



## مرسوم بقانون اتحادي رقم ( 1 ) لسنة 2008 في شأن الخدمة المدنية في وزارة الداخلية

نحن خليفة بن زايد آل نهيان رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة ،  
بعد الإطلاع على الدستور ،

وعلى القانون الاتحادي رقم ( 1 ) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين  
المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادي رقم ( 7 ) لسنة 1976 بإنشاء ديوان المحاسبة والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادي رقم ( 7 ) لسنة 1999 بإصدار قانون المعاشات والتأمينات الاجتماعية والقوانين  
المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادي رقم ( 12 ) لسنة 1976 في شأن قوة الشرطة والأمن والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادي رقم ( 21 ) لسنة 2001 في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية والقوانين  
المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادي رقم ( 23 ) لسنة 2005 في شأن إعداد الميزانية العامة والخصائص الختامي ،  
وبناء على ما عرضه وزير الداخلية ، وموافقة مجلس الوزراء ،

أصدرنا المرسوم بقانون الآتي :-

### المادة ( 1 )

يكون للكلمات والعبارات التالية للورد في هذا المرسوم بقانون المعاني المبينة قرين كل منها ما لم  
يبدل سياق النص على غير ذلك :-

الجمهورية : دولة الإمارات العربية المتحدة .

الوزارة : وزارة الداخلية .

اللائحة التنفيذية : اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون .

الوزير : وزير الداخلية .

الموازنات : مجموع الوظائف والدرجات المقررة للوزارة .

الموظف : كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة في الموازنة .

الراتب : الراتب الأساسي .



- الراتب الإجمالي : الراتب الأساسي مضافاً إليه جميع العلاوات والبدلات .  
العائلية : الزوج والزوجة أو الزوجات والأولاد .  
العلاوة الدورية : علاوة سنوية ، يستحقها الموظف حسب كفايته امتداداً إلى تقرير الكفاءة ، ووفقاً  
لأمس ومعايير محددة في هذا المرسوم بقانون واللوائح والقرارات الصادرة بصوبه .  
اللجنة الطبية : اللجنة الطبية التي يصدر بتشكيلها قرار من الوزير .  
الضيافة الكاملة : تشمل الإعاشة والسكن والمواصلات .

### الفصل الأول

#### نطاق تطبيق القانون

#### المادة (2)

- 1- تسري أحكام هذا المرسوم بقانون على جميع الموظفين المدنيين المواطنين العاملين في الوزارة .
- 2- يجوز تعيين غير المواطنين في الوزارة بصفة مؤقتة ، وتسري عليهم القواعد والشروط المبينة في نظام الاستخدام والذي يصدر به قرار من الوزير .
- 3- بدون الإخلال بإجمالي الراتب المستحق للموجودين في الخدمة بتاريخ 2008/4/30 م ، يستحق غير المواطنين العاملين في الوزارة الرواتب والعلاوات المنصوص عليها في الجدولين 'ج' ، 'د' المرفقين بهذا المرسوم بقانون ، وتحدد عقود الاستخدام الموقعة معهم للبدلات والامتيازات الأخرى المستحقة لهم .
- 4- يعمل بأحكام الفقرة " 3 " من هذه المادة اعتباراً من 2008/5/1 م .

### الفصل الثاني

#### تنظيم الوظائف

#### المادة (3)

تقسم الوظائف إلى مجموعات نوعية مختلفة وفقاً لما يقرر في الموازنة العامة للوزارة .

#### المادة (4)

تحدد الموازنة عدد الوظائف ، ونوع كل وظيفة ودرجتها المالية ، ولا يجوز أن يزيد عدد الموظفين في أية درجة على عدد الوظائف المحددة في الموازنة .



الجمهورية العربية السورية  
الوزارة العامة  
مكتب شؤون الموظفين

### المادة (5)

تشغل الوظائف عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو التذب أو الإحارة على أن تراعى الشروط القانونية لذلك .

### الفصل الثالث

#### التعيين

### المادة (6)

- 1- يكون التعيين في الوظائف للشاغرة وفقاً لما يأتي :-
  - أ- وظائف وكيل وزارة ووكيل وزارة مساعد بمرسوم تصادي بناء على عرض الوزير وموافقة مجلس الوزراء .
  - ب- وظائف الدرجات الخاصة والأولى فأدنى بقرار من الوزير أو ممن يفوضه .
- 2- يجوز التعيين بمخصصات مالية تحلل للمخصصات المقررة لدرجة وكيل وزارة أو وكيل وزارة مساعد بقرار من مجلس الوزراء بناء على توصية من الوزير .

### المادة (7)

يجوز تعيين المتقاعدين من منتسبي قوة الشرطة والأمن أو منتسبي القوات المسلحة في الوزارة بالصفة المدنية وفقاً لما يصدر عن الوزير من قواعد منظمة لذلك .

### المادة (8)

لا يجوز مباشرة العمل قبل صدور قرار التعيين ، كما لا يجوز التعيين إلا على وظيفة شاغرة ومعتمدة في الموازنة .

### المادة (9)

- يشترط في من يعين في إحدى الوظائف ما يأتي :-
- 1- أن يكون حسن السيرة والسلوك .
  - 2- ألا تقل سنة عن ثماني عشرة سنة ، وتثبت السن القانونية بشهادة الميلاد أو بمستخرج رسمي من الجهات المختصة .



دولة فلسطين  
السلطة الوطنية  
مجلس الوزراء

3- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة عقيدة للحرية في جنابة أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد تغير العقوبة أو تم الحفو عنها أو سقطت بمضي المدة ، ويجوز الاستثناء من هذا الشرط بموافقة الوزير .

4- أن تثبت لياقته للصحة للوظيفة ، ويستثنى من ذلك المعينون بمراسيم اتحادية ، ومن يقرر مجلس الوزراء استثناءهم من المعينين طبقاً للبند (2) من المادة (6) من هذا المرسوم بقانون .

5- أن يكون حاصلاً على المؤهل العلمي اللازم للتعيين في الوظيفة وفقاً لنوع الوظيفة المراد التعيين عليها وذلك وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية ، ويجوز بقرار من السلطة المختصة بالتعيين الإعفاء من شرط الحصول على المؤهل العلمي اللازم لهذه الوظيفة إذا كان المرشح لشمولها لديه خبرة مناسبة أو حاصلاً على برامج أو دورات تدريبية تتفق وطبيعتها .

6- ألا يكون منتصباً لأي تنظيم أو جمعية محظورة .

#### المادة (10)

باستثناء المعينين بمراسيم اتحادية أو بقرار من مجلس الوزراء ، يوضع الموظف عند تعيينه تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسلمه العمل ، ويجوز إنهاء خدمته خلالها إذا ثبت أنه غير صالح للقيام بأعباء وظيفته ، وإلا اعتبر مثبتاً في الوظيفة التي عين بها وحسبت مدة الاختبار ضمن مدة خدمته .

