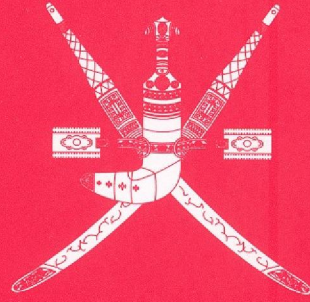


بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



سلطنة عمان

الجريدة الرسمية

تصدرها

وزارة الشؤون القانونية

المديرية العامة للجريدة الرسمية

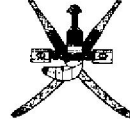
السنة الرابعة والثلاثون

العدد ٧٨٢

الموافق ١ يناير ٢٠٠٥ م

السبت ١٩ ذو القعدة ١٤٢٥ هـ

بسم الله الرحمن الرحيم



سلطنة عمان
الجريدة الرسمية
تصدرها
وزارة الشؤون القانونية
المديرية العامة للجريدة الرسمية

السنة الرابعة والثلاثون

العدد ٧٨٢

الموافق ١ يناير ٢٠٠٥م

السبت ١٩ ذو القعدة ١٤٢٥هـ

رقم
الصفحة

المختبرات

مراسيم سلطانية

- مرسوم سلطاني رقم ١١٩/٢٠٠٤ بإصدار قانون بمنح شركة قلهاة للغاز الطبيعي
المسال (ش.م.ع.م) إمتياز الحصول على مصادر
الغاز الطبيعي . ٣
- مرسوم سلطاني رقم ١٢٠/٢٠٠٤ بإصدار قانون الخدمة المدنية . ٧
- مرسوم سلطاني رقم ١/٢٠٠٥ بالتصديق على الميزانية العامة للدولة
للسنة المالية ٢٠٠٥ م . ٥١
- مرسوم سلطاني رقم ٢/٢٠٠٥ بمنح حق امتياز استكشاف واستغلال
الهيدروكربون في مربع (٦) بسلطنة عمان . ٧٠

قرارات وزارية

وزارة الأوقاف والشؤون الدينية

قرار وزاري رقم ٩٣٣ / ٢٠٠٤ صادر في ١٥ / ١٢ / ٢٠٠٤ بتعديل بعض أحكام

اللائحة التنفيذية لقانون الأوقاف الصادرة بالقرار

الوزاري رقم ٢٣ / ٢٠٠١ .

٧٣

قرار وزاري رقم ٩٣٤ / ٢٠٠٤ صادر في ١٥ / ١٢ / ٢٠٠٤ بتنظيم تصاريح بناء

وإعادة بناء المآتم .

٧٤

قرار وزاري رقم ٩٣٥ / ٢٠٠٤ صادر في ١٥ / ١٢ / ٢٠٠٤ بتعديل بعض أحكام

القرار الوزاري رقم ٨٥٩ / ٢٠٠٤ بإنشاء الصندوق

الوقفى لرعاية المساجد .

٧٦

وزارة الصحة

قرار وزاري رقم ١١٧ / ٢٠٠٤ صادر في ٢١ / ١٢ / ٢٠٠٤ بإصدار لائحة صندوق

التعويضات عن الأخطاء الطبية .

٧٧

مجلس الخدمة المدنية

قرار رقم ١٧ / ٢٠٠٤ صادر في ٢٦ / ١٢ / ٢٠٠٤ بإضافة بند جديد إلى

القرارين رقمي ١٨ / ٢٠٠٠ و ٢ / ٢٠٠٢ .

٨١

قرار رقم ١٨ / ٢٠٠٤ صادر في ٢٦ / ١٢ / ٢٠٠٤ بمنح بعض الموظفين

غير العمانيين بوزارة الصحة بدل سكن .

٨٢

مراسيم سلطانية

مرسوم سلطاني

رقم ١١٩ / ٢٠٠٤

بإصدار قانون بمنح شركة قلهاة للغاز الطبيعي المسال
(ش.م.ع.م) امتياز الحصول على مصادر الغاز الطبيعي

سلطان عمان .

نحن قابوس بن سعيد

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦ / ١٠١ ،
وعلى عقد تأسيس شركة قلهاة للغاز الطبيعي المسال ونظامها الأساسي ،
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

رسمنا بمهاوآت

المادة الأولى : يعمل بأحكام القانون المرافق في شأن منح شركة قلهاة للغاز الطبيعي
المسال (ش.م.ع.م) امتياز الحصول على مصادر الغاز الطبيعي .

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

صدر في : ١٤ من ذى القعدة سنة ١٤٢٥ هـ

الموافق : ٢٧ من ديسمبر سنة ٢٠٠٤ م

قابوس بن سعيد

سلطان عمان

قانون منح شركة قلهات امتياز الحصول على مصادر الغاز الطبيعي

المادة الأولى : فى تطبيق أحكام هذا القانون يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى الموضح قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك :

الشركة : شركة قلهات للغاز الطبيعي المسال ش.م.ع.م ،
وهى شركة مساهمة مغلقة تأسست طبقاً لقوانين
السلطنة وشركاتها الفرعية القائمة والتي
تؤسسها مستقبلاً طبقاً لقوانين السلطنة ،
ولا تشمل المقاولين ومقاوليهم من الباطن .

إتفاقية الشركاء : الإتفاقية المؤرخة فى ٣٠ من شهر رجب ١٤٢٥ هـ
الموافق ١٥ من شهر سبتمبر ٢٠٠٤م وما قد يرد
عليها من تعديلات .

شركة فرعية : يكون لها نفس المعنى الوارد فى القسم ١ / ١
من إتفاقية الشركاء .

المقاول : مؤسسة قائمة طبقاً لقوانين سلطنة عمان
أو قوانين أى بلد آخر تكون الشركة قد أبرمت
معها عقداً أو عقوداً تتعلق بالمشروع .

تاريخ أول تسليم تجارى : تاريخ إكتمال أول شحنة من الغاز الطبيعي المسال
المباع والمسلم من قبل الشركة بموجب إتفاقية بيع
وشراء لمدة محددة .

المدائنون : الممولون ومؤسسات تمويل الصادرات التى
تشارك فى تمويل المشروع .

مدة الإعفاء من الضريبة : المدة أو المدد المحددة فى المادة ٤ من هذا القانون .

المشروع : يكون له نفس المعنى الوارد فى القسم ١ / ١

من اتفاقية الشركاء .

مقاول الباطن : من يقوم بتنفيذ عمل أو تقديم خدمات

بموجب عقد من الباطن مشتق من عقد مبرم مع

المقاول لحساب المشروع .

المادة الثانية : تمنح الشركة حق امتياز الحصول على مصادر الغاز الطبيعى وتسييل ونقل

وتخزين وتسويق الغاز وسوائله الأخرى وتوصيلها إلى المستهلكين

بالسلطنة وتصديرها للخارج وفقاً للأحكام الواردة بعقد تأسيس الشركة

ونظامها الأساسى واتفاقية الشركاء والقوانين العمانية .

المادة الثالثة : تكون مدة الامتياز الممنوحة للشركة ٢٥ عاماً قابلة للتجديد لمدد أخرى .

المادة الرابعة : تعفى الأرباح الصافية التى تحققها الشركة من أنشطتها المتعلقة بالغاز

الطبيعى من ضريبة الدخل المقررة بموجب قانون ضريبة الدخل على

الشركات الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٤٧ / ٨١ وتعديلاته

لمدة ٥ سنوات قابلة للتجديد لمدة أخرى تبدأ من تاريخ أول تسليم تجارى .

وتقوم الشركة بإعداد وتقديم إقرارات ضريبية سنوية مع حسابات مدققة

بما فيها مدة الإعفاء الضريبى .

المادة الخامسة : يعفى مساهمو الشركة والشركات التابعة لهم من سداد ضريبة الدخل الناتج عن الإستثمارات والخدمات التي يؤدونها للشركة ويحسب هذا الدخل على أساس المشاركة فى التكاليف . كما يعفى هؤلاء المساهمون من ضريبة الدخل الناتج عن قيامهم بشراء الغاز الطبيعى من الشركة بغرض الاستعمال .

المادة السادسة : ترحل الخسارة التى تتحقق فى أى سنة ضريبية - بما فيها سنوات الإعفاء - إلى السنة الضريبية التالية لتسويتها من الدخل الخاضع للضريبة فى هذه السنة ، ولايجوز ترحيل الخسارة لأكثر من خمس سنوات بعد نهاية السنة الضريبية التى تحققت فيها .

المادة السابعة : إذا أخلت الشركة بأحكام اتفاقية الشركاء واتفاقيات القروض المبرمة مع المساهمين والمؤسسات المالية ، يكون لهم ولوكلائهم وموظفيهم غير العمانيين تولى أعمال الشركة بما فى ذلك الحصول على أو التصرف فى كل أو جزء من أصول الشركة وحياسة أسهم فيها دون الحاجة إلى رخصة أعمال ورأسمال أجنبى مسبق أو تسجيل أو موافقة الشركة على ذلك ، ويتم ذلك طبقاً لأحكام الاتفاقيات المشار إليها .

المادة الثامنة : إذا أخلت الشركة بالتزاماتها عند تنفيذ أى ضمان ، تنتقل جميع الحقوق والإمتيازات والإعفاءات والتنازلات المقررة بموجب أحكام هذا القانون ، إلى الدائنين ووكلائهم ولمن يشتري منهم ، ويجوز لهم الوفاء بالإلتزامات المترتبة على الشركة لهم ولمن يشتري من الدائنين عند تنفيذ الضمان .

مرسوم سلطاني
رقم ٢٠٠٤ / ١٢٠
بإصدار قانون الخدمة المدنية

نحن قابوس بن سعيد سلطان عمان .

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦ / ١٠١ ،
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨ / ٨٠ بإصدار قانون الخدمة المدنية ،
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٥٢ / ٨٤ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية ،
وعلى المرسوم السلطاني رقم ١٧ / ٢٠٠٢ بإعادة تشكيل مجلس الخدمة المدنية وتحديد
اختصاصاته ،

وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

رسمنا بما هو آت

المادة الأولى : يعمل بأحكام قانون الخدمة المدنية المرافق .

المادة الثانية : يصدر مجلس الخدمة المدنية اللائحة التنفيذية لهذا القانون ، كما يصدر

نظام تصنيف وترتيب الوظائف بعد الموافقة عليهما من مجلس الوزراء ،

وإلى أن تصدر اللائحة التنفيذية يستمر العمل باللائحة الصادرة بالمرسوم

السلطاني رقم ٥٢ / ٨٤ فيما لا يتعارض مع أحكام القانون المرافق .

المادة الثالثة : يلغى المرسوم السلطاني رقم ٨ / ٨٠ المشار إليه كما يلغى كل ما يخالف القانون المرافق أو يتعارض مع أحكامه .

المادة الرابعة : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به بعد ستة أشهر من تاريخ نشره ، ومجلس الوزراء تجديد المدة بما لا يجاوز ستة أشهر أخرى .

صدر في : ١٥ من ذى القعدة سنة ١٤٢٥هـ
الموافق : ٢٨ من ديسمبر سنة ٢٠٠٤م

قابوس بن سعيد
سلطان عمان

قانون الخدمة المدنية

الفصل الأول

الأحكام العامة

المادة (١) : تسرى أحكام هذا القانون على الموظفين المدنيين بالجهاز الإدارى للدولة ، فيما عدا الموظفين الذين تنظم شؤون توظيفهم مراسيم أو قوانين أو عقود خاصة فيما نصت عليه هذه المراسيم أو القوانين أو العقود من أحكام . وتنظم اللائحة أنواع وأحكام العقود التى تبرم مع الموظفين الذين تسرى فى شأنهم أحكام هذا القانون .

المادة (٢) : فى تطبيق أحكام هذا القانون يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعانى المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

المجلس : مجلس الخدمة المدنية .

الوحدة : الوزارة أو وحدات الجهاز الإدارى التى تتمتع بشخصية اعتبارية مستقلة .

رئيس الوحدة : الوزير أو رئيس الوحدة الإدارية ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة .

الموظف : الشخص الذى يشغل وظيفة عامة بإحدى وحدات الجهاز الإدارى للدولة .

الراتب : الراتب الأساسى المبين قرين كل درجة بجدول الدرجات والرواتب المرافق للقانون ويدخل فى هذا الراتب العلاوات الدورية والتشجيعية .

المبلغ : المبلغ الذى يصرف علاوة على الراتب ولا يعتبر جزءاً منه .

الراتب الكامل : الراتب الأساسى مضافاً إليه البدلات بالفتات وطبقاً للضوابط والشروط التى تحددها اللائحة .

الوظيفة : مجموعة الواجبات والمسؤوليات التي تحددها السلطة المختصة وتتطلب فيمن يقوم بها مؤهلات واشتراطات معينة .

الجهة الطبية المختصة : وزارة الصحة والمستشفيات الحكومية داخل السلطنة .

وتحدد اللائحة الجهة الطبية المختصة خارج السلطنة .

اللائحة : اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

المادة (٣) : يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذا القانون بالتقويم الميلادي .

الفصل الثاني

الوظائف

المادة (٤) : الوظائف إما دائمة أو مؤقتة ، وتقسم الوظائف الدائمة إلى مجموعات نوعية وتعتبر كل مجموعة وحدة متميزة في مجال التعيين والترقية والنقل والندب .

وتحدد الوظائف الدائمة طبقاً لما يرد بجداول الوظائف المعتمدة والاعتمادات المالية المقررة في الموازنة العامة حسب القوانين واللوائح التي تصدر في هذا الشأن .

أما الوظائف المؤقتة فهي الأعمال المحدد لها فترة زمنية أو موسم معين وتنتهى بانتهاء تلك الفترة أو الموسم أو انتهاء العمل ذاته ، وتنشأ هذه الوظائف وتلغى بقرار من رئيس الوحدة طبقاً لمقتضيات العمل وظروفه في حدود المبالغ المخصصة لذلك ، دون التقييد بالقواعد والإجراءات التي تتبع في شأن الوظائف الدائمة .

وتنظم اللائحة قواعد وإجراءات إنشاء الوظائف المؤقتة وشروط شغلها .

المادة (٥) : تضع كل وحدة جدولاً للوظائف الدائمة يصدر باعتماده قرار من رئيس الوحدة بعد موافقة وزارة الخدمة المدنية ، وذلك بمراعاة نظام تصنيف وترتيب الوظائف ، ويتبع في شأن تعديل الجداول المشار إليها ذات إجراءات إصدارها .

المادة (٦) : يكون شغل الوظائف عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو الندب بمراعاة توافر الشروط الواردة في بطاقات وصف الوظائف .

الفصل الثالث

لجان شؤون الموظفين

المادة (٧) : تنشأ في كل وحدة لجنة لشؤون الموظفين تشكل بقرار من رئيس الوحدة من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة أعضاء ، على ألا تقل وظيفة رئيس اللجنة عن مدير عام أو ما في حكمها .

ويجوز تشكيل لجنة أخرى أو أكثر في الوحدات التي تقتضى ظروف العمل بها ذلك .

ويحدد القرار الصادر بتشكيل اللجنة أمين سرها من بين المختصين بشؤون الموظفين ولا يكون له حق التصويت .

المادة (٨) : تختص لجنة شؤون الموظفين بالإضافة إلى ما ورد من اختصاصات بهذا القانون ، بما يأتي :

أ - النظر في التعيين والترقية والنقل ومنح العلاوات التشجيعية .

ب - إبداء الرأي فيما يرى رئيس الوحدة عرضه عليها من موضوعات .

المادة (٩) : تجتمع لجنة شؤون الموظفين بناءً على دعوة من رئيسها أو بناءً على طلب رئيس الوحدة ، وتكون توصياتها بأغلبية الآراء فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس .

وتصدر اللجنة توصياتها في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ عرض الموضوعات عليها ، على أن ترفعها في مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ

إصدارها إلى رئيس الوحدة للاعتماد ، فإذا لم يعتمدها ولم يبد اعتراضاً عليها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ وصولها إليه اعتبرت نافذة من تاريخ انقضاء هذا الأجل .

أما إذا اعترض على أية توصية ، تعين أن يبين أسباب ذلك ، على أن يعرض ذلك على اللجنة للنظر فيه خلال أجل يحدده رئيس الوحدة ، فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدي اللجنة رأيها اعتبر رأيها نافذاً ، أما إذا تمسكت برأيها خلال الأجل المحدد كان عليها أن ترسل ذلك إلى رئيس الوحدة لاتخاذ القرار ، ويعتبر قراره في هذه الحالة نهائياً .

المادة (١٠) : تشكل في كل وحدة بقرار من رئيسها لجنة من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة أعضاء ممن لم يشتركوا في إعداد تقارير تقويم الأداء الوظيفي ، تختص بالبت في التظلمات التي تقدم إليها من هذه التقارير .

الفصل الرابع

التعيين

المادة (١١) : يكون التعيين ابتداءً في أدنى الوظائف بكل مجموعة نوعية واتباع قواعد وإجراءات التوظيف التي يقررها مجلس الوزراء . ويجوز التعيين في غير أدنى الوظائف وذلك إذا لم يكن شغلها بطريق الترقية ممكناً .

المادة (١٢) : يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف الدائمة ما يأتي :

أ - أن يكون عمانى الجنسية باستثناء من تقتضى الحاجة تعيينهم من غير العمانيين .

ب - أن يكون حسن السيرة والسلوك .

ج - ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائى بالسجن فى جناية أو بعقوبة فى 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 لجنة شؤون الموظفين من ظروف الواقعة وأسباب الحكم أن ذلك لا يتعارض مع مقتضيات الوظيفة وطبيعتها .

د - ألا يكون قد صدر ضده قرار بمعاقبته بالإحالة إلى التقاعد أو الفصل من الخدمة ما لم يكن قد مضى على هذا القرار ثلاث سنوات .

هـ - أن يكون مستوفياً اشتراطات شغل الوظيفة المحددة ببطاقة وصفها . ويجوز للمجلس إذا دعت الضرورة بناءً على طلب رئيس الوحدة الاستثناء من شرط الحد الأدنى لمدة الخبرة العملية متى كانت هناك ندرة في هذه الخبرة ، كما يجوز لمجلس الوزراء الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت لدى المرشح لشغل الوظيفة خبرة علمية نادرة .

و - ألا تقل سنه عن ثمانية عشر عاماً ، وثبتت السن بشهادة الميلاد أو بالبطاقة الشخصية .

ز - أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة .

ح - أن يكون لائقاً طبياً للخدمة .

المادة (١٣) : فيما عدا الوظائف التي تشغل بطريق الترقية ووظيفة مدير عام وما في حكمها ، يعلن عن الوظائف الشاغرة المعتمدة في موازنة الوحدة المطلوب شغلها ، وذلك في صحيفة يومية على الأقل على أن يتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها .

المادة (١٤) : لا يجوز لأى من الوحدات التعيين إلا في الوظائف المعلن عنها وبالشروط والدرجات المحددة لها حتى ولو توافر لدى المتقدم لشغل إحداها مؤهل علمي أعلى أو غير مطلوب لشغلها أو خبرة تزيد على الخبرة المطلوبة .

