www.laa-eg.com

العـــدد
١٢٤١
السنة الخامسة والعشرون

الكويت اليوم
الجريدة الرسمية لحكومة الكويت
تصدرها وزارة الاعلام

الاثنين
١٤ جمادى الاولى ١٣٩٩
٩ ابريل (نيسان) ١٩٧٩

بسم الله الرحمن الرحيم

مرسوم بالقانون رقم ١٥ لسنة ١٩٧٩
فى شأن الخدمة المدنية

بعد الاطلاع على الامر الاميرى الصادر فى ٤ من رمضان سنة ١٣٩٦ هـ ، الموافق ٢٩ من اغسطس سنة ١٩٧٦ م بتنقيح الدستور ،

وعلى المواد ٢٦ و ٧٢ و٧٣ و ٧٤ و ١٥٥ من الدستور ،

وعلى المرسوم رقم ٧ لسنة ١٩٦٠ بقانون الوظائف العامة المدنية والقوانين المعدلة له ،

وعلى المرسوم رقم ١٠ لسنه ١٩٦٠ بقانون ديوان الموظفين والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم ١٨ لسنة ١٩٦٠ بالعمل فى القطاع الحكومى والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٦٤ بانشاء ديوان المحاسبة المعدل بالمرسوم بالقانون رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ ،

وعلى القانون رقم ٩ لسنة ١٩٧١ فى شأن عدم ايبات السابقة الجزائية الاولى ،

وعلى القانون رقم ١٤ لسنه ١٩٧٤ بشأن الاذن للحكومة فى اخذ مبلغ من المال الاحتياطى العام لمواجهة زيادة نفقات المعيشة ،

وعلى الامر الاميرى بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٧٦ باصدار قانون التامينات الاجتماعية المعدل بالمرسوم بالقانون رقم ١٢٦ لسنة ١٩٧٧ ،

وعلى المرسوم بالقانون رقم ٢١ لسنه ١٩٧٨ بقواعد اعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي ،

وعلى المرسوم رقم ٢ لسنة ١٩٦٢ باعادة تنظيم الوزارات والمراسيم المعدلة له ،

وعلى المرسوم الصادر فى ١٢ يناير سنة ١٩٧٦ بلائحة البعثات للموظفين والمستخدمين والعمال ، المعدل بالمرسومين الصادرين فى ١٢ ابريل سنة ١٩٧٧ واول يوليو سنة ١٩٧٨ ،

وعلى المرسوم الصادر فى ٢٢ مايو سنة ١٩٧٦ فى شأن الادارة المركزية للتدريب ،

وبناء على عرض وزير الدولة للشئون القانونية والادارية ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

اصدرنا القانون الآتي نصه :

www.laa-eg.com

أحكام تمهيدية

مادة ١

يعمل بأحكام هذا القانون فيما يتعلق بالمبادىء الاساسية للخدمة المدنية ، ويعمل بنظام الخدمة المدنية الذي يصدر بمرسوم فيما لم يرد فيه نص في هذا القانون .

مادة ٢

في تطبيق أحكام هذا القانون ، يقصد :

بالجهة الحكومية :

كل وزارة أو ادارة أو وحدة ادارية تكون ميزانيتها ضمن الميزانية العامة للدولة أو ملحقة بها .

بالموظف :

كل من يشغل وظيفة مدنية من وظائف الجهات الحكومية أيا كانت طبيعة عمله أو مسمى وظيفته .

مادة ٣

تسري أحكام هذا القانون على :

أ ـ الجهات الحكومية .

ب ـ الجهات التي تنظم شئون الخدمة فيها قوانين خاصة ، فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه القوانين .

ولا تسري أحكامه على العسكريين من رجال الجيش والشرطة والحرس الوطني .

مجلس الخدمة المدنية

مادة ٤

ينشأ مجلس يسمى مجلس الخدمة المدنية يكون برئاسة رئيس مجلس الوزراء أو من يفوضه الرئيس في ذلك ، ويعمل في اطار السياسة العامة للحكومة على تحديث الادارة العامة وتطوير نظم الخدمة المدنية في الجهات الحكومية ورفع كفاءة العاملين فيها .

ويصدر مرسوم بتشكيل المجلس المشار اليه يحدد فيه مدة العضوية وقواعد واجراءات اجتماعاته وغير ذلك مما يقتضيه نظام العمل فيه .

وللمجلس أن يشكل لجانا سواء من أعضائه أو من غيرهم لدراسة أو متابعة الموضوعات التي يحيلها اليها .

مادة ٥

يختص المجلس بالامور التالية :

١ ـ وضع السياسات العامة المتعلقة بالتطوير الاداري في الجهات الحكومية بما يكفل تنظيمها وتخطيط القوى العاملة فيها وتنميتها وكذلك تطوير نظم التوظف وغيرها من مجالات الخدمة المدنية .

٢ ـ العمل على تطوير التنظيم الاداري للدولة وابداء الرأي في تحديد أهداف الوزارات والادارات العامة واختصاصاتها وتنظيمها وسبل التنسيق بينها .

٣ ـ اقتراح السياسة العامة للمرتبات والاجور بما يكفل التنسيق بين الجهات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة والشركات التي تساهم فيها الدولة باكثر من نصف رأسمالها .

٤ ـ اقتراح مشروعات القوانين واللوائح الخاصة بالخدمة المدنية وابداء الرأي فيما يقترح منها .

٥ ـ اقتراح انشاء الهيئات والمؤسسات العامة وابداء الرأي في مشروعات انشائها .

٦ ـ اصدار التفسيرات الملزمة للجهات الحكومية فيما يتعلق بتشريعات الخدمة المدنية .

