

نحن عبدالله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الاردنية الهاشمية
بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠٢٠/١/١٢
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٩) لسنة ٢٠٢٠
نظام الخدمة المدنية
صادر بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستور
وتعديلاته حتى تاريخ ٢٠٢٤/٩/١٢

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام الخدمة المدنية لسنة ٢٠٢٠) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢-أ- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الفئة : مجموعة من الوظائف ذات درجات ورواتب ومواصفات ومسؤوليات محددة بمقتضى أحكام هذا النظام.

الدرجة : مستوى وظيفي متدرج ضمن الفئة الواحدة ذات رواتب وسنوات ومواصفات محددة وفق أحكام هذا النظام.

الراتب الأساسي : الراتب الشهري الذي يستحقه الموظف ويتقاضاه مقابل قيامه بمهام وظيفته التي يشغلها ولا يشمل العلاوات من أي نوع كانت.

الراتب الأساسي الإجمالي : الراتب الأساسي مضافا إليه علاوة غلاء المعيشة.

الراتب الإجمالي : الراتب الأساسي الإجمالي مضافا إليه العلاوات الشهرية المحددة جميعها بموجب أحكام هذا النظام.

ب- تعتمد التعاريف الواردة في نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام حيثما ورد النص عليها في هذا النظام ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

المادة ٣- تسري أحكام هذا النظام على الموظفين المعينين في الدوائر وفقاً لأحكامه.

المادة ٤- يقسم الموظفون إلى:-

أ- موظفين دائمين: وهم المعينون في وظائف دائمة ذات فئات ودرجات محددة في جدول تشكيلات الوظائف قبل تاريخ ٢٠١٤/١/١ بما في ذلك الموظفون الذين تقرر تثبيتهم بموجب قرار مجلس الوزراء قبل ذلك التاريخ.

ب- موظفين بعقود: وهم الذين يعينون بموجب عقود ذات فئة ودرجة أو عقود شاملة لجميع العلاوات على وظائف مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف، والذين يعينون بموجب عقود على حساب المشاريع، أو رواتب الموظفين المنفكين عن العمل بسبب الإعارة أو الإجازة دون راتب وعلاوات.

المادة ٥- أ- تحدد الرواتب الأساسية لوظائف الفئة العليا وبدل التمثيل والعلاوات الخاصة بها كما يلي:-

١- المجموعة الأولى:-

يتقاضى من يشغل أياً من وظائف هذه المجموعة راتب الوزير العامل وعلاواته وامتيازاته الأخرى.

٢- المجموعة الثانية:-

يتقاضى من يشغل أياً من وظائف هذه المجموعة راتباً أساسياً مقداره (١٢٥٠) ديناراً وزيادة سنوية مقدارها (٢٥) ديناراً ولخمس عشرة سنة حداً أعلى، على أن تحتسب هذه الزيادة من تاريخ تعيينه في هذه المجموعة، وعلاوة فنية بنسبة (٥٠%) من الراتب الأساسي وعلاوة غلاء معيشة مقدارها (٢٠٠) ديناراً والعلاوة العائلية المقررة وفقاً لأحكام هذا النظام، وإذا كانت الدائرة التي يعمل فيها تمنح موظفيها علاوة مؤسسة وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من المادة (٩) من هذا النظام فيمنح إضافة إلى ما سبق ما نسبته (٣٠%) من علاوة المؤسسة المقررة لموظفي الفئة الأولى في تلك الدائرة.

ب- مع مراعاة المادة (١١١) من نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام، لا يدفع لأي من شاغلي وظائف الفئة العليا أي بدل أو علاوة أخرى غير منصوص عليها في البندين (١) و(٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة مهما كان اسمها أو نوعها أو مقدارها باستثناء العلاوة العائلية.

المادة ٦- أ- تحدد المستويات والدرجات والرواتب الأساسية والزيادة السنوية لموظفي الفئتين الأولى والثانية وفقاً لسلم الرواتب المبين تالياً:-