المادة (١٥) : يكون التعيين في الوظائف على أساس الجدارة ، وتبين اللائحة قواعد اختيار المرشحين للتعين سواء بالنسبة للوظائف التي تشغل بعد إجراء امتحان أو بدون ذلك .

المادة (١٦) : يكون التعيين بقرار من رئيس الوحدة أو بما يبرمه من عقود التوظيف المرفقة باللائحة ، ويجوز لرئيس الوحدة التفويض في ذلك في حالات الضرورة .
ويكون التعيين من تاريخ صدور القرار أو التاريخ المحدد في العقد حسب الأحوال .

المادة (١٧) : فيما عدا المعينين في الوظائف المحدد لها الدرجة الثانية وما يعلوها يوضع المعينون ابتداءً تحت الاختبار لمدة أربعة أشهر من تاريخ تسلمهم العمل ، وتتقرر صلاحيتهم خلال هذه المدة ، ويعد الرئيس المباشر تقريراً مسبباً عن الموظف الموضوع تحت الاختبار الذي لم تثبت صلاحيته ، ويصدر بإنهاء خدمته قرار من رئيس الوحدة بعد العرض على لجنة شؤون الموظفين خلال مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء فترة الاختبار .
فإذا تعذر بدء فترة الاختبار بعد التعيين أو إكمال الموظف لها ، بسبب التدريب أو لأي سبب طارئ ، أجل الاختبار إلى ما بعد ذلك .

المادة (١٨) : تعتبر الأقدمية في الوظيفة من تاريخ التعيين فيها ، فإذا اشتمل قرار التعيين على أكثر من موظف اعتبرت الأقدمية كما يلي :

- ١ - إذا كان التعيين لأول مرة اعتبرت الأقدمية بين المعينين بحسب الأسبقية في أولوية التعيين طبقاً لما تبينه اللائحة .
- ٢ - إذا كان التعيين متضمناً 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 في هذه الحالة من تاريخ تعيينه .

المادة (١٩) : دون التقيد بشرط الإعلان المنصوص عليه في المادة (١٣) يجوز شغل الوظائف الشاغرة بموظفي الوحدة بطريق التعيين المبتدأ وفقاً للفقرة الأولى من المادة (١١) ، وذلك في النطاق ووفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة .

الفصل الخامس

تقارير تقويم الأداء الوظيفي

المادة (٢٠) : تعد عن الموظفين تقارير تقويم أداء وظيفي سنوية وفقاً لنظام قياس كفاية الأداء الذى تضعه وزارة الخدمة المدنية بما يتفق مع طبيعة العمل بالوحدات ، ويخضع لهذا النظام جميع الموظفين عدا شاغلي وظائف الخبراء والمستشارين .

المادة (٢١) : يكون تقدير الكفاية بمرتبة (ممتاز) أو (جيد جداً) أو (جيد) أو (متوسط) أو (ضعيف) .

ويكون الأداء العادى هو المعيار الذى يؤخذ أساساً لقياس كفاية الأداء .
ويخطر الموظف عن طريق رئيسه المباشر كتابة أولاً بأول بما يؤخذ عليه من إهمال أو تقصير أو أوجه ضعف ليعمل على إزالة أسباب ذلك .
وتحدد اللائحة إجراءات وضع التقرير ودرجات كل مرتبة .

المادة (٢٢) : يكون وضع تقارير تقويم الأداء الوظيفي خلال النصف الأول من شهر أكتوبر على أن يتم اعتمادها خلال شهر ديسمبر من كل عام باستثناء العاملين فى المؤسسات التعليمية فتقدم التقارير وفق ما يقرره رئيس الوحدة .

المادة (٢٣) : يضع الرئيس المباشر تقارير تقويم الأداء الوظيفي عن الموظفين الخاضعين لإشرافه ثم يعرضها على الرئيس الأعلى للاعتماد ، ويجب على وحدة شؤون الموظفين فور اعتماد التقارير إخطار الموظف الذى يوضع عنه تقرير بمرتبة ضعيف بمضمون التقرير المعد عنه كتابة .

ويكون التظلم من التقارير إلى لجنة التظلمات خلال ثلاثين يوماً من تاريخ العلم بالتقرير ، وعلى اللجنة البت فى التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه إليها ، ويكون قرارها نهائياً .

وتحدد اللائحة المقصود بالرئيس المباشر والرئيس الأعلى فى حكم هذه المادة ، وكذا المواد أرقام (١٧) ، (٢١) ، (١١٧) .

المادة (٢٤) : يوضع تقرير تقويم أداء وظيفى عن الموظف الذى اجتاز فترة الاختبار ومضى عليه فى الخدمة حتى نهاية سبتمبر من العام الذى عين فيه ستة أشهر على الأقل .

المادة (٢٥) : فى حالة ندب أو إعاره الموظف داخل السلطنة ، تختص بوضع تقرير تقويم الأداء عنه الجهة التى قضى فيها المدة الأكبر من السنة التى يوضع عنها التقرير .

ولا يوضع تقرير عن الموظف فى حالة إعارته خارج السلطنة أو منحه إجازة مرضية أو دراسية أو خاصة أو إيفاده فى بعثة دراسية أو للتدريب ، إذا زادت مدة أى من ذلك على ستة أشهر حتى الأول من أكتوبر من العام الذى يوضع عنه التقرير .

ويعتمد بالتقرير الأخير السابق وضعه عن أداء الموظف فى الحالات التى تحددها اللائحة ، وذلك ما لم يكن قد قام بعمله مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر حتى الأول من أكتوبر من العام الذى يوضع عنه التقرير .

المادة (٢٦) : يعرض أمر الموظف الذى يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة "ضعيف" على لجنة شؤون الموظفين ، فإذا تبين لها أنه يصلح لشغل وظيفة أخرى فى ذات درجة وظيفته أو صحت بنقله إليها ، أما إذا تبين عدم صلاحيته اقترحت إنهاء خدمته ، وفى جميع الأحوال يرفع الأمر إلى رئيس الوحدة لاتخاذ القرار .

الفصل السادس

الترقية

المادة (٢٧) : مع وجوب استيفاء الموظف اشتراطات شغل الوظيفة الأعلى ، تكون الترقية من الوظيفة التي تسبقها مباشرة فى الدرجة والمجموعة النوعية التي تنتمى إليها .

المادة (٢٨) : تكون الترقية على أساس الجدارة المبنية على عنصرى الكفاية والأقدمية ، وذلك على النحو الآتى :

- ٧٠٪ لعنصر الكفاية .
- ٣٠٪ لعنصر الأقدمية .

المادة (٢٩) : تحسب تقديرات المرشحين للترقية فى ضوء النسب المئوية لعنصرى الجدارة المشار إليهما فى المادة السابقة باعتبار أن مجموع العنصرين مائة درجة ، ثم ترتب أسبقيتهم للترقية فيما بينهم حسب مجموع درجات كل منهم طبقاً للقواعد التي تقررها اللائحة .

وفى حالة التساوى فى مجموع النسب المئوية لعنصرى الجدارة تكون المفاضلة بإجراء امتحان تنافسى بين المرشحين للترقية لاختيار الأفضل منهم ، وذلك وفق الضوابط التي تحددها اللائحة .

المادة (٣٠) : يشترط فى حالات الترقية إلى وظائف الدرجات من السابعة حتى الأولى أن يجتاز الموظف بنجاح دورة تدريبية واحدة على الأقل فى درجة الوظيفة التي يشغلها .

ويجوز الاستثناء من هذا الشرط وفقاً للأوضاع التي تحددها اللائحة .

المادة (٣١) : لا يجوز ترقية الموظف خلال مدة السجن المحكوم به عليه ، كما لا يجوز ترقية الموظف الموقوف عن العمل أو المحال إلى المساءلة الإدارية أو المحاكمة الجزائية خلال مدة الوقف أو الإحالة ، على أن تحجز له الوظيفة ، فإذا لم يقض بإدانته أو عوقب بالإندار أو الخصم من الراتب مدة لا تزيد على خمسة

أيام وجب رد ترقيته إلى التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحل إلى المساءلة الإدارية أو المحاكمة الجزائية .

المادة (٣٢) : لا يجوز ترقية الموظف إذا وقعت عليه عقوبة من العقوبات المبينة فيما يلي إلا بعد انقضاء المدة الموضحة قرين كل منها :

أ - ستة أشهر : في حالة الخصم من الراتب أكثر من خمسة أيام إلى خمسة عشر يوماً .

ب - تسعة أشهر : في حالة الخصم من الراتب أكثر من خمسة عشر يوماً أو الحرمان من العلاوة الدورية أو خفض الراتب في حدود علاوة دورية .

ج - سنة : في حالة توقيع عقوبة أشد من ذلك .

المادة (٣٣) : لا يجوز ترقية الموظف إذا كان آخر تقرير كفاية مقدم عنه بمرتبة ضعيف .

المادة (٣٤) : يصدر قرار الترقية من رئيس الوحدة ، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها .

الفصل السابع

الرواتب والعلاوات والبدلات والمكافآت والتعويضات

المادة (٣٥) : يستحق الموظف المعين بداية الراتب المقرر لدرجة وظيفته طبقاً لجدول

الدرجات والرواتب المرفق بهذا القانون (ملحق رقم ١) .

ويجوز منح الموظف عند التعيين راتباً يزيد على بداية مربوط درجة الوظيفة المعين عليها إذا زادت مدة خبرته على المدة المطلوب توافرها لشغل تلك الوظيفة على أساس أن يضاف إلى بداية مربوط عن كل سنة من السنوات الزائدة علاوة من علاوات درجة هذه الوظيفة ، بشرط أن تكون تلك الخبرة متفقة مع طبيعة عمل الوظيفة المعين عليها .

وإذا عين الموظف فى وظيفة من مجموعة أخرى فى نفس درجته أو فى درجة أخرى احتفظ له بالراتب الذى كان يتقاضاه فى وظيفته السابقة إذا كان يزيد على بداية الراتب المقرر للوظيفة المعين عليها .
ويستحق الموظف راتبه اعتباراً من تاريخ تسلمه العمل بعد صدور قرار تعيينه .

المادة (٣٦) : يستحق الموظف علاوة دورية فى أول يناير من كل عام بالفئة المقررة لدرجة وظيفته التى يشغلها طبقاً لما هو مبين بجدول الدرجات والرواتب الملحق بهذا القانون وبشرط أن تكون قد مضت ستة أشهر على الأقل على تعيينه بالخدمة .

ويحرم من العلاوة الدورية من قدم عنه تقرير تقويم أداء وظيفى بمرتبة ضعيف فى السنة التالية لتلك المقدم عنها التقرير .
وتحدد اللائحة إجراءات منح العلاوة الدورية .

المادة (٣٧) : يجوز بقرار من رئيس الوحدة منح الموظف علاوة تشجيعية أو علاوتين بفئة العلاوة الدورية المقررة لدرجة وظيفته مرة فى السنة وبحد أقصى أربع علاوات فى الدرجة الواحدة ، بشرط أن يكون تقدير تقويم أدائه الوظيفى الأخير بمرتبة جيد جداً على الأقل وأن يكون قد بذل جهداً خاصاً أو حقق اقتصاداً فى النفقات أو رفعاً لمستوى الأداء .

ولا يمنع منح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية فى موعدها .

المادة (٣٨) : يجوز بقرار من رئيس الوحدة منح مكافآت تشجيعية للموظف الذى يقدم خدمات ممتازة أو أعمالاً أو بحوثاً أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع كفاءة الأداء أو توفير النفقات طبقاً للأوضاع والشروط التى تحددها اللائحة .

- المادة (٣٩) :** يمنح الموظف بدلات سكن وكهرباء وماء وانتقال وهاتف ، كما يمنح بدل سفر للتدريب والمهام الرسمية داخل أو خارج السلطنة ، وذلك بالفئات والشروط التي تحددها اللائحة .
- وتحدد اللائحة بالإضافة إلى ذلك قواعد ونفقات الترحيل داخل السلطنة وخارجها ، والنفقات الطارئة حال السفر .
- ويجوز بقرار من رئيس الوحدة بعد الاتفاق مع وزارة المالية منح زى لشاغلي بعض الوظائف إذا اقتضت طبيعتها ذلك .
- المادة (٤٠) :** يجوز بقرار من رئيس الوحدة منح بدلات تقتضيها طبيعة أو ظروف أو مخاطر الوظيفة أو مكانها وذلك وفقاً للقواعد التي تقررها اللائحة .
- المادة (٤١) :** يستحق الموظف أجراً عن الأعمال الإضافية التي يكلف بتأديتها بعد ساعات العمل الرسمية وفقاً للقواعد التي تقررها اللائحة .
- المادة (٤٢) :** يسترد الموظف النفقات التي يتكبدها في سبيل أداء أعمال وظيفته طبقاً لما تبينه اللائحة .
- المادة (٤٣) :** تنظم اللائحة الإسكان الحكومي والتأثيث .
- المادة (٤٤) :** يستحق من يرقى بداية الراتب المقرر لدرجة الوظيفة المرقى إليها أو الراتب الذي وصل إليه مضافاً إليه علاوة من علاوات الدرجة الجديدة أيهما أكبر ولا يخل ذلك باستحقاق العلاوة الدورية في موعدها .
- المادة (٤٥) :** يكون تعديل جدول الدرجات والرواتب الملحق بهذا القانون بمرسوم سلطاني بعد موافقة مجلس الوزراء بناءً على اقتراح من المجلس وأخذ رأى وزارة المالية .

الفصل الثامن

النقل والندب والإعارة

- المادة (٤٦) :** يجوز نقل الموظف من وحدة إلى أخرى بالجهاز الإداري للدولة ، وكذلك من جهة إلى أخرى داخل الوحدة ، ومن وظيفة إلى أخرى من ذات طبيعة

وظيفته طبقاً للأوضاع والشروط التى تحددها اللائحة إذا كان النقل لا يفوت عليه دوره فى الترقية أو كان بناءً على طلبه .
ويحتفظ للموظف المنقول إلى وحدة أخرى براتبه إذا كان أكبر ، وذلك دون الإخلال باستحقاقه العلاوة الدورية المقررة لدرجة الوظيفة المنقول إليها فى موعدها .

المادة (٤٧) : تنظم اللائحة القواعد الخاصة بترتيب أقدمية الموظف المنقول .

المادة (٤٨) : يجوز نذب الموظف للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته أو وظيفة تعلوها مباشرة فى ذات الوحدة التى يعمل بها أو فى وحدة أخرى إذا كانت حاجة العمل فى الوظيفة الأصلية تسمح بذلك .
ويكون النذب إلى وحدة أخرى لمدة لا تزيد على ستة أشهر ، ما لم يكن فى غير أوقات العمل الرسمية .

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

فإذا اقتضت مصلحة العمل بالوحدة المنتدب إليها استمرار الموظف بها بعد انقضاء المدة المشار إليها فى الفقرة الثانية وجب اتخاذ إجراءات إعارته إليها على أن يكون تاريخ الإعارة من اليوم التالى لانقضاء هذه المدة .

المادة (٤٩) : يجوز إعارة الموظف المعين بغير طريق التعاقد بعد موافقته كتابة إلى الوحدات الحكومية أو الشركات التى تساهم فيها الحكومة بنسبة لا تقل عن (٢٥٪) من رأسمالها ، وكذلك إلى الحكومات والهيئات والمنظمات العربية والأجنبية ، وتكون الإعارة لمدة لا تتجاوز أربع سنوات .

ويجوز للمجلس فى الحالات التى يقدرها الاستثناء من نسبة المساهمة ،
ومن مدة الإعارة بما لا يجاوز أربع سنوات أخرى .

المادة (٥٠) : تحسب مدة الإعارة ضمن مدة الخدمة الفعلية واستحقاق العلاوة الدورية والترقية .

المادة (٥١) : يكون راتب الموظف المعار وكافة مستحققاته على الجهة المعار إليها .
ويجوز فى حالة الإعارة إلى إحدى الوحدات الحكومية الاتفاق بين الوحدتين
على أن تتحمل الوحدة المعار منها الموظف راتبه وكافة مستحققاته التى كان
يتقاضاها منها ، كما يجوز منح المعار إلى غير هذه الوحدات راتباً
من الحكومة فى الحالات التى يقدرها المجلس .

ويستحق الموظف المعار فى كل الأحوال ما قد يكون مقرراً فى الجهة المعار
إليها من ميزات مالية تغاير جنس ما يتقاضاه من جهة عمله الأصلية أو تزيد
فى مقدارها عليه ، وفى هذه الحالة تتحمل الجهة المعار إليها صرف هذه
الميزات أو مقدار الزيادة فيها ، ويجوز الاتفاق بين الوحدتين على خلاف
ذلك إذا كانت الإعارة إلى إحدى الوحدات الحكومية .

المادة (٥٢) : يجوز عند الضرورة شغل وظيفة المعار بطريق التعيين أو الندب بشرط
ألا تقل مدة الإعارة عن سنة وألا تكون معاملة المعار مالياً وفق الفقرة الثانية
من المادة السابقة ، على أن يشغل الموظف عند عودته وظيفته الأصلية إذا
كانت خالية أو أية وظيفة أخرى معادلة لها إذا لم تكن خالية .

المادة (٥٣) : يصدر قرار النقل أو الندب أو الإعارة من رئيس الوحدة .

الفصل التاسع

التدريب والبحث والمنح الدراسية

المادة (٥٤) : التدريب واجب على جميع الموظفين ، ويتعين على الوحدات العمل على
تدريب الموظفين المعينين بغير طريق التعاقد بجميع درجاتهم ومستوياتهم
الإدارية والفنية والكتابية والمهنية والحرفية وفقاً لمتطلبات العمل وخطط

وبرامج التدريب فى ضوء خطط التنمية العامة وفى حدود الإمكانيات المتاحة .

المادة (٥٥) : تعتبر الفترة التى يقضيها الموظف فى التدريب فترة عمل يتمتع فيها بجميع مزايا وظيفته ، كما يلتزم بما تفرضه هذه الوظيفة من واجبات ، ويعتبر التخلف عن التدريب دون عذر تقبله جهة عمله إخلالاً بواجبات الوظيفة يلتزم الموظف بسببه بدفع جميع المبالغ التى أنفقت عليه فى الدورة ، ويطبق فى شأن راتبه وبدلاته فى هذه الحالة أحكام هذا القانون . وتنظم اللائحة قواعد وشروط إيفاد الموظف للتدريب .

المادة (٥٦) : تضع وزارة الخدمة المدنية الأسس والمعايير الخاصة بإعداد خطط التدريب السنوية للوحدات بما يتفق وطبيعة عمل كل وحدة وذلك بعد التنسيق معها ، ويتعين على هذه الوحدات إعداد خططها السنوية للتدريب وفقاً لتلك الأسس والمعايير .

