

بسم الله الرحمن الرحيم



سلطنة عمان  
الجريدة الرسمية  
تصدرها  
وزارة الشؤون القانونية

السنة الثالثة والأربعون

العدد (١٠٤٦)

الموافق ٩ فبراير ٢٠١٤م

الأحد ٩ ربيع الثاني ١٤٣٥هـ

| رقم الصفحة | المحتويات   |
|------------|---|
|            | <b>مراسيم سلطانية</b>   |
| ٧          | مرسوم سلطاني رقم ٢٠١٤/٧ بتعيين مستشار بوزارة التعليم العالي . |
| ٨          | مرسوم سلطاني رقم ٢٠١٤/٨ بتعيين أمين عام لمجلس التعليم .       |
|            | مرسوم سلطاني رقم ٢٠١٤/٩ بإنشاء الهيئة العمانية للشراكة من أجل |
| ٩          | التنمية وإصدار نظامها .                                       |
| ١٨         | مرسوم سلطاني رقم ٢٠١٤/١٠ بتعيين سفير غير مقيم .               |
|            | <b>قرارات وزارية</b>  |
|            | <b>وزارة الزراعة والثروة السمكية</b>                          |
|            | قرار وزاري رقم ٢٠١٤/٤٤ صادر في ٢٠١٤/٢/٢ بتعديل القرار الوزاري |
| ٢١         | رقم ٢٠٠٩/٣١ بإعلان مناطق حجر زراعية .                         |

رقم  
الصفحة

## وزارة الصحة

قرار وزاري رقم ٢٠١٤/١٣ صادر في ٢٠١٤/٢/٢ بتعديل القرار الوزاري

رقم ٩٨/٥٤ بشروط وإجراءات الترخيص

بمزاولة مهنة الطب البشري وطب الأسنان . ٢٣

قرار وزاري رقم ٢٠١٤/١٦ صادر في ٢٠١٤/٢/٦ بإصدار اللائحة

التنظيمية للشؤون الوظيفية لشاغلي الوظائف

الطبية والوظائف الطبية المساعدة بالمؤسسات

الطبية الحكومية (المدنية والعسكرية) . ٢٤

## إعلانات رسمية

### وزارة العدل

قرار لجنة قبول المحامين رقم ٢٠١٣/٨/٣٣ بإعلان تعديل بعض مواد عقد تأسيس

شركة مدنية للمحاماة . ١٤٣

### وزارة التجارة والصناعة

#### دائرة الملكية الفكرية

إعلان بشأن تجديد مدة حماية علامات تجارية مسجلة . ١٤٧

#### مجلس المناقصات

إعلان عن طرح المناقصة رقم ٢٠١٤/٤ . ١٦٣

## إعلانات تجارية

أحمد بن محمد بن علي الفارسي

١٦٤ إعلان عن بدء أعمال التصفية لشركة أبو الفاروق ش.م.م .

مكتب المستشار للتدقيق والاستشارات المحاسبية

١٦٤ إعلان عن بدء أعمال التصفية لشركة سمائل للإنتاج الفني والتوزيع ش.م.م .

مكتب أبو تمام - محاسبون قانونيون

إعلان عن بدء أعمال التصفية لصندوق فينكوروب عمان للاستثمار في الملكيات

١٦٥ الخاصة .

مكتب مرتضى بن محمد علي بن تقي اللواتي للمحاماة

١٦٦ إعلان عن بدء أعمال التصفية لشركة الحارثي للإنشاءات والتجارة ش.م.م .

سعيد بن خميس بن بطي الكحالي

وعصام الدين يوسف أحمد

١٦٧ إعلان عن انتهاء أعمال التصفية لشركة الثريا الوطنية ش.م.م .

المكتب الأهلي لتدقيق الحسابات

١٦٧ إعلان عن انتهاء أعمال التصفية لشركة إنكو الدولية للمقاولات ش.م.م .



# مراسيم سلطانية



**مرسوم سلطاني**

رقم ٢٠١٤/٧

**بتعيين مستشار بوزارة التعليم العالي**

سلطان عمان

نحن قابوس بن سعيد

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦/١٠١ ،

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١٢٠ ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

**رسمنا بما هو آت**

**المادة الأولى**

يعين الدكتور خالد بن محمد بن مرهون العزري مستشارا بوزارة التعليم العالي

بذات درجته ومخصصاته المالية .

**المادة الثانية**

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

صدر في : ٣ من ربيع الثاني سنة ١٤٣٥ هـ

الموافق : ٣ من فبراير سنة ٢٠١٤ م

قابوس بن سعيد

سلطان عمان

## مرسوم سلطاني

رقم ٢٠١٤/٨

### بتعيين أمين عام لمجلس التعليم

سلطان عمان

نحن قابوس بن سعيد

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦/١٠١ ،  
وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١٢٠ ،  
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠١٢ /٤٨ بإنشاء مجلس التعليم وإصدار نظامه ،  
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

### رسمنا بما هو آت

#### المادة الأولى

يعين الدكتور سعيد بن حمد بن سعيد الربيعي أميناً عاماً لمجلس التعليم  
بالدرجة الخاصة .

#### المادة الثانية

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

صدر في : ٣ من ربيع الثاني سنة ١٤٣٥ هـ

الموافق : ٣ من فبراير سنة ٢٠١٤ م

قابوس بن سعيد

سلطان عمان

## مرسوم سلطاني

رقم ٢٠١٤/٩

### بإنشاء الهيئة العمانية للشراكة من أجل التنمية وإصدار نظامها

نحن قابوس بن سعيد سلطان عمان

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦/١٠١ ،  
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٧٦/٤٨ بشأن التوقيع على المعاملات المالية الخارجية  
والداخلية ،  
وعلى نظام الهيئات والمؤسسات العامة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩١/١١٦ ،  
وعلى نظام تحصيل الضرائب والرسوم وغيرها من المبالغ المستحقة لوحدات الجهاز  
الإداري للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٤/٣٢ ،  
وعلى قانون تنظيم الاتصالات الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٢/٣٠ ،  
وعلى قانون الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية والمرسوم  
السلطاني رقم ٢٠٠٣/٦٧ الصادر بتطبيقه ،  
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

### رسمنا بما هو آت

#### المادة الأولى

تنشأ هيئة عامة تسمى (الهيئة العمانية للشراكة من أجل التنمية) تتبع وزارة التجارة  
والصناعة .

#### المادة الثانية

تكون للهيئة العمانية للشراكة من أجل التنمية الشخصية الاعتبارية ، وتتمتع بالاستقلال  
المالي والإداري ، وتكون لها أهلية تملك الأموال الثابتة والمنقولة وإدارتها والتصرف فيها  
وفقاً للقوانين النافذة في السلطنة ، ويعمل في شأنها بالنظام المرفق .

### المادة الثالثة

يكون المقر الرئيسي للهيئة العمانية للشراكة من أجل التنمية محافظة مسقط ، ويجوز إنشاء فروع أو مكاتب لها داخل أو خارج السلطنة بقرار من مجلس أمنائها .

### المادة الرابعة

على وحدات الجهاز الإداري للدولة ( المدنية والعسكرية والأمنية ) والشركات التي تساهم فيها الحكومة بنسبة تزيد على ٥٠٪ ، الالتزام بتضمين عقود تنفيذ مشاريع البنية الأساسية ، وعقود توريدات الأسلحة والمعدات العسكرية والأمنية التي تزيد قيمتها على (٥٠٠٠٠٠٠) خمسة ملايين ريال عماني ، والتي تكون طرفاً فيها ، بندا ينص على التزام الأطراف بميزة التعامل ببرنامج الشراكة من أجل التنمية ، وذلك بمراعاة الضوابط والمعايير المشار إليها في البند (٦) من المادة (٦) من النظام المرفق .

### المادة الخامسة

تستثنى من أحكام المرسوم السلطاني رقم ٧٦/٤٨ بشأن التوقيع على المعاملات المالية الخارجية والداخلية المشار إليه ، الاتفاقيات التي تبرمها الهيئة العمانية للشراكة من أجل التنمية مع المقاولين والموردين في إطار تنفيذ برنامج الشراكة من أجل التنمية .

### المادة السادسة

يصدر رئيس مجلس أمناء الهيئة العمانية للشراكة من أجل التنمية اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم والنظام المرفق ، وذلك بعد إقرارها من مجلس الأمناء ، وإلى أن تصدر تلك اللوائح والقرارات تسري على الهيئة القوانين والنظم المطبقة على وحدات الجهاز الإداري للدولة بما لا يتعارض مع أحكام هذا المرسوم والنظام المرفق .

### المادة السابعة

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

صدر في : ٣ من ربيع الثاني سنة ١٤٣٥ هـ

الموافق : ٣ من فبراير سنة ٢٠١٤ م

قابوس بن سعيد

سلطان عمان

## نظام الهيئة العمانية للشراكة من أجل التنمية

### الفصل الأول

#### تعريف

#### المادة ( ١ )

في تطبيق أحكام هذا النظام يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى الموضح قرين كل منها ، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

١ - الهيئة :

الهيئة العمانية للشراكة من أجل التنمية .

٢ - المجلس :

مجلس أمناء الهيئة .

٣ - الرئيس :

رئيس المجلس .

٤ - الرئيس التنفيذي :

الرئيس التنفيذي للهيئة .

٥ - برنامج الشراكة من أجل التنمية :

نهج تعاوني يقوم على أساس مكافأة الإنجازات المتوقعة ، يتم تطبيقه بين الأطراف في إطار التعاقدات الحكومية ذات الصلة بالإنشاءات والتوريدات (المدنية والعسكرية والأمنية) ، ومشروعات البنية الأساسية وفقا للضوابط والمعايير التي يقرها المجلس .

### الفصل الثاني

#### أهداف الهيئة

#### المادة ( ٢ )

تهدف الهيئة إلى توفير فرص لتدريب وتأهيل الكوادر العمانية ، ودعم المؤسسات الصغيرة والمتوسطة ، وتقوية القطاع الخاص ، وتعزيز التقنيات القائمة في القطاعين الحكومي

والخاص ، ودمج التقنيات الحديثة فيهما ، وتعزيز القدرات العسكرية والأمنية للسلطنة في جميع مستوياتها ، وتيسير الاستثمار ، والعمل على تنويع مصادر الدخل الوطني وخلق اقتصاد مستدام وفعال ، وذلك من خلال تطبيق برنامج الشراكة من أجل التنمية .

### الفصل الثالث

#### اختصاصات الهيئة

##### المادة ( ٣ )

تختص الهيئة بالآتي :

- ١ - دعم المبادرات الخاصة بتيسير الاستثمار ، وتعزيز التطور التقني .
- ٢ - العمل على نقل المهارات والخبرات وأفضل الممارسات الدولية في كافة المجالات (المدنية والعسكرية والأمنية) لوحدات الجهاز الإداري للدولة والأشخاص الاعتبارية العامة الأخرى والشركات والأفراد .
- ٣ - تشجيع الشركات التنافسية القائمة ودعم تأسيس شركات تنافسية جديدة على المستويين الوطني والدولي .
- ٤ - دعم قدرة الجهات العسكرية والأمنية على الإنتاج ، وتعزيز المعرفة لديها ونقل التقنيات الحديثة إليها .
- ٥ - دعم قطاعات اقتصادية يحددها المجلس كقطاعات استراتيجية من خلال العمل على دمج التقنيات الحديثة فيها ، وتعديل التقنيات المستخدمة بها .
- ٦ - دعم المشروعات ذات البعد الاجتماعي والاقتصادي ، ولو كانت غير ربحية ، وبصفة خاصة تلك التي من شأنها تعزيز التعليم والتدريب والبحث العلمي .
- ٧ - دعم وتشجيع تدريب وتأهيل الكوادر العمانية في جميع القطاعات المدنية والعسكرية والأمنية .
- ٨ - إجراء البحوث والدراسات ، ووضع القواعد اللازمة من أجل تنفيذ برنامج الشراكة من أجل التنمية .

٩- تنظيم المؤتمرات والندوات والدورات وورش العمل واللقاءات مع المقاولين والموردين للتوعية بكل ما يتعلق ببرنامج الشراكة من أجل التنمية ، واتخاذ كل ما يلزم لمساعدتهم في هذا الخصوص .

١٠- التنسيق مع وحدات الجهاز الإداري للدولة (المدنية والعسكرية والأمنية) والأشخاص الاعتبارية العامة الأخرى في كل ما يتعلق بتطبيق برنامج الشراكة من أجل التنمية .

١١- إدارة المفاوضات الخاصة بتطبيق برنامج الشراكة من أجل التنمية مع المقاولين والموردين باستقلالية عن المفاوضات الخاصة بالشروط والمواصفات الفنية والأسعار التي تستقل بها الجهات المعنية (المدنية والعسكرية والأمنية) ، وذلك بالتنسيق مع تلك الجهات .

## الفصل الرابع

### إدارة الهيئة

#### المادة ( ٤ )

يتولى إدارة الهيئة مجلس أمناء يشكل برئاسة وزير التجارة والصناعة ، وعضوية كل من :

- ١- الأمين العام بوزارة الدفاع نائبا للرئيس .
  - ٢- وكيل وزارة المالية .
  - ٣- ممثل عن المكتب السلطاني لا تقل رتبته عن عقيد ، يرشحه وزير المكتب السلطاني كل أربع سنوات .
  - ٤- ممثل عن شرطة عمان السلطانية لا تقل رتبته عن عقيد ، يرشحه المفتش العام للشرطة والجمارك كل أربع سنوات .
- ويصدر بتشكيل المجلس وتحديد مكافآت أعضائه قرار من مجلس الوزراء ، بناء على عرض الرئيس .

### المادة ( ٥ )

يحل نائب الرئيس محل الرئيس في حالة غيابه ، أو وجود مانع لديه يحول دون ممارسته اختصاصاته .

### المادة ( ٦ )

دون الإخلال باختصاصات الرئيس التنفيذي المنصوص عليها في هذا النظام ، يكون للمجلس كافة الصلاحيات وإصدار القرارات والتوصيات واتخاذ الإجراءات اللازمة لممارسة الهيئة اختصاصاتها وتحقيق أهدافها ، وبصفة خاصة الآتي :

١ - وضع السياسة العامة التي تدير عليها الهيئة في ممارستها اختصاصاتها وتحقيق أهدافها .

٢ - اعتماد الخطة السنوية ، والخطط الفرعية للهيئة .

٣ - اعتماد الهيكل التنظيمي للهيئة وإنشاء التقسيمات التنظيمية الفرعية وتحديد اختصاصاتها بالتنسيق مع الجهات المعنية .

٤ - اعتماد الميزانية السنوية والحساب الختامي للهيئة ، ورفعها إلى وزارة المالية .

٥ - وضع ضوابط ومعايير تطبيق برنامج الشراكة من أجل التنمية والاستثناء منه ، ويصدر بالاستثناء قرار من المجلس في كل حالة على حدة .

٦ - الموافقة على قبول المنح والهبات والمساعدات ، وذلك وفقا للقواعد التي يقرها المجلس بما لا يتعارض مع أهداف الهيئة .

٧ - الموافقة على عقد القروض وفقا للقوانين والنظم النافذة في السلطنة ، وبعد التنسيق مع وزارة المالية .

٨ - تحديد الرسوم التي تتقاضاها الهيئة نظير ما تقدمه من خدمات ، وذلك بعد موافقة وزارة المالية .

٩ - تشكيل لجان متخصصة من بين أعضاء المجلس أو غيرهم وتحديد اختصاصاتها ومهامها ، ولا تكون توصياتها أو قراراتها نافذة إلا بعد اعتمادها من المجلس .

١٠- إبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم ذات الصلة باختصاصات الهيئة ، وذلك بمراعاة القوانين والنظم النافذة في السلطنة .

١١- اعتماد التقارير الدورية والسنوية التي ترفع إليه من الرئيس التنفيذي عن نشاط الهيئة .

١٢- رفع تقرير سنوي عن نشاط الهيئة لمجلس الوزراء .

#### المادة ( ٧ )

يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس أربع مرات سنويا على الأقل ، ويجوز دعوته للاجتماع كلما اقتضت مصلحة العمل ذلك ، وتكون الدعوة خطية أو إلكترونية على أن يرفق بها نسخة من جدول الأعمال ، ولا يكون اجتماع المجلس صحيحا إلا بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون من بينهم الرئيس ، وتصدر قرارات المجلس وتوصياته بأغلبية أصوات الحاضرين ، وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس . ويجوز للرئيس أن يدعو لحضور جلسات المجلس من يرى ملاءمة حضوره من الخبراء والمتخصصين ، دون أن يكون لهم صوت معدود .

#### المادة ( ٨ )

يكون للهيئة رئيس تنفيذي يصدر بتعيينه وتحديد مخصصاته المالية قرار من المجلس .

#### المادة ( ٩ )

يمثل الرئيس التنفيذي الهيئة أمام القضاء ، وفي صلاتها بالغير .

#### المادة ( ١٠ )

تكون للرئيس التنفيذي كافة الصلاحيات اللازمة لتنفيذ سياسة الهيئة وقرارات المجلس ، وله بصفة خاصة ما يأتي :

١- إدارة الهيئة والإشراف على موظفيها .

٢- إعداد الهيكل التنظيمي للهيئة ، والتقسيمات التنظيمية الفرعية ، وعرضهما على المجلس .

- ٣ - إعداد مشروع الميزانية السنوية للهيئة ، وعرضه على المجلس .
- ٤ - إعداد الحساب الختامي للهيئة ، وعرضه على المجلس .
- ٥ - تنفيذ سياسات الهيئة والقرارات الصادرة من المجلس .
- ٦ - إعداد خطط وبرامج العمل بالهيئة ، وعرضها على المجلس .
- ٧ - إعداد تقارير ربع سنوية عن نشاط الهيئة ، وعرضها على المجلس .
- ٨ - إعداد مشروعات الاتفاقيات ومذكرات التفاهم ، وعرضها على المجلس .
- ٩ - أي اختصاصات أخرى يصدر بها قرار من المجلس .

## الفصل الخامس

### مالية الهيئة

#### المادة ( ١١ )

تتكون موارد الهيئة من الآتي :

- ١ - الاعتمادات التي تخصص للهيئة في الميزانية العامة للدولة .
- ٢ - حصيله المبالغ التي تتقاضاها الهيئة مقابل ما تؤديه من خدمات .
- ٣ - عوائد استثمار أموال الهيئة .
- ٤ - المنح والهبات والمساعدات التي يقرر المجلس قبولها وفقا لأحكام هذا النظام .
- ٥ - القروض التي تحصل عليها الهيئة وفقا لأحكام هذا النظام .
- ٦ - ما يحدده المجلس من موارد أخرى بعد موافقة وزارة المالية .

#### المادة ( ١٢ )

تكون للهيئة ميزانية مستقلة تلتزم برفعها إلى وزارة المالية ، وتبدأ السنة المالية للهيئة في الأول من شهر يناير ، وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر من كل عام ، وذلك فيما عدا السنة المالية الأولى ، فتبدأ من تاريخ العمل بهذا النظام ، وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر من العام التالي .

### المادة ( ١٣ )

تودع أموال الهيئة في حساب مصرفي أو أكثر بأحد المصارف المرخص لها بالسلطنة ،  
ويصدر بفتح تلك الحسابات قرار من الرئيس التنفيذي بعد التنسيق مع وزارة المالية ،  
ويصدر بقواعد وإجراءات الصرف من هذه الأموال قرار من المجلس .

### المادة ( ١٤ )

تعتبر أموال الهيئة الثابتة والمنقولة وعوائد استثماراتها أموالاً عامة تتمتع بمزايا  
وحقوق الخزانة العامة وامتيازاتها على أموال المدينين ، وللهيئة تحصيل المبالغ المستحقة  
لها بالطرق ، ووفقاً للإجراءات المنصوص عليها في نظام تحصيل الضرائب والرسوم  
وغيرها من المبالغ المستحقة لوحدات الجهاز الإداري للدولة .

### المادة ( ١٥ )

تعفى الهيئة من جميع الضرائب والرسوم ، وذلك دون الإخلال بأحكام قانون الجمارك  
الموحد بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ، وقانون تنظيم الاتصالات .

### المادة ( ١٦ )

يؤول إلى الخزانة العامة الفائض الذي تحققه الهيئة من مواردها ، وذلك بعد اقتطاع  
جميع النفقات الجارية والرأس مالية وغيرها وفقاً للقواعد التي يحددها المجلس  
بعد موافقة وزارة المالية .

### المادة ( ١٧ )

يكون للهيئة مراقب حسابات مرخص له بمزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة يصدر بتعيينه  
وتحديد أتعابه قرار من المجلس ، وذلك دون الإخلال بقانون الرقابة المالية والإدارية  
للدولة .

## مرسوم سلطاني

رقم ٢٠١٤/١٠

## بتعيين سفير غير مقيم

سلطان عمان

نحن قابوس بن سعيد

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦/١٠١ ،

وعلى قانون تنظيم وزارة الخارجية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/٣٢ ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

## رسمنا بما هو آت

### المادة الأولى

يعين السفير نجيم بن سليمان بن نجيم العبري سفيرنا لدى مملكة بلجيكا ، سفيراً لنا

فوق العادة ومفوضاً غير مقيم لدى كل من الاتحاد الأوروبي والمفوضية الأوروبية .

### المادة الثانية

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

صدر في : ٣ من ربيع الثاني سنة ١٤٣٥ هـ

الموافق : ٣ من فبراير سنة ٢٠١٤ م

قابوس بن سعيد

سلطان عمان

# قرارات وزارية



## وزارة الزراعة والثروة السمكية

### قرار وزاري

رقم ٢٠١٤/٤٤

### بتعديل القرار الوزاري

رقم ٢٠٠٩/٣١ بإعلان مناطق حجر زراعية

استنادا إلى قانون الحجر الزراعي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/٤٧ ،

وإلى اللائحة التنفيذية لقانون الحجر الزراعي الصادرة بالقرار الوزاري

رقم ٢٠٠٦/٣٢ ،

وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠٠٩/٣١ بإعلان مناطق حجر زراعية ،

وإلى توصية المديرية العامة للتنمية الزراعية بتحديد منطقة حجر زراعي ،

وإلى توصية المديرية العامة للتنمية الزراعية برفع إعلان مناطق حجر زراعية

عن ولايتي سمائل والخابورة ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

### تقرر

### المادة الأولى

يستبدل بنص المادة الأولى من القرار الوزاري رقم ٢٠٠٩/٣١ المشار إليه النص الآتي :

تعلن كل من الولايات التالية مناطق حجر زراعية لحين زوال سبب الحجر ، وصدور قرار

بهذا الشأن :

| المحافظة            | الولاية                  |
|---------------------|--------------------------|
| محافظة مسندم        | خصب ، دبا ، بخا ، مدحاء  |
| محافظة البريمي      | البريمي ، محضة ، السنينة |
| محافظة شمال الباطنة | صحار ، شناص ، لوى ، صحم  |
| محافظة جنوب الباطنة | بركاء                    |
| محافظة جنوب الشرقية | صور ، جعلان بني بوحسن    |
| محافظة شمال الشرقية | نيابة سناو               |
| محافظة الظاهرة      | عبري ، ينقل ، ضنك        |

### المادة الثانية

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ٢ / ٤ / ١٤٣٥ هـ

الموافق : ٢ / ٢ / ٢٠١٤ م

د. فؤاد بن جعفر الساجواني

وزير الزراعة والثروة السمكية

وزارة الصحة

قرار وزاري

رقم ٢٠١٤ / ١٣

بتعديل القرار الوزاري رقم ٩٨ / ٥٤

بشروط وإجراءات الترخيص بمزاولة مهنة الطب البشري وطب الأسنان  
استناداً إلى قانون مهنة الطب البشري وطب الأسنان الصادر بالمرسوم السلطاني  
رقم ٩٦ / ٢٢ ،  
وإلى القرار الوزاري رقم ٩٨ / ٥٤ بشروط وإجراءات الترخيص بمزاولة مهنة الطب  
البشري وطب الأسنان ،  
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

المادة الأولى

يستبدل بنص البند (٣) من المادة (٢) من شروط الترخيص بمزاولة مهنة الطب البشري  
وطب الأسنان الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٩٨ / ٥٤ المشار إليه النص الآتي :  
" أن تكون لغير العماني مدة خبرة عملية لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات قضاها  
بعد حصوله على البكالوريوس أو ما يعادله .  
ويستثنى من هذا الشرط الحاصلون على المؤهل المطلوب من إحدى كليات الطب  
بالسلطنة ، على أن تقتصر مزاولتهم للمهنة على المؤسسات الصحية الخاصة دون  
الحكومية " .

المادة الثانية

يلغى كل ما يخالف هذا القرار أو يتعارض مع أحكامه .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ٢ / ٤ / ١٤٣٥ هـ

الموافق : ٢ / ٢ / ٢٠١٤ م

الدكتور / أحمد بن محمد بن عبيد السعيد

وزير الصحة

## قرار وزاري

رقم ٢٠١٤/١٦

### بإصدار اللائحة التنظيمية للشؤون الوظيفية

لشاغلي الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة

بالمؤسسات الطبية الحكومية (المدنية والعسكرية)

استناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ الصادر بشأن الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة بالمؤسسات الطبية الحكومية (المدنية والعسكرية) ، وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

## تقرر

### المادة الأولى

يعمل بأحكام اللائحة التنظيمية للشؤون الوظيفية لشاغلي الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة بالمؤسسات الطبية الحكومية (المدنية والعسكرية) المرفقة .

### المادة الثانية

يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة ، أو يتعارض مع أحكامها .

### المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ٦ من ربيع الثاني ١٤٣٥ هـ

الموافق : ٦ من فبراير ٢٠١٤ م

الدكتور / أحمد بن محمد بن عبيد السعيد

وزير الصحة

## اللائحة التنظيمية للشؤون الوظيفية

لشاغلي الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة  
بالمؤسسات الطبية الحكومية (المدنية والعسكرية)

### الفصل الأول

#### تعريفات وأحكام عامة

##### المادة ( ١ )

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها ، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

##### الوحدة :

أي وحدة من وحدات الجهاز الإداري للدولة التي تتبعها المؤسسة الطبية الحكومية (المدنية والعسكرية) .

##### اللجنة :

لجنة شؤون الموظفين بالوحدة .

##### الوظيفة :

مجموعة الواجبات والمسؤوليات المحددة ببطاقة الوصف الوظيفي للوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة بالوحدة .

##### الموظف :

كل من يشغل إحدى الوظائف الطبية أو الوظائف الطبية المساعدة بالوحدة .

##### الراتب :

الراتب الأساسي المبين قرين كل درجة وفقا لجداول الرواتب والبدايات والعلاوات الملحقه بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ ، ويدخل في هذا الراتب العلاوات الدورية والتشجيعية .

##### البديل :

المبلغ الذي يصرف زيادة على الراتب ، ولا يعتبر جزءا منه .

**الراتب الإجمالي :**

الراتب مضافا إليه جميع البدلات والعلاوات المقررة بموجب المرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ ، وتلك التي يتقرر منحها وفقا لأحكام هذه اللائحة .

**الجهة الطبية المختصة :**

المؤسسة الصحية التابعة للوحدة .

**البعثة الدراسية :**

الإيفاد للدراسة داخل أو خارج السلطنة على نفقة الحكومة أو الوحدة للحصول على مؤهل في التعليم دون الجامعي أو الجامعي أو درجة علمية في الدراسات العليا .

**المنحة الدراسية :**

النفقات والمزايا المادية المقدمة من أي جهة حكومية أو غير حكومية ، وطنية أو أجنبية أو هيئة دولية ، والتي تخصصها للحصول على مؤهل في التعليم دون الجامعي ، أو الجامعي أو في الدراسات العليا من داخل السلطنة أو خارجها .

**الإجازة الدراسية :**

الموافقة الصادرة من الوحدة للموظف بالتفرغ للدراسة للحصول على مؤهل في التعليم دون الجامعي ، أو الجامعي ، أو الدراسات العليا ، وفقا لأحكام هذه اللائحة .

**المبعوث :**

الموظف الموفد على نفقة الحكومة ، أو على نفقة الوحدة ، في بعثة دراسية داخل السلطنة ، أو خارجها .

**الموفد :**

الموظف الموفد في بعثة أو منحة ، أو إجازة دراسية .

**الدراسات العليا :**

دراسة للحصول على درجة علمية أعلى من الشهادة الجامعية .

**لجنة التدريب والبعثات :**

اللجنة المختصة بالتدريب والبعثات والمنح الدراسية بكل وحدة .

## المادة ( ٢ )

تسري أحكام هذه اللائحة على شاغلي الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة بالمؤسسات الطبية الحكومية (المدنية والعسكرية) ، فيما عدا الموظفين الذين تنظم شؤون توظيفهم عقود خاصة فيما نصت عليه هذه العقود من أحكام .  
وفيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة أو العقود المنصوص عليها في الفقرة السابقة ، تسري على شاغلي الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة أحكام القوانين المطبقة على الموظفين الآخرين بالوحدة .

## المادة ( ٣ )

يكون شغل الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو الندب ، أو بما تبرمه الوحدة من عقود ، وفقا لأحكام هذه اللائحة .

## المادة ( ٤ )

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي .

## الفصل الثاني

### الوظائف

## المادة ( ٥ )

الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة إما دائمة وإما مؤقتة ، وتقسم الوظائف الدائمة إلى مجموعات نوعية ، وتعد كل مجموعة نوعية وحدة متميزة في مجال التعيين والترقية والنقل والندب .

## المادة ( ٦ )

تحدد الوظائف الدائمة طبقا للملحقين المرفقين بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ والاعتمادات المالية المقررة في موازنة الوحدة .

## المادة ( ٧ )

يصدر باعتماد بطاقات وصف الوظائف قرار من وزير الصحة بعد التنسيق مع رؤساء الوحدات ، ويجب أن يوضح في بطاقة وصف الوظيفة ، البيانات الآتية :

- أ - مسمى الوظيفة ، ويراعى فيه أن يكون مختصرا ودالا على طبيعة العمل .
- ب - الوصف العام للوظيفة ، ويجب أن يشتمل على الآتي :
- ١ - موقع الوظيفة في البناء التنظيمي للوحدة .
- ٢ - الاختصاص العام للوظيفة .
- ج - المستوى الوظيفي الأعلى الذي تخضع له الوظيفة إشرافيا .
- د - المستوى الوظيفي الأدنى الخاضع لإشراف الوظيفة .
- هـ - واجبات ومسؤوليات الوظيفة واختصاصات شاغلها .
- و - تقييم الوظيفة بإحدى الدرجات المالية المبينة بجداول الرواتب والبدلات والعلاوات الملحقة بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ .
- ولرئيس الوحدة بالتنسيق مع وزير الصحة إضافة أي بيانات أخرى - تتفق وطبيعة ومهام الوحدة - إلى بطاقة وصف الوظيفة .

#### المادة ( ٨ )

يعد التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين سجلا يسمى سجل موازنة الوظائف ، تقيد فيه الوظائف الدائمة وفقا لجدول الوظائف المعتمدة ، وملخصا تبين فيه الوظائف المشغولة وأسماء شاغليها والوظائف الشاغرة والمطلوب شغلها في ضوء احتياجات التقسيمات التنظيمية المختلفة في الوحدة .

#### المادة ( ٩ )

يكون إنشاء الوظائف المؤقتة بقرار من رئيس الوحدة ، طبقا لمقتضيات العمل وظروفه ، وفي حدود الاعتمادات المالية المخصصة لذلك ، ووفقا للضوابط المنصوص عليها في هذه اللائحة .

#### المادة ( ١٠ )

يشترط عند إنشاء الوظائف المؤقتة بالوحدة ، وجود مشروع مؤقت أو أعمال تتسم بطابع التأقيت ، وذلك بمراعاة الضوابط الآتية :

- ١- تحديد عدد ونوعيات الوظائف المطلوبة، وطبيعتها، ومستوياتها، بما يتفق وطبيعة العمل المؤقت، في إطار كل مشروع بالنظر إلى طبيعة واحتياجات كل مرحلة من مراحلها .
- ٢- تحديد مدة كل وظيفة وفقا لمقتضيات العمل في حدود الفترة الزمنية المحددة للعمل المؤقت .
- ٣- تحديد شروط شغل الوظائف المؤقتة بناء على الواجبات والمسؤوليات التي تناط بشاغلها، ويجب أن تكون المؤهلات العلمية والخبرات العملية اللازمة لشغلها هي ذاتها المتطلبة لشغل الوظائف الدائمة عند التماثل بين الوظيفتين في الواجبات والمسؤوليات .
- ٤- تحديد رواتب وبدلات شاغلي الوظائف المؤقتة، دون التقيد بالرواتب والبدلات المقررة للوظائف الدائمة المماثلة لها في الواجبات والمسؤوليات .

### الفصل الثالث

#### لجان شؤون الموظفين

##### المادة ( ١١ )

تنشأ في كل وحدة لجنة لشؤون الموظفين، تختص بالوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة، تشكل بقرار من رئيس الوحدة من عدد فردي لا يقل عن (٥) خمسة أعضاء، على ألا تقل وظيفة رئيس اللجنة عن طبيب استشاري أول . ويجوز تشكيل لجنة أخرى أو أكثر في الوحدة التي تقتضي ظروف العمل بها ذلك . ويحدد القرار الصادر بتشكيل اللجنة نائب رئيس اللجنة وأمين سرها، على أن يكون من بين المختصين بشؤون الموظفين في الوحدة، ولا يكون له حق التصويت .

##### المادة ( ١٢ )

تختص اللجنة بالمسائل الآتية :

- ١- النظر في التعيين والترقية ومد الخدمة .
- ٢- أي مسائل أخرى يرى رئيس الوحدة عرضها على اللجنة .

### المادة ( ١٣ )

يعد التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين في الوحدة بيانا بالمسائل المطلوب عرضها على اللجنة ، مرفقا به مذكرة تفصيلية لكل مسألة ، ويقوم بتوزيع نسخة منها على كل من رئيس وأعضاء اللجنة قبل الاجتماع بثلاثة أيام على الأقل ، ما لم يكن اجتماعها للنظر في أمر عاجل بناء على طلب من رئيس الوحدة .

### المادة ( ١٤ )

تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو نائبه ، ويكون انعقاد اللجنة صحيحا بحضور أغلبية أعضائها ، على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة أو نائبه ، وتكون مداولاتها سرية ، وتصدر اللجنة توصياتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع . ويجوز لرئيس اللجنة وأي من أعضائها الامتناع عن التصويت ، ويعتبر ذلك رفضا للتوصية ، وفي جميع الأحوال يجب أن يكون الامتناع مسببا . ولا يجوز لرئيس اللجنة وأي من أعضائها حضور مداولاتها والتصويت إذا كان الموضوع المعروض عليها خاصا به شخصا أو بزوجه أو أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة .

### المادة ( ١٥ )

يدون أمين سر اللجنة محاضر اجتماعاتها ، ويجب أن تتضمن هذه المحاضر بيانا بأسماء الأعضاء الحاضرين والأعضاء الذين تخلفوا والموضوعات التي عرضت على اللجنة ، وما دار بشأنها من مداولات ، وما اتخذ فيها من توصيات ، ويتم التوقيع على المحاضر من قبل رئيس اللجنة وأعضائها وأمين سرها .

### المادة ( ١٦ )

تصدر اللجنة توصياتها في مدة لا تتجاوز (١٤) أربعة عشر يوم عمل من تاريخ عرض الموضوعات عليها ، ويجب على رئيس اللجنة رفعها خلال مدة لا تتجاوز (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ إصدارها إلى رئيس الوحدة للاعتماد ، وعلى رئيس الوحدة أن يبت فيها خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ وصولها إليه ، فإذا اعتمدها صارت نافذة من تاريخ

الاعتماد ، أما إذا لم يعتمدها ولم يبد اعتراضا عليها خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ وصولها إليه اعتبر ذلك قرارا منه بالموافقة على التوصية ، وتعتبر بذلك نافذة من اليوم التالي لانتهاه هذا الأجل .

أما إذا اعترض رئيس الوحدة على التوصية تعين عليه إعادة الموضوع الذي اعترض عليه إلى اللجنة مرفقا بها أسباب اعتراضه لإعادة النظر في توصيتها خلال أجل يحدده لها بما لا يجاوز (١٠) عشرة أيام عمل ، فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدي اللجنة رأيها اعتبر رأيه نهائيا وناظا من تاريخ انقضاء هذا الأجل ، أما إذا تمسكت اللجنة برأيها تعين عليها إعادة الموضوع إليه لاتخاذ القرار ، ويعد قراره في هذه الحالة نهائيا وناظا من تاريخ صدوره .

