

دولة الكويت
مرسوم بالقانون رقم 15 لسنة 1979 في شأن الخدمة
المدنية (15 / 1979)

عدد المواد: 41
تاريخ الطباعة: 2015/08/15

فهرس الموضوعات

15. قانون الخدمة المدنية (1 - 50)
01. أحكام تمهيدية (1 - 3)
02. مجلس الخدمة المدنية (4 - 14)
03. أحكام تنظيمية (6 - 24)
04. الوظائف العامة وشغلها (11 - 32)
05. حقوق الموظفين وواجباتهم (18 - 42)
06. التأديب (27 - 50)
07. انتهاء الخدمة (1 - 32)
08. الأحكام العامة والانتقالية (33 - 40)

15 - قانون الخدمة المدنية

(1 - 50)

15.1 - أحكام تمهيدية

(1 - 3)

المادة رقم 1

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

المادة رقم 2

في تطبيق أحكام هذا القانون، يقصد: بالجهة الحكومية: كل وزارة أو إدارة أو وحدة إدارية 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.

المادة رقم 3

تسري أحكام هذا القانون على: أ- الجهات الحكومية. ب- 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.

15.2 - مجلس الخدمة المدنية

(4 - 14)

المادة رقم 4

ينشأ مجلس يسمى مجلس الخدمة المدنية يكون برئاسة رئيس مجلس الوزراء أو من يفوضه الرئيس في ذلك، ويعمل في إطار السياسة العامة للحكومة على تحديث الإدارة العامة وتطوير نظم الخدمة المدنية في الجهات الحكومية ورفع كفاءة العاملين فيها. ويصدر مرسوم بتشكيل المجلس المشار إليه يحدد فيه مدة العضوية وقواعد وإجراءات اجتماعاته وغير ذلك مما يقتضيه نظام العمل فيه. وللمجلس أن يشكل لجاناً سواء من أعضائه أو من غيرهم لدراسة أو متابعة الموضوعات التي يحيلها إليها.

المادة رقم 5

يختص المجلس بالأمر التالي: 1- وضع السياسات العامة المتعلقة بالتنظيم الإداري في الجهات الحكومية بما يكفل تنظيمها وتخطيط القوى العاملة فيها وتنميتها وكذلك تطوير نظام التوظيف وغيرها من مجالات الخدمة المدنية. 2- العمل على تطوير التنظيم الإداري للدولة وإبداء الرأي في تحديد أهداف الوزارات والإدارات العامة واختصاصاتها وتنظيمها وسبل التنسيق بينها. 3- اقتراح السياسة العامة للمرتبات والأجور بما يكفل التنسيق بين الجهات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة والشركات التي تساهم فيها الدولة بأكثر من نصف رأسمالها. 4- اقتراح مشروعات القوانين واللوائح الخاصة بالخدمة المدنية وإبداء الرأي فيما يقترح منها. 5- اقتراح إنشاء الهيئات والمؤسسات العامة وإبداء الرأي في مشروعات إنشائها. 6- إصدار التفسيرات الملزمة للجهات الحكومية فيما يتعلق بتشريعات الخدمة المدنية. 7- اقتراح النظم الخاصة بالرقابة على الأداء ومتابعة نتائجه والكشف عن معوقاته. 8- تنظيم الاستعانة بالبيوت الاستشارية المتخصصة في مجالات التنظيم والإدارة والاتصال بالهيئات العلمية وتشجيع البحوث والدراسات في هذه المجالات. 9- النظر فيما يرى مجلس الوزراء إحالته من شئون القوى العاملة والخدمة المدنية. ((تم استبدال هذا البند بموجب القانون رقم 62 لسنة 1999 مادة ثانية)) 10- وضع سياسات استخدام القوى العاملة الوطنية في القطاعات المختلفة ومتابعة تنفيذ هذه السياسات. ((تم إضافة البنود من 10 إلى 18 بموجب القانون رقم 62 لسنة 1999 مادة ثانية)) 11- وضع سياسات تولى الوظائف العامة بما يؤدي إلى تحقيق المساواة بين جميع المواطنين وتكافؤ الفرص بينهم. 12- وضع النظم التي تشجع القطاعات غير الحكومية على تشغيل القوى العاملة الوطنية. 13- اتخاذ الإجراءات التي تؤدي للتنسيق بين مخرجات المؤسسات التعليمية والتدريبية والفرص المتاحة في القطاعات المختلفة. 14- إعداد نظم معالجة أوضاع الكويتيين الباحثين عن العمل. 15- اعتماد السياسات المتعلقة بتعديل تركيبة القوى العاملة بما يؤدي إلى تنفيذ خطط إحياء العمالة الوطنية محل العمالة الوافدة وفقاً لما تسمح به إمكانيات التطبيق. 16- تقرير الحوافز المناسبة لجذب القوى العاملة الوطنية للعمل في القطاعات غير الحكومية. 17- اقتراح القواعد والنظم التي تكفل التنسيق في المزايا والحقوق التي يحصل عليها الكويتيون العاملون في القطاعات الحكومية وغير الحكومية. 18- تعيين مراقبين لشئون التوظيف والميزانية بالوزارات والإدارات الحكومية والجهات الملحقة تابعين لديوان الخدمة المدنية والقوى العاملة الوطنية.