٧ ـ اقتراح النظم الكفيلة بالرقابة على الاداء ومتابعة نتائجه والكشف عن معوقاته .

٨ ـ تنظيم الاستعانة بالبيوت الاستشارية المتخصصة في مجالات التنظيم والادارة والاتصال بالهيئات العلمية وتشجيع البحوث والدراسات في هذه المجالات .

٩ ـ النظر فيما يرى مجلس الوزراء احالته اليه من شئون الخدمة المدنية .

وذلك بالاضافة الى الاختصاصات الاخرى المخولة له بمقتضى هذا القانون ونظام الخدمة المدنية المشار اليه في المادة الاولى .

احكام تنظيمية

مادة ٦

يجوز للوزير أن يعهد ببعض الاختصاصات المخولة له بمقتضى القوانين واللوائح الى وكيل الوزارة أو وكيل الوزارة المساعد .

ويجوز لوكيل الوزارة أن يعهد ببعض اختصاصاته الى وكيل الوزارة المساعد .

وللوكيل المساعد أن يفوض بعض اختصاصاته المخولة له بالقوانين واللوائح الى مديري الادارات .

وبالنسبة للجهات الحكومية القائمة بذاتها يجوز للوزير أن يعهد ببعض اختصاصاته الى رؤساء هذه الجهات .

ويحدد بقرار من الوزير نظام التفويض وشروطه .

مادة ٧

في حالة غياب وكيل الوزارة أو خلو الوظيفة ، يباشر وكيل

www.laa-eg.com

الوزارة المساعد الاختصاصات المخولة له في القوانين واللوائح، فاذا تعدد الوكلاء المساعدون يندب الوزير أحدهم لمباشرة هذه الاختصاصات .

فاذا لم يوجد بالجهة الحكومية وكيل وزارة مساعد ينتدب الوزير أحد مديري الادارات لمباشرة الاختصاصات المشار اليها .

كما يجوز للوزير في حالة غياب أحد الوكلاء المساعدين تكليف أحد مدراء الادارات القيام بأعماله .

مادة ٨

تنشأ في كل وزارة لجنة للتخطيط تختص بما يأتي :

١ ـ اقتراح الخطط والبرامج التنفيذية ومتابعتها .

٢ ـ ابداء الرأي في مشروع الميزانية .

٣ ـ دراسة الأوضاع التنظيمية والادارية ، واقتراح الاجراءات اللازمة لتطوير أساليب العمل ورفع كفاءة الاداء .

٤ ـ اعداد خطط التدريب والايفاد في بعثات أو اجازات دراسية بما يكفل التنسيق مع الجهات الحكومية الاخرى .

٥ ـ متابعة سير العمل في الوزارة والتنسيق بين فروعها .

٦ ـ كل ما يرى الوزير احالته اليها لابداء الرأي فيه .

ويصدر بتشكيل هذه اللجنة وتنظيم العمل فيها قرار من الوزير .

مادة ٩

يستهدف نظام الخدمة المدنية ترتيب الوظائف في الجهات الخاضعة لهذا القانون على أساس واجباتها ومسئولياتها وذلك بتصنيفها في مجموعات وتقييمها وفقا لهذه القواعد والاحكام والشروط والاجراءات والمواعيد التي يحددها مجلس الخدمة المدنية .

مادة ١٠

يضع مجلس الخدمة المدنية بناء على اقتراح ديوان الموظفين نظاما للتدريب يتضمن تحديد أنواعه ومستوياته وتقييم أداء المتدربين وآثار هذا التقييم والجهات التي تتولى التدريب والتنسيق فيما بينها ، ويعتبر الانتظام في التدريب واجبا اساسيا من واجبات الموظف .

الوظائف العامة وشغلها

مادة ١١

الوظائف العامة خدمة وطنية تناط بالقائمين بها ويستهدف موظفو الدولة في أدائها وتائهم المصلحة العامة .

مادة ١٢

الوظائف اما دائمة أو مؤقتة .

وتقسم الوظائف الدائمة الى المجموعات الرئيسية التالية:

١ ـ مجموعة الوظائف القيادية .

٢ ـ مجموعة الوظائف العامة .

٣ ـ مجموعة الوظائف الحرفية .

٤ ـ مجموعة وظائف الخدمات .

ويجوز لمجلس الخدمة المدنية بناء على اقتراح ديوان الموظفين اضافة مجموعات رئيسية أخرى .

وتصدر بقرار من ديوان الموظفين قواعد واحكام توزيع الوظائف على هذه المجموعات .

مادة ١٣

يجوز بقرار من الوزير بعد موافقة ديوان الموظفين تقسيم المجموعات الرئيسية المشار اليها في المادة السابقة الى مجموعات نوعية وفقا لطبيعة العمل في الجهة الحكومية .

مادة ١٤

تحدد الدرجات المقابلة لكل مجموعة من مجموعات الوظائف الرئيسية والنوعية والربط المالي الخاص لكل درجة وفئات العلاوات الدورية وفقا للجداول الملحقة بهذا القانون .

ويجوز لمجلس الخدمة المدنية بناء على اقتراح ديوان الموظفين تقرير مرتبات لبعض الوظائف دون التقيد بما ورد بالجداول المشار اليها .

مادة ١٥

يكون شغل الوظائف بالتعيين أو بالترقية أو بالنقل أو بالندب .

ويكون التعيين بقرار من [illegible] أو بطريق التعاقد فيما عدا الوظائف القيادية فيكون التعيين فيها بمرسوم .

ولا يكون تعيين غير الكويتيين الا بصفة مؤقتة وبطريق التعاقد .

وتسري على المعينين بطريق التعاقد أحكام هذا القانون ونظام الخدمة المدنية ، فيما لم يرد بشأنه نص خاص في العقود المبرمة معهم .