| سلم الرواتب الأساسية للفئتين الأولى والثانية | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------|--------|-----------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| السنة في الدرجة | | | | | | | | | | | | | | | |
| الفئة | المستوى | الدرجة | الزيادة السنوية | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ٨ | ٩ | ١٠ | ١١ | ١٢ |
| الأولى | الأولى | خاصة | ١٢ | ٤٢ | ٤٣ | ٤٤ | ٤٦ | ٤٧ | ٤٨ | ٤٩ | ٥٠ | ٥١ | ٥٢ | ٥٣ | ٥٤ |
| | | أولى | ١٠ | ٣٠ | ٣١ | ٣٢ | ٣٣ | ٣٤ | ٣٥ | ٣٦ | ٣٧ | ٣٨ | ٣٩ | ٤٠ | ٤١ |
| | | ثانية | ٨ | ٢٦ | ٢٦ | ٢٧ | ٢٨ | ٢٩ | ٣٠ | ٣١ | ٣٢ | ٣٣ | ٣٤ | ٣٥ | ٣٦ |
| | الثانية | ثالثة | ٦ | ٢٢ | ٢٣ | ٢٤ | ٢٤ | ٢٥ | ٢٦ | ٢٧ | ٢٨ | ٢٩ | ٣٠ | ٣١ | ٣٢ |
| | | رابعة | ٥ | ٢٠ | ٢٠ | ٢١ | ٢١ | ٢٢ | ٢٣ | ٢٤ | ٢٥ | ٢٦ | ٢٧ | ٢٨ | ٢٩ |
| | | خامسة | ٤ | ١٨ | ١٨ | ١٨ | ١٩ | ١٩ | ٢٠ | ٢١ | ٢٢ | ٢٣ | ٢٤ | ٢٥ | ٢٦ |
| | | سادسة | ٣ | ١٦ | ١٦ | ١٦ | ١٧ | ١٧ | ١٧ | ١٨ | ١٩ | ٢٠ | ٢١ | ٢٢ | ٢٣ |
| | الثانية | سابعة | ٣ | ١٥ | ١٥ | ١٥ | ١٥ | ١٦ | ١٦ | ١٧ | ١٧ | ١٨ | ١٩ | ٢٠ | ٢١ |
| | | أولى | ٦ | ٢٦ | ٢٧ | ٢٨ | ٢٨ | ٢٩ | ٢٩ | ٣٠ | ٣١ | ٣٢ | ٣٣ | ٣٤ | ٣٥ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|----|----|----|----|---|-------|--------|
| | | | | | | | | | | ٢٦ | ٢٥ | ٢٥ | ٢٤ | ٢٤ | ٥ | ثانية | الاول |
| | | | | | | | | | | ٢٣ | ٢٣ | ٢٢ | ٢٢ | ٢١ | ٥ | ثالثة | |
| | | | | | | | | | | ٢١ | ٢٠ | ٢٠ | ٢٠ | ١٩ | ٤ | رابعة | |
| | | | | | | | | | | ١٩ | ١٨ | ١٨ | ١٨ | ١٧ | ٤ | خامسة | الثاني |
| | | | | | | | | | | ١٧ | ١٧ | ١٦ | ١٦ | ١٦ | ٣ | سادسة | |
| | | | | | | | | | | ١٥ | ١٥ | ١٥ | ١٤ | ١٤ | ٣ | سابعة | |
| | | | | | | | | | | ١٤ | ١٤ | ١٣ | ١٣ | ١٣ | ٢ | ثامنة | الثالث |
| | | | | | | | | | | ١٣ | ١٣ | ١٢ | ١٢ | ١٢ | ٢ | تاسعة | |

ب- تحدد المستويات والدرجات والرواتب الأساسية والزيادة السنوية لموظفي الفئة الثالثة وفقاً لسلم الرواتب المبين تالياً:-

| سلم الرواتب الأساسية للفئة الثالثة | | | السنة | المستوى |
|------------------------------------|-------|------|-----------------|---------|
| ثالثة | ثانية | اولى | الدرجة | |
| ٣ | ٤ | ٥ | الزيادة السنوية | |
| ١٢٠ | ١٢٩ | ١٤٥ | ١ | الثالث |
| ١٢٣ | ١٣٣ | ١٥٠ | ٢ | |
| ١٢٦ | ١٣٧ | ١٥٥ | ٣ | |
| ١٢٩ | ١٤١ | ١٦٠ | ٤ | |
| ١٣٢ | ١٤٥ | ١٦٥ | ٥ | |
| ١٣٥ | ١٤٩ | ١٧٠ | ٦ | |
| ١٣٨ | ١٥٣ | ١٧٥ | ٧ | |

| | | | | | |
|-----|-----|-----|----|--------|-------|
| ١٤١ | ١٥٧ | ١٨٠ | ٨ | | |
| ١٤٤ | ١٦١ | ١٨٥ | ٩ | | |
| ١٤٧ | ١٦٥ | ١٩٠ | ١٠ | | |
| ١٥٠ | ١٦٩ | ١٩٥ | ١١ | الثاني | |
| ١٥٣ | ١٧٣ | ٢٠٠ | ١٢ | | |
| ١٥٦ | ١٧٧ | ٢٠٥ | ١٣ | | |
| ١٥٩ | ١٨١ | ٢١٠ | ١٤ | | |
| ١٦٢ | ١٨٥ | ٢١٥ | ١٥ | | |
| ١٦٥ | ١٨٩ | ٢٢٠ | ١٦ | | |
| ١٦٨ | ١٩٣ | ٢٢٥ | ١٧ | | |
| ١٧١ | ١٩٧ | ٢٣٠ | ١٨ | | |
| ١٧٤ | ٢٠١ | ٢٣٥ | ١٩ | | |
| ١٧٧ | ٢٠٥ | ٢٤٠ | ٢٠ | | |
| ١٨٠ | ٢٠٩ | ٢٤٥ | ٢١ | | |
| ١٨٣ | ٢١٣ | ٢٥٠ | ٢٢ | | |
| ١٨٦ | ٢١٧ | ٢٥٥ | ٢٣ | | |
| ١٨٩ | ٢٢١ | ٢٦٠ | ٢٤ | | |
| ١٩٢ | ٢٢٥ | ٢٦٥ | ٢٥ | | |
| ١٩٥ | ٢٢٩ | ٢٧٠ | ٢٦ | | الأول |
| ١٩٨ | ٢٣٣ | ٢٧٥ | ٢٧ | | |
| ٢٠١ | ٢٣٧ | ٢٨٠ | ٢٨ | | |
| ٢٠٤ | ٢٤١ | ٢٨٥ | ٢٩ | | |
| ٢٠٧ | ٢٤٥ | ٢٩٠ | ٣٠ | | |
| ٢١٠ | ٢٤٩ | ٢٩٥ | ٣١ | | |
| ٢١٣ | ٢٥٣ | ٣٠٠ | ٣٢ | | |
| ٢١٦ | ٢٥٧ | ٣٠٥ | ٣٣ | | |

| | | | |
|-----|-----|-----|----|
| ٢١٩ | ٢٦١ | ٣١٠ | ٣٤ |
| ٢٢٢ | ٢٦٥ | ٣١٥ | ٣٥ |
| ٢٢٥ | ٢٦٩ | ٣٢٠ | ٣٦ |
| ٢٢٨ | ٢٧٣ | ٣٢٥ | ٣٧ |
| ٢٣١ | ٢٧٧ | ٣٣٠ | ٣٨ |
| ٢٣٤ | ٢٨١ | ٣٣٥ | ٣٩ |
| ٢٣٧ | ٢٨٥ | ٣٤٠ | ٤٠ |

ج- على الرغم مما ورد في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة، إذا بلغ الموظف أعلى مربوط الدرجة الخاصة من الفئة الأولى أو أعلى مربوط الدرجة الأولى من الفئة الثانية أو أعلى مربوط أي درجة من درجات الفئة الثالثة فيستمر في تقاضي الزيادة السنوية المقررة لتلك الدرجة وحسب مقتضى الحال.

