قـــرار وزاري
رقـم ٩٠/٢٩

نظرا لاعتماد الاسم المعلن العربي (الحلانيات) بدلا عن اسم (كوريا موريا) .
و بناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقـــــرر

مـــادة (١) : تقوم كافة الجهات الحكومية بالمنطقة الجنوبية باستبدال اسم (الحلانيات) باسم (كوريا موريا) في كافة الخرائط والوثائق والمستندات الرسمية .

مـــادة (٢) : تتم كافة المخاطبات والمراسلات باسم (الحلانيات) بدلا عن اسم (كوريا موريا) .

مـــادة (٣) : يتم تغيير كافة اللافتات الى اسم (الحلانيات) بدلا عن اسم (كوريا موريا) .

مـــادة (٤) : يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره و ينشر في الجريدة الرسمية .

صـدر في : ١٨ ربيع الثاني ١٤١١ هـ
الموافق : ٧ نوفمبر ١٩٩٠ م

مسلم بن علي البوسعيدي
وزير الدولة ووالي ظفار

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٤٤٤)
الصادرة في ١٩٩٠/١٢/١م

شـرطة عمـان السـلطانية
قـــرار رقـم م.ع/٤/٩٠
باصدار اللائحة التنفيذية لقانون البطاقة الشخصية

بعد الاطلاع على قانون الشرطة رقم (٥) لسنة ١٩٧٣م .
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٧/٢ باصدار قانون البطاقة الشخصية .
وعلى القرار رقم ٨٧/١ باللائحة التنفيذية لقانون البطاقة الشخصية .
و بناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقـــــرر

مـــادة (١) : يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون البطاقة الشخصية المرفقة .

مـــادة (٢) : يلغى القرار رقم ٨٧/١ باللائحة التنفيذية لقانون البطاقة الشخصية المشار اليه .

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

صـدر في : ٢٣ جمادى الثانية ١٤١٠ هـ
الموافق : ٢١ يناير ١٩٩٠ م

الفريق أول سعيد بن راشد الكلباني
المفتش العام للشرطة والجمارك

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٤٢٧)
الصادرة في ١٩٩٠/٣/١٧م

اللائحة التنفيذية لقانون البطاقة الشخصية

مـادة (١) : تدمج ادارة البطاقات الشخصية مع ادارة الجوازات والجنسية فى ادارة واحدة تحت اسم ادارة الجوازات والبطاقات الشخصية وتكون قسما من أقسامها لتتولى تنفيذ أحكام قانون البطاقة الشخصية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٧/٢ و يكون له مكاتب فرعية ملحقة بأقسام الهجرة والجوازات بالمناطق والولايات التى توجد فيها أقسام للهجرة .

مـادة (٢) : يختص قسم البطاقات الشخصية والمكاتب الفرعية باصدار البطاقات الشخصية وفقا لاحكام القانون وعلى النحو المبين بأحكام هذه اللائحة .

ولمدير عام الهجرة والجوازات أن يضع التعليمات التى تكفل وضع أحكام قانون البطاقة الشخصية ولائحته التنفيذية موضع التنفيذ بعد موافقة المفتش العام للشرطة والجمارك .

مـادة (٣) : تكون الوثائق والمحررات التى يتطلبها تنفيذ هذا القانون كما يلي :

أ ـ نموذج طلب الحصول على البطاقة الشخصية ، وجواز السفر العماني (رقم ١) .

ب ـ نموذج البطاقة الشخصية (رقم ٢) .

ج ـ نموذج طلب الحصول على البطاقة الشخصية وجواز السفر العماني بدل فاقد / تالف / تجديد (رقم ٣) .

د ـ نموذج طلب تعديل بيانات البطاقة الشخصية وجواز السفر العماني (رقم ٤) .