ويضع مجلس الخدمة المدنية قواعد واحكام وصيغ العقود المشار اليها .

www.laa-eg.com

مادة ١٦

تحدد درجة التعيين والمرتب الذي يمنح فيها بمراعاة نوع الوظيفة ومستوى ونوع وندرة المؤهل أو الخبرة أو التدريب وكذلك عدد سنوات الدراسة المقررة .

مادة ١٧

يجوز أن يكون التعيين في بعض الوظائف تحت التجربة، فاذا ثبت عدم صلاحية المعين فصل من الخدمة أو أنهي العقد المبرم معه ، أما اذا انقضت فترة التجربة بنجاح اعتبر مثبتا في الوظيفة وحسبت هذه الفترة ضمن مدة خدمته .

حقوق الموظفين وواجباتهم

مادة ١٨

يستحق الموظف مرتبه من تاريخ تسلمه العمل .

كما يستحق علاوة دورية بالقيد وطبقا للقواعد المقررة في نظام الخدمة المدنية .

مادة ١٩

يحدد مجلس الخدمة المدنية بناء على اقتراح ديوان الموظفين قواعد واحكام وشروط منح ما يأتي :

١ — تعويضات عن الاعمال الاضافية التي يطلب تأديتها في غير أوقات العمل الرسمية .

٢ — مكافآت مالية مقابل الخدمات الممتازة .

٣ — بدلات بسبب طبيعة اعمال الوظيفة أو الحصول على مؤهل علمي أو قضاء دورة تدريبية أو لمواجهة اعباء خاصة .

٤ — بدلات أو تعويضات مقابل مصروفات الانتقال ونفقات السفر .

٥ — مخصصات مالية للموفدين في اجازات أو بعثات أو منح دراسية أو في دورات تدريبية .

٦ — تخصيص مساكن حكومية .

٧ — حوافز مادية أو عينية أو معنوية أخرى لرفع مستوى الخدمة المدنية تبعا لما تقتضيه طبيعة العمل في الجهة الحكومية.

مادة ٢٠

لا يجوز اجراء خصم أو توقيع حجز على المبالغ الواجبة الاداء من الحكومة للموظف بأية صفة كانت الا وفاء لنفقة محكوم بها من القضاء أو لأداء ما يكون مطلوبا للحكومة من الموظف بسبب يتعلق بأداء وظيفته أو لاسترداد ما صرف له بغير وجه حق .

ولا يجوز أن يتجاوز ما يخصم من المستحق للموظف في هاتين الحالتين على نصفه ، وتكون الأولوية لدين النفقة عند التزاحم .

مادة ٢١

يتقادم حق الجهة الحكومية في استرداد المبالغ المدفوعة منها للموظف بدون وجه حق بانقضاء خمس سنوات من تاريخ الصرف .

ولا يسري التقادم المنصوص عليه في الفقرة السابقة اذا كان الصرف قد تم بغش أو تدليس من الموظف .

ويتقادم حق الموظف في المطالبة بالحقوق المالية المقررة له بانقضاء سنة من تاريخ علمه بهذه الحقوق أو خمس سنوات من تاريخ الاستحقاق أي المدتين اقرب .

وتعتبر أية مطالبة كتابية بالمبالغ والحقوق السابقة من أسباب قطع التقادم المنصوص عليه في هذه المادة .

مادة ٢٢

يجوز منح الموظفين اجازات دراسية أو ايفادهم في بعثات أو منح للدراسة أو في دورات تدريبية بمرتب كامل أو مخفض أو بدون مرتب ، ويحدد مجلس الخدمة المدنية القواعد والشروط المنظمة لذلك .

ويجوز في حالة الضرورة شغل وظيفة أي من هؤلاء الموظفين بصفة مؤقتة اذا كانت الاجازة أو البعثة أو المنحة أو الدورة التدريبية بغير مرتب ولمدة لا تقل عن سنة .

مادة ٢٣

لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله الا في حدود الاجازات التي يصرح له بها .

مادة ٢٤

يجب على الموظف :

١ — ان يقوم بنفسه بالعمل المنوط به وان يؤديه بأمانة واتقان وان يعامل المواطنين معاملة لائقة .

٢ — ان يخصص وقت العمل الرسمي لاداء واجبات وظيفته ، ويجوز تكليفه بالاضافة الى ذلك بالعمل في غير الاوقات الرسمية اذا اقتضت ذلك مصلحة العمل او طبيعة الوظيفة

٣ — ان ينفذ ما يصدر اليه من أوامر بدقة وأمانة وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها .

٤ — ان يلتزم بأحكام القوانين واللوائح وان يحافظ على ممتلكات الدولة وأن ينقيد في انفاق أموالها بما تفرضه الامانة والحرص عليها .

www.laa-eg.com

٥ ـ ان يحافظ على كرامة الوظيفة وان يسلك في تصرفاته مسلكا لائقا والاحترام الواجب .

مادة ٢٥

يحظر على الموظف :

١ ـ ان يشتري أو يستأجر بنفسه أو بالواسطة عقارات أو منقولات من الجهة الحكومية التي يؤدي فيها أعماله وظيفته ، كما يحظر عليه أن يبيع أو يؤجر لها شيئا من ذلك .

٢ ـ ان تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة في أعمال أو مقاولات أو مناقصات أو عقود تتصل بأعمال أية جهة حكومية .

٣ ـ ان يؤدي أعمالا للغير بمرتب أو بمكافأة أو بدونهما ولو في غير أوقات العمل الرسمية الا باذن كتابي من الوزير ويعتبر عدم الحصول على هذا الاذن بمثابة مخالفة تأديبية تستوجب المساءلة .