المادة ٧- يستحق الموظف من الفئات الأولى والثانية والثالثة علاوة غلاء معيشة شهرية مقدارها (١٣٥) ديناراً.

المادة ٨- أ- يستحق الموظف المتزوج علاوة عائلية شهرية مقدارها (٢٠) ديناراً بما في ذلك الموظف الأرملة والمطلق إذا كان له أولاد لا تزيد أعمارهم على (١٨) سنة.
ب- تدفع العلاوة العائلية للموظفة إذا كان زوجها مقعداً أو كانت معيلة لأولادها أو مطلقة لا تتقاضى نفقة شرعية عن أولادها وكانت أعمارهم لا تزيد على (١٨) سنة.

المادة ٩- أ- تمنح العلاوات الإضافية المبينة أدناه بنسب من الراتب الأساسي تحدد بموجب تعليمات يصدرها مجلس الوزراء بناءً على تنسيب المجلس ويجوز الجمع بينها:-

- ١- علاوة فنية.
 - ٢- علاوة إشرافية.
 - ٣- علاوة مؤسسة.
 - ٤- علاوة موقع العمل.
 - ٥- أي علاوة إضافية أخرى تحددها التعليمات الصادرة عن مجلس الوزراء او المجلس.
- ب- ١- تصرف العلاوات وفقاً للتعليمات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بقرار من الوزير بناءً على تنسيب الوحدة التنظيمية المختصة بالموارد البشرية من تاريخ مباشرة الموظف لعمله سواءً عن طريق التعيين أو النقل أو الترفيع أو تعديل الوضع.
٢- الى حين صدور التعليمات المشار إليها في البند (١) من هذه الفقرة يتم صرف العلاوات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بقرار من مجلس الوزراء بناءً على تنسيب رئيس الديوان.

ج- يوقف منح أي من العلاوات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة إذا زالت الأسباب الموجبة لمنحها.

د- مع مراعاة المسميات المحددة ضمن المسارات المهنية المتخصصة ومستوياتها، لا يجوز تغيير المسمى الوظيفي لأي موظف لغايات منحه العلاوة الإضافية المنصوص عليها في البندين (١) و(٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة إلا إذا استدعت الحاجة نقله إلى ممارسة الوظيفة فعلياً وكانت مؤهلاته العلمية وخبراته العملية تتناسب ومتطلبات إشغالها وأن يتطابق المسمى الوظيفي لوظيفته مع شروط إشغالها وممارسته الفعلية لها.

هـ - لا يجوز تعديل تعليمات منح العلاوات الإضافية المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة إلا بعد مرور ثلاث سنوات على الأقل على إقرارها ولأسباب مبررة.

المادة ١٠- يعامل الموظف بعقد معاملة الموظف المماثل له في الراتب الأساسي في الوظائف الدائمة لغايات منحه أي علاوة من العلاوات المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة ١١- أ- يتقاضى الموظف الذي يعمل خارج المملكة الراتب الإجمالي والعلاوة العائلية وبدل فرق التسكين إن وجد باستثناء الموظف الذي تسري عليه أحكام نظام السلك الدبلوماسي المعمول به فيتقاضى الراتب الأساسي الإجمالي والعلاوة العائلية فقط.

ب- لمجلس الوزراء بناءً على تنسيب رئيس الوزراء منح موظفي وزارة الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية ودائرة قاضي القضاة العاملين في القدس وسائر أنحاء فلسطين علاوة خاصة بنسبة من الراتب الأساسي.

المادة ١٢- مع مراعاة نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام:-

أ- يجوز منح الموظف المعين وفقاً لأحكام هذا النظام أي حافز أو مكافأة مادية أو معنوية أو كليهما وفقاً للأسس والشروط وحالات المنح المحددة بمقتضى التعليمات الصادرة عن مجلس الوزراء بناءً على تنسيب الهيئة شريطة أن لا تتجاوز هذه المكافآت والحوافز (١٠٠%) من الراتب الإجمالي باستثناء السقوف المحددة للمكافآت والحوافز المقررة بموجب التشريعات والتعليمات الخاصة ببعض الدوائر والمتعلقة بمنح المكافآت والحوافز وقرارات مجلس الوزراء الصادرة بهذا الشأن.

ب- يتقاضى الموظف المعين على الشواغر المدرجة في جدول التشكيلات السنوي الذي صدر بعد سريان أحكام النظام الأصلي المكافآت والحوافز المرتبطة بالأداء فقط وفق الأسس والمعايير المعتمدة من مجلس الوزراء بناءً على تنسيب الهيئة.

ج- على الرغم مما ورد في أي نظام آخر، لا تسري أحكام هذه المادة على الموظفين الذين تنظم شؤونهم بموجب أنظمة خاصة بهم.