#### المادة (11)

يجوز بقرار من السلطة المختصة بالتعيين تعيين الموظف في إحدى الوظائف الأعلى الشاغرة بالوزارة متى توافرت فيه الشروط اللازمة للتعيين .  
ويمتدح للموظف في هذه الحالة أول مربوط الدرجة التي يعين عليها أو راتبه السابق أيهما أكبر .

#### المادة (12)

يجوز للسلطة المختصة بالتعيين منح الموظف الذي تزيد مدة خبرته على المدة المطلوب توافرها للتعيين في الوظيفة علاوة تضاف إلى أول مربوط الدرجة المعين عليها ، وذلك وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية .



### الفصل الرابع

### تقرير الكفاءة

#### المادة (13)

- 1- باستثناء المعينين بمراسيم اتحادية أو بقرار من مجلس الوزراء ، يقدم عن كل موظف تقرير كفاءة سنوي يبين سلوكه ومدى كفاءته في عمله .
- 2- تحدد اللائحة التنفيذية نماذج تقارير الكفاءة وطريقة تنظيمها والإجراءات الخاصة بإعدادها وملء بياناتها وميعاد تقديمها وأسلوب حفظها .

#### المادة (14)

يبلغ الموظف بتقرير كفاءته السنوي وله الحق في التظلم من تقرير الكفاءة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إعلانه ، ونحدد اللائحة التنفيذية ضوابط للتظلم والسلطة التي يقدم إليها .

#### المادة (15)

يحرم الموظف الذي يقدم عنه تقرير بدرجة مقبول أو ضعيف من العلاوة الدورية ، وإذا حل ميعاد العلاوة الدورية قبل البت في التظلم للمقدم من الموظف طبقاً للمادة (14) من هذا المرسوم بقانون أوقف منح العلاوة حتى يتم البت في التظلم .

#### المادة (16)

إذا كان الموظف معاراً أو منتكباً لمدة تزيد على ستة أشهر يقدم التقرير عنه من الجهة المعار إليها أو المنتكب إليها وفقاً لأحكام المادة (13) من هذا المرسوم بقانون ، أما الموظف الموفد في بعثة أو دورة تدريبية أو مهمة رسمية أو إجازة دراسية فيقدم التقرير عن مدى انتظامه وسيره في الدراسة من الملحق العمكري أو ضابط الارتباط أو المسؤول المباشر ، ويسرى في حق الموظف المجاز مرضياً لمدة تزيد على ستة أشهر آخر تقرير سنوي قدم عنه .

#### المادة (17)

مع مراعاة المادة (15) من هذا المرسوم بقانون ، تعرض حالة الموظف الذي يقدم عنه تقريران متتاليان بتقدير ضعيف على السلطة المختصة بالتعيين لاتخاذ القرار المناسب .



## الفصل الخامس

### الترقيات

#### المادة (18)

- 1- تكون الترقية إلى الدرجة التالية لدرجة الموظف مباشرة وذلك بعد انقضاء المدة المقررة في الجدول (أ) المرفق بهذا المرسوم بقانون ، وللجهة المختصة بالتعيين الاستثناء من شرط المدة وفقاً لمقتضيات الصالح العام ، ولا تجوز ترقية موظف إلا إلى وظيفة شاغرة من نوع الوظيفة التي يشغلها.
- 2- لا تجوز ترقية من وقع بحقه جزاء تأنيبي إلا بعد رفع آثاره .

#### المادة (19)

إذا قضى الموظف ضعف الحد الأدنى لبقاء في الدرجة بالوظيفة التي يشغلها ولم تكن هناك وظيفة شاغرة يرقى إليها فإنه يمنح للمخصصات المالية للدرجة التالية ، بشرط ألا تقل درجة كفاءته في التقريرين السنويين الأخيرين عن تقرير "جيد جداً" .

#### المادة (20)

يرتب الموظفون طبقاً لأقدميتهم في درجاتهم كل نوع على حده وتعتبر الأقدمية في الدرجة من تاريخ التعيين فيها أو الترقية إليها .

#### المادة (21)

تكون ترقية المعينين بقرار من مجلس الوزراء وشاغلي لدرجة الخاصة بالاختيار ، وبالاختيار للكفاءة للدرجتين الأولى والثانية .

#### المادة (22)

تكون الترقية للدرجات من لثالثة وحتى الرابعة عشرة بتوفر الشروط الآتية :-

- 1- أن يمضي للموظف المدة المقررة .
- 2- أن يتوفر الشاغر .
- 3- أن يحصل على تقرير الكفاءة المطلوب وفقاً للضوابط والشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية .
- 4- أن يوصى مسؤوله المباشر بالترقية .
- 5- أن يجتاز الاختبارات والفحوصات والدورات المقررة للترقية والتي تحددها اللائحة التنفيذية.



### المادة (23)

تكون الترقية من السلطة المختصة بالتعيين في الدرجات المرفق إليها وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار ، ولا يجوز ردها بئر رجعي ويستحق الموظف بداية مربوط الدرجة المرفق إليها أو راتبه للمابق أيهما أكبر .

### المادة (24)

تسوى أوضاع الموظفين الذين يحصلون على مؤهلات أعلى لتناء خدماتهم وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية.

### المادة (25)

يجوز للوزير أو من يفوضه ترقية الموظف استثنائياً في حدود درجة واحدة أعلى من الدرجة التي سيرقى إليها وذلك وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة للوزارة .

### الفصل السادس

#### الامتيازات المالية

#### أولاً : الزهانب وعلاوة الاختصاص

### المادة (26)

- 1- يستحق الموظف راتبه الإجمالي من تاريخ مباشرته لقطبة للعمل ، وتحدد بداية مربوط كل درجة وفقاً للجدول ( أ ) المرفق بهذا المرسوم بقانون .
- 2- تصرف علاوة الاختصاص للأطباء وفتي للطب والمهن المساعدة وفقاً للجدول (ب) للمرفق بهذا المرسوم بقانون ، وتوضح اللائحة التنفيذية ضوابط صرف هذه العلاوة .

#### ثانياً : العلاوة الدورية السنوية

### المادة (27)

- 1- بمراعاة المادة (6) من هذا القانون ، يستحق الموظف الذي هو بدرجة وكيل وزارة أو وكيل وزارة مساعد علاوة دورية بنسبة (6%) ستة بالمائة من راتبه الأساسي في أول يناير من كل سنة .



2- يستحق الموظف الذي هو بالدرجة الخاصة فما دون علاوة دورية في أول يناير من كل سنة طبقاً لتقرير كفاءته عن السنة السابقة حسب النسب الموضحة تالياً :-

درجات التقييم	نسبة العلاوة الدورية من الراتب الأساسي
ممتاز	( 8% )
جيد جداً	( 6% )
جيد	( 4% )

3- لا يستحق الموظف العلاوة الدورية عن السنة التي يكون فيها تقريره السنوي السنوي أقل من درجة " جيد " .

4- يكون استحقاق أول علاوة في الموعد المشار إليه بعد مضي ستة أشهر على الأقل من تاريخ تعيينه وتمنح العلاوة بما يتناسب مع مدة الخدمة للموظفين الذين لم تمض على خدمتهم سنة كاملة .