المادة (٥٧) : كل من يوفد فى بعثة أو منحة دراسية يتفرغ لها اعتباراً من التاريخ الذى تحدده وزارة التعليم العالى وللمدة التى تقررها فى ضوء نظام الدراسة .

المادة (٥٨) : يحصل الموظف الموفد فى بعثة أو منحة دراسية على راتبه الكامل أثناء مدة الإيفاد .

المادة (٥٩) : يجوز عند الضرورة شغل وظيفة الموظف فى حالة إيفاده فى بعثة أو منحة دراسية أو للتدريب بطريق النذب بشرط ألا تقل مدة الإيفاد عن سنة .

وتحسب مدة الإيفاد ضمن مدة الخدمة الفعلية واستحقاق العلاوة الدورية والترقية .

الفصل العاشر

مواعيد العمل والإجازات

المادة (٦٠) : يحدد مجلس الوزراء عدد ساعات العمل الرسمية فى الأسبوع وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة .

ويصدر قرار من رئيس مجلس الخدمة المدنية بمواعيد بدء وانتهاء الدوام
فى ضوء عدد ساعات العمل الرسمية التى يحددها مجلس الوزراء .

المادة (٦١) : لرئيس الوحدة بعد الرجوع إلى مجلس الوزراء تحديد ساعات العمل
الرسمية التى تتناسب مع الأعمال ذات الطبيعة الخاصة فى وحدته .

المادة (٦٢) : لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يستحقها فى حدود
الإجازات المقررة بمقتضى هذا القانون ، وطبقاً للإجراءات التى تحددها
اللائحة .

المادة (٦٣) : يستحق الموظف سنوياً إجازة اعتيادية براتب كامل على النحو الآتى :

(٤٨) يوماً : لشاغلى وظائف الدرجة من (أ) حتى الخامسة .

(٣٨) يوماً : لشاغلى وظائف الدرجات من السادسة حتى الثامنة .

(٢٨) يوماً : لشاغلى باقى الوظائف .

المادة (٦٤) : يتمتع الموظف بالإجازة المستحقة له حسب مقتضيات مصلحة العمل
ولا يجوز له القيام بإجازة اعتيادية قبل انقضاء ستة أشهر على الأقل
من التحاقه بالخدمة .

وفى جميع الأحوال يجب أن يتمتع الموظف سنوياً بإجازة اعتيادية لا تقل
مدتها عن (٧٥ ٪) من الاستحقاق السنوى على أن تكون المدة متصلة ما لم
تقتض مصلحة العمل غير ذلك لأسباب يقدرها رئيس الوحدة ،
ولا يجوز أن يجاوز رصيد الموظف من المدد المتبقية من هذه الإجازة
استحقاق سنتين إلا فى حالة تأجيل أو تقصير الإجازة أو قطعها لضرورة
أو لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ، على أن يتمتع الموظف
بالإجازة أو ما تبقى منها حسب الأحوال فى وقت لاحق من نفس العام
أو العام الذى يليه .

المادة (٦٥) : للموظف أن يحصل على إجازة من رصيد إجازاته الاعتيادية بالإضافة إلى ما
يستحقه منها عن السنة الجارية حتى تاريخ قيامه بالإجازة بما لا يجاوز
خمسة وسبعين يوماً فى السنة .

الجريدة الرسمية العدد (٧٨٢)

المادة (٦٦) : مع عدم الإخلال بحكم المادة (١٤٥) إذا انقطع الموظف عن عمله لغير إجازة يستحقها حسب مدة الغياب من إجازته الاعتيادية إذا كان له رصيد منها وإلا حرم من راتبه الكامل عن مدة غيابه ، وذلك دون إخلال بالمساءلة الإدارية إذا لم يقدم الموظف عذراً أو قدم عذراً غير مقبول .

المادة (٦٧) : للموظف الحق في إجازة براتب كامل عن أيام العطلة الأسبوعية وكذلك عن عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التي يصدر بتحديد مواعيدها قرار من رئيس المجلس .

المادة (٦٨) : إذا اقتضت مصلحة العمل عدم تمتع الموظف بالعطلة الأسبوعية أو عطلات الأعياد أو المناسبات الرسمية وجب تعويضه عنها بأيام راحة بديلة في وقت لاحق أو ببدل نقدي مقداره راتب يومين من راتبه الكامل عن كل يوم شريطة أن يكون قيامه بالعمل خلالها بتكليف من رئيس الوحدة أو من يفوضه .

المادة (٦٩) : لا يستحق الموظف إجازة اعتيادية عن المدد الآتية :
أ - المدة التي يكون فيها متفرغاً لبعثة أو منحة دراسية أو دورة تدريبية إذا زادت المدة على تسعة أشهر .

ب - المدة التي يقضيها في إجازة دراسية أو إجازة خاصة بدون راتب .

ج - مدة الإعارة إلى غير وحدات الجهاز الإداري للدولة .

د - مدة الوقف عن العمل التي تزيد على ثلاثة أشهر إذا قضى بإدانته .

هـ - مدة تنفيذ عقوبة السجن .

المادة (٧٠) : يصرف للموظف الذي تنتهي خدمته لأي سبب من الأسباب بدل نقدي عن رصيده إجازاته الاعتيادية المستحقة له حتى تاريخ انتهاء خدمته بحد أقصى استحقاق سنتين ، فإذا كان عدم حصوله عليها راجعاً لمصلحة العمل يصرف له البديل النقدي عن كامل رصيده .
ويصرف البديل النقدي على أساس الراتب الذي يتقاضاه الموظف عند تركه الخدمة .

المادة (٧١) : تكون مواعيد الإجازة الاعتيادية لأعضاء هيئات التدريس والتدريب والوظائف المرتبطة بها طبقاً لما تقرره اللائحة .

المادة (٧٢) : يستحق الموظف في حالة المرض إجازة تمنح بقرار من الجهة الطبية المختصة على النحو الآتي :

أ - إجازة براتب كامل لمدة لا تزيد على سبعة أيام في المرة الواحدة .
ب - في حالة المرض التي تستوجب منح الموظف إجازة لمدة تزيد على سبعة أيام ، تكون الإجازة في الحدود الآتية :
- ستة أشهر براتب كامل .

- ستة أشهر بثلاثة أرباع الراتب وكامل البدلات .
ويستحق ذلك النوع من الإجازة المرضية كل خمس سنوات تحسب من تاريخ أول إجازة مرضية تزيد على سبعة أيام ، وإذا كانت الإجازة المرضية ناتجة عن إصابة عمل فتمنح براتب كامل ودون التقيد بمدة السنوات الخمس .
وإذا انتهت الإجازة المرضية المنصوص عليها في البند (ب) دون أن يشفى الموظف عرض أمره على الجهة الطبية المختصة لتقرر إمكانية أن يسند إليه من العمل ما يناسب حالته ، أو عدم لياقته صحياً .

المادة (٧٣) : استثناءً من حكم الفقرة الأخيرة من المادة السابقة ، يمنح الموظف المريض بأحد الأمراض المزمنة والمستعصية التي يصدر بتحديد لها قرار من المجلس بالاتفاق مع وزارة الصحة إجازة مرضية بنصف الراتب وكامل البدلات إلى أن يشفى أو تستقر حالته استقراراً يمكنه من القيام بعمله أو بعمل يناسب حالته وفقاً لما توصى به الجهة الطبية المختصة ، أو تثبت عدم لياقته صحياً بعجزه عن القيام بأى من ذلك بقرار من هذه الجهة .

المادة (٧٤) : تبين اللائحة الإجراءات المتعلقة بحصول الموظف على الإجازة المرضية ونظام العلاج سواء داخل السلطنة أو خارجها .

- المادة (٧٥) :** للموظف فى حالة المرض الحق فى الاستفادة من الإجازة الاعتيادية إذا كان له رصيد منها ، سواء كان ذلك خلال مدة الإجازة المرضية أو عند انتهائها .
- المادة (٧٦) :** لا يعتد بالإجازة المرضية للموظف إذا وقعت كلها أثناء أية إجازة أخرى مصرح له بها ، وإذا وقع جزء من الإجازة المرضية فى نهاية الإجازة المصرح بها اعتبرت المدة التى تزيد على تلك الإجازة إجازة مرضية .
- أما إذا استحق الموظف إجازة مرضية قبل قيامه بالإجازة الاعتيادية المصرح بها ، أجل قيامه بهذه الإجازة إلى وقت آخر ما لم يطلب القيام بها .
- المادة (٧٧) :** يستحق الموظف لسبب طارئ يقدره رئيس الوحدة أو من يفوضه إجازة براتب كامل لمدة خمسة أيام فى السنة .
- ويجوز منح الموظف ما لا يجاوز خمسة أيام أخرى لعذر خارج عن إرادته يقدره رئيس الوحدة .
- المادة (٧٨) :** يستحق الموظف إجازة خاصة براتب كامل لأداء فريضة الحج إلى بيت الله الحرام لمدة لا تزيد على عشرين يوماً ، وتمنح هذه الإجازة مرة واحدة طوال مدة خدمته فى الحكومة .
- وفى حالة تجاوز الموظف تلك المدة تحسب المدة الزائدة إجازة اعتيادية إن كان له رصيد منها ، وإلا اعتبرت إجازة بدون راتب .
- المادة (٧٩) :** تستحق الموظفة التى يتوفى عنها زوجها إجازة خاصة للعدة المنصوص عليها فى قانون الأحوال الشخصية براتب كامل لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة .
- المادة (٨٠) :** تمنح الموظفة إجازة خاصة لتغطية فترة ما قبل وبعد الولادة وذلك لمدة خمسين يوماً براتب كامل وبما لا يزيد على خمس مرات طوال مدة الخدمة فى الحكومة .
- المادة (٨١) :** تمنح الموظفة إجازة خاصة بدون راتب لمدة لا تزيد على سنة لرعاية طفلها ، ويشترط لمنح هذه الإجازة أن تتقدم بطلب الحصول عليها خلال سنة من تاريخ انتهاء إجازة الولادة وألا تكون معينة بطريق التعاقد .

المادة (٨٢) : يستحق الموظف الذى اجتاز فترة الاختبار إجازة خاصة بدون راتب لمرافقة زوجه إذا أوفد فى بعثة أو منحة دراسية أو دورة تدريبية أو إجازة دراسية أو انتدب أو أعير أو نقل خارج السلطنة ، ويشترط لمنح هذه الإجازة ألا يكون الموظف معيناً بطريق التعاقد ، وألا تقل مدتها عن ستة أشهر وأن يتقدم بطلب الحصول عليها قبل شهر من التاريخ الذى يحدده للمقيام بها . ولا يجوز طلب الحصول على هذه الإجازة لمدة أو مدد أخرى إلا بعد انقضاء مدة فى العمل مساوية لمدة آخر إجازة حصل عليها الموظف وفق هذه المادة .

المادة (٨٣) : يمنح الموظف الذى يختار للمشاركة فى الأنشطة الرياضية أو الثقافية داخل أو خارج السلطنة أو فى الاحتفالات الرسمية إجازة خاصة براتب كامل طبقاً للأوضاع والشروط التى تحددها اللائحة .

المادة (٨٤) : يجوز منح الموظف إجازة خاصة براتب كامل لمدة خمسة عشر يوماً لمرافقة مريض للعلاج خارج السلطنة ، كما يجوز منحها لمرافقة مريض للعلاج داخل السلطنة إذا قررت الجهة الطبية المختصة ضرورة ذلك ، فإذا جاوز العلاج المدة المذكورة كان لرئيس الوحدة مد الإجازة لمدة لا تزيد على ثلاثين يوماً أخرى .

وإذا زادت المدة على ذلك ، حسبت المدة الزائدة إجازة اعتيادية إن كان للموظف رصيد منها وإلا اعتبرت إجازة بدون راتب . ويشترط لمنح الإجازة المذكورة ألا يكون الموظف معيناً بطريق التعاقد ، على أن تنظم اللائحة ضوابط منح هذه الإجازة .

المادة (٨٥) : يجوز لأسباب يقدرها رئيس الوحدة منح الموظف إجازة خاصة بدون راتب لمدة لا تزيد على سنة قابلة للتجديد بحد أقصى أربع سنوات طوال مدة خدمته ، ويشترط لمنح هذه الإجازة ألا يكون الموظف معيناً بطريق التعاقد ما لم تقتض مصلحة العمل منحه الإجازة المذكورة .

المادة (٨٦) : يجوز عند الضرورة شغل وظيفة الموظف الذى منح إجازة خاصة بدون راتب بطريق التعيين أو الندب بشرط ألا تقل مدة الإجازة عن سنة ، على أن يشغل الموظف عند عودته وظيفته الأصلية إذا كانت خالية أو أية وظيفة أخرى معادلة لها إذا لم تكن خالية وتحسب مدة الإجازة ضمن مدة الخدمة الفعلية واستحقاق العلاوة الدورية والترقية .

المادة (٨٧) : يجوز بقرار من رئيس الوحدة منح الموظف المعين بغير طريق التعاقد الذى يرغب فى الدراسة على نفقته الخاصة إجازة دراسية براتب كامل للحصول على المؤهلات العلمية التالية أو ما يعادلها :

- درجة الماجستير أو الدكتوراه .

- درجة البكالوريوس .
 - دبلوم لمدة لا تقل عن سنة بعد درجة البكالوريوس .
 - دبلوم لمدة لا تقل عن سنة بعد إتمام الشهادة العامة .
- وتحدد اللائحة شروط منح هذه الإجازة .

المادة (٨٨) : يستحق الموظف إجازة براتب كامل لأداء الامتحان بما لا يجاوز المدة اللازمة لذلك .

وتحدد اللائحة شروط منح هذه الإجازة .

المادة (٨٩) : تمنح الإجازات بأنواعها ، عدا الإجازة المرضية ، بموافقة رئيس الوحدة بناء على طلب الموظف ، وتبين اللائحة الإجراءات اللازمة لمنح الإجازات .

وفيما عدا الإجازات المنصوص عليها فى المواد (٨٤ ، ٨٥ ، ٨٧) يجوز لرئيس الوحدة التفويض فى الاختصاص بمنحها .

الفصل الحادى عشر

إصابات العمل

المادة (٩٠) : فى تطبيق أحكام إصابات العمل يقصد بـ :

١- إصابة العمل :

الإصابة بأحد الأمراض المهنية أو بأحد الأمراض المزمنة والمستعصية متى كانت بسبب العمل ، أو الإصابة نتيجة حادث يقع للموظف أثناء تأديته لعمله أو بسببه .

ويصدر بتحديد الأمراض المشار إليها قرار من المجلس بالاتفاق مع وزارة الصحة .

وتعتبر الوفاة أثناء العمل أو الإصابة الناتجة عن الإجهاد أو الإرهاق من العمل إصابة عمل متى توافرت فيها الشروط التي يصدر بها قرار من المجلس بالاتفاق مع وزارة الصحة ، ويعتبر في حكم إصابة العمل :
أ - كل حادث يقع للموظف خلال فترة ذهابه لمباشرة عمله أو عودته منه .

ب - الإصابة التي تقع بسبب قيام الموظف بדרך أو إسعاف أو حماية أشخاص معرضين لخطر في العمل أو ليحول دون وقوع ضرر لممتلكات الدولة .

ج - كل حالة انتكاس أو مضاعفة تنشأ عنها .

٢- المصاب :

كل موظف أصيب بإصابة عمل .

٣- العجز الكامل المستديم :

كل عجز من شأنه أن يحول وبصفة مستديمة بين الموظف وبين مزاويلته لأعمال وظيفته ، كحالات فقد البصر فقداً كلياً أو فقد الذراعين أو الساقين أو فقد ذراع واحدة أو ساق واحدة ، وحالات الأمراض العقلية ، وحالات الأمراض المزمنة والمستعصية التي يصدر بتحديددها قرار من المجلس بالاتفاق مع وزارة الصحة .

٤- العجز الجزئي المستديم :

كل عجز من شأنه أن ينقص أو يقلل بصفة مستديمة من قدرة الموظف على مزاولته لأعمال وظيفته .

٥- العجز المؤقت :

العجز الكامل أو الجزئي الذي يضطر الموظف للغياب عن عمله أو يقلل من قدرته على مزاولته لأعمال وظيفته بصفة مؤقتة .

المادة (٩١) : يستحق الموظف المصاب العلاج اللازم وفقاً لما تقررره الجهة الطبية المختصة في هذا الشأن .

المادة (٩٢) : لا يستحق الموظف تعويض إصابة العمل المنصوص عليه في المادة (٩٤) في الحالات الآتية :

- أ - إذا كانت الوفاة أو العجز ناتجاً عن إصابة النفس عمداً .
- ب - إذا حدثت الإصابة بسبب سلوك فاحش ومقصود من جانب الموظف ، ويعتبر في حكم السلوك الفاحش والمقصود :
 - ١- كل فعل يأتيه تحت تأثير الخمر أو المخدرات .
 - ٢- كل مخالفة صريحة لتعليمات الوقاية .

المادة (٩٣) : يمنح الموظف المصاب إجازة مرضية خاصة براتب كامل لا تحسب ضمن إجازاته المرضية إذا نشأ عن الإصابة عجز مؤقت ، وتبدأ الإجازة من تاريخ الإصابة ولمدة أقصاها ثمانية عشر شهراً ما لم تستقر حالته قبل ذلك بشفائه أو بثبوت عجزه عجزاً دائماً كلياً أو جزئياً .

المادة (٩٤) : إذا انتهت الإجازة المرضية المشار إليها في المادة السابقة يعرض الأمر على الجهة الطبية المختصة لتقرير مدى إمكانية قيام الموظف بعمله أو إنهاء خدمته مع تعويضه عن إصابة العمل على أساس العجز المستديم الكلي أو الجزئي .

المادة (٩٥) : إذا قررت الجهة الطبية المختصة أن العجز الناتج عن الإصابة عجز مستديم كلى أو جزئى فعليها تقدير درجة العجز ، ويستحق الموظف فى هذه الحالة التعويض المقرر .

المادة (٩٦) : يستحق الموظف المصاب تعويضاً عن التشويه البدنى المستديم الناشئ عن الإصابة على أساس النسبة المئوية التى تقررها الجهة الطبية المختصة ، وذلك دون الإخلال باستحقاق تعويض إصابة العمل المنصوص عليه فى المادة "٩٤" .

المادة (٩٧) : يستحق الموظف المعار التعويض المشار إليه فى المواد السابقة من الجهة المعار إليها متى حدثت الإصابة خلال فترة إعارته ، فإذا كان نظام هذه الجهة لا يقرر تعويضاً أو يقرر تعويضاً أقل مما تمنحه الجهة المعار منها ، منح التعويض أو الفرق - حسب الأحوال - من هذه الجهة .

المادة (٩٨) : إذا ظهرت على الموظف أعراض مرض مهنى بعد انتهاء خدمته تلتزم الوحدة التى كان يعمل بها بالحقوق التى يكفلها له هذا القانون متى قررت الجهة الطبية المختصة أن المرض يعود إلى فترة خدمته بالحكومة ، حتى ولو زاول بعدها عملاً آخر شريطة ألا يكون هذا المرض ناشئاً عن هذا العمل .