## الفصل الرابع

### التعيين

#### المادة ( ١٧ )

يكون التعيين ابتداء في أدنى وظائف المجموعة النوعية للوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة ، ويجوز التعيين في غير أدنى هذه الوظائف سواء من داخل الوحدة أو من خارجها إذا لم يكن شغلها بطريق الترقية ممكنا .

ويكون التعيين - سواء من خارج الوحدة أو من داخلها - بمراعاة الضوابط الآتية :

١- أن يكون المرشح للتعين مستوفيا الشروط المنصوص عليها في هذه اللائحة .

٢- أن يكون التعيين على أساس الجدارة ، ووفقا لقواعد الاختيار المنصوص عليها

في هذه اللائحة .

#### المادة ( ١٨ )

يكون التعيين بقرار من رئيس الوحدة أو بما يبرمه من عقود التوظيف المرفقة بهذه اللائحة ، ويجوز لرئيس الوحدة التفويض في ذلك .

#### المادة ( ١٩ )

يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف الدائمة ما يأتي :

- ١- أن يكون عماني الجنسية ، باستثناء من تقتضي الحاجة إلى تعيينهم من غير العمانيين .
  - ٢- أن يكون حسن السيرة والسلوك .
  - ٣- ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي بالسجن في جناية أو بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره ، ومع ذلك إذا كان الحكم عليه لأول مرة مع وقف تنفيذ العقوبة جاز التعيين إذا رأت اللجنة من ظروف الواقعة وأسباب الحكم أن ذلك لا يتعارض مع مقتضيات الوظيفة وطبيعتها .
  - ٤- ألا يكون قد صدر قرار بمعاقبته بالإحالة إلى التقاعد ، أو الفصل من الخدمة ما لم يكن قد مضى على هذا القرار (٣) ثلاث سنوات .
  - ٥- أن يكون مستوفيا اشتراطات شغل الوظيفة وفقا للملحق رقم (١) المرفق بهذه اللائحة .
  - ٦- ألا يقل سنه عن (١٨) ثمانية عشر عاما ، ويثبت السن بشهادة الميلاد أو البطاقة الشخصية بحسب الأحوال .
  - ٧- أن يجتاز الامتحان والمقابلة الشخصية المقررين لشغل الوظيفة أو التقييم المهني الذي يجرى له .
  - ٨- أن يكون لائقا طبيا للخدمة ، ويثبت ذلك بتقرير يصدر من الجهة الطبية المختصة بعد توقيع الكشف الطبي اللازم عليه .
- ويجوز للوحدة إلى جانب الاشتراطات السابقة إضافة اشتراطات أخرى تتفق مع طبيعة العمل بها .

#### المادة ( ٢٠ )

يجوز لرئيس الوحدة الاستثناء من شرط الحد الأدنى للتأهيل العلمي اللازم لشغل الوظيفة إذا كان المرشح لشغلها له خبرة طويلة في مجال التخصص ، وكذلك من الحد الأدنى لمدة الخبرة العملية المطلوبة لشغلها متى كان التخصص نادرا ، أو إذا كان هناك اعتبارات خاصة تتعلق بالمصلحة العامة تقتضي هذا الاستثناء .

### المادة ( ٢١ )

على التقسيم التنظيمي التابعة له الوظيفة الشاغرة ، موافاة التقسيم المختص بشؤون الموظفين بما يفيد حاجته لشغلها تمهيدا لاتخاذ الإجراءات اللازمة .

### المادة ( ٢٢ )

فيما عدا الوظائف المعتمدة في ميزانية كل وحدة والتي يمكن شغلها بطريق الترقية يعلن عن الوظائف الشاغرة المطلوب شغلها في صحيفة يومية على الأقل ، ويجب أن يتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة من حيث مسماها واختصاصاتها ، والشروط اللازمة لشغلها ، والمستندات الواجب إرفاقها بطلب التعيين ، كما يجب أن يبين في الإعلان مكان ومدة تلقي طلبات التعيين ، على ألا تقل عن (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ نشره ، ويجوز أن يكون الإعلان داخليا إذا كان التقدم لشغل الوظيفة مقصورا على موظفي الوحدة ، وفي تلك الحالة يجب أن يتضمن الإعلان كافة البيانات المشار إليها . ويجوز لرئيس الوحدة التعيين في الوظائف الشاغرة دون إعلان ، متى كان شغلها يتطلب مؤهلات علمية ، أو خبرة عملية نادرة ، أو كان مطلوبا شغلها بصفة عاجلة ، أو كانت الضرورة تقتضي شغلها بطريق التعاقد ، أو كان التقدم لشغلها مقصورا على موظفي الوحدة من الحاصلين على مؤهلات علمية لم يسبق تعيينهم في تلك الوحدة على أساسها .

### المادة ( ٢٣ )

يعد التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين سجلا تقيد فيه طلبات التعيين ، بأرقام مسلسلة حسب أسبقية ورودها ، وملخصا يبين فيه اسم المتقدم وعنوانه وتاريخ تقديم الطلب والوظيفة المتقدم لشغلها ، ويسلم إيصالا يبين فيه رقم وتاريخ قيد الطلب إذا كان الطلب قد سلم باليد .

### المادة ( ٢٤ )

تشكل بقرار من رئيس الوحدة لجنة أو أكثر لاختبار المتقدمين لشغل الوظائف المعلن عنها وإجراء المقابلات الشخصية معهم ، من عدد لا يقل عن (٣) ثلاثة أعضاء ممن لديهم دراية أو معرفة بمجالات عمل الوظيفة ، ويكون من بينهم موظف من التقسيم

التنظيمي المختص بشؤون الموظفين ، ويحدد قرار التشكيل رئيس اللجنة ، وتتولى اللجنة فرز طلبات التعيين واستبعاد الطلبات التي لم يستوف أصحابها شروط شغل الوظيفة تمهيدا لإجراء الاختبارات والمقابلات ، وعلى اللجنة إعداد كشف بأسماء من اجتازوا الاختبارات والمقابلات بنجاح ، وترتيب أسمائهم فيه تنازليا بحسب الدرجات التي حصل عليها كل منهم .

ويجوز للوحدة الاستعانة بجهة متخصصة لإجراء الامتحانات المهنية لشاغلي الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة ، وفي هذه الحالة لها أن تكتفي بنتيجة الامتحان أو أن تخضع المتقدم للمقابلة أو لكليهما .

#### المادة ( ٢٥ )

يجب على أي من أعضاء اللجنة المنصوص عليها في المادة ( ٢٤ ) من هذه اللائحة التنحي عن الاشتراك في إجراء الفرز أو الاختبار أو المقابلة ، إذا كان له بأحد المتقدمين درجة قرابة حتى الدرجة الرابعة ، ويعد عدم التنحي في هذه الحالة مخالفة تستوجب المساءلة الإدارية ، وإذا ثبت وقوع غش أو تدليس من هذا العضو أو تواطؤ بينه وبين المتقدم لشغل الوظيفة كان من شأنه اختياره لشغل الوظيفة اعتبر قرار التعيين ملغى .

#### المادة ( ٢٦ )

يكون التعيين في الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة من بين المرشحين لشغلها بحسب أسبقيتهم في الترتيب النهائي بكشف نتائج الاختبارات والمقابلات الشخصية ، وعند التساوي يقدم الأعلى مؤهلا ، فالأقدم تخرجا ، فالأكبر سنا .

#### المادة ( ٢٧ )

يجوز للوحدة تعيين أحد المتقدمين لشغل الوظائف المعلن عنها في وظيفة أخرى يكون مستوفيا لشروط شغلها ، إذا أوصت لجنة المقابلات بتعيينه في هذه الوظيفة ، وكانت الوحدة بحاجة لشغلها ، وقبل المرشح ذلك .

#### المادة ( ٢٨ )

على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين إخطار من تم اختياره من المرشحين لشغل الوظيفة ، كتابة ، أو بأي وسيلة أخرى يتحقق بها علمه اليقيني ، وأن يطلب

من المرشح التقدم بالمستندات المنصوص عليها في المادة (٢٩) من هذه اللائحة في موعد لا يجاوز (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ إخطاره ، فإذا انقضى هذا الموعد دون التقدم بتلك الأوراق اعتبر ترشحه كأن لم يكن ، ويتم اختيار من يليه في الترتيب في كشف المرشحين .

### المادة ( ٢٩ )

يلتزم المتقدم لشغل الوظيفة الذي تم إخطاره بترشيحه للتعين فيها ، بتقديم مسوغات التعيين الآتية إلى التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين :

- ١ - صورة من البطاقة الشخصية أو جواز السفر .
- ٢ - صورة من شهادة الميلاد ، ويكتفى بالبطاقة الشخصية لمن ليس لديه شهادة ميلاد .
- ٣ - ما يفيد القيد في سجل القوى العاملة الوطنية بالنسبة للعمانيين .
- ٤ - شهادة بالمؤهل العلمي المطلوب على أن يكون معترفا به ، ومعتمدا من الجهة المختصة بالسلطنة .
- ٥ - شهادة بالخبرة العملية المطلوبة ، على أن تكون معتمدة من الجهة المختصة بالسلطنة .
- ٦ - شهادة عدم محكومية .
- ٧ - نتيجة الكشف الطبي معتمدة من الجهة الطبية المختصة ، على النموذج المعد لهذا الغرض .
- ٨ - عدد من الصور الشخصية وفق ما يحدد في الإعلان .
- ٩ - إقرار بأنه لا يشغل وظيفة بإحدى وحدات الجهاز الإداري للدولة .
- ١٠ - إقرار بعدم سابقة مجازاته بالإحالة إلى التقاعد أو الفصل من الخدمة ، وذلك بالنسبة لمن سبق له العمل بإحدى وحدات الجهاز الإداري للدولة أو غيرها ، ما لم يكن قد مضى على صدور القرار (٣) ثلاث سنوات ، ويكتفى في تلك الحالة بتقديم نسخة من هذا القرار .

### المادة ( ٣٠ )

على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بعد استيفاء مسوغات التعيين إعداد قرارات التعيين وتوقيعها من رئيس الوحدة ، وإعداد عقود الخدمة لغير العمانيين وتوقيعها من رئيس الوحدة ومن المتعاقد .

ويكون التعيين من تاريخ صدور القرار ما لم يحدد القرار تاريخا آخر ، أو التاريخ المحدد في العقد ، حسب الأحوال .

#### المادة ( ٣١ )

على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين إعداد ملف خدمة لكل موظف ، تودع فيه مسوغات التعيين ، والتقارير والتوصيات التي أعدت عنه خلال فترة الاختبار ، وكافة الأوراق والقرارات المتعلقة بشؤونه الوظيفية طوال مدة خدمته ، وتسجيلها على غلافه من الداخل بعد ترقيمها وحفظها ، ولا يجوز سحب أي أوراق منه إلا بموافقة مدير التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين وفقا للإجراءات المقررة في هذا الشأن .

#### المادة ( ٣٢ )

يوضع المعينون لأول مرة ، والمعاد تعيينهم ، تحت الاختبار لمدة لا تزيد على (٦) ستة أشهر من تاريخ تسلمهم العمل ، يتم خلالها تقييم أدائهم تقييما شاملا .

#### المادة ( ٣٣ )

تتقرر صلاحية الموظف للعمل من عدمه في ضوء نتيجة تقييم أدائه وفقا لحكم المادة (٣٢) من هذه اللائحة ، وذلك بأن يعد المسؤول المباشر تقريرا مفصلا بصلاحيته للعمل من عدمه ، يضمه توصياته ثم تسليمه للتقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين ، وعلى ذلك التقسيم إحالة التقرير بالنسبة لمن يتقرر عدم صلاحيته إلى اللجنة للنظر فيه ، والتوصية باتخاذ أحد الإجراءات الآتية :

١ - إنهاء خدمة الموظف .

٢ - مد مدة الاختبار (٢) شهرين إضافيين ، للنظر في مدى حدوث تغير إيجابي في مستوى أداء الموظف من عدمه ، فإذا ثبت عدم صلاحيته وجب إعمال حكم البند السابق بشأنه وفقا للأوضاع المنصوص عليها في هذه المادة .

#### المادة ( ٣٤ )

يصدر بإنهاء خدمة الموظف الذي لا يجتاز مدة الاختبار قرار من رئيس الوحدة ، بناء على توصية اللجنة ، خلال مدة لا تزيد على (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ انتهاء مدة الاختبار .

### المادة ( ٣٥ )

يستحق الموظف الذي أنهيت خدمته وفقا لحكم المادة (٣٤) من هذه اللائحة راتبه الإجمالي عن أيام عمله الفعلية .

### المادة ( ٣٦ )

تحدد الأقدمية في الوظيفة من تاريخ التعيين فيها ، فإذا اشتمل قرار التعيين على أكثر من موظف حددت الأقدمية بينهم كالاتي :

١- إذا كان التعيين لأول مرة ، اعتبرت الأقدمية بين المعينين بحسب الأسبقية في الترتيب النهائي بكشف نتائج الاختبارات والمقابلات الشخصية وفقا لحكم المادة (٢٦) من هذه اللائحة .

٢- إذا كان التعيين متضمنا ترقية ، اعتبرت الأقدمية على أساس الأقدمية في الوظيفة السابقة .

٣- إذا كان تعيين الموظف في وظيفة من مجموعة أخرى في نفس درجته ، أو في درجة أخرى ، تحسب أقدميته من تاريخ تعيينه فيها .

### المادة ( ٣٧ )

تحدد أقدمية الموظف الذي تخفض وظيفته ودرجته المالية بتاريخ شغله الوظيفة والدرجة التي خفض منها . وترتب أقدميته بين شاغلي الوظيفة والدرجة التي خفض إليها بأن يوضع في مركز سابق على من يتحد معه في تاريخ شغل هذه الوظيفة ، وفي مركز تال لمن هو أسبق منه في تاريخ شغلها .

### المادة ( ٣٨ )

يجوز لرئيس الوحدة تعيين الموظف الذي يحصل على مؤهل دراسي أعلى في أثناء الخدمة في الوظيفة التي يكون مستوفيا لشروط شغلها من حيث المؤهلات والخبرات ، وبعد اجتيازه المقابلة التي تجرى له للوقوف على أهليته للوظيفة متى كانت شاغرة ، وفي هذه الحالة يمنح الموظف مربوط الدرجة المحددة لهذه الوظيفة أو راتبه الذي كان يتقاضاه مضافا إليه علاوة من علاواتها أيهما أكبر ، وتحدد أقدميته فيها وفقا لحكم المادة (٣٦) من هذه اللائحة .

#### المادة ( ٣٩ )

يجوز إعادة تعيين الموظف الذي أنهيت خدمته لأي سبب من الأسباب المنصوص عليها في هذه اللائحة في وظيفته ودرجته السابقة ، أو في وظيفة ودرجة أخرى مماثلة ، براتبه الإجمالي نفسه الذي كان يتقاضاه أو الراتب الإجمالي للوظيفة المعاد تعيينه عليها أيهما أكبر ، مع الاحتفاظ له بالمدة التي قضاها في وظيفته ودرجته السابقة في الأقدمية ، شريطة استيفائه شروط التعيين المنصوص عليها في المادة (١٩) من هذه اللائحة ، والشروط المقررة لشغل الوظيفة المراد إعادة تعيينه فيها .

#### المادة ( ٤٠ )

يجوز للوحدة التعاقد مع موظفين غير العمانيين لشغل الوظائف الدائمة ، وفقا لنموذج العقد الوارد بالملحق رقم (٣) المرفق بهذه اللائحة .

#### المادة ( ٤١ )

يكون شغل الوظائف المؤقتة عن طريق التعاقد بعد الإعلان عنها وإجراء الاختبارات والمقابلات المقررة ، ويجوز لرئيس الوحدة الاستثناء من شرط الاختبار والمقابلة للمرشحين للعمل في التخصصات النادرة ، كما يجوز التعاقد دون إعلان إذا اقتضت الحاجة ذلك ، وذلك وفقا لنموذج العقد الوارد بالملحق رقم (٤) المرفق بهذه اللائحة . وفي جميع الأحوال يجب أن تكون المؤهلات العلمية وشهادات الخبرة العملية اللازمة لشغل الوظيفة مصدقا عليها إذا كانت صادرة من جهة خارج السلطنة ، كما يجب معادلة الشهادات العلمية من الجهات المختصة قبل استكمال إجراءات التعيين .

#### المادة ( ٤٢ )

يجوز استثناء لرئيس الوحدة التعاقد مع من يتمتعون بكفاءات عالية أو تخصصات نادرة سواء من العمانيين أو غيرهم لشغل الوظائف دون التقيد بشرط السن المحدد لانتهاج الخدمة أو شرط الإعلان ، وراتب أعلى من الراتب المحدد في جداول الرواتب والبدلات والعلاوات الملحقه بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ للوظائف الدائمة المماثلة لها في الواجبات والمسؤوليات ، بما لا يزيد على نسبة (٥٠٪) خمسين بالمائة من بداية راتب الوظيفة الدائمة المماثلة .

ويجوز لرئيس الوحدة الراغبة في التعاقد رفع النسبة المشار إليها في الفقرة السابقة ، بعد موافقة وزير الصحة .

#### المادة ( ٤٣ )

يجب على غير العمانيين المرشحين لشغل الوظائف بطريق التعاقد قبل وصولهم إلى السلطنة تقديم تقرير طبي يفيد لياقتهم الصحية للوظيفة ، وتقوم الوحدة على نفقتها باتخاذ اللازم لتوقيع الكشف الطبي عليهم بمعرفة الجهة الطبية المختصة بعد وصولهم للسلطنة .

#### المادة ( ٤٤ )

يجوز لرئيس الوحدة تعيين الموظف مؤقتا في إحدى الوظائف الإشرافية لمدة يقررها رئيس الوحدة .

### الفصل الخامس

#### تقارير تقييم الأداء الوظيفي

#### المادة ( ٤٥ )

تعد عن الموظفين تقارير تقييم أداء وظيفي سنوية ، وفقا لنظام قياس كفاية الأداء ، بما يتفق مع طبيعة العمل بالوحدة .

#### المادة ( ٤٦ )

يخضع لنظام تقارير تقييم الأداء الوظيفي ، جميع شاغلي الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة ، ويشمل التقرير أداء الموظف خلال سنة وإنجازاته وإسهامه وسلوكه وتصرفاته ومواظبته وتعامله مع المراجعين ، وذلك وفقا لنموذج تقرير تقييم الأداء الوظيفي الذي يصدر به قرار من وزير الصحة بالتنسيق مع الوحدات .

#### المادة ( ٤٧ )

يوضع تقرير تقييم أداء وظيفي عن الموظف الذي اجتاز فترة الاختبار بنجاح ، ومضى عليه (٦) ستة أشهر على الأقل في الخدمة حتى نهاية شهر سبتمبر من العام الذي عين فيه .

#### المادة ( ٤٨ )

يكون تقدير الكفاية بمرتبة (ممتاز) أو (جيد جدا) أو (جيد) أو (متوسط) أو (ضعيف) على النحو الآتي :

- ممتاز : من (٩٠) درجة إلى (١٠٠) درجة .
  - جيد جدا : من (٨٠) درجة إلى أقل من (٩٠) درجة .
  - جيد : من (٧٠) درجة إلى أقل من (٨٠) درجة .
  - متوسط : من (٦٠) درجة إلى أقل من (٧٠) درجة .
  - ضعيف : أقل من (٦٠) درجة .
- ويكون الأداء العادي هو المعيار الذي يؤخذ أساسا لقياس كفاية الأداء ، ويجوز للوحدة إضافة معايير أخرى تتناسب مع طبيعة عملها .

#### المادة ( ٤٩ )

يضع الرئيس المباشر تقارير تقويم الأداء الوظيفي عن الموظفين الخاضعين لإشرافه ، ثم يعرضها على الرئيس الأعلى للاعتماد ، ويجب على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين فور اعتماد التقارير إخطار الموظف بمضمون التقرير . وعلى الرئيس المباشر إخطار الموظف كتابة بأوجه ضعفه أولا بأول خلال السنة التي يوضع عنها التقرير .

ويجب أن يكون تقرير تقويم الأداء الوظيفي بمرتبة ضعيف مسببا ، ومحددا لعناصر الضعف التي أدت إليه ، ولا يجوز اعتماد التقرير إلا باستيفاء ذلك .

ويقصد بالرئيس المباشر في تطبيق حكم هذه المادة ، رئيس الوحدة بالنسبة لمن يخضعون لإشرافه المباشر من الموظفين ، كما يقصد به وكلاء الوزارة أو من في مستواهم ومساعدو أو نائبو الرئيس أو المدير والعموم أو مديرو الدوائر ورؤساء الأقسام بالنسبة لمن يخضعون لإشرافهم المباشر .

ويقصد بالرئيس الأعلى رئيس الوحدة بالنسبة لمن يخضعون لإشرافه المباشر من الموظفين ، كما يقصد به وكلاء الوزارة أو من في مستواهم ومساعدو أو نائبو الرئيس أو المدير والعموم أو مديرو الدوائر ورؤساء الأقسام بالنسبة لمن يخضعون لإشرافهم المباشر .

#### المادة ( ٥٠ )

يكون للموظف التظلم من تقرير تقويم الأداء الوظيفي إلى لجنة التظلمات المنصوص عليها في المادة (٥١) من هذه اللائحة ، خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ علمه اليقيني بالتقرير .

### المادة ( ٥١ )

تشكل بقرار من رئيس الوحدة لجنة للبت في التظلمات من عدد فردي لا يقل عن (٣) ثلاثة موظفين ، ليس من بينهم من قام بوضع التقرير محل التظلم أو اعتمده ، ويحدد القرار رئيسا للجنة من بين أعضائها ، كما يحدد مقررا لها من موظفي التنظيم التقسيمي المختص بشؤون الموظفين .

### المادة ( ٥٢ )

على مقرر اللجنة المنصوص عليها في المادة (٥١) من هذه اللائحة تلقي التظلمات ، وتسجيلها في سجل خاص بأرقام مسلسلة ، وإعداد بيان بها ، وعرضه على رئيس اللجنة ، خلال (٣) ثلاثة أيام عمل على الأكثر من تاريخ تلقي التظلمات لنظرها خلال (١٥) خمسة عشر يوما على الأكثر من تاريخ عرض البيان عليه .

### المادة ( ٥٣ )

تكون مداوالات لجنة التظلمات سرية ، ولها استيفاء ما تراه لازما من بيانات من الموظف أو التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين .  
وتصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها ، ولا يكون لمقررها حق التصويت أو التوقيع على ما تصدره من قرارات .

وعلى اللجنة البت في التظلم خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ اجتماعها ، ويكون لها صلاحية رفض التظلم أو تعديل تقرير تقويم الأداء الوظيفي بما لا يضر الموظف ، وفي جميع الأحوال يجب أن يكون قرار اللجنة مسببا وموقعا من رئيس اللجنة وجميع أعضائها .

وعلى مقرر اللجنة تسجيل قراراتها ، وتاريخ صدورها في السجل المنصوص عليه في المادة (٥٢) من هذه اللائحة ، وإخطار المتظلم بنسخة منه ، وإيداع نسخة أخرى بملف خدمته .

### المادة ( ٥٤ )

في حال ندب الموظف أو إعارته داخل السلطنة ، تختص بوضع تقرير تقويم الأداء الوظيفي عنه الجهة التي قضى فيها المدة الأكبر من السنة التي يوضع عنها التقرير .

ولا يوضع عن الموظف تقرير تقويم أداء وظيفي في حالة إعارته خارج السلطنة أو منحه إجازة مرضية أو دراسية أو خاصة أو إيفاده في بعثة دراسية أو للتدريب ، مدة تزيد على (٦) ستة أشهر حتى الأول من أكتوبر من العام الذي يوضع عنه التقرير .

#### المادة ( ٥٥ )

يعتد بتقرير تقويم الأداء الوظيفي الأخير للموظف عند إجراء أي شأن وظيفي يعول فيه على مرتبة الكفاية ، أو عندما تكون هذه المرتبة أحد العناصر المعتبرة في هذا الخصوص ، وذلك في الحالات الآتية :

١ - الإعارة خارج السلطنة ، أو الإيفاد في بعثة أو منحة دراسية ، أو للتدريب ، إذا زادت مدة أي منها على (٦) ستة أشهر حتى الأول من أكتوبر من العام الذي يجرى فيه الشأن الوظيفي .

٢ - الإجازة المرضية ، أو الدراسية ، أو الخاصة بدون راتب ، إذا زادت مدتها على (٦) ستة أشهر حتى الأول من أكتوبر من العام الذي يجرى فيه الشأن الوظيفي .

٣ - الوقف عن العمل ولو كان بقوة القانون وفقا لأحكام هذه اللائحة ، متى زادت مدة الوقف أو مدده في حال تعددها على (٦) ستة أشهر حتى الأول من أكتوبر من العام الذي يجرى فيه الشأن الوظيفي ، إذا انتهت إجراءات المساءلة الإدارية دون توقيع عقوبة على الموظف ، أو انتهت المحاكمة الجزائية دون أن يحكم بإدانته .

ويسري حكم هذه المادة على الموظف الذي توافرت في شأنه أكثر من حالة من الحالات المنصوص عليها في البنود السابقة ، وزادت مددها على (٦) ستة أشهر حتى الأول من أكتوبر من العام ذاته .

#### المادة ( ٥٦ )

يعرض أمر الموظف الذي يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة "ضعيف" على اللجنة لتوصي بإنهاء خدمته أو بمنحه فرصة أخرى ، وفي الحالتين يرفع الأمر إلى رئيس الوحدة لاتخاذ القرار المناسب .

وفي حال قرر رئيس الوحدة منح الموظف فرصة أخرى ، وجاء تقريره التالي مباشرة بمرتبة ضعيف ، تنهى خدمته من اليوم التالي لاعتبار التقرير نهائيا .

## الفصل السادس

### الترقيات

#### المادة ( ٥٧ )

تكون الترقية إلى الوظيفة الأعلى مباشرة ، متى كانت شاغرة ، وكان المرشح مستوفيا لشروط شغلها .

وفي جميع الأحوال لا يجوز أن تقل المدة المطلوبة للترقية للدرجة الأعلى عن (٣) ثلاث سنوات ، باستثناء الوظائف التي تتطلب قضاء فترة امتياز يتم اجتيازها بنجاح ، ويصدر بتحديد هذه الوظائف ومدد الامتياز المقررة لها قرار من وزير الصحة بالتنسيق مع رؤساء الوحدات ، على ألا تقل عن (١٢) اثني عشر شهرا بالنسبة للأطباء .

#### المادة ( ٥٨ )

تشكل بقرار من وزير الصحة لجنة مركزية ، تضم في عضويتها ممثلين من الوحدات تختص بمقابلة الأطباء المرشحين لشغل وظيفة طبيب اختصاصي أول فأعلى في كافة المؤسسات الطبية ، عدا أعضاء الهيئة الطبية بمستشفى جامعة السلطان قابوس ، وذلك للوقوف على أهليتهم وكفاءتهم المهنية لشغل الوظيفة المرشح لها كل منهم . ويحدد القرار الصادر رئيس اللجنة وعدد أعضائها ومقررها وآلية عملها .

#### المادة ( ٥٩ )

على الوحدة رفع أسماء المرشحين لديها لشغل وظيفة طبيب اختصاصي أول فأعلى إلى اللجنة المشار إليها في المادة (٥٨) من هذه اللائحة ، مع بيان الإجراءات التي تم على ضوءها اختيار هؤلاء المرشحين ، ومدى استيفائهم للشروط المحددة للوظيفة المرشح لها كل منهم المبينة بالملحق رقم (١) المرفق بهذه اللائحة ، مشفوعة بـ (٣) ثلاث رسائل تزكية من محكمين في التخصص ، على ألا تقل وظيفة كل منهم عن الوظيفة المرشح لها . وإذا اتضح للجنة أن هناك تجاوزا في الالتزام بالشروط والإجراءات المعتمدة للترشيح وجب عليها أن تعيد أسماء المرشحين للوحدة مع بيان أسباب ذلك .

### المادة ( ٦٠ )

يجوز الاستثناء من عدد الأوراق العلمية المتطلبة لشغل وظيفة طبيب استشاري وطبيب استشاري أول في التخصصات التي يصدر بها قرار من وزير الصحة بالتنسيق مع رؤساء الوحدات ، يتم تحديثها دوريا وفقا لمقتضى مصلحة العمل . ويجوز لوزير الصحة تخفيض عدد سنوات الخبرة المطلوبة لشغل الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة الواردة بالملحق رقم (١) المرفق بهذه اللائحة ، إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك بناء على طلب رئيس الوحدة .

### المادة ( ٦١ )

يعد التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين من واقع سجل موازنة الوظائف بيانا بالوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة الشاغرة المراد الترقية إليها ودرجاتها ، كما يعد بيانا بأسماء الموظفين ممن تنطبق عليهم شروط الترقية حسب الحد الأدنى لشروط شغل هذه الوظائف الواردة بالملحق رقم (١) المرفق بهذه اللائحة . ويكون ترتيب أسبقية المرشحين للترقية وفقا لمرتبة آخر تقرير تقويم أداء وظيفي لكل منهم ، ثم أقدمية كل منهم في شغل الوظيفة والدرجة ، ثم السن .

### المادة ( ٦٢ )

على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين عرض ترتيب الأسبقية على اللجنة للنظر في ترقية المستوفين منهم شروط الترقية في ضوء عدد الوظائف المراد الترقية إليها ، على أن تتقيد في ذلك بترتيب أسبقية المرشحين وفقا للترتيب المنصوص عليه في المادة ( ٦١ ) من هذه اللائحة .

### المادة ( ٦٣ )

يصدر بالترقية قرار من رئيس الوحدة ، وتعد الترقية نافذة من تاريخ اعتماد رئيس الوحدة لمحضر اللجنة ، ما لم يحدد المحضر تاريخا آخر لذلك .

### المادة ( ٦٤ )

١ - لا يجوز ترقية الموظف إلى وظيفة طبيب اختصاصي أول فأعلى ، إذا كان موفدا في بعثة أو منحة أو إجازة دراسية أو للتدريب ، قبل انقضاء (٦) ستة أشهر على الأقل بعد عودته إلى الخدمة .

٢- لا يجوز ترقية الموظف المحكوم عليه بالسجن طوال مدة سجنه ، أو الموقوف عن العمل أو المحال للمساءلة الإدارية أو المحاكمة الجزائية خلال مدة الوقف أو الإحالة ، على أن تحجز له الوظيفة ، فإذا لم يقض بإدانتته أو عوقب بالإندار أو الخصم من الراتب مدة لا تزيد على (٥) خمسة أيام وجب ترقيته إليها مع رد أقدميته فيها إلى التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحل إلى المساءلة الإدارية أو المحاكمة الجزائية .

#### المادة ( ٦٥ )

لا يجوز ترقية الموظف الذي وقعت عليه عقوبة من العقوبات المبينة فيما يلي إلا بعد انقضاء المدة الموضحة قرين كل منها :

١ - ستة أشهر : في حال الخصم من الراتب أكثر من (٥) خمسة أيام حتى (١٥) خمسة عشر يوماً .

٢ - تسعة أشهر : في حال الخصم من الراتب أكثر من (١٥) خمسة عشر يوماً أو الحرمان من العلاوة الدورية أو خفض الراتب في حدود علاوة دورية .

٣ - سنــــــــة : في حال توقيع عقوبة أشد من العقوبات المنصوص عليها في البندين السابقين .

#### المادة ( ٦٦ )

لا يجوز ترقية الموظف إذا كان آخر تقرير تقويم أداء وظيفي مقدا عنه بمرتبة ضعيف .

### الفصل السابع

#### الرواتب والعلاوات والبدلات والمكافآت والتعويضات

#### المادة ( ٦٧ )

يستحق الموظف الراتب المقرر لدرجة الوظيفة المعين فيها طبقاً لملاحق الرواتب والبدلات والعلاوات المرفقة بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ . ويجوز منح الموظف الذي تزيد مدة خبرته العملية على المدة المطلوبة لشغل الوظيفة ، الراتب المقرر للوظيفة والدرجة المعين فيها مضافاً إليه علاوة دورية من علاواتها

عن كل سنة من سنوات الخبرة الزائدة بما لا يجاوز (١٠) عشر علاوات ، شريطة أن تكون هذه الخبرة متفقة مع طبيعة الوظيفة المعين فيها من حيث الواجبات والمسؤوليات .  
وإذا عين الموظف في وظيفة بمجموعة نوعية أخرى احتفظ له بالراتب الذي كان يتقاضاه في وظيفته السابقة إذا كان يزيد على الراتب المقرر لدرجة الوظيفة المعين فيها .

#### المادة ( ٦٨ )

يستحق الموظف الراتب الإجمالي من تاريخ تسلمه العمل بعد صدور قرار التعيين بالنسبة للعماني ، وبعد توقيع العقد بالنسبة لغير العماني إذا كان التعاقد معه من داخل السلطنة ، ومن تاريخ دخوله السلطنة إذا كان التعاقد معه من خارج السلطنة .  
وفي جميع الأحوال ، يوقف صرف البدل المقرر للسكن والكهرباء والماء والنقل ، في حالة توفيرها من قبل الوحدة .

#### المادة ( ٦٩ )

يستحق الموظف علاوة دورية في الأول من يناير من كل عام بالفضة المقررة لدرجة الوظيفة التي يشغلها ، شريطة أن يكون قد مضى على تعيينه (٦) ستة أشهر على الأقل ، وألا يكون حاصلًا على تقرير كفاية بمرتبة ضعيف في تقرير تقويم أدائه الوظيفي المقدم عنه عن السنة السابقة .

#### المادة ( ٧٠ )

يستحق الموظف المرقى من تاريخ الترقية الراتب المقرر لدرجة الوظيفة المرقى إليها ، أو الراتب الذي وصل إليه ، مضافًا إليه علاوة من علاوات الدرجة الجديدة أيهما أكبر ، وذلك دون الإخلال باستحقاقه العلاوة الدورية في موعدها .

#### المادة ( ٧١ )

لرئيس الوحدة منح الموظف علاوة تشجيعية أو أكثر بفضة العلاوة الدورية المقررة لدرجة وظيفته وفقا للشروط والضوابط الآتية :

١- أن يتوافر الاعتماد المالي اللازم للصرف منه بميزانية الوحدة .

٢- أن يكون تقرير تقييم الأداء الوظيفي الأخير المقدم عن الموظف بمرتبة جيد جدا على الأقل .

٣- أن يكون الموظف قد بذل جهدا خاصا أو حقق اقتصادا في النفقات أو رفعا لمستوى الأداء .

٤- ألا يزيد عدد العلاوات التشجيعية على (٤) أربع علاوات في الدرجة الواحدة .  
ولرئيس الوحدة زيادة عدد العلاوات التشجيعية ، بمقدار علاوة عن كل سنة ، وذلك لمن بقي في درجته أكثر من (٥) خمس سنوات .  
ولا يخل منح هذه العلاوة باستحقاق العلاوة الدورية في موعدها .

#### المادة ( ٧٢ )

يجوز بقرار من رئيس الوحدة منح مكافآت تشجيعية للموظف الذي يقدم خدمات ممتازة أو أعمالا أو بحوثا أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع كفاءة الأداء أو توفير النفقات ، على ألا يتجاوز مقدار المكافأة راتب (٤) أربعة أشهر في السنة المالية أو مبلغ (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال عماني ، أيهما أكبر .

#### المادة ( ٧٣ )

يجوز بقرار من وزير الصحة بالتنسيق مع رؤساء الوحدات ، وبعد موافقة وزارة المالية ، تحديد بدلات تقتضيها طبيعة أو ظروف أو مخاطر الوظيفة أو مكانها بقيمة لا تتجاوز (٧٥٪) من قيمة البدل المهني المحدد للوظيفة ، ويصدر بمنح هذه البدلات قرار من رئيس الوحدة .

#### المادة ( ٧٤ )

يوقف صرف البدلات التي تمنح وفقا لحكم المادة (٧٣) من هذه اللائحة في الحالات الآتية :

١- إذا نقل الموظف أو انتدب إلى وظيفة أخرى غير مقرر لها ما كان يستحقه من بدل .

٢- إذا تغيب عن العمل ، على أن يوقف الصرف في هذه الحالة عن أيام الغياب .

٣- إذا أوفد في بعثة أو منحة أو إجازة دراسية أو دورة تدريبية تزيد على (٦) ستة أشهر .

### المادة ( ٧٥ )

يستحق الموظف أجرا عن الأعمال الإضافية التي يكلف بتأديتها بعد ساعات العمل المقررة، وفقا للقواعد والأحكام التي تقررها المادتان (٧٦، ٧٧) من هذه اللائحة .