### ثالثاً : العلاوة التشجيعية

#### المادة (28)

يجوز بقرار من الوزير أو ممن يفوضه منح الموظف علاوة تشجيعية بقسمة علاوته الدورية وفي موعد استحقاق هذه العلاوة بشرط أن يكون التقرير المقدم عنه في السنة الأخيرة بتقدير ممتاز ولا يجوز أن يمنح الموظف أكثر من علاوة تشجيعية ولحده كل سنتين .

### رابعاً : العلاوة الاجتماعية للأبناء

#### المادة (29)

1- يستحق الموظف من الذكور علاوة اجتماعية عن أولاده للمواطنين بواقع (600) ستمائة درهم عن كل ولد من تاريخ ولادتهم أيا كان عندهم .

2- تمنح للموظفة علاوة اجتماعية عن أولادها المواطنين ما لم تكن هذه العلاوة صرفت للأب أو دخلت في حساب معاشه للتقاعدي من أي جهة حكومية اتحادية أو محلية .

3- يكون إثبات البنوة بشهادة الميلاد وخلاصة التقيد .

4- يوقف صرف العلاوة الاجتماعية في أي من الحالات التالية :-

أ- بلوغ الأبناء للربعة والعشرين من العمر ما لم يثبت عجزهم عن الكسب بقرار من اللجنة الطبية.

ب- إعالة الأبناء أو البنات لأنفسهم ويعاد صرف هذه العلاوة إذا نتفى سبب الإعالة .

ج- زواج البنات وذلك اعتباراً من تاريخ زواجهن ويعاد صرف هذه العلاوة ولو تجاوزن للربعة

والعشرين إذا طلقن أو تزلجن ما لم يتم صرف راتب تقاعدي للأرملة عن زوجها المتوفى .

د- وفاة أحد الأبناء أو البنات ، ويكون وقف العلاوة من تاريخ الوفاة .





الجمهورية العربية السورية  
الوزارة العامة  
مديرية الشؤون الإدارية والمالية

**خامساً: العلاوة الاجتماعية للمواطنين**

**المادة (30)**

يمنح الموظف علاوة اجتماعية بالفئات الواردة أدناه :-

م	الدرجة الوظيفية	قيمة العلاوة
1	وكيل وزارة ووكيل مساعد	( 500 ) خمسمائة درهم شهرياً
2	الدرجات الخاصة والأولى والثانية	( 700 ) سبعمائة درهم شهرياً
3	الدرجة الثالثة حتى السادسة	( 800 ) ثمانمائة درهم شهرياً
4	الدرجة السابعة حتى الرابعة عشرة	( 1,000 ) ألف درهم شهرياً

**الفصل السابع**

**بدل المهام اليومية**

أولاً: بدل السفر في مهمة رسمية

**المادة (31)**

1- يستحق الموظف بدل مهمة رسمية بالفئات التالية وذلك عن كل يوم أو جزء من يوم يقضيه داخل أو خارج الدولة في سبيل أداء المهمة الموكلة إليه :-

م	الدرجة الوظيفية	قيمة البدل داخل الدولة	قيمة البدل خارج الدولة
أ	وكيل وزارة	( 6,000 ) ستة آلاف درهم	( 10,000 ) عشرة آلاف درهم
ب	وكيل مساعد	( 5,000 ) خمسة آلاف درهم	( 8,000 ) ثمانية آلاف درهم
ج	الدرجة الخاصة	( 4,000 ) أربعة آلاف درهم	( 6,000 ) ستة آلاف درهم
د	الأولى	( 3,000 ) ثلاثة آلاف درهم	( 5,000 ) خمسة آلاف درهم
هـ	الثانية	( 2,500 ) ألفان وخمسمائة درهم	( 4,000 ) أربعة آلاف درهم
و	الثالثة	( 2,000 ) ألفا درهم	( 3,000 ) ثلاثة آلاف درهم
ز	الرابعة	( 1,500 ) ألف وخمسمائة درهم	( 2,500 ) ألفان وخمسمائة درهم
ح	باقي الدرجات	( 1,000 ) ألف درهم	( 1,500 ) ألف وخمسمائة درهم



- 2- يبدأ احتساب بدل المهمة للرسمية للموفد خارج الدولة من تاريخ ابتداء المهمة أو تاريخ المغادرة إلى الدولة للموفد إليها وينتهي بانتهاء المهمة أو العودة بحسب الأحوال .
- 3- يصدر قرار الإيفاد في المهمة للرسمية من الوزير أو من يفوضه .
- 4- يستحق الموفد تذكار سفر بالدرجة الأولى إذا كان بدرجة وكيل وزارة أو وكيل وزارة مساعد ، ودرجة رجال الأعمال للموفد بالدرجة الخاصة حتى الثانية ، ودرجة سياحية للموفد بالدرجة الثالثة فأدنى ، أما إذا تكفلت الوزارة بتوفير وسيلة نقل للموفد في مهمة رسمية خارج الدولة فلا يستحق تذكار سفر .
- 5- مع مراعاة ما ورد بالفقرة (4) من هذه المادة يستحق كافة أعضاء الوفد تذكار سفر بالدرجة الأولى إذا كان رئيس الوفد بدرجة وكيل وزارة أو وكيل وزارة مساعد ، أما إذا كان رئيس الوفد بالدرجة الخاصة وحتى الثانية يستحق أعضاء الوفد تذكار سفر بدرجة رجال الأعمال ، أما إذا كان رئيس الوفد بالدرجة الثالثة أو الرابعة يستحق أعضاء الوفد تذكار سفر بدرجة سياحية ، باستثناء باقي الدرجات فإنهم يستحقون تذكار سفر بالدرجة السياحية بفضي النظر عن درجة رئيس الوفد .
- 6- للموفد الحق في مغادرة الدولة قبل الموعد المحدد لبداية المهمة بثلاثة أيام على الأكثر وإن يسود إليها بعد انتهائها بثلاثة أيام على الأكثر .
- 7- يستحق الموظف نسبة (25%) خمسة وعشرون بالمائة من بدل المهام للرسمية إذا كان مزودا بالضيافة الكاملة من أي جهة ، أما في حالة ترويده بالسكن فقط فيستحق نسبة (50%) خمسين بالمائة من بدل المهام للرسمية .
- 8- تتحمل الوزارة رسوم الاشتراك في المؤتمرات والندوات والدورات داخل الدولة أو خارجها .
- 9- تتحمل الوزارة نفقات العلاج والأدوية ويصعب أنظمة البلد الموفد إليها .
- 10- إذا لوفد للموظف في مهمة رسمية وتم ترقينه خلال المهمة فيمنح بدل المهمة الرسمية وتذكار السفر المقررة لدرجته عند الإيفاد .
- 11- إذا تجاوزت مدة المهمة الرسمية ثلاثين يوماً ، يوقف بدل المهمة الرسمية عن الموظف وتطبق في شأنه أحكام المادة (32) من هذا المرسوم بقانون .
- 12- يستحق الموظف بدل مهمة رسمية داخل الدولة متى كلف بمهمة تزيد مائة كيلو متر أو أكثر عن مقر عمله أو سكنه وتزيد عن يوم واحد وذلك في حالة عدم تأمين الضيافة الكاملة له.