المادة (٩٩) : إذا نشأ عن الإصابة وفاة الموظف يوزع التعويض المستحق على الورثة وفقاً لأحكام قانون الأحوال الشخصية .

المادة (١٠٠) : لا يجوز الحجز على التعويض المستحق عن الإصابة أو تحويله لأى شخص آخر .

المادة (١٠١) : لا تخل الأحكام الخاصة بحقوق الموظف التى تنشأ عن الإصابة بحقوقه الأخرى التى تنشأ بمقتضى أحكام قانون معاشات ومكافآت ما بعد الخدمة .

المادة (١٠٢) : تبين اللائحة الإجراءات اللازمة لإثبات الإصابة ، وكيفية تقدير قيمة التعويض المستحق صرفه للموظف المصاب أو ورثته .

الفصل الثانى عشر

واجبات الموظفين والأعمال المحظورة عليهم

المادة (١٠٣) : الوظائف العامة تكليف للقائمين بها هدفها خدمة المواطنين تحقيقاً للمصلحة العامة ، ويجب على الموظف مراعاة أحكام هذا القانون وغيره من القوانين واللوائح ، ويجب عليه بصفة خاصة :

أ - أن يقوم بنفسه بالعمل المختص به ، وأن يؤديه بدقة وأمانة .
ب - أن يحافظ على كرامة الوظيفة ، وأن يسلك فى تصرفاته المسلك اللائق بها .

ج - أن يحافظ على الانتظام فى العمل ، والالتزام بمواعيده الرسمية وأن يخصص وقت العمل الرسمى لأداء واجباته الوظيفية على أن يضع رئيس الوحدة القواعد التى تكفل ذلك .

د - أن ينفذ كل ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة ، وذلك فى حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها .

ويتحمل كل رئيس مسؤولية الأوامر التى تصدر منه كما يكون مسؤولاً عن سير العمل فى حدود اختصاصه .

هـ - أن يتقيد فى إنفاق أموال الدولة بما تفرضه الأمانة وما يوجبه الحرص عليها .

و - أن يحافظ على أموال وممتلكات الوحدة التى يعمل بها .

المادة (١٠٤) : يحظر على الموظف الآتى :

أ - الجمع بين وظيفته وأية وظيفة أخرى بالجهاز الإدارى للدولة إلا إذا اقتضت المصلحة العامة تكليفه بأعباء وظيفة أخرى بصفة مؤقتة بمقابل ، وذلك وفقاً للقواعد والشروط التى تحددها اللائحة .

ب - إفشاء الأمور التى يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات تصدر بذلك ، ويستمر هذا الحظر قائماً بعد انتهاء العلاقة الوظيفية .

- ج - القيام أو الاشتراك فى ترويج الأقاويل الكاذبة والإشاعات التى تمس أجهزة الدولة وأداءها لواجباتها .
- د - الإفشاء بأى تصريح أو معلومات أو بيانات تتصل بأعمال وظيفته عن طريق الصحف أو غيرها من طرق النشر إلا إذا كان مصرحاً له بذلك من السلطة المختصة .
- هـ - النشر أو الإدلاء بتصريح فى الصحف أو غيرها بما يترتب عليه الإضرار بالمصلحة العامة للدولة ، وعلى الأخص ما يأتى :
- ١ - عرقلة تنفيذ أية خطة حكومية .
- ٢ - إساءة العلاقات بين الحكومة وحكومة أية دولة أخرى .
- ٣ - إساءة العلاقات بين المواطنين .
- و - الإهمال أو التقصير الذى يترتب عليه ضياع حق من الحقوق المالية للدولة .
- ز - القيام بأى نشاط سياسى محظور .
- ح - تنظيم أو الاشتراك فى تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل دون إذن من السلطة المختصة .
- ط - استغلال وظيفته لتحقيق أغراض شخصية .
- ى - تقديم أية شكوى كيدية ضد أحد من زملائه أو رؤسائه أو ضد أحد المسؤولين سواء فى الوحدة التى يعمل بها أو فى وحدة أخرى .
- ك - قبول هدية أو مكافأة أو عمولة من أى نوع ، يكون لها تأثير على قيامه بواجبات وظيفته .
- المادة (١٠٥) :** على الموظف - بناءً على طلب من الجهة المخولة قانوناً - أن يقدم إقراراً يتضمن بيانات بجميع الأموال المنقولة والعقارية التى يمتلكها أو التى تكون فى حيازته سواء باسمه أو باسم أى فرد من أفراد أسرته والتى تشمل الزوجة والأولاد القصر ، وأن يكشف عن الطرق التى تملك أو حاز بها الأموال المشار إليها أو مصادر ملكيته أو حيازته .

الفصل الثالث عشر

المساءلة الإدارية

المادة (١٠٦) : كل موظف يخل بالواجبات والمسؤوليات أو يرتكب المخظورات المنصوص عليها في هذا القانون ولائحته أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة ، يعاقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في المادة (١١٦) .

ويعفى الموظف من العقوبة إذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب صدر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة ، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده .
ولا يسأل الموظف مدنياً إلا عن خطئه الشخصى .

المادة (١٠٧) : لا يجوز توقيع عقوبة على الموظف إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله ، وتحقيق دفاعه ، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسبباً .

ويجوز بالنسبة للمخالفات البسيطة أن يكون التحقيق شفاهة على أن يثبت مضمونه فى القرار الصادر بتوقيع العقوبة وفى هذه الحالة لا يجوز أن تزيد العقوبة على الإنذار أو الخصم من الراتب لمدة ثلاثة أيام .

المادة (١٠٨) : لا يجوز مساءلة الموظف الموجود بالخدمة عن مخالفة بعد انقضاء ثلاث سنوات من تاريخ وقوعها ، ومع ذلك إذا كانت المخالفة تشكل جريمة جنائية فلا يسقط الحق فى المساءلة الإدارية إلا بسقوط الدعوى العمومية .

المادة (١٠٩) : تنقطع المدة المنصوص عليها فى المادة السابقة بأى إجراء من إجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة ، وتسرى المدة من جديد ابتداءً من آخر إجراء .

وإذا تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقيين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة ، وتسرى المدة من جديد من تاريخ آخر إجراء اتخذ بشأن المخالفة .

المادة (١١٠) : لرئيس الوحدة أو من يفوضه أن يوقف الموظف المحال للتحقيق عن العمل إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك مع استمرار صرف راتبه الكامل ، ولا يجوز أن تمتد فترة الوقف لأكثر من ثلاثة أشهر إلا بقرار من مجلس المساءلة المختص ، وفي هذه الحالة يجوز للمجلس أن يقرر وقف صرف نصف راتبه ، فإذا حفظ التحقيق أو برئ الموظف أو عوقب بالإندار أو الخصم من الراتب بما لا يجاوز خمسة أيام صرف إليه ما يكون قد أوقف من راتبه .

المادة (١١١) : كل موظف يحبس احتياطياً على ذمة قضية يعتبر موقوفاً عن عمله مدة حبسه ، ويوقف صرف نصف راتبه عن هذه المدة ، فإذا حفظ التحقيق أو لم يقض بإدانته صرف له ما أوقف من راتبه .

المادة (١١٢) : كل موظف يسجن تنفيذاً لحكم جزائي يعتبر موقوفاً عن عمله مدة سجنه ، ويحرم من راتبه الكامل عن هذه المدة ، وذلك دون الإخلال بحكم المادتين (١٤٠ / و ، ١٤٩) .

وإذا ثبت أن الموظف يعول أحداً ممن تلزمه نفقتهم وأن راتبه هو مصدر معيشتهم الوحيد وذلك بموجب شهادة من وزارة التنمية الاجتماعية ، صرفت الوحدة لهم بالطريقة التي تحددها اللائحة نصف راتبه الكامل ، على أن يقسم بينهم بالتساوي في حال تعددهم ، وذلك إلى أن يصدر قرار بإنهاء خدمته أو عودته إلى عمله وفقاً للمادة (١٤٠ / و)

المادة (١١٣) : كل موظف يصدر ضده حكم جزائي غير نهائي في جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، يعتبر موقوفاً عن عمله ويوقف صرف نصف راتبه حتى يصير الحكم نهائياً ، فإذا ألغيت العقوبة أو لم يقض بإدانته صرف له ما أوقف من راتبه .

المادة (١١٤) : إذا وجه للموظف اتهام جنائي ، فلا يجوز مساءلته إدارياً فيما يتعلق بهذا الاتهام إلا بعد صدور حكم نهائي من المحكمة المختصة ، ولا يمنع الحكم بالبراءة من المساءلة الإدارية إذا توافرت أركانها .

ويكون للحكم الجزائي حجيته القاطعة ، فلا يجوز عند المساءلة الإدارية مناقشة الحكم أو أسبابه أو قبول أية بينة ضده .

المادة (١١٥) : مع مراعاة حكم المادة (١١٧) تكون المساءلة الإدارية وتوقيع الجزاء من اختصاص المجلس المركزي للمساءلة الإدارية أو مجلس المساءلة الإدارية بالوحدة التي وقعت فيها المخالفة حتى ولو كان الموظف المخالف تابعاً وقت المساءلة أو المجازاة لوحدة أخرى .

المادة (١١٦) : العقوبات الجائز توقيعها على الموظفين هي :

- أ - الإنذار .
- ب - الخصم من الراتب لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر في السنة .
- ج - الحرمان من العلاوة الدورية .
- د - خفض الراتب في حدود علاوة .
- هـ - خفض إلى الوظيفة والدرجة الأدنى مباشرة مع استحقاقه الراتب الذي وصل إليه في الدرجة التي خفض منها وعلاوات وبدلات الدرجة التي خفض إليها .
- و - خفض إلى الوظيفة والدرجة الأدنى مباشرة مع استحقاقه الراتب الذي كان يتقاضاه قبل الترقية إلى الدرجة التي خفض منها وعلاوات وبدلات الدرجة التي خفض إليها .
- ز - الإحالة إلى التقاعد .
- ح - الفصل من الخدمة .

المادة (١١٧) : لرئيس الوحدة حفظ التحقيق أو توقيع عقوبة الإنذار أو الخصم من الراتب لمدة لا تزيد على ثلاثين يوماً في السنة وبما لا يجاوز عشرة أيام في المرة الواحدة وذلك إذا لم تكن هناك شبهة جنائية فيما هو منسوب إلى الموظف تستوجب إحالته إلى الجهة المختصة بالتحقيق معه جنائياً .

ويجوز لرئيس الوحدة تفويض الرئيس الأعلى أو الرئيس المباشر فيما يتعلق بالتصرف في المخالفات البسيطة وذلك بحفظ التحقيق أو توقيع عقوبة الإنذار أو الخصم من الراتب لمدة لا تزيد على ثلاثة أيام في المرة الواحدة وبما لا يجاوز خمسة عشر يوماً في السنة .

ويكون التظلم من العقوبات المشار إليها إلى رئيس الوحدة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطار الموظف بقرار العقوبة على أن يتم البت في التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه ، ويعتبر انقضاء هذه المدة دون بت في التظلم بمثابة رفضه ، وفي جميع الأحوال يعتبر القرار في شأن التظلم نهائياً .

المادة (١١٨) : يشكل مجلس المساءلة الإدارية من ثلاثة أعضاء من بينهم الرئيس ، ويشترط أن لا تقل وظيفة رئيس المجلس عن مدير عام وأن لا تقل درجة عضو المجلس عن درجة الموظف المحال إلى المساءلة الإدارية .

ويجوز تشكيل أكثر من مجلس في الوحدة ، ويصدر بتشكيل المجلس قرار من رئيس الوحدة على أن يتضمن أعضاء احتياطيين ليحل أى منهم محل من يتعذر حضوره من الأعضاء الأصليين ، ويحدد هذا القرار نظام العمل بالمجلس وأمين سره .

المادة (١١٩) : يختص مجلس المساءلة الإدارية بالآتي :

- أ - النظر في إيقاف الموظف أو مد مدة الإيقاف عن العمل طبقاً لحكم المادة (١١٠) بالنسبة إلى شاغلي وظائف الدرجة الثالثة فما دون .
- ب - توقيع أى من العقوبات المنصوص عليها في المادة (١١٦) بالنسبة إلى شاغلي الوظائف المذكورة في البند السابق ، عدا العقوبات التي يختص بتوقيعها رئيس الوحدة .

وإذا رأى المجلس ملاءمة توقيع أى من العقوبات التى يختص بتوقيعها رئيس الوحدة أحال الأوراق إليه بقرار مسبب ليتخذ ما يراه مناسباً طبقاً للمادة (١١٧) .

المادة (١٢٠) : يكون التظلم من قرار مجلس المساءلة الإدارية إلى المجلس المركزى للمساءلة الإدارية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطار الموظف بالقرار .

المادة (١٢١) : يشكل المجلس المركزى للمساءلة الإدارية من ثلاثة أعضاء من شاغلى وظائف الدرجة الخاصة من بينهم الرئيس ، ويصدر بتشكيله قرار من رئيس مجلس الخدمة المدنية على أن يتضمن أعضاء احتياطيين ليحل أى منهم محل من يتعذر حضوره من الأعضاء الأصليين .

ويحدد هذا القرار نظام العمل بالمجلس وأمين سره .

المادة (١٢٢) : يختص المجلس المركزى للمساءلة الإدارية بالآتى :

أ - النظر فى التظلمات المقدمة من قرارات مجالس المساءلة الإدارية وتكون قراراته فى شأن هذه التظلمات نهائية .

ب - النظر فى إيقاف الموظف أو مد مدة الإيقاف عن العمل طبقاً لحكم المادة (١١٠) بالنسبة إلى شاغلى وظائف الدرجة (أ) حتى الثانية .

ج - توقيع أى من العقوبات المنصوص عليها فى المادة (١١٦) على شاغلى الوظائف المذكورة فى البند السابق .

المادة (١٢٣) : فيما عدا القرارات الصادرة فى التظلمات من قرارات مجالس المساءلة

الإدارية ، يكون التظلم من قرارات المجلس المركزى للمساءلة الإدارية إلى رئيس مجلس الخدمة المدنية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطار الموظف بالقرار ، ولرئيس المجلس رفض التظلم أو إلغاء القرار الصادر بتوقيع العقوبة أو تعديله خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم التظلم ، ويعتبر انقضاء هذه المدة دون بت فى التظلم بمثابة رفضه ، وفى جميع الأحوال يعتبر القرار فى شأن التظلم نهائياً .

المادة (١٢٤) : يصدر قرار إحالة الموظف إلى مجلس المساءلة المختص من رئيس الوحدة أو من يفوضه في حالات الضرورة ، على أن يتضمن قرار الإحالة بياناً محدداً بالأفعال المنسوبة إلى الموظف .

ويعتبر الموظف محالاً إلى المساءلة الإدارية من تاريخ صدور هذا القرار .
ويتعين إخطار الموظف بقرار الإحالة وتاريخ الجلسة المحددة لمساءلته قبل سبعة أيام على الأقل .

المادة (١٢٥) : تكون إحالة الموظفين الذين يتبعون وحدات مختلفة المتهمين بارتكاب مخالفة أو مخالفات مرتبطة إلى مجلس المساءلة المختص بقرار من رئيس الوحدة التي وقعت بها المخالفة بالتنسيق مع رؤساء الوحدات الأخرى .

المادة (١٢٦) : تكون مساءلة الموظفين المتهمين بارتكاب مخالفة أو مخالفات مرتبطة متى كان بينهم أحد شاغلي وظائف الدرجة (أ) وحتى الثانية أمام المجلس المركزي للمساءلة الإدارية .

المادة (١٢٧) : لا تكون جلسات مجلس المساءلة صحيحة إلا بحضور جميع أعضائه وتصدر القرارات بأغلبية الأصوات .

المادة (١٢٨) : لمجلس المساءلة أن يجرى ما يراه لازماً من التحقيقات وسماع الشهود الذين يرى وجهاً لسماع أقوالهم .

المادة (١٢٩) : على عضو مجلس المساءلة التنحي إذا قام به سبب يوجب ذلك ، وللموظف المحال إلى المساءلة الإدارية أو المتظلم من قرارات مجلس المساءلة الإدارية حق الاعتراض على أى عضو من أعضاء المجلس إذا كان هناك سبب يوجب ذلك ، وعلى رئيس الوحدة أو رئيس مجلس الخدمة المدنية حسب الأحوال أن يفصل في هذا الاعتراض ، فإذا قبل الاعتراض أو تنحى العضو ، حل عضو من الأعضاء الاحتياطيين محله .

المادة (١٣٠) : إذا رأى مجلس المساءلة أن الأفعال المنسوبة إلى الموظف تشكل جريمة جنائية وجب إبلاغ رئيس الوحدة بذلك لإحالة الموظف إلى الجهة المختصة .

المادة (١٣١) : توقف إجراءات المساءلة الإدارية فى الأحوال التى يتقرر فيها إحالة الموظف إلى المحاكمة الجزائية ، وذلك إلى أن يصدر حكم نهائى من المحكمة المختصة، وتعاد الأوراق بعد ذلك إلى مجلس المساءلة الإدارية لاتخاذ ما يلزم نحو مساءلة الموظف .

المادة (١٣٢) : تنقضى المساءلة الإدارية بوفاة الموظف المحال إلى المساءلة .

المادة (١٣٣) : لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لأى سبب من الأسباب - عدا الوفاة - من الاستمرار فى مساءلته إداريا إذا كان قد بدئ فى التحقيق معه قبل انتهاء مدة خدمته .

ويجوز فى المخالفات المالية التى يترتب عليها ضياع حق من حقوق الخزانة العامة إحالته إلى مجلس المساءلة المختص ولو لم يكن قد بدئ فى التحقيق معه قبل انتهاء خدمته ، وذلك خلال ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء الخدمة .

المادة (١٣٤) : تكون مساءلة الموظف الذى انتهت خدمته فى الحالات المنصوص عليها فى المادة السابقة أمام مجلس المساءلة الذى كان يختص بمساءلته وقت وقوع المخالفة ، ومع عدم الإخلال باسترداد الأموال التى قد تسبب فى ضياعها على الدولة ، توقع عليه عقوبة مالية لا تتجاوز الراتب الذى كان يتقاضاه فى الشهر الذى وقعت فيه المخالفة .

ويكون التظلم من قرار العقوبة وفق الأحكام المنصوص عليها فى المادتين (١٢٠ ، ١٢٣) حسب الأحوال .

المادة (١٣٥) : عند توقيع إحدى العقوبتين المنصوص عليهما فى البندين "هـ ، و" من المادة "١١٦" يستحق الموظف علاوات وبدلات درجة الوظيفة التى خفض إليها بمراعاة شروط استحقاقها ، وتحدد أقدميته فى هذه الوظيفة على أساس أقدميته فى الوظيفة التى خفض منها ، على أن يكون ترتيب أقدميته بين شاغلى الوظيفة التى خفض إليها وفقاً للقواعد التى تقرها اللائحة .

