

## هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية

### قرار وزارى

رقم ٢٠١١/٢

### بتعديل بعض أحكام لائحة

### شؤون موظفى هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية

استنادا إلى قانون الوثائق والمحفوظات الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٢٠٠٧/٦٠ ،  
وإلى المرسوم السلطانى رقم ٢٠٠٨/٧٠ باعتماد الهيكل التنظيمى لهيئة الوثائق والمحفوظات  
الوطنية ،  
وإلى لائحة شؤون موظفى هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية الصادرة بالقرار الوزارى  
رقم ٢٠٠٩/١ ،  
وإلى موافقة وزارة المالية ،  
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

### تقرر

### المادة الأولى

تجرى التعديلات المرفقة على لائحة شؤون موظفى هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية  
المشار إليها .

### المادة الثانية

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

صدر فى : ٢٩ من شوال ١٤٣٢ هـ

الموافق : ٢٨ من سبتمبر ٢٠١١ م

هيثم بن طارق آل سعيد

وزير التراث والثقافة

الوزير المشرف على هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية

## تعديلات على بعض أحكام

### لائحة شؤون موظفي هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية

أولاً : يستبدل بنصوص المواد ( ٦ ، ٨ ، ١٠ ، البند ( أ ) من الفقرة الثالثة من المادة ١٢ ، الفقرة الثانية من المادة ١٣ ، ٢٢ ، ٣٣ ، الفقرة الثانية من المادة ٨٣ ، ٩٩ ، ١١٦ ، البند ( أ ) من المادة ١٩٦ ، ٢١٢ ) من لائحة شؤون موظفي هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية المشار إليها ، النصوص الآتية :

#### المادة ( ٦ )

تنقسم الوظائف الدائمة بالهيئة إلى مجموعتين نوعيتين طبقاً لنظام تصنيف وترتيب الوظائف بالهيئة على النحو الآتي :

١ - الوظائف التخصصية .

٢ - الوظائف النمطية .

وتحدد فئات الوظائف التخصصية والنمطية والدرجات المالية المخصصة لها وفقاً للملحق رقم (١) المرفق بهذه اللائحة .

#### المادة ( ٨ )

لرئيس الهيئة تعيين موظف بوظيفة إشرافية (تخصصية أو نمطية) وبذات درجتها المالية إذا كان يشغل درجة أقل منها وذلك وفقاً للضوابط الآتية :

١ - بالنسبة لشغل وظيفة " مدير عام " بالدرجة المالية " هـ " يشترط أن يكون قد

قضى في درجته التي يشغلها على الأقل المدد الآتية :

أ - سنة إذا كان بالدرجة المالية " الأولى " .

ب - ٣ سنوات إذا كان بالدرجة المالية " الثانية " .

٢ - بالنسبة لشغل وظيفة " مدير دائرة " بالدرجة المالية " الثالثة " يشترط أن

يكون قد قضى في درجته التي يشغلها على الأقل المدد الآتية :

أ - سنة إذا كان بالدرجة المالية " الرابعة " .

ب - ٣ سنوات إذا كان بالدرجة المالية " الخامسة " .

٣ - بالنسبة لشغل وظيفة " رئيس قسم " بالدرجة المالية " الخامسة " يشترط أن يكون قد قضى فى الدرجة المالية " السادسة " التى يشغلها سنتين على الأقل . ومع عدم الإخلال بالمعايير الواردة بالمادة (٧) من هذه اللائحة يلتزم رئيس الهيئة عند التعيين طبقا للبنود (١، ٢، ٣) من هذه المادة بعدم الانتقال إلى الدرجة الأقل إلا فى حالة عدم وجود من تتوافر فيه المدة المطلوبة فى الدرجة الأعلى .

#### المادة ( ١٠ )

- أ - يكون الإشراف على المديرية العامة من قبل مدير عام ، أو مدير عام أول ، ويساعده " مدير عام مساعد " وفى حالة عدم وجود مدير عام أو مدير عام أول يتولى الإشراف على المديرية مدير عام مساعد .
- ب - يكون الإشراف على الدائرة من قبل مدير دائرة أو مدير أول دائرة ، ويساعده " مدير مساعد " ، وفى حالة عدم وجود مدير دائرة أو مدير أول دائرة يتولى الإشراف على الدائرة مدير مساعد .
- ج - يكون الإشراف على القسم من قبل رئيس قسم أو رئيس قسم أول .

#### البند ( أ ) من الفقرة الثالثة من المادة (١٢)

أ- تعيين الموظفين وترقيتهم ومنح العلاوات التشجيعية أو الاستغناء عنهم ، فيما عدا شاغلى وظيفة " مدير عام " وما فى حكمها وما يعلوها من وظائف .

#### الفقرة الثانية من المادة (١٣)

وتكون مداوولات اللجنة سرية ولا يجوز استخراج صورة من محاضرها إلا بناء على أمر صادر من جهة قضائية أو من مجلس المساءلة المختص .