مـادة (٤) : على كل شخص عماني الجنسية ، يبلغ الثامنة عشرة سنة ميلادية ، فاكثر أن يتقدم بطلب الحصول على البطاقة الشخصية الى قسم البطاقات الشخصية بادارة الجوازات والبطاقات الشخصية أو مكاتب البطاقات الشخصية بأقسام الهجرة والجوازات بمحل اقامته ، خلال عام من تاريخ بلوغه الثامنة عشرة .

و يكون تقديم طلب الحصول على البطاقة الشخصية وجو بيا للذكور واختياريا للاناث .

و يجوز لمن يبلغ السادسة عشرة سنة ميلادية الحصول على البطاقة الشخصية بشرط موافقة ولي أمره على ذلك خطيا .

مـادة (٥) : على صاحب الطلب أن يقوم بتعبئة بيانات النموذج رقم (١) مستوفاه بخط واضح ، و يوقع على مسئوليته الكاملة ان وجد مايخالف ذلك بعد المصادقة عليها من الجهات المختصة .

وعليه أرفاق المستندات الآتية :

أ ـ ثلاث صور شمسية أمامية حديثة له بالزى الوطني بكامل الوجه مقاس ٤×٦ سم ، و يجوز لمن اعتاد استعمال النظارة الطبية التصو ير بها ، و يكتب على ظهر الصور اسم الطالب ، و يختم عليها بخاتم الجهة التى صادقت على النموذج .

ب ـ شهادة ميلاد صاحب الطلب أو شهادة تقدير السن ، أما فيما يتعلق بالحاصلين على جوازات سفر ، فيتم اعتماد العمر الموضح بالجواز .

ج ـ صورة جواز سفر صاحب الطلب (ان وجد) على ان يكون ساري المفعول .

د ـ صور جوازي سفر الابو بن (ان وجدت) .

مـادة (٦) : أ ـ تختص شعبة تلقي الطلبات بقسم البطاقات الشخصية أو المكاتب الفرعية باستلام الطلب ، بعد التحقق من شخصية صاحبه ، ومن تعبئة النموذج رقم (١) الخاص بطلب استخراج البطاقة ، واستيفاء كافة المستندات المطلوبة ، طبقا للمادة الخامسة من هذه اللائحة ، وتحصيل رسم استخراج البطاقة الشخصية ، و يتم تسجيل الطلب فى الحاسب الآلي ، و يعطى صاحب الطلب ايصالا بذلك .

ب ـ يتم ايداع كل النماذج والمستندات الخاصة بطلب البطاقة الشخصية فى ملف خاص ، واذا اتضح ان صاحب الطلب يحمل جواز سفر صالح ، يكتفى بتدوين بيانات الجواز بالنموذج رقم (١) ، وارفاق صورة منه بالاوراق ، و يستغنى عن تعبئة جزء النموذج الخاص بمصادقة الجهات المختصة .

و يقوم الموظف المختص بالتأكد من مطابقة البيانات المعبأة بالنموذج على بيانات جواز السفر ، ومن ثم استلام الطلب .

ج ـ اذا لم يكن صاحب الطلب حاصلا على جواز سفر عماني عليه تصديق إستمارة طلب استخراج البطاقة الشخصية من قبل شيخ المنطقة ، أو الرشيد ، مع أخذ مصادقة الجهات المختصة بوزارة الداخلية / محافظة مسقط / محافظة مسندم / مكتب وزير الدولة ووالي ظفار ، طبقا لمحل اقامة المواطن .

مـادة (٧) : يتم ادخال البيانات التالية فى الحاسب الآلي :

أ ـ الطلبات التى تقدم لاستخراج البطاقات الشخصية .

ب ـ البطاقات الشخصية التى يتم اصدارها .

ج ـ طلبات الحصول على البطاقة الشخصية / بدل فاقد / تالف / تجديد .

د ـ تعديل بيانات البطاقات الشخصية .

هـ ـ التغيير فى بيانات الجنسية بشأن من يمنحون الجنسية العمانية (التجنس) ، أو يستردونها ، أو ترد اليهم ، أو تسقط عنهم ، أو تسحب منهم .