- المادة (١٣٦) :** تمحى العقوبات التى توقع على الموظف بانقضاء المدد الآتية :
- أ - ستة أشهر : فى حالتى الإنذار أو الخصم من الراتب لمدة لا تزيد على خمسة أيام .
- ب - سنة : فى حالة الخصم من الراتب لمدة تزيد على خمسة أيام .
- ج - سنة ونصف : بالنسبة إلى العقوبات الأخرى .
- المادة (١٣٧) :** يتم محو العقوبات الموقعة على شاغلى وظائف الدرجة الثالثة فما دون بقرار من لجنة شؤون الموظفين بناءً على طلب الموظف إذا تبين لها أن سلوكه وعمله منذ توقيع الجزاء مرضيان ، وذلك من واقع تقارير تقويم الأداء الوظيفى السنوية وملف خدمته وما يبيديه الرؤساء عنه .
- ويتم محو العقوبات الموقعة على شاغلى وظائف الدرجة (أ) وحتى الثانية بقرار من رئيس الوحدة ووفق ما تضمنته الفقرة السابقة .
- المادة (١٣٨) :** يترتب على محو العقوبة اعتبارها كأن لم تكن بالنسبة للمستقبل ، وترفع أوراق العقوبة وكل ما يتعلق بها من ملف خدمة الموظف .
- المادة (١٣٩) :** تحدد اللائحة إجراءات المساءلة الإدارية والتظلمات .

الفصل الرابع عشر

انتهاء الخدمة

- المادة (١٤٠) :** تنتهى خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية :
- أ - بلوغ سن الستين .
- ب - عدم اللياقة للخدمة صحياً بقرار من الجهة الطبية المختصة ، على أن يصدر هذا القرار بعد استنفاد الإجازة المرضية ما لم يطلب الموظف إنهاء خدمته قبل انتهاء هذه الإجازة .
- ج - الاستقالة .
- د - فقد الجنسية العمانية .

هـ - الإحالة إلى التقاعد أو الفصل من الخدمة بقرار من مجلس المساءلة المختص .

و - الحكم نهائياً بعقوبة جنائية أو بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .

ومع ذلك إذا كان الحكم لأول مرة أو مع وقف تنفيذ العقوبة كان لرئيس الوحدة إبقاء الموظف في الخدمة إذا رأى من ظروف الواقعة وأسباب الحكم أن ذلك لا يتعارض مع مقتضيات الوظيفة وطبيعتها بعد العرض على لجنة شؤون الموظفين .

ز - الحصول على تقريرين متتاليين بمرتبة ضعيف ، وذلك بناءً على اقتراح لجنة شؤون الموظفين .

ح - إلغاء الوظيفة ، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (١٤٧) .
ط - الوفاة .

المادة (١٤١) : يجوز مد خدمة الموظف الذي يبلغ سن الستين ، بقرار من المجلس إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك بعد أقصى خمس سنوات ، ويشترط أن يكون المد بناءً على طلب رئيس الوحدة ، ويتعين اتخاذ إجراءات المد قبل بلوغ السن بثلاثة أشهر على الأقل .

ويجوز لمجلس الوزراء الاستثناء من أحكام هذه المادة في الحالات التي يقدرها .

ويستمر تطبيق أحكام هذا القانون ولائحته على الموظف خلال فترة مد الخدمة .

المادة (١٤٢) : للموظف أن يقدم استقالته من وظيفته كتابة دون أن تكون مقيدة بشرط ، ولا تكون الاستقالة مقبولة إلا بموافقة رئيس الوحدة .
ويجب البت في طلب الاستقالة بالقبول أو الرفض خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت مقبولة بحكم القانون .

ويجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الاستقالة لموعد آخر لأسباب تتعلق بمصلحة العمل .

المادة (١٤٣) : إذا قدم الموظف استقالته وكان محالاً إلى المساءلة الإدارية فلا تقبل إلا بعد انتهاء المساءلة بغير عقوبة الإحالة إلى التقاعد أو الفصل من الخدمة .

المادة (١٤٤) : يجب على الموظف أن يستمر في عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول الاستقالة أو إلى أن ينقضى الميعاد المنصوص عليه في المادة (١٤٢) .

المادة (١٤٥) : يعتبر الموظف مقدماً استقالته في الحالتين الآتيتين :

أ - إذا تغيب عن عمله مدة ثلاثين يوماً متصلة أو خمسين يوماً غير متصلة في السنة ، وتعتبر خدمته منتهية اعتباراً من تاريخ تغيبه إذا كانت المدة متصلة ، ومن اليوم التالي لاكتمال مدة التغيب إذا كانت غير متصلة ما لم يعد إلى عمله خلال أسبوع من اكتمال إحدى المدتين ويقدم عذراً مقبولاً ، ويستثنى من شرط العودة خلال هذا الأجل من كان غيابه نتيجة عذر قهري .

فإذا عاد الموظف وقدم عذراً مقبولاً حسبت مدة الغياب إجازة اعتيادية حسبما يسمح به رصيده منها ، وذلك بمراعاة الحد الأقصى لمدة الإجازة المنصوص عليه في المادة (٦٥) ، وإلا حرم من راتبه الكامل أو جزء منه حسب الأحوال .

أما إذا عاد خلال الأجل المذكور ولم يقدم عذراً أو قدم عذراً غير مقبول حرم من راتبه الكامل عن مدة تغيبه مع عدم الإخلال بالمساءلة الإدارية .

ب - إذا التحق بخدمة حكومة أو جهة أجنبية سواء داخل السلطنة أو خارجها بدون ترخيص من الوحدة التي يعمل بها ، تعتبر خدمته منتهية من تاريخ التحاقه بالخدمة لدى هذه الحكومة أو الجهة .

ولا يجوز اعتبار الموظف مستقيلاً في الحالتين إذا كانت قد اتخذت
ضده إجراءات المساءلة الإدارية .

المادة (١٤٦) : 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 الكامل حتى تاريخ إخلاء طرفه إذا لم يكن موقوفاً
عن العمل ، فإذا كان موقوفاً عن العمل استحق ما يتقاضاه من راتب
أثناء وقفه حتى هذا التاريخ .

المادة (١٤٧) : إذا أُلغيت الوظيفة نقل شاغلها إلى أية وظيفة أخرى معادلة من ذات درجة
وظائفه في ذات الوحدة أو في وحدة أخرى ، وذلك طبقاً للأوضاع
والشروط المشار إليها في المادة (٤٦) ، وإلا أنهيت خدمته من تاريخ إلغاء
الوظيفة ، على أن يصرف له تعويض يعادل راتبه الكامل حتى تاريخ
إخلاء طرفه .

ولا يسرى هذا الحكم على من يشغل الوظيفة بطريق التعاقد ما لم تقتض
المصلحة نقله إلى وظيفة أخرى بشرط أن يقبل ذلك ، وإلا أنهيت خدمته
وفقاً لنصوص العقد .

ويستحق من أنهيت خدمته وفقاً للفقرة الأولى معاشاً طبقاً لأحكام قانون
معاشات ومكافآت ما بعد الخدمة ، إذا قام بسداد فروق نسبة اشتراكه في
صندوق المعاشات والمكافآت بما يكمل عشر سنوات ، على أن تضم المدة
المنصوص عليها في المادة (٢٢ / ج) من القانون المشار إليه إلى هذه المدة .

المادة (١٤٨) : إذا فقد الموظف جنسيته العمانية لأي سبب من الأسباب . اعتبرت خدمته
منتبهة من تاريخ فقدها ، ويستحق تعويضاً يعادل راتبه الكامل حتى
تاريخ إخلاء طرفه .

المادة (١٤٩) : مع عدم الإخلال بحكم الفقرة الثانية من البند (و) من المادة (١٤٠) إذا صدر على موظف حكم نهائى بعقوبة جنائية أو بعقوبة فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ صدور الحكم عليه ابتداءً بالعقوبة .

المادة (١٥٠) : إذا توفى الموظف اعتبرت خدمته منتهية من اليوم التالى للوفاة ، وتحدد اللائحة ما تتحمله الوحدة التى كان يتبعها من نفقات حال وفاته داخل أو خارج السلطنة .

الفصل الخامس عشر

منحة نهاية الخدمة

المادة (١٥١) : يستحق الموظف المعين بغير طريق التعاقد عند انتهاء خدمته منحة بواقع راتب شهر عن كل سنة من سنوات خدمته بحد أقصى عشرة أشهر بالنسبة لشاغلى وظائف الدرجات من " أ حتى السادسة " واثنى عشر شهراً بالنسبة لشاغلى وظائف الدرجات من " السابعة حتى الرابعة عشرة " . وتحسب هذه المنحة على أساس آخر راتب كان يتقاضاه الموظف ، وبحيث لا تتجاوز قيمتها اثنى عشر ألف ريال .

ولا يستحق الموظف المنحة المشار إليها فى الحالات الآتية :

أ - إذا قلت مدة خدمته عن خمس سنوات ما لم يكن انتهاء الخدمة بسبب الوفاة أو العجز عن العمل .

ب - إذا عوقب بالإحالة إلى التقاعد أو الفصل من الخدمة .

ج - إذا أنهيت خدمته للحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .

د - إذا منح - استثناءً - معاشاً تقاعدياً يعادل آخر راتب كان يتقاضاه .

وإذا كان الموظف معيناً بطريق التعاقد استحق عند انتهاء خدمته المنحة المنصوص عليها فى العقد المبرم معه وفقاً لأحكامه .

الفصل السادس عشر

الأحكام الانتقالية

المادة (١٥٢) : ينقل الموظفون الموجودون في الخدمة في تاريخ العمل بهذا القانون إلى

الدرجات المالية الجديدة المعادلة لدرجاتهم وفئاتهم الحالية ، وذلك على

النحو الموضح بجدول معادلة الدرجات المرفق (ملحق رقم ٢) .

ويمنح الموظفون الراتب المقرر للدرجات المنقولين إليها أو الراتب الذي

وصل إليه كل منهم إذا كان أكبر مضافاً إليه علاوة من علاواتها ، على أن

تستحق العلاوة الدورية في موعدها ، ويحتفظ لهم بالبدلات المقررة قبل

تاريخ نشر هذا القانون إذا كانت أكبر عدا المرتبط منها بطبيعة الوظيفة

وذلك عند اختلاف طبيعة الوظيفة التي يسكن عليها الموظف .

المادة (١٥٣) : دون الإخلال بحكم الفقرة الثانية من المادة السابقة ، إذا كانت درجة

الموظف في تاريخ نشر هذا القانون تجاوز درجة نهاية التدرج الوظيفي

لمجموعات الوظائف المساعدة أو الحرفية أو المعاونة التي تنتمي إلى إحداها

وظيفته المعادلة التي يسكن عليها وفقاً لنظام تصنيف وترتيب الوظائف ،

نقل بصفة شخصية إلى الدرجة المعادلة وفق جدول معادلة الدرجات

واستحق العلاوة الدورية بفئة هذه الدرجة ، كما استحق الإجازة الاعتيادية

المقررة لشاغلي وظائفها على أن تعتبر الدرجة الشخصية نهاية التدرج

الوظيفي بالنسبة للمنقول إليها وأن تلغى عند خلوها من شاغلها .

المادة (١٥٤) : يكون ترتيب الأقدمية بين المنقولين إلى درجة واحدة بحسب أوضاعهم

السابقة .

الجريدة الرسمية العدد (٧٨٢)

المادة (١٥٥) : تطبق فى شأن ترقية الموظفين الذين يتم تسكينهم على وظائف "مجموعة

الوظائف المساعدة" بعد نقلهم طبقاً للمادة (١٥٢) إلى الدرجات

"العاشرة والحادية عشرة والثانية عشرة والثالثة عشرة" ، القواعد الآتية :

- تكون الترقية - كشأن سائر شاغلى وظائف المجموعة المذكورة - إلى

الوظيفة الأعلى مباشرة من الوظيفة التى تم تسكين الموظف عليها متى

توافرت اشتراطات الترقية إليها .

- تعادل الوظيفة الأعلى بالدرجة الأعلى مباشرة من الدرجة التى نقل

الموظف إليها طبقاً للمادة (١٥٢) المشار إليها .

- تعادل الوظائف الأعلى التى تكون محلاً للترقية بعد ذلك ، بالدرجات

التي تعلو درجات الوظائف التى تسبقها مباشرة .

وتطبق القواعد السابقة ولو ترتب على تطبيقها تجاوز الدرجة التاسعة .

المادة (١٥٦) : يستحق الموظفون الذين ينطبق فى شأنهم حكم المادة السابقة ، الإجازة

الاعتيادية المقررة فى المادة (٦٣) لشاغلى وظائف الدرجة الثامنة فما

يعلوها ، على أن تحدد الإجازة المستحقة لكل منهم على أساس الوظيفة

التي يشغلها - كشأن سائر شاغلى وظائف "مجموعة الوظائف

المساعدة" - وإن عودت هذه الوظيفة وفقاً للمادة السابقة بدرجة أخرى .

المادة (١٥٧) : مع مراعاة حكم المادة (٢٧) لا يحول دون ترقية الموظفين الموجودين فى

الخدمة فى تاريخ نشر هذا القانون ، عدم استيفاء شرط التأهيل العلمى

المطلوب لشغل الوظيفة الأعلى ويحدد نظام تصنيف وترتيب الوظائف

شروط هذه الترقية .

ملحق رقم (١)
جدول الدرجات والرواتب

الدرجة	الراتب	العلاوة الدورية	ملاحظات
أ	١٦٥٨	٥٠	
ب	١٢٧١	٤٠	
ج	٩٨١	٤٠	
د	٨٠٠	٤٠	
هـ	٦١٢	٢٠	
الأولى	٥١٢	٢٠	
الثانية	٤٥٢	١٢	
الثالثة	٣٩٢	١٢	
الرابعة	٣٥٢	١٠	
الخامسة	٣١٢	١٠	
السادسة	٢٨٠	٨	
السابعة	٢٤٨	٨	
الثامنة	٢٢٠	٧	
التاسعة	٢١٦	٧	نهاية درجات مجموعتي الوظائف الحرفية والخدمات المعاونة
العاشرة	١٩٢	٦	
الحادية عشرة	١٦٨	٦	
الثانية عشرة	١٤٤	٦	
الثالثة عشرة	١٢٠	٦	
الرابعة عشرة	٩٠	٥	

ملحق رقم (٢)
جدول معادلة الدرجات

درجات الجدول الملحق بالقانون	فئات الجدول الخاص ودرجات الجدول العام
أ	أ
ب	ب
ج	ج
د	د
	١ / ١
هـ	هـ
	١ / ٢
الأولى	١ / ٣
الثانية	١ / ٤
	١ / ٥
الثالثة	١ / ٦
الرابعة	٢ / ١
الخامسة	-
السادسة	٢ / ٢
السابعة	٢ / ٣
الثامنة	٢ / ٤
التاسعة	٣ / ١
	٣ / ٢
العاشرة	٢ / ٥
	٣ / ٣
الحادية عشرة	٢ / ٦
الثانية عشرة	٢ / ٧
	٣ / ٤
الثالثة عشرة	٢ / ٨
	٣ / ٥
	٣ / ٦
الرابعة عشرة	٣ / ٧
	٣ / ٨

مرسوم سلطاني
رقم ٢٠٠٥ / ١
بالتصديق على الميزانية العامة للدولة
للسنة المالية ٢٠٠٥ م

نحن قابوس بن سعيد **سلطان عمان .**

بعد الاطلاع على النظام الاساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦ / ١٠١ ،
وعلى القانون المالي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٨ / ٤٧ وتعديلاته ،
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

رسمنا بما هو آت

المادة الأولى : التصديق على الميزانية العامة للدولة للسنة المالية ٢٠٠٥ م حسب الجداول
المرفقة .

المادة الثانية : على جميع الوزارات والوحدات الحكومية تنفيذ أحكام هذا المرسوم كل في
حدود اختصاصه .

المادة الثالثة : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من أول يناير
٢٠٠٥ م .

صدر في : ١٩ من ذى القعدة سنة ١٤٢٥ هـ

الموافق : ١ من يناير سنة ٢٠٠٥ م

قابوس بن سعيد
سلطان عمان

جدول رقم (١)
الميزانية العامة للدولة للسنة المالية ٢٠٠٥م

(مليون ريال عماني)

تقديرات الميزانية		البـيـان
		أولاً : الإيرادات :
	٢٠٤١	(١) إيرادات النفط
	٢٧٣	(٢) إيرادات الغاز
	٨٠٦	(٣) إيرادات جارية (جدول رقم ٢)
	٧	(٤) إيرادات رأسمالية (جدول رقم ٣)
	١٣	(٥) استرداد رأسمالية (جدول رقم ٣)
٣١٤٠		اجمالي الإيرادات
		ثانياً : الانفاق العام :
		المصروفات الجارية :
	١١٤٨	(٦) مصروفات الدفاع والامن القومي
	١٣٥٦	(٧) مصروفات الوزارات المدنية (جدول رقم ٤)
	١٢٦	(٨) مصروفات إنتاج النفط
	٤٢	(٩) مصروفات إنتاج الغاز
	٧٥	(١٠) فوائد على القروض
٢٧٤٧		جملة المصروفات الجارية (٦+٧+٨+٩+١٠)
		المصروفات الاستثمارية :
	٣٣٠	(١١) المصروفات الانمائية للوزارات المدنية
	١٤	(١٢) المصروفات الرأسمالية للوزارات المدنية (جدول رقم ٤)
	٣٢١	(١٣) مصروفات إنتاج النفط
	١٦٧	(١٤) مصروفات إنتاج الغاز
	٣٥	(١٥) برنامج تنمية الموارد البشرية
٨٦٧		جملة المصروفات الاستثمارية (١١+١٢+١٣+١٤+١٥)

الجريدة الرسمية العدد (٧٨٢)

تابع جدول رقم (١)
الميزانية العامة للدولة للسنة المالية ٢٠٠٥م

(مليون ريال عمانى)

الميزانية		تقديرات الميزانية
المساهمات ودعم القطاع الخاص :		
(١٦)	دعم فوائد القروض الميسرة للقطاع الخاص	١٢
(١٧)	دعم فوائد القروض الاسكانية	٦
(١٨)	مساهمات فى مؤسسات محلية واقليمية ودولية	٤٨
جملة المساهمات ودعم القطاع الخاص (١٨+١٧+١٦)		٦٦
اجمالى الانفاق العام		٣٦٨٠
ثالثاً : العجز (أولاً - ثانياً)		(٥٤٠)
رابعاً : وسائل التمويل :		
(١٩) صافى المعونات		
(٢٠) صافى الاقتراض :		
- القروض المتوقع استلامها		٢٥٨
- القروض المتوقع سدادها		(١٠٨)
		١٥٠
(٢١) صافى حصيلة اصدار السندات الحكومية :		
- السندات المتوقع إصدارها		٦٠
- السندات المتوقع سدادها		(٦٠)
		-
(٢٢) تمويل من الإحتياطيات		٣٩٠
جملة وسائل التمويل		٥٤٠