### المادة ( ٧٦ )

يعتبر عملا إضافيا، كل عمل يكلف الموظف بتأديته في غير أوقات العمل المقررة متى دعت الضرورة إلى ذلك .  
ولا يجوز للموظف القيام بعمل إضافي إلا بناء على تكليف مسبق بذلك من الرئيس المباشر .

### المادة ( ٧٧ )

يشترط لمنح الأجر الإضافي مقابل العمل الذي يكلف به الموظف وفقا للمادة (٧٦) من هذه اللائحة ما يأتي :

- أ - أن يثبت قيام الموظف بالعمل الإضافي الذي كلف به .
  - ب - ألا تقل مدة العمل عن ساعة كاملة في اليوم الواحد .
  - ج - ألا يتجاوز ما يمنح للموظف شهريا كأجر إضافي (٥٠%) من راتبه .
- ويتبع في منح الأجر الإضافي ما يأتي :

١ - يمنح الموظف أجر ساعة وربع من راتبه عن كل ساعة من ساعات العمل الإضافي، إذا كان في أيام العمل الرسمية .

٢ - يمنح الموظف أجر ساعة ونصف من راتبه عن كل ساعة من ساعات العمل الإضافي إذا كان في أيام الإجازات الرسمية .

ويجوز لرئيس الوحدة زيادة الأجر الإضافي إلى (٢) ساعتين عن كل ساعة عمل إضافي للموظف الذي يكلف بالعمل في بعض الأقسام التي يصدر بها قرار من وزير الصحة بالتنسيق مع رؤساء الوحدات .

#### المادة ( ٧٨ )

يستحق الموظف بدل إدارة وفقا للملحق رقم (٢) المرفق بهذه اللائحة في حال قيامه بمهام إدارية إلى جانب مهامه الطبية ، مع مراعاة عدم الجمع بين هذا البديل ، وأي بدل آخر مماثل يصرف له من الوحدة .

#### المادة ( ٧٩ )

يستحق الموظف الموفد في مهمة رسمية أو للتدريب داخل أو خارج السلطنة بدل سفر بالفتات ، ووفقا للقواعد المقررة بالوحدة .  
ويكون إيفاد الموظف في مهمة رسمية أو للتدريب داخل أو خارج السلطنة بقرار من رئيس الوحدة ، مبينا فيه مدة الإيفاد ، والمكان الموفد إليه ، والغرض الذي أوفد من أجله ، وما يستحقه من بدل وامتيازات .

#### المادة ( ٨٠ )

يستحق الموظف في حال إيفاده في مهمة رسمية أو للتدريب تذكرة سفر جوا تتحملها الوحدة ، ما لم تتحملها جهة أخرى ، وذلك وفقا للقواعد المقررة في الوحدة .  
ويجوز صرف تعويض نقدي للموظف الموفد في مهمة رسمية أو للتدريب عن تذكرة السفر المستحقة له ، إذا استخدم وسيلة خاصة في السفر .

#### المادة ( ٨١ )

يجوز للوحدة تخصيص مساكن مؤقتة للموظفين لإقامة الموظفين المنتدبين للعمل في محافظات غير محافظات إقامتهم لمقتضى المصلحة العامة ، وذلك دون حرمانهم من بدلات السكن .

#### المادة ( ٨٢ )

يستحق الموظف تعويضا نقديا يعادل قيمة ما تكبده من نفقات لنقل أمتعته حال نقله أو ندمه لمدة تزيد على (٦) ستة أشهر إلى مكان عمل آخر .

### المادة ( ٨٣ )

يستحق الموظف العماني الذي يكون محل إقامته المعتاد محافظة ظفار أو محافظة مسندم أو ولاية مصيرة ، ويكون مقر عمله خارجها أو الذين يعملون فيها من غير المقيمين فيها ، تذاكر سفر جوا بالدرجة المقررة لوظيفته وفقا لحكم المادة ( ٨٥ ) من هذه اللائحة ، تصرف له ولزوجه أو زوجاته وأبنائه الذين لا تتجاوز أعمارهم (٢١) إحدى وعشرين سنة ، في الحالات الآتية :

- ١ - عند تسلم العمل بمناسبة التعيين لأول مرة .
- ٢ - عند القيام بالإجازة الاعتيادية ذهابا وإيابا مرة واحدة في السنة .
- ٣ - عند النقل .
- ٤ - عند النذب لمدة تزيد على (٢) شهرين ، ولا يستحق الموظف سوى تذكرة واحدة إذا كان النذب لمدة تقل عن (٢) شهرين .
- ٥ - عند انتهاء الخدمة .

### المادة ( ٨٤ )

يستحق الموظف غير العماني المتعاقد معه ، تذاكر سفر جوا بالدرجة المحددة له ، أو تعويضا نقديا عنها ، وتعويضا نقديا عن نقل الأمتعة الشخصية الزائدة بصحبته ، وفقا للعقد المبرم معه .

### المادة ( ٨٥ )

يصرف بدل استدعاء ومناوبة للأطباء الذين يقومون بمناوبات عمل زيادة على عدد ساعات العمل المقررة ، يتراوح بين (١٠٠) مائة ريال عماني شهريا كحد أدنى إلى (٦٠٠) ستمائة ريال عماني شهريا كحد أقصى ، وذلك وفقا للضوابط التي يصدر بها قرار من وزير الصحة .

### المادة ( ٨٦ )

للوحدة ، على نفقتها ، استضافة الموظف غير العماني المتعاقد معه من خارج السلطنة عند قدومه إلى السلطنة لأول مرة ، مدة لا تزيد على (١٥) خمسة عشر يوما لحين تدبير مسكن خاص له ، ويجوز تمديد هذه المدة لمدة أخرى مماثلة ، وتشمل الاستضافة السكن فقط .

### المادة ( ٨٧ )

يجوز للوحدة صرف سلفة مالية ، للموظف غير العماني المعين لأول مرة ، على ألا تزيد قيمتها على ( ١٠٠ ٪ ) من راتبه ، ويتم استرداد قيمة هذه السلفة بالاستقطاع من راتبه خلال الشهرين التاليين .

### المادة ( ٨٨ )

يسترد الموظف كافة النفقات التي تكبدها في سبيل القيام بأعمال وظيفته في جميع الأحوال التي تضطره الظروف فيها إلى ذلك ، شريطة تقديمه ما يثبت ذلك .

## الفصل الثامن

### النقل والندب والإعارة والتكليف بأعباء وظيفية أخرى

### المادة ( ٨٩ )

يجوز بقرار من رئيس الوحدة ، نقل الموظف داخل الوحدة ، أو إلى أي وحدة أخرى وبعد موافقة السلطة المختصة بالنقل في تلك الوحدة ، فإذا كان النقل بين الوحدات الخاضعة لأحكام هذه اللائحة احتفظ للموظف براتبه الذي كان يتقاضاه عند النقل ، أما إذا كان النقل إلى خارج الوحدات غير الخاضعة لأحكام هذه اللائحة حدد راتب الموظف ومخصصاته المالية وكافة شؤونه الوظيفية وفقا للنظام الوظيفي المطبق في الوحدة المنقول إليها .

وفي جميع الأحوال لا يجوز نقل الموظف إذا ترتب على النقل تفويت دوره في الترقية ، ما لم يكن النقل بناء على طلبه ، وألا يترتب على النقل ترقيته إلى وظيفة ودرجة أعلى أو منحه وظيفة ودرجة أعلى .

### المادة ( ٩٠ )

على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين ، في حال نقل الموظف داخل الوحدة ، إعداد قرار تنفيذي بذلك يوافق به كلا من التقسيم التنظيمي المنقول إليه والتقسيم التنظيمي المنقول منه ، وعلى التقسيم التنظيمي المنقول منه إخلاء طرف الموظف في اليوم التالي لإخطاره بالقرار التنفيذي ، وعلى التقسيم التنظيمي المنقول إليه تسليمه العمل في اليوم التالي لإخلاء طرفه على الأكثر .

وإذا كان النقل من إحدى وحدات الجهاز الإداري للدولة إلى الوحدة ، تعين على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين إعداد قرار تنفيذي يوافق به التقسيم التنظيمي المنقول إليه .

وإذا كان النقل إلى إحدى وحدات الجهاز الإداري للدولة ، تعين على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين إخلاء طرف الموظف من الوحدة في اليوم التالي لإخطاره بصدور قرار النقل على الأكثر ، وعليه إرسال ملف خدمة الموظف إلى الوحدة المنقول إليها ، خلال (١٥) خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إخلاء طرفه ، واعتباراً من هذا التاريخ يتم وقف صرف جميع المخصصات التي كانت تصرف للموظف من الوحدة المنقول إليها .

#### المادة ( ٩١ )

تحدد أقدمية الموظف المنقول من إحدى وحدات الجهاز الإداري للدولة في الوظيفة المنقول إليها بنفس تاريخ أقدميته في الوظيفة المنقول منها ، وترتب أقدميته بين موظفي الوحدة بالمجموعة النوعية أو الفئة الوظيفية التي نقل إليها على النحو الآتي :

١- إذا لم يكن النقل بناء على طلب الموظف ، وضع في ترتيب مماثل لترتيبه بين موظفي المجموعة النوعية أو الفئة الوظيفية المنقول منها ، على أن يكون سابقاً لمن هو أحدث منه في تاريخ شغل الوظيفة .

٢- إذا كان النقل بناء على طلب الموظف أو كان بسبب عدم استيفائه متطلبات الاستمرار في الوظيفة المنقول منها وضع في ترتيب تال لآخر موظفي المجموعة النوعية أو الفئة الوظيفية المنقول إليها ، على أن يكون سابقاً لمن هو أحدث منه في تاريخ شغل الوظيفة .

#### المادة ( ٩٢ )

يجوز بقرار من رئيس الوحدة ، ندب الموظف داخل الوحدة لشغل وظيفة أخرى ، شريطة أن تكون الوظيفة المنتدب إليها من نفس درجة وظيفته ، وأن تقتضي مصلحة العمل شغلها بهذه الطريقة ، وأن تكون حاجة العمل في الوظيفة الأصلية تسمح بذلك .

#### المادة ( ٩٣ )

يجوز بقرار من رئيس الوحدة ، ندب الموظف من إحدى وحدات الجهاز الإداري للدولة لشغل وظيفة بالوحدة بعد موافقة السلطة المختصة بهذه الوحدات ، كما يجوز ندب الموظف من الوحدة إلى تلك الوحدات بناء على طلب رئيسها .

ويجب أن تكون الوظيفة المنتدب إليها الموظف من نفس درجة وظيفته ، وأن تكون حاجة العمل في الوظيفة الأصلية تسمح بإجرائه ، وألا تزيد مدة النذب على سنة ، ما لم يكن النذب في غير أوقات العمل الرسمية ، فإذا اقتضت مصلحة العمل بالوحدة المنتدب إليها استمرار الموظف بها بعد انقضاء مدة السنة ، وجب اتخاذ إجراءات إعارته إليها ، على أن تكون مدة الإعارة من اليوم التالي لانقضاء هذه المدة .

ويستمر صرف راتب الموظف المنتدب وجميع مستحقاته المالية من الوحدة المنتدب منها ، دون أن يخل ذلك باستحقاقه ما قد يكون مقررا في الوحدة المنتدب إليها من ميزات مالية تغاير جنس ما يتقاضاه من جهة عمله الأصلية أو تزيد في مقدارها عليه ، وفي هذه الحالة تتحمل الوحدة المنتدب إليها صرف هذه الميزات أو مقدار الزيادة فيها ، كما تتحمل مكافأة الموظف إذا كان النذب في غير أوقات العمل الرسمية .

#### المادة ( ٩٤ )

على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين إعداد قرار النذب ، إذا كان النذب إلى وظيفة أخرى داخل الوحدة ، مبينا فيه مدته ، والوظيفة المنتدب إليها . وإذا كان النذب لشغل وظيفة أخرى خارج الوحدة ، تعين على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بتلك الوحدة إعداد قرار النذب ، وتضمينه البيانات المشار إليها في الفقرة السابقة ، وإخطار الوحدة المنتدب إليها بنسخة منه ، وإخلاء طرف الموظف في اليوم التالي لإخطار الوحدة المذكورة بالقرار إذا كان النذب في أوقات العمل الرسمية .

#### المادة ( ٩٥ )

يجوز بقرار من رئيس الوحدة إعارة الموظف المعين بغير طريق التعاقد إلى وحدات الجهاز الإداري للدولة أو الشركات التي تساهم الحكومة في رأس مالها بنسبة لا تقل عن (٢٥٪) خمسة وعشرين بالمائة وذلك بعد موافقته كتابة على النموذج المعد لهذا الغرض ، وكذلك إلى الحكومات والهيئات والمنظمات العربية والأجنبية ، وتكون الإعارة لمدة لا تزيد على (٤) أربع سنوات ما لم تقتض المصلحة العامة تمديدتها لمدة لا تجاوز (٢) سنتين ، ويحدد قرار الإعارة مدتها ، وتاريخ بدايتها ، ويكون راتب الموظف المعار وكافة مستحقاته على الجهة المعار إليها .

وفي جميع الأحوال يستحق الموظف المعار ما قد يكون مقررا في الجهة المعار إليها من ميزات مالية تغاير ما يتقاضاه من جهة عمله أو تزيد في مقدارها عليه ، وفي هذه الحالة تتكفل الجهة المعار إليها بصرف هذه الميزات أو مقدار الزيادة فيها ، ويجوز الاتفاق على خلاف ذلك بين جهة عمله والجهة المعار إليها إذا كانت تلك الجهة هي إحدى وحدات الجهاز الإداري للدولة .

#### المادة ( ٩٦ )

تحسب مدة الإعارة ضمن مدة الخدمة الفعلية ، واستحقاق العلاوة الدورية والترقية ، ومنحة نهاية الخدمة .

#### المادة ( ٩٧ )

إذا وافق الموظف كتابة على إعارته وفقا لحكم المادة (٩٥) من هذه اللائحة ، تعين على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بالوحدة إعداد قرار الإعارة ، متضمنا مدتها ، والجهة المعار إليها ، واعتماده من رئيس الوحدة المعار منها ، ويتم وقف صرف جميع المخصصات التي كانت تصرف له من جهة عمله اعتبارا من تاريخ إخلاء طرفه .

#### المادة ( ٩٨ )

يجوز عند الضرورة شغل وظيفة ودرجة المعار ، بطريق التعيين أو الندب ، بشرط ألا تقل مدة الإعارة عن سنة ، على أن يشغل الموظف عند عودته وظيفته ودرجته الأصلية إذا كانت خالية أو أي وظيفة أخرى معادلة لها إذا لم تكن خالية .

#### المادة ( ٩٩ )

لرئيس الوحدة إصدار قرار بتكليف الموظف للقيام بأعباء وظيفة أخرى بالوحدة أو بإحدى وحدات الجهاز الإداري للدولة بناء على طلب رئيس تلك الوحدة ، سواء في أوقات العمل الرسمية أو في غيرها ، وذلك بالإضافة إلى أعباء وظيفته الأصلية ، شريطة الآتي :

١ - أن تقتضي المصلحة العامة قيام الموظف بأعباء الوظيفتين .

- ٢- أن تتوافر لدى الموظف القدرة والمهارة اللازمتين للقيام بأعباء الوظيفة الأخرى .
- ٣- أن يكون التكليف بصفة مؤقتة ، وللمدة التي تقتضيها المصلحة العامة .
- ٤- ألا يترتب على التكليف إخلال بواجبات ومسؤوليات الوظيفة الأصلية .
- ٥- أن يمنح الموظف مكافأة شهرية لا تزيد على (٥٠٪) من راتبه ، على أن تتحمل الوحدة المكلف لديها هذه المكافأة .

## الفصل التاسع

### التدريب والبعثات والمنح الدراسية

#### المادة ( ١٠٠ )

التدريب واجب وظيفي ، وحق لجميع الموظفين ، وعلى الوحدة في حدود الإمكانيات المتاحة العمل على تدريب موظفيها بجميع درجاتهم ومستوياتهم الوظيفية ، وفقا لمتطلبات العمل ، وخطط وبرامج التدريب المعتمدة .

#### المادة ( ١٠١ )

يتولى التنظيم التقسيمي المختص بالتدريب في الوحدة ، وضع الأسس والمعايير الخاصة بإعداد خطط التدريب السنوية ، بما يتفق وطبيعة الوظائف ، وإعداد مشروعات خططها السنوية للتدريب بمراعاة تلك الأسس والمعايير ، مع إعطاء الأولوية في الاختيار للبرامج التدريبية التي تعقد داخل السلطنة ، أو التي يمكن تنظيمها داخل الوحدة .

#### المادة ( ١٠٢ )

تعد الفترة التي يقضيها الموظف في التدريب فترة عمل ، يتمتع فيها بجميع مزايا الوظيفة التي يشغلها ، كما يلتزم فيها بواجبات هذه الوظيفة ، ويعتبر تخلف الموظف عن التدريب دون عذر مقبول خروجاً منه على مقتضى واجبات الوظيفة ، ويلتزم بسببه برد جميع ما أنفق عليه خلال فترة التدريب ، ويكون إبداء العذر كتابة للرئيس المباشر .

#### المادة ( ١٠٣ )

يراعى في اختيار الفعاليات والبرامج التدريبية للموظف ، ما يأتي :

- ١- أن يكون الهدف منها مساعدة الموظف على تحسين أدائه في مجال الوظيفة التي يشغلها ، أو إعداده لتحمل المزيد من المسؤوليات والمهام بالوحدة من خلال الترقية أو التعيين في وظيفة أعلى .
- ٢- تطوير قدرات الموظف لاستخدام أجهزة ، أو معدات ، أو تقنيات جديدة بالوحدة .
- ٣- عدم التعارض من حيث محتواها ووقتها مع الأعمال والمهام المنوطة بالموظف .
- ٤- أن تشمل على عناصر تمكن الموظف من التغلب على النواقص الجوهرية التي تكون لديه في المهارات والكفاءات .
- ٥- أن تتناسب محتوياتها مع مستوى الموظف .

#### المادة ( ١٠٤ )

يتولى التقسيم التنظيمي المختص بالتدريب في الوحدة إعداد خطة التدريب السنوية ، على النحو الآتي :

- ١- اقتراح البرامج والفعاليات التدريبية اللازمة لموظفيها ، في ضوء تقارير تقييم أدائهم الوظيفي .
  - ٢- تجميع المقترحات التدريبية ، ودراستها ، وإعداد ملخص بها تبين فيه التكلفة التقديرية اللازمة لتنفيذها ، والمدد الزمنية اللازمة لتنفيذها .
  - ٣- تحديد الأولوية بين البرامج والفعاليات التدريبية في التنفيذ ، في ضوء احتياجات الموظفين ، ومصصلحة العمل .
  - ٤- عرض مشروع خطة التدريب السنوية على لجنة التدريب والبعثات لإقرارها .
  - ٥- اعتماد خطة التدريب من رئيس الوحدة .
- ولا يجوز للتقسيمات التنظيمية بالوحدة إجراء أي تغييرات في خطة التدريب السنوية إلا بعد موافقة لجنة التدريب والبعثات .

#### المادة ( ١٠٥ )

للوحدية إيفاد موظفيها للمشاركة في الفعاليات التدريبية خارج السلطنة ، كالدورات ، والندوات ، والبرامج ، وورش العمل ، وذلك في حدود المبالغ المعتمدة للتدريب ، وتكون الأولوية في ذلك لأصحاب التخصصات الذين لا تتوافر لهم فرص التدريب محليا .

### المادة ( ١٠٦ )

للوحة تنظيم برامج لتدريب موظفيها الذين هم على رأس العمل ، داخل الوحدة أو خارجها ، بما يتناسب وطبيعة وظائفهم .

### المادة ( ١٠٧ )

على الوحدة الراغبة في عقد فعاليات تدريبية داخل السلطنة ، كالدورات ، والبرامج ، والندوات ، وورش العمل ، تحديد المدة اللازمة لتنفيذها ، في ضوء طبيعة مجال التدريب الذي تعنى به الفعالية ، وذلك بالتنسيق مع التقسيم التنظيمي المختص بالتدريب في الوحدة ، والذي يتولى الإشراف على كافة الفعاليات التدريبية التي يتم عقدها .

### المادة ( ١٠٨ )

للوحة الاستعانة بمن تراه مناسبا من داخل أو خارج السلطنة ، في المجالات التدريبية المختلفة ، وذلك وفقا للقواعد المعمول بها في الوحدة .

### المادة ( ١٠٩ )

يجوز لرئيس الوحدة إيفاد الموظفين المعينين بغير طريق التعاقد في بعثة ، أو منحة دراسية ، وفقا لأحكام هذه اللائحة ، وأي شروط أخرى تقرها الوحدة .

### المادة ( ١١٠ )

يكون تاريخ إيفاد المرشح لبعثة ، أو منحة دراسية ، من التاريخ المحدد للإيفاد ، وللمدة المقررة للنظام الدراسي .

### المادة ( ١١١ )

تتولى لجنة التدريب والبعثات ما يأتي :

١ - دراسة الاحتياجات من التخصصات والدراسات الجامعية والدراسات العليا داخل وخارج السلطنة ، وتحديد الأولويات من بين هذه التخصصات والدراسات والدورات التدريبية ، في ضوء الاعتمادات المالية المتاحة .

- ٢- اقتراح أسس وضوابط اختيار المرشحين للإيفاد في بعثات ، أو منح دراسية .
  - ٣- دراسة طلبات إيفاد الموظفين في بعثات ، ومنح دراسية ، وترشيحهم لحضور دورات تدريبية .
  - ٤- تحديد مستوى الدراسة ، ومتابعة أداء الموفدين ، واقتراح وقف أو إلغاء البعثة أو المنحة الدراسية في ضوء هذه المتابعة .
  - ٥- دراسة طلبات تغيير التخصص ، أو الجامعة ، أو بلد الدراسة .
  - ٦- دراسة طلبات الحصول على الإجازة الدراسية ، والطلبات المقدمة من الموظفين للدراسة على نفقتهم الخاصة ، والتوصية بشأنها .
  - ٧- أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس الوحدة .
- ويراعى عند النظر في طلبات الإيفاد ، توافق التوصيات مع خطة إعداد وتأهيل الموظفين المعتمدة ، مع الأخذ في الاعتبار عند النظر في طلبات الإيفاد للدراسة ، أو الدورات التدريبية توصيات التقسيمات التنظيمية التي ينتمي إليها المرشحون ، ورفع توصية بالحالات المستوفية لرئيس الوحدة .

#### المادة ( ١١٢ )

تكون الأولوية في الاختيار من بين المستوفين شروط الإيفاد في حالة زيادة عدد المتقدمين عن عدد البعثات المحددة سنويا ، للأعلى تقديرا في الحصول على المؤهل المعين به ، أو في نسبة النجاح ، ثم الأقدم في تاريخ شغل الوظيفة ، ثم الأعلى تقديرا في مرتبة الكفاية في آخر تقرير تقويم أداء وظيفي ، والمقابلة والمعايير الأخرى التي تحددها كل وحدة .

#### المادة ( ١١٣ )

على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بالوحدة إعداد قرارات إيفاد الموظفين في بعثات ، أو منح دراسية ، واعتمادها من رئيس الوحدة .

### المادة ( ١١٤ )

يشترط في المرشح للإيفاد في بعثة ، أو منحة دراسية ، الآتي :

- ١- أن يكون عمانيا .
- ٢- ألا يزيد عمره في أول أكتوبر التالي للترشيح على (٣٥) خمس وثلاثين سنة بالنسبة لمرحلة التعليم الجامعي ، و (٤٥) خمس وأربعين سنة بالنسبة لمرحلة الدراسات العليا .
- ٣- ألا يكون قد سبق له الحصول على بعثة ، أو منحة ، أو إجازة دراسية من الوحدة التي يعمل بها ، أو حصل عليها ولم يكملها ، أو انسحب منها دون عذر مقبول ، ما لم يمض على ذلك (٢) سنتان .
- ٤- أن يجتاز متطلبات القبول بالجامعة التي يلتحق بها .
- ٥- ألا تقل نسبة نجاحه في شهادة دبلوم التعليم العام أو ما يعادلها عن (٦٠٪) ، بالنسبة للمرشح للحصول على شهادة البكالوريوس ، أو ما يعادلها .
- ٦- أن يكون حاصلا على شهادة البكالوريوس من مؤسسة علمية معترف بها ، أو ما يعادلها ، بالنسبة للمرشح للحصول على درجة الماجستير ، أو ما يعادلها ، وأن يكون حاصلا على درجة الماجستير أو ما يعادلها ، بالنسبة للمرشح للحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها .
- ٧- ألا تقل مرتبة تقرير تقويم أدائه الوظيفي الأخير عن جيد جدا .

### المادة ( ١١٥ )

على الموفد في بعثة ، أو منحة دراسية ، الالتزام بالآتي :

- ١- التفرغ للدراسة ، وعدم مزاولة أي عمل أو مهنة ، خلال فترة الإيفاد .
- ٢- الحصول على المؤهل أو الدرجة العلمية خلال المدة المحددة للبعثة ، أو المنحة ، وفقا لقرار الإيفاد .
- ٣- موافاة الوحدة من خلال الملحقيات الثقافية بالخارج ، أو من يقوم مقامها بنتائجها الدراسية ، بصفة دورية ، حسب النظم المعمول بها في كل جامعة .

- ٤ - عدم تغيير التخصص ، أو الجامعة ، أو بلد الدراسة ، بغير موافقة الوحدة .
- ٥ - خدمة الوحدة مدة لا تقل عن (٢) سنتين مقابل كل سنة من سنوات البعثة ، أو المنحة ، للدراسات العليا ، وسنة مقابل كل سنة ، للدراسات فيما دون ذلك .
- ٦ - تفويض من تحدده الوحدة لمخاطبة المؤسسة التعليمية التي يدرس بها للحصول على تقارير متابعة دورية بشأن موقفه الدراسي .
- ٧ - العودة لمباشرة عمله فور انتهاء مدة البعثة ، أو المنحة الدراسية ، أو حصوله على المؤهل أو الدرجة العلمية التي أوفد للحصول عليها ، أي الأجلين أقرب ، إذا كان الإيفاد داخل السلطنة ، وتسري على الموفد خارج السلطنة أحكام قانون البعثات والمنح والإعانات الدراسية ولائحته التنفيذية في هذا الشأن .

#### المادة ( ١١٦ )

لرئيس الوحدة بعد موافقة لجنة التدريب والبعثات ، وقف سريان مدة البعثة الدراسية ، أو مدها بما لا يجاوز سنة دراسية ، أو ما يعادلها بنظام الساعات المعتمدة ، في الحالات الآتية :

- ١ - إذا لم يتمكن المبعوث لسبب راجع إليه من الالتحاق بالدراسة في الموعد المحدد لذلك .
- ٢ - إذا طلب المبعوث ذلك لظروف مرضية ، أو اجتماعية ، تمنعه من الاستمرار في الدراسة .
- ٣ - إذا تمت الموافقة على طلب المبعوث بتغيير الجامعة ، أو بلد الدراسة أو نوع التخصص ، واقتضى التغيير مد مدة البعثة الدراسية .
- ٤ - إذا استدعي الموفد من جهة عمله ، لحاجة ملحة .

وفي حال وقف سريان مدة البعثة الدراسية وفقا للبند ( ١ ، ٢ ، ٣ ) من هذه المادة ، يتعين على المبعوث العودة على نفقته الخاصة ومباشرة عمله ، كما يتحمل نفقات السفر لاستئناف الدراسة بعد انتهاء مدة الوقف .

#### المادة ( ١١٧ )

لرئيس الوحدة إنهاء البعثة أو المنحة الدراسية ، بناء على توصية لجنة التدريب والبعثات ، في الحالات الآتية :

- ١- إذا فقد بعض الشروط التي أوفد على أساسها ، وفقا لأحكام هذه اللائحة .
- ٢- إذا ثبت أنه أساء إلى دينه ، أو مجتمعه ، أو وطنه ، أو حكومته .
- ٣- إذا باشر عملا يؤثر سلبا على دراسته ، أو مارس نشاطا يتعارض معها ، واستمر في ذلك بعد إنذاره .
- ٤- إذا تخلف عن البعثة ، أو المنحة الدراسية ، أو أجل إجراءاتها عن المواعيد المحددة .
- ٥- إذا رسب (٢) سنتين دراسيتين ، أو ما يعادلها بنظام الساعات المعتمدة ، أو تجاوز المدة المقررة للبعثة ، أو المنحة الدراسية ، لانتهاء من الدراسة .
- ٦- إذا تبين من خلال تقاريره الدراسية عدم كفاءته ، أو عدم جديته لمواصلة الدراسة .

#### المادة ( ١١٨ )

يستحق الموظف في بعثة ، أو منحة دراسية ، راتبه الإجمالي خلال فترة إيفاده ، بالإضافة إلى المخصصات والمزايا الأخرى المقررة بموجب أحكام قانون البعثات والمنح والإعانات الدراسية ولائحته التنفيذية ، عدا بدل طبيعة العمل المقرر لوظيفته .

#### المادة ( ١١٩ )

يستحق الموظف الموظف في منحة دراسية خاصة راتبه الإجمالي ، وتذاكر سفر من السلطنة إلى مقر دراسته والعكس كل عام دراسي وفقا للقواعد المقررة في الوحدة ، تصرف له ولزوجه ولثلاثة من أولاده دون سن (٢١) الحادية والعشرين ، إذا كان الإيفاد للدراسات العليا ، وإلا صرفت تذكرة سفر له وحده ، وفي جميع الأحوال يجب ألا يكون قد صرفت له تذاكر السفر كلها أو بعضها من الجهة المانحة ، وإلا اقتصر التزام الوحدة على صرف التذاكر المتبقية فقط .

#### المادة ( ١٢٠ )

يلتزم الموظف الذي انتهى بعثته أو منحته الدراسية وفقا لحكم المادة (١١٧) من هذه اللائحة بأن يرد قيمة ما صرف له من رواتب وبدلات وعلاوات ومخصصات ومزايا . كما يلتزم الموظف في حال إخلاله بحكم البند (٥) من المادة (١١٥) من هذه اللائحة ، بأن يرد للوحدة التي يعمل بها كل ما ذكر في الفقرة السابقة والرسوم الدراسية ، مخصوصا منه ما يعادل نسبة ما قضاها منها إلى كامل المدة المستحقة .

ويجوز إعفاء الموظف من الالتزام المنصوص عليه في الفقرتين السابقتين وفقا للقواعد والأسس المعمول بها في الوحدة .

#### المادة ( ١٢١ )

يجوز بموافقة رئيس الوحدة بناء على توصية لجنة التدريب والبعثات إحقاق الموظف العماني للدراسة داخل السلطنة في إحدى المؤسسات التعليمية المعترف بها ، بغرض تأهيله في أحد التخصصات العلمية أو المهنية التي تقتضيها مصلحة العمل ، على أن تتحمل الوحدة الرسوم الدراسية المستحقة ، وذلك شريطة استيفاء الموظف الآتي :

- ١- ألا تقل مدة خدمته في الوحدة عن (٤) أربع سنوات .

٢- الحصول على قبول غير مشروط للدراسة .

٣- أن يكون تقرير تقويم أدائه الوظيفي في السنة الأخيرة بمرتبة جيد جدا ، على الأقل .

٤- التوقيع على تعهد بخدمة الوحدة سنة مقابل كل سنة دراسية ، وإلا التزم برد الرسوم الدراسية .

#### المادة ( ١٢٢ )

يجوز عند الضرورة شغل وظيفة الموفد في بعثة ، أو منحة دراسية ، أو للتدريب ، بطريق الندب خلال مدة إيفاده .

#### المادة ( ١٢٣ )

تحسب مدة الإيفاد في بعثة ، أو منحة دراسية ، أو للتدريب ، ضمن مدة الخدمة الفعلية ، واستحقاق العلاوة الدورية ، والترقية .

#### الفصل العاشر

#### مواعيد العمل والإجازات

#### المادة ( ١٢٤ )

يصدر رئيس الوحدة قرارا بمواعيد بدء وانتهاء العمل اليومي بالوحدة ، في ضوء عدد ساعات العمل الرسمية التي يصدر بتحديدها قرار من وزير الصحة بعد موافقة مجلس الوزراء .

ويجوز لرئيس الوحدة تحديد مواعيد العمل للوظائف التي تتطلب نظام المناوبة بما يتناسب مع طبيعة العمل بأقسام المؤسسة الطبية ، كما يجوز له تحديد ساعات العمل في شهر رمضان ، وفق ما تمليه مصلحة العمل .

#### المادة ( ١٢٥ )

لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة مصرح بها في حدود الإجازات المقررة وفقا لأحكام هذه اللائحة .

#### المادة ( ١٢٦ )

إذا انقطع الموظف عن عمله لغير إجازة يستحقها ، حرم من راتبه الإجمالي عن مدة غيابه ، دون الإخلال بمساءلته إداريا إذا لم يقدم عذرا ، أو قدم عذرا غير مقبول .

#### المادة ( ١٢٧ )

يستحق الموظف سنويا إجازة اعتيادية براتب إجمالي على النحو المقرر بالوحدة ، بالنسبة لشاغلي وظيفة طبيب اختصاصي أول فأعلى ، أما بالنسبة لشاغلي باقي الوظائف فتكون كالتالي :

- (٤٨) يوما لشاغلي باقي الدرجات في الوظائف الطبية ، والوظائف الطبية المساعدة من الدرجة الثانية وما يعلوها .
- (٣٨) يوما لشاغلي الوظائف الطبية المساعدة من الدرجة الرابعة وما يعلوها .
- (٣٦) يوما لشاغلي باقي الدرجات في الوظائف الطبية المساعدة .

#### المادة ( ١٢٨ )

يتمتع الموظف بالإجازة الاعتيادية المستحقة له حسب مقتضيات مصلحة العمل ، ولا يجوز للموظف القيام بإجازة اعتيادية قبل انقضاء (٦) ستة أشهر على الأقل من تاريخ التعيين إلا في حالات الضرورة التي يقدرها رئيس الوحدة .

#### المادة ( ١٢٩ )

يجب أن يتمتع الموظف سنويا بإجازة اعتيادية لا تقل مدتها عن (٧٥%) من الاستحقاق السنوي ما لم تقتض مصلحة العمل غير ذلك ، ولا يجوز أن يجاوز رصيد الموظف من

المدد المتبقية من هذه الإجازة استحقاق (٣) ثلاث سنوات إلا في حالة تأجيل أو تقصير الإجازة أو قطعها لضرورة أو لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل بناء على طلب مكتوب من رئيسه المباشر ، على أن يتمتع الموظف بالإجازة أو ما تبقى منها في وقت لاحق من العام نفسه أو العام الذي يليه .

#### المادة ( ١٣٠ )

يجوز منح الموظف إجازة اعتيادية لمدة لا تتجاوز (٩٠) تسعين يوماً في السنة الواحدة إذا كان له رصيد منها .

#### المادة ( ١٣١ )

دون الإخلال بحق الموظف في الحصول على استحقاقه السنوي من الإجازة الاعتيادية ، يجوز لرئيس الوحدة - بناء على مقتضيات مصلحة العمل - إنهاء الإجازة الاعتيادية المرخص بها للموظف واستدعاؤه لمباشرة عمله .

#### المادة ( ١٣٢ )

للموظف الحق في إجازة براتب إجمالي عن أيام الإجازات الرسمية المقررة قانوناً .

#### المادة ( ١٣٣ )

إذا اقتضت مصلحة العمل عدم تمتع الموظف بالإجازات الرسمية المقررة قانوناً ، وجب تعويضه عنها بأيام راحة بديلة في وقت لاحق بواقع يوم واحد مقابل كل يوم ، أو ببديل نقدي مقداره راتب إجمالي عن كل يوم ، شريطة أن يكون قيامه بالعمل خلالها بتكليف من رئيسه المباشر .

#### المادة ( ١٣٤ )

إذا اقتضت مصلحة العمل مد ساعات عمل الموظف بما يزيد على عدد ساعات الدوام المقررة بالوحدة ، وجب تعويضه عنها بأيام راحة بديلة في وقت لاحق بواقع يوم واحد عن ساعات العمل اليومي المقررة ، أو ببديل نقدي مقداره راتب إجمالي يوم عن ساعات العمل اليومي المقررة .