15.3 - أحكام تنظيمية

(6 - 24)

المادة رقم 6

يجوز للوزير أن يعهد ببعض الاختصاصات المخولة له بمقتضى القوانين واللوائح إلى وكيل الوزارة أو وكيل الوزارة المساعد. ويجوز لوكيل الوزارة أن يعهد ببعض اختصاصاته إلى وكيل الوزارة المساعد. وللوكيل المساعد أن يفوض بعض اختصاصاته المخولة له بالقوانين واللوائح إلى مديري الإدارات. وبالنسبة للجهات الحكومية القائمة بذاتها يجوز للوزير أن يعهد ببعض اختصاصاته إلى رؤساء هذه الجهات. ويحدد بقرار من الوزير نظام التفويض وشروطه.

المادة رقم 7

في حالة غياب وكيل الوزارة أو خلو الوظيفة، يباشر وكيل الوزارة المساعد الاختصاصات المخولة له في القوانين واللوائح، فإذا تعدد الوكلاء المساعدون يندب الوزير أحدهم لمباشرة هذه الاختصاصات. فإذا لم يوجد بالجهة الحكومية وكيل وزارة مساعد يندب الوزير أحد مديري الإدارات لمباشرة الاختصاصات المشار إليها. كما يجوز للوزير في حالة غياب أحد الكلاء المساعدين تكليف أحد مدراء الإدارات القيام بأعماله.

المادة رقم 8

تنشأ في كل وزارة لجنة للتخطيط تختص بما يأتي: 1- اقتراح الخطط والبرامج التنفيذية ومتابعتها. 2- إبداء الرأي في مشروع الميزانية. 3- دراسة الأوضاع التنظيمية والإدارية، واقتراح الإجراءات اللازمة لتطوير أساليب العمل ورفع كفاءة الأداء. 4- إعداد خطط التدريب والإيفاد في بعثات أو أجازات دراسية بما يكفل التنسيق مع الجهات الحكومية الأخرى. 5- متابعة سير العمل في الوزارة والتنسيق بين فروعها. 6- كل ما يرى الوزير إحالته إليها لإبداء الرأي فيه. ويصدر بتشكيل هذه اللجنة وتنظيم العمل فيها قرار من الوزير.

المادة رقم 9

يستهدف نظام الخدمة المدنية ترتيب الوظائف في الجهات الخاضعة لهذا القانون على أساس واجباتها ومسئولياتها وذلك بتصنيفها في مجموعات وتقييمها وفقا للقواعد والأحكام والشروط والإجراءات والمواعيد التي يحددها مجلس الخدمة المدنية.

المادة رقم 10

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 أساسيا من واجبات الموظف.

15.4 - الوظائف العامة وشغلها

(11 - 32)

المادة رقم 11

الوظائف العامة خدمة وطنية تناط بالقائمين بها ويستهدف موظفو الدولة في أداء وظائفهم المصلحة العامة.