المادة ١٣- أ- يتم ترفيع الموظف وجوبياً من درجة إلى درجة أعلى منها وإلى الراتب الأساسي الأعلى من راتبه الأساسي مباشرة في الدرجة الأعلى ضمن الفئة الواحدة.
ب- تتخذ جميع قرارات الترفيع اعتباراً من اليوم الأخير من شهر كانون الأول من كل سنة.
ج- تدرج الدرجات اللازمة لغايات الترفيع في جدول تشكيلات الوظائف وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة ١٤- أ- يُرفَع الموظف من الفئتين الأولى والثانية وجوبياً من درجة إلى درجة أعلى منها وإلى الراتب الأساسي الأعلى من راتبه الأساسي مباشرة في الدرجة الأعلى ضمن الفئة الواحدة وفقاً للأحكام والشروط التالية:-

١- أن يكون قد أمضى مدة لا تقل عن ستة أشهر خدمة فعلية في أعلى مربوط درجته.
٢- أن يكون قد شارك في برامج تدريبية مبنية على الكفايات الوظيفية وفقاً للأسس ومعايير يحددها المجلس شريطة اجتيازه الامتحانات المخصصة لهذه الغاية باستثناء الموفد المتفرغ في بعثة والموظف المعار.

ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، كل من يشغل راتب السنة الرابعة من الدرجة في الفئتين الأولى والثانية واتجهت نية الدائرة إلى إحالته على التقاعد أو الاستيداع أو إنهاء خدماته قبل تاريخ ١٢ / ٣١ يتم ترفيعه قبل هذا التاريخ في قرار إحالته على التقاعد أو الاستيداع أو إنهاء خدماته.

المادة ١٥- مع مراعاة الفقرة (ب) من المادة (١٦) من هذا النظام، تلتزم الدائرة بالحاق الموظف بدورات تدريبية مبنية على الكفايات قبل سنة الترفيع على ان تقوم الوحدة المختصة بإدارة المورد البشرية بحصر الاحتياجات التدريبية للموظفين تحت طائلة المساءلة التأديبية في حال ثبوت تقصير اي من موظفي وحدة الموارد البشرية.

المادة ١٦- أ- يجوز للجنة المختصة بالترفيع اعتماد الدورات التدريبية المتصلة بعمل الدائرة التي تعقدها أو تنفذها بعض الدوائر أو التي يشارك فيها موظفوها سواء كانت داخل المملكة أو خارجها لغايات الترفيع الوجوبي.

ب- يجوز عقد ورشات وبرامج تدريبية متخصصة داخل الدائرة من قبل موظفيها المختصين تعتمد لغايات الترفيع، شريطة اجتياز الامتحانات المخصصة لهذه الغاية وان تكون هذه الورشات والبرامج معتمدة من المعهد.

المادة ١٧- إذا أُحيل الموظف إلى القضاء أو إلى المجلس التأديبي فلا ينظر في ترفيعه إذا كان مستحقاً للترفيع الوجوبي إلا بعد صدور القرار القضائي أو التأديبي بحقه واكتسابه الصفة القطعية، على أن تترك إحدى الدرجات شاغرة ليتم ترفيعه إليها إذا صدر القرار ببراءته أو

الحكم بعدم مسؤوليته من التهمة الجزائية أو المسلكية التي أسندت إليه، ويعتبر تاريخ ترفيعه في هذه الحالة من تاريخ ترفيع الموظف الذي يتساوى معه في حق الترفيع وكان قد رفع قبل صدور القرار القضائي أو التأديبي.

المادة ١٨- تعتبر الأحكام والشروط المنصوص عليها في هذا النظام جزءاً من عقد الإيفاد سواء نظم مثل هذا العقد مع الموفد أو لم ينظم أو أغفل أي حكم أو شرط فيه لأي سبب من الأسباب.

المادة ١٩- أ- يلتزم الموظف الموفد قبل نفاذ أحكام هذا النظام المعدل في بعثة أو دورة خارج المملكة بالخدمة لمدة تعادل ثلاثة أمثال المدة التي استغرقتها البعثة أو الدورة بما في ذلك أي مدة تم تمديداتها إليها.

ب- يلتزم الموظف الموفد قبل نفاذ أحكام هذا النظام المعدل في بعثة إلى إحدى الجامعات أو المعاهد الأردنية للحصول على درجة علمية أو شهادة أو موهل علمي تدريبي بعد أوقات الدوام الرسمي بالخدمة بعد انتهاء بعثته لمدة مساوية للمدة التي استغرقتها البعثة، أما إذا كان الموفد متفرغاً للبعثة فيكون التزامه بالخدمة لمدة تعادل مثلي المدة التي استغرقتها البعثة وفي كلتا الحالتين تدفع للموفد الرسوم الجامعية وأثمان الكتب والبدل الذي تحدده الهيئة لتنقلاته.

ج- يلتزم الموظف الموفد قبل نفاذ أحكام هذا النظام المعدل في دورة سواء كانت متصلة أو متقطعة داخل المملكة أو خارجها بكلفة تساوي أو تزيد على (١٠٠٠) دينار بالخدمة لمدة ستة أشهر من تاريخ انتهاء الدورة وبخلاف ذلك تتم مطالبته بالمبالغ التي أنفقت عليه وفق أحكام هذا النظام.

د- يلتزم الموظف الموفد قبل نفاذ أحكام هذا النظام المعدل في دورة ولم يجتز متطلبات النجاح المقررة لها بدفع المبالغ التي أنفقت عليه.

المادة ٢٠- أ- يصرف شهرياً للموظف الموفد المتفرغ في بعثة أو دورة داخل المملكة أو خارجها خلال مدة الإيفاد كامل راتبه الاجمالي باستثناء العلاوة الاشرافية وعلاوة الموقع.

ب- إضافة الى ما يستحقه الموظف الموفد المتفرغ في بعثة خارج المملكة بموجب أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة للوزير بناء على تنسيب الهيئة صرف مبلغ مالي له وفق تصنيف الدولة الموفد إليها والمحدد بموجب نظام الانتقال والسفر.