### المادة ( ١٣٥ )

لا يستحق الموظف إجازة اعتيادية عن المدد الآتية :

- ١ - مدة التفرغ بسبب الإيفاد في بعثة أو منحة دراسية أو دورة تدريبية إذا زادت على (٩) تسعة أشهر متصلة .
- ٢ - مدة الإجازة الدراسية .
- ٣ - مدة الإجازة الخاصة بدون راتب .
- ٤ - مدة الإعارة .
- ٥ - مدة الوقف عن العمل التي تزيد على (٣) ثلاثة أشهر إذا قضي بإدانتته .
- ٦ - مدة تنفيذ عقوبة السجن .
- ٧ - مدد الانقطاع عن العمل ، ما لم يكن قد تم احتسابها إجازة اعتيادية وفقا لأحكام هذه اللائحة .

### المادة ( ١٣٦ )

يصرف للموظف الذي تنتهي خدمته لأي سبب من الأسباب تعويض نقدي عن رصيد إجازاته الاعتيادية المستحقة له حتى تاريخ انتهاء خدمته بحد أقصى استحقاق (٣) ثلاث سنوات ، فإذا كان له رصيد منها يزيد على ذلك ، وكان عدم حصوله عليه راجعا لمصلحة العمل أو بسبب الوفاة ، صرف له التعويض أو للمستحقين عنه عن كامل هذا الرصيد .  
ويصرف التعويض النقدي على أساس آخر راتب مستحق للموظف .

### المادة ( ١٣٧ )

تضاف أيام الإجازات الرسمية المقررة قانونا إلى رصيد الإجازة الاعتيادية ، سواء وقعت هذه الإجازات في أول الإجازة الاعتيادية المصرح بها للموظف ، أو في وسطها ، أو في نهايتها ، ولا تدخل الإجازة الأسبوعية ضمن الإجازات المشار إليها .  
ولا تحسب أيام الإجازات الرسمية المقررة قانونا ضمن مدة غياب الموظف عن العمل ، ولو توسطت مدة الغياب أو أعقبتها .

### المادة ( ١٣٨ )

يحسب رصيد الموظف السنوي من الإجازات الاعتيادية في نهاية ديسمبر من كل عام .

ويعد التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بالوحدة خلال شهر نوفمبر من كل عام برنامجا زمنيا للقيام بالإجازات الاعتيادية للسنة المقبلة ، بالتنسيق مع كافة التقسيمات التنظيمية بالوحدة .

#### المادة ( ١٣٩ )

يقدم طلب الإجازة الاعتيادية من الموظف إلى رئيسه المباشر على النموذج المعد لهذا الغرض قبل التاريخ الذي يحدده لبدائها بوقت كاف ، وعلى الرئيس المباشر إحالة الطلب إلى التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بالوحدة للإفادة عما إذا كان رصيده من الإجازات الاعتيادية يسمح بالترخيص له بمدة الإجازة المطلوبة ، ويرفع الطلب بعد تحديد مدة الإجازة المستحقة وموافقة الرئيس المباشر على منحها للاعتماد ، ويكتفى بموافقة الرئيس المباشر إذا كان برنامج الإجازات الاعتيادية معتمدا من قبل .

#### المادة ( ١٤٠ )

يراعى في الترخيص للموظف بإجازة اعتيادية أن تكون أيامها متصلة كلما كان ذلك ممكنا .

#### المادة ( ١٤١ )

يجوز للرئيس المباشر بناء على طلب الموظف ، مد الإجازة الاعتيادية المرخص له بها ، شريطة أن يكون له رصيد منها يسمح بمدتها المطلوبة ، وأن يكون قد أخطر رئيسه المباشر بذلك كتابة قبل انتهاء مدة الإجازة بوقت كاف ، ويجب البت في طلب المد بالقبول أو الرفض وإخطار الموظف به على عنوانه المبين في ملف خدمته قبل انتهاء إجازته بوقت كاف ، فإذا كان البت بالموافقة حسبت المدة الجديدة اعتبارا من أول يوم عمل تال لانتهاج المدة السابقة ، وإذا كان البت في الطلب بالرفض وتم إخطار الموظف بذلك ولم يصله هذا الإخطار قبل انتهاء إجازته تعين عليه العودة وتسلم العمل ، أما إذا انقضت مدة الإجازة قبل البت في الطلب اتبع بشأنه الإجراءات ذاتها المنصوص عليها في المادة (١٣٩) من هذه اللائحة .

### المادة ( ١٤٢ )

يستحق الموظف في حالة مرضه إجازة براتب إجمالي مدة لا تزيد على (٧) سبعة أيام في المرة الواحدة ، ويدخل في حساب هذه الإجازة أيام الإجازة الأسبوعية بناء على شهادة مرضية صادرة من مؤسسة صحية مرخصة ، وفي حالة ما إذا استوجب المرض منح الموظف إجازة مدة تزيد على (٧) سبعة أيام ، تحسب الإجازة في الحدود الآتية :

١ - ستة أشهر براتب إجمالي .

٢ - ستة أشهر بثلاثة أرباع الراتب ، وكامل البدلات .

ويستحق هذا النوع من الإجازة المرضية كل (٥) خمس سنوات ، تحسب من تاريخ أول إجازة مرضية تزيد على (٧) سبعة أيام تمنح للموظف من تاريخ العمل بهذه اللائحة ، وإذا كانت الإجازة المرضية ناتجة عن إصابة عمل ، فتمنح براتب إجمالي دون التقيد بمدة السنوات الخمس .

وإذا انتهت الإجازة المرضية المنصوص عليها في الفقرة السابقة من هذه المادة دون أن يشفى الموظف عرض أمره على اللجنة الطبية بالوحدة لتقرر مدى إمكانية أن يسند إليه عمل آخر يناسب حالته الصحية أو التقرير بعدم لياقته صحيا .

### المادة ( ١٤٣ )

استثناء من حكم الفقرة الأخيرة من المادة (١٤٢) من هذه اللائحة ، يمنح الموظف المريض بأحد الأمراض المزمنة والمستعصية التي يصدر بتحديدتها قرار من وزير الصحة إجازة مرضية بنصف راتبه ، وكامل البدلات المقررة لدرجته ووظيفته ، إلى أن يشفى أو تستقر حالته استقرارا يمكنه من القيام بمهام وظيفته ، أو التقرير بعدم لياقته صحيا .

### المادة ( ١٤٤ )

للموظف في حال مرضه الحق في الاستفادة من الإجازة الاعتيادية إذا كان له رصيد منها ، سواء كان ذلك خلال مدة الإجازة المرضية أم بعد انتهائها .

### المادة ( ١٤٥ )

لا يعتد بالإجازة المرضية للموظف إذا وقعت كلها في أثناء أي إجازة أخرى مرخص له بها ، وإذا وقع جزء من الإجازة المرضية في نهاية الإجازة المرخص بها اعتبرت المدة التي تزيد على تلك الإجازة إجازة مرضية .

أما إذا استحق الموظف إجازة مرضية قبل قيامه بالإجازة الاعتيادية المرخص بها أجل قيامه بهذه الإجازة إلى وقت آخر ما لم يطلب القيام بها .

#### المادة ( ١٤٦ )

يمنح الموظف إجازة مرضية خاصة براتب إجمالي ، إذا نشأ عن إصابة العمل عجز مؤقت لا تحسب ضمن إجازاته المرضية ، وذلك من تاريخ الإصابة بما لا يجاوز (١٨) ثمانية عشر شهرا ، أو إلى أن تستقر حالته بشفاؤه ، أو بثبوت عجزه مستديما كليا أو جزئيا ، أيهما أسبق .

ويتحدد وقت الإصابة بالمرض المهني المسبب للعجز من تاريخ غياب الموظف بسبب المرض ، أو من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية بالوحدة ، أيهما أسبق .

#### المادة ( ١٤٧ )

إذا انتهت الإجازة المرضية الخاصة المشار إليها في المادة (١٤٦) من هذه اللائحة ، يعرض أمر الموظف المصاب على اللجنة الطبية بالوحدة ، كي تقرر مدى إمكانية قيامه بعمله ، أو إنهاء خدمته لعدم لياقته صحيا ، مع تعويضه عن إصابة العمل على أساس العجز المستديم الكلي أو الجزئي .

#### المادة ( ١٤٨ )

يستحق الموظف لسبب طارئ يقدره الرئيس المباشر إجازة مدتها (١٠) عشرة أيام في السنة براتب إجمالي ، فإذا صدر القرار بالرفض اعتبرت مدة الغياب إجازة اعتيادية إن كان له رصيد منها ، فإن لم يكن له رصيد منها حرم من راتبه الإجمالي عن مدة غيابه ، دون الإخلال بمساءلته إداريا .

#### المادة ( ١٤٩ )

يستحق الموظف إجازة خاصة براتب إجمالي لأداء فريضة الحج إلى بيت الله الحرام لمدة لا تزيد على (٢٠) عشرين يوما ، شريطة ألا يكون قد منح تلك الإجازة خلال مدة خدمته بأي من وحدات الجهاز الإداري للدولة .  
وفي حالة تجاوز الموظف تلك المدة تحسب المدة الزائدة إجازة اعتيادية إن كان له رصيد منها ، وإلا اعتبرت إجازة بدون راتب .

### المادة ( ١٥٠ )

يجب على الموظف أن يقدم طلب إجازة الحج إلى رئيسه المباشر قبل شهر على الأقل من التاريخ المحدد للسفر ، وعلى الرئيس المباشر إحالة الطلب إلى التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بالوحدة ، وعلى ذلك التقسيم قيد الطلب في التاريخ نفسه برقم مسلسل في سجل ينشأ لهذا الغرض .

وعلى الموظف عقب عودته من إجازة الحج المرخص له بها وتسلمه العمل ، أن يقدم الأوراق الدالة على سفره للحج إلى التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بالوحدة ، وعلى هذا التقسيم الحصول على نسخة منها ، وحفظها في ملف خدمته .

### المادة ( ١٥١ )

تستحق الموظفة التي يتوفى عنها زوجها إجازة خاصة براتب إجمالي للعدة المنصوص عليها في قانون الأحوال الشخصية ، وذلك على النحو الآتي :

١ - مدة أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة للموظفة غير الحامل .

٢ - المدة من تاريخ الوفاة إلى تاريخ الوضع للموظفة الحامل .

وفي جميع الأحوال يشترط لمنح هذه الإجازة أن تقدم الموظفة إلى التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بالوحدة شهادة وفاة زوجها للتحقق من واقعة الوفاة ، والحصول على نسخة منها ، وحفظها في ملف خدمتها .

### المادة ( ١٥٢ )

تمنح الموظفة إجازة خاصة لتغطية فترة ما قبل وبعد الولادة لمدة (٥٠) خمسين يوماً براتب إجمالي ، وبما لا يزيد على (٥) خمس مرات طوال مدة خدمتها في وحدات الجهاز الإداري للدولة .

### المادة ( ١٥٣ )

تمنح الموظفة إجازة خاصة بدون راتب لرعاية طفلها لمدة لا تزيد على سنة ، شريطة أن تتقدم بطلب للحصول عليها خلال الفترة من تاريخ انتهاء الإجازة الممنوحة لها لتغطية فترة ما بعد الحمل ، وحتى بلوغ الطفل سن السادسة من عمره ، وألا تكون معينة بطريق التعاقد .

#### المادة ( ١٥٤ )

يستحق الموظف الذي اجتاز فترة الاختبار إجازة خاصة بدون راتب لمدة لا تتجاوز (٤) أربع سنوات لمرافقة زوجه الموفد في بعثة أو منحة دراسية أو دورة تدريبية أو إجازة دراسية أو المنتدب أو المعار أو المنقول خارج السلطنة ، ويشترط لمنح هذه الإجازة ألا يكون الموظف معيناً بطريق التعاقد ، وألا تقل مدتها عن (٦) ستة أشهر في المرة الواحدة ، وأن يتقدم بطلب الحصول عليها قبل شهر على الأقل من التاريخ الذي يحدده للقيام بها ، ويجوز لرئيس الوحدة مد هذه الإجازة لمدة لا تزيد على (٢) عامين إذا اقتضت الضرورة ذلك . ولا يجوز للموظف طلب الحصول على هذه الإجازة لمدة أو مدد أخرى إلا بعد قضاء مدة عمل في الوحدة مساوية لمدة الإجازة التي حصل عليها وفقاً لحكم هذه المادة .

#### المادة ( ١٥٥ )

يجوز منح الموظف الذي يختار لتمثيل السلطنة في المجال الثقافي أو الرياضي في الداخل أو الخارج إجازة خاصة براتب إجمالي لا تزيد مدتها على المدة التي تحددها الجهة المعنية . ويعتبر الموظف المشترك في المباريات الرسمية داخل السلطنة في إجازة خاصة براتب إجمالي ، في اليوم الذي يكون فيه ناديه مشتركاً في إحدى المباريات ، وذلك طبقاً للجدول الرسمية للمباريات .

ويكون منح هذه الإجازة بناء على طلب يقدمه الموظف إلى رئيسه المباشر مرفقاً به المستندات الدالة على اختياره للمشاركة في أي من الأنشطة أو المباريات المشار إليها في الفقرة السابقة ، وصورة رسمية من جداول مواعيد مباريات ناديه ، وعلى الرئيس المباشر إحالة تلك الأوراق إلى التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بالوحدة لإصدار القرار التنفيذي اللازم ، وإيداعها في ملف خدمة الموظف .

#### المادة ( ١٥٦ )

يجوز منح الموظف إجازة خاصة لمرافقة مريض للعلاج ، براتب إجمالي لمدة (١٥) خمسة عشر يوماً ، وفقاً للضوابط الآتية :

١- أن يثبت مرض المراد مرافقته .

٢- أن تقضي ظروف مرض المراد مرافقته ترقيده في المستشفى إذا كانت المرافقة داخل السلطنة بناء على ما تقرره الجهة الطبية المختصة .

٣- أن يكون الموظف زوجا للمريض أو قريبا له حتى الدرجة الثانية ، على أن يثبت ذلك بمستند رسمي ، ويستثنى من ذلك حالة المرافقة للعلاج من إصابة عمل .

٤- لا يشترط في حالة مرافقة المريض للعلاج خارج السلطنة أن يكون الموظف زوجا للمريض أو قريبا له حتى الدرجة الثانية إذا اقتضت الضرورة ذلك .

٥- ألا يزيد عدد الإجازات الخاصة لمرافقة مريض للعلاج على (٣) ثلاث مرات في السنة ، أو بحد أقصى (٤٥) خمسة وأربعين يوما ، أيهما أكثر .

فإذا جاوزت مدة العلاج مدة الإجازة المنصوص عليها في الفقرة الأولى كان لرئيس الوحدة مد تلك الإجازة لمدة لا تزيد على (٣٠) ثلاثين يوما أخرى ، وفي هذه الحالة إذا جاوزت مدة العلاج تلك المدة احتسبت المدة الزائدة إجازة اعتيادية إن كان للموظف رصيد منها ، وإلا اعتبرت إجازة بدون راتب .

وفي جميع الأحوال يجب على الموظف أن يقدم عقب عودته إلى جهة عمله شهادة من الجهة التي تولت علاج المريض تثبت مرافقته ، على أن تكون معتمدة من الجهة الطبية الرسمية إذا كان العلاج بالخارج ومصدقا عليها من سفارة السلطنة إن كان لها تمثيل دبلوماسي في البلد الذي تم العلاج فيه .

#### المادة ( ١٥٧ )

يجوز لأسباب يقدرها رئيس الوحدة منح الموظف إجازة خاصة بدون راتب لمدة لا تزيد على سنة قابلة للتجديد لمدة مماثلة ، وبحد أقصى (٤) أربع سنوات طوال مدة خدمته .

#### المادة ( ١٥٨ )

يجوز منح الموظف المعين بغير طريق التعاقد الذي يرغب في الدراسة على نفقته الخاصة إجازة دراسية براتب إجمالي للحصول على المؤهلات أو الدرجات العلمية التالية أو ما يعادلها :

١ - دبلوم بعد إتمام شهادة دبلوم التعليم العام مدة لا تقل عن (٩) تسعة أشهر .

٢ - شهادة البكالوريوس .

٣ - دبلوم بعد شهادة البكالوريوس مدة لا تقل عن (٩) تسعة أشهر .

٤ - درجة الماجستير .

٥ - درجة الدكتوراه .

وتحدد مدة الإجازة وفقا لنظام المؤسسة التعليمية المراد الالتحاق بها .

### المادة ( ١٥٩ )

يشترط لمنح الموظف إجازة دراسية الآتي :

١ - أن يكون مقيدا للدراسة في إحدى المعاهد أو إحدى الكليات أو الجامعات أو أحد

المعاهد العليا المعترف بها من الجهات المختصة في السلطنة .

٢ - أن يكون قد أمضى في خدمة الوحدة مدة لا تقل عن سنة إذا كان الغرض من

الإجازة هو الحصول على الدبلوم، و(٢) سنتين لشهادة البكالوريوس، و(٣) ثلاث

سنوات للماجستير أو الدكتوراه ، ويجوز تخفيض المدة في الحالتين الأخيرتين

إلى سنة أو سنتين على الترتيب ، شريطة أن يكون تقرير تقويم أدائه الوظيفي

الأخير بمرتبة ممتاز ، وأن يكون تقديره في المؤهل الجامعي بمرتبة جيد على

الأقل .

٣ - أن يكون تقرير تقويم الأداء الوظيفي الأخير المقدم عنه بمرتبة جيد جدا على

الأقل .

٤ - أن تكون الدراسة في أحد التخصصات العلمية ذات الصلة باختصاصات وظيفته .

٥ - ألا يكون قد سبق منحه تلك الإجازة للحصول على المؤهل ذاته ، سواء كان ذلك

من الوحدة التي يعمل فيها أو من إحدى وحدات الجهاز الإداري للدولة .

٦ - ألا يكون قد سبق أن ألغيت له بناء على طلبه إجازة دراسية ، ما لم يكن ذلك راجعا

لظروف صحية أو اجتماعية أو لمصلحة العمل .

٧ - أن يوقع تعهدا بالالتزام بخدمة الوحدة بعد انتهاء إجازته بواقع (٢) سنتين

مقابل كل سنة دراسية ، ويجوز إعفاؤه من هذا الالتزام بما لا يزيد على نصف

المدة بقرار من رئيس الوحدة .

### المادة ( ١٦٠ )

تنهى الإجازة الدراسية المرخص بها للموظف في الحالات الآتية :

- ١- إذا رسب (٢) سنتين دراسيتين ، أو ما يعادلها إذا كانت الدراسة بنظام الساعات المعتمدة .
- ٢- إذا انقضت المدة الكلية المحددة للانتهاء من الدراسة ، دون الحصول على المؤهل العلمي .
- ٣- إذا قام بتغيير بلد الإيفاد أو الجامعة أو نوع الدراسة أو التخصص ، دون موافقة الوحدة .
- ٤- إذا طلب إلغاء الإجازة لأي سبب من الأسباب .
- ٥- إذا باشر عملا يؤثر سلبا على دراسته ، أو نشاطا يتعارض معها .
- ٦- إذا ثبت استمرار تخلف الموظف عن الدراسة دون عذر مقبول وفقا لما تفيد به جهات الإشراف رغم إنذاره بمعرفة الوحدة .
- ٧- إذا سلك الموظف مسلكا من شأنه الإساءة إلى وطنه أو حكومته .
- ٨- إذا اقتضت الضرورة ومصصلحة العمل بالوحدة استدعاه لتسلم العمل بها .  
ويصدر بإنهاء الإجازة قرار من رئيس الوحدة .

#### المادة ( ١٦١ )

استثناء من حكم المادة ( ١٦٠ ) من هذه اللائحة ، يجوز مد الإجازة الدراسية المرخص بها للموظف في الحالات الآتية :

- ١- إذا كان رسوبه في السنة النهائية ، وكان نظام الدراسة يسمح له بالانتظام فيها ، وفي تلك الحالة يكون تمديد الإجازة لمدة سنة دراسية واحدة ، أو ما يعادلها بنظام الساعات المعتمدة ، أما إذا كان نظام الدراسة لا يسمح له إلا بدخول الامتحان دون الانتظام في الدراسة منح إجازة لأداء الامتحان وفقا لحكم المادة (١٦٢) من هذه اللائحة .
- ٢- إذا كانت المدة المتبقية بعد انتهاء الإجازة واللازمة للحصول على المؤهل لا تزيد على سنة دراسية واحدة ، أو ما يعادلها بنظام الساعات المعتمدة .
- ٣- إذا اقتضت ظروف الدراسة تمديد الإجازة لمدة سنة أخرى للحصول على الدرجة العلمية .

٤- إذا وافقت الوحدة على تغيير نوع الدراسة أو التخصص ، وفي جميع الأحوال لا يجوز للوحدة تغيير نوع الدراسة أو التخصص بعد مضي سنة دراسية كاملة ، أو ما يعادلها بنظام الساعات المعتمدة من وقت بدء الدراسة .

### المادة ( ١٦٢ )

يستحق الموظف إجازة خاصة براتب إجمالي لأداء الامتحان شريطة الآتي :

١- أن يكون مسجلا للدراسة ، ويقدم ما يثبت دخول الامتحان أو الاختبارات المهنية الأخرى بموافقة الوحدة .

٢- ألا تمنح الإجازة إلا مرة واحدة لكل امتحان من امتحانات السنة الدراسية .

٣- ألا تتجاوز مدة الإجازة المدة المقررة لأداء الامتحان إذا كان داخل السلطنة ، يضاف إليها (٣) ثلاثة أيام قبل الموعد المحدد لأداء الامتحان ، ويومان عقب انتهائه إذا كان الامتحان خارج السلطنة ، ويدخل في حساب تلك الإجازة أيام الإجازة الأسبوعية .

ويجوز - استثناء - منح الإجازة لمرة أخرى لأداء أي من امتحانات السنة الدراسية التي يمنح المؤهل العلمي عقب أدائها حتى ولو كانت مدة الدراسة المقررة لمنحه سنة واحدة .

وعلى الموظف أن يقدم للتقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بالوحدة عقب عودته من الإجازة وتسلم العمل ما يفيد أداءه للامتحان ، وأصل جواز سفره إذا كان الامتحان خارج السلطنة ، وإيداع نسخة منه في ملف خدمته .

### المادة ( ١٦٣ )

إذا تغيب الموظف عن عمله ، أو لم يعد لتسلم العمل عقب انتهاء إجازة مرخص له بها ، وذلك مدة تزيد على (٧) سبعة أيام دون إخطار رئيسه المباشر تعين على الرئيس المباشر إبلاغ التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين في الوحدة بذلك كتابة لاتخاذ إجراءات وقف صرف راتبه ، فإذا امتد الغياب لأكثر من (١٥) خمسة عشر يوما أعد التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين مذكرة للعرض على رئيس الوحدة لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنه وفقا لأحكام هذه اللائحة .

### المادة ( ١٦٤ )

تكون إجازات الموظف المعار وفقا لأحكام النظام المطبق في الجهة المعار إليها .

### المادة ( ١٦٥ )

تمنح الإجازات بأنواعها بموافقة رئيس الوحدة أو من يفوضه .

### المادة ( ١٦٦ )

على الموظف عقب انتهاء إجازته المصادق عليها العودة إلى مقر عمله وتسلم العمل في أول يوم عمل لتاريخ انتهاء الإجازة ، وعلى رئيسه المباشر إخطار التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين في الوحدة بما يفيد عودته وتسلمه العمل وفقا للنموذج المعد لهذا الغرض .

## الفصل الحادي عشر

### إصابات العمل

### المادة ( ١٦٧ )

تسري على شاغلي الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة في شأن إصابات العمل ، أحكام القوانين واللوائح المطبقة بالوحدة .

## الفصل الثاني عشر

### واجبات الموظفين والأعمال المحظورة عليهم

### المادة ( ١٦٨ )

الوظائف العامة تكليف للقائمين بها هدفها تحقيق المصلحة العامة ، وعلى الموظف مراعاة أحكام هذه اللائحة وغيرها من القوانين واللوائح ذات الصلة ، وعليه بصفة خاصة الآتي :

١ - المحافظة على كرامة الوظيفة طبقا للعرف العام ، والالتزام في تصرفاته بمسلك يتفق والاحترام الواجب لها .

٢ - المحافظة على الانتظام في العمل والالتزام بمواعيده الرسمية .

٣ - تخصيص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته .

٤ - أداء العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة .

- ٥- تنفيذ أوامر رؤسائه بدقة وأمانة في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها ، ويتحمل مديرو ورؤساء التقسيمات التنظيمية المختلفة - كل في نطاق اختصاصه - المسؤولية عن سير العمل وعن الأوامر التي يصدرونها .
- ٦- الالتزام في إنفاق أموال الوحدة بما تفرضه القوانين واللوائح والتعليمات ذات الصلة ، وبما تقتضيه الأمانة ، وما يوجبه الحرص عليها .
- ٧- التعاون والتنسيق مع زملائه عند ممارسة واجباته الوظيفية لتأمين سير العمل .
- ٨- المحافظة على أموال وممتلكات الوحدة ، وصيانتها وفقا للقواعد المقررة ، أو العرف المتبع في هذا الشأن .
- ٩- الإفصاح عن أي مصالح تكون له أو لزوجيه أو لأقاربه حتى الدرجة الرابعة في أي أعمال ذات صلة بالوحدة .
- ١٠- إبلاغ رئيسه المباشر عن كل ما يصل إلى علمه من تجاوزات ، أو إهمال ، أو تلاعب ، أو مخالفات للقوانين واللوائح والتعليمات .
- ١١- الحضور إلى مقر العمل بالزى المقرر للوظيفة التي يشغلها .
- ١٢- إعادة ما يكون في عهده أو حيازته بسبب وظيفته من ممتلكات وأموال الوحدة بحالة جيدة ، كالسيارات والأجهزة والمعدات والوحدات السكنية ، وذلك عند انتهاء خدمته أو عند انتهاء الغرض منها .

#### المادة ( ١٦٩ )

يحظر على الموظف القيام بالآتي :

- ١- الجمع بين وظيفته وأي وظيفة أخرى بوحدات الجهاز الإداري للدولة ، ما لم تقتض المصلحة العامة تكليفه بأعباء وظيفية أخرى وفقا لأحكام هذه اللائحة .
- ٢- العمل بالمؤسسات الطبية الخاصة دون موافقة مسبقة من الوحدة ، ووفقا للضوابط الصادرة بقرار من وزير الصحة .
- ٣- الإهمال والتقصير ورفض اتباع القوانين واللوائح والنظم والتعليمات المعمول بها .
- ٤- التجاوز وعدم اللياقة في التعامل مع رؤسائه كاستعمال ألفاظ لا تتفق والاحترام الواجب لهم .

- ٥ - التعدي بالفعل أو القول على رؤسائه أو زملائه في العمل أو غيرهم من المرضى والمراجعين .
- ٦ - حيازة أو تعاطي المخدرات أو المؤثرات العقلية أو شرب المسكرات أو الحضور إلى مقر عمله تحت تأثيرها .
- ٧ - الاطلاع على مستندات أو معلومات أو بيانات لا يحق له الاطلاع عليها بحكم وظيفته .
- ٨ - إفشاء ما يصل إلى علمه من معلومات بحكم وظيفته أو الاطلاع عليها ، إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضي بذلك ، ويظل هذا الحظر قائما حتى بعد انتهاء العلاقة الوظيفية ، إلا إذا كان ذلك للإدلاء بشهادة أمام جهات التحقيق أو المحاكم .
- ٩ - الإدلاء للصحف وغيرها من وسائل الإعلام بأي تصريحات أو معلومات أو بيانات تتصل بالوحدة أو بأعمال وظيفته ، ما لم يكن مصرحا له بذلك من رئيس الوحدة .
- ١٠ - الإهمال أو التقصير في أداء واجبات وظيفته ، بما يترتب عليه ضياع حق من الحقوق المالية والفكرية للوحدة .
- ١١ - التوقف عن العمل .
- ١٢ - التظاهر أو تنظيم أو الاشتراك في تنظيم اجتماعات في مكان العمل ، دون اتباع القواعد المقررة في هذا الشأن .
- ١٣ - مخاطبة وحدات الجهاز الإداري للدولة والقطاع الخاص وغيرهما ، ما لم يكن مختصا أو مفوضا بذلك من الوحدة .
- ١٤ - التدخين في أي مبنى من مباني الوحدة أو في السيارات المملوكة لها .
- ١٥ - استغلال وظيفته لتحقيق أغراض شخصية .
- ١٦ - قبول هدايا أو مكافآت أو منح أو قروض أو عمولات أو مزايا نقدية أو عينية ، يكون لها تأثير على واجبات وظيفته .
- ١٧ - استعمال ممتلكات الوحدة وأموالها العقارية أو المنقولة ، في أغراضه الشخصية .

- ١٨- القيام بنشاط سياسي محظور، أو جمع أموال لأفراد أو جهات أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات، لأغراض غير مشروعة .
- ١٩- ترويج أقاويل كاذبة وإشاعات مغرضة من شأنها المساس بأجهزة الدولة أو بالموظفين بها .
- ٢٠- تقديم شكاوى كيدية ضد زملائه أو رؤسائه أو ضد أحد المسؤولين بالوحدة أو بوحدة الجهاز الإداري للدولة .
- ٢١- التقدم بعروض في المناقصات والممارسات والمزايدات التي تطرحها الوحدة أو الاشتراك في لجان أو القيام بأعمال وظيفية، يكون له أو لزوج أو لأقاربه حتى الدرجة الرابعة، مصلحة شخصية فيها .
- ٢٢- الإتيان بتصرف لا يستقيم مع ما تفرضه أخلاقيات المهنة .

#### المادة ( ١٧٠ )

للموظف الحق في ممارسة أي أنشطة خيرية أو اجتماعية أو دينية أو فنية أو أدبية، شريطة ألا تتعارض تلك الأنشطة مع واجبات وظيفته أو مقتضياتها، وأن يكون ذلك في غير أوقات العمل الرسمية .

### الفصل الثالث عشر

#### المساءلة الإدارية

#### المادة ( ١٧١ )

تسري على شاغلي الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة في شأن المساءلة الإدارية، أحكام القوانين واللوائح المطبقة بالوحدة .

### الفصل الرابع عشر

#### انتهاء الخدمة

#### المادة ( ١٧٢ )

مع عدم الإخلال بأحكام القوانين والنظم المعمول بها في الوحدة، تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية :

- ١- بلوغ سن التقاعد وفقا للنظام المعمول به في الوحدة ، ويعتد عند حساب هذه السن بتاريخ الميلاد الوارد بالمستند المقدم كمسوغ للتعيين ، ولا يعتد بأي مستند آخر يقدم بعد ذلك .
- ٢- عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة ، على أن يصدر هذا القرار بعد استنفاد الإجازة المرضية ، ما لم يطلب الموظف إنهاء خدمته قبل انتهاء هذه الإجازة .
- ٣- الاستقالة .
- ٤- فقد الجنسية العمانية .
- ٥- الإحالة إلى التقاعد أو الفصل من الخدمة بقرار من مجلس المساءلة المختص .
- ٦- الحكم نهائيا بعقوبة جنائية أو بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .  
وتعتبر خدمة الموظف المحكوم عليه منتهية من تاريخ صدور الحكم النهائي بمعاقبته ، وإذا كان الحكم الابتدائي صادرا بمعاقبته اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ صدور هذا الحكم .  
ومع ذلك إذا كان الحكم النهائي بالإدانة لأول مرة أو مع وقف تنفيذ العقوبة ، أو كان قد صدر عضو سام عن العقوبة ، جاز لرئيس الوحدة إبقاء الموظف في الخدمة إذا رأى من ظروف الواقعة وأسباب الحكم أن ذلك لا يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعتها ، وذلك بعد العرض على اللجنة .
- ٧- الحصول على تقرير تقويم أداء وظيفي متتاليين بمرتبة ضعيف ، بناء على توصية من اللجنة .
- ٨- الإعفاء أو الفصل من الخدمة بأمر أو مرسوم سلطاني .
- ٩- الوفاة .

### المادة ( ١٧٣ )

لرئيس الوحدة بناء على توصية اللجنة ، إصدار قرار بمدد خدمة الموظف الذي يبلغ سن التقاعد ، لمدة (٥) خمس سنوات ، قابلة للتجديد (٥) خمس سنوات أخرى .  
وفي حال مد الخدمة وفقا لحكم هذه المادة تعتبر مدة خدمة الموظف متصلة ، ويخضع في كافة شؤونه الوظيفية لأحكام هذه اللائحة .

### المادة ( ١٧٤ )

تنتهي خدمة الموظف الذي يشغل إحدى الوظائف المؤقتة لأحد الأسباب الآتية :

- ١ - إلغاء الوظيفة .
- ٢ - انتهاء مدة العقد دون تجديد .
- ٣ - عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة ، بعد استنفاد الإجازة المرضية المستحقة له وفقا للعقد .
- ٤ - إنهاء العقد بإرادة أي من طرفيه وفقا لأحكامه قبل انتهاء مدته .
- ٥ - الحكم نهائيا بعقوبة جنائية أو بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .  
وتعتبر خدمة الموظف المحكوم عليه منتهية من تاريخ صدور الحكم النهائي بمعاقبته ، وإذا كان الحكم الابتدائي صادرا بمعاقبته اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ صدور هذا الحكم .
- ٦ - الوفاة .

### المادة ( ١٧٥ )

يجب لصحة الاستقالة استيفاء الشروط الآتية :

- ١ - أن تكون مكتوبة وموقعة من الموظف .
- ٢ - أن تكون غير مقيدة بشرط .
- ٣ - أن يصدر قرار بقبولها من رئيس الوحدة .

### المادة ( ١٧٦ )

على رئيس الوحدة البت في طلب الاستقالة بالقبول أو الرفض خلال أجل لا يجاوز (٦٠) ستين يوما من تاريخ تقديمه ، ويعتبر انقضاء هذا الأجل دون البت في الطلب قبولا ضمنيا للاستقالة .

ولرئيس الوحدة خلال الأجل المشار إليه في الفقرة السابقة إرجاء تاريخ قبول الاستقالة إلى تاريخ لاحق لأسباب تتعلق بمصلحة العمل بما لا يجاوز (٣٠) ثلاثين يوما أخرى ، وإخطار الموظف كتابة بذلك .

### المادة ( ١٧٧ )

لا يجوز قبول استقالة الموظف المحال إلى المساءلة الإدارية إلا بعد انتهاء إجراءات المساءلة وصدور القرار بتبرئته أو إحالة الأوراق لرئيس الوحدة لمجازته بالعقوبة المناسبة ، أو معاقبته بغير الإحالة إلى التقاعد أو الفصل من الخدمة .

### المادة ( ١٧٨ )

على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بالوحدة في حال قبول الاستقالة إخطار الموظف بذلك وتعميم قرار قبول استقالته على جميع التقسيمات التنظيمية المعنية .

### المادة ( ١٧٩ )

على الموظف الاستمرار في أداء واجبات وظيفته حتى إخطاره كتابة بما يفيد قبول استقالته ، أو لحين انقضاء الأجل المحدد للبت في طلب الاستقالة أو الأجل المحدد لقبول الاستقالة في حال إرجاء البت فيها ، وذلك بحسب الأحوال .

### المادة ( ١٨٠ )

دون الإخلال بأحكام القوانين واللوائح المعمول بها في الوحدة ، يعتبر الموظف مستقिला في الحالتين الآتيتين :

١ - إذا تغيب عن عمله مدة (٣٠) ثلاثين يوما متصلة ، أو (٥٠) خمسين يوما غير متصلة في السنة ، وتعتبر خدمته منتهية من تاريخ تغيبه إذا كانت المدة متصلة ، ومن اليوم التالي لاكتمال مدة الغياب إذا كانت غير متصلة ، وذلك ما لم يعد إلى عمله خلال (٧) سبعة أيام من اكتمال إحدى المدتين المشار إليهما ، وقدم عذرا مقبولا ، ويستثنى من شرط العودة خلال هذا الأجل من كان غيابه لعذر قهري . وإذا عاد الموظف خلال الأجل المذكور ، وقدم عذرا مقبولا اعتبرت مدة غيابه إجازة اعتيادية إذا كان له رصيد منها ، وفي حدود استحقاقه السنوي من الإجازات الاعتيادية ، فإذا لم يكن له رصيد منها حرم من راتبه الإجمالي عن مدة غيابه أو جزء منه بحسب الأحوال .

أما إذا عاد الموظف ولم يقدم عذرا ، أو قدم عذرا غير مقبول ، حرم من راتبه الإجمالي عن مدة تغيبه ، مع عدم الإخلال بمسألتته إداريا .

٢- إذا التحق بخدمة حكومة أوجهة أجنبية سواء داخل السلطنة أو خارجها دون موافقة من الوحدة ، وتعتبر خدمته منتهية من تاريخ التحاقه بالخدمة لدى تلك الحكومة أو الجهة .  
وفي الحالتين لا يجوز اعتبار الموظف مستقيلاً إذا كانت الوحدة قد اتخذت ضده إجراءات مساءلته .