مـادة (٨) : تتولى شعبة المراجعة والتدقيق بقسم البطاقات الشخصية ، أو أقسام الهجرة بالمناطق مراجعة المستندات ، و بعد التأكد من صحة البيانات ، وتوافر جميع الشروط المنصوص عليها فى القانون ، يوقع الموظف المختص على النموذج ، و يرفع الامر لرئيس قسم البطاقات الشخصية لاعتماده .

وفى حالة الاشتباه فى البيانات ، أو الشك فى جنسية صاحب الطلب ، يتم رفع الامر الى قسم البحوث القانونية والفنية بالادارة العامة للهجرة والجوازات للنظر فيه وإتخاذ الاجراء اللازم .

مـادة (٩) : تختص شعبة تخزين البيانات بما يأتي :

أ ـ ادخال كافة البيانات الواردة فى الاستمارة المقدمة من صاحب الطلب فى الحاسب الآلي ، وكذلك ادخال كافة البيانات المشار اليها فى المادة (٥) من هذه اللائحة .

ب ـ اتخاذ الاجراءات اللازمة لاصدار البطاقة الشخصية بواسطة الحاسب الآلي .

مـادة (١٠) : تختص شعبة تسليم البطاقات الشخصية بما يأتى :

أ ـ تصوير صاحب البطاقة صورتين تثبت ، صورة على البطاقة ، وتثبت الصورة الثانية على استمارة البصمة ، و بعد أخذ بصماته ترفع الى الادارة العامة للتحقيقات الجنائية .

ب ـ تسليم البطاقة الى صاحبها بعد التأكد من بياناتها فى الحاسب الآلي ، ومن ثم ترسل الاستمارة مع المستندات الى قسم الوثائق والمحفوظات بادارة الجوازات والبطاقات الشخصية .

مـادة (١١) : تقدم طلبات الحصول على البطاقة الشخصية بالنسبة للعمانيين المقيمين فى الخارج عن طريق السفارات والقنصليات العمانية فى الخارج ، لتتولى ارسال الطلبات الى ادارة الجوازات والبطاقات الشخصية ، لتقوم باصدار البطاقات الشخصية ، وذلك على النحو المبين فى هذه اللائحة .

مـادة (١٢) : على صاحب البطاقة أن يبلغ قسم البطاقات الشخصية بالادارة العامة للهجرة والجوازات أو مكاتب البطاقات الشخصية بالأقسام الفرعية للهجرة والجوازات بمحل اقامته خلال ثلاثين يوما ، بكل مايطرأ من تغيير فى البيانات المقدمة منه ، أثناء طلب البطاقة الشخصية ، وعلى الجهة المختصة اجراء التعديل اللازم فى الحاسب الآلي واصدار بطاقة شخصية جديدة ، اذا كان التعديل فى البيانات يستلزم ذلك .

مـادة (١٣) : يجب على كل مواطن فى حالة فقد بطاقته الشخصية ، أو تلفها أن يقوم خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوما ، من تاريخ الفقد ، أو التلف بابلاغ اقرب مركز للشرطة ، ليقوم المركز باعطاء صاحب العلاقة شهادة بلاغ موجهة الى ادارة الجوازات والبطاقات الشخصية بالادارة العامة للهجرة والجوازات ، أو مكاتب البطاقات الشخصية بأقسام الهجرة بالمناطق ، لتقوم الأخيرة باعطاء المواطن رسالة لنشر أعلان عن البطاقة المفقودة فى احدى الصحف المحلية ، وعليه القيام بتعبئة النموذج رقم (٣) الخاص بذلك ، تمهيدا لاستخراج بطاقة بديلة بعد التأكد من سلامة البيانات والاجراءات وتسليمها له .

مـادة (١٤) : يجب على كل مواطن ان يتقدم لتجديد بطاقته الشخصية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء صلاحيتها ، الى ادارة الجوازات والبطاقات الشخصية ، أو مكاتب البطاقات الشخصية بأقسام الهجرة والجوازات بالمناطق ، وذلك بعد تعبئة النموذج رقم (٣) .