ومع ذلك يجوز للموظف أن يتولى القوامة أو الوصاية أو الوكالة عن القاصرين ممن تربطه بهم صلة قربى أو نسب لغاية الدرجة الرابعة على أن يختار الموظف الجهة التابع لها بذلك .

٤ ـ ان يستغل وظيفته لاي غرض كان أو ان يتوسط لاحد أو ان يوسط أحدا في شأن من شئون وظيفته .

٥ ـ ان يدلي بأية معلومات عن الاعمال التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو وفقا لتعليمات خاصة أو ينشر ذلك بأية وسيلة الا بأذن كتابي من الوزير ، ويستمر هذا الحظر حتى بعد انتهاء خدمة الموظف .

٦ ـ أن يحتفظ لنفسه بأصول أية وثائق رسمية أو صور منها سواء كانت أوراقا او شرائط تسجيل أو افلاما أو غيرها مما يتعلق بالجهة التي يعمل بها ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا .

مادة ٢٦

يحظر على الموظف :

١ ـ ان يزاول الاعمال التجارية أو الصناعية أو المهنية ولو كان ذلك خارج اوقات العمل الرسمية ، ويستثنى من هذا الحظر الحالات التي يحددها مجلس الخدمة المدنية .

ب ـ ان يكون عضوا في مجلس ادارة شركة مساهمة تجارية أو صناعية الا اذا كان ممثلا للحكومة فيها .

التأديب

مادة ٢٧

كل موظف يخل بالواجبات او يخالف المحظورات المنصوص عليها في القوانين أو اللوائح يعاقب تأديبيا ، وذلك مع عدم الاخلال بالمسئولية الجزائية أو المدنية عند الاقتضاء .

ويبقى الموظف من العقوبة التأديبية اذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذا لامر كتابي صدر اليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه الى المخالفة ، وفي هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الامر .

مادة ٢٨

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي :

١ ـ الانذار .

٢ ـ الخصم من المرتب لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوما في المرة الواحدة ولا يجاوز مجموع ما يخصم يوما خلال اثني عشر شهرا .

٣ ـ تخفيض المرتب الشهري بمقدار الربع لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تجاوز اثني عشر شهرا عن المخالفة الواحدة .

٤ ـ خفض الدرجة الى الدرجة الادنى مباشرة وتحدد القرار الصادر بتوقيع العقوبة الاقدمية في هذه الدرجة ومرتب الموظف فيها .

٥ ـ الفصل من الخدمة .

ولا توقع على شاغلي مجموعة الوظائف القيادية الا احدى العقوبات التالية :

أ ـ التنبيه كتابة من الوزير .

ب ـ اللوم .

جـ ـ الفصل من الخدمة .

مادة ٢٩

يجوز محو العقوبات التأديبية التي توقع على الموظف وفقا للقواعد التي يحددها نظام الخدمة المدنية .

ويترتب على محو العقوبة اعتبارها كأن لم تكن بالنسبة للمستقبل .

مادة ٣٠

يوقف الموظف عن عمله في الحالات الآتية :

١ ـ اذا اتخذت ضده اجراءات التحريق أو المحاكمة الجزائية وكان الوقف بقرار مسبب لمدة لا تجاوز ثلاثة اشهر يجوز مدها لمدة مماثلة يعود بانتهائها الى عمله ، فاذا كان وقف الموظف عن عمله لمصلحة التحقيق اوقف صرف نصف مرتبه

www.laa-eg.com

ولا يرد له الا اذا ثبت عدم مسئوليته أو عوقب بالانذار أو بالخصم من المرتب لمدة لا تزيد على أسبوع .

٢ ـــ اذا حبس في دولة الكويت حبسا احتياطيا أو تنفيذا لحكم قضائي .

ويوقف صرف نصف مرتبه في حالة الحبس الاحتياطي على أن يرد له اذا انتهى التحقيق الذي حبس من أجله الى عدم مسئوليته والا حرم منه .

أما في الحبس تنفيذا لحكم قضائي فيوقف صرف ثلاثة أرباع مرتبه اذا كان الحكم غير نهائي ولا يرد له الا اذا انتهت المحاكمة الى عدم مسئوليته .

وفي كل الاحوال يحرم الموظف من مرتبه عن مدة حبسه اذا كانت تنفيذا لحكم نهائي .

مادة ٣١

لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لاي سبب من مسئوليته الجزائية والمدنية عند الاقتضاء .

انتهاء الخدمة

مادة ٣٢

تنتهي الخدمة لاحد الاسباب الاتية :

١ ـــ الاستقالة .

٢ ـــ الاحالة الى التقاعد .

٣ ـــ الفصل بقرار تأديبي .

٤ ـــ العزل بقرار من مجلس الوزراء للصالح العام .

وللموظف المعزول أن يتظلم الى مجلس الوزراء خلال شهر من اعلانه بقرار العزل ، ويكون قرار المجلس في التظلم نهائيا .

ولا يجوز لمن عزل بالتطبيق لاحكام هذا البند أن يعين في وظيفة عامة أخرى أو في احدى الهيئات أو المؤسسات العامة أو أن يرشح لعضوية مجلس الامة أو أية هيئة نيابية اخرى أو لوظيفة مختار ، وذلك خلال الخمس سنوات التالية لقرار العزل .

٥ ـــ الحكم بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الامانة ، ويجوز للوزير استيقاف الموظف في حالة الحكم بوقف تنفيذ العقوبة .

٦ ـــ سقوط الجنسية الكويتية أو سحبها .

٧ ـــ عدم اللياقة للخدمة صحيا أو استنفاد الاجازة المرضية أيهما أسبق .