المادة رقم 12

الوظائف إما دائمة أو مؤقتة: وتقسم الوظائف الدائمة إلى المجموعات الرئيسية التالية: 1- مجموعة الوظائف القيادية. 2- مجموعة الوظائف العامة. 3- مجموعة الوظائف الفنية المساعدة. ((تم تعديل هذا البند بموجب القانون رقم 49 لسنة 1982 مادة خامسة)) . 4- مجموعة الوظائف المعاونة. ((تم تعديل هذا البند بموجب القانون رقم 49 لسنة 1982 مادة خامسة)) . ويجوز لمجلس الخدمة المدنية بناء على اقتراح ديوان الموظفين إضافة مجموعات رئيسية أخرى. وتصدر بقرار من ديوان الموظفين قواعد وأحكام توزيع الوظائف على هذه المجموعات.

المادة رقم 13

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

المادة رقم 14

تحدد الدرجات المقابلة لكل مجموعة من مجموعات الوظائف الرئيسية والنوعية والربط المالي المخصص لكل درجة وفئات العلاوات الدورية وفقا للجداول الملحق بنظام الخدمة المدنية. ويجوز لمجلس الخدمة المدنية بناء على اقتراح ديوان الموظفين تقرير مرتبات لبعض الوظائف دون التقيد بما ورد بالجداول المشار إليها.

المادة رقم 15

يكون شغل الوظائف بالتعيين أو بالترقية أو بالنقل أو بالندب. ويكون التعيين بقرار من السلطة المختصة أو بطريق التعاقد فيما عدا الوظائف القيادية فيكون

التعيين فيها بمرسوم. ولا يكون تعيين غير الكويتيين إلا 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 وأحكام وصيغ العقود المشار إليها.

المادة رقم 15 مكررا

تكون مدة التعيين في أية وظيفة من مجموعة الوظائف القيادية لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد. ويكون تجديد التعيين في الوظائف القيادية ونقل وندب المعينين في هذه الوظائف بمرسوم بناء على عرض الوزير المختص.

المادة رقم 16

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

المادة رقم 17

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

15.5 - حقوق الموظفين وواجباتهم

(18 - 42)

المادة رقم 18

يستحق الموظف مرتبه من تاريخ تسلمه العمل. كما يستحق علاوة دورية بالفئات وطبقا للقواعد المقررة في نظام الخدمة المدنية.

المادة رقم 19

يحدد مجلس الخدمة المدنية بناء على اقتراح ديوان الموظفين قواعد وأحكام وشروط منح ما يأتي: 1- تعويضات عن الأعمال الإضافية التي يطلب تأديتها في غير أوقات العمل الرسمية. 2- مكافآت مالية مقابل الخدمات الممتازة. 3- بدلات بسبب طبيعة أعمال الوظيفة أو الحصول على مؤهل علمي أو قضاء دورة تدريبية أو لمواجهة أعباء خاصة. 4- بدلات أو تعويضات مقابل مصروفات الانتقال ونفقات السفر. 5- تخصيص مساكن حكومية. 6- حوافز مادية أو عينية أو معنوية أخرى لرفع مستوى الخدمة المدنية تبعا لما تقتضيه طبيعة العمل في الجهة الحكومية.

المادة رقم 20

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 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 التزامه.

المادة رقم 21

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

المادة رقم 22

يجوز منح الموظفين أجازات دراسية أو إيفادهم 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 إذا كانت الأجازة أو البعثة أو المنحة أو الدورة التدريبية بغير مرتب ولمدة لا تقل عن سنة.

المادة رقم 23

لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا في حدود الأجازات التي يصرح له بها.

المادة رقم 23 مكرر 1

تكون الأجازة الدورية لمدة خمسة وثلاثين يوماً في السنة، تزداد إلى خمسة وأربعين يوماً للموظف الذي قضى في خدمة الدولة مدة لا تقل عن خمس عشرة سنة، ولا تدخل أيام العطلة الأسبوعية والعطلة الرسمية التي تتخلل الأجازة الدورية المستحقة في حساب مدة هذه الأجازة. ولا يجوز منح الأجازة الدورية إلا بعد مضي ستة شهور. من تاريخ تسلم العمل ويصرف مرتب الأجازة الدورية المستحقة عند القيام بها.

المادة رقم 24

يجب على الموظف: 1- أن يقوم بنفسه بالعمل المنوط به وأن يؤديه بأمانة وإتقان وأن يعامل المواطنين معاملة لائقة. 2- أن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته، ويجوز تكليفه بالإضافة إلى ذلك بالعمل في غير الأوقات الرسمية إذا اقتضت ذلك مصلحة العمل أو طبيعة الوظيفة. 3- أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها. 4- أن يلتزم بأحكام القوانين واللوائح وأن يحافظ على ممتلكات الدولة وأن يتقيد في إنفاق أموالها بما تفرضه الأمانة والحرص عليها. 5- أن يحافظ على كرامة الوظيفة وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق والاحترام الواجب.