جدول رقم (٢)
تقديرات الإيرادات الجارية للوزارات والوحدات
الحكومية والهيئات العامة للسنة المالية ٢٠٠٥م
(آلف ريال عماني)

رقم الميزانية	البيان	الإيرادات المقدرة
١٠١٠٠	ديوان البلاط السلطاني	١٤ ٦٢٢
١٥٣٠٠	مكتب نائب رئيس الوزراء لشؤون مجلس الوزراء	١
١٠٤٠٠	وزارة الشؤون القانونية	١٦٢
١٠٥٠٠	وزارة المالية	٧٢ ٠٠٠
١٠٦٠٠	وزارة الخارجية	٢ ٥٢٠
١٠٧٠٠	وزارة الداخلية	٩٦
١٠٨٠٠	وزارة الاعلام	٨٦٥
١٠٩٠٠	وزارة التجارة والصناعة	٣ ٠٨٤
١١٠٠٠	وزارة النفط والغاز	٣ ٥٠٠
١١١٠٠	وزارة الزراعة والثروة السمكية	٣ ٧٣٥
١١٢٠٠	وزارة العدل	١ ٥١٣
١١٣٠٠	وزارة الصحة	٩ ٥٠٠
١١٤٠٠	وزارة التربية والتعليم	٥٨٠
١١٥٠٠	وزارة التنمية الاجتماعية	٢٥٠
١١٦٠٠	وزارة التراث والثقافة	١٥٠
١١٧٠٠	وزارة النقل والاتصالات	٢٧ ١٥٩
١١٩٠٠	وزارة الاسكان والكهرباء والمياه	١٧٨ ٢١٥
١٢١٠٠	وزارة البلديات الاقليمية والبيئة وموارد المياه	٤٠٠٠
١٢٢٠٠	اللجنة العليا للاحتفالات بالعيد الوطني	١
١٢٣٠٠	مكتب وزير الدولة ومحافظ ظفار	٦ ٣٤١
١٢٤٠٠	مكتب وزير الدولة ومحافظ مسقط	٨

تابع جدول رقم (٢)
تقديرات الإيرادات الجارية للوزارات والوحدات
الحكومية والهيئات العامة للسنة المالية ٢٠٠٥م

(آلف ريال عماني)

رقم الميزانية	البيان	الإيرادات المقدرة
١٢٧٠٠	مجلس المناقصات	٧٠٠
١٣٠٠٠	مجلس الشورى	١٠
١٣١٠٠	وزارة الخدمة المدنية	٢
١٣٧٠٠	جامعة السلطان قابوس والمستشفى التعليمي	١ ٥٢٢
١٤٠٠٠	وزارة المالية (مخصصات الوزراء والوكلاء)	٨٣
١٤٢٠٠	موازنات الفائض والدعم	٢٠ ٠٠٠
١٥٠٠٠	وزارة الشؤون الرياضية	٧٣
١٥٥٠٠	وزارة التعليم العالي	٣٣
١٥٧٠٠	وزارة الاقتصاد الوطني	١٠
١٥٩٠٠	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية	١١٤
١٦٠٠٠	مجلس الدولة	٢
١٦٢٠٠	الادعاء العام	٧٤
١٦٥٠٠	الهيئة العامة للصناعات الحرفية	١٢
١٦٧٠٠	وزارة السياحة	١ ٨٠٥
١٧٦٠٠	وزارة القوى العاملة	٩٥ ٥٤٦
٢٠٤٠٠	وزارة الدفاع	٩٣٠
٢٠٦٠٠	شرطة عمان السلطانية	٩٧ ٦٥٧
٤٠٥٠٠	وزارة المالية (تمويل مؤسسات أخرى)	٢٥٧ ١٠٦
٦٠٧٠٠	وزارة التعليم العالي (تنمية الموارد البشرية)	١٩
١٩٠٠٠	احتياطي مخصص	٢ ٠٠٠
	الإجمالي	٨٠٦ ٠٠٠

جدول رقم (١/٢)
تقديرات الإيرادات الجارية حسب التخصصات الوظيفية
للوزارات والوحدات الحكومية والهيئات العامة للسنة المالية ٢٠٠٥م
(آلف ريال عمانى)

رقم الميزانية	البيان	الإيرادات المقدرة
	(١) قطاع الخدمات العامة :	
١٠١٠١	ديوان البلاط السلطاني	٥٤٨
١٥٣٠٠	مكتب نائب رئيس الوزراء لشؤون مجلس الوزراء	١
١٠٤٠٠	وزارة الشؤون القانونية	١٦٢
١٠٥٠٠	وزارة المالية	٧٢ ٠٠٠
١٠٦٠٠	وزارة الخارجية	٢ ٥٢٠
١٢٢٠٠	اللجنة العليا للاحتفالات بالعيد الوطني	١
١٢٧٠٠	مجلس المناقصات	٧٠٠
١٣٠٠٠	مجلس الشورى	١٠
١٤٠٠٠	وزارة المالية (مخصصات الوزراء والوكلاء)	٨٣
١٦٠٠٠	مجلس الدولة	٢
	جملة قطاع الخدمات العامة	٧٦ ٠٢٧
	(٢) قطاع الدفاع :	
٢٠٤٠٠	وزارة الدفاع	٩٣٠
	جملة قطاع الدفاع	٩٣٠
	(٣) قطاع الأمن والنظام العام :	
١٠٧٠٠	وزارة الداخلية	٩٦
١١٢٠٠	وزارة العدل	١ ٥١٣
١٢٤٠٠	مكتب وزير الدولة ومحافظ مسقط	٨
١٦٢٠٠	الادعاء العام	٧٤
٢٠٦٠٠	شرطة عمان السلطانية	٩٧ ٦٥٧
	جملة قطاع الأمن والنظام العام	٩٩ ٣٤٨

تابع جدول رقم (٢ / ١)
تقديرات الإيرادات الجارية حسب التخصصات الوظيفية
للوزارات والوحدات الحكومية والهيئات العامة للسنة المالية ٢٠٠٥م
(ألف ريال عماني)

رقم الميزانية	البيان	الإيرادات المقدرة
	(٤) قطاع التعليم :	
١١٤٠٠	وزارة التربية والتعليم	٥٨٠
١٣٧٠٠	جامعة السلطان قابوس والمستشفى التعليمي	١٥٢٢
١٥٥٠٠	وزارة التعليم العالي	٣٣
١٥٩٠٢	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية (معهد العلوم الشرعية)	١
من ١٧٦٠٤ إلى ١٧٦١٤	وزارة القوى العاملة (التدريب المهني)	٨٧
٦٠٧٠٠	وزارة التعليم العالي (تنمية الموارد البشرية)	١٩
	جملة قطاع التعليم	٢٢٤٢
	(٥) قطاع الصحة :	
١١٣٠٠	وزارة الصحة	٩٥٠٠
	جملة قطاع الصحة	٩٥٠٠
	(٦) قطاع الضمان والرعاية الاجتماعية :	
١١٥٠٠	وزارة التنمية الاجتماعية	٢٥٠
١٣١٠٠	وزارة الخدمة المدنية	٢
من ١٧٦٠١ إلى ١٧٦٠٣	وزارة القوى العاملة (العمل)	٩٥٤٥٩
	جملة قطاع الضمان والرعاية الاجتماعية	٩٥٧١١

تابع جدول رقم (٢ / ١)
تقديرات الإيرادات الحزمية حسب التخصصات الوظيفية
للوزارات والوحدات الحكومية والهيئات العامة للسنة المالية ٢٠٠٥م
(ألف ريال عماني)

رقم الميزانية	البيان	الإيرادات المقدرة
	(٧) قطاع الإسكان :	
١٠١٠٠	ديوان البلاط السلطاني ويشمل :	
١٠١٠٣	- بلدية مسقط	١٢ ١٧٤
١٠١٠٧	- مكتب تطوير صحار	١٩٠٠
١١٩٠١	وزارة الإسكان والكهرباء والمياه (الإسكان)	٩ ١٦٧
١١٩٠٣ و ١١٩٠٨	وزارة الإسكان والكهرباء والمياه (المياه)	٣٩ ٣٣١
١٢١٠٠	وزارة البلديات الإقليمية والبيئة وموارد المياه وتشمل :	
من ١٢١٠١ إلى ١٢١٠٤	- قطاع البلديات الإقليمية	٣ ٦٤١
١٢١٠٥ و ١٢١٠٦	- قطاع البيئة	٢٨٦
١٢١٠٧	- قطاع المياه	٧٣
من ١٢٣٠١ إلى ١٢٣٠٦ و ١٢٣٠٨	مكتب وزير الدولة ومحافظ ظفار	٥ ٠٨١
١٢٣٠٧	مكتب وزير الدولة ومحافظ ظفار (بلدية ظفار)	١ ٢٦٠
	جملة قطاع الإسكان	٧٢ ٩١٣
	(٨) قطاع الثقافة والشؤون الدينية :	
١٠٨٠٠	وزارة الإعلام	٨٦٥
١١٦٠٠	وزارة التراث والثقافة	١٥٠
١٥٠٠٠	وزارة الشؤون الرياضية	٧٣
١٥٩٠١	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية	١١٣
١٦٥٠٠	الهيئة العامة للصناعات الحرفية	١٢
	جملة قطاع الثقافة والشؤون الدينية	١ ٢١٣

تابع جدول رقم (١/٢)
تقديرات الإيرادات الجارية حسب التخصصات الوظيفية
للوزارات والوحدات الحكومية والهيئات العامة للسنة المالية ٢٠٠٥م
(ألف ريال عماني)

رقم الميزانية	البيان	الإيرادات المقدرة
	(٩) قطاع الطاقة والوقود :	
١١٠٠٠	وزارة النفط والغاز	٣٥٠٠
١١٩٠٢ و ١١٩٠٤ و ١١٩٠٦ و ١١٩٠٧	وزارة الإسكان والكهرباء والمياه (الكهرباء)	١٢٩٧١٧
	جملة قطاع الطاقة والوقود	١٣٣٢١٧
	(١٠) قطاع الزراعة وشؤون الغابات والاسماك :	
١١١٠٠	وزارة الزراعة والثروة السمكية	٣٧٣٥
	جملة قطاع الزراعة وشؤون الغابات والاسماك	٣٧٣٥
	(١٢) قطاع النقل والإتصالات :	
من ١١٧٠٣ إلى ١١٧١١	وزارة النقل والإتصالات (النقل)	٢٣٢٧١
من ١١٧١٢ إلى ١١٧١٤	وزارة النقل والإتصالات (الإتصالات)	٣٨٨٨
	جملة قطاع النقل والإتصالات	٢٧١٥٩
	(١٣) شؤون اقتصادية أخرى :	
١٠٩٠٠	وزارة التجارة والصناعة	٣٠٨٤
١٤٢٠٧	البنك المركزي العماني	٢٠٠٠٠
١٥٧٠٠	وزارة الاقتصاد الوطني	١٠
١٦٧٠٠	وزارة السياحة	١٨٠٥
	جملة شؤون اقتصادية أخرى	٢٤٨٩٩
	(١٤) الأخرى :	
٤٠٥٠١	وزارة المالية (تمويل مؤسسات أخرى)	٢٥٧١٠٦
	جملة قطاع الأخرى	٢٥٧١٠٦
١٩٠٠٠	احتياطي مخصص	٢٠٠٠
	الاجمالي	٨٠٦٠٠٠

الجريدة الرسمية العدد (٧٨٢)

جدول رقم (٢/٢)
تقديرات الإيرادات الحزارة
للسنة المالية ٢٠٠٥م (حسب البنود)

(ألف ريال عمانى)

الإيرادات المقدرة	البيان	رقم الحساب		
		باب	فصل	بند
	أ - إيرادات الضرائب والرسوم :			
٥٨٩١٧	ضريبة الدخل على الشركات والمؤسسات	١	١٠١	٢١
٨٢٠٣٥	رسوم الترخيص بإستقدام العمال غير العمانيين	١	١٠٣	١١
٤٩٢٠	رسوم البلدية على الإيجارات	١	١٠٤	١١
٦٥٢٥	رسوم المعاملات العقارية	١	١٠٤	٤١
٢٤٤٢	رخص ممارسة الأعمال التجارية	١	١٠٥	٥١
١٣٥٠٠	رخص وسائل النقل	١	١٠٥	٥٢
٤١٨٧	رسوم فنادق ومرافق أخرى	١	١٠٥	٥٣
٣١٥٠	رسوم امتياز مرافق	١	١٠٥	٥٤
٤٣٦٢	رسوم محلية مختلفة	١	١٠٥	٥٥
٢٩٦٨	رسوم عبور المركبات للخارج من المنافذ البرية	١	١٠٥	٦١
٦٠٠٠٠	ضريبة جمركية	١	١٠٦	١١
٢٤٣٠٠٦	جملة إيرادات الضرائب والرسوم			
	ب - إيرادات غير ضريبية :			
١٢٧٢٨٠	إيرادات بيع الكهرباء	١	١٠٨	١١
١٥٠٠	إيرادات كهرباء مختلفة	١	١٠٨	١٢
٤٤٨٢٢	إيرادات بيع المياه	١	١٠٨	١٣
٢٦٧	إيرادات مياه مختلفة	١	١٠٨	١٤
٣٥٦٨	إيرادات البريد	١	١٠٨	١٥
١٩٠٠٤	إيرادات المطارات	١	١٠٨	١٦
٢٨٨	إيرادات الموانئ	١	١٠٨	١٧

الجريدة الرسمية العدد (٧٨٢)

تابع جدول رقم (٢/٢)
تقديرات الإيرادات الجارية
للسنة المالية ٢٠٠٥م (حسب البنود)

(ألف ريال عمانى)

الإيرادات المقدرة	البيان	رقم الحساب		
		باب	فصل	بند
٢٠.٠٠٠	فائض الهيئات العامة	١	١٠٨	٢١
٦٤٨٣	ايرادات تأجير عقارات حكومية	١	١٠٨	٣١
٢٥٣١٠٦	أرباح الاستثمارات فى الأسهم وحصص رأس المال	١	١٠٨	٤١
٦١١٧	فوائد على ودائع البنوك والقروض المدينة	١	١٠٨	٤٢
٩٧٦٤	رسوم الهجرة والجوازات	١	١٠٩	١١
١٢٧٩٠	رسوم وأتعاب ادارية مختلفة	١	١٠٩	١٢
٩٨٨٤	رسوم وأتعاب ادارية مختلفة (رسوم اصدار بطاقات العمل والمأذونيات)	١	١٠٩	١٢
١١٢٢٧	تعويضات وغرامات وجزاءات	١	١١٠	١١
١٥١٠	ايرادات تعديس	١	١١٢	١١
١٠١	مبيعات مواد غذائية	١	١١٢	٢١
٧٥	ايرادات زراعية مختلفة	١	١١٢	٢٢
١٤٢٢	ايرادات الأسماك	١	١١٢	٢٣
٨٥٦١	ايرادات طيبة	١	١١٢	٢٤
٢١٣٣٧	ايرادات متنوعة	١	١١٢	٢٦
١٨٨٨	ايرادات نفطية اخرى	١	١٠٠	١٢
٥٦٠٩٩٤	جملة الإيرادات غير الضريبية			
٢٠٠٠	ج - احتياطي مخصص (ايراد غير موزع)			
٨٠٦٠٠٠	الاجمالى (أ + ب + ج)			

جدول رقم (٣)
تقديرات الإيرادات الرأسمالية والاستردادات الرأسمالية حسب
التخصصات الوظيفية للوزارات المدنية للسنة المالية ٢٠٠٥م
(ألف ريال عماني)

رقم الميزانية	البيان	الإيرادات المقدرة
	إيرادات رأسمالية : قطاع الخدمات العامة :	
١٠١٠٧	ديوان البلاط السلطاني (مكتب تطوير صحار)	٤٠٠
١٠٥٠٠	وزارة المالية	١٣٦
	جملة قطاع الخدمات العامة	٥٣٦
	قطاع الإسكان :	
١١٩٠١	وزارة الإسكان والكهرباء والمياه (الإسكان)	٦٤٦٤
	جملة قطاع الإسكان	٦٤٦٤
	اجمالي تقديرات الإيرادات الرأسمالية	٧٠٠٠
	استردادات رأسمالية : الأخرى :	
٤٠٥٠١	وزارة المالية / تمويل مؤسسات أخرى	١٣٠٠٠
	جملة قطاع الأخرى	١٣٠٠٠
	اجمالي تقديرات الاستردادات الرأسمالية	١٣٠٠٠

جدول رقم (١/٣)
تقديرات الإيرادات الرأسمالية والاستردادات الرأسمالية
للسنة المالية ٢٠٠٥م (حسب البنود)
(ألف ريال عماني)

رقم الحساب	البيان	الإيرادات المقدرة
	إيرادات رأسمالية :	
١١	إيرادات بيع مساكن اجتماعية ومباني حكومية	١٢٥٥
١١	إيرادات بيع أراضى حكومية	٥٧٤٥
	اجمالي تقديرات الإيرادات الرأسمالية	٧٠٠٠
	استردادات رأسمالية :	
	استردادات أقساط القروض :	
١١	استردادات قروض من هيئات ومؤسسات عامة وغيرها	١٣٠٠٠
	اجمالي تقديرات الاستردادات الرأسمالية	١٣٠٠٠

الجريدة الرسمية العدد (٧٨٢)

جدول رقم (٤)
تقديرات المصروفات الجارية والرأسمالية
للوزارات المدنية للسنة المالية ٢٠٠٥م

(آلف ريال عماني)