٨ ـــ بلوغ سن الستين ، ويجوز لمجلس الخدمة المدنية وضع قواعد وأحكام مد خدمة الموظف الذي يبلغ هذه السن بما لا يجاوز خمس سنوات ، أما أئمة المساجد وخطباؤها ومؤذنوها فتنتهي خدمتهم ببلوغ سن السبعين .

٩ ـــ الوفاة .

الاحكام العامة والانتقالية

مادة ٣٣

يكون سحب القرارات الصادرة بالتعيين أو بالترقية أو بمنح العلاوات التشجيعية المخالفة للقوانين واللوائح خلال سنة من تاريخ صدور القرار .

ويوقف هذا الميعاد في حالة اعتراض ديوان الموظفين أو ديوان المحاسبة أو أية جهة مختصة على القرار الى أن يبت في الموضوع .

وفي حالة الخلاف بين ديوان الموظفين أو ديوان المحاسبة وبين الجهة الحكومية يعرض الامر على مجلس الخدمة المدنية ، ويكون قراره نهائيا .

مادة ٣٤

يخطر ديوان الموظفين بصوره من القرارات الصادرة من الجهة الحكومية بالتعيين أو بالترقية أو بمنح العلاوات التشجيعية وذلك خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدورها .

ولديوان الموظفين أن يعترض على القرارات المخالفة للقوانين أو اللوائح ويبلغ أسباب الاعتراض الى هذه الجهة خلال ثلاثين يوما من اخطاره بها ، فاذا لم يتم الاتفاق بين الجهتين قام الديوان بعرض الامر على مجلس الخدمة المدنية ليقرر ما يراه وفقا للفقرة الاخيرة من المادة السابقة .

مادة ٣٥

الموظفون الموجودون في الخدمة وقت نفاذ هذا القانون الذين بلغوا السن المقررة لانتهاء الخدمة وفقا لاحكامه تضم الى مدة خدمتهم الفعلية التي تدخل في حساب التقاعد نصف المدة الكاملة لبلوغهم السن التي كانت مقررة اصلا لانتهاء خدمتهم قبل العمل به .

ويجوز لمن بلغ سن الخامسة والخمسين أو أكثر عند العمل بهذا القانون أن يطلب خلال ستة أشهر احالته الى التقاعد على أن تضم خمس سنوات الى خدمته الفعلية ، وتضم هذه المدة لمن تنتهي خدمته خلال مدة الاختبار ولو لم يقدم طلبا وذلك فيما عدا من تنتهي خدمته بالفصل بالطريق التأديبي طبقا للمادة (٢٨) أو لاحد الاسباب الواردة في البندين (٥ ، ٦) من المادة (٣٢) من هذا القانون .

www.laa-egy.com

كل ذلك مع عدم الاخلال بالحد الادنى المقرر قانونا للمعاش .

مادة ٣٦

يلغى قانون المرتبات العامة المدنية الصادر بالمرسوم رقم ٧ لسنة ١٩٦٠ والقانون رقم ١٨ لسنة ١٩٦٠ ، وكذلك القانون رقم ١٤ سنة ١٩٧٤ المشار اليه بالنسبة الى الخاضعين لاحكامه هذا القانون .

كما يلغى كل حكم يتعارض مع احكامه .

مادة ٣٧

يستمر العمل بالقوانين والقرارات المعمول بها فى شئون الموظفين وقت نفاذ هذا القانون لحين صدور اللوائح والنظم المقرر اتباعها فيها أو تعديل بشرط الا تتعارض مع احكامه هذا القانون .

ولا تترتب على تطبيق الجداول المرافقة لنظام الخدمة المدنية او اصداره وفق للمادة (٣٨) من هذا القانون اى زيادة فى البدلات والعلاوات الاضافية والمكافآت التشجيعية التى تصرف وقت صدوره ويستمر صرف هذه القيمة الى ان تحدد مجلس الخدمة المدنية او السلطة المختصة القواعد والاحكام والشروط المنظمة لها .

مادة ٣٨

يعرض نظام المرتبات المعمول بها فى الهيئات والمؤسسات العامة والشركات التى تملكها الدولة ملكية كاملة على مجلس الخدمة المدنية لينظر فى اقرارها او تعديلها حسب الاحوال .

ولا يجوز بعد ذلك اجراء اى تعديل على هذه النظم الا بموافقة مجلس الخدمة المدنية .

كما يجوز لمجلس الخدمة المدنية عند الاقتضاء مراجعة نظم المرتبات المعمول بها فى الشركات التى تساهم فيها الدولة باكثر من نصف رأسمالها بما يكفل تنفيذ السياسة العامة للمرتبات والاجور .

مادة ٣٩

يجوز بمراسيم تعديل المرتبات والعلاوات والبدلات المتصلة بالموظفين الذين تنظم شئون توظيفهم قوانين خاصة .

مادة ٤٠

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء ـــ كل فيما يخصه ـــ تنفيذ هذا القانون ، ويبدأ فى العمل به من ١/٧/١٩٧٩ فيما عدا المواد ٣٤ و٣٥ و٣٩ فيعمل بها من تاريخ نشره .

ويصرف الفروق المالية المترتبة على تطبيق الجداول المشار اليها بالمادة ١٤ من هذا القانون والمرافقة لهذا المادة السابقة اعتبارا من ٢٥ / ٣ / ١٩٧٩ او تاريخ التعيين لهما الترب للموجودين فى الخدمة وقت نفاذه ، وتؤخذ المبالغ اللازمة لذلك من الاحتياطى العام للدولة .