الجمهورية العربية الفلسطينية  
وزارة الخارجية  
مبنى وزارة الخارجية - رام الله

## قائماً : جدول المهمة الرسمية الطويلة

### المادة (32)

1) عندما تزيد المدة المقررة سلفاً للمهمة الرسمية خارج الدولة على (30) ثلاثين يوماً يعامل الموفد طوال مدة المهمة كالتالي :-

أ- يمنح بدل مهمة رسمية طويلة شهرياً يعادل راتبه الأساسي .

ب- يؤمن له سكن مؤثث على حساب الوزارة أو يمنح نقداً يعادل تكلفة سكن وفقاً لما يمنح للموفدين في نورات خارجية .

ج- يستحق تذاكر سفر بالدرجة الأولى عندما يكون بدرجة وكيل وزارة أو وكيل وزارة مساعد ودرجة رجال الأعمال عندما يكون بالدرجة الخاصة وحتى للثانية ودرجة سياحية عندما يكون بالدرجة الثالثة فأدنى ، أما إذا تكلفت الوزارة بتوفير وسيلة نقل للموفد في مهمة رسمية خارج الدولة فلا يستحق تذاكر سفر .

2) إذا زادت المدة المقررة سلفاً للمهمة على تسعة أشهر فأكثر يعامل الموفد وعائلته عند الموافقة على اصطحابها وفقاً للتالي :-

أ- يؤمن بسكن مؤثث على حساب الوزارة أو يمنح نقداً يعادل تكلفة سكن وفقاً لما يمنح للموفدين في نورات خارج الدولة كما تمضج العائلة تذاكر سفر ذهاب وعودة بالفتحة المستحقة للموظف ، وعندما تتجاوز مدة المهمة سنة يمنح الموفد وعائلته تذاكر سفر إضافية عن كل سنة بشرط أن لا تقل المدة المتبقية على انتهاء الدورة عن ثلاثة أشهر .

ب- تتحمل الوزارة الرسوم والمصروفات الدراسية لأولاد الموفد في مهمة رسمية طويلة من مرحلة رياض الأطفال وحتى نهاية مرحلة الثانوية العامة أو ما يعادلها .

3) تتحمل الوزارة نفقات التأمين الصحي أو نفقات العلاج والأدوية له ولأسرته وبحسب أنظمة البند الموفد إليها .

## الفصل الثامن

### النقل والندب والإعارة

#### أولاً : النقل

### المادة (33)

يكون نقل الموظف داخل الوزارة بقرار من الوزير أو ممين يفوضه ، أما النقل إلى خارج الوزارة فيكون من صلاحية الجهة المختصة بالتميين .

وفي حالة النقل خارج الوزارة للموظفين من الدرجة للخاصة وحتى الرابعة عشر يشترط

موافقة الوزير أو رئيس الدائرة أو الجهة الحكومية المنقول إليها للموظف بحسب الأحوال .

ويجب ألا يؤدي النقل إلى تأخير أتمية الموظف المنقول أو حرمانه من الترقية إلا إذا

كان للنقل بناء على طلبه .



السلطة الفلسطينية  
مجلس الوزراء  
بمقره في رام الله - فلسطين

### الفصل الثاني : التندب

#### المادة (34)

- 1- يجوز بقرار من الوزير أو ممن يفوضه تندب الموظف للقيام بأعباء وظيفة أخرى خارج الوزارة بشرط أن تكون درجتها معادلة لدرجة المنتدب أو في درجة واحدة أعلى ولا يجوز التندب إلى وظيفة درجتها أقل من درجة الموظف المنتدب ، ويشترط موافقة الوزير أو رئيس الدائرة أو الجهة الحكومية المنتدب إليها الموظف بحسب الأحوال .
- 2- إذا اتفق أن تتحمل الجهة المنتدب إليها الموظف رواتبه فإعاعي ألا يقل مجموع ما يستحقه من راتب و علاوات وبدلات عما يستحقه في الوزارة وألا يخل فرار انتداب الموظف بحقه في الترقية وأقدميته في الدرجة وتضاف مدة التندب إلى مدة الخدمة المحسوبة لغايات المكافأة أو للمعاش وذلك بعد تأدية النسبة التي تستطوع من الراتب شهريا لحساب التقاعد إذا لم يكن قد أداها للجهة المنتدب إليها .
- 3- يكون قرار التندب مؤقتا لمدة لا تزيد على سنة قابلة للتجديد .

### الفصل الثالث : الإعارة

#### المادة (35)

- 1- يجوز بمرسوم اتحادي إعارة من هم بدرجة وكيل وزارة ودرجة وكيل وزارة مساعد والمعينين بقرار من مجلس الوزراء إلى أية جهة اتحادية أو محلية وإلى الحكومات والهيئات العربية والأجنبية والدولية وتكون الإعارة بالنسبة لباقي الدرجات بقرار من الوزير أو من يفوضه .
  - 2- لا تخل الإعارة بحق الموظف في الترقية وأقدميته في الدرجة وفي استحقاق العلاوة الدورية وتضاف مدة الإعارة إلى مدة الخدمة المحسوبة لغايات المعاش أو مكافأة التقاعد وتكون الإعارة لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد ، كما تتحمل الجهة المعار إليها الراتب الإجمالي للمعار ، ويحصل على إجازته منها ، ويجوز بقرار من الوزير أن تتحمل الوزارة راتب للموظف المعار خلال فترة إعارته .
- ويشترط لإتمام الإعارة موافقة الموظف عليها كتابة .
- ويجوز شغل وظيفة المعار بقرار من السلطة المختصة بالتعيين فيها وعند عودة المعار يشغل وظيفته الأصلية إذا كانت خالية أو يشغل أية وظيفة خالية من نوع وظيفته ودرجتها أو يبقى في وظيفته الأصلية بصفة شخصية على أن تنشأ له وظيفة في أول موازنة تالية .



## المجلس التاسع

### الإجازات

#### المادة (36)

- 1- لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا في حدود الإجازات الممتوحة له .
- 2- الإجازات التي تمنح للموظف وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون هي :-

- أ- إجازة سنوية .
- ب- إجازة مرضية .
- ج- إجازة دراسية .
- د- إجازة اضطرارية .
- هـ- إجازة حرجية .
- و- إجازة قلمية .
- ز- إجازة وضع وحضانة .
- ح- إجازة مساعدة .
- ط- إجازة المرافق للعقلي للمريض .