#### المادة ( ١٨١ )

يستحق الموظف الذي تنتهي خدمته بسبب فقد الجنسية ، راتبه الإجمالي من تاريخ فقد الجنسية حتى تاريخ إخلاء طرفه من الوحدة .

#### المادة ( ١٨٢ )

إذا عوقب الموظف بالإحالة إلى التقاعد أو الفصل من الخدمة انتهت خدمته من تاريخ القرار الصادر بالعقوبة .  
ويتعين أن يخلى طرف الموظف في هذه الحالة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ صدور القرار .  
ويستحق الموظف راتبه الإجمالي حتى تاريخ إخلاء طرفه إذا لم يكن موقوفاً عن العمل ، فإذا كان موقوفاً عن العمل استحق ما يتقاضاه من راتب في أثناء وقفه حتى هذا التاريخ .

#### المادة ( ١٨٣ )

إذا توفي الموظف اعتبرت خدمته منتهية من اليوم التالي للوفاة ، وعلى أسرته أو التقسيم التنظيمي التابع له بحسب الأحوال فور علمهم بواقعة الوفاة إخطار التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين في الوحدة ، وتزويده بالشهادة الرسمية الدالة على ذلك ، وعلى ذلك التقسيم إعداد قرار إنهاء خدمة الموظف ، وعرضه على رئيس الوحدة للاعتماد .

#### المادة ( ١٨٤ )

إذا توفي الموظف خارج السلطنة تتحمل الوحدة نفقات تحنيطه ، ونقل جثمانه وأمتعته الشخصية في حدود (١٠٠) مائة كيلو جرام ، وقيمة تذكرة سفر جوا بالدرجة السياحية لشخص واحد لمرافقة الجثمان إلى الوطن الأصلي للمتوفى ، وذلك في الحالات الآتية :

- ١- إذا كان الموظف موفدا في مهمة رسمية أو في بعثة أو منحة دراسية أو للتدريب .
  - ٢- إذا كان الموظف في إجازة دراسية .
  - ٣- إذا كان الموظف في إجازة لأداء امتحان .
  - ٤- إذا كان الموظف معارا في الخارج ، ما لم يكن النظام المطبق في الجهة المعار إليها يقضي بتحمل تلك الجهة كافة النفقات المذكورة أو جزء منها ، وفي الحالة الأخيرة تتحمل الوحدة قيمة الفرق .
- وإذا كان المتوفى زوجا للموظف أو ابنا له دون الحادية والعشرين ، وكان مقيما معه في الخارج تتحمل الوحدة النفقات المشار إليها ، عدا نفقات نقل الأمتعة الشخصية ، وذلك دون الإخلال بالنظام المطبق في هذا الشأن في الجهة المعار إليها الموظف ، على النحو المنصوص عليه في البند (٤) من هذه المادة .

#### المادة ( ١٨٥ )

في حال وفاة الموظف في أثناء العمل تتحمل الوحدة نفقات نقل جثمانه من مكان الوفاة إلى مدفنه أو منزله أو بلدته بحسب رغبة أسرته .

#### المادة ( ١٨٦ )

في حال وفاة الموظف غير العماني بالسلطنة أو زوجه أو أحد أبنائه دون الحادية والعشرين المقيمين معه ، تتحمل الوحدة نفقات تحنيط ونقل الجثمان ونقل الأمتعة الشخصية للمتوفى في حدود (١٠٠) مائة كيلو جرام ، وقيمة تذكرة سفر جوا بالدرجة السياحية لشخص واحد لمرافقة الجثمان إلى الوطن الأصلي للمتوفى .

وإذا كان المتوفى هو الموظف ، ولم يكن له مرافق بالسلطنة ، تعين على التقسيم التنظيمي المختص بالوحدة إعداد قائمة بأغراضه وأمتعته الشخصية وتجميعها وتغليفها وتخزينها والاتصال بورثته للتنسيق معهم بشأن طريقة ومكان إرسالها إليهم أو كيفية التخلص منها ، وتتحمل الوحدة كافة النفقات اللازمة لذلك .

#### المادة ( ١٨٧ )

على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بالوحدة إعداد مشروعات قرارات إنهاء خدمة الموظفين ، وعرضها على رئيس الوحدة لاعتمادها بعد استيفاء كافة الشروط

والإجراءات المتطلبه قانونا لذلك، وإذا كان انتهاء الخدمة بسبب بلوغ الموظف سن التقاعد تعين على تلك الجهة إعداد مشروع القرار قبل التاريخ المحدد لبلوغ هذه السن بـ (٣٠) ثلاثين يوما على الأقل .

وعلى التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بالوحدة تزويد الموظف أو ذوي الشأن بحسب الأحوال بنسخة من قرار إنهاء الخدمة ، وإرسال نسخة أخرى منه إلى التقسيم التنظيمي المختص ، مرفقا بها بيان بعدد سنوات خدمة الموظف ، وآخر راتب كان يتقاضاه ، لغرض صرف منحة نهاية الخدمة والبدل النقدي لرصيد الإجازات الاعتيادية وغيرها من المستحقات المالية الوظيفية الأخرى ، وإيداع نسخة ثالثة من القرار في ملف خدمة الموظف ، وإرساله خلال (١٥) خمسة عشر يوما على الأكثر من تاريخ صدور القرار لصندوق تقاعد موظفي الوحدة لاتخاذ اللازم لصرف المستحقات التقاعدية .

#### المادة ( ١٨٨ )

في حال إنهاء خدمة الموظف ، تصرف له كافة مستحقاته المالية حتى تاريخ إخلاء طرفه من الوحدة ، وإذا كان إنهاء الخدمة بسبب الانقطاع عن العمل عقب إجازة رخص له بها تصرف له كافة مستحقاته المالية حتى تاريخ انتهاء تلك الإجازة .

#### المادة ( ١٨٩ )

على الموظف الذي انتهت خدمته لسبب غير الوفاة ، الالتزام بالآتي :

- ١ - إزالة أغراضه ومقتنياته الشخصية من مرافق الوحدة .
- ٢ - تسليم ما قد يكون في عهده أو حيازته من أموال وممتلكات للتقسيمات التنظيمية المعنية بالوحدة .
- ٣ - إخلاء طرفه من كافة التقسيمات التنظيمية المعنية بالوحدة .

#### المادة ( ١٩٠ )

على التقسيم التنظيمي المختص بشؤون الموظفين بالوحدة ، بناء على طلب الموظف الذي انتهت خدمته ، تزويده بشهادة خبرة ، يبين فيها تاريخ التحاقه بالعمل ، والوظائف التي كان يشغلها ، وتاريخ انتهاء الخدمة ، وآخر راتب إجمالي كان يتقاضاه من الوحدة .

## الفصل الخامس عشر

### منحة نهاية الخدمة

#### المادة ( ١٩١ )

يستحق الموظف العماني منحة نهاية خدمة عند إنهاء خدمته ، وذلك طبقاً لأحكام القوانين واللوائح المطبقة في الوحدة .

## الفصل السادس عشر

### أحكام انتقالية

#### المادة ( ١٩٢ )

١ - ينقل شاغلو وظيفة مساعد طبيب اختصاصي من حملة الماجستير (MSc) ، أو الدبلوم التخصصي الذي لا تقل مدته عن (٩) تسعة أشهر بعد بكالوريوس الطب والجراحة ، إلى وظيفة طبيب اختصاصي الواردة بالملحق رقم (١) المرفق بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ .

٢ - ينقل شاغلو وظيفة مساعد طبيب اختصاصي من حملة الدبلوم الذي تقل مدته عن (٩) تسعة أشهر ، أو من اجتازوا امتحان الجزء الأول من المجلس العماني للاختصاصات الطبية أو الجزء الأول أو الثاني من شهادة العضوية أو الزمالة للكلية الملكية البريطانية أو ما يعادلها ، إلى وظيفة طبيب نائب أول الواردة بالملحق رقم (١) المرفق بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ .

٣ - ينقل شاغلو وظيفة طبيب أول ممن اجتازوا امتحان الجزء الأول من المجلس العماني للاختصاصات الطبية أو الجزء الأول أو الثاني من شهادة العضوية ، أو الزمالة للكلية الملكية البريطانية أو ما يعادلها ، إلى وظيفة طبيب أول الواردة بالملحق رقم (١) المرفق بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ .

٤ - ينقل شاغلو وظيفة طبيب أول من ذوي الخبرات ، إلى وظيفة طبيب اختصاصي الواردة بالملحق رقم (١) المرفق بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ .

ه - ينقل شاغلو الوظائف الطبية ، غير الواردة بالملحق رقم (١) المرفق بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ غير المستوفين للشروط المنصوص عليها في الملحق رقم (١) المرفق بهذه اللائحة ، إلى الدرجات المالية الواردة بالملحق رقم (١) المرفق بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ المعادلة لدرجاتهم المالية ، مع احتفاظهم بمسمياتهم الوظيفية إلى حين استيفاء شروط شغل الوظيفة المقابلة للدرجة التي نقلوا إليها .  
وفي جميع الأحوال يكون النقل في الحالات المشار إليها من ٢٠١٢/٧/١ م .

#### المادة ( ١٩٣ )

يمنح شاغلو الوظائف الطبية الواردة بالملحق رقم (١) المرفق بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ نسبة (٣٥%) من قيمة العلاوة الدورية ، عن كل سنة من سنوات شغلهم الوظيفة المنقولين منها .

#### المادة ( ١٩٤ )

ينقل شاغلو الوظائف الطبية المساعدة إلى الوظائف الواردة بالملحق رقم (٢) المرفق بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ ، كما ينقل شاغلو الوظائف الطبية المساعدة غير الواردة بهذا الملحق غير المستوفين للشروط المنصوص عليها في الملحق رقم (١) المرفق بهذه اللائحة ، إلى الدرجات المالية الواردة بالملحق رقم (٢) المرفق بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ المعادلة لدرجاتهم المالية ، مع احتفاظهم بمسمياتهم الوظيفية إلى حين استيفاء شروط شغل الوظيفة المقابلة للدرجة التي نقلوا إليها .

#### المادة ( ١٩٥ )

تكون أقدمية الموظفين الشاغلين للوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة بالوحدة ، المنقولين إلى الوظائف والدرجات الواردة بالملحقين رقمي (١) و(٢) المرفقين بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ ، من تاريخ شغلهم لدرجة وظيفتهم قبل النقل .

#### المادة ( ١٩٦ )

يستحق شاغلو الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة بالوحدة ، علاوة غلاء المعيشة المقررة قانونا .

**الملحق رقم (١)**  
**شروط ومعايير شغل الوظائف الطبية**  
**والوظائف الطبية المساعدة بالمؤسسات الطبية الحكومية**  
**(المدنية والعسكرية)**  
**جدول رقم (١)**  
**اشتراطات شغل وظائف الأطباء**

| الدرجة المالية | الوظيفة          | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   |
|----------------|------------------|---|
| الأولى         | طبيب استشاري أول | <p>أولاً : استيفاء اشتراطات شغل وظيفة استشاري ، بالإضافة إلى :</p> <p>(٣) ثلاث سنوات خبرة عملية بوظيفة استشاري لمن لديه زمالة في التخصص ذاته . أو</p> <p>(٥) خمس سنوات خبرة بوظيفة استشاري لمن ليس لديه زمالة في التخصص .</p> <p>ثانياً : عدد (٢ - ٥) ورقة علمية منشورة ، على أن يكون عدد (١ - ٣) من الأوراق المنشورة ، نتيجة أبحاث علمية على الأقل في أثناء شغله وظيفته طبيب استشاري ، وأن تكون منشورة محلياً أو دولياً بالمجلات الطبية المحكمة .</p> <p>ثالثاً : يقوم بمهام تدريسية وتعليمية بالمؤسسات التعليمية والتدريبية والصحية .</p> <p>رابعاً : اجتياز مقابلة التقييم الشخصية .</p> |
| الثانية        | طبيب استشاري     | <p>أولاً : بكالوريوس الطب والجراحة + شهادة إكمال فترة الامتياز ، بالإضافة إلى :</p> <p>شهادة الاختصاص من المجلس العماني للاختصاصات الطبية أو شهادة البورد التخصصي في التخصصات الطبية بالفئة (أ) حسب التصنيف رقم (١) من هذا الملحق ، بالإضافة إلى :</p> <p>زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + سنة خبرة في التخصص بعد الزمالة .</p> <p>أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٣) ثلاث سنوات خبرة في التخصص بعد الزمالة . أو</p>   |

تابع جدول رقم (١)

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  | الوظيفة | الدرجة المالية |
|--|---------|----------------|
| <p>(٧) سبع سنوات خبرة في التخصص بعد شهادة الاختصاص أو .<br/>شهادة الاختصاص من المجلس العماني للاختصاصات الطبية أو شهادة البورد التخصصي مثل البورد الأمريكي أو ما يعادلها في التخصصات الطبية بالفئة (ب) حسب التصنيف رقم (١) من هذا الملحق ، بالإضافة إلى :<br/>زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + سنة خبرة بعد الزمالة ،<br/>أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٣) ثلاث سنوات خبرة في التخصص بعد الزمالة أو .<br/>(٦) ست سنوات خبرة في التخصص بعد شهادة الاختصاص .<br/>أو شهادة إكمال التدريب بالمجلس العماني للاختصاصات الطبية في التخصصات الطبية بالفئة (أ) حسب التصنيف رقم (١) من هذا الملحق أو ما يعادلها + شهادة العضوية مثل (MRCP) ، أو البورد العربي ، أو ما يعادلها بالإضافة إلى :<br/>زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + (٢) سنتين خبرة في التخصص .<br/>أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٤) أربع سنوات خبرة في التخصص أو .<br/>(١٠) عشر سنوات خبرة في التخصص بعد آخر مؤهل ( إكمال التدريب أو العضوية / البورد ) أو .<br/>شهادة إكمال التدريب بالمجلس العماني للاختصاصات الطبية في التخصصات الطبية بالفئة (ب) حسب الجدول المرفق أو ما يعادلها + شهادة العضوية مثل (MRCS و MRCOG) ، أو البورد العربي أو ما يعادلها بالإضافة إلى :<br/>زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + سنة خبرة بعد الزمالة أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٣) ثلاث سنوات خبرة في التخصص بعد الزمالة أو .<br/>(٧) سبع سنوات خبرة في التخصص بعد آخر مؤهل (إكمال التدريب أو العضوية/البورد) .</p> |         |                |

تابع جدول رقم (١)

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  | الوظيفة | الدرجة المالية |
|--|---------|----------------|
| <p>أو شهادة البورد التخصصي الذي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين مثل شهادة البورد الأمريكي أو ما يعادله بالإضافة إلى :</p> <p>زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + (٦) ست سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٩) تسع سنوات خبرة في التخصص بعد الزمالة أو .</p> <p>(١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة في التخصص بعد البورد .</p> <p>أو شهادة العضوية مثل (MRCP) ، أو ما يعادلها بالإضافة إلى :</p> <p>زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + (٦) ست سنوات خبرة في التخصص بعد الزمالة .</p> <p>أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٨) ثمان سنوات خبرة بعد الزمالة أو .</p> <p>(١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة في التخصص بعد العضوية أو .</p> <p>(١٥) خمس عشرة سنة خبرة إجمالية في التخصص منها (١٢) اثنتا عشرة سنة في التخصص ذاته .</p> <p>أو شهادة الماجستير في التخصص الإكلينيكي مثل (M.S و M.D من الهند) ، أو ما يعادلها ، والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٣) ثلاث سنوات + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة في التخصص بعد المؤهل .</p> <p>أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + (٦) ست سنوات خبرة في التخصص بعد الزمالة .</p> <p>أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٨) ثماني سنوات خبرة بعد الزمالة أو .</p> <p>(١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة في التخصص بعد العضوية أو .</p> <p>(١٥) خمس عشرة سنة خبرة إجمالية في التخصص منها (١٢) اثنتا عشرة سنة في التخصص ذاته .</p> <p>أو شهادة الماجستير (MSc) / دبلوم عال في التخصص أو ما يعادلها ، والذي لا تقل فترة الدراسة / التدريب فيه عن سنة ، بالإضافة إلى :</p> |         |                |

تابع جدول رقم (١)

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   | الوظيفة          | الدرجة المالية |
|---|------------------|----------------|
| <p>(١٥) خمس عشرة سنة خبرة في التخصص بعد المؤهل . أو<br/>                     (١٨) ثماني عشرة سنة خبرة إجمالية منها (١٥) خمس عشرة سنة في التخصص ذاته .<br/>                     أو شهادة الدكتوراه في التخصصات غير السريرية أو ما يعادلها + (٩) تسع سنوات خبرة في التخصص بعد المؤهل .<br/>                     ثانيا : تقديم عدد (١ - ٣) ورقة علمية منشورة ، على أن تكون واحدة منها نتيجة بحث علمي على الأقل في أثناء شغله وظيفه طبيب اختصاصي أول ، وأن تكون منشورة محليا أو دوليا بالمجلات الطبية المحكمة .<br/>                     ثالثا : اجتياز مقابلة التقييم الشخصية .</p>  |                  |                |
| <p>أولا : بكالوريوس الطب والجراحة + شهادة إكمال فترة الامتياز ، بالإضافة إلى :<br/>                     ١- شهادة الاختصاص من المجلس العماني للاختصاصات الطبية أو شهادة البورد التخصصي مثل البورد الأمريكي ، أو ما يعادلها في التخصصات الطبية بالفئة (أ) حسب التصنيف رقم (١) من هذا الملحق + (٢) سنتين خبرة بعد المؤهل أو .<br/>                     ٢- شهادة الاختصاص من المجلس العماني للاختصاصات الطبية أو شهادة البورد التخصصي مثل البورد الأمريكي ، أو ما يعادلها في التخصصات الطبية بالفئة (ب) حسب التصنيف رقم (١) من هذا الملحق + سنة خبرة بعد المؤهل أو .<br/>                     ٣- شهادة إكمال التدريب بالمجلس العماني للاختصاصات الطبية في التخصصات الطبية بالفئة (أ) حسب الجدول المرفق أو ما يعادلها + شهادة العضوية مثل (MRCP) ، أو البورد العربي أو ما يعادلها ، بالإضافة إلى :<br/>                     - زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين .<br/>                     - أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٢) سنتين خبرة في التخصص .<br/>                     - أو (٥) خمس سنوات خبرة في التخصص بعد آخر مؤهل (إكمال التدريب أو العضوية/البورد) .</p> | طبيب اختصاصي أول | الثالثة        |

تابع جدول رقم (١)

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  | الوظيفة | الدرجة<br>المالية |
|--|---------|-------------------|
| <p>٤- أو شهادة إكمال التدريب بالمجلس العماني للاختصاصات الطبية في التخصصات الطبية بالفئة (ب) حسب الجدول المرفق أو ما يعادلها + شهادة العضوية مثل (MRCS، و MRCOG)، أو البورد العربي أو ما يعادلها بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين .</p> <p>- أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + سنة خبرة في التخصص .</p> <p>- أو (٣) ثلاث سنوات خبرة في التخصص بعد آخر مؤهل (إكمال التدريب أو العضوية/البورد) .</p> <p>٥- أو شهادة البورد التخصصي الذي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين مثل شهادة البورد الأمريكي ، أو ما يعادله بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٦) ست سنوات خبرة في التخصص بعد الزمالة .</p> <p>- (٩) تسع سنوات خبرة في التخصص بعد البورد أو .</p> <p>٦- أو شهادة العضوية مثل (MRCP) ، أو ما يعادلها بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + (٤) أربع سنوات خبرة في التخصص بعد الزمالة .</p> <p>- أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٥) خمس سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو (٩) تسع سنوات خبرة في التخصص بعد العضوية .</p> <p>- أو (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة إجمالية في التخصص ، منها (٩) تسع سنوات في ذات التخصص .</p> <p>٧- أو شهادة الماجستير في التخصص الإكلينيكي مثل (M.S) و (M.D من الهند) ، أو ما يعادلها ، والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٣) ثلاث سنوات بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + (٤) أربع سنوات خبرة في التخصص بعد الزمالة .</p> |         |                   |

تابع جدول رقم (١)

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   | الوظيفة          | الدرجة المالية |
|---|------------------|----------------|
| <p>- أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٥) خمس سنوات خبرة بعد الزمالة</p> <p>- أو (٩) تسع سنوات خبرة في التخصص بعد المؤهل .</p> <p>- أو (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة إجمالية في التخصص ، منها (٩) تسع سنوات في ذات التخصص .</p> <p>٨- أو شهادة الماجستير (MSC) / دبلوم عال في التخصص أو ما يعادلها ، والذي لا تقل فترة الدراسة / التدريب فيه عن سنة بالإضافة إلى :</p> <p>- (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة في التخصص بعد المؤهل .</p> <p>- أو (١٥) خمس عشرة سنة خبرة إجمالية ، منها (١٢) اثنتا عشرة سنة في ذات التخصص .</p> <p>٩- أو شهادة الدكتوراه في التخصصات غير السريرية أو ما يعادلها + (٣) ثلاث سنوات خبرة في التخصصات غير السريرية .</p> <p>ثانياً : اجتياز مقابلة التقييم الشخصية .</p>   |                  |                |
| <p>بكالوريوس الطب والجراحة + شهادة إكمال فترة الامتياز بالإضافة إلى :</p> <p>١- شهادة الاختصاص من المجلس العماني للاختصاصات الطبية ، أو شهادة البورد التخصصي ، مثل البورد الأمريكي أو ما يعادلها .</p> <p>٢- أو شهادة إكمال التدريب بالمجلس العماني للاختصاصات الطبية ، أو ما يعادلها في التخصصات الطبية بالفئة (ب) حسب التصنيف رقم (١) من هذا الملحق + شهادة العضوية مثل (MRCS و MRCOG) ، أو البورد العربي أو ما يعادلها .</p> <p>٣- أو شهادة إكمال التدريب بالمجلس العماني للاختصاصات الطبية أو ما يعادلها + (٥) خمس سنوات خبرة عملية في التخصص بعد إكمال التدريب .</p> <p>٤- أو شهادة البورد التخصصي الذي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين مثل شهادة البورد الأمريكي ، أو ما يعادله بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين .</p> | طبيب اختصاصي (أ) | الرابعة        |

تابع جدول رقم (١)

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   | الوظيفة                     | الدرجة المالية |
|---|-----------------------------|----------------|
| <p>- أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٣) ثلاث سنوات خبرة في التخصص بعد الزمالة .</p> <p>- أو (٦) ست سنوات خبرة في التخصص بعد البورد .</p> <p>٥- أو شهادة العضوية مثل (MRCP) ، أو ما يعادلها بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + (٢) سنتين خبرة في التخصص بعد الزمالة .</p> <p>- أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو (٦) ست سنوات خبرة في التخصص بعد العضوية .</p> <p>- أو (٩) تسع سنوات خبرة إجمالية في التخصص .</p> <p>٦- أو شهادة الماجستير في التخصص الإكلينيكي مثل (M.S) و (M.D من الهند) ، أو ما يعادلها ، والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٣) ثلاث سنوات ، بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + (٢) سنتين خبرة في التخصص بعد الزمالة .</p> <p>- أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو (٦) ست سنوات خبرة في التخصص بعد المؤهل .</p> <p>- أو (٩) تسع سنوات خبرة إجمالية في التخصص .</p> <p>٧- أو شهادة الماجستير (MSc) / دبلوم عالي في التخصص أو ما يعادلها ، والذي لا تقل فترة الدراسة / التدريب فيه عن سنة ، بالإضافة إلى :</p> <p>- (٩) تسع سنوات خبرة في التخصص بعد المؤهل .</p> <p>- أو (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة إجمالية ، منها (٩) تسع سنوات في التخصص ذاته .</p> <p>٨- أو شهادة الدكتوراه في التخصصات غير السريرية .</p> |                             |                |
| <p>بكالوريوس الطب والجراحة + شهادة إكمال فترة الامتياز ، بالإضافة إلى :</p> <p>١ - شهادة إكمال التدريب بالمجلس العماني للاختصاصات الطبية أو ما يعادلها في التخصصات الطبية بالفئة (أ) حسب التصنيف رقم (١) من هذا الملحق + شهادة العضوية مثل (MRCP) ، أو البورد العربي أو ما يعادلها .</p>  | <p>طبيب<br/>اختصاصي (ب)</p> | <p>الخامسة</p> |

تابع جدول رقم (١)

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   | الوظيفة                 | الدرجة المالية |
|---|-------------------------|----------------|
| <p>٢- أو شهادة إكمال التدريب بالمجلس العماني للاختصاصات الطبية أو ما يعادلها + (٢) سنتين خبرة عملية في التخصص بعد إكمال التدريب .</p> <p>٣- أو شهادة البورد التخصصي الذي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين مثل شهادة البورد الأمريكي ، أو ما يعادلها ، بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة .</p> <p>- أو (٣) ثلاث سنوات خبرة في التخصص بعد البورد .</p> <p>٤- أو شهادة العضوية مثل (MRCP) أو ما يعادلها ، بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين .</p> <p>- أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + سنة خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو (٣) ثلاث سنوات خبرة في التخصص بعد العضوية .</p> <p>- أو (٦) ست سنوات خبرة إجمالية في التخصص .</p> <p>٥- أو شهادة الماجستير في التخصص الإكلينيكي مثل (M.S) و (M.D من الهند) ، أو ما يعادلها ، والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٣) ثلاث سنوات ، بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين .</p> <p>- أو زمالة في التخصص لا تقل فترة التدريب فيها عن سنة + سنة خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو (٣) ثلاث سنوات خبرة في التخصص بعد المؤهل .</p> <p>- أو (٦) ست سنوات خبرة إجمالية في التخصص .</p> <p>٦- أو شهادة الماجستير (MSc) / دبلوم عال في التخصص ، أو ما يعادلها والذي لا تقل فترة الدراسة / التدريب فيه عن سنة ، بالإضافة إلى :</p> <p>- (٦) ست سنوات خبرة في التخصص بعد المؤهل .</p> <p>- أو (٩) تسع سنوات خبرة إجمالية ، منها (٦) ست سنوات في التخصص ذاته .</p> |                         |                |
| <p>بكالوريوس الطب والجراحة + شهادة إكمال فترة الامتياز ، بالإضافة إلى :</p> <p>١- شهادة إكمال التدريب بالمجلس العماني للاختصاصات الطبية أو ما يعادلها .</p>   | <p>طبيب<br/>اختصاصي</p> | <p>السادسة</p> |

تابع جدول رقم (١)

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  | الوظيفة                                 | الدرجة المالية |
|--|---|----------------|
| <p>٢- أو شهادة البورد التخصصي الذي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين مثل شهادة البورد الأمريكي أو ما يعادله .</p> <p>٣- أو شهادة العضوية مثل (MRCP) ، أو ما يعادلها + (٣) ثلاث سنوات خبرة إجمالية في التخصص ذاته .</p> <p>٤- أو شهادة الماجستير في التخصص الإكلينيكي مثل (M.S) و M.D من الهند) ، أو ما يعادلها ، والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٣) ثلاث سنوات .</p> <p>٥- أو شهادة الماجستير (MSc) / دبلوم عال في التخصص أو ما يعادلها ، والذي لا تقل فترة الدراسة / التدريب فيه عن سنة بالإضافة إلى :</p> <p>- (٣) ثلاث سنوات خبرة في التخصص بعد المؤهل .</p> <p>- أو (٦) ست سنوات خبرة إجمالية بعد الامتياز ، منها (٣) ثلاث سنوات في التخصص ذاته .</p> |   |                |
| <p>أولاً : بكالوريوس الطب والجراحة + شهادة إكمال فترة الامتياز + (٣) ثلاث سنوات خبرة إجمالية بعد فترة الامتياز ، بالإضافة إلى :</p> <p>١- اجتياز الجزء الأول من المجلس العماني للاختصاصات الطبية أو ما يعادلها .</p> <p>٢- أو اجتياز الجزء الأول من شهادة العضوية (MRCP) ، أو الجزأين الأول والثاني من شهادة (MRCS) ، أو ما يعادلها .</p> <p>٣- أو شهادة الماجستير (MSc) / دبلوم عال في التخصص أو ما يعادلها ، والذي لا تقل فترة الدراسة / التدريب فيه عن سنة .</p> <p>ثانياً : بكالوريوس الطب والجراحة + شهادة إكمال فترة الامتياز + (٥) خمس سنوات خبرة عملية بعد فترة الامتياز .</p>   | <p>طبيب أول /<br/>طبيب نائب<br/>أول</p> | السابعة        |
| <p>بكالوريوس الطب والجراحة + شهادة إكمال فترة الامتياز + سنة خبرة بعد إكمال فترة الامتياز .</p>  | <p>طبيب عام (أ) /<br/>طبيب نائب (أ)</p> | الثامنة        |
| <p>بكالوريوس الطب والجراحة + شهادة إكمال فترة الامتياز .</p>   | <p>طبيب عام /<br/>طبيب نائب</p>         | التاسعة        |
| <p>بكالوريوس الطب والجراحة .</p>   | <p>طبيب امتياز</p>                      | العاشرة        |

جدول رقم (٢)

اشتراطات شغل وظائف أطباء الأسنان

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                           | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  |
|-------------------|-----------------------------------|--|
| الأولى            | طبيب<br>استشاري أول<br>طب الأسنان | <p>أولا : يشترط لمن يرشح من داخل الوحدة لشغل هذه الوظيفة أن يكون قد شغل الوظيفة السابقة لها مباشرة لمدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات ، وبالنسبة لمن يرشح لشغل الوظيفة من خارج الوحدة سواء من العمانيين أو المتعاقد معهم يراعى إضافة (٥) خمس سنوات خبرة بعد استيفاء الاشتراطات المحددة بوظيفة طبيب استشاري .</p> <p>ثانيا : عدد (٢ - ٥) ورقة علمية منشورة ، على أن يكون عدد (١ - ٣) من الأوراق المنشورة نتيجة أبحاث علمية على الأقل في أثناء شغله وظيفة طبيب استشاري ، وأن تكون منشورة محليا أو دوليا بالمجلات الطبية المحكمة .</p> <p>ثالثا : يقوم بمهام تدريسية وتعليمية بالمؤسسات التعليمية والتدريبية والصحية .</p> <p>رابعا : اجتياز مقابلة التقييم الشخصية .</p>   |
| الثانية           | طبيب<br>استشاري<br>طب الأسنان     | <p>أولا : بكالوريوس طب وجراحة الفم والأسنان أو ما يعادلها ، بالإضافة إلى :</p> <p>١- شهادة الاختصاص من المجلس العماني للاختصاصات الطبية أو ما يعادلها ، بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب فيها عن سنة + (٦) ست سنوات .</p> <p>- أو (٩) تسع سنوات خبرة بعد شهادة الاختصاص .</p> <p>٢- أو شهادة DclinDent ، والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٣) ثلاث سنوات ، بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب فيها عن سنة + (٩) تسع سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو شهادة FDS أو FRACDS (Special Stream) + (٩) تسع سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد المؤهل .</p> <p>٣- أو شهادة العضوية التخصصية / الزمالة (MOMS/ MOS/FFD/MOrth/MPaed/MRD/MGDS/ ، FFGDP/ MRACDS (Special Stream) بالإضافة إلى :</p> |

تابع : جدول رقم (٢)

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                           | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  |
|-------------------|-----------------------------------|--|
|                   |                                   | <p>- زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب فيها عن سنة + (٩) تسع سنوات خبرة .</p> <p>- أو شهادة FDS أو FRACDS (Special Stream) + (٩) تسع سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد العضوية / الزمالة .</p> <p>ثانيا : تقديم عدد (١-٣) ورقة علمية منشورة ، على أن تكون واحدة منها نتيجة بحث علمي على الأقل في أثناء شغله وظيفه طبيب اختصاصي أول ، وأن تكون منشورة محليا أو دوليا بالمجلات الطبية المحكمة .</p> <p>ثالثا : اجتياز مقابلة التقييم الشخصية .</p>   |
| الثالثة           | طبيب<br>اختصاصي أول<br>طب الأسنان | <p>أولا : بكالوريوس طب وجراحة الفم والأسنان أو ما يعادلها ، بالإضافة إلى :</p> <p>١- شهادة الاختصاص من المجلس العماني للاختصاصات الطبية أو ما يعادلها بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب فيها عن سنة + (٣) ثلاث سنوات بعد الزمالة .</p> <p>- أو (٦) ست سنوات خبرة بعد شهادة الاختصاص .</p> <p>٢- أو شهادة DClinDent ، والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٣) ثلاث سنوات ، بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب فيها عن سنة + (٦) ست سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو شهادة FDS أو FRACDS (Special Stream) + (٦) ست سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو (٩) تسع سنوات خبرة بعد المؤهل .</p> <p>٣- أو شهادة العضوية التخصصية / الزمالة / (MOMS/MOS/FFD/MOrth/MPaed/MRD/MGDS/FFGDP/ MRACDS (Special Stream) بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب فيها عن سنة + (٦) ست سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو شهادة FDS أو FRACDS (Special Stream) + (٦) ست سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو (٩) تسع سنوات خبرة بعد العضوية/الزمالة .</p> |

تابع : جدول رقم (٢)

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                           | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  |
|-------------------|-----------------------------------|--|
|                   |                                   | <p>٤- أو شهادة الماجستير الإكلينيكية ( MDS أو MCLinDent ) أو ما يعادلها ، والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد الماجستير. أو الزمالة الملكية الأولية (MFD/MFDS/MFGDP/MJDF/ MRACDS (General Stream) + (General Stream)/FRACDS (General Stream) (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد الزمالة .</p> <p>٥- أو شهادة الماجستير الإكلينيكية (MSc) أو دبلوم عال في التخصص أو ما يعادلها ، والذي لا تقل فترة الدراسة / التدريب فيه عن سنة + (١٧) سبع عشرة سنة خبرة إجمالية ، منها (١٢) اثنتا عشرة سنة بعد الماجستير .<br/>ثانيا : اجتياز مقابلة التقييم الشخصية .</p>  |
| الرابعة           | طبيب<br>اختصاصي (أ)<br>طب الأسنان | <p>١- شهادة الاختصاص من المجلس العماني للاختصاصات الطبية أو ما يعادلها ، بالإضافة إلى :<br/>- زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب فيها عن سنة ، أو .<br/>- (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد شهادة الاختصاص أو .</p> <p>٢- شهادة إكمال التدريب بالمجلس العماني للاختصاصات الطبية أو ما يعادلها + (٧) سبع سنوات خبرة .</p> <p>٣- أو شهادة DclinDent والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٣) ثلاث سنوات ، بالإضافة إلى :<br/>- زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب فيها عن سنة + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو شهادة FDS أو FRACDS (Special Stream) + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الزمالة .<br/>- أو (٦) ست سنوات خبرة بعد المؤهل .</p> <p>٤- أو شهادة العضوية التخصصية / الزمالة / MOMS/MOS/ FFD/MOrth/MPaed/MRD/MGDS/FFGDP/ MRACDS (Special Stream) ، بالإضافة إلى :</p> |

تابع : جدول رقم (٢)

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  | الوظيفة                                    | الدرجة المالية |
|--|--|----------------|
| <p>- زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب فيها عن سنة + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو شهادة FDS أو FRACDS (Special Stream) + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الزمالة .</p> <p>- أو (٦) ست سنوات خبرة بعد العضوية/الزمالة .</p> <p>٥ - أو شهادة الماجستير الإكلينيكية ( MDS أو MClindent ) ، أو ما يعادلها ، والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + (٩) تسع سنوات خبرة بعد الماجستير .</p> <p>٦- أو الزمالة الملكية الأولية / (MFD/MFDS/MFGDP/ MJDF/ MRACDS (General Stream)/FRACDS (General Stream) + (٩) تسع سنوات خبرة .</p> <p>٧- أو شهادة الماجستير الإكلينيكية (MSc) أو دبلوم عال في التخصص ، أو ما يعادلها ، والذي لا تقل فترة الدراسة / التدريب فيه عن سنة + (١٤) أربع عشرة سنة خبرة إجمالية ، منها (٩) تسع سنوات بعد الماجستير .</p> |  |                |
| <p>بكالوريوس طب وجراحة الفم والأسنان أو ما يعادلها ، بالإضافة إلى :</p> <p>١- شهادة الاختصاص من المجلس العماني للاختصاصات الطبية أو ما يعادلها .</p> <p>٢- أو شهادة إكمال التدريب بالمجلس العماني للاختصاصات الطبية أو ما يعادلها + (٤) أربع سنوات خبرة .</p> <p>٣- أو شهادة DClinDent ، والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٣) ثلاث سنوات بالإضافة إلى :</p> <p>- زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب فيها عن سنة .</p> <p>- أو شهادة FDS أو FRACDS (Special Stream) .</p> <p>- أو (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد المؤهل .</p> <p>٤- أو شهادة العضوية التخصصية / الزمالة / (MOMS/MOS/ FFD/MOrth/MPaed/MRD/MGDS/FFGDP/ MRACDS (Special Stream) بالإضافة إلى :</p>  | <p>طبيب<br/>اختصاصي (ب)<br/>طب الأسنان</p> | <p>الخامسة</p> |