#### المادة ( ٢٢ )

فيما عدا المعينين فى الوظائف المحدد لها الدرجة الثانية وما يعلوها يوضع المعينون ابتداء تحت الاختبار لمدة أربعة أشهر من تاريخ تسليمهم العمل ، ويتقرر خلال هذه المدة مدى كفاءتهم للاستمرار فى العمل ، وإذا تعذر بدء فترة الاختبار بعد التعيين أو إكمال الموظف لها ، بسبب التدريب أو لآى سبب طارئ ، أجل الاختبار إلى ما بعد ذلك .

ويعد الرئيس المباشر تقريراً مسبباً عن الموظف الموضوع تحت الاختبار الذى لم تثبت كفاءته ، ولجنة شؤون الموظفين التوصية بما يأتى :

أ - نقل الموظف إلى وظيفة أخرى ، وفى هذه الحالة يوضع تحت الاختبار لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ النقل .

ب - إنهاء خدمته خلال مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء فترة الاختبار ، ويصدر بذلك قرار من رئيس الهيئة .

### المادة ( ٣٣ )

يعرض أمر الموظف الذى يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة " ضعيف " على لجنة شؤون الموظفين ، فإذا تبين لها أنه كفاء لشغل وظيفة أخرى فى ذات درجة وظيفته أوصت بنقله إليها ، أما إذا تبين عدم كفاءته أوصت بإنهاء خدمته ، وفى جميع الأحوال يرفع الأمر إلى رئيس الهيئة لاتخاذ القرار خلال مدة لا تجاوز سبعة أيام من تاريخ صدور توصية اللجنة .

### الفقرة الثانية من المادة (٨٣)

ويجوز لرئيس الهيئة فى الحالات التى يقدرها الاستثناء من نسبة المساهمة المشار إليها ومن الحد الأقصى لمدة الإعارة بما لا يجاوز أربع سنوات أخرى .

### المادة ( ٩٩ )

يجوز بقرار من رئيس الهيئة تحمل الرسوم الدراسية أو جزء منها عن الموظف المدارس على نفقته الخاصة بشرط أن لا يقل تقدير تقويم أدائه الوظيفى عن " جيد جداً " ، وأن تكون الدراسة فى مجالات اختصاص الهيئة .

### المادة ( ١١٦ )

استثناء من حكم الفقرة الأخيرة من المادة السابقة ، يمنح الموظف المريض بأحد الأمراض المزمنة والمستعصية التى تقررها الجهة الطبية المختصة حسب كل حالة على حدة ، إجازة مرضية بنصف الراتب وكامل البدلات إلى أن يشفى أو تستقر حالته استقراراً يمكنه من القيام بعمله أو بعمل يناسب حالته وفقاً لما توصى به الجهة الطبية المختصة ، أو تثبت عدم لياقته صحياً بعجزه عن القيام بأى من ذلك بقرار من هذه الجهة .

### البند ( أ ) من المادة ( ١٩٦ )

أ - بلوغ سن الستين ، ويعتد عند حساب هذه السن بتاريخ الميلاد الوارد بالمستند المقدم كمسوغ للتعيين ، ولا يعتد بأى مستند آخر يقدم بعد ذلك .

### المادة ( ٢١٢ )

يتم تسكين موظفى الهيئة اعتبارا من تاريخ العمل بهذا القرار فى الوظائف التى يشغلونها وبالدرجات المالية المحددة لها وفقا للملحق رقم (١) المرفق بهذه اللائحة .

ثانيا : يستبدل بالملاحق أرقام ( ١ ، ١٣/أ ، ١٦ ) المرفقة باللائحة شؤون موظفى هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية المشار إليها ، الملاحق المرفقة بهذا القرار .

ثالثا : تضاف مادتان جديدتان إلى لائحة شؤون موظفى هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية المشار إليها برقم ( ٥٧ مكررا ) و ( ٧٠ مكررا ) ، نصهما الآتى :

### المادة ( ٥٧ مكررا )

تكون قيمة تأثيث المسكن الذى يتم توفيره لإقامة الموظف وقيمته الإيجارية فى حدود الفئات المنصوص عليها فى الملحقين رقمى ( ٢٠ ، ٢١ ) المرفقين بهذه اللائحة . ويجوز بقرار من رئيس الهيئة وبعد موافقة وزارة المالية زيادة القيمة الإيجارية على الحد الأقصى المنصوص عليه فى الملحق رقم ( ٢٠ ) المرفق بهذه اللائحة إذا زادت قيمة الإيجارات بصفة عامة عن القيمة المحددة فى هذا الملحق ، مع عدم الإخلال بالأحكام الصادرة بالمرسوم السلطانى رقم ( ٨٩/٦ ) فى شأن تنظيم العلاقة بين ملاك ومستأجرى المساكن والمحال التجارية والصناعية وتسجيل عقود الإيجار الخاصة بها .