رقم الميزانية	البيان	المصروفات		جملة المصروفات
		الجارية	الرأسمالية	
١٠١٠٠	ديوان البلاط السلطاني	٥٠.٠٣٠	٢٥٤	٥٠.٢٨٤
١٠٢٠٠	شؤون البلاط السلطاني	٨١.٥٥٣	٥٧٢	٨٢.١٢٥
١٠٣٠٠	الامانة العامة لمجلس الوزراء	٩٤٢	٣٧	٩٧٩
١٠٤٠٠	مكتب الممثل الخاص لجلالة السلطان	٤٩٢	٥	٤٩٧
١٠٥٠٠	مكتب نائب رئيس الوزراء لشؤون مجلس الوزراء	٤٤١	١٤	٤٥٥
١٠٦٠٠	وزارة الشؤون القانونية	١.٢٤٤	٣٣	١.٢٧٧
١٠٧٠٠	وزارة المالية	٨.٥٣٧	٥٠	٨.٥٨٧
١٠٨٠٠	وزارة الخارجية	٢١.٢٧٨	٨٠	٢١.٣٥٨
١٠٩٠٠	وزارة الداخلية	١٥.٢٨٥	٨٤	١٥.٣٦٩
١١٠٠٠	وزارة الاعلام	١٢.٦٧٥	٦٠	١٢.٧٣٥
١١١٠٠	وزارة التجارة والصناعة	٦.٣٧٤	١٧	٦.٣٩١
١١٢٠٠	وزارة النفط والغاز	٣.٧٣١	١٥	٣.٧٤٦
١١٣٠٠	وزارة الزراعة والثروة السمكية	١٦.٨٢٠	٦٦	١٦.٨٨٦
١١٤٠٠	وزارة العدل	١٥.١٨٨	١٢	١٥.٢٠٠
١١٥٠٠	وزارة الصحة	١٦.٠٧٨٨	٥٣٨٩	١٦.٦١٧٧
١١٦٠٠	وزارة التربية والتعليم	٣١٧.٠٧٧	١.١٢٢	٣١٨.١٩٩
١١٧٠٠	وزارة التنمية الاجتماعية	٣٣.١٢٠	٤٦	٣٣.١٦٦
١١٨٠٠	وزارة التراث والثقافة	٢.٦٠٧	١٠	٢.٦١٧
١١٩٠٠	وزارة النقل والاتصالات	١٧.٥٢٣	٢٢٢	١٧.٧٤٥
١٢٠٠٠	وزارة الإسكان والكهرباء والمياه	١٥٧.٥٨٥	١.٨٧٥	١٥٩.٤٦٠
١٢١٠٠	وزارة البلديات الاقليمية والبيئة وموارد المياه	٣٣.٠٠٠	٣٣٦	٣٣.٣٣٦
١٢٢٠٠	اللجنة العليا للاحتفالات بالعيد الوطني	٢٦٠	٠	٢٦٠
١٢٣٠٠	مكتب وزير الدولة ومحافظ ظفار	٢٥.٦٢٩	٣٧١	٢٦.٠٠٠
١٢٤٠٠	مكتب وزير الدولة ومحافظ مسقط	١.٥١٨	١١	١.٥٢٩

الجريدة الرسمية العدد (٧٨٢)

تابع جدول رقم (٤)
تقديرات المصروفات الجارية والرأسمالية
للولازات المدنية للسنة المالية ٢٠٠٥م

(آلف ريال عمانى)

رقم الميزانية	البيان	المصروفات		جملة المصروفات
		الجارية	الرأسمالية	
١٢٧٠٠	مجلس المناقصات	٥٠٩	٥	٥١٤
١٢٨٠٠	مكتب مستشار جلالة السلطان لشؤون التخطيط الاقتصادى	١٧٧	١	١٧٨
١٢٩٠٠	مكتب مستشار جلالة السلطان للاتصالات الخارجية	١٧٢	٠	١٧٢
١٣٠٠٠	مجلس الشورى	٣٠٧٧	٢٩	٣١٠٦
١٣١٠٠	وزارة الخدمة المدنية	٢٤٣٥	١١	٢٤٤٦
١٣٣٠٠	أمانة سر اللجنة العليا لتخطيط المدن	٢٠٩	٢	٢١١
١٣٧٠٠	جامعة السلطان قابوس والمستشفى التعليمى	٧٤٤٨٠	١٧٩٤	٧٦٢٧٤
١٤٠٠٠	وزارة المالية (مخصصات الوزراء والوكلاء)	٦١٦٦	١٠٦٢	٧٢٢٨
١٤٢٠٠	موازنات الفائض والدعم	٤٧٠٣	٠	٤٧٠٣
١٥٠٠٠	وزارة الشؤون الرياضية	٧٩٦٥	٩	٧٩٧٤
١٥٢٠٠	معهد الادارة العامة	٤٢٩	٠	٤٢٩
١٥٥٠٠	وزارة التعليم العالى	٢٠٧٧٠	١٠٥	٢٠٨٧٥
١٥٦٠٠	موازنة المساهمة فى معاشات موظفى الحكومة العمانيين	١٥١٠٧	٠	١٥١٠٧
١٥٧٠٠	وزارة الاقتصاد الوطنى	٣٦٠٦	٠	٣٦٠٦
١٥٨٠٠	موازنة معاشات ومكافآت ما بعد الخدمة	٤٠٣٩	٠	٤٠٣٩
١٥٩٠٠	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية	١٠٢٣٠	٨٢	١٠٣١٢
١٦٠٠٠	مجلس الدولة	١٨٣٧	٦٤	١٩٠١
١٦١٠٠	جهاز الرقابة المالية للدولة	٢٦٦٢	٠	٢٦٦٢
١٦٢٠٠	الإدعاء العام	٣٧٩٠	٢٤	٣٨١٤
١٦٤٠٠	مكتب ممثل جلالة السلطان	٤٠٣	٠	٤٠٣
١٦٥٠٠	الهيئة العامة للصناعات الحرفية	١١٨٦	٥	١١٩١
١٦٧٠٠	وزارة السياحة	٩٧٣	١٥	٩٨٨
١٧٢٠٠	مجلس التعليم العالى	١٢٢	٠	١٢٢
١٧٦٠٠	وزارة القوى العاملة	٢٠٥٦٦	١١١	٢٠٦٧٧
١٩٠٠٠	احتياطي مخصص	١٨٦٦٩٠	٠	١٨٦٦٩٠
	الاجمالى	١٣٥٦٠٠٠	١٤٠٠٠	١٣٧٠٠٠٠

جدول رقم (١ / ٤)
تقديرات المصروفات الجارية والرأسمالية حسب
التخصصات الوظيفية للوزارات المدنية للسنة المالية ٢٠٠٥م
(ألف ريال عماني)

رقم الميزانية	المصروفات		البيــــــــــــان
	الرأسمالية	الجارية	
	جملة المصروفات		
			(١) قطاع الخدمات العامة :
١٠١٠٠	٣٢ ٥٤٠	٣٢ ٤٢٦	ديوان البلاط السلطاني
١٦٦٠٠	٨٢ ١٢٥	٨١ ٥٥٣	شؤون البلاط السلطاني
١٠٢٠٠	٩٧٩	٩٤٢	الأمانة العامة لمجلس الوزراء
١٠٣٠٠	٤٩٧	٤٩٢	مكتب الممثل الخاص لجلالة السلطان
١٥٣٠٠	٤٥٥	٤٤١	مكتب نائب رئيس الوزراء لشؤون مجلس الوزراء
١٠٤٠٠	١ ٢٧٧	١ ٢٤٤	وزارة الشؤون القانونية
١٠٥٠٠	٨ ٥٨٧	٨ ٥٣٧	وزارة المالية
١٠٦٠٠	٢١ ٣٣٦	٢١ ٢٥٨	وزارة الخارجية
١٢٢٠٠	٢٦٠	٢٦٠	اللجنة العليا للاحتفالات بالعيد الوطني
١٢٧٠٠	٥١٤	٥٠٩	مجلس المناقصات
١٢٩٠٠	١٧٢	١٧٢	مكتب مستشار جلالة السلطان للاتصالات الخارجية
١٣٠٠٠	٣ ١٠٦	٣ ٠٧٧	مجلس الشورى
١٤٠٠٠	٧ ٢٢٨	٦ ١٦٦	وزارة المالية (مخصصات الوزراء والوكلاء)
١٦٠٠٠	١ ٩٠١	١ ٨٣٧	مجلس الدولة
١٦١٠٠	٢ ٦٦٢	٢ ٦٦٢	جهاز الرقابة المالية للدولة
١٦٤٠٠	٤٠٣	٤٠٣	مكتب ممثل جلالة السلطان
	١٦٤ ٠٤٢	١٦١ ٩٧٩	جملة قطاع الخدمات العامة

تابع جدول رقم (١/٤)
تقديرات المصروفات الجارية والرأسمالية حسب
التخصصات الوظيفية للوزارات المدنية للسنة المالية ٢٠٠٥م

(آلف ريال عماني)

رقم الميزانية	المصروفات		البيان
	الرأسمالية	الجارية	
	جملة المصروفات	جملة	
			(٣) قطاع الأمن والنظام العام :
١٠١١٤	٨٤٤	١٠	محكمة القضاء الإداري
١٠٧٠٠	١٥٢٨٥	٨٤	وزارة الداخلية
١١٢٠٠	١٥١٨٨	١٢	وزارة العدل
١٢٤٠٠	١٥١٨	١١	مكتب وزير الدولة ومحافظ مسقط
١٦٢٠٠	٣٧٩٠	٢٤	الإدعاء العام
	٣٦٦٢٥	١٤١	جملة قطاع الأمن والنظام العام
			(٤) قطاع التعليم :
١٠٦٩٠	٢٠	٢	وزارة الخارجية (المعهد الدبلوماسي)
١١٤٠٠	٣١٧٠٧٧	١١٢٢	وزارة التربية والتعليم
١٣٧٠٠	٧٤٤٨٠	١٧٩٤	جامعة السلطان قابوس والمستشفى التعليمي
١٤٢٢٣	١٧٩٧	٠	الأكاديمية العمانية للسياحة والضيافة
١٥٢٠٠	٤٢٩	٠	معهد الإدارة العامة
١٥٥٠٠	٢٠٧٧٠	١٠٥	وزارة التعليم العالي
١٥٩٠٢	٩٣٧	٣	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية (معهد العلوم الشرعية)
١٧٢٠٠	١٢٢	٠	مجلس التعليم العالي
من ١٧٦٠٤ إلى ١٧٦١٤	١٤٧٢٢	١٠٢	وزارة القوى العاملة (التدريب المهني)
	٤٣٠٣٥٤	٣١٢٨	جملة قطاع التعليم
			(٥) قطاع الصحة :
١١٣٠٠	١٦٠٧٨٨	٥٣٨٩	وزارة الصحة
	١٦٠٧٨٨	٥٣٨٩	جملة قطاع الصحة

تابع جدول رقم (١ / ٤)
تقديرات المصروفات الجارية والرأسمالية حسب
التخصصات الوظيفية للوزارات المدنية للسنة المالية ٢٠٠٥م

(ألف ريال عماني)

رقم الميزانية	المصروفات		البيان
	الرأسمالية	الجارية	
			(٦) قطاع الضمان والرعاية الاجتماعية:
١١٥٠٠	٤٦	٣٣ ١٢٠	وزارة التنمية الاجتماعية
١٣١٠٠	١١	٢ ٤٣٥	وزارة الخدمة المدنية
١٤٢١٤	٠	١ ٠٥٥	دعم المواطنين والمؤسسات الأخرى
١٥٦٠٠	٠	١٥ ١٠٧	موازنة المساهمة في معاشات موظفي الحكومة العمانيين
١٥٨٠٠	٠	٤ ٠٣٩	موازنة معاشات ومكافآت ما بعد الخدمة
من ١٧٦٠١ إلى ١٧٦٠٣	٩	٥ ٨٤٤	وزارة القوى العاملة (العمل)
	٦٦	٦١ ٦٠٠	جملة قطاع الضمان والرعاية الاجتماعية
			(٧) قطاع الإسكان :
١٠١٠٠			ديوان البلاط السلطاني ويشمل :
١٠١٠٣	٩٠	١٢ ٧٦٩	- بلدية مسقط
١٠١٠٥	٢١	٨٤١	- مكتب مستشار حفظ البيئة
١٠١٠٧	٣	٢ ٣٤٤	- مكتب تطوير صحار
١٠١١١	٣	١٨٩	- مكتب مستشار جلالة السلطان للشؤون البيئية
١١٩٠١	٤٦٣	١١ ٥٥٧	وزارة الإسكان والكهرباء والمياه (الإسكان)
١١٩٠٣ و ١١٩٠٨	٤٣٦	١٧ ٢٢٧	وزارة الإسكان والكهرباء والمياه (المياه)

الجريدة الرسمية العدد (٧٨٢)

تابع جدول رقم (١ / ٤)
تقديرات المصروفات الجارية والرأسمالية حسب
التخصصات الوظيفية للوزارات المدنية للسنة المالية ٢٠٠٥م
(ألف ريال عماني)

رقم الميزانية	المصروفات		البيان
	الجارية	الرأسمالية	
١٢١٠٠			وزارة البلديات الإقليمية والبيئة وموارد المياه وتشمل:
من ١٢١٠١ إلى ١٢١٠٤	٢٨ ٩٩٨	٢٣٩	- قطاع البلديات الإقليمية
١٢١٠٥ و ١٢١٠٦	٢ ١٢٧	٦٤	- قطاع البيئة
١٢١٠٧	١ ٨٧٥	٣٣	- قطاع موارد المياه
من ١٢٣٠١ إلى ١٢٣٠٦ و ١٢٣٠٨	١٩ ٨١١	٢٦٩	مكتب وزير الدولة ومحافظ ظفار
١٢٣٠٧	٥ ٨١٨	١٠٢	مكتب وزير الدولة ومحافظ ظفار (بلدية ظفار)
١٣٣٠٠	٢٠٩	٢	أمانة سر اللجنة العليا لتخطيط المدن
	١٠٣ ٧٦٥	١ ٧٢٥	جملة قطاع الاسكان
			(٨) قطاع الثقافة والشؤون الدينية :
١٠١١٥	٦١٧	١٣	ديوان البلاط السلطاني : (مكتب مستشار جلالة السلطان للشؤون الثقافية)
١٠٨٠٠	١٢ ٦٧٥	٦٠	وزارة الاعلام
١١٦٠٠	٢ ٦٠٧	١٠	وزارة التراث والثقافة
١٤٢٠٤	٣٣٩	٠	مؤسسة عمان للصحافة والانباء والنشر والاعلان
١٤٢١٩	٤٨٩	٠	الهيئة القومية للكشفة والمرشدات
١٥٠٠٠	٧ ٩٦٥	٩	وزارة الشؤون الرياضية
١٥٩٠١	٩ ٢٩٣	٧٩	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
١٦٥٠٠	١ ١٨٦	٥	الهيئة العامة للصناعات الحرفية
	٣٥ ١٧١	١٧٦	جملة قطاع الثقافة والشؤون الدينية

الجريدة الرسمية العدد (٧٨٢)

تابع جدول رقم (١/٤)
تقديرات المصروفات الجارية والرأسمالية حسب
التخصصات الوظيفية للوزارات المدنية للسنة المالية ٢٠٠٥م
(آلف ريال عمانى)

رقم الميزانية	البيان	المصروفات		جملة المصروفات
		الجارية	الرأسمالية	
١١٠٠٠	(٩) قطاع الطاقة والوقود : وزارة النفط والغاز	٣٧٣١	١٥	٣٧٤٦
١١٩٠٢ و ١١٩٠٤ و ١١٩٠٦ و ١١٩٠٧	وزارة الاسكان والكهرباء والمياه (الكهرباء)	١٢٨٨٠١	٩٧٦	١٢٩٧٧٧
	جملة قطاع الطاقة والوقود	١٣٢٥٣٢	٩٩١	١٣٣٥٢٣
١١١٠٠	(١٠) قطاع الزراعة وشؤون الغابات والأسماك : وزارة الزراعة والثروة السمكية	١٦٨٢٠	٦٦	١٦٨٨٦
	جملة قطاع الزراعة وشؤون الغابات والأسماك	١٦٨٢٠	٦٦	١٦٨٨٦
من ١١٧٠٣ إلى ١١٧١١	(١٢) قطاع النقل والإتصالات : وزارة النقل والإتصالات (النقل)	١٢٨٠٣	٢١١	١٣٠١٤
من ١١٧١٢ إلى ١١٧١٤	وزارة النقل والإتصالات (الإتصالات)	٤٧٢٠	١١	٤٧٣١
	جملة قطاع النقل والإتصالات	١٧٥٢٣	٢٢٢	١٧٧٤٥
١٠٩٠٠	(١٣) شؤون اقتصادية أخرى : وزارة التجارة والصناعة	٦٣٧٤	١٧	٦٣٩١
١٢٨٠٠	مكتب مستشار جلالة السلطان لشؤون التخطيط الاقتصادى	١٧٧	١	١٧٨
١٤٢٠٢	الهيئة العامة للمخازن والاحتياطى الغذائى	٢٨٩	٠	٢٨٩
١٤٢٢٠	المركز العماني لترويج الاستثمار وتنمية الصادرات	٧٣٤	٠	٧٣٤
١٥٧٠٠	وزارة الاقتصاد الوطنى	٣٦٠٦	٠	٣٦٠٦
١٦٧٠١	وزارة السياحة	٩٧٣	١٥	٩٨٨
	جملة شؤون اقتصادية أخرى	١٢١٥٣	٣٣	١٢١٨٦
١٩٠٠٠	احتياطى مخصص	١٨٦٦٩٠	٠	١٨٦٦٩٠
	الاجمالى	١٣٥٦٠٠٠	١٤٠٠٠	١٣٧٠٠٠٠

مرسوم سلطاني
رقم ٢/٢٠٠٥
بمنح حق امتياز استكشاف واستغلال الهيدروكربون
في مربع (٦) بسلطنة عمان

نحن قابوس بن سعيد سلطان عمان .

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ١٠١ / ٩٦ ،
وعلى قانون الشركات التجارية رقم ٤ / ٧٤ وتعديلاته ،
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٣٣ / ٧٤ بشأن الشركات المؤسسة بموجب مرسوم سلطاني
وتعديلاته ،
وعلى قانون النفط والمعادن الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٤٢ / ٧٤ وتعديلاته ،
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٤٨ / ٧٦ بشأن توقيع المعاملات الخارجية والداخلية
وتعديلاته ،
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٥٠ / ٨٠ بشأن تأسيس شركة تنمية نفط عمان ش.م.م ،
وتحديد حقوقها والتزاماتها بموجب القوانين المعمول بها في سلطنة عمان وعقد التأسيس
واتفاقية التحويل المؤرخة ١ رجب ١٤٠٠ هـ الموافق ١٥ مايو ١٩٨٠ م ،
وعلى قانون ضريبة الدخل على الشركات الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٤٧ / ٨١
وتعديلاته ،
وعلى قانون استثمار رأس المال الأجنبي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ١٠٢ / ٩٤
وتعديلاته ،

وعلى المرسوم السلطاني رقم ٦٧ / ٢٠٠٣ بتطبيق قانون الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ،

وعلى اتفاقية تمديد وتوحيد اتفاقية حق الامتياز المبرمة بتاريخ ٦ ذو القعدة ١٤٢٥هـ الموافق ١٩ ديسمبر سنة ٢٠٠٤ م ، بين حكومة سلطنة عمان (ممثلة بوزير النفط والغاز) وشركة برايفت أويل هولدينج عمان المحدودة ،

وعلى اتفاقية الشركاء المبرمة بتاريخ ٦ ذو القعدة سنة ١٤٢٥هـ الموافق ١٩ ديسمبر ٢٠٠٤ م بين حكومة سلطنة عمان (ممثلة بوزير النفط والغاز) وشركة تنمية نفط عمان ش.م.م وشركة شل بتروليم كومباني ليمتد وشركة توتال إس إيه وشركة بارتكس (عمان) كوربوريشن ، وعلى اتفاقية التشغيل المبرمة بتاريخ ٦ ذو القعدة ١٤٢٥هـ الموافق ١٩ ديسمبر سنة ٢٠٠٤ م بين شركة تنمية نفط عمان ش.م.م وشركة برايفت أويل هولدينج عمان المحدودة و حكومة سلطنة عمان (ممثلة بوزير النفط والغاز) ،

وعلى العقد المعدل لعقد تأسيس شركة تنمية نفط عمان ش.م.م الذي يحكم وينظم علاقة التأسيس بين حكومة سلطنة عمان وشركة شل بتروليم ليمتد وشركة توتال إس إيه وشركة بارتكس (عمان) كوربوريشن بشأن شركة تنمية نفط عمان ش.م.م ، وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

رسماء هوات

المادة الأولى : منح حق امتياز استكشاف واستغلال الهيدروكربون فى مربع (٦) بسلطنة عمان حسب تعريفه فى اتفاقية تمديد وتوحيد اتفاقية حق الامتياز ، المشار إليها ، وفقاً لنصوص هذه الاتفاقية ،

المادة الثانية : الموافقة على اتفاقية تمديد وتوحيد اتفاقية حق الامتياز ، واتفاقية الشركاء ، واتفاقية التشغيل ، المشار إليها ، والعقد المعدل لعقد تأسيس شركة تنمية نفط عمان ش.م.م ، المشار إليه .