تابع : جدول رقم (٢)

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                       | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   |
|-------------------|-------------------------------|---|
|                   |                               | <p>- زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب فيها عن سنة .<br/>                     - أو شهادة FDS أو FRACDS (Special Stream) .<br/>                     - أو (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد العضوية/الزمالة .<br/>                     ٥- أو شهادة الماجستير الإكلينيكية ( MDS أو MCLinDent ) ، أو ما يعادلها ، والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + (٦) ست سنوات خبرة بعد الماجستير .<br/>                     ٦- أو الزمالة الملكية الأولية / (MFD/MFDS/MFGDP/ MJDF/ MRACDS (General Stream)/FRACDS (General Stream) + (٦) ست سنوات خبرة بعد الزمالة .<br/>                     ٧- أو شهادة الماجستير الإكلينيكية (MSc) أو دبلوم عال في التخصص ، أو ما يعادلها ، والذي لا تقل فترة الدراسة / التدريب فيه عن سنة + (١١) إحدى عشرة سنة خبرة إجمالية ، منها (٦) ست سنوات بعد الماجستير .</p>  |
| السادسة           | طبيب<br>اختصاصي<br>طب الأسنان | <p>بكالوريوس طب وجراحة الفم والأسنان أو ما يعادلها ، بالإضافة إلى :<br/>                     ١- أو شهادة إكمال التدريب بالمجلس العماني للاختصاصات الطبية أو ما يعادلها .<br/>                     ٢- أو شهادة DCLinDent والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٣) ثلاث سنوات .<br/>                     ٣- شهادة العضوية التخصصية / الزمالة (MOMS/MOS/ FFD/MOrth/MPaed/MRD/MGDS/FFGDP/ MRACDS (Special Stream) .<br/>                     ٤- أو شهادة الماجستير الإكلينيكية ( MDS أو MCLinDent ) أو ما يعادلها والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢) سنتين + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الماجستير .<br/>                     ٥- أو الزمالة الملكية الأولية / (MFD/MFDS/MFGDP/ MJDF/ MRACDS (General Stream)/FRACDS (General Stream) + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الزمالة .<br/>                     ٦- أو شهادة الماجستير الإكلينيكية (MSc) ، أو دبلوم عال في التخصص ، أو ما يعادلها ، والذي لا تقل فترة الدراسة / التدريب فيه عن سنة + (٨) ثماني سنوات خبرة إجمالية ، منها (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الماجستير .</p> |

تابع : جدول رقم (٢)

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                                       | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   |
|-------------------|---|---|
| السابعة           | طبيب<br>أسنان أول/<br>طبيب<br>أسنان نائب أول  | أولاً : بكالوريوس طب وجراحة الفم والأسنان أو ما يعادلها ،<br>بالإضافة إلى :<br>١- شهادة الماجستير الإكلينيكية ( MDS أو MclinDent ) ،<br>أو ما يعادلها ، والتي لا تقل فترة التدريب فيها عن (٢)<br>سنتين .<br>٢- أو الزمالة الملكية الأولية / (MFD/MFDS/MFGDP/<br>MJDF/ MRACDS (General Stream)/<br>FRACDS (General Stream) ، أو ما يعادلها .<br>٣- أو اجتياز الجزء الأول من المجلس العماني للاختصاصات<br>الطبية أو ما يعادلها + (٦) ست سنوات خبرة إجمالية .<br>٤- أو الجزء الأول من العضوية التخصصية / الزمالة<br>( MOMS/FFD/MOrth/MGDS ) أو ما يعادلها +<br>(٦) ست سنوات خبرة إجمالية .<br>٥- أو الجزء الأول من الزمالة الملكية الأولية (MFD/<br>MFDS/MFGDP/MJDF/ MRACDS (General<br>Stream)/FRACDS (General Stream) ، أو ما<br>يعادلها + (٦) ست سنوات خبرة إجمالية .<br>٦- أو شهادة الماجستير الإكلينيكية (MSc) ، أو دبلوم عال في<br>التخصص ، أو ما يعادلها ، والذي لا تقل فترة الدراسة /<br>التدريب فيه عن سنة + (٥) خمس سنوات خبرة إجمالية .<br>٧- أو (٧) سبع سنوات خبرة . |
| الثامنة           | طبيب<br>أسنان (أ) /<br>طبيب<br>أسنان نائب (أ) | بكالوريوس طب وجراحة الفم والأسنان أو ما يعادلها ، بالإضافة إلى :<br>١- الجزء الأول من المجلس العماني للاختصاصات الطبية أو ما<br>يعادله + (٣) ثلاث سنوات خبرة إجمالية .<br>٢- أو الجزء الأول من الزمالة الملكية الأولية / (MFD/MFDS/<br>MFGDP/MJDF/ MRACDS (General Stream)/<br>FRACDS (General Stream) ، أو ما يعادله + (٣) ثلاث<br>سنوات خبرة إجمالية .  |

تابع : جدول رقم (٢)

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   | الوظيفة                                    | الدرجة المالية |
|---|--|----------------|
| <p>٣- أو الجزء الأول من العضوية التخصصية / الزمالة (MOMS/ FFD/MOrth/MGDS) أو ما يعادله + (٣) ثلاث سنوات خبرة إجمالية .</p> <p>٤- أو شهادة الماجستير الإكلينيكية (MSc) ، أو دبلوم عال في التخصص ، أو ما يعادلها والذي لا تقل فترة الدراسة/التدريب فيه عن سنة + (٢) سنتين خبرة إجمالية .</p> <p>٥- أو (٤) أربع سنوات خبرة .</p> |  |                |
| <p>بكالوريوس طب وجراحة الفم والأسنان أو ما يعادلها + سنة خبرة .</p>   | <p>طبيب أسنان/<br/>طبيب أسنان<br/>نائب</p> | التاسعة        |
| <p>بكالوريوس طب وجراحة الفم والأسنان .</p>  | <p>طبيب أسنان<br/>متدرب</p>                | العاشرة        |

جدول رقم (٣)

اشتراطات شغل وظائف التمريض

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  | الوظيفة  | الدرجة المالية |
|--|--|----------------|
| <p>- بكالوريوس في التمريض + دكتوراه في التمريض + (١٧) سبع عشرة سنة خبرة بعد الدكتوراه + إنجاز عدد (٣) ثلاثة أبحاث في مجال التخصص في الوظيفة والدرجة السابقة واجتياز المقابلة .</p> <p>- بكالوريوس في التمريض + ماجستير + (٢١) إحدى وعشرين سنة بعد الماجستير + إنجاز عدد (٣) ثلاثة أبحاث في مجال التخصص في الوظيفة والدرجة السابقة واجتياز المقابلة .</p> | <p>استشاري<br/>تمريض (أ)</p>                   | أ              |
| <p>- بكالوريوس في التمريض + دكتوراه في التمريض + (١٤) أربع عشرة سنة خبرة بعد الدكتوراه + إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص في الوظيفة والدرجة السابقة واجتياز المقابلة .</p> <p>- بكالوريوس في التمريض + ماجستير + (١٨) ثماني عشرة سنة بعد الماجستير + إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص في الوظيفة والدرجة السابقة واجتياز المقابلة .</p>             | <p>استشاري<br/>تمريض (ب)</p>                   | ب              |
| <p>- بكالوريوس في التمريض + دكتوراه في التمريض + (١١) إحدى عشرة سنة خبرة بعد الدكتوراه واجتياز المقابلة .</p> <p>- بكالوريوس في التمريض + ماجستير + (١٥) خمس عشرة سنة بعد الماجستير واجتياز المقابلة .</p>   | <p>استشاري<br/>تمريض</p>                       | الأولى         |
| <p>- بكالوريوس في التمريض + دكتوراه في التمريض + (٨) ثماني سنوات خبرة بعد الدكتوراه .</p> <p>- بكالوريوس في التمريض + ماجستير + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد الماجستير .</p> <p>- بكالوريوس في التمريض + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها + (١٦) ست عشرة سنة خبرة .</p>  | <p>ممرض<br/>متخصص<br/>أول (أ)<br/>(التخصص)</p> | الثانية        |

تابع : جدول رقم (٣)

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة   | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   |
|-------------------|---|---|
| الثالثة           | ممرض<br>متخصص<br>أول (ب)<br>(التخصص)                    | - بكالوريوس في التمريض + دكتوراه في التمريض + (٥) خمس سنوات خبرة بعد الدكتوراه .<br>- بكالوريوس في التمريض + ماجستير + (٩) تسع سنوات خبرة بعد الماجستير .<br>- بكالوريوس في التمريض + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها + (١٣) ثلاث عشرة سنة خبرة .<br>- دبلوم في التمريض + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة .  |
| الرابعة           | ممرض<br>متخصص<br>أول<br>(التخصص)<br>ممرض عام<br>أول (أ) | - بكالوريوس في التمريض + دكتوراه في التمريض + (٢) سنتان خبرة بعد الدكتوراه .<br>- بكالوريوس في التمريض + ماجستير + (٦) ست سنوات خبرة بعد الماجستير .<br>- بكالوريوس في التمريض + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها + (١٠) عشر سنوات خبرة .<br>- بكالوريوس في التمريض + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .<br>- دبلوم في التمريض + شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .                  |
| الخامسة           | ممرض<br>متخصص<br>(أ)<br>(التخصص)<br>ممرض عام<br>أول (ب) | - بكالوريوس في التمريض + دكتوراه في التمريض .<br>- بكالوريوس في التمريض + ماجستير + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الماجستير .<br>- بكالوريوس في التمريض + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها + (٧) سبع سنوات خبرة .<br>- بكالوريوس في التمريض + (٩) تسع سنوات خبرة .<br>- دبلوم في التمريض + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها + (٩) تسع سنوات خبرة .<br>- دبلوم في التمريض + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة . |

تابع : جدول رقم (٣)

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة  | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   |
|-------------------|--|---|
| السادسة           | ممرض<br>متخصص<br>(التخصص)<br>ممرض عام<br>أول (ج) | - بكالوريوس في التمريض أو دبلوم في التمريض + الماجستير .<br>- بكالوريوس في التمريض + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها + (٤) أربع سنوات خبرة .<br>- بكالوريوس في التمريض + (٦) ست سنوات خبرة .<br>- دبلوم في التمريض + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها + (٦) ست سنوات خبرة .<br>- دبلوم في التمريض + (٩) تسع سنوات خبرة . |
| السابعة           | ممرض أول<br>(أ)<br>(التخصص)<br>ممرض عام<br>أول   | - بكالوريوس في التمريض + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها + سنة خبرة .<br>- بكالوريوس في التمريض + (٣) ثلاث سنوات خبرة .<br>- دبلوم في التمريض + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها + (٣) ثلاث سنوات خبرة .<br>- دبلوم في التمريض + (٦) ست سنوات خبرة .   |
| الثامنة           | ممرض أول<br>(التخصص)<br>ممرض عام<br>(أ)          | - بكالوريوس في التمريض .<br>- دبلوم في التمريض + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها .<br>- دبلوم في التمريض + (٣) ثلاث سنوات خبرة .   |
| التاسعة           | ممرض عام<br>(ب)                                  | دبلوم في التمريض لا تقل مدته عن (٢) سنتين + سنة خبرة .  |
| العاشرة           | ممرض عام   | دبلوم في التمريض لا تقل مدته عن (٢) سنتين .   |

جدول رقم (٤)  
اشتراطات شغل الوظائف الطبية المساعدة

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة               | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  |
|-------------------|-----------------------|--|
| أ                 | استشاري (أ)<br>التخصص | <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص + (٢١) إحدى وعشرون سنة خبرة في التخصص بعد الدكتوراه + إنجاز عدد (٣) ثلاثة أبحاث في مجال التخصص واجتياز المقابلة .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (٢٤) أربع وعشرون سنة خبرة في التخصص بعد الماجستير + إنجاز عدد (٣) ثلاث أبحاث في مجال التخصص واجتياز المقابلة .</p> |
|                   |                       | <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص + (١٨) ثماني عشرة سنة خبرة في التخصص بعد الدكتوراه + إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص واجتياز المقابلة .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (٢١) إحدى وعشرون سنة خبرة في التخصص بعد الماجستير + إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص واجتياز المقابلة .</p>             |
| ب                 | استشاري (ب)<br>التخصص | <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص + (١٨) ثماني عشرة سنة خبرة في التخصص بعد الدكتوراه + إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص واجتياز المقابلة .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (٢١) إحدى وعشرون سنة خبرة في التخصص بعد الماجستير + إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص واجتياز المقابلة .</p>             |
|                   |                       | <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة في التخصص بعد الدكتوراه + إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص واجتياز المقابلة .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (١٨) ثماني عشرة سنة خبرة في التخصص بعد الماجستير + إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص واجتياز المقابلة .</p>                |

تابع : جدول رقم (٤)

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                        | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   |
|-------------------|--------------------------------|---|
| الأولى            | استشاري<br>(التخصص)            | - بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة في التخصص بعد الدكتوراه واجتياز المقابلة .<br>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (١٨) ثماني عشرة سنة خبرة في التخصص بعد الماجستير واجتياز المقابلة .  |
|                   |                                | - بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد الدكتوراه واجتياز المقابلة .<br>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة بعد الماجستير واجتياز المقابلة .  |
| الثانية           | اختصاصي<br>أول (أ)<br>(التخصص) | - بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد الدكتوراه .<br>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة بعد الماجستير .<br>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (١٨) ثماني عشرة سنة خبرة . |
|                   |                                | - بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص + (٩) تسع سنوات خبرة بعد الدكتوراه .<br>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد الماجستير .<br>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة .       |

تابع : جدول رقم (٤)

| الحد الأدنى لشغل الوظيفة  | الوظيفة                 | الدرجة المالية |
|---|-------------------------|----------------|
| <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص + (٩) تسع سنوات خبرة بعد الدكتوراه .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد الماجستير .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن سنتين + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (١٨) ثماني عشرة سنة خبرة .</p>              | اختصاص أول (ب) (التخصص) | الثالثة        |
| <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص مع خبرة لا تقل عن (٦) ست سنوات خبرة بعد الدكتوراه .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (٩) تسع سنوات خبرة بعد الماجستير .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة .</p> | اختصاصي أول (التخصص)    | الرابعة        |

تابع : جدول رقم (٤)

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                  | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  |
|-------------------|--------------------------|--|
|                   |                          | <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص مع خبرة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات بعد الدكتوراه .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (٦) ست سنوات خبرة بعد الماجستير .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٩) تسع سنوات خبرة .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .</p>  |
| الخامسة           | اختصاصي<br>(أ)<br>التخصص | <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص مع خبرة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات بعد الدكتوراه .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (٦) ست سنوات خبرة بعد الماجستير .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٩) تسع سنوات خبرة .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن سنتين + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة .</p> |

تابع : جدول رقم (٤)

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                  | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  |
|-------------------|--------------------------|--|
|                   |                          | <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الماجستير .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٦) ست سنوات خبرة .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + (٩) تسع سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٩) تسع سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .</p> |
| السادسة           | اختصاصي<br>(ب)<br>التخصص | <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دكتوراه في التخصص .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الماجستير .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٦) ست سنوات خبرة .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + (٩) تسع سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٩) تسع سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .</p> |

تابع : جدول رقم (٤)

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   | الوظيفة                         | الدرجة المالية |
|---|---------------------------------|----------------|
| <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٣) ثلاث سنوات خبرة .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + (٦) ست سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٦) ست سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + (٩) تسع سنوات خبرة .</p> |                                 |                |
| <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا يقل مدته عن سنة + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا يقل مدته عن سنة + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .</p>   | <p>فني أول (أ)<br/>(التخصص)</p> |                |

تابع : جدول رقم (٤)

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                 | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   |
|-------------------|-------------------------|---|
| السابعة           | اختصاصي<br>(التخصص)     | <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + ماجستير .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٣) ثلاث سنوات خبرة .</p> <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + (٦) ست سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٦) ست سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + (٩) تسع سنوات خبرة .</p> |
|                   |                         | <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + (٣) ثلاث سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم لا تقل مدته عن (٢) سنتين في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٣) ثلاث سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم لا تقل مدته عن (٢) سنتين في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + (٦) ست سنوات خبرة .</p>   |
|                   | فني أول (ب)<br>(التخصص) | <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا يقل مدته عن سنة دراسية + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا يقل مدته عن سنة دراسية + (٩) تسع سنوات خبرة .</p>   |

تابع : جدول رقم (٤)

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة             | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   |
|-------------------|---------------------|---|
| الثامنة           | فني أول<br>(التخصص) | <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + (٣) ثلاث سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم لا تقل مدته عن (٢) سنتين في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٣) ثلاث سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم لا تقل مدته عن (٢) سنتين في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + (٦) ست سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم تخصصي لا يقل مدته عن سنة دراسية في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + (٩) تسع سنوات خبرة .</p> |
|                   |                     | <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + (٣) ثلاث سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا يقل مدته عن سنة دراسية + (٦) ست سنوات خبرة .</p>  |
| التاسعة           | فني (أ)<br>(التخصص) | <p>- بكالوريوس في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين + (٣) ثلاث سنوات خبرة .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا يقل مدته عن سنة دراسية + (٦) ست سنوات خبرة .</p>  |

تابع : جدول رقم (٤)

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  | الوظيفة             | الدرجة المالية |
|--|---------------------|----------------|
| <p>- دبلوم لا تقل مدته عن (٢) سنتين في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق .</p> <p>- دبلوم لا يقل مدته عن سنة دراسية في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق + (٣) ثلاث سنوات خبرة .</p> |                     |                |
| <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا تقل مدته عن (٢) سنتين .</p> <p>- دبلوم في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق لا يقل مدته عن سنة دراسية + (٣) ثلاث سنوات خبرة .</p> | فني (ب)<br>(التخصص) | العاشرة        |
| <p>دبلوم لا يقل مدته عن سنة دراسية في التخصصات من الفئة (ب) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق .</p>   |                     |                |
| <p>دبلوم لا يقل مدته عن سنة دراسية في التخصصات من الفئة (أ) حسب التصنيف رقم (٢) المرفق بهذا الملحق .</p>   | فني<br>(التخصص)     | الحادية عشرة   |

جدول رقم ( ٥ )

اشتراطات شغل وظائف الصيدلة

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                 | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  |
|-------------------|-------------------------|--|
| أ                 | صيدلي<br>استشاري<br>(أ) | - دكتوراه في الصيدلة + (١٤) أربع عشرة سنة خبرة بعد الدكتوراه<br>+ إنجاز عدد (٣) ثلاثة أبحاث في مجال التخصص في الوظيفة<br>والدرجة السابقة واجتياز المقابلة .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + ماجستير + (١٨) ثماني عشرة سنة<br>خبرة بعد الماجستير + إنجاز عدد (٣) ثلاثة أبحاث في مجال<br>التخصص في الوظيفة والدرجة السابقة واجتياز المقابلة .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب<br>فيها عن (٢) سنتين + (١٨) ثماني عشرة سنة خبرة بعد الزمالة +<br>إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص في الوظيفة والدرجة<br>السابقة واجتياز المقابلة . |
| ب                 | صيدلي<br>استشاري<br>(ب) | - دكتوراه في الصيدلة + (١١) إحدى عشرة سنة خبرة بعد الدكتوراه<br>+ إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص في الوظيفة<br>والدرجة السابقة واجتياز المقابلة .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + ماجستير + (١٥) خمس عشرة سنة<br>خبرة بعد الماجستير + إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص<br>في الوظيفة والدرجة السابقة واجتياز المقابلة .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب<br>فيها عن (٢) سنتين + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة بعد الزمالة +<br>إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص في الوظيفة والدرجة<br>السابقة واجتياز المقابلة .                 |
| الأولى            | صيدلي<br>استشاري        | - دكتوراه في الصيدلة + (٨) ثماني سنوات خبرة بعد الدكتوراه<br>واجتياز المقابلة .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب<br>فيها عن سنتين + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد الزمالة واجتياز<br>المقابلة .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + ماجستير + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة<br>بعد الماجستير واجتياز المقابلة .   |

تابع : جدول رقم ( ٥ )

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                     | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  |
|-------------------|-----------------------------|--|
| الثانية           | صيدلي<br>اختصاصي<br>أول (أ) | - دكتوراه في الصيدلة + (٥) خمس سنوات خبرة بعد الدكتوراه .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + ماجستير + (٩) تسع سنوات خبرة بعد<br>الماجستير .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب<br>فيها عن (٢) سنتين + (٩) تسع سنوات خبرة بعد الزمالة .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + دبلوم/شهادة تخصصية لا تقل عن (٩)<br>تسعة أشهر أو ما يعادلها + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة . |
| الثالثة           | صيدلي<br>اختصاصي<br>أول (ب) | - دكتوراه في الصيدلة + خبرة لا تقل عن (٢) سنتين بعد الدكتوراه .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + ماجستير + (٦) ست سنوات خبرة بعد<br>الماجستير .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب<br>فيها عن (٢) سنتين + (٦) ست سنوات خبرة بعد الزمالة .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + دبلوم/شهادة تخصصية لا تقل عن (٩)<br>تسعة أشهر أو ما يعادلها + (٩) تسع سنوات خبرة .   |
|                   | صيدلي أول<br>(أ)            | بكالوريوس في الصيدلة + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .  |
| الرابعة           | صيدلي<br>اختصاصي<br>أول (ج) | - دكتوراه في الصيدلة .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + ماجستير + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد<br>الماجستير .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب<br>فيها عن (٢) سنتين + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الزمالة .<br>- بكالوريوس في الصيدلة + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن<br>(٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها + (٦) ست سنوات خبرة .                                       |
|                   | صيدلي أول<br>(ب)            | بكالوريوس في الصيدلة + (٩) تسع سنوات خبرة .  |

تابع : جدول رقم ( ٥ )

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   | الوظيفة                          | الدرجة المالية |
|---|----------------------------------|----------------|
| <p>- بكالوريوس في الصيدلة + زمالة تخصصية لا تقل مدة التدريب فيها عن (٢) سنتين .</p> <p>- بكالوريوس في الصيدلة + ماجستير .</p> <p>- بكالوريوس في الصيدلة + دبلوم/ شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها + (٣) ثلاث سنوات خبرة .</p> | <p>صيدلي<br/>اختصاصي<br/>أول</p> | الخامسة        |
| <p>بكالوريوس في الصيدلة + (٦) ست سنوات خبرة .</p>   | <p>صيدلي أول</p>                 |                |
| <p>بكالوريوس في الصيدلة + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر أو ما يعادلها .</p>  | <p>صيدلي<br/>اختصاصي</p>         | السادسة        |
| <p>بكالوريوس في الصيدلة + (٣) ثلاث سنوات خبرة .</p>   | <p>صيدلي (أ)</p>                 |                |
| <p>بكالوريوس في الصيدلة + إكمال فترة الامتياز .</p>   | <p>صيدلي (ب)</p>                 | السابعة        |
| <p>بكالوريوس في الصيدلة بدون فترة امتياز .</p>  | <p>صيدلي</p>                     | الثامنة        |

جدول رقم (٦)

شروط شغل وظائف مساعدي الصيدلة

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                   | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   |
|-------------------|---------------------------|---|
| الرابعة           | مساعد<br>صيدلي أول<br>(أ) | - دبلوم مساعدي الصيدلة لا تقل مدته عن (٢) سنتين + دبلوم/<br>شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (١٥) خمس عشرة<br>سنة خبرة .  |
| الخامسة           | مساعد<br>صيدلي أول<br>(ب) | - دبلوم مساعدي الصيدلة لا تقل مدته عن (٢) سنتين + دبلوم/<br>شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٩) تسع سنوات<br>خبرة .  |
| السادسة           | مساعد<br>صيدلي أول        | - دبلوم مساعدي الصيدلة لا تقل مدته عن (٢) سنتين / دورة<br>تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٩) تسع سنوات خبرة .<br>- دبلوم مساعدي الصيدلة لا تقل مدته عن (٢) سنتين + دبلوم/<br>شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٦) ست سنوات<br>خبرة .  |
| السابعة           | مساعد<br>صيدلي (أ)        | - دبلوم مساعدي الصيدلة لا تقل مدته عن (٢) سنتين / دورة<br>تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٦) ست سنوات خبرة .<br>- دبلوم مساعدي الصيدلة لا تقل مدته عن (٢) سنتين + دبلوم/<br>شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٣) ثلاث سنوات<br>خبرة . |
| الثامنة           | مساعد<br>صيدلي (ب)        | - دبلوم مساعدي الصيدلة لا تقل مدته عن (٢) سنتين / دورة<br>تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٣) ثلاث سنوات خبرة .<br>- دبلوم مساعدي الصيدلة لا تقل مدته عن (٢) سنتين + دبلوم/<br>شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر .                        |
| التاسعة           | مساعد<br>صيدلي            | - دبلوم مساعدي الصيدلة لا تقل مدته عن (٢) سنتين / دورة<br>تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر .  |

جدول رقم ( ٧ )

اشتراطات شغل وظائف هيئة التدريس والتدريب بالمعاهد التعليمية  
التابعة للمؤسسات الطبية الحكومية (المدنية والعسكرية)

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                                     | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  |
|-------------------|---|--|
| أ                 | استشاري<br>مدرس علوم<br>أول (أ)<br>(التخصص) | بكالوريوس في التخصص + ماجستير + دكتوراه في التخصص +<br>(١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة في تدريس التخصص ، منها (٩) تسع<br>سنوات بعد الدكتوراه ، بالإضافة إلى :<br>١- عدد(٢ - ٥) ورقة علمية منشورة ، على أن يكون عدد (١-٣) من<br>الأوراق المنشورة نتيجة أبحاث علمية على الأقل في أثناء شغله<br>وظيفة استشاري مدرس علوم (ب) ، وأن تكون منشورة محليا أو<br>دوليا بالمجلات المحكمة .<br>٢- اجتياز مقابلة التقييم الشخصية . |
| ب                 | استشاري<br>مدرس علوم<br>أول (ب)<br>(التخصص) | بكالوريوس في التخصص + ماجستير + دكتوراه في التخصص + (٩)<br>تسع سنوات خبرة في تدريس التخصص منها (٦) ست سنوات بعد<br>الدكتوراه ، بالإضافة إلى :<br>١- تقديم عدد (١-٣) ورقة علمية منشورة على أن تكون واحدة منها<br>نتيجة بحث علمي على الأقل أثناء شغله وظيفة مدرس علوم أول<br>(أ) ، وأن تكون منشورة محليا أو دوليا بالمجلات المحكمة .<br>٢- اجتياز مقابلة التقييم الشخصية .                                       |
| الأولى            | مدرس علوم<br>أول (أ)<br>(التخصص)            | - بكالوريوس في التخصص + ماجستير + دكتوراه في التخصص<br>+ (٦) ست سنوات خبرة في تدريس التخصص ، منها (٣) ثلاث<br>سنوات بعد الدكتوراه .<br>- بكالوريوس في التخصص + ماجستير + (١٥) خمس عشرة سنة<br>خبرة في تدريس التخصص ، منها (١٢) اثنتا عشرة سنة بعد<br>الماجستير .   |
| الثانية           | مدرس علوم<br>أول (ب)<br>(التخصص)            | - بكالوريوس في التخصص + ماجستير + دكتوراه في التخصص +<br>(٣) ثلاث سنوات خبرة في تدريس التخصص ، منها (٢) سنتان<br>بعد الدكتوراه .<br>- بكالوريوس في التخصص + ماجستير + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة<br>في تدريس التخصص ، منها (٩) تسع سنوات بعد الماجستير .   |

تابع : جدول رقم ( ٧ )

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   | الوظيفة                                   | الدرجة المالية |
|---|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- بكالوريوس في التخصص + ماجستير + دكتوراه في التخصص .</li> <li>- بكالوريوس في التخصص + ماجستير + (٩) تسع سنوات خبرة في تدريس التخصص ، منها (٦) ست سنوات بعد الماجستير .</li> </ul>   | مدرس علوم أول (التخصص)                    | الثالثة        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- بكالوريوس في التخصص + ماجستير + (٦) ست سنوات خبرة في تدريس التخصص ، منها (٣) ثلاث سنوات بعد الماجستير .</li> </ul>   | مدرس علوم (أ) (التخصص)                    | الرابعة        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- بكالوريوس في التخصص + ماجستير + (٦) ست سنوات خبرة في مجال التخصص ، منها (٣) ثلاث سنوات بعد الماجستير .</li> <li>- بكالوريوس في التخصص + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة في مجال التخصص بعد البكالوريوس .</li> <li>- دبلوم مهني أساسي + دبلوم تخصصي + (١٣) ثلاث عشرة سنة خبرة بعد الدبلوم التخصصي .</li> <li>- دبلوم مهني أساسي + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة في مجال التخصص .</li> </ul> | مدرّب إكلينيكي أول (أ) (التخصص)           |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>بكالوريوس في التخصص + ماجستير + (٣) ثلاث سنوات خبرة في مجال التخصص .</li> </ul>  | مدرس علوم (التخصص) / مدرس علوم أساسية (أ) |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- بكالوريوس في التخصص + ماجستير + (٣) ثلاث سنوات خبرة في مجال التخصص .</li> <li>- بكالوريوس في التخصص + (٩) تسع سنوات خبرة في مجال التخصص بعد البكالوريوس .</li> <li>- دبلوم مهني أساسي + دبلوم تخصصي + (١٠) عشر سنوات خبرة بعد الدبلوم التخصصي .</li> <li>- دبلوم مهني أساسي + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة في مجال التخصص .</li> </ul>   | مدرّب إكلينيكي أول (التخصص)               | الخامسة        |

تابع : جدول رقم ( ٧ )

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  | الوظيفة   | الدرجة المالية |
|--|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- بكالوريوس في التخصص + ماجستير في التخصص .</li> <li>- بكالوريوس في التخصص + (٦) ست سنوات خبرة في مجال التخصص بعد البكالوريوس .</li> </ul>  | <p>مساعد<br/>مدرس<br/>علوم (أ)<br/>(التخصص)/<br/>مدرس علوم<br/>أساسية (ب)</p>                                   | السادسة        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- بكالوريوس في التخصص + ماجستير في التخصص .</li> <li>- بكالوريوس في التخصص + (٦) ست سنوات خبرة في مجال التخصص بعد البكالوريوس .</li> <li>- دبلوم مهني أساسي + دبلوم تخصصي + (٧) سبع سنوات خبرة بعد الدبلوم التخصصي .</li> <li>- دبلوم مهني أساسي + (٩) تسع سنوات خبرة في مجال التخصص .</li> </ul> | <p>مدرب<br/>إكلينيكي<br/>(التخصص)</p>   |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- بكالوريوس في التخصص + (٣) ثلاث سنوات خبرة في مجال التخصص .</li> <li>- دبلوم مهني أساسي + دبلوم تخصصي + (٤) أربع سنوات خبرة بعد الدبلوم التخصصي .</li> <li>- دبلوم مهني أساسي + (٦) ست سنوات خبرة في مجال التخصص .</li> </ul>  | <p>مساعد<br/>مدرس علوم<br/>(التخصص)/<br/>مدرس علوم<br/>أساسية/<br/>مدرب<br/>إكلينيكي<br/>مساعد<br/>(التخصص)</p> | السابعة        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- بكالوريوس في التخصص .</li> <li>- دبلوم مهني أساسي + دبلوم تخصصي + سنة خبرة بعد الدبلوم التخصصي .</li> <li>- دبلوم مهني أساسي + (٣) ثلاث سنوات خبرة في مجال التخصص .</li> </ul>  | <p>مساعد<br/>مدرس علوم<br/>(مبتدئ)</p>  | الثامنة        |

جدول رقم ( ٨ )

اشتراطات شغل وظائف مهندسي الأجهزة الطبية

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                 | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  |
|-------------------|-------------------------|--|
| أ                 | مهندس<br>استشاري (أ)    | <p>- بكالوريوس هندسة طبية + ماجستير في التخصص + دكتوراه هندسة طبية + (١٤) أربع عشرة سنة خبرة بعد الدكتوراه + إنجاز عدد (٣) ثلاثة أبحاث في مجال التخصص في الوظيفة والدرجة السابقة واجتياز المقابلة .</p> <p>- بكالوريوس هندسة طبية + ماجستير في التخصص + (١٨) ثماني عشرة سنة خبرة بعد الماجستير + إنجاز عدد (٣) ثلاثة أبحاث في مجال التخصص في الوظيفة والدرجة السابقة واجتياز المقابلة .</p> <p>- بكالوريوس هندسة + خبرة عملية لا تقل عن (٢٦) ست وعشرين سنة في مجال الهندسة الطبية واجتياز المقابلة .</p> |
| ب                 | مهندس<br>استشاري<br>(ب) | <p>- بكالوريوس هندسة طبية + ماجستير في التخصص + دكتوراه هندسة طبية + (١١) إحدى عشرة سنة خبرة بعد الدكتوراه + إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص واجتياز المقابلة .</p> <p>- بكالوريوس هندسة طبية + ماجستير في التخصص + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة بعد الماجستير + إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص في الوظيفة والدرجة السابقة واجتياز المقابلة .</p> <p>- بكالوريوس هندسة + خبرة عملية لا تقل عن (٢٣) ثلاث وعشرين سنة في مجال الهندسة الطبية واجتياز المقابلة .</p>  |
| الأولى            | مهندس<br>استشاري        | <p>- بكالوريوس هندسة طبية + ماجستير في التخصص + دكتوراه هندسة طبية + (٨) ثماني سنوات خبرة بعد الدكتوراه واجتياز المقابلة .</p> <p>- بكالوريوس هندسة طبية + ماجستير في التخصص + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد الماجستير واجتياز المقابلة .</p> <p>- بكالوريوس هندسة + خبرة عملية لا تقل عن (٢٠) عشرين سنة في مجال الهندسة الطبية واجتياز المقابلة .</p>  |

تابع : جدول رقم ( ٨ )

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                     | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   |
|-------------------|-----------------------------|---|
| الثانية           | مهندس<br>اختصاصي<br>أول (أ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- بكالوريوس هندسة طبية + ماجستير في التخصص + دكتوراه هندسة طبية + (٥) خمس سنوات خبرة بعد الدكتوراه .</li> <li>- بكالوريوس هندسة طبية + ماجستير في التخصص + (٩) تسع سنوات خبرة بعد الماجستير .</li> <li>- بكالوريوس هندسة طبية + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .</li> <li>- بكالوريوس هندسة طبية + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة بعد البكالوريوس .</li> <li>- بكالوريوس هندسة + خبرة عملية لا تقل عن (١٧) سبع عشرة سنة في مجال الهندسة الطبية .</li> </ul>         |
| الثالثة           | مهندس<br>اختصاصي<br>أول (ب) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- بكالوريوس هندسة طبية + ماجستير في التخصص + دكتوراه هندسة طبية + خبرة لا تقل عن (٢) سنتين بعد الدكتوراه .</li> <li>- بكالوريوس هندسة طبية + ماجستير في التخصص + (٦) ست سنوات خبرة بعد الماجستير .</li> <li>- بكالوريوس هندسة طبية + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل مدتها عن (٩) تسعة أشهر + (٩) تسع سنوات خبرة .</li> <li>- بكالوريوس هندسة طبية + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد البكالوريوس .</li> <li>- بكالوريوس هندسة + خبرة عملية لا تقل عن (١٤) أربع عشرة سنة في مجال الهندسة الطبية .</li> </ul> |
| الرابعة           | مهندس<br>اختصاصي<br>أول (ج) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- بكالوريوس هندسة طبية + ماجستير في التخصص + دكتوراه هندسة طبية .</li> <li>- بكالوريوس هندسة طبية + ماجستير في التخصص + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الماجستير .</li> <li>- بكالوريوس هندسة طبية + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل مدتها عن (٩) تسعة أشهر + (٦) ست سنوات خبرة .</li> <li>- بكالوريوس هندسة طبية + (٩) تسع سنوات خبرة بعد البكالوريوس .</li> <li>- بكالوريوس هندسة + خبرة عملية لا تقل عن (١١) إحدى عشرة سنة في مجال الهندسة الطبية .</li> </ul>   |