ج- تطبق على الموفد أحكام نظام الانتقال والسفر المعمول به في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذا النظام.

المادة ٢١- أ- على الموفد في بعثة أن يزود الدائرة التي أوفد منها بالوثائق التالية مصدقة من المؤسسة التي أوفد إليها في أسرع وقت بعد حصوله عليها:-

١- تقارير تثبت مواظبته المنتظمة في الدراسة والسير الدراسي على أن لا تزيد المدة الفاصلة بين التقرير والآخر على ستة أشهر.

٢- النتائج النهائية التي يحصل عليها في كل فصل أو سنة دراسية.

ب- يحرم الموفد في بعثة من المخصصات والنفقات المقررة له بقرار من الوزير بناء على تنسيب الهيئة عن أي سنة إذا لم يكن قد قدم في السنة السابقة لها أو في أي سنة أخرى الوثائق المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج- على الموفد في دورة تدريبية أن يزود دائرته بتقرير عن الدورة التي أوفد إليها معززا بالوثيقة التي حصل عليها من المؤسسة التدريبية وفي حال عدم تقديمها يحرم الموظف من إيفاده في أي دورة خلال ثلاث سنوات.

المادة ٢٢- تحقيقاً للغايات المقصودة من المبالغ التي أنفقت على الموفد وللتوصل إلى مقدارها وأوجه صرفها تطبق بشأنها الأحكام الواردة في هذا النظام وفي التشريعات الخاصة بالأموال الأميرية بما في ذلك ما يلي:-

أ- تكون المبالغ والنفقات التي تحددها الهيئة والجهات المعنية بالإيفاد بينة رسمية قاطعة على مقدارها وأسبابها وملزمة للموفد وكفيله، ولا يجوز لهما أو لأي منهما الطعن فيها بأي صورة من الصور أو إثبات ما يخالفها.

ب- إذا أنفقت على الموفد أي مبالغ أثناء وجوده في البعثة أو الدورة من جهة أخرى غير حكومة المملكة أو أي دائرة من دوائرها فتعتبر وكأنها دفعت من الخزينة العامة بمقتضى هذا النظام وتطبق عليه أحكامه، وذلك بغض النظر عن مصدر الإنفاق على الموفد من تلك الجهة أو أسبابه.

المادة ٢٣- أ- للهيئة أن تعيد البعثة أو الدورة وتسمح للموفد بالاستمرار فيها إذا ثبت لها أن تقصيره في دروسه أو تدريبه أو رسوبه في الامتحانات أو في أي منها كان لأسباب صحية بناءً على تقرير طبي مصدق من المؤسسة التي أوفد إليها ومن القنصل الأردني إن وجد في البلد الذي توجد فيه تلك المؤسسة.

ب- يشترط لتطبيق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة وتحت طائلة عدم النظر في أي تقرير طبي أو إدعاء بالمرض أو بغيره من الأسباب ما يلي:-

١- أن يقدم التقرير الطبي مصدقاً إلى الهيئة خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر من

تاريخ صدور قرار إنهاء البعثة أو الدورة.

٢- أن لا يكون الموفد قد تقدم لتلك الامتحانات أو لأي منها حسب مقتضى الحال.

المادة ٢٤- تحقيقاً للغايات المقصودة من المدة التي يلتزم الموفد بالخدمة فيها بعد عودته من البعثة أو الدورة التي أوفد إليها، فإنه لا تحسب من تلك الخدمة أي من المدد التالية:-

أ- المدة التي مددت إليها البعثة أو الدورة باعتبارها جزءاً من مدة الإيفاد وتطبق في هذه الحالة أحكام هذا النظام بما في ذلك مدة الالتزام بالخدمة ودفح النفقات عنها في حال استحقاقها بمقتضى الأحكام التنظيمية والتعاقدية للإيفاد.

ب- المدة التي يقضيها الموظف بعد عودته من البعثة أو الدورة أثناء تكليفه أو إعارته إلى جهة غير حكومية أو في إجازة دون راتب وعلاوات.

ج- المدة التي يتغيب فيها الموظف بعد عودته من البعثة أو الدورة دون إجازة أو موافقة قانونية مسبقة.

المادة ٢٥ - على الموفد أن يضع نفسه تحت تصرف الدائرة التي أوفد منها فور عودته إلى المملكة من البعثة أو الدورة سواء أنهى متطلباتها أو تقرر إنهاؤها قبل ذلك لأحد الأسباب المنصوص عليها في هذا النظام، ويعتبر مخالفاً بأحكام وشروط الإيفاد النظامية والتعاقدية إذا لم يتقدم إلى دائرته لممارسة مهام وظيفته فيها والوفاء بالخدمة التي يلتزم بها خلال مدة لا تزيد على شهر واحد للموفد في بعثة خارج المملكة وخلال عشرة أيام للموفد في دورة تدريبية من تاريخ إنهاء بعثته أو دورته لأي سبب من الأسباب.

المادة ٢٦ - للهيئة بعد موافقة الدائرة التي كان الموظف قد أوفد منها في بعثة أو دورة أن تنقل التزامه بالخدمة إلى دائرة أخرى وفي هذه الحالات جميعها تبقى الأحكام والشروط النظامية والتعاقدية التي كان الموظف قد أوفد بموجبها سارية المفعول ويكون ملتزماً بها هو وكفيله.

المادة ٢٧ - أ- يجوز قبول استقالة الموظف الملتزم بالخدمة بناء على طلبه قبل إتمام الخدمة التي التزم بها بسبب إيفاده في بعثة أو دورة بموجب هذا النظام والشروط الواردة في عقد إيفاده إذا مضى مدة لا تقل عن نصف مدة الالتزام، شريطة أن تتم تسوية قيمة المطالبة المالية عن المدة المتبقية من الالتزام قبل الموافقة على استقالته.