#### أولاً : الإجازة السنوية

##### المادة (37)

- 1- يستحق الموظف عن كل سنة من سنوات خدمته إجازة سنوية براتب إجمالي يصرف مقدماً عند القيام بها للمدد الآتية :-
  - أ- (60) سكون يوماً في السنة لشاغلي وظائف الدرجة الرابعة فما فوقها .
  - ب- (45) أربعون يوماً في السنة لشاغلي باقي الوظائف .
- 2- لا يجوز الترخيص بهذه الإجازة إلا بعد مضي فترة الاختيار بنجاح ، ولا يستحق الموظف إجازة سنوية عن المدة التي يقضيها في إجازة دراسية .
- 3- تمنح الإجازة السنوية للموظف بناء على طلب منه ، ويكون الترخيص بهذه الإجازة ممن المسؤول المباشر .



مجلس الوزراء  
السلطة الفلسطينية  
القدس - 2008

- 4- يحتفظ للموظف برصيد إجازاته السنوية التي لا يحصل عليها خلال سنتين ويجوز له الانتفاع به في سنة واحدة إذا سمحت ظروف العمل بذلك وبما لا يزيد على (90) يوماً ، وفي حالة عدم حصول الموظف على إجازته السنوية أو جزء منها يمتنع بدلاً نقدياً بما يعادل راتب يوم واحد عن كل يوم لم يمنحه من إجازاته محسوباً على أساس راتب للموظف الأساسي في تاريخ صرفه للبدل .
- 5- تكون الإجازة السنوية للعاملين في كليات أو معاهد أو مدارس أو مدارس قوة الشرطة والأمن طبقاً للنظم المعمول بها في تلك الجهات .

#### ثانياً: الإجازة المرضية

##### المادة (38)

- 1- يكون الترخيص بالإجازة المرضية لمدة لا تتجاوز (14) أربعة عشر يوماً بناء على شهادة صادرة عن طبيب على أن تعتمد من الجهة الطبية المختصة بالوزارة ، فإذا زامت للمدة عن ذلك كان الترخيص بالإجازة بناء على تقرير طبي من اللجنة الطبية .
- ويجب على الموظف أن يبلغ عن مرضه خلال اليوم الأول منه ما لم يكن هناك عذر مقبول .
- 2- يستحق الموظف إجازة مرضية لمدة لا تزيد على ستة أشهر براتب إجمالي ثم لمدة ثلاثة أشهر بنصف الراتب الإجمالي وبعد ذلك يعرض على اللجنة الطبية لتوصي إما بمد الإجازة بنصف الراتب الإجمالي للمدة التي تراها مناسبة وإما أن تقرر عدم لياقته الصحية .
- 3- يستحق الموظف إذا كانت إصابته بسبب العمل إجازة مرضية لمدة سنة براتب إجمالي ويجوز تمديدتها لمدة سنة أخرى براتب إجمالي بناء على توصية اللجنة الطبية وبعد ذلك يعرض على اللجنة الطبية لتوصي إما بمد الإجازة لمدة سنة ثالثة براتب إجمالي وإما أن تقرر عدم لياقته الصحية .
- 4- كل موظف مصاب بمرض معد أو المخالط لمريض بمرض معد وترى اللجنة الطبية منعه من مزاولته أعمال وظيفته ينقطع عن عمله للمدة التي تقررها هذه اللجنة ولا تحسب مدة إنقطاعه من إجازته السنوية ويصرف عنها راتبه الإجمالي وعلى اللجنة الطبية إخطار الجهة التابع لها الموظف بعدم السماح له بمزاولة عمله .

#### ثالثاً: الإجازة الدراسية

##### المادة (39)

- 1- يجوز للوزير أو من يفوضه منح الموظف إجازة دراسية براتب إجمالي للمدة المقررة للدراسة وتدخل مدة الإجازة الدراسية في استحقاق الحلاوة الدورية السنوية ولا تدخل المدة في حساب الترقية إذا كانت بناء على طلب الموظف .



- 2- يجوز بقرار من المسؤول المباشر منح الموظف إجازة لتقييم الامتحانات داخل الدولة أو خارجها مدة لا تتجاوز عن (30) ثلاثين يوماً في السنة .  
وتحدد اللائحة التنفيذية الضوابط الخاصة بالإجازة الدراسية .

#### رابعاً : الإجازة الاضطرارية

##### المادة (40)

يمنح الموظف إجازة اضطرارية براتب إجمالي لمدة (7) سبعة أيام في كل مرة وذلك في حالة وفاة احد والديه أو كلاهما أو الزوجة أو احد الأبناء أو البنات أو احد الإخوة أو إحدى الأخوات ويكون الترخيص بالإجازة من المسؤول المباشر .

#### خامساً : إجازة الحج

##### المادة (41)

يمنح الموظف إجازة لمدة (21) واحد وعشرين يوماً براتب إجمالي لأداء فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة الخدمة .

#### سادساً : الإجازة الخاصة

##### المادة (42)

- 1- يجوز للوزير أو من يفوضه منح الزوج أو الزوجة إجازة خاصة بدون راتب إذا رخص لهما بالسفر للخارج متى توفرت مبررات منح هذه الإجازة ولا يجوز أن تتجاوز هذه الإجازة مدة بقاء أحدهما المرخص له في الخارج ، وتكفل المدة في حساب المعاش أو مكافأة التقاعد .  
2- يجوز للوزير أو من يفوضه منح الموظف إجازة خاصة بدون راتب إجمالي زينة علمي ما يستحقه من إجازته السنوية لمدة شهر في السنة متى توفرت أسباب جديدة لدى الموظف تقتضي منحه هذه الإجازة .

#### سابعاً : إجازة الوضع والحضانة

##### المادة (43)

تمنح الموظفة إجازة وضع براتب إجمالي لمدة (45) خمسة وأربعين يوماً وتمنح إجازة حضانة لمدة (15) خمسة عشر يوماً براتب إجمالي على أن تكون هاتان الإجازتان متصلتين ، وتمنح بعد ذلك يوماً ساعة واحدة لإرضاع طفلها للمدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون .



### ثامناً : إجازة العدة

#### المادة (44)

تمنح للموظفة المسلمة التي يتوفى عنها زوجها إجازة عدة براتب إجمالي لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة .

### ثامساً : إجازة المرافقين العائلي

#### المادة (45)

يجوز منح الموظف إجازة مرافق عائلي براتب إجمالي لمسدة أقصاها شهران إذا اقتضت الظروف أن يرافق أحد الأشخاص ممن تربطه بهم صلة قرابي أو نسب للعلاج خارج الدولة ، كما يجوز منح هذه الإجازة للزوجة أو للزوج عند غياب أيهما وذلك لمرافقة الأولاد المسنين لم يتجاوزوا سن العاشرة للعلاج داخل الدولة .

ويجوز مد هذه المدة لفترة مماثلة إذا اقتضت الظروف ذلك ، فإن طالت المدة عن أربعة أشهر وتقرر مدتها يعرض الأمر على الوزير أو من يفوضه ليقرر ما يراه مناسباً .