تابع : جدول رقم ( ٨ )

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   | الوظيفة  | الدرجة المالية |
|---|--|----------------|
| <p>- بكالوريوس هندسة طبية + ماجستير في التخصص .<br/>                     - بكالوريوس هندسة طبية + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٣) ثلاث سنوات خبرة .<br/>                     - بكالوريوس هندسة طبية + (٦) ست سنوات خبرة بعد البكالوريوس .<br/>                     - بكالوريوس هندسة + خبرة عملية لا تقل عن (٨) ثماني سنوات في مجال الهندسة الطبية .</p> | <p>مهندس<br/>                     اختصاصي<br/>                     أول</p> | <p>الخامسة</p> |
| <p>- بكالوريوس هندسة طبية + دبلوم / شهادة تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر .<br/>                     - بكالوريوس هندسة + خبرة عملية لا تقل عن (٥) خمس سنوات في مجال الهندسة الطبية .</p>   | <p>مهندس<br/>                     اختصاصي</p>                              | <p>السادسة</p> |
| <p>- بكالوريوس هندسة طبية + سنة خبرة .<br/>                     - بكالوريوس هندسة + خبرة عملية لا تقل عن (٢) سنتين في مجال الهندسة الطبية .</p>   | <p>مهندس (ب)</p>   | <p>السابعة</p> |
| <p>بكالوريوس هندسة طبية .</p>   | <p>مهندس</p>   | <p>الثامنة</p> |

جدول رقم (٩)  
اشتراطات شغل وظائف إدارة المعلومات الصحية

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة   | شروط شغل الوظيفة للعمانيين  |
|-------------------|---|---|
| أ                 | استشاري<br>إدارة معلومات<br>صحية (أ)  | - دكتوراه + (٢١) إحدى وعشرون سنة خبرة بعد الدكتوراه +<br>إنجاز عدد (٣) ثلاثة أبحاث في مجال التخصص + اجتياز المقابلة .<br>- ماجستير + (٢٤) أربع وعشرون سنة خبرة بعد الماجستير + إنجاز<br>عدد (٢) بحثين في مجال التخصص + اجتياز المقابلة .  |
| ب                 | استشاري<br>إدارة معلومات<br>صحية (ب)  | - دكتوراه + (١٨) ثماني عشرة سنة خبرة بعد الدكتوراه + إنجاز<br>عدد (٣) ثلاثة أبحاث في مجال التخصص + اجتياز المقابلة .<br>- ماجستير + (٢١) إحدى وعشرون سنة خبرة بعد الماجستير +<br>إنجاز عدد (٢) بحثين في مجال التخصص + اجتياز المقابلة .   |
| الأولى            | استشاري<br>إدارة معلومات<br>صحية  | - دكتوراه + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة بعد الدكتوراه واجتياز<br>المقابلة .<br>- ماجستير + (١٨) ثماني عشرة سنة خبرة بعد الماجستير واجتياز<br>المقابلة .  |
| الثانية           | اختصاصي أول<br>إدارة معلومات<br>صحية (أ)  | - دكتوراه + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد الدكتوراه .<br>- ماجستير + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة بعد الماجستير .  |
| الثالثة           | اختصاصي أول<br>إدارة معلومات<br>صحية (ب)  | - دكتوراه + (٩) تسع سنوات خبرة بعد الدكتوراه .<br>- ماجستير + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد الماجستير .  |
| الرابعة           | اختصاصي أول<br>إدارة معلومات<br>صحية (ج)  | - دكتوراه + (٦) ست سنوات بعد الدكتوراه .<br>- ماجستير + (٩) تسع سنوات خبرة بعد الماجستير .<br>- بكالوريوس في التخصص + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة بعد<br>البكالوريوس .   |
| الخامسة           | اختصاصي<br>إدارة معلومات<br>صحية /<br>مشرف إدارة<br>معلومات<br>صحية (أ) /<br>فني إدارة<br>معلومات<br>صحية أول (أ) | - دكتوراه + (٢) سنتان خبرة بعد الدكتوراه .<br>- ماجستير + (٤) أربع سنوات خبرة بعد الماجستير .<br>- بكالوريوس في التخصص + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة بعد<br>البكالوريوس .<br>- دبلوم في التخصص لا تقل مدته عن (٢) سنتين + شهادة تخصصية<br>لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (١١) إحدى عشرة سنة خبرة .<br>- دبلوم في التخصص لا تقل مدته عن (٢) سنتين دراسيتين + (١٥)<br>خمس عشرة سنة خبرة . |

تابع : جدول رقم ( ٩ )

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة   | شروط شغل الوظيفة للعُمانيين   |
|-------------------|---|---|
| السادسة           | مشرف إدارة<br>معلومات صحية<br>(ب) /<br>فني إدارة<br>معلومات صحية<br>أول (ب) | - دكتوراه .<br>- ماجستير + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد الماجستير .<br>- بكالوريوس في التخصص + (٩) تسع سنوات خبرة بعد<br>البكالوريوس .<br>- دبلوم في التخصص لا تقل مدته عن (٢) سنتين + شهادة<br>تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٩) تسع سنوات خبرة .<br>- دبلوم في التخصص لا تقل مدته عن (٢) سنتين دراسيتين +<br>(١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة . |
| السابعة           | مشرف إدارة<br>معلومات صحية<br>(ج) /<br>فني إدارة<br>معلومات صحية<br>أول     | - بكالوريوس في التخصص + ماجستير .<br>- بكالوريوس في التخصص + (٦) ست سنوات خبرة بعد<br>البكالوريوس .<br>- دبلوم في التخصص لا تقل مدته عن سنتين + شهادة تخصصية<br>لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٦) ست سنوات خبرة .<br>- دبلوم في التخصص لا تقل مدته عن (٢) سنتين دراسيتين +<br>(٩) تسع سنوات خبرة .  |
| الثامنة           | مشرف إدارة<br>معلومات صحية/<br>فني إدارة<br>معلومات صحية<br>(أ)             | - بكالوريوس في التخصص + (٣) ثلاث سنوات خبرة بعد<br>البكالوريوس .<br>- دبلوم في التخصص لا تقل مدته عن (٢) سنتين + شهادة<br>تخصصية لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٣) ثلاث سنوات خبرة .<br>- دبلوم في التخصص لا تقل مدته عن (٢) سنتين دراسيتين +<br>(٦) ست سنوات خبرة .  |
| التاسعة           | مساعد مشرف<br>إدارة معلومات<br>صحية/<br>فني إدارة<br>معلومات صحية<br>(ب)    | - بكالوريوس في التخصص .<br>- دبلوم في التخصص لا تقل مدته عن (٢) سنتين دراسيتين +<br>(٣) ثلاث سنوات خبرة .   |
| العاشرة           | فني إدارة<br>معلومات صحية   | دبلوم في التخصص لا تقل مدته عن (٢) سنتين دراسيتين .   |

جدول رقم (١٠)

اشتراطات شغل وظيفة مساعد صحي / مضمند وتدرجاتها

| الدرجة<br>المالية | الوظيفة                          | الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة  |
|-------------------|----------------------------------|--|
| الأولى            | مساعد<br>صحي أول (أ)<br>(التخصص) | - دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة لا تقل عن (٢) سنتين + (٩) تسع سنوات خبرة .<br>- دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .<br>- دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة (٣) ثلاثة أشهر + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة . |
| الثانية           | مساعد<br>صحي أول (ب)<br>(التخصص) | - دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة لا تقل عن (٢) سنتين + (٦) ست سنوات خبرة .<br>- دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٩) تسع سنوات خبرة .<br>- دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة (٣) ثلاثة أشهر + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .      |
| الثالثة           | مساعد<br>صحي أول<br>(التخصص)     | - دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة لا تقل عن (٢) سنتين + (٣) ثلاث سنوات خبرة .<br>- دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة لا تقل عن (١) سنة دراسية + (٦) ست سنوات خبرة .<br>- دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة (٣) ثلاثة أشهر + (٩) تسع سنوات خبرة .          |
| الرابعة           | مساعد<br>صحي (أ)<br>(التخصص)     | - دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة لا تقل عن (٢) سنتين .<br>- دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة لا تقل عن (٩) تسعة أشهر + (٣) ثلاث سنوات خبرة .<br>- دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة (٣) ثلاثة أشهر + (٦) ست سنوات خبرة .                                |
|                   | مضمند أول (أ)                    | إجادة اللغة العربية تحدثا وكتابة + (١٨) ثماني عشرة سنة خبرة .  |

تابع : جدول رقم (١٠)

| الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة   | الوظيفة                      | الدرجة المالية |
|---|------------------------------|----------------|
| - دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة لا تقل عن (٩) تسعة أشهر .<br>- دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية لمدة (٣) ثلاثة أشهر + (٣) ثلاث سنوات خبرة . | مساعد صحي<br>(ب)<br>(التخصص) | الخامسة        |
| إجادة اللغة العربية تحدثا وكتابة + (١٥) خمس عشرة سنة خبرة .   | مضمد أول<br>(ب)              |                |
| دبلوم التعليم العام + دورة تخصصية/عسكرية ، لمدة (٣) ثلاثة أشهر .  | مساعد صحي<br>(التخصص)        | السادسة        |
| إجادة اللغة العربية تحدثا وكتابة + (١٢) اثنتا عشرة سنة خبرة .   | مضمد أول<br>(ج)              |                |
| إجادة اللغة العربية تحدثا وكتابة + (٩) تسع سنوات خبرة .   | مضمد أول                     | السابعة        |
| إجادة اللغة العربية تحدثا وكتابة + (٦) ست سنوات خبرة .  | مضمد (أ)                     | الثامنة        |
| إجادة اللغة العربية تحدثا وكتابة + (٣) ثلاث سنوات خبرة .  | مضمد (ب)                     | التاسعة        |
| إجادة اللغة العربية تحدثا وكتابة .  | مضمد                         | العاشرة        |

التصنيف رقم (١)  
بشأن الوظائف الطبية

التخصصات الطبية بالفئة (أ) :

- ١ - الطب الباطني .
- ٢ - طب الأمراض الجلدية .
- ٣ - طب الأشعة .
- ٤ - طب الطوارئ .
- ٥ - طب الأطفال .
- ٦ - طب الأسرة .
- ٧ - التأهيل الطبي .
- ٨ - الطب المهني .
- ٩ - الصحة العامة .
- ١٠ - طب الأورام الإشعاعي .
- ١١ - طب مختبرات الكيمياء الحيوية .
- ١٢ - طب مختبرات علم أمراض الدم .
- ١٣ - طب مختبرات علم الأحياء الدقيقة .

التخصصات الطبية بالفئة (ب) :

- ١ - الجراحة العامة .
- ٢ - طب أمراض النساء والتوليد .
- ٣ - جراحة الفم والأسنان .
- ٤ - طب وجراحة العظام .
- ٥ - طب وجراحة العيون .
- ٦ - طب وجراحة الأنف والأذن والحنجرة .
- ٧ - طب وجراحة القلب والأوعية الدموية .
- ٨ - جراحة التجميل والترميم .
- ٩ - طب وجراحة المسالك البولية .
- ١٠ - طب الأعصاب .
- ١١ - طب التخدير .
- ١٢ - طب الأنسجة .

التصنيف رقم (٢)

بشأن الوظائف الطبية المساعدة

الفئة (أ)

- ١ - المختبرات الطبية .
- ٢ - التصوير الإشعاعي .
- ٣ - الرنين المغناطيسي .
- ٤ - صحة الفم والأسنان .
- ٥ - فحص البصر / البصريات .
- ٦ - تخطيط القلب .
- ٧ - التحاليل الكيميائية .
- ٨ - علم الأحياء .
- ٩ - علم الجراثيم .
- ١٠ - الجينات .
- ١١ - الصحة العامة .
- ١٢ - الرقابة الصحية .
- ١٣ - صحة البيئة .
- ١٤ - الصحة المهنية .
- ١٥ - التثقيف الصحي .
- ١٦ - الحجر الصحي .
- ١٧ - ضبط الجودة .
- ١٨ - فني مناعة .
- ١٩ - فني أدوية .
- ٢٠ - فني تغذية .
- ٢١ - فني تعقيم .
- ٢٢ - غرفة عمليات (أدوات جراحية) .

الفئة (ب)

- ١ - العلاج الطبيعي والتأهيل .
- ٢ - الأطراف الصناعية .
- ٣ - العلاج المهني .
- ٤ - الفسيولوجيا الطبية .
- ٥ - الفيزياء الطبية .
- ٦ - علاج النطق .
- ٧ - علاج القدم .
- ٨ - قسطرة القلب .
- ٩ - التروية القلبية .
- ١٠ - الترددات الصوتية .
- ١١ - العلاج التنفسي .
- ١٢ - التخدير .
- ١٣ - تخطيط الدماغ .
- ١٤ - قياس الجرعات الإشعاعية .
- ١٥ - فني الطب النووي .
- ١٦ - تفتيت الحصى .
- ١٧ - الكلى الصناعية .
- ١٨ - الحشرات الطبية .
- ١٩ - الصحة النفسية .
- ٢٠ - علم النفس .
- ٢١ - فني اضطرابات النوم .
- ٢٢ - فني تنظيف أسنان .
- ٢٣ - فني تصوير إشعاعي طب تداخلي .
- ٢٤ - الخلايا .

الملحق رقم (٢)

بدل الإدارة

| مقدار البدل<br>بالريال العماني شهريا | الوظيفة  |
|--------------------------------------|--|
| ٣٠٠                                  | مدير عام أو عميد أو رئيس خدمات صحية /<br>خبير / مستشار / مدير تنفيذي لمستشفى<br>ومن في حكمهم |
| ٢٠٠                                  | مدير عام مساعد أو مساعد رئيس خدمات<br>صحية   |
| ١٥٠                                  | مدير دائرة   |
| ١٠٠                                  | مدير مساعد أو رئيس قسم   |

الملحق رقم (٣)

عقد توظيف غير العمانيين لشغل الوظائف الدائمة

إنه في يوم : / / الموافق :

تم الاتفاق بين كل من :

١ - نيابة عن حكومة سلطنة عمان ،

ويمثلها في هذا العقد : ( طرف أول)

٢ - ( طرف ثان )

وجنسيته :

على ما يأتي :

البند ( ١ ) : تعيين الطرف الثاني بوظيفة : .....

بالدرجة : ..... براتب أساسي قدره ( ) ريال عماني ،

وبالبدلات والعلاوات المقررة وفقا للملحق الرواتب والبدلات والعلاوات

رقم ( ) المرفق بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٣٣ ، على أن يصرف

ذلك في نهاية كل شهر ميلادي .

البند ( ٢ ) : يبدأ هذا العقد من / / م لمدة سنة ، ما لم ينته قبل ذلك لأي سبب

من الأسباب الواردة في اللائحة التنظيمية للشؤون الوظيفية لشاغلي

الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة بالمؤسسات الطبية الحكومية

( المدنية والعسكرية ) .

البند ( ٣ ) : إذا لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر بعدم رغبته في امتداد هذا

العقد قبل انتهائه بشهرين على الأقل اعتبر العقد مجددا تلقائيا لمدة

سنة أخرى .

البند ( ٤ ) : يجوز لكل من الطرفين إنهاء هذا العقد قبل نهاية السنة التعاقدية بغير

إبداء الأسباب بشرط إخطار الطرف الآخر بذلك قبل الإنهاء بمدة لا تقل

عن (٣) ثلاثة أشهر يبقى خلالها الطرف الثاني في الخدمة .

وللطرف الأول التنازل عن الحق في استمرار الطرف الثاني في العمل بعد الإخطار ، أو في استمراره حتى نهاية كامل المدة المشار إليها إذا استدعت الظروف ذلك ، بشرط ألا يتعارض ذلك مع مصلحة العمل ، على أن تحسب هذه المدة كاملة ضمن مدة الخدمة الفعلية للطرف الثاني .

**البند ( ٥ ) :** يتعهد الطرف الثاني بأن يحترم قوانين السلطنة وأنظمتها وتقاليدها الاجتماعية والدينية ، وبأن يعمل بإخلاص وولاء تامين ، وبأن يقوم بواجبات الوظيفة المعين عليها ، وألا يعمل في غير جهة عمله بعد ساعات العمل الرسمي ، ما لم يكن مرخصاً له في ذلك من الطرف الأول .

**البند ( ٦ ) :** يتمتع الطرف الثاني هو وأفراد أسرته الذين يقيمون معه بالعلاج والخدمات الطبية المجانية في المستشفيات والمراكز والمجمعات الحكومية داخل السلطنة باستثناء العلاج من الأمراض وإجراء العمليات المحددة في القائمة المرفقة .

ولا يتمتع من تنتقل كفالتة للعمل بالقطاع الخاص من أفراد أسرة الطرف الثاني بالعلاج والخدمات الطبية المجانية .

**البند ( ٧ ) :** يستحق الطرف الثاني إجازة مرضية لا تتجاوز مدتها (٣) ثلاثة أشهر براتب إجمالي ، يضاف إليها شهر واحد إذا كان المرض ناتجاً عن إصابة عمل ، فإذا انتهت هذه الإجازة دون أن يشفى أحيل إلى الجهة الطبية المختصة لتقرر مدى كفاءته للعمل ، فإذا رأت عدم كفاءته اعتبر العقد منتهياً اعتباراً من تاريخ قرار عدم الكفاءة .

**البند ( ٨ ) :** يستحق الطرف الثاني عند انتهاء خدمته منحة بواقع راتب شهر عن كل سنة من سنوات خدمته ، بحد أقصى (١٢) اثني عشر شهراً تحسب على أساس آخر راتب كان يتقاضاه ، ويخصم منها ما يقابل الأيام التي يتم خصم راتبها ، والأيام التي تمنح له كإجازة بدون راتب .

ولا يستحق الطرف الثاني المنحة المشار إليها في الحالات الآتية :

- أ - إذا قلت مدة خدمته عن (٢) سنتين كاملتين ، ما لم يكن انتهاء الخدمة بسبب راجع للوحدة أو المؤسسة الطبية الحكومية (المدنية والعسكرية) أو بسبب الوفاة أو عدم اللياقة الصحية .
- ب - إذا أنهيت خدمته لصدور حكم نهائي ضده بعقوبة جنائية أو بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .

**البند ( ٩ ) :** إذا أنهى العقد من قبل أي من طرفيه واقتضت الظروف عدم استمرار الطرف الثاني في العمل للمدة المنصوص عليها في البند (٤) من هذا العقد ، تم تسوية الحقوق المالية على النحو التالي :

- أ - إذا تنازل الطرف الأول عن التمسك باستمرار الطرف الثاني في العمل حتى نهاية المدة المشار إليها ، حسبت هذه المدة ضمن مدة الخدمة الفعلية للطرف الثاني ، وتقاضى جميع مستحقاته المالية عنها بما في ذلك منحة نهاية الخدمة .

- ب - إذا لم يتنازل الطرف الأول عن الحق المشار إليه لم تحسب المدة المذكورة ضمن مدة الخدمة الفعلية ، وتقاضى الطرف الثاني مستحقاته المالية حتى تاريخ آخر يوم باشر فيه العمل بما في ذلك المنحة المستحقة وفقاً للبند (٨) من هذا العقد .

**البند ( ١٠ ) :** يستحق الطرف الثاني تذاكر سفر جوا بالدرجة ..... ، تصرف له ولزوجه و(٣) ثلاثة من أبنائه ، ممن لا تجاوز أعمارهم (٢١) إحدى وعشرين سنة في الحالتين الآتيتين :

- أ - عند قدومه السلطنة لأول مرة بعد التعاقد .
- ب - عند انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب .

ولا يستحق الطرف الثاني تذاكر السفر المشار إليها في الحالة المنصوص عليها في (أ) من هذا البند ، إذا كان التعاقد قد تم معه من داخل السلطنة ، كما لا تصرف في هذه الحالة تذاكر سفر لعائلته إذا كانت متواجدة بالسلطنة في تاريخ التعاقد ، أو كان زوجه يعمل في أي وحدة من وحدات الجهاز الإداري للدولة ، ويصرف له تذكرة من تلك الوحدة .

**البند ( ١١ ) :** يستحق الطرف الثاني تذاكر سفر جوا ، بالدرجة ..... له ولزوجه و(٣) ثلاثة من أبنائه ممن لا تجاوز أعمارهم (٢١) إحدى وعشرين سنة بالدرجة المحددة ، أو تعويضا نقديا عنها يصرف له بناء على طلبه بواقع (٧٥٪) خمسة وسبعين بالمائة من قيمة التذكرة في تاريخ الصرف ، وذلك لمرة واحدة خلال السنة التعاقدية ، ولا يشترط لاستحقاق الموظف هذا التعويض قيامه بالإجازة الاعتيادية ، وفي جميع الأحوال لا يجوز صرف هذا التعويض أكثر من مرة واحدة في السنة المالية ذاتها .

**البند ( ١٢ ) :** يستحق الطرف الثاني تعويضا نقديا عن نقل الأمتعة الشخصية الزائدة بصحبته يعادل قيمة نقل (٢٠) عشرين كيلو جرام له ، و(١٠) عشرة كيلو جرامات لزوجيه ، و(٥) خمسة كيلو جرامات لكل ابن من أبنائه الثلاثة عند بدء الخدمة وانتهائها ، وذلك إذا لم تشمل تذاكر السفر الممنوحة له ولأفراد أسرته نقل الوزن الذي يصرف عنه التعويض النقدي المشار إليه .

**البند ( ١٣ ) :** يخضع الطرف الثاني في أثناء مدة سريان العقد لأحكام اللائحة التنظيمية للشؤون الوظيفية لشاغلي الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة بالمؤسسات الطبية الحكومية (المدنية والعسكرية) ، وما تقرره الحكومة من وقت لآخر في شأن الموظفين المدنيين بصفة عامة ، وله كافة الحقوق ، وعليه جميع الواجبات المنصوص عليها فيها ، وذلك فيما لم يرد به نص خاص في هذا العقد .

توقيع الطرف الثاني

.....

توقيع الطرف الأول

.....

الملحق رقم (٤)

عقد شغل وظيفة مؤقتة

إنه في يوم : / / الموافق :

تم الاتفاق بين كل من :

١ - نيابة عن حكومة سلطنة عمان ،

ويمثلها في هذا العقد : ( طرف أول)

٢ - ( طرف ثان )

وجنسيته :

على ما يأتي :

البند ( ١ ) : تعيين الطرف الثاني بوظيفة ..... المؤقتة براتب

..... ريال عماني يصرف في نهاية كل شهر ميلادي .

البند ( ٢ ) : يبدأ هذا العقد من / / م و لمدة ..... ، ما لم ينته قبل ذلك لأي

سبب من الأسباب .

البند ( ٣ ) : ينتهي العقد بانتهاء مدته ما لم يخطر الطرف الأول الطرف الثاني

برغبته في تجديد العقد قبل نهاية مدته بشهر على الأقل .

البند ( ٤ ) : يجوز لكل من الطرفين إنهاء هذا العقد قبل نهاية مدته بغير إبداء

الأسباب بشرط إخطار الطرف الآخر بذلك قبل الإنهاء بمدة لا تقل

عن (٢) شهرين .

البند ( ٥ ) : يستحق الطرف الثاني إجازة اعتيادية مدتها ( ) يوما يستحق عنها

راتبه المنصوص عليه في البند (١) .

البند ( ٦ ) : يتمتع الطرف الثاني هو وأفراد أسرته الذين يقيمون معه بالعلاج

والخدمات الطبية المجانية ، وذلك في حدود الإمكانيات المتوفرة

في المستشفيات والمراكز والمجمعات الحكومية داخل السلطنة باستثناء

العلاج من الأمراض ، وإجراء العمليات المحددة في القائمة المرفقة .

ولا يتمتع من تنتقل كفالتة للعمل بالقطاع الخاص من أفراد أسرة

الطرف الثاني بالعلاج والخدمات الطبية المجانية .

البند ( ٧ ) : يستحق الطرف الثاني إجازة مرضية لمدة لا تزيد على ( ) يوما ، فإذا انتهت هذه المدة دون أن يشفى اعتبر العقد منتهيا .

البند ( ٨ ) : يستحق الطرف الثاني بدل السفر لمهمة رسمية داخل السلطنة أو خارجها وتذاكر السفر في حالة تكليفه ، بالفئات وفي الحدود المبينة باللائحة التنظيمية للشؤون الوظيفية لشاغلي الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة بالمؤسسات الطبية الحكومية (المدنية والعسكرية) ، وذلك بمراعاة مستوى الوظيفة المؤقتة التي يشغلها .

البند ( ٩ ) : يتعهد الطرف الثاني بأن يحترم قوانين السلطنة وأنظمتها وتقاليدها الاجتماعية والدينية ، وبأن يعمل بإخلاص وولاء تامين ، وبأن يقوم بواجبات الوظيفة المتعاقد بشأنها ، وألا يعمل في غير جهة عمله بعد ساعات العمل الرسمي ما لم يكن مرخصا له في ذلك من الطرف الأول .

البند ( ١٠ ) : للطرف الأول منح الطرف الثاني عند انتهاء خدمته منحة عن مدة تعاقد ، بواقع راتب شهر عن كل سنة من سنوات خدمته ، على ألا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال عماني ، تحسب على أساس آخر راتب كان يتقاضاه ، ولا يجوز منح الطرف الثاني هذه المنحة في الحالات الآتية :

أ - إذا قلت مدة خدمته عن (٢) سنتين كاملتين ما لم يكن انتهاء الخدمة بسبب راجع إلى الوحدة ، أو الوفاة ، أو عدم اللياقة الصحية .

ب - إذا انتهت خدمته لصدور حكم نهائي ضده بعقوبة جنائية أو بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .

البند ( ١١ ) : يستحق الطرف الثاني ، إذا كان غير عماني ، تذاكر سفر جوا بالدرجة ..... ، تصرف له ولزوجه و(٣) ثلاثة من أبنائه ، ممن لا تجاوز أعمارهم (٢١) إحدى وعشرين سنة في الحالتين الآتيتين :

أ - عند قدومه السلطنة لأول مرة بعد التعاقد .

ب - عند انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب .

ولا يستحق الطرف الثاني تذاكر السفر المشار إليها في الحالة المنصوص عليها في (أ) من هذا البند ، إذا كان التعاقد قد تم معه من داخل

السلطنة ، كما لا تصرف في هذه الحالة تذاكر سفر لعائلته إذا كانت متواجدة بالسلطنة في تاريخ التعاقد ، أو كان زوجه يعمل في أي وحدة من وحدات الجهاز الإداري للدولة ، ويصرف له تذكرة من تلك الوحدة .

**البند ( ١٢ ) :** يستحق الطرف الثاني ، إذا كان غير عماني ، تذاكر سفر جوا بالدرجة..... له ولزوجه و(٣) ثلاثة من أبنائه ممن لا تجاوز أعمارهم (٢١) إحدى وعشرين سنة بالدرجة المحددة ، أو تعويضا نقديا عنها يصرف له بناء على طلبه بواقع (٧٥٪) خمسة وسبعين بالمائة من قيمة التذكرة في تاريخ الصرف ، وذلك مرة واحدة خلال السنة التعاقدية ، ولا يشترط لاستحقاق الموظف هذا التعويض قيامه بالإجازة الاعتيادية وفي جميع الأحوال لا يجوز صرف هذا التعويض أكثر من مرة واحدة في السنة المالية ذاتها .

**البند ( ١٣ ) :** يستحق الطرف الثاني إذا كان غير عماني ، تعويضا نقديا عن نقل الأمتعة الشخصية الزائدة بصحبته يعادل قيمة نقل (٢٠) عشرين كيلو جرام له ، و(١٠) عشرة كيلو جرامات لزوجه ، و(٥) خمسة كيلو جرامات لكل ابن من أبنائه الثلاثة عند بدء الخدمة وانتهائها ، وذلك إذا لم تشمل تذاكر السفر الممنوحة له ولأفراد أسرته نقل الوزن الذي يصرف عنه التعويض النقدي المشار إليه .

**البند ( ١٤ ) :** يخضع الطرف الثاني في أثناء مدة سريان العقد لأحكام اللائحة التنظيمية للشؤون الوظيفية لشاغلي الوظائف الطبية والوظائف الطبية المساعدة بالمؤسسات الطبية الحكومية (المدنية والعسكرية) ، وما تقرره الحكومة من وقت لآخر في شأن الموظفين المدنيين بصفة عامة ، وله كافة الحقوق ، وعليه جميع الواجبات المنصوص عليها فيها ، وذلك فيما لم يرد به نص خاص في هذا العقد .

**توقيع الطرف الثاني**

**توقيع الطرف الأول**

.....

.....

**ملحوظة :**

- لا يسري الحظر الوارد في البند (٩) من هذا العقد بعدم جواز العمل لدى جهة أخرى بعد ساعات العمل الرسمي إذا كان المتعاقد معه عمانيا .

## قائمة

### الأمراض والعمليات الجراحية المستثناة من العلاج المجاني

- ١ - زراعة الأعضاء .
- ٢ - عمليات القلب المفتوح .
- ٣ - الأورام السرطانية .
- ٤ - الالتهاب الكبدي الوبائي بأنواعه .
- ٥ - العقم .
- ٦ - أمراض الدم الوراثية والسرطانية .
- ٧ - جراحة الترميم .
- ٨ - غسيل الكلى .
- ٩ - الاستبدالات الصناعية ( عظمية ، وغير عظمية ) .
- ١٠ - الإدمان .
- ١١ - أمراض القلب .

إعلانات رسمية

إعلانات تجارية



## وزارة العدل

### قرار لجنة قبول المحامين

رقم ٢٠١٣/٨/٣٣

### بإعلان تعديل بعض مواد عقد تأسيس شركة مدنية للمحاماة

استناداً إلى قانون المحاماة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦/١٠٨ ،  
وإلى القرار الوزاري رقم ٩٩/٧٠ بشأن الشروط والإجراءات اللازمة لتأسيس الشركات  
المدنية للمحاماة ،  
وإلى قرار لجنة قبول المحامين رقم ٢٠١٢/٨/٥٣ بتعديل عقد تأسيس شركة / علي الكاسبي  
وشركاه (شركة مدنية للمحاماة) ،  
وإلى اجتماع لجنة قبول المحامين رقم ٢٠١٣/٨ رقم بتاريخ ٢٥/١٢/٢٠١٣ م ،  
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

## تقرر

### المادة الأولى

تجرى التعديلات المرفقة على عقد تأسيس شركة / قيس الراشدي وشركاه  
(شركة مدنية للمحاماة) .

### المادة الثانية

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

صدر في : ٢٢ / ٢ / ١٤٣٥ هـ

الموافق : ٢٥ / ١٢ / ٢٠١٣ م

عيسى بن حمد بن محمد العزري

وكيل الوزارة

رئيس لجنة قبول المحامين

## اتفاقية تعديل عقد تأسيس

### شركة قيس الراشدي وشركاه للمحاماة والاستشارات القانونية

إنه في يوم الإثنين الموافق ٢٠١٣/١١/١١م حررت هذه الاتفاقية بين كل من :  
طرف أول :

- ١ - قيس بن سالم بن عامر الراشدي
- ٢ - أبو الحسن محمد مالك أبو الحسن
- ٣ - عز الدين محمد عثمان الشريف
- ٤ - بشرى إبراهيم محمد النيل
- ٥ - علي محمد الحلو سليمان
- ٦ - محمد صبحي مصطفى خليفي
- ٧ - محمد مصطفى الحاج عثمان

### وطرف ثان :

- ١ - سليمان بن علي بن سالم الرواحي
- ٢ - فيصل يحيى أرباب محمد
- ٣ - عاطف عبدالله عبد الرحمن
- ٤ - محمد مصطفى الحاج عثمان

## تمهيد

### البند الأول

حيث إن الطرف الأول هم مالكون لشركة قيس الراشدي وشركاه للمحاماة والاستشارات القانونية وذلك بموجب عقد تأسيس الشركة المسجل لدى لجنة قبول المحامين ويرغبون في تغيير اسم الشركة وتنازل بعضهم عن حصصهم التي يمتلكونها للطرف الثاني، وحيث إن الطرف الثاني يرغب في الشركة والحصول المتنازل عنها فقد تم الاتفاق والتراضي على الآتي :

### البند الثاني

يعتبر التمهيد أعلاه جزء لا يتجزأ من هذه الاتفاقية .

### البند الثالث

اتفق الطرفان على تعديل اسم الشركة من (شركة قيس الراشدي وشركاه للمحاماة والاستشارات القانونية) إلى اسم شركة ( سليمان الرواحي وشركاه للمحاماة والاستشارات القانونية) وعلى خروج بعض المساهمين ودخول آخرين مكانهم .

### البند الرابع

تنازل الشريك قيس بن سالم بن عامر الراشدي عن أسهمه من الشركة والبالغ قدرها سهران بمبلغ ( ٢٠٠٠ ) ألف ريال عماني للشريك سليمان بن علي بن سالم الرواحي وقد قبل المتنازل له أسهم المتنازل ودخوله في الشركة نيابة عنه .

### البند الخامس

تنازل الشريك عز الدين محمد عثمان الشريف عن سهمه في الشركة والبالغ قدره سهم واحد بقيمة ( ١٠٠٠ ) ألف ريال عماني لكل من فيصل يحيى أرباب محمد وعاطف عبدالله عبد الرحمن مناصفة وقد قبل المتنازل لهم تنازله ودخولهم في الشركة نيابة عنه بعدد أسهمه .

### البند السادس

تنازل الشريك محمد صبحي مصطفى خليفي عن سهمه في الشركة والبالغ قدره سهم واحد بقيمة ( ١٠٠٠ ) ألف ريال عماني لمحمد مصطفى الحاج عثمان الذي قبل التنازل والدخول في الشركة نيابة عنه .

### البند السابع

اتفق الطرفان بأن يظل الشركاء في الشركة بالاسم الجديد بنفس عدد أسهمهم السابقة وقد وافق الطرفان على خروج بعض المساهمين ودخول آخرين مكانهم .

### البند الثامن

يقر الطرفان بأن ذمة الأشخاص الذين خرجوا من الشركة وتنازلوا عن أسهمهم أصبحت خالية من أي حقوق قد تكون للشركة قبلهم وأن الشركة لا تطالبهم بأي شيء ولا تستحق عليهم أي شيء حالا أو مستقبلا .

كما يقر الأشخاص الذين خرجوا بأن ذمة الشركة أصبحت خالية تجاههم ولا يطالبون الشركة بأي حقوق أو مستحقات حالية أو مستقبلية ولا سيستحقون أي شيء تجاهها .

### البند التاسع

يعدل اسم الشركة ليصبح / سليمان الرواحي وشركاه للمحاماة والاستشارات القانونية ( شركة مدنية للمحاماة ) .

حررت هذه الاتفاقية من اثنتي عشرة نسخة لكل شخص نسخة ونسختان تسلمان إلى لجنة قبول المحامين بمسقط وذلك للتصديق عليها .