ب- يكون الموظف وكفيله ملزمين بدفع المبالغ التي أنفقت عليه أثناء وجوده في البعثة أو الدورة أو بدفع المبالغ المترتبة عن المدة المتبقية من مدة التزامه بالخدمة في أي من الحالات التالية:-

١- إذا انتهت أو أنهيت خدمة الموظف في غير الحالات المنصوص عليها في المادة (٢٨) من هذا النظام.

٢- إذا أحال نفسه على التقاعد لإتمامه مدة الخدمة التي تسمح له بذلك أو لتوافر الأسباب التي تمنحه ذلك الحق أو أحيل على التقاعد أو الاستياداع بناء على طلبه.

ج- إذا خالف أي حكم من أحكام هذا النظام أو أخل بأي شرط من شروط العقد التي أوفد بموجبها ورأت الهيئة في تلك المخالفة أو ذلك الإخلال ما يبرر إلزام الموظف وكفيله بتلك النفقات.

المادة ٢٨ - يعفى الموفد وكفيله من دفع المبالغ التي أنفقت عليه أثناء وجوده في البعثة أو الدورة أو البرنامج التدريبي من الالتزام بالخدمة وذلك في أي من الحالات التالية:-

أ- الوفاة أثناء وجوده في البعثة أو الدورة أو بعد انتهاء مدة البعثة أو الدورة والتحاقه بوظيفته وفقاً لأحكام هذا النظام.

ب- الانقطاع عن البعثة أو الدورة بسبب إصابته بعاقة أو مرض مقعد أو مزمن يحول دون استمراره في البعثة أو الدورة أو الالتحاق بوظيفته أو الاستمرار فيها أو إذا انتهت خدمته بسبب المرض على أن تؤيد هذه الحالات بتقرير من اللجنة الطبية المختصة.

ج- إذا انتهت خدمة الموظف بسبب إكماله السن القانونية.

د- إذا انتهت خدمته بالتسريح وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة ٢٩- أ-١- لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير احالة الموظف المعين قبل نفاذ أحكام هذا النظام المعدل على الاستيداع دون طلبه وللوزير بناء على تنسيب الامين العام احالة الموظف المعين قبل نفاذ أحكام هذا النظام المعدل على الاستيداع بناء على طلبه اذا كانت المدة المتبقية لاستحقاقه راتب التقاعد المدني لا تتجاوز خمس سنوات، وكانت هذه المدة تؤدي الى اكماله المدة المقررة للتقاعد بتاريخ صدور قرار احالته على الاستيداع.

٢- يجوز احالة الموظف المعار الى أي شركة ناجمة عن عملية التخاصية على الاستيداع وفقاً لتعليمات يصدرها مجلس الوزراء لهذه الغاية.

ب- يعتبر الموظف المحال على الاستيداع بحكم المحال على التقاعد ولا حاجة لإصدار قرار بذلك عند استكمال مدة الاستيداع.

ج- لا تحسب مدة الإحالة على الاستيداع لغايات الزيادة السنوية والترفع.

د- إذا أُحيل الموظف على الاستيداع دون طلبه فيتقاضى خلال مدة الاستيداع نصف راتبه الاساسي مع نصف علاوة غلاء المعيشة وكامل العلاوة العائلية، أما العلاوات الأخرى فلا يستحق أي شيء منها ويتم اقتطاع العائدات التقاعدية عن الراتب الاساسي للموظف قبل إحالته على الاستيداع.

هـ- إذا أُحيل الموظف على الاستيداع بناءً على طلبه فإنه لا يتقاضى أي رواتب أو علاوات خلال مدة الاستيداع ويتوجب عليه دفع العائدات التقاعدية المستحقة خلال مدة الاستيداع.

و-١- لا يجوز إشغال شاغر الموظف المحال على الاستيداع.

٢- على الرغم مما ورد في البند (١) من هذه الفقرة لمجلس الوزراء إشغال وظيفة الموظف الذي يشغل أياً من وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا المحال على الاستيداع وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة ٣٠- أ- يستمر موظفو الدوائر الذين تم منحهم بدل فرق تسكين قبل نفاذ احكام هذا النظام المعدل في تقاضي هذا البدل.

ب- يعتبر بدل فرق التسكين المقرر للموظف قبل نفاذ احكام هذا النظام المعدل نهائياً وغير قابل للتعديل.

ج- لا يصرف بدل فرق التسكين للموظف في الحالات التي لا يتقاضى فيها راتبه الاساسي وعلاواته أو أي نسبة منهما لأي سبب من الاسباب التي ورد النص عليها في هذا النظام أو في نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام ولا يستحق بدل فرق التسكين بالنسبة ذاتها التي حسمت من راتبه الاساسي وعلاواته.

د- يوقف صرف بدل فرق التسكين اذا تم نقل الموظف الى دائرة اخرى بناء على طلبه.

هـ- على الرغم مما ورد في هذا النظام أو أي نظام آخر تحدد الوظائف الاساسية ذات الطبيعة الخاصة في كل من هيئة النزاهة ومكافحة الفساد وديوان المحاسبة بقرار من مجلس الوزراء ويتم تنظيم إجراءات وأسس ومعايير التعيين فيها ومتطلباتها وشروطها وسائر الشؤون المتعلقة بها بمقتضى تعليمات يصدرها مجلس الوزراء بناء على تنسيب الهيئة.