### الفصل العاشر

#### الانقطاع عن العمل

#### المادة (46)

فيما عدا المعيّنين بمراسيم اتحادية أو بقرار من مجلس الوزراء ودون إضلال بالمسؤولية التأديبية ، يحرم الموظف الذي ينقطع عن عمله أو لا يعود إليه بعد انتهاء إجازته مباشرة من راتبه الإجمالي عن مدة غيابه ابتداء من يوم الانقطاع بشرط ألا يتجاوز الانقطاع عن (30) ثلاثين يوماً متصلة ، وإذا جاوز الانقطاع هذه المدة يفصل من الخدمة تأديبياً .

ويجوز للمسؤول المباشر متى كان انقطاع الموظف بعذر مقبول أن يقرر حساب مدة الانقطاع من إجازة الموظف السنوية ومنحه راتبه الإجمالي عنها إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك ، أو أن يعتبرها بدون راتب إجمالي إذا لم يكن للموظف رصيد من تلك الإجازة .





الجمهورية العربية السورية  
الوزارة العامة للصحة  
مركز بحوث وتطوير الطب  
دمشق - سورية

### الفصل الحادي عشر

#### الدورات والبعثات الدراسية

##### المادة (47)

يجوز إيفاد الموظف في دورة أو بعثة دراسية داخل الدولة أو خارجها وفقاً للقواعد والالتزامات التي تحددها اللائحة التنفيذية .

### الفصل الثاني عشر

#### العلاج الطبي

##### المادة (48)

تلتزم الوزارة بتوفير العلاج الطبي للموظف وعائلته داخل الدولة أو خارجها طبقاً للأنظمة المعمول بها في الدولة .

### الفصل الثالث عشر

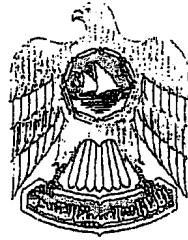
#### الواجبات والمظهورات

##### أولاً : الواجبات

##### المادة (49)

الخدمة في الوزارة تكليف للقائمين بها ، ويجب على الموظف أن يلتزم بما يأتي :-

- 1- تنفيذ الأوامر والتعليمات التي يصدرها إليه رؤسأؤه .
- 2- تأدية العمل المنوط به بنفسه وبكل دقة وأمانة ونشاط وإخلاص وبكل درجات الاهتمام والاجتهاد ، وإن يعتبر نفسه في الخدمة بصورة مستمرة في أية جهة كان بها داخل الدولة أو خارجها .
- 3- المحافظة على المصالح العامة .
- 4- الالتزام بالقوانين واللوائح على النظام العام والآداب العامة .



دولة فلسطين  
السلطة الوطنية الفلسطينية

## ثانياً : المحظورات

### المادة (50)

يحظر على الموظف بصفة خاصة ما يأتي :-

- 1- ارتكاب أي عمل أو امتناع عن عمل يخالف واجبات وظيفته ، أو أن يسلك مسلكاً يتنافى مع الأخلاق العامة ومقتضيات الوظيفة .
- 2- إنشاء أو تأسيس أو تنظيم أو إدارة أية جمعية أو هيئة أو منظمة أو مركز أو جماعة أو عصابة إرهابية أو تولى زعامة فيها أو الاشتراك في أي من الأفعال السابقة أو الاشتراك في تنظيم اجتماعات حزبية أو سياسية أو العمل لحساب أي من الأحزاب أو الهيئات أو المنظمات أو النقابات أو الاشتراك في الدعاية أو الترويج لها أو الاشتراك في المظاهرات أيأ كان نوعها .
- 3- إفشاء الأمور التي يطلع عليها بحكم وظيفته .
- 4- الجمع بين وظيفته وبين أية وظيفة أخرى ومع ذلك يجوز الجمع بين الوظيفة العامة وبين عضوية مجالس الإدارات التي تساهم فيها الدولة أو الجمعيات ذات النفع العام .
- 5- أداء أي أعمال للغير براتب أو بدون راتب ولو في غير أوقات العمل الرسمية ، ومع ذلك يجوز أن يتولى الموظف أعمال القوامه أو الوصاية أو الوكالة عن الغائبين براتب أو أجر إذا كان المشمول بالقوامه أو الوصاية أو الغائب ممن تربطه به صلة قربي أو نسب .
- 6- القيام بأعمال أو مقاولات تتصل بأعمال الوزارة أو أن تكون له مصلحة بالذات أو بالوساطة فيها .
- 7- مزاوله أي نشاط مهني أو تجاري أو مالي يتصل بنشاط الجهة التي يعمل بها بنفسه أو بالوساطة .
- 8- استئجار عقارات أو أراض أو غيرها بقصد استغلالها في المجال الذي تؤدي فيه أعمال وظيفته .
- 9- الإلقاء بأية تصريحات أو معلومات رسمية أو نقلها لنشرها في وسائل الإعلام دون موافقة السلطة المختصة .
- 10- توزيع مطبوعات أو نشرات سياسية أو التوقيع على عرائض أو رسائل من شأنها النيل من سمعة الوزارة أو الدولة .

## الفصل الرابع عشر

### التحقيق والتأديب والوقف عن العمل

#### المادة (51)

كل موظف يخالف الواجبات المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون أو يخرج عن مقتضى الواجب في أعمال وظيفته يجازى تأديبياً (انضباطياً) وفقاً للائحة مخالقات قواعد السلوك وعقوباتها المعمول بها في قوة الشرطة والأمن ، مع عدم الإخلال بالمسؤولية المدنية والجنائية عند الاقتضاء .



#### المادة (52)

كل موظف يحبس احتياطياً يوقف عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف راتبه الإجمالي وبعد انتهاء مدة الحبس يصرف له ما سبق خصمه من راتبه إذا انتهى التحقيق إلى الحفظ أو البراءة من التهمة التي حبس من أجلها وإلا حرم منه .

#### المادة (53)

كل موظف يحبس تنفيذاً لحكم قضائي في جنحة غير مخلة بالشرف أو الأمانة يوقف عن عمله ويحرم من راتبه الإجمالي مدة الحبس المحكوم بها نهائياً .

#### المادة (54)

لا تحول استقالة الموظف دون السير في إجراءات مساعته تأديبياً ، ولا يجوز قبول الاستقالة قبل انتهاء التحقيق معه وصدور قرار في شأنه .

#### المادة (55)

يسقط الحق في الدعوى التأديبية بمضي ثلاث سنوات من تاريخ وقوع المخالفة وتنقطع المدة بإجراءات التحقيق أو إحالة الموظف إلى المحاكمة وتسري مدة جديدة من تاريخ آخر إجراء اتخذ في المخالفة ، وإذا تعدد الموظفون المتهمون فإن انقطاع المدة بالنسبة إلى أحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة إلى الباقين ولو لم تكن اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة .

#### المادة (56)

تتقضي الدعوى التأديبية بوفاء الموظف .

#### المادة (57)

يحتفظ للموظف الموقوف عن العمل بسبب التحقيق معه أو بسبب حبسه احتياطياً وكذلك الموظف المقدم للمحاكمة التأديبية بدوره في الترقيّة إذا حلت خلال الوقف أو المحاكمة ، فإذا انتهى التحقيق أو انتهت المحاكمة إلى براءته أو الحكم عليه بعقوبة الإنذار أو الخصم من الراتب مدة لا تزيد على (15) خمسة عشر يوماً وجب رد ترقيته على التاريخ الذي استحقها فيه .