المادة رقم 25

يحظر على الموظف: 1- أن يشتري أو يستأجر بالذات أو بالواسطة عقارات أو منقولات من الجهة الحكومية التي يؤدي فيها أعمال وظيفته، كما يحظر عليه أن يبيع أو يؤجر لها شيئاً من ذلك. 2- أن تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة في أعمال أو مقاولات أو مناقصات أو عقود تتصل بأعمال أية جهة حكومية. 3- أن يؤدي أعمالاً للغير بمرتب أو بمكافأة أو بدونها ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن كتابي من الوزير ويعتبر عدم الحصول على هذا الإذن بمثابة مخالفة تأديبية تستوجب المساءلة. ومع ذلك يجوز للموظف أن يتولى القوامة أو الوصاية أو الوكالة عن الغائبين ممن تربطه بهم صلة قربي أو نسب لغاية الدرجة الرابعة على أن يخطر الموظف الجهة التابع لها بذلك. 4- أن يستغل وظيفته لأي غرض كان أو أن يتوسط لأحد أو أن يوسط أحداً في شأن من شئون وظيفته. 5- أن يدلي بأية معلومات عن الأعمال التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو وفقاً لتعليمات خاصة أو ينشر ذلك بأية وسيلة إلا بإذن كتابي من الوزير، ويستمر هذا الحظر حتى بعد انتهاء خدمة الموظف. 6- أن يحتفظ لنفسه بأصول أية وثائق رسمية أو صور منها سواء كانت أوراقاً أو شرائط تسجيل أو أقلاماً أو غيرها مما يتعلق بالجهة التي يعمل بها ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصياً.

المادة رقم 26

يحظر على الموظف: 1- أن يزاول الأعمال التجارية أو الصناعية أو المهنية وذلك فيما عدا الحالات التي يحددها مجلس الخدمة المدنية. 2- أن يكون عضواً في مجلس إدارة شركة مساهمة تجارية أو صناعية إلا إذا كان ممثلاً للحكومة فيها.

15.6 - التأديب

(27 - 50)

المادة رقم 27

كل موظف يخل بالواجبات أو يخالف المحظورات المنصوص عليها في القوانين أو اللوائح يعاقب تأديبياً، وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية الجزائية أو المدنية عند

الاقتضاء. ويعفى الموظف من العقوبة التأديبية إذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر كتابي صدر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه إلى المخالفة، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر. ولا يسأل الموظف مدنياً إلا عن خطئه الشخصي. (تم إضافة هذه الفقرة بموجب القانون رقم 2 لسنة 1989 مادة أولى)).

المادة رقم 28

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي: 1- الإنذار. 2- الخصم من المرتب لمدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً في المرة الواحدة ولا تجاوز تسعين يوماً خلال اثني عشر شهراً. 3- تخفيض المرتب الشهري بمقدار الربع لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تجاوز اثني عشر شهراً عن المخالفة الواحدة. 4- خفض الدرجة إلى الدرجة الأدنى مباشرة ويحدد القرار الصادر بتوقيع العقوبة الأقدمية في هذه الدرجة ومرتب الموظف فيها. 5- الفصل من الخدمة. ولا توقع على شاغلي مجموعة الوظائف القيادية إلا إحدى العقوبات التالية: أ- التنبيه كتابية من الوزير. ب- اللوم. ج- الفصل من الخدمة.

المادة رقم 29

يجوز محو العقوبات التأديبية التي توقع على الموظف وفقاً للقواعد التي يحددها نظام الخدمة المدنية. ويترتب على محو العقوبة اعتبارها كأن لم تكن بالنسبة للمستقبل.