و- ١- يعتبر موظفو وزارة العدل العاملون لدى الأمانة العامة للمجلس القضائي والمكاتب الفنية لدى المحاكم والمعهد القضائي وجهاز التفتيش القضائي عند صدور أول جدول تشكيلات خاص بالأمانة العامة للمجلس القضائي بعد نفاذ هذا النظام المعدل موظفين إداريين في الأمانة العامة للمجلس القضائي وتعتبر خدماتهم لديها استمرارا لخدماتهم في وزارة العدل ويعتبرون منقولين حكما بشواغرهم ومخصصاتهم ودرجاتهم الوظيفية.

٢- يحتفظ الموظفون المشار اليهم في البند (١) من هذه الفقرة بالحوافز والعلاوات والامتيازات الوظيفية المقررة لموظفي وزارة العدل بمقتضى التشريعات النافذة بما في ذلك نظام صندوق التكافل الاجتماعي لموظفي وزارة العدل.

٣- تسري على الموظفين المشار اليهم في البند (١) من هذه الفقرة احكام هذا النظام ونظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام والتعليمات الصادرة بمقتضاها كما تسري عليهم سائر التشريعات النافذة لشؤون موظفي القطاع العام، وتحقيقا لهذه الغاية يعتبر المجلس القضائي دائرة، ويمارس رئيس المجلس القضائي صلاحيات الوزير والوزير المختص ويمارس امين عام المجلس القضائي صلاحيات الامين العام المنصوص عليها في تلك التشريعات.

المادة ٣١- أ- تصرف مكافأة نهاية الخدمة للموظفين الذين كانوا يستحقونها بموجب التشريعات الخاصة بدوائرهم قبل نفاذ احكام النظام المعدل لنظام الخدمة المدنية رقم (٥٢) لسنة ٢٠١١ على ان تحسب هذه المكافأة وفقا للتشريعات الخاصة بهم حتى تاريخ ٢٠١١/١٢/٣١ وحسب التعليمات الصادرة بهذا الخصوص.

ب- يستمر العمل بصناديق الادخار المعمول بها في الدوائر قبل نفاذ احكام النظام المعدل لنظام الخدمة المدنية رقم (٥٢) لسنة ٢٠١١ وتكون مساهمة الدائرة في الصندوق بما لا يتجاوز (٥%) من الراتب الاساسي للموظف، على ان تنظم جميع شؤون هذه الصناديق وفق التعليمات الصادرة بهذا الخصوص.

ج- يجوز تجديد اتفاقيات التأمين الصحي لموظفي الدوائر التي خضعت لاحكام نظام الخدمة المدنية بتاريخ ٢٠١٢/١/١ بقرار من مجلس الوزراء بناءً على تنسيب مشترك من وزير المالية ووزير الصحة.

د- يستمر اشتراك الموظفين في صناديق الاسكان المعمول بها في الدوائر التي خضعت لاحكام نظام الخدمة المدنية بتاريخ ٢٠١٢/١/١ بالنسبة للموظفين المشتركين فيها قبل هذا التاريخ على ان تنظم سائر الشؤون الخاصة بهذه الصناديق وفقا للتعليمات الصادرة بهذا الخصوص.

هـ- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة لمجلس الوزراء بناءً على تنسيب المجلس إصدار تعليمات خاصة تنظم إنشاء صناديق تكافل أو إيداع لموظفي الخدمة المدنية.

و- يتم تنظيم جميع الشؤون المتعلقة بالوظائف الحرجة وعلاواتها بموجب أحكام خاصة في تعليمات اختيار وتعيين الموظفين في الخدمة المدنية وتعليمات العلاوات الإضافية.

المادة ٣٢- أ- يبقى الموظفون المشمولون بأحكام قانون التقاعد المدني قبل تاريخ ٢٠١٢/١/١ والخاضعون لأي من الانظمة المبينة ادناه خاضعين لأحكام ذلك القانون على ان تحسم العائدات التقاعدية وفقاً للرواتب الأساسية الخاضعة للتقاعد المقررة في تلك الانظمة:

١- نظام موظفي مؤسسة الاقراض الزراعي رقم (٨٣) لسنة ١٩٩٨.
٢- نظام موظفي وكالة الانباء الاردنية رقم (١٧) لسنة ٢٠١٠ فيما يختص بالموظفين الصحفيين.

٣- نظام الخدمة للمتصرفين ومدراء الاقضية والموظفين العاملين في وزارة الداخلية من الدرجة الرابعة وحتى الدرجة الخاصة من الفئة الاولى رقم (٧٠) لسنة ٢٠٠٨.

ب- تعتبر أي خدمة فعلية للموظف في الدائرة قبل تاريخ ٢٠١٢/١/١ خدمة فعلية له لجميع الغايات المحددة وفقاً لأحكام هذا النظام.

ج- تحسم العائدات التقاعدية لموظفي الدوائر الذين خضعوا لأحكام هذا النظام بتاريخ ٢٠١٢/١/١ والخاضعين لأحكام قانون التقاعد المدني من غير الدوائر المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة وفقاً للرواتب الأساسية التي كانت خاضعة للتقاعد قبل نفاذ أحكام هذا النظام شريطة أن تكون رواتبهم الأساسية أعلى من رواتبهم الأساسية المستحقة وفقاً لأحكامه.
د- مع مراعاة أحكام هذا النظام ونظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام لا يعمل بالأنظمة والتعليمات الخاصة بالموظفين التي كانت مطبقة في أي دائرة أخضعت لأحكام نظام الخدمة المدنية بعد ٢٠١١/١٢/٣١.

هـ- لا تصرف علاوة تحسين مستوى المعيشة والعلاوة العائلية المضافة للموظفين الخاضعين لأحكام هذا النظام اعتباراً من ٢٠١٢/١/١ والمقررة بموجب نظام علاوة تحسين مستوى المعيشة والعلاوة العائلية المضافة رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٩ والتعليمات الصادرة بموجبه.