المادة الثالثة : تصبح أية تعديلات مستقبلية لاتفاقية الشركاء أو اتفاقية التشغيل أو عقد تأسيس شركة تنمية نفط عمان ش.م.م نافذة بموافقة الأطراف المعنية ، وإجازتها من قبل حكومة سلطنة عمان - إذا كان ذلك واجباً وفقاً لأحكام المرسوم السلطاني رقم ٤٨ / ٧٦ ، المشار إليه ، وتعديلاته ، مع مراعاة أن أية إجازة على النحو المذكور لا تتطلب إصدار مرسوم سلطاني .

المادة الرابعة : تسرى نصوص اتفاقية تمديد وتوحيد اتفاقية حق الامتياز واتفاقية الشركاء واتفاقية التشغيل وعقد تأسيس شركة تنمية نفط عمان ش.م.م بغض النظر عن أية أحكام مخالفة في قوانين أو لوائح أو توجيهات سارية في سلطنة عمان .

المادة الخامسة : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ صدوره

صدر في : ١٩ من ذي القعدة سنة ١٤٢٥ هـ

الموافق : ١ من يناير سنة ٢٠٠٥ م

**قابوس بن سعيد
سلطان عمان**

قرارات وزارية

وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
قرار وزاري
رقم ٩٣٣ / ٢٠٠٤
بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون الأوقاف
الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٢٣ / ٢٠٠١

استناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٩٩ / ٦ بتحديد اختصاصات وزارة الأوقاف والشؤون الدينية واعتماد هيكلها التنظيمي ،
وإلى قانون الأوقاف الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٦٥ / ٢٠٠٠ ولائحته التنفيذية
الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٢٣ / ٢٠٠١ ،
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

المادة (١) : يعدل نص المادة ٢٤ من اللائحة التنفيذية لقانون الأوقاف الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٢٣ / ٢٠٠١ ليكون على النحو الآتي :

(يكون للصندوق الوقفي مجلس إدارة لا يقل عدد أعضائه عن خمسة ولا يزيد على تسعة يختارهم الوزير من بين موظفي الوزارة والوحدات الحكومية ذات الصلة بمجال عمل الصندوق والشخصيات العامة ، ويكون للصندوق مدير يعاونه مساعد أو أكثر وعدد من الموظفين يصدر بتعيينهم قرار من الوزير) .

المادة (٢) : يستبدل بنص المادة ٢٧ من اللائحة المشار إليها النص الآتي :
(يضع مجلس إدارة كل صندوق وقفي نظامه المالي بما يتناسب مع مجال عمله وتحقيق أهدافه ، ويعتمد هذا النظام من الوزير) .

المادة (٣) : يعمل بهذا القرار من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

صدر في : ٢ / ١١ / ١٤٢٥ هـ

الموافق : ١٥ / ١٢ / ٢٠٠٤ م

عبدالله بن محمد بن عبدالله السالمى
وزير الأوقاف والشؤون الدينية

قرار وازارى
رقم ٩٣٤ / ٢٠٠٤
بتظيم تصاريح بناء وإعادة بناء المآتم

استناداً إلى المرسوم السلطانى رقم ٩٩ / ٦ بتحديد اختصاصات وزارة الأوقاف والشؤون الدينية واعتماد هيكلها التنظيمى ،
وإلى القرار الوزارى رقم ١٦٧ / ٩٩ باعتماد التقسيمات التنظيمية لوزارة الأوقاف والشؤون الدينية واختصاصاتها ،
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

مادة (١) : لايجوز بناء مآتم أو إعادة بنائه إلا بتصريح من الوزارة وذلك دون الإخلال باستخراج إباحة البناء من الجهة المختصة .

مادة (٢) : يشترط للتصريح ببناء مآتم أو إعادة بنائه مايلى :

أولاً : تقديم طلب موقع من عشرين على الأقل من أتباع المذهب الشيعى بالمنطقة معتمد من المرجع الدينى ومن الوالى .

ثانياً : ألا تقل الكثافة السكانية عن (٥٠٠) مواطن من أتباع هذا المذهب .

ثالثاً : ألا تقل المسافة من أقرب مآتم عن (١٥٠٠) متر .

رابعاً : ألا تكون هناك خلافات حول بنائه .

ويستثنى من الشرط الثالث إعادة بناء المآتم الملحقه بالمساجد القائمة وقت العمل بهذا القرار .

مادة (٣) : يتخذ مقدمو الطلب إجراءات نقل ملكية الأرض المقترح البناء عليها إلى

الوزارة ، بناءً على رسالة من المديرية العامة للمساجد ومدارس القرآن الكريم .

مادة (٤) : يصدر التصريح ببناء المآثم أو إعادة بنائه من دائرة المساجد بعد إجراء المعاينة

والتحقق من نقل الملكية واستيفاء الخرائط وتخطيط البناء وتوافر كافة

الشروط المنصوص عليها في المادة (٢) ، على أن تأخذ المآثم الطابع المعماري

للمجالس العامة .

مادة (٥) : يعتمد التصريح من الوزير ، ويسقط بمضى سنة على اعتماده دون الشروع في البناء .

مادة (٦) : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر في : ٢ / ١١ / ١٤٢٥ هـ

الموافق : ١٥ / ١٢ / ٢٠٠٤ م

عبدالله بن محمد بن عبدالله السالمى

وزير الأوقاف والشؤون الدينية

قرار وزارى
رقم ٩٣٥ / ٢٠٠٤
بتعديل بعض أحكام القرار الوزارى رقم ٨٥٩ / ٢٠٠٤
بإنشاء الصندوق الوقفى لرعاية المساجد

استناداً إلى المرسوم السلطانى رقم ٩٩ / ٦ بتحديد اختصاصات وزارة الأوقاف والشؤون الدينية واعتماد هيكلها التنظيمى ،
وإلى قانون الأوقاف الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٦٥ / ٢٠٠٠ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزارى رقم ٢٣ / ٢٠٠١ ،
وإلى القرار الوزارى رقم ٨٥٩ / ٢٠٠٤ بإنشاء الصندوق الوقفى لرعاية المساجد ،
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

المادة (١) : تضاف عبارة (والشخصيات العامة) إلى نص الفقرة الأولى من المادة (٤) من القرار الوزارى رقم (٨٥٩ / ٢٠٠٤) المشار إليه وذلك عقب عبارة (بمجال عمل الصندوق) .

المادة (٢) : يعمل بهذا القرار من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية .

صدر فى : ٢ / ١١ / ١٤٢٥ هـ

الموافق : ١٥ / ١٢ / ٢٠٠٤ م

عبدالله بن محمد بن عبدالله السالى
وزير الأوقاف والشؤون الدينية

وزارة الصحة
قرار وزارى
رقم ١١٧ / ٢٠٠٤
بإصدار لائحة صندوق التعويضات عن الأخطاء الطبية

استناداً إلى قانون مزاولة مهنة الطب البشرى وطب الأسنان الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٩٦ / ٢٢ وتعديلاته ،
وإلى المرسوم السلطانى رقم ٦٧ / ٢٠٠٤ بإنشاء صندوق للتعويضات عن الأخطاء الطبية ،
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

المادة الأولى : يعمل بأحكام لائحة صندوق التعويضات عن الأخطاء الطبية المرفقة .

المادة الثانية : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر فى : ٨ / ١١ / ١٤٢٥هـ

الموافق : ٢١ / ١٢ / ٢٠٠٤م

الدكتور علي بن محمد بن موسى
وزير الصحة

لائحة صندوق التعويضات عن الأخطاء الطبية

المادة (١) : فى تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى المبين

قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

الوزارة : وزارة الصحة .

الوزير : وزير الصحة .

الصندوق : صندوق التعويضات عن الأخطاء الطبية .

مجلس الإدارة : مجلس إدارة صندوق التعويضات عن الأخطاء الطبية .

المضرور : الشخص الذى يلحق به الضرر نتيجة خطأ طبي ثابت فى حق

أحد الأطباء المساهمين فى الصندوق .

المساهم : كل طبيب مزاول للمهنة مسدد لاشتراكات

الصندوق بانتظام .

المستفيدون : ورثة الشخص المتوفى نتيجة خطأ طبي ثابت فى حق

أحد الأطباء المساهمين فى الصندوق .

التعويض : المبلغ الذى يسدده الصندوق للمضرور أو للمستفيدين

تعويضاً عن الخطأ الطبي الثابت فى حق أحد الأطباء المساهمين

فيه .

الصلح : الاتفاق بين ممثلى الصندوق والمضرور أو المستفيدين على مبلغ

محدد من المال يحصلون عليه إتفاقاً لجبر الضرر الناجم عن

خطأ طبي ثابت فى حق أحد الأطباء المساهمين فى الصندوق .

الحكم : الحكم القضائى النهائى الصادر من احدى المحاكم المختصة

بإلزام وزارة الصحة أو الصندوق أو أحد الأطباء المساهمين فى

الصندوق بأداء تعويض عن خطأ طبي ثابت فى حقه .

المادة (٢) : يلتزم الصندوق بأن يصرف للمستحقين التعويضات عن الأضرار الناتجة عن

الأخطاء الطبية الثابتة .

المادة (٣) : يتعين اختصاص الصندوق فى دعاوى التعويضات عن الأخطاء الطبية التى ترفع ضد المساهم أو الوزارة .

المادة (٤) : يصدر الوزير قراراً بتحديد موظفى الصندوق بمن فيهم مدير الصندوق من بين العاملين بالوزارة واختصاصات كل منهم .

المادة (٥) : يعد مجلس الادارة اللوائح الإدارية والمالية للصندوق وتعتبر نافذة بعد اعتمادها من الوزير .

المادة (٦) : يمثل الصندوق أمام جميع الجهات رئيس مجلس الإدارة ويكون مقر الصندوق محافظة مسقط .

المادة (٧) : لمجلس الإدارة جميع الصلاحيات اللازمة لإدارة الصندوق والعمل على تحقيق أهدافه وله على الأخص الصلاحيات الآتية :

- ١ - وضع السياسات العامة للصندوق ومتابعة تنفيذها .
- ٢ - وضع النظام المالى والإدارى الخاص بالصندوق .
- ٣ - وضع نظام تحصيل الاشتراكات وقبول التبرعات والهبات واعتماد محاضر الصلح التى تبرم مع مستحقي التعويضات وحالات تعديلها أو إلغائها .
- ٤ - تشكيل لجان التصالح مع المستحقين على أن يكون من بين أعضائها عضو قانونى وتحدد اللوائح إجراءات التصالح وكيفية اعتمادها وقواعد صرف التعويض للمستحقين .
- ٥ - إدارة أموال الصندوق وممتلكاته وتحديد المصرف الذى تفتح به حسابات أموال الصندوق واجراءات سحبها .
- ٦ - إقرار الموازنة السنوية للصندوق .
- ٧ - المراجعة الدورية لموارد الصندوق والتزاماته .
- ٨ - البت فى التوصيات والدراسات والتقارير المقدمة من المدقق المالى للصندوق .

٩ - اعتماد التقرير السنوى الخاص بنشاط الصندوق .

١٠ - الموافقة على التعاقد مع الخبراء والاستشاريين المتخصصين فى مجال عمل الصندوق .

المادة (٨) : يجتمع مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل بدعوة من رئيسه أو نائبه ، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور ثلثى الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه ويصدر المجلس قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى فيه رئيس الجلسة .

المادة (٩) : يسدد الأطباء الممارسون للمهنة بالوحدات الحكومية والأطباء العاملون بالعيادات والمراكز والمؤسسات الطبية الخاصة اشتراكاً سنوياً قدره عشرون ريالاً عمانياً ، وتسدد الجهة المستقدمة لأطباء زائرين اشتراكاً قدره عشرون ريالاً عن كل زيارة يقوم بها طبيب زائر .

المادة (١٠) : تودع أموال الصندوق فى حساب خاص فى أحد البنوك الوطنية .

المادة (١١) : يعد مجلس الإدارة لائحة مالية للصندوق يحدد فيها نظام تحصيل إيرادات الصندوق وإدارة أمواله وتنميتها وكيفية صرف التعويضات من أموال الصندوق وقواعد وإجراءات التصالح ، والمفوض بالتوقيع على الصرف من أعضاء مجلس الإدارة وغير ذلك من الأمور المالية ، ولا تعتبر هذه اللائحة نافذة إلا بعد اعتمادها من الوزير .

المادة (١٢) : فى حالة صدور حكم ملزم بالتعويض يصرف الصندوق إلى المستحق قيمة التعويض بالاضافة إلى المصروفات وأتعاب المحاماة المحكوم بها .

المادة (١٣) : يعين مجلس الإدارة بعد موافقة الوزير مدققاً مالياً للصندوق يختص بتدقيق حسابات الصندوق ويقدم تقريراً نصف سنوى لمجلس الادارة عن أعماله .

مجلس الخدمة المدنية
قرار رقم ٢٠٠٤ / ١٧
بإضافة بند جديد إلى القرارات
رقمى ٢٠٠٠ / ١٨ و ٢٠٠٢ / ٢

استناداً إلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨ / ٨٠ وتعديلاته ،
وإلى اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادرة بالمرسوم السلطاني رقم ٨٤ / ٥٢
وتعديلاتها ،
وإلى القرار رقم ٢٠٠٠ / ١٨ بمنح بعض الموظفين غير العمانيين بوزارة الصحة بدل سكن ،
وإلى القرار رقم ٢٠٠٢ / ٢ بمنح بعض الموظفين غير العمانيين بوزارة الصحة بدل سكن ،
وإلى موافقة وزارة المالية ،
وإلى موافقة مجلس الخدمة المدنية بجلسته رقم ٣ / ٢٠٠٤ المنعقدة بتاريخ ١٩ / ٥ / ٢٠٠٤ م ،
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

مادة (١) : يضاف بند جديد للأحكام العامة الواردة بالملحقين المرفقين للقرارين
رقمى ٢٠٠٠ / ١٨ و ٢٠٠٢ / ٢ المشار إليهما برقم (٥) و (٣) على التوالي
نصه الآتى :

" إذا نقل الموظف الذى احتفظ بالأثاث المخصص له فى ضوء القواعد السابقة
إلى منطقة يتوفر بها سكن حكومى أو إلى منطقة لا يسرى بشأنها نظام منح
بدل السكن المقرر بهذا الملحق ، فإنه يتم معاملته وفقاً لما يلى :

أ - يستخدم الموظف الأثاث الذي احتفظ به بالمنطقة المنقول إليها سواء كان

ذلك بسكن حكومي أو بسكن مؤجر .

ب - إذا تعذر نقل الأثاث وفقاً لما تقدره وزارة الصحة ، فإنه يتم توفير أثاث

للموظف بالمنطقة المنقول إليها ويطبق بشأن هذا الأثاث أحكام

الإسترداد المقررة بهذا الملحق .

مادة (٢) : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر في : ١٣ ذى القعدة ١٤٢٥هـ

الموافق : ٢٦ ديسمبر ٢٠٠٤م

علي بن حمود بن علي البوسعيدى

رئيس مجلس الخدمة المدنية

قرار رقم ١٨ / ٢٠٠٤

بمنح بعض الموظفين غير العمانيين

بوزارة الصحة بدل سكن

استناداً إلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨ / ٨٠ وتعديلاته ،
وإلى اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادرة بالمرسوم السلطاني رقم ٥٢ / ٨٤
وتعديلاتها ،

وإلى القرار رقم ١٨ / ٢٠٠٠ بمنح بعض الموظفين غير العمانيين بوزارة الصحة بدل سكن ،
وإلى القرار رقم ٢ / ٢٠٠٢ بمنح بعض الموظفين غير العمانيين بوزارة الصحة بدل سكن ،
وإلى موافقة وزارة المالية ،

وإلى موافقة مجلس الخدمة المدنية بجلسته رقم ٤ / ٢٠٠٤ المنعقدة بتاريخ ٢٠ / ١٠ / ٢٠٠٤م ،
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

مادة (١) : يمنح الموظفون غير العمانيين العاملين بديوان عام وزارة الصحة والمستشفى السلطاني والمديرية العامة للخدمات الصحية بمحافظة مسقط الشاغلون لفئات الجدول الخاص بدل سكن وفقاً للفئات المالية التالية ، وذلك استثناءً من أحكام الملحق رقم (٧) المرفق باللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية :

الفئة	البدل بالريال العماني
أ	٣٥٠
ب	
ج	
د	٣٢٥
هـ	٣٠٠

مادة (٢) : يكون منح بدل السكن المشار إليه وفقاً للقواعد المقررة بالملحق المرافق لقرار رئيس مجلس الخدمة المدنية رقم ١٨ / ٢٠٠٠ .

مادة (٣) : يطبق على الموظفين غير العمانيين العاملين بمستشفى قريات والمراكز التابعة لها ومركز صحي يتى ومركز صحي صيا أحكام قرار رئيس مجلس الخدمة المدنية رقم ٢ / ٢٠٠٢ والملحق المرافق له .

مادة (٤) : تتحمل وزارة الصحة الأعباء المالية المترتبة على صرف هذا البدل من موازنتها المعتمدة .

مادة (٥) : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر في : ١٣ ذى القعدة ١٤٢٥هـ

الموافق : ٢٦ ديسمبر ٢٠٠٤م

علي بن حمود بن علي البوسعيدى
رئيس مجلس الخدمة المدنية

الإشتراك السنوي

داخل السلطنة	: ٣٦ ريالاً عمانياً للمؤسسات
و	: ٢٤ ريالاً عمانياً للأفراد
الدول العربية	: ٤٢ ريالاً عمانياً
الدول الأجنبية	: ٦٠ ريالاً عمانياً

المديرية العامة للجريدة الرسمية

ص.ب ٥٧٨ زوي ١١٢

مسقط - سلطنة عمان

ت: ٦٠٠١١٨

ف: ٦٩٢٣٠٩

طبع مطابع النهضة

الوطنية - سلطنة عمان

ت: ٥٦٣١٠٤