### المادة (58)

لا تجوز ترقية موظف متهم بارتكاب جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ، ويحتفظ له بدوره في الترقية إذا حلت خلال التحقيق معه ، فإذا برئ وجب رد ترقينه إلى التاريخ الذي استحقها فيه .  
كما لا يجوز النظر في ترقية الموظف الموقوف عن العمل بسبب الحكم عليه بالحبس وذلك أثناء تنفيذ مدة العقوبة .

### الفصل الخامس عشر

#### انتهاء الخدمة

### المادة (59)

تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية :-

- 1- الإحالة على التقاعد .
- 2- بلوغ سن (60) ستون سنة ميلادية ، ويجوز بقرار من الوزير مد الخدمة لمدة لا تتجاوز خمس سنوات .
- 3- عدم اللياقة الصحية للخدمة وتثبت بقرار من اللجنة الطبية .
- 4- الاستقالة .
- 5- سقوط جنسية الدولة عنه أو سحبها منه .
- 6- الحكم النهائي عليه بعقوبة عدا الغرامة في جنابة أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ويكون الفصل جوازيًا للسلطة المختصة بالتعيين إذا كان الحكم مع وقف تنفيذ العقوبة ، أو إذا صدر عفو عنه من السلطة المختصة .
- 7- الفصل من الخدمة بقرار تأديبي أو صدور حكم قضائي بالعزل من الوظيفة .
- 8- الوفاة .

وفي جميع الأحوال السابقة يصدر بإنهاء خدمة الموظف قرار من السلطة المختصة بالتعيين فيما عدا حالة حالتي الاستقالة والوفاء فيصدر القرار من الوزير أو من يفوضه .



الجمهورية العربية السورية  
مجلس الوزراء  
القرار رقم 100 لسنة 1960

#### المادة (60)

يجوز بقرار من الوزير أو ممن يفوضه مد خدمة الموظف إذا حل موعد انتهاء خدمته أثناء الحرب أو التعبئة العامة أو إعلان الأحكام العرفية ، ويظل هذا التمديد مستمراً باستمرار أي من هذه الحالات أو طبقاً لما تراه الوزارة .

#### المادة (61)

للموظف أن يستقيل من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة ، ولا تنتهي خدمة الموظف إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ، ويتم الرد على الاستقالة خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت مرفوضة ويجب على الموظف أن يستمر في عمله إلى أن يبلغ بقرار قبول الاستقالة .

#### المادة (62)

إذا صدر قرار أو حكم بفصل الموظف وكان موقوفاً عن عمله ، انتهت خدمته من تاريخ وقفه ، وإذا لم يكن موقوفاً استحق راتبه إلى يوم صدور القرار أو الحكم ولا يسترد من الموظف الذي أوقف عن عمله ما سبق أن صرف له من الراتب إذا صدر قرار بقضائه أو بإحالة إلى التقاعد .

#### المادة (63)

يجوز إبقاء الموظف بعد انتهاء خدمته لمدة لا تتجاوز شهرين لتسليم ما في عهده بقرار من السلطة المختصة بالتعيين إذا اقتضت الضرورة ذلك ، ويصرف للموظف عن هذه المدة مكافأة تعادل راتبه الإجمالي .

#### المادة (64)

لوزير أو من يفوضه تحويل الموظف من الصفة المدنية إلى الصفة العسكرية متى أبدى الموظف رغبته في التحويل وذلك دون المساس بحقوقه المكتسبة السابقة على التحويل وتحدد اللائحة التنفيذية شروط وضوابط التحويل .

### الفصل السادس عشر

### الأحكام العامة والانتقالية

#### المادة (65)

إذا استدعت ظروف العمل تشغيل الموظف أكثر من ساعات العمل الرسمية اعتبرت هذه الزيادة وقتاً إضافياً يتقاضى عنه الموظف تعويضاً لا يزيد على (30%) ثلاثين بالمائة من الراتب الأساسي الشهري ، وتحدد اللائحة التنفيذية الحد الأقصى للتعويض وشروطه وضوابطه .



#### المادة (66)

لا يجوز إجراء خصم أو توقيع حجز على المبالغ الواجبة الأداء من الحكومة للموظف بأية صفة كانت إلا وفاء لنفقة محكوم بها من القضاء أو لسداد ما يكون مطلوباً منه للحكومة سواء لسبب يتعلق بأداء وظيفته أو لاسترداد ما يكون قد صرف له بغير وجه حق .

ولا يجوز أن يزيد ما يخصم من هذه المبالغ في هاتين الحالتين على ربع راتبه الإجمالي ، وعند التزاحم تكون الأولوية لدين النفقة .

#### المادة (67)

يتم بمرسوم إضافة أية رواتب أو علاوات أو بدلات إلى أحكام هذا المرسوم بقانون ، وإجراء أية تعديلات في الرواتب أو العلاوات أو البدلات التي ينص عليها هذا المرسوم بقانون أو في شروط منحها وحذف أي من تلك العلاوات أو البدلات ، وإجراء أية تعديلات على أحكامه وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة .

#### المادة (68)

في حالة وفاة الموظف وهو بالخدمة يصرف راتبه الإجمالي الذي كان يصرف له وذلك عن شهر الوفاة والثلاثة أشهر التالية دفعة واحدة إلى الشخص الذي يعينه فإذا لم يعين أحداً فيصرف إلى من كان يعولهم الموظف وقت وفاته وإذا لم يوجد احد منهم يوزع على ورثته الشرعيين .

وتعتبر المبالغ المشار إليها في الفقرة السابقة منحة لا يجوز خصمها من المعاش أو المكافأة المستحقة للموظف أو ورثته بمقتضى قوانين أو نظم أخرى وتعفى هذه المنحة من الضرائب والرسوم بجميع أنواعها كما لا يجوز حجز عليها .

#### المادة (69)

ينقل الموظفون الخاضعون لأحكام القانون الاتحادي رقم (21) لسنة 2001 المشار إليه إلى الدرجات المعادلة لدرجاتهم الوظيفية في الجدول المرفق بهذا المرسوم بقانون .

كما يحتفظ الموظفون العاملون وقت العمل بأحكام هذا المرسوم بقانون بحقوقهم المكتسبة بموجب أحكام القانون الاتحادي رقم (21) لسنة 2001 المشار إليه .



رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة  
مجلس الوزراء  
الكويتية

المادة (70)

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون بالتقويم الميلادي .

المادة (71)

يصدر الوزير اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون .

المادة (72)

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون .

المادة (73)

ينشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من تاريخ : 2008/1/1 م .