مـادة (١٥) : يظل الرقم المسلسل للبطاقة الشخصية ثابتا عند استخراج بطاقة بديلة ، فى حالات فقدها ، أو تلفها ، أو تعديل بياناتها أو تجديدها .

مـادة (١٦) : على ادارة الجوازات والبطاقات الشخصية أن توافي قسم البطاقات الشخصية ببيان شامل عن كل شخص يكتسب الجنسية العمانية ، أو يستردها ، أو ترد اليه ، أو تسقط عنه أو تسحب منه .

وفى حالة اسقاط الجنسية ، أو سحبها يقوم قسم البطاقات الشخصية بسحب البطاقة من صاحبها ، والغائها ، واثبات ذلك فى الحاسب الآلي قرين اسم صاحب البطاقة .
و يجب على كل من يكتسب الجنسية العمانية ، أو ترد اليه ، أن يتقدم خلال ستين يوما من تاريخ اكتساب الجنسية ، أو إستردادها أو ردها اليه الى ادارة الجوازات والبطاقات الشخصية أو مكاتب البطاقات الشخصية بأقسام الهجرة والجوازات بالمناطق بطلب استخراج البطاقة على النموذج الخاص ، وفقا للاجراءات المنصوص عليها فى هذه اللائحة .

مادة (١٧) : يختص قسم البحوث القانونية والفنية بالادارة العامة للهجرة والجوازات باعداد البحوث القانونية والفنية الخاصة بمعالجة مشاكل التطبيق العملي لقانون البطاقات الشخصية ولائحته التنفيذية بالاضافة الى واجباته الاخرى .

البنك المركزي العماني
لائحة رقم ب م/٣٦/٥/٩٠
بشأن تعديل القرار رقم ٧٨/٧/١ الخاص
بالاحتياطي المطلوب مقابل الودائع

مجلس المحافظين

بعد الاطلاع على أحكام المادتين رقم ٢ ــ ٠٩ر١ (ن) و ٤ ــ ٠٣ر٣ من القانون المصرفي لعام ١٩٧٤ وتعديلاته .

وعلى اللائحة رقم ٧٥/٤/٧ بشأن الاحتياطي المطلوب مقابل الودائع .

وعلى التعديل رقم ٧٨/٧/١ للائحة المذكورة اعلاه .

تقـــــرر

المادة (١) : يتم تعديل المادة (٢) من قرار مجلس محافظي البنك المركزي العماني رقم ٧٨/٧/١ بتاريخ ١٧ يوليو ١٩٧٨م على النحو التالي :

١ ــ على كل بنك مرخص ان يحتفظ داخل سلطنة عمان بالاحتياطي المطلوب مقابل الودائع بالريالات العمانية وفقا لما يلي :

(أ) ٥٪ من المبلغ اليومي الاجمالي لجميع ودائع الطلب لديه على شكل نقدي لدى البنك نفسه و / أو على شكل ودائع بحساب (حسابات) المقاصة مع البنك المركزي العماني وفروعه .

(ب) ٥٪ من المبلغ اليومي الاجمالي لجميع ودائع الاجل و ودائع الادخار لديه على شكل نقدي لدى البنك نفسه و / أو على شكل ودائع بحساب (حسابات) المقاصة مع البنك المركزي العماني وفروعه .

٢ ــ يجوز للبنك ضمن نسبة الـ ٥٪ المذكورة في الفقرتين أ ، ب اعلاه ان يحتفظ بجزء من احتياطيه على شكل سندات خزينة لا تتجاوز قيمتها ٣ ٪ من المبلغ اليومي الاجمالي لجميع الودائع ، على ان يحتفظ بالباقي على شكل نقدى لدى البنك نفسه و / أو على شكل ودائع بحساب (حسابات) المقاصة مع البنك المركزي العماني وفروعه .