امير الكويت
جابر الاحمد

رئيس مجلس الوزراء
سعد العبد الله الصباح

وزير الدولة للشئون القانونية والادارية
سلمان الدعيج الصباح

صدر بقصر السيف فى : ٧ من ذى الاولى ١٣٩٩ هـ
الموافق : ٤ ابريل ١٩٧٩ م

www.laa-eg.com

بسم الله الرحمن الرحيم

مذكرة ايضاحية

لمرسوم بقانون

فى شأن

الخدمة المدنية

لقد كانت الخدمات المدنية التي يؤديها الجهاز الادارى فى الكويت محل عناية الحكومة واهتمامها ، فلم تدخر وسعا فى العمل على رفع كفاءة هذا الجهاز وتحديثه حتى يتمكن من مسايرة التقدم المطرد فى شتى مجالات الخدمة المدنية التي يحتاجها المواطنون .

وقد روى ـ على ضوء التجربة الادارية والتطبيق العلمي للقوانين التي عمل بها منذ سنة ١٩٥٥ ـ ان يكون تنظيم الخدمة المدنية بقانون يتضمن المبادىء الاساسية والاحكام الكلية التي تتسم بالثبات نسبيا ، أما الاحكام التفصيلية والاجراءات التي تحتاج الى مرونة فى التطبيق عن طريق تعديلها كلما اقتضت الظروف ذلك فيكون صدورها بمرسوم ، وهذا ما نصت عليه المادة (١) من القانون .

وعرفت المادة (٢) المقصود بالجهة الحكومية وبالموظف بتطبيق أحكام هذا القانون .

ونصت المادة (٣) على سريان احكامه على جميع الجهات الحكومية التي عرفتها المادة الثانية وكذلك على الجهات التي تنظم شئون الخدمة فيها قوانين خاصة فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه القوانين واستثنت من ذلك العسكريين من رجال الجيش والشرطة والحرس الوطني .

وانشأت المادة (٤) مجلس للخدمة المدنية برئاسة رئيس مجلس الوزراء أو من يفوضه للعمل على تحديث الادارة العامة وتطوير نظم الخدمة المدنية ، ورفع كفاءة العاملين في الجهات الحكومية وبذلك توجد هيئة متخصصة نوعيا في شئون الخدمة المدنية تخفف عن مجلس الوزراء اعباءه التي يتولاها حاليا فى هذا المجال .

وحددت المادة (٥) اختصاصات هذا المجلس التي تمكنه من تحقيق الغرض من انشائه .

وتوسعت المادتان (٦) ، (٧) في احكام التفويض بالاختصاصات سواء منها ما كان خاصا بالوزير أو الوكيل او الوكيل المساعد سواء فى حالة وجود اى منهم على رأس عمله او فى حالة غيابه أو خلو وظيفته وذلك تبسيط الاجراءات وتيسير العمل فى الجهات الحكومية .

وانشأت المادة (٨) لجنة للتخطيط في كل وزارة وحددت اختصاصاتها ، ونصت المادة (٩) على ترتيب الوظائف على اساس واجباتها ومسئولياتها وفقا للقواعد والاحكام والشروط والاجراءات والمواعيد التي يحددها مجلس الخدمة المدنية .

كما نص القانون صراحة على تدريب الموظفين فى المادة (١٠) منه على ان يضع مجلس الخدمة المدنية نظاما له يتضمن تحديد انواعه ومستوياته وتقييم أداء المتدربين وآثار هذا التقييم والجهات التي تتولاه واعتبار الانتظام فيه واجبا اساسيا من واجبات الموظف تأكيدا لاهميته وضرورته .

وعرفت المواد من (١١) الى (١٧) الوظائف العامة وقسمتها الى مجموعات وبينت كيفية شغلها :

فحددت المادة (١١) المفهوم الحقيقي للوظائف العامة الذي ورد فى الدستور بأنها خدمة وطنية تناط بالقائمين بها ، وقسمت المادة (١٢) الوظائف الدائمة الى اربع مجموعات رئيسية يجوز لمجلس الخدمة المدنية اضافة مجموعات رئيسية اخرى اليها على ان تصدر بقرار من ديوان الموظفين قواعد واحكام توزيع الوظائف على هذه المجموعات .

واجازت المادة (١٣) بقرار من الوزير بعد موافقة ديوان الموظفين تقسيم المجموعات الرئيسية الى مجموعات نوعية وفقا لطبيعة العمل فى الجهة الحكومية ، على ان تحدد الدرجات المقابلة لكل مجموعة من المجموعات الرئيسية والنوعية والربط المالي المخصص لكل درجة وقته العلاوة الدورية وفقا للجداول الملحقة بنظام الخدمة المدنية ، كما يجوز لمجلس الخدمة المدنية بناء على اقتراح ديوان الموظفين تقرير مرتبات تبعض الوظائف دون التقيد بما ورد فى هذه الجداول (مادة ١٤) .

وبينت المادة (١٥) ان شغل الوظائف يكون بالتعيين او بالترقية أو بالنقل او بالندب ، وأن التعيين فى هذه الوظائف يكون بقرار من السلطة المختصة أو بطريق التعاقد ، فيما عدا مجموعة الوظائف القيادية التي يكون التعيين فيها بمرسوم .

وبينما اجازت هذه المادة ان يكون تعيين الكويتيين بصفة دائمة او مؤقتة بقرار او بعقد فانها اوجبت ان يكون تعيين غير الكويتيين بصفة مؤقتة وبطريق التعاقد فقط ، على ان يسرى

www.laa-eg.com

على من يعين بطريق التعاقد سواء من الكويتيين او من غيرهم احكام القانون ونظام الخدمة المدنية فيما لم يرد بشأنه نص خاص في العقد المبرم معه . ويضع مجلس الخدمة المدنية قواعد واحكام وصيغ العقود التي تبرم مع الكويتيين او غيرهم .