### توقيع الأطراف

#### الطرف الأول :

- ١ - قيس بن سالم بن عامر الراشدي
- ٢ - أبو الحسن محمد مالك أبو الحسن
- ٣ - عز الدين محمد عثمان الشريف
- ٤ - بشري إبراهيم محمد النيل
- ٥ - علي محمد الحلو سليمان
- ٦ - محمد صبحي مصطفى خليفي
- ٧ - محمد مصطفى الحاج عثمان

#### الطرف الثاني :

- ١ - سليمان بن علي بن سالم الرواحي
- ٢ - فيصل يحيى أرباب محمد
- ٣ - عاطف عبدالله عبد الرحمن
- ٤ - محمد مصطفى الحاج عثمان

وزارة التجارة والصناعة  
دائرة الملكية الفكرية  
إعلان

تعلن دائرة الملكية الفكرية وفقا لأحكام المادة (٤١) من قانون حقوق الملكية الصناعية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/٦٧ ، أنه تم تجديد مدة حماية العلامات المسجلة الآتية :

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة                            | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|---------------------------------------|------------------|---------------|
| ١  | ٨٧٦٦        | سايكلو اندستريز ال ال سي              | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/٠٨/١٦    |
| ٢  | ٨٨٢٢        | كيا موتورز كوربوريشن                  | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/٠٨/٢٥    |
| ٣  | ٨٩٤٦        | شولتن اي ان سي                        | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٢    |
| ٤  | ٨٩٦٢        | تويبو كو ليتمد                        | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٢/١٠    |
| ٥  | ٨٩٦٣        | تويبو كو ليتمد                        | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٢/١٠    |
| ٦  | ٨٩٦٥        | تويبو كو ليتمد                        | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٠/١٦    |
| ٧  | ٨٩٧٤        | كروجر اند كو . ذا                     | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٠/١٦    |
| ٨  | ٨٩٧٥        | كروجر اند كو . ذا                     | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٠/١٦    |
| ٩  | ٨٩٨٥        | جنرال موتورز كوربوريشن                | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٠/١٧    |
| ١٠ | ٨٩٨٦        | جنرال موتورز كوربوريشن                | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٠/١٧    |
| ١١ | ٩٠٣٩        | جنرال موتورز كوربوريشن                | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٠/٢٤    |
| ١٢ | ٩٠٤٣        | يوناييتد فود اندستريز<br>كوب ليتمد كو | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٠/٢٤    |
| ١٣ | ٩١٧٧        | فيزا انترناشونال<br>سيرفيس اسوسيشن    | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١١/٢٣    |
| ١٤ | ٩١٨٦        | اوراكال أمريكا اي ان سي               | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١١/١٤    |
| ١٥ | ٩١٨٨        | اوراكال أمريكا اي ان سي               | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١١/٢٤    |
| ١٦ | ٩٢٤٧        | بي ار اف برازيل فودز بي تي ابي        | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٢/٠٨    |
| ١٧ | ٩٢٦٤        | فيلا لوكسيمبورج اس.ايه.ار.ال          | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١١/١٢    |

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة   | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|--|------------------|---------------|
| ١٨ | ٩٢٧٨        | جرايبر سيرفيس ، اي ان سي                                   | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٢/١٣    |
| ١٩ | ٩٢٩٢        | اكيوريت واتش كومباني ال ال سي                              | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٢/١٩    |
| ٢٠ | ٩٢٩٥        | اتلاسبكس كو . ليمتد  | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٢/٢٢    |
| ٢١ | ٩٣١٠        | كورتكو إيشينو كوربوريشن                                    | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٢/٢٨    |
| ٢٢ | ٩٣١١        | اوميجا فارما نيدرلاند بي.بي                                | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٢/٢٨    |
| ٢٣ | ٩٣١٢        | اوميجا فارما نيدرلاند بي.بي                                | التجارة والصناعة | ١٩٩٣/١٢/٢٨    |
| ٢٤ | ٩٣٣٤        | هيوليتت - باكارد ديفلوبمينت                                | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠٣/٠١    |
| ٢٥ | ٩٣٦٥        | ذا بروتيكتر اند جامبل كومباني                              | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/٠١    |
| ٢٦ | ٩٣٦٦        | ذا بروتيكتر اند جامبل كومباني                              | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/٠١    |
| ٢٧ | ٩٣٦٧        | ذا بروتيكتر اند جامبل كومباني                              | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/٠١    |
| ٢٨ | ٩٣٦٨        | ذا بروتيكتر اند جامبل كومباني                              | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/٠١    |
| ٢٩ | ٩٣٦٩        | ذا بروتيكتر اند جامبل كومباني                              | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/٠١    |
| ٣٠ | ٩٣٧٠        | ذا بروتيكتر اند جامبل كومباني                              | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/٠١    |
| ٣١ | ٩٣٩٥        | نوفاتريس ايه جي  | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/١٦    |
| ٣٢ | ٩٣٩٦        | نوفاتريس ايه جي  | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/١٦    |
| ٣٣ | ٩٣٩٧        | نوفاتريس ايه جي  | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/١٦    |
| ٣٤ | ٩٤٢٩        | شانيل  | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/١٩    |
| ٣٥ | ٩٤٣٦        | مابضري اسيستينسيا ، كومانيا<br>انترناشيونال دي سيرجيوس واي | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٢٣    |
| ٣٦ | ٩٤٣٨        | سشوان - ستابيلو سشوانوبر جي<br>ام بي اتش اند كو.كي جي      | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٢٣    |

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة  | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|---|------------------|---------------|
| ٣٧ | ٩٤٣٩        | سشوان - ستابيلو سشوانوبر<br>جي ام بي اتش اند كو.كي جي     | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٢٣    |
| ٣٨ | ٩٤٤٠        | سشوان - ستابيلو سشوانوبر<br>جي ام بي اتش اند كو.كي جي     | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٢٣    |
| ٣٩ | ٩٤٤١        | سشوان - ستابيلو سشوانوبر<br>جي ام بي اتش اند كو.كي جي     | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٢٣    |
| ٤٠ | ٩٤٤٢        | سشوان - ستابيلو سشوانوبر<br>جي ام بي اتش اند كو.كي جي     | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٢٣    |
| ٤١ | ٩٤٤٣        | سشوان - ستابيلو سشوانوبر<br>جي ام بي اتش اند كو.كي جي     | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٢٣    |
| ٤٢ | ٩٤٤٤        | سشوان - ستابيلو سشوانوبر<br>جي ام بي اتش اند كو.كي جي     | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٢٣    |
| ٤٣ | ٩٤٥٦        | هيوليتت - باكارد ديفلوبمينت                               | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٢٩    |
| ٤٤ | ٩٤٥٨        | هيوليتت - باكارد ديفلوبمينت                               | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٢٩    |
| ٤٥ | ٩٤٥٩        | هيوليتت - باكارد ديفلوبمينت                               | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٢٩    |
| ٤٦ | ٩٤٦٠        | هيوليتت - باكارد ديفلوبمينت                               | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٢٩    |
| ٤٧ | ٩٤٦١        | هيوليتت - باكارد ديفلوبمينت                               | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٢٩    |
| ٤٨ | ٩٤٦٧        | اوستيريتشيسيك دوكا<br>شالونجستيشنك جيسيلشافت<br>ام بي اتش | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٣٠    |
| ٤٩ | ٩٤٦٨        | اوستيريتشيسيك دوكا<br>شالونجستيشنك جيسيلشافت<br>ام بي اتش | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٣٠    |
| ٥٠ | ٩٨٥٧        | شانيل   | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠٥/٢٨    |

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة                           | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|--------------------------------------|------------------|---------------|
| ١  | ٩٤٦٩        | باير فارما أكتينجيشافت               | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٣٠    |
| ٢  | ٩٤٧٠        | باير فارما أكتينجيشافت               | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٣٠    |
| ٣  | ٩٤٧١        | باير فارما أكتينجيشافت               | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠١/٣٠    |
| ٤  | ٩٥٥١        | هيتاشي أوكا ميديكال ليمنت            | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠٢/٢٦    |
| ٥  | ٩٦٣٢        | تويوبو كو . ليمنت                    | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠٣/٢٢    |
| ٦  | ٩٦٣٣        | تويوبو كو . ليمنت                    | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠٣/٢٢    |
| ٧  | ٩٦٧٦        | ساييل سوسيتي دي انفستمنت<br>اي تي دي | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠٣/٠٤    |
| ٨  | ١٠٦٩٤       | انترناشونال فوود ستاف كو             | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/١٣    |
| ٩  | ١٠٦٩٥       | انترناشونال فوود ستاف كو             | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/١٣    |
| ١٠ | ١٠٦٩٦       | انترناشونال فوود ستاف كو             | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/١٣    |
| ١١ | ١٠٦٩٧       | انترناشونال فوود ستاف كو             | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/١٣    |
| ١٢ | ١٠٦٩٨       | انترناشونال فوود ستاف كو             | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/١٣    |
| ١٣ | ١٠٦٩٩       | انترناشونال فوود ستاف كو             | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/١٣    |
| ١٤ | ١٠٧٠٠       | انترناشونال فوود ستاف كو             | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/١٣    |
| ١٥ | ١٠٧٠١       | انترناشونال فوود ستاف كو             | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/١١/١٣    |
| ١٦ | ٢١٩٢٥       | كايو سيرا كوربوريشن                  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٠/٠٨/٠٢    |

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة                              | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|---|------------------|---------------|
| ١٧ | ٢٢٥٩٠       | كروبو مان ريكو ، اس ال                  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٠/٠٥/٢٢    |
| ١٨ | ٢٣٧١١       | هيرمز انترناشيونال                      | التجارة والصناعة | ٢٠٠٠/٠٩/١٩    |
| ١٩ | ٣٠٢٧٨       | جيف دي برجز ديفيوشن                     | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٥/٠٤    |
| ٢٠ | ٣٠٥٢٣       | جينزاييم كوربوريشن                      | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٥/١٠    |
| ٢١ | ٣٠٩٧٠       | انترناشونال بيفريج اند فايلينغ اندستريز | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٧/٢٠    |
| ٢٢ | ٣١٠٥٣       | ناتيورا بايس انترناشونال ، اس أ         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٣/٠٨    |
| ٢٣ | ٣١١٧٩       | ايديسون اس بي أ                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٥    |
| ٢٤ | ٣١١٨٠       | ايديسون اس بي أ                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٥    |
| ٢٥ | ٣١١٨١       | ايديسون اس بي أ                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٥    |
| ٢٦ | ٣١١٨٢       | ايديسون اس بي أ                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٥    |
| ٢٧ | ٣١١٨٣       | ايديسون اس بي أ                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٥    |
| ٢٨ | ٣١١٨٤       | ايديسون اس بي أ                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٥    |
| ٢٩ | ٣١١٨٥       | ايديسون اس بي أ                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٥    |
| ٣٠ | ٣١١٨٦       | ايديسون اس بي أ                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٥    |
| ٣١ | ٣١١٨٧       | سوما يتومو كينيكال كومباني ليتمد        | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٥    |
| ٣٢ | ٣١١٨٨       | سوما يتومو كينيكال كومباني ليتمد        | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٥    |
| ٣٣ | ٣١٢٠٤       | ألدو جروب انترناشونال                   | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٧    |

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة                                  | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|---|------------------|---------------|
| ٣٤ | ٣١٢٠٥       | ألدو جروب انترناشونال                       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٧    |
| ٣٥ | ٣١٢٠٦       | ألدو جروب انترناشونال                       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٧    |
| ٣٦ | ٣١٢١٠       | ألدو جروب انترناشونال                       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٧    |
| ٣٧ | ٣١٢١١       | ألدو جروب انترناشونال                       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٧    |
| ٣٨ | ٣١٢١٢       | ألدو جروب انترناشونال                       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٧    |
| ٣٩ | ٣١٢١٣       | ألدو جروب انترناشونال                       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٧    |
| ٤٠ | ٣١٢١٤       | ألدو جروب انترناشونال                       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٧    |
| ٤١ | ٣١٢١٥       | ألدو جروب انترناشونال                       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٧    |
| ٤٢ | ٣١٢١٦       | ألدو جروب انترناشونال                       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٧    |
| ٤٣ | ٣١٢١٧       | ألدو جروب انترناشونال                       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٧    |
| ٤٤ | ٣١٢١٨       | ألدو جروب انترناشونال                       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/٢٧    |
| ٤٥ | ٣١٢٦٣       | كيران جروبو اس أ                            | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٣/٠٩    |
| ٤٦ | ٣١٢٦٥       | جوانجدونغ شايفو اير -<br>كونديشينغ كو ليمتد | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٦/٠٩    |
| ٤٧ | ٣١٢٦٧       | بونستيب انتربرايز كو ليمتد                  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٦/٠٩    |
| ٤٨ | ٣١٣٠٠       | ذا بريتش برودكاستينغ كورب                   | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٠٩    |
| ٤٩ | ٣١٣٠١       | ذا بريتش برودكاستينغ كورب                   | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٠٩    |
| ٥٠ | ٣١٣٠٢       | ذا بريتش برودكاستينغ كورب                   | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٠٩    |

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة                             | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|--|------------------|---------------|
| ١  | ٣١٣٠٣       | ذا بريتيش برودكاستينغ كورب             | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٠٩    |
| ٢  | ٣١٣٢٣       | نيكوميند جي ام بي اتش                  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٣    |
| ٣  | ٣١٣٢٤       | نيكوميند جي ام بي اتش                  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٣    |
| ٤  | ٣١٣٢٥       | نيكوميند جي ام بي اتش                  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٣    |
| ٥  | ٣١٣٢٦       | هونداي موتور كومباني                   | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٤    |
| ٦  | ٣١٣٢٧       | دولفين انيرجي ليمتد                    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٤    |
| ٧  | ٣١٣٢٨       | دولفين انيرجي ليمتد                    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٤    |
| ٨  | ٣١٣٢٩       | دولفين انيرجي ليمتد                    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٤    |
| ٩  | ٣١٣٣٠       | دولفين انيرجي ليمتد                    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٤    |
| ١٠ | ٣١٣٣١       | دولفين انيرجي ليمتد                    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٤    |
| ١١ | ٣١٣٣٢       | دولفين انيرجي ليمتد                    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٤    |
| ١٢ | ٣١٣٣٣       | دولفين انيرجي ليمتد                    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٤    |
| ١٣ | ٣١٣٣٤       | دولفين انيرجي ليمتد                    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٤    |
| ١٤ | ٣١٣٣٥       | دولفين انيرجي ليمتد                    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٤    |
| ١٥ | ٣١٤٧٩       | نيكسين تاير كوربوريشن                  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٧    |
| ١٦ | ٣١٤٩٣       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    |

| رقم العلامة | اسم الشركة                             | المهنة           | تاريخ التسجيل | م  |
|-------------|--|------------------|---------------|----|
| ٣١٤٩٤       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    | ١٧ |
| ٣١٤٩٥       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    | ١٨ |
| ٣١٤٩٦       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    | ١٩ |
| ٣١٤٩٧       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    | ٢٠ |
| ٣١٤٩٨       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    | ٢١ |
| ٣١٤٩٩       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    | ٢٢ |
| ٣١٥٠٠       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    | ٢٣ |
| ٣١٥٠١       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    | ٢٤ |
| ٣١٥٠٢       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    | ٢٥ |
| ٣١٥٠٣       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    | ٢٦ |

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة                             | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|--|------------------|---------------|
| ٢٧ | ٣١٥٠٤       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    |
| ٢٨ | ٣١٥٠٥       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    |
| ٢٩ | ٣١٥٠٦       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    |
| ٣٠ | ٣١٥٠٧       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    |
| ٣١ | ٣١٥٠٨       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    |
| ٣٢ | ٣١٥٠٩       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    |
| ٣٣ | ٣١٥١٠       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    |
| ٣٤ | ٣١٥١١       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    |
| ٣٥ | ٣١٥١٢       | جي اكس نيبون اويل اند انيرجي كوربوريشن | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    |
| ٣٦ | ٣١٥١٦       | رامادا انترناشونال انك                 | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    |

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة  | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|---|------------------|---------------|
| ٣٧ | ٣١٥١٨       | ماير انتيلكتشوال<br>بروبيرتيز ليمتد   | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٢    |
| ٣٨ | ٣١٥٢٦       | كابوشيكي كايشا سكوير انكس<br>هولدينغ (أ - تي - أ) سكوير<br>انكس هولدينغز كو . ليمتد | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٣    |
| ٣٩ | ٣١٥٥٨       | ١٢٢١٦٤ كندا ليمتد   | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٩    |
| ٤٠ | ٣١٥٦٠       | فوسترز براندز ليمتد   | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٩    |
| ٤١ | ٣١٥٦١       | فوسترز براندز ليمتد   | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٩    |
| ٤٢ | ٣١٥٦٢       | كاب بيتي ليمتد  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٩    |
| ٤٣ | ٣١٥٦٣       | كاب بيتي ليمتد  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٩    |
| ٤٤ | ٣١٥٦٤       | هونداي موتورز كومباني   | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/٢٩    |
| ٤٥ | ٣١٥٩٢       | ويلا جي ام بي اتش   | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠١/١٠    |
| ٤٦ | ٣١٦٠٠       | ذا بروكتراند جامبل  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٥/١٠    |
| ٤٧ | ٣١٦٠١       | ذا بروكتراند جامبل  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٥/١٠    |
| ٤٨ | ٣١٦٠٢       | ذا بروكتراند جامبل  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٥/١٠    |
| ٤٩ | ٣١٦٠٣       | ذا بروكتراند جامبل  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٥/١٠    |
| ٥٠ | ٣١٦٠٤       | ذا بروكتراند جامبل  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٥/١٠    |

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة  | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|---|------------------|---------------|
| ١  | ٣١٦٠٥       | ذا بروستر اند جامبل كومباني                                     | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٥/١٠    |
| ٢  | ٣١٦١٧       | سي يوبي بي تي واي . ال تي دي                                    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/٠٧    |
| ٣  | ٣١٦٤٩       | ريني ليزارد مود جي ام بي اتش                                    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/١٣    |
| ٤  | ٣١٦٥٠       | ريني ليزارد مود جي ام بي اتش                                    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/١٣    |
| ٥  | ٣١٦٨٦       | هايونداي كوربوريشن  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/١٨    |
| ٦  | ٣١٦٨٧       | هايونداي كوربوريشن  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/١٨    |
| ٧  | ٣١٦٨٩       | هايونداي كوربوريشن  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/١٨    |
| ٨  | ٣١٧٠٨       | هاوسهولدر اند تويليترز<br>مانيوفاكتشورينج<br>كو. ليمتد (سوكتين) | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/٢٢    |
| ٩  | ٣١٧١٠       | فيلمورين اس.ايه   | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/٢٢    |
| ١٠ | ٣١٧١٧       | سي.ار.اي امالجاميشونز<br>برافيت ليمتد                           | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/٢٢    |
| ١١ | ٣١٧١٨       | سي.ار.اي امالجاميشونز<br>برافيت ليمتد                           | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/٢٢    |
| ١٢ | ٣١٧١٩       | سي.ار.اي امالجاميشونز<br>برافيت ليمتد                           | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/٢٢    |
| ١٣ | ٣١٧٣٧       | بيوات بريستيچ انترناشيونال                                      | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/٢٧    |
| ١٤ | ٣١٧٣٨       | بيوات بريستيچ انترناشيونال                                      | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/٢٧    |

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة                                  | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|---|------------------|---------------|
| ١٥ | ٣١٧٦٠       | كيراميسيج ويرك<br>اكتينجيسيلشافي            | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠١/١١    |
| ١٦ | ٣١٧٦١       | كيراميسيج ويرك<br>اكتينجيسيلشافي            | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠١/١١    |
| ١٧ | ٣١٧٦٢       | كيراميسيج ويرك<br>اكتينجيسيلشافي            | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠١/١١    |
| ١٨ | ٣١٧٦٦       | نافيجيشون تيكنولوجيز<br>كوروبوريشن          | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠١/١١    |
| ١٩ | ٣١٧٦٧       | نافيجيشون تيكنولوجيز<br>كوروبوريشن          | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠١/١١    |
| ٢٠ | ٣١٧٦٨       | نافيجيشون تيكنولوجيز<br>كوروبوريشن          | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠١/١١    |
| ٢١ | ٣١٧٩٥       | روسينبويور انترناشونال<br>اكتينجيز لشفاف    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٥/١١    |
| ٢٢ | ٣١٨٢٧       | بيج ستار كو . ليمتد                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١١/١١    |
| ٢٣ | ٣١٨٢٨       | كابوسهيكى كيشا كامينو<br>موتو هومبو         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١١/٠١    |
| ٢٤ | ٣١٨٦٢       | اوفيكس اربيتسشوتز<br>جى ام بى اتش           | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١١/١٧    |
| ٢٥ | ٣١٨٦٣       | اوفيكس اربيتسشوتز<br>جى ام بى اتش           | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١١/١٧    |
| ٢٦ | ٣١٨٦٥       | روندي تريدينج كومباني<br>اس دي ان بى اتش دي | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١١/١٧    |

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة                                  | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|---|------------------|---------------|
| ٢٧ | ٣١٨٩٩       | كامايو انترناشونال                          | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١١/٢٢    |
| ٢٨ | ٣١٩٠٠       | كامايو انترناشونال                          | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١١/٢٢    |
| ٢٩ | ٣١٩١٦       | كيمبرلي/كلارك<br>وورلدوايد اي ان سي         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١١/٢٣    |
| ٣٠ | ٣١٩٦٣       | جاسوكا اند شيرز<br>(اتش كي اس اس ار) ليتمتد | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٦/١٢    |
| ٣١ | ٣١٩٦٤       | جاسوكا اند شيرز<br>(اتش كي اس اس ار) ليتمتد | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٦/١٢    |
| ٣٢ | ٣١٩٦٦       | بي ار اف برازيل فودز بي تي اي<br>ليتمتد     | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/٠٦    |
| ٣٣ | ٣١٩٦٧       | بي ار اف برازيل فودز بي تي اي<br>ليتمتد     | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/٠٦    |
| ٣٤ | ٣١٩٦٩       | اي اي دو بونت نيمورس<br>اند كومباني         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٧/١٢    |
| ٣٥ | ٣١٩٨٢       | ميدل ايست تيليفيشن<br>نيتوورك . اي ان سي    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٢    |
| ٣٦ | ٣١٩٨٣       | ميدل ايست تيليفيشن<br>نيتوورك . اي ان سي    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٢    |
| ٣٧ | ٣١٩٨٤       | ميدل ايست تيليفيشن<br>نيتوورك . اي ان سي    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٢    |

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة                                   | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|--|------------------|---------------|
| ٣٨ | ٣١٩٨٥       | ميدل ايست تيليفيشن<br>نيتوورك . اي ان سي     | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٩/١٢    |
| ٣٩ | ٣٢٠٠٢       | نوفار اد اند اس ليتمد                        | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/١٤    |
| ٤٠ | ٣٢٠٣٦       | موسير جروب اي جي                             | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/١٤    |
| ٤١ | ٣٢٠٣٧       | ذا جيليت كومباني                             | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/١٤    |
| ٤٢ | ٣٢٠٧٥       | اي بي هولدينجز ال سي                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/١٥    |
| ٤٣ | ٣٢٠٧٦       | اي بي هولدينجز ال سي                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/١٥    |
| ٤٤ | ٣٢٠٧٧       | اي بي هولدينجز ال سي                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/١٥    |
| ٤٥ | ٣٢٠٧٨       | اي بي هولدينجز ال سي                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/١٥    |
| ٤٦ | ٣٢١٠٥       | كومبيوتر نووفا دي<br>لا بارفوميري            | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/١٦    |
| ٤٧ | ٣٢١٠٦       | دبليو اس ام اوبريشن هولدينج<br>كومباني ليتمد | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/١٦    |
| ٤٨ | ٣٢١٠٧       | دبليو اس ام اوبريشن هولدينج<br>كومباني ليتمد | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/١٦    |
| ٤٩ | ٣٢١٠٨       | دبليو اس ام اوبريشن هولدينج<br>كومباني ليتمد | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/١٦    |
| ٥٠ | ٣٢١٠٩       | دبليو اس ام اوبريشن هولدينج<br>كومباني ليتمد | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٢/١٦    |

| رقم<br>العلامة | اسم الشركة                                 | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----------------|--|------------------|---------------|
| ٩٥٣٥           | لايبرتي فوت وير كومباني                    | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠٢/١٩    |
| ٩٥٣٦           | لايبرتي فوت وير كومباني                    | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠٢/١٩    |
| ٩٥٣٧           | لايبرتي فوت وير كومباني                    | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠٢/١٩    |
| ٩٥٣٨           | لايبرتي فوت وير كومباني                    | التجارة والصناعة | ١٩٩٤/٠٢/١٩    |
| ٢٢٩٢١          | شركة مسقط للتأمين<br>على الحياة ش م ع م    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٠/٠٦/٢٤    |
| ٢٢٩٢٢          | شركة مسقط للتأمين ش م ع م                  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٠/٠٦/٢٤    |
| ٢٢٩٤٠          | شركة مسقط القابضة ش م ع ع                  | التجارة والصناعة | ٢٠٠٠/٠٦/٢٤    |
| ٣٠٩٢٤          | زهنجتال جروب كورب                          | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٧/١٣    |
| ٣١١٤٤          | شركة بستان للمعكرونة<br>والنودلز (ش.ذ.م.م) | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/١٧    |
| ٣١١٥٣          | مركز المواهب للأدوات الموسيقية<br>ش م م    | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/٠٨/١٩    |
| ٣١٦٦١          | فورد موتور كومباني                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٣/١٠/١٥    |
| ٣٢٣٠١          | أنهيوزر - بوش ش.م.م                        | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠٥/١     |
| ٣٢٣٠٣          | أنهيوزر - بوش ش.م.م                        | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠٥/١     |
| ٣٢٣٠٤          | أنهيوزر - بوش ش.م.م                        | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠٥/١     |
| ٣٢٣٠٥          | أنهيوزر - بوش ش.م.م                        | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠٥/١     |
| ٣٢٣٨٠          | حلواني إخوان                               | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠١/١٣    |

| م  | رقم العلامة | اسم الشركة                                     | المهنة           | تاريخ التسجيل |
|----|-------------|--|------------------|---------------|
| ١٧ | ٣٢٣٩٨       | شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة ش.م.ق. | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠١/١٤    |
| ١٨ | ٣٢٣٩٩       | شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة ش.م.ق. | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠١/١٤    |
| ١٩ | ٣٢٤٥٩       | شركة الرفاعي للمكسرات والحلويات المحدودة       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠١/٢٤    |
| ٢٠ | ٣٢٤٦٠       | شركة الرفاعي للمكسرات والحلويات المحدودة       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠١/٢٤    |
| ٢١ | ٣٢٤٦١       | شركة الرفاعي للمكسرات والحلويات المحدودة       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠١/٢٤    |
| ٢٢ | ٣٢٤٦٢       | شركة الرفاعي للمكسرات والحلويات المحدودة       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠١/٢٤    |
| ٢٣ | ٣٢٤٦٣       | شركة الرفاعي للمكسرات والحلويات المحدودة       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠١/٢٤    |
| ٢٤ | ٣٢٤٦٤       | شركة الرفاعي للمكسرات والحلويات المحدودة       | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠١/٢٤    |
| ٢٥ | ٣٢٤٨٠       | السيد اجيت ميھرا                               | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠١/٢٧    |
| ٢٦ | ٣٢٥٥١       | شابان بوغ                                      | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠٢/١٤    |
| ٢٧ | ٣٢٥٥٢       | شابان بوغ                                      | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠٢/١٤    |
| ٢٨ | ٣٢٩٨٧       | اوتسوكا فارما سوتيكال كو ليتمد                 | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠٣/٣٠    |
| ٢٩ | ٣٢٧٨١       | شركة بلوفالكون للسفريات والتجارة               | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠٣/٩     |
| ٣٠ | ٣٥٠٦٨       | مجموعة الصديقي الدولية                         | التجارة والصناعة | ٢٠٠٤/٠٧/١٣    |

## مجلس المناقصات توريد أدوية لوزارة الصحة

يعلن مجلس المناقصات عن طرح المناقصة الدولية رقم ٢٠١٤/٤ بشأن توريد أدوية لوزارة الصحة .

يمكن للشركات العالمية المتخصصة في تصنيع وتوريد الأدوية الحصول على مستندات الشروط والمواصفات من مبنى المجلس بالخوير اعتباراً من تاريخ نشر هذا الإعلان وحتى تاريخ ٢٤/٢/٢٠١٤م، مقابل (= /١٧٥ ر.ع) مائة وخمسة وسبعون ريالاً عمانياً للنسخة الواحدة لا ترد .

على كل شركة ترغب الاشتراك في هذه المناقصة أن ترفق مع عطاؤها تأميناً مؤقتاً في صورة ضمان مصرفي أو شيك مصدق من أحد البنوك العاملة في السلطنة لا يقل عن (١%) من قيمة العطاء معنوناً باسم معالي رئيس مجلس المناقصات وساري المفعول لمدة (٩٠) يوماً من تاريخ تقديم العطاءات وكل عطاء لا يستوفي التأمين المؤقت المطلوب سوف لن ينظر فيه .

تقدم العطاءات موقعة ومختومة على النموذج الأصلي المعد لذلك وعلى جدول الفئات المرافق له في مظاريف مختومة بالشمع الأحمر معنونة باسم معالي رئيس مجلس المناقصات مكتوب عليها من الخارج ( المناقصة رقم ٢٠١٤/٤ بشأن توريد أدوية لوزارة الصحة )، وألا يكتب على المظروف اسم صاحب العطاء أو ما يشير إليه .

يجب وضع العطاءات بصندوق المناقصات بمبنى المجلس بالخوير ابتداءً من الساعة السابعة والنصف حتى الساعة العاشرة من صباح يوم الثلاثاء الموافق ١٨/٣/٢٠١٤م، هذا وسوف لن يتم قبول أي عطاء يرد إلى المجلس بعد الموعد الآنف الذكر، كما يجب حضور ممثل للشركة التي تقدم عطاؤها في المناقصة عند إجراءات فتح المظاريف، علماً بأنه سيتم بث هذه الإجراءات مباشرة على موقع مجلس المناقصات في شبكة المعلومات العالمية (الإنترنت) (<http://www.tenderboard.gov.om>) ابتداءً من الساعة الحادية عشرة صباحاً .

ستعطى الأفضلية في الإسناد للشركات التي يشتمل عطاؤها على أكبر نسبة تعمين ونسبة شراء ممكنة من المنتجات الوطنية .

مجلس المناقصات غير مقيد بقبول أقل أو أي عطاء آخر

الأمين العام لمجلس المناقصات

## أحمد بن محمد بن علي الفارسي

### إعلان

#### عن بدء أعمال التصفية لشركة أبو الفاروق ش.م.م

يعلن أحمد بن محمد بن علي الفارسي أنه يقوم بتصفية شركة أبو الفاروق ش.م.م والمسجلة لدى أمانة السجل التجاري بالرقم ١٠١٥٥٣٩ ، وفقا لقرار الشركاء المؤرخ ٢٠١٤/١/١٥ م ، وللمصفي وحده حق تمثيل الشركة في التصفية أمام الغير ، وعلى الجميع مراجعة المصفي في كافة الأمور التي تتعلق بأعمال الشركة على العنوان التالي :

#### صحار - الهمبار - قرب جمعية المرأة العمانية

ص.ب : ٧٥٥ ر.ب : ٣١١ صحار

هاتف رقم : ٩٢٨١١٨٣١

كما يدعو المصفي بموجب هذا الإعلان دائني الشركة للتقدم بادعاءاتهم ضد الشركة مدعمة بالمستندات الثبوتية على العنوان المذكور أعلاه ، خلال ستة أشهر من تاريخ نشر هذا الإعلان ، وعلى كل من عليه حقوق للشركة أن يؤديها للمصفي على العنوان المشار إليه .

المصفي

#### مكتب المستشار للتدقيق والاستشارات المحاسبية

### إعلان

#### عن بدء أعمال التصفية لشركة سمائل للإنتاج الفني والتوزيع ش.م.م

يعلن مكتب المستشار للتدقيق والاستشارات المحاسبية أنه يقوم بتصفية شركة سمائل للإنتاج الفني والتوزيع ش.م.م والمسجلة لدى أمانة السجل التجاري بالرقم ١٠٨٣٢٤٤ ، وفقا لقرار أصحاب حصص رأس المال المؤرخ ٢٠١٣/١١/٢١ م ، وللمصفي وحده حق تمثيل الشركة في التصفية أمام الغير ، وعلى الجميع مراجعة المصفي في كافة الأمور التي تتعلق بأعمال الشركة على العنوان التالي :

روي - الحي التجاري - مقابل بنك أبوظبي الوطني - بناية رقم : (٦١٠)

الدور الأول - شقة رقم : (٤)

هاتف رقم : ٢٤٧٠٤٤٨٩ فاكس رقم : ٢٤٧٨٠٨٨٦

كما يدعو المصفي بموجب هذا الإعلان دائني الشركة للتقدم بادعاءاتهم ضد الشركة مدعمة بالمستندات الثبوتية على العنوان المذكور أعلاه ، خلال ستة أشهر من تاريخ نشر هذا الإعلان ، وعلى كل من عليه حقوق للشركة أن يؤديها للمصفي على العنوان المشار إليه .

المصفي

## مكتب أبو تمام - محاسبون قانونيون

### إعلان

#### عن بدء أعمال التصفية

#### لصندوق فينكوروب عمان للاستثمار في الملكيات الخاصة

يعلن مكتب أبو تمام - محاسبون قانونيون - أنه يقوم بتصفية صندوق فينكوروب عمان للاستثمار في الملكيات الخاصة (صندوق ذو نهاية مغلقة) والمسجل لدى الهيئه العامة لسوق المال بالرقم ٢٠١١/٧ ، وفقا لقرار أصحاب الوحدات باجتماع جمعيتهم العامة غير العادية للصندوق المنعقدة بتاريخ ٢٠١٣/١٢/٣٠ م ، وللمصفي وحده حق تمثيل الصندوق في التصفية أمام الغير ، وعلى الجميع مراجعة المصفي في كافة الأمور التي تتعلق بأعمال الصندوق على العنوان التالي :

بناية الرمييلة (١٠٦) - الوطية - حيث مقر معرض سوزوكي للسيارات

الطابق الثالث - مكتب رقم : (٣٢)

ص.ب : ٥٧ ر.ب : ١١٨ مجمع الحارثي

هاتف رقم : ٢٤٥٧١٣٢٠ / ٢٤٥٧١٣٢١ فاكس رقم : ٢٤٥٧١٣٢٤

كما يدعو المصفي بموجب هذا الإعلان دائني الصندوق للتقدم بادعاءاتهم ضد الصندوق مدعومة بالمستندات الثبوتية على العنوان المذكور أعلاه ، خلال ستة أشهر من تاريخ نشر هذا الإعلان ، وعلى كل من عليه حقوق للصندوق أن يؤديها للمصفي على العنوان المشار إليه .

**المصفي**

مكتب مرتضى بن محمد علي بن تقي اللواتي

للمحاماة والاستشارات القانونية

إعلان

عن بدء أعمال التصفية

لشركة الحارثي للإنشاءات والتجارة ش.م.م

يعلن مكتب مرتضى بن محمد علي بن تقي اللواتي للمحاماة والاستشارات القانونية أنه يقوم بتصفية شركة الحارثي للإنشاءات والتجارة ش.م.م، والمسجلة لدى أمانة السجل التجاري بالرقم ١٠٥٤٩٣٦، وفقا لقرار الشركاء في اجتماعهم المؤرخ ٢٥/١١/٢٠١٣م، وللمصفي وحده حق تمثيل الشركة في التصفية أمام الغير، وعلى الجميع مراجعة المصفي في كافة الأمور التي تتعلق بأعمال الشركة على العنوان التالي :

الخوير ١٧ / ٢ - بجوار فندق ابيس - مبنى الشركة الوطنية العمانية

للهندسة والاستثمار ش.م.ع.ع - الطابق الثالث - مكتب رقم : (٣٥)

مبنى رقم : ٢٧٨٥ - الطابق الثالث - سكة رقم : ٣٥٣٣

مجمع رقم : ٢٣٥ - ص.ب : ٤٣٥ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

هاتف رقم : ٢٤٤٨٩٤٣٤ - ٢٤٤٨٩٤٣٥ فاكس رقم : ٢٤٤٨٩٣٢٠

كما يدعو المصفي بموجب هذا الإعلان دائني الشركة للتقدم بادعاءاتهم ضد الشركة مدعومة بالمستندات الثبوتية على العنوان المذكور أعلاه، خلال ستة أشهر من تاريخ نشر هذا الإعلان، وعلى كل من عليه حقوق للشركة أن يؤديها للمصفي على العنوان المشار إليه .

المصفي

سعيد بن خميس بن بطي الكحالي

وعصام الدين يوسف أحمد

إعلان

عن انتهاء أعمال التصفية

لشركة الثريا الوطنية ش.م.م

يعلن سعيد بن خميس بن بطي الكحالي وعصام الدين يوسف أحمد بصفتهم المصفيين  
لشركة الثريا الوطنية ش.م.م والمسجلة لدى أمانة السجل التجاري بالرقم ١٧٥٨٥٤٣ ،  
عن انتهاء أعمال التصفية وزوال الكيان القانوني للشركة وفقا لأحكام المادة (٢٧)  
من قانون الشركات التجارية رقم ٧٤/٤ .

المصفي

المكتب الأهلي لتدقيق الحسابات

إعلان

عن انتهاء أعمال التصفية

لشركة إنكو الدولية للمقاولات ش.م.م

يعلن المكتب الأهلي لتدقيق الحسابات بصفته المصفي لشركة إنكو الدولية للمقاولات  
ش.م.م والمسجلة لدى أمانة السجل التجاري بالرقم ١١٠٤٣٨٩ ، عن انتهاء أعمال التصفية  
وزوال الكيان القانوني للشركة وفقا لأحكام المادة (٢٧) من قانون الشركات التجارية  
رقم ٧٤/٤ .

المصفي