المادة ٣٣- على الرغم مما ورد في الفقرة (ي) من المادة (٦٧) من نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام:-

أ- باستثناء شاغلي وظائف المجموعة الأولى من الفئة العليا وما في حكمها يسمح للموظفين المعيّنين في وظائف مدرجة في جدول التشكيلات بالعمل خارج أوقات الدوام الرسمي وفقاً للشروط التالية:-

١- الحصول على موافقة مسبقة من المرجع المختص وفقاً للصلاحيات المحددة في الفقرة (ب) من هذه المادة.

٢- القيام بالعمل خارج أوقات الدوام الرسمي المحدد في الدائرة.

٣- أن لا يؤثر العمل على أداء الموظف لواجباته ومسؤولياته أو على إنتاجيته وعلى أداء الدائرة لمهامها.

٤- أن لا يكون العمل لدى أي من الجهات التي لها علاقة أو مصلحة أو ارتباط بعمل الدائرة.

٥- أن لا يترتب على العمل أي تضارب في المصالح.

ب- تكون الموافقة وفقا للصلاحيات التالية: -

- ١- بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير فيما يتعلق بشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا.
- ٢- بقرار من الوزير بناء على تنسيب لجنة برئاسة الأمين العام وعضوية مدير الوحدة التنظيمية المعنية بالموارد البشرية والتطوير المؤسسي في الدائرة ومدير الوحدة التنظيمية التي يعمل بها الموظف فيما يتعلق بباقي الموظفين.

ج- يجب أن تكون الموافقة بالعمل خارج أوقات الدوام الرسمي خطية وأن تحدد فيها الجهة التي سيعمل لديها الموظف ومدة العمل على أن لا تتجاوز سنة واحدة قابلة للتجديد وفقاً للشروط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

د- في حال مخالفة الموظف لأحكام البند (١) من الفقرة (أ) من هذه المادة تتخذ بحقه الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام ويتم استرداد أي مبلغ حصل عليه لمصلحة الخزينة.

هـ- في حال مخالفة الموظف الذي حصل على موافقة للعمل خارج أوقات الدوام الرسمي لأي من الشروط المنصوص عليها في البنود من (٢) إلى (٥) من الفقرة (أ) من هذه المادة تلغى الموافقة وتتخذ بحقه الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام.

المادة ٣٤- أ- مع مراعاة المادة (٣) من هذا النظام، تنتهي مدة التجربة للموظف المعين قبل نفاذ أحكام هذا النظام المعدل بعد ثلاثة أشهر من تاريخ نفاذه ويتم تجديد العقد أو إنهاء خدمة الموظف في ضوء نتائج تقييم أدائه.

ب- ينتهي العقد الشامل لجميع العلاوات المبرم قبل نفاذ أحكام هذا النظام المعدل بانتهاء مدته وتلتزم الدائرة بإعادة تقييم الوظيفة في ضوء حاجتها لها ويتم تحديد الراتب وفقاً لتعليمات التقييم والتحليل الكمي والموضوعي للوظائف الصادرة عن مجلس الوزراء.

ج- ١- يتم توفيق أوضاع الموظف الملتحق بالدراسة قبل نفاذ أحكام هذا النظام المعدل والحاصل على مؤهل علمي جديد أعلى من المؤهل الذي يحمله أو منحه الزيادات السنوية التي كانت مقررة بمقتضى أحكام هذا النظام شريطة أن يكون حاصلًا على الموافقة الخطية من الدائرة وأن يكون موضوع تخصصه متصلاً بحاجتها.

٢- تنظم أحكام البند (١) من هذه الفقرة بمقتضى تعليمات يصدرها مجلس الوزراء بناء على تنسيب الهيئة.

د- يستمر المجلسان التأديبيان المؤلفان وفقاً لأحكام هذا النظام بالنظر في الدعاوى التأديبية المحالة إليهما قبل نفاذ أحكام هذا النظام المعدل وفقاً لأحكام نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام.

هـ- على الموظفين الحاصلين على إذن بالعمل خارج أوقات الدوام الرسمي قبل نفاذ أحكام هذا النظام المعدل تصويب أوضاعهم وفقاً لأحكام المادة (٣٣).

و- على الرغم مما ورد في المادة (٥٦) من نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام، تمدد الإجازة بدون راتب وعلاوات للموظف الحاصل عليها لغايات الدراسة قبل نفاذ أحكام هذا النظام المعدل إلى حين حصوله على المؤهل العلمي الذي منح الإجازة من أجل الحصول عليه شريطة أن لا تتجاوز كامل مدة الإجازة سنتين لدرجتي الدبلوم العالي والماجستير وخمس سنوات لدرجتي البكالوريوس والدكتوراة.

المادة ٣٥- أ- تطبق أحكام نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام والتعليمات الصادرة بمقتضاه على المعين وفقاً لأحكام هذا النظام في الأمور التي لم ينص عليها فيه.

ب- كل حالة تنشأ عن تطبيق أحكام هذا النظام لم يرد نص عليها فيه تعرض على مجلس الوزراء ليتخذ القرار المناسب بشأنها.

ج- تحلل كلمة (الهيئة) محل كلمة (المجلس) وعبارة (رئيس الديوان) حيثما ورد النص عليها في هذا النظام.

المادة ٣٦- يلغى نظام الخدمة المدنية رقم (٨٢) لسنة ٢٠١٣، على أن يستمر العمل بالتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه إلى أن تلغى أو تعدل أو يستبدل غيرها بها وفقاً لأحكام هذا النظام.