وتضمن المادة (١٦) معايير معينة لتحديد درجة التعيين والمرتب الذي يمنح فيها وذلك بما لانواع الوظائف المختلفة او المؤهلات او الخبرات المتدرجة او العملية او اجتياز دورات تدريبية وكذلك بمراعاة سنوات الدراسة بين المؤهلات المختلفة .

واجازت المادة (١٧) وضع المعينين في بعض الوظائف تحت التجربة فاذا ثبت عدم صلاحية المعين خلالها فصل من الخدمة او انهى العقد المبرم معه . اما اذا قضى هذه الفترة بنجاح فيثبت في الوظيفة وتحسب مدة التجربة ضمن مدة خدمته .

وقد خصص القانون المواد من (١٨) الى (٢٩) لبيان حقوق الموظفين وواجباتهم :

فنصت المادة (١٨) على المرتب والعلاوة الدورية بان يستحق الاول من تاريخ استلام العمل وتستحق الثانية طبقا للقواعد وبالمدات التي يقررها نظام الخدمة المدنية . ونصت المادة (١٩) على حوافز ومزايا مختلفة ، مادية ومعنوية ، يحدد مجلس الخدمة المدنية بناء على اقتراح ديوان الموظفين قواعد واحكامه وشروط منحه .

وابانت المادة (٢٠) على القواعد المعمول بها حاليا بالنسبة للخصم او توقيع الحجز على المبالغ الواجبة الاداء من الحكومة للموظف .

واستحدث القانون نصا خاصا بتقادم الحقوق سواء بالنسبة للحكومة لاسترداد ما صرف للموظف ، او بالنسبة للموظف ، للمطالبة بما قد يكون له من حقوق قبل الحكومة ، حيث كان هذا الموضوع مثار خلاف لعدم وجود نص عليه في القانون الحالي مادة (٢١) .

واجازت المادة (٢٢) منح الموظف اجازة دراسية او ايفاده في بعثة او منحة دراسية او دورة تدريبية بمرتب كامل او مخفض او بدون مرتب ، وفقا للقواعد والشروط التي يحددها مجلس الخدمة المدنية ، كما اجازت شغل وظيفة اي من هؤلاء بصفة مؤقتة في حالة الضرورة ، متى كانت الاجازة او البعثة او المنحة او الدورة بغير مرتب ولمدة لا تقل عن سنة .

ونصت المادة (٢٣) على عدم جواز انقطاع الموظف عن عمله الا في حدود الاجازات التي يصرح بها ، والتي ينظمها نظام الخدمة المدنية .

اما الواجبات والمحظورات فقد حددتها المواد من (٢٤) الى (٢٦) :

فاستحدث القانون حظرين ليتفرغ الموظف لوظيفته وهما : حظر مزاولة الاعمال التجارية او الصناعية او المهنية ، فيما عدا الحالات التي يحددها مجلس الخدمة المدنية ، والحظر الثاني ان يكون عضوا في مجلس ادارة شركة تجارية او صناعية مساهمة ، الا اذا كان ممثلا للحكومة فيها .

وقد خصص القانون المواد من (٢٧) الى (٣١) لاحكام التاديب :

فاستحدث نصا على الاعفاء من العقوبة التاديبية اذا ثبت ان ارتكاب المخالفة كان تنفيذا لامر كتابي صدر اليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه الى المخالفة وفي هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الامر (مادة ٢٧) .

واكتفى القانون في تحديد العقوبات التي يجوز توقيعها على الموظف بخمس عقوبات فقط هي : الانذار والخصم وتخفيض المرتب وخفض الدرجة والفصل من الخدمة .

والغى عقوبات الوقف عن العمل وتاجيل العلاوة الدورية والحرمان منها حيث اثبت التطبيق العملي عدم جدوى هذه العقوبات او فاعليتها ، واضاف عقوبة جديدة توقع على شاغلي مجموعة الوظائف القيادية وهي عقوبة التنبيه كتابة من الوزير (مادة ٢٨) .

وادخل القانون في المادة (٢٩) نظام محو العقوبات التاديبية التي توقع على الموظف وفقا للقواعد التي يحددها نظام الخدمة المدنية وذلك على غرار نظام رد الاعتبار في العقوبات الجزائية .

وقد عادل القانون من احكام الوقف عن العمل سواء لمصلحة التحقيق او للمصلحة العامة ، فنصت المادة (٣٠) على ان يكون الوقوف عن العمل في هاتين الحالتين بقرار مسبب ولمدة لا تجاوز ثلاثة اشهر يجوز مدها لمدة مماثلة بعد موافقة الموظف بعد انتهائها الى عمله . ويترتب على وقف الموظف عن عمله لمصلحة التحقيق وقفه صرف نصف مرتبه ولا يرد له ما اوقف منه الا اذا ثبت عدم مسئوليته او عوقب بالانذار او بالخصم من المرتب لمدة لا تزيد على اسبوع ، اما الوقف عن العمل للمصلحة العامة فيصرف المرتب اثناءه كاملا .

كما اوجبت هذه المادة وقف الموظف اذا حبس احتياطي او تنفيذا لحكم قضائي في الكويت ، وفي الحالة الاولى يوقف صرف نصف المرتب وفي الحالة الثانية يوقف صرف ثلاثة ارباعه اذا كان الحكم غير نهائي ولا يرد ما اوقف من المرتب في الحالتين الا اذا انتهى التحقيق او المحاكمة الى عدم مسئوليته ، اما اذا كان الحكم الذي حبس الموظف تنفيذا له نهائيا فانه يحرم من مرتبه كاملا عن مدة حبسه ، وكذلك اذا كان الحبس بنوعية قد تم في غير دولة الكويت .

www.laa-eg.com

وقضت المادة (٣١) بأن انتهاء خدمة الموظف لاى سبب لا يمنع من مسئوليته الجزائية والمدنية عند الاقتضاء .