خليفة بن زايد آل نهيان

رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبوظبي :-

بتاريخ : ١٠ / رجب / 1429 هـ

الموافق : ١٣ / يوليو / 2008 م



الجمهورية الفلسطينية  
مجلس الوزراء  
رئيس مجلس الوزراء

### الجدول (أ)

المرفق بالرسوم بقانون اتحادي رقم ( 1 ) لسنة 2008  
في شأن الخدمة المدنية في وزارة الداخلية

الحد الأدنى للبقاء في الدرجة	الراتب الشامل بالدرهم / شهر		الدرجة
	العلاوة التكميلية	الراتب الأساسي	
-	81,000	45,000	الوكيل
غير محدد	71,000	35,000	الوكيل المساعد
غير محدد	59,000	22,000	خاصة
غير محدد	33,000	16,000	1
5	25,000	14,000	2
5	18,000	11,000	3
5	15,000	9,000	4
5	12,000	7,500	5
4	11,500	6,000	6
4	11,000	5,500	7
4	10,500	4,500	8
4	9,500	4,000	9
4	5,700	3,250	10
4	4,800	3,000	11
4	4,200	2,500	12
4	3,500	2,250	13
4	2,900	2,000	14





الجدول (ب)

المرئقي بالرسوم بقانون اتحادي رقم ( 1 ) لسنة 2008

في شأن الخدمة المدنية في وزارة الداخلية

( علاوة الاختصاص للمواطنين من الأطباء وفني الطب والمهن المساعدة )

الدرجة / المسمى الوظيفي	بدائية العلاوة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشر	نهاية العلاوة
( الخاصة ) استشاري - تخصص فرعي نادر	40,000	42,000	44,000	46,000	48,000	50,000	52,000	54,000	56,000	58,000	60,000	62,000	64,000
( الدرجة /1 ) طبيب استشاري (أ)	25,000	26,250	27,500	28,750	30,000	31,250	32,500	32,750	35,000	36,250	37,500	38,750	40,000
( الدرجة /2 ) طبيب استشاري (ب)	20,000	21,000	22,000	23,000	24,000	25,000	26,000	27,000	28,000	29,000	30,000	31,000	32,000
( الدرجة /3 ) طبيب أخصائي (أ) ، رئيس هيئة التمريض	16,000	16,800	17,600	18,400	19,200	20,000	20,800	21,600	22,400	23,200	24,000	24,800	25,000
( الدرجة /4 ) استشاري فني : استشاري صيدلي ، نائب رئيس هيئة التمريض ، طبيب أخصائي (ب)	12,800	13,440	14,080	14,720	15,360	16,000	16,640	17,280	17,920	18,560	19,200	19,840	20,480
( الدرجة /5 ) أخصائي فني ، أخصائي صيدلي ، طبيب ممارس عام ، طبيب ممارس أسنان ، طبيب استشاري	10,240	10,750	11,260	11,770	12,280	12,790	13,300	13,810	14,320	14,830	15,340	15,850	16,365
( الدرجة /6 ) فني مسؤول أول ، صيدلي ممارس ، فني طب ممارس ، فني طب مبتدئ	9,470	10,180	10,890	11,600	12,310	13,020	13,730	14,440	15,150	15,860	16,570	17,280	17,995
( الدرجة /7 ) فني مسؤول	8,050	8,654	9,258	9,862	10,466	11,070	11,674	12,278	12,882	13,486	14,090	14,694	15,295
( الدرجة /8 ) فني مؤهل	7,445	8,003	8,561	9,119	9,677	10,235	10,793	11,351	11,909	12,467	13,025	13,583	14,145
( الدرجة /9 ) مساعد فني (أ)	5,955	6,401	6,847	7,293	7,739	8,185	8,631	9,077	9,523	9,969	10,415	10,861	11,315
( الدرجة /10 ) مساعد فني (ب)	4,765	5,122	5,479	5,836	6,193	6,550	6,907	7,264	7,621	7,978	8,335	8,692	9,055
( الدرجة /11 ) مساعد فني (ج)	4,050	4,350	4,650	4,950	5,250	5,550	5,850	6,150	6,450	6,750	7,050	7,350	7,675
( الدرجة /12 ) معاون	3,440	3,698	3,956	4,214	4,472	4,730	4,988	5,246	5,504	5,762	6,020	6,278	6,535

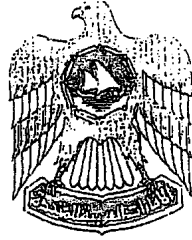


الجمهورية العربية السورية  
وزارة الخدمة المدنية

الجدول (ج)

المرفق بالرسوم بقانون اتحادي رقم ( 1 ) لسنة 2008  
في شأن الخدمة المدنية في وزارة الداخلية

الراتب الشامل بالدرهم / شهر			
التعاقب الفورية السنوية	الراتب الأساسي		الدرجة
	نهاية المربوط	بداية المربوط	
ثابت	190,000 - 47,000		خاصة
500	47,500 - 26,000		1
100	25,000	24,000	2
100	22,000	21,000	3
100	19,000	18,000	4
100	16,000	15,000	5
100	13,000	12,000	6
100	10,500	9,500	7
100	9,500	8,500	8
50	8,500	7,000	9
50	7,000	5,500	10
50	5,500	5,000	11
50	5,000	4,500	12
50	4,500	4,000	13
50	4,000	3,000	14



السلطة الفلسطينية  
وزارة الصحة  
مجلس إدارة المستشفيات العامة

الجدول (د) \*

المرفق بالرسوم بقانون اتحادي رقم ( 1 ) لسنة 2008  
في شأن الخدمة المدنية في وزارة الداخلية  
(خاص بالأطباء وفنيي الطب)

الدرجة	المسمى الوظيفي	الراتب الأساسي		العلاقة الدورية السنوية
		بداية المربوط	نهاية المربوط	
خاصة	طبيب عقد خاص ( مهارات خاصة )	47,500	162,000	ثابت
الأولى	رئيس قسم	28,500	95,000	500
الثانية	استشاري	23,500	66,500	200
الثالثة	أخصائي	19,000	47,500	200
	ممرض / فني عقد خاص	11,500	38,000	
الرابعة	رئيس هيئة التمريض	9,500	23,500	200
	طبيب مقيم	14,500	23,500	
الخامسة	ممارس عام	11,500	19,000	200
السادسة	مساعد رئيس هيئة التمريض	9,500	19,000	200
	ممرض قانوني (مسؤول أول) فني طبي مؤهل (مسؤول أول)	7,600	17,000	
السابعة	مسعف طبي ميداني مسعف طبي جوي	8,500	16,500	200
الثامنة	ممرض قانوني (مسؤول) فني طبي مؤهل (مسؤول) صيدلي قانوني	7,500	14,500	200
التاسعة	ممرض قانوني فني طبي مؤهل	8,500	13,500	150
	ممرض ومساعد ممرض صيدلي / مساعد فني طبي	7,500	11,500	

\* للسلطة المختصة بالتعيين تحديد الراتب المستحق لكل مسمى وظيفي بين بداية المربوط ونهاية المربوط ، وفقاً للمؤهلات ، والمهارات الخاصة وسنين الخبرة .