### المادة ( ٧٠ مكررا )

تقسم المهام الرسمية خارج السلطنة إلى الأقسام الآتية :  
القسم الأول :

حضور الاجتماعات الخاصة بالشركات والمؤسسات والمنظمات والهيئات وما يماثلها من الجهات التى تشارك السلطنة فى عضويتها .

القسم الثانى :

الزيارات الرسمية أو حضور اجتماعات أو مؤتمرات أو ندوات أو حلقات علمية أو ما يماثل ذلك - وفق ما يحدده رئيس الهيئة - سواء على المستوى الخليجى أو العربى أو الدولى فيما عدا المهمات المشار إليها فى البند (٢) من القسم الثالث .

القسم الثالث :

١ - أعمال التعاقدات الخارجية وأية مهام أخرى غير المهام المذكورة فى القسمين السابقين .

٢ - المهمات المتعلقة بالأغراض الرياضية أو الثقافية أو الفنية أو الدينية أو ما يماثل ذلك .

رابعاً : تضاف فقرة جديدة إلى المادة (١٣٠) من لائحة شؤون موظفى هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية المشار إليها ، نصها الآتى :

" ويجوز لرئيس الهيئة بعد موافقة مجلس الوزراء الاستثناء من الحد الأقصى لمدة الإجازة " .

خامساً : تضاف إلى المادة (١٤٤) من لائحة شؤون موظفى هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية المشار إليها ، البنود الآتية :

م - التطاول على رؤسائه فى العمل باستعمال ألفاظ لا تتفق والاحترام الواجب لهم .

ن - المشاجرة فى مكان العمل أو التعدى بالفعل أو القول على رؤسائه أو زملائه فى العمل .

س - حيازة أو تعاطى المخدرات أو المؤثرات العقلية ، أو شرب المسكرات أو الحضور إلى مقر عمله تحت تأثيرها .

ع - الاطلاع على مستندات أو معلومات أو بيانات لا يحق له الاطلاع عليها .

الملحق رقم (١)

فئات الوظائف التخصصية والنمطية والدرجات المالية المخصصة لها

فئة الوظائف الدرجة المالية	العليا تخصصية أو نمطية		الإشرافية تخصصية أو نمطية	أخصائي أول (أو نمطي)	أخصائي ثان (أو نمطي)	أخصائي ثالث (أو نمطي)	فني (تخصصي أو نمطي)	مساعد (تخصصي أو نمطي)	حرفي أو عامل خدمة (تخصصي أو نمطي)
	المستشارون والخبراء	الإدارة العليا							
أ	مستشار أول								
ب	مستشار	مدير عام أول							
ج	مستشار / خبير أول	مدير عام							
د	خبير	مدير عام		أخصائي أول					
هـ	خبير	مدير عام مدير عام مساعد		أخصائي أول					
الأولى		مدير عام مساعد	مدير أول دائرة	أخصائي أول	أخصائي ثان				
الثانية			مدير دائرة	أخصائي أول	أخصائي ثان	أخصائي ثالث			
الثالثة			مدير دائرة		أخصائي ثان	أخصائي ثالث	فني		
الرابعة			مدير مساعد دائرة/ رئيس قسم أول		أخصائي ثان	أخصائي ثالث	فني	مساعد	
الخامسة			رئيس قسم		أخصائي ثالث	أخصائي ثالث	فني	مساعد	
السادسة					أخصائي ثالث	أخصائي ثالث	فني	مساعد	
السابعة							فني	مساعد	
الثامنة								مساعد	
التاسعة									حرفي / عامل خدمة
العاشر									حرفي / عامل خدمة
الحادية عشرة									حرفي / عامل خدمة
الثانية عشرة									حرفي / عامل خدمة
الثالثة عشرة									حرفي / عامل خدمة
الرابعة عشرة									حرفي / عامل خدمة

الملحق رقم (١٣ / أ)  
بدل السكن للموظفين العمانيين

الدرجة	قيمة البدل
(أ) و (ب)	٥٥٠
من (ج) حتى (هـ)	٤٩٠
الأولى	٤٣٠
الثانية	٤٢٠
الثالثة	٣٦٥
الرابعة	٣٢٠
الخامسة	٢٨٠
السادسة	٢٠٥
السابعة	١٩٠
من الثامنة حتى العاشرة	٩٠
من الحادية عشرة حتى الرابعة عشرة	٨٠



الملحق رقم (١٦)

بدل طبيعة العمل للوظائف التخصصية

الدرجة	قيمة البدل
من (أ) حتى (هـ)	١٢٥
الأولى	١٢٢
الثانية	١٢٠
الثالثة والرابعة	٨٨
الخامسة والسادسة	٧٥
السابعة	٦٣
الثامنة	٥٠
من التاسعة حتى الرابعة عشرة	٤٠