وحددت المادة (٣٢) حالات انتهاء الخدمة وهي :

الاستقالة ، الاحالة الى التقاعد ، الفصل بقرار تاديبي ، العزل بقرار من مجلس الوزراء ، الحكم بعقوبة مقيدة للحرية في جناية او في جريمة مخلة بالشرف او الامانة ، سقوط الجنسية الكويتية او سحبها ، عدم اللياقة للخدمة صحيا أو استنفاد الاجازة المرضية ايهما اسبق ، بلوغ السن ... واخيرا الوفاة .

وقد خفض سن انتهاء الخدمة الى ستين سنة مع جواز مد الخدمة خمس سنوات طبقا للقواعد والاحكام التي يضعها مجلس الخدمة المدنية ، فيما عدا ائمة المساجد وخطباؤها ومؤذنيها فتنتهي خدمتهم ببلوغ سن السبعين .

وقد تضمنت المواد من (٣٣) الى (٣٩) الاحكام العامة والانتقالية :

وقد استحدث القانون حكما خاصا بسحب القرارات الادارية المخالفة للقوانين واللوائح خلال سنة من تاريخ صدور القرار على ان يكون لديوان الموظفين أو لديوان المحاسبة او غيرها من الجهات المختصة الاعتراض على القرار الادارى المخالف للقانون او اللوائح وفى هذه الحالة يوقف سريان ميعاد السحب الى ان يبت فى الموضوع وفى حالة الخلاف بين ديوان الموظفين أو ديوان المحاسبة وبين الجهة الحكومية مصدرة القرار يعرض الامر على مجلس الخدمة المدنية ويكون قراره فى الخلاف المعروض نهائيا (مادة ٣٣) .

ويستلزم هذا الحكم اخطار ديوان الموظفين بصورة من القرارات الادارية التي تصدر من الجهة الحكومية بالتعيين او بالترقية او بمنح العلاوات التشجيعية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدورها حتى يتمكن الديوان من مراجعتها والاعتراض عليها اذا كان لذلك مقتضى على أن يبلغ اسباب اعتراضه للجهة المختصة خلال ثلاثين يوما من تاريخ اخطاره بالقرار ، فاذا لم يتم الاتفاق بين الديوان والجهة المختصة قام الديوان بعرض الامر على مجلس الخدمة المدنية ليقرر ما يراه فى هذا الخلاف مادة (٣٤) .

ونصت المادة (٣٥) على حكم انتقالي اقتضاه تخفيض سن انتهاء الخدمة من ٧٠ سنة ، ٧٥ سنة الى ٦٥ ، ٧٠ سنة .

ونصت المادة (٣٦) على الغاء قانون الوظائف العامة المدنية الصادر بالمرسوم رقم ٧ لسنة ١٩٦٠ وتعديلاته ، وكذلك كل حكم يتعارض مع احكام هذا القانون ، ونصت المادة (٣٧) على استمرار العمل باللوائح والقرارات المعمول بها فى شئون التوظف وقت نفاذ هذا القانون لمدة سنة او لحين صدور اللوائح

والنظم التي ينظمها هذا القانون ايهما اقرب بشرط الا تكون هذه القرارات التي يستمر العمل بها متعارضة مع احكام هذا القانون ، وتفاديا لما قد يترتب على صدور جداول المرتبات المشار اليها فى المادة ١٤ من زيادات فى البدلات والعلاوات الاضافية والمكافآت التشجيعية فقد نصت هذه المادة على استمرار صرف هذه البدلات والعلاوات والمكافآت بالقيمة التي وصلت اليها وقت صدور هذا القانون وذلك الى ان يحدد مجلس الخدمة المدنية القواعد والاحكام والشروط المنظمة لها .

ولما كانت المرتبات التي تمنح لبعض موظفي الهيئات والمؤسسات العامة تجاوز ما يمنح لاقرانهم فى الجهات الحكومية او فى الهيئات والمؤسسات والشركات المدولة ملكية كاملة لذلك فقد نص القانون على ضرورة عرض نظم المرتبات فى هذه الهيئات والمؤسسات والشركات على مجلس الخدمة المدنية لاقرارها أو تعديلها حسب الاحوال مادة (٣٨) ، كما نصت هذه المادة على عدم جواز اجراء أي تعديل على نظم المرتبات فى هذه الهيئات أو المؤسسات او الشركات مستقبلا الا بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية فضلا عن الرخصة المتروكة لهذا المجلس العامة للمرتبات والاجور .

اما الموظفون الذين تنظم شئون توظيفهم قوانين خاصة فقد نص القانون فى المادة (٣٩) على جواز تعديل مرتباتهم وعلاواتهم وبدلاتهم بمراسيم وذلك لتحقيق التناسق والتجانس بين مرتب العمل الواحد سواء فى الجهات الحكومية او الهيئات او المؤسسات العامة او غيرها من الجهات التي تنظم شئون التوظف فيها قوانين خاصة .

ونصت المادة (٤٠) على نشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية والعمل به من ١٩٧٩/٧/١ فيما عدا المواد (٤) و (٥) و (٣٩) فيعمل بها من تاريخ نشر القانون . كما نصت هذه المادة على صرف الفروق المالية المترتبة على تطبيق جداول المرتبات المشار اليها بالمادتين ١٤ و ٣٩ من القانون اعتبارا من ٢٥ فبراير سنة ١٩٧٩ او تاريخ التعيين ايهما اقرب للموجودين فى الخدمة وقت نفاذ القانون فى ١٩٧٩/٧/١ كما تضمنت المادة ان تؤخذ المبالغ اللازمة لذلك من الاحتياطى العام للدولة .