المادة رقم 30

يوقف الموظف عن عمله في الحالات الآتية: 1- إذا اقتضت مصلحة التحقيق أو المصلحة العامة ذلك، ويكون الوقف بقرار مسبب لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر يجوز مدها لمدة مماثلة يعود بانتهائها إلى عمله. فإذا كان وقف الموظف عن عمله لمصلحة التحقيق أوقف نصف مرتبه ولا يرد له إلا إذا ثبت عدم مسؤوليته أو عوقب بالإنذار أو بالخصم من المرتب لمدة لا تزيد على أسبوع. 2- إذا حبس في دولة الكويت حبساً احتياطياً أو تنفيذياً لحكم قضائي. ويوقف نصف مرتبه في حالة الحبس الاحتياطي على أن يرد له إذا انتهى التحقيق الذي حبس من أجله إلى عدم مسؤوليته وإلا حرم منه. أما في الحبس تنفيذياً لحكم قضائي فيوقف نصف مرتبه إذا كان الحكم غير نهائي ولا يرد له إلا إذا انتهت المحاكمة إلى عدم مسؤوليته. وفي كل الأحوال يحرم الموظف من مرتبه عن مدة حبسه إذا كانت تنفيذياً لحكم نهائي.

المادة رقم 31

لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لأي سبب من مسؤوليته الجزائية والمدنية عند الاقتضاء.

15.7 - انتهاء الخدمة

(1 - 32)

المادة رقم 32

تنتهي الخدمة لأحد الأسباب الآتية: 1- الاستقالة. 2- الإحالة إلى التقاعد. 3- الفصل بقرار تأديبي. 4- العزل بقرار من مجلس الوزراء للمصالح العام. وللموظف المعزول أن يتظلم إلى مجلس الوزراء خلال شهر من إعلانه بقرار العزل، ويكون قرار المجلس في التظلم نهائياً. ولا يجوز لمن عزل بالتطبيق لأحكام هذا البند أن يعين في وظيفة عامة أخرى أو في إحدى الهيئات أو المؤسسات العامة أو أن يرشح نفسه لعضوية مجلس الأمة أو أية هيئة نيابية أخرى أو لوظيفة مختار، وذلك خلال الخمس سنوات التالية لقرار العزل. 5- الحكم بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ويجوز للوزير استبقاء الموظف في حالة الحكم بوقف تنفيذ العقوبة. (تم إلغاء هذا البند بموجب القانون رقم 22 لسنة 1995 مادة أولى)). 6- سقوط الجنسية الكويتية أو سحبها. 7- عدم اللياقة للخدمة صحياً أو استنفاد الأجازة المرضية أيهما أسبق. 8- بلوغ سن الخامسة والستين بالنسبة للكويتيين وسن الستين بالنسبة لغير الكويتيين، ويجوز مدها إلى سن الخامسة والستين، أما أئمة المساجد وخطبائها ومؤذنها ومغسلو الموتى فتنتهي خدمتهم ببلوغ سن الخامسة والسبعين، كل ذلك وفقاً للقواعد والأحكام التي يضعها مجلس الخدمة المدنية. (تم استبدال هذا البند بموجب القانون رقم 59 لسنة 1986 مادة أولى)). 9- الوفاة.

المادة رقم 32

يستبدل بنص المادة 32 من المرسوم بالقانون رقم 15 لسنة 1979 المشار إليه أعلاه النص التالي: ((تنتهي الخدمة لأحد الأسباب الآتية: 1- الاستقالة. 2- عدم تجديد التعيين في الوظيفة القيادية. 3- الإحالة إلى التقاعد. 4- الفصل بقرار تآديبي. 5- العزل بقرار من مجلس الوزراء.)) (تم إلغاء هذا البند بجميع نصوص فقراته بموجب القانون رقم 22 لسنة 1995 مادة أولى). وللموظف المعزول أن يتظلم إلى مجلس الوزراء خلال ستين يوماً من إعلانه بقرار العزل ويكون قرار المجلس في التظلم نهائياً. ولا يخضع القرار الصادر في هذا الشأن للطعن أمام القضاء، ولا يجوز لمن عزل بالتطبيق لأحكام هذا البند أن يعين في وظيفة عامة أخرى أو في إحدى الهيئات أو المؤسسات العامة وذلك خلال الخمس سنوات التالية لقرار العزل، ويجوز لمجلس الوزراء تخفيض هذه المدة. 6- الحكم بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ويجوز للوزير استبقاء الموظف في حالة الحكم بوقف تنفيذ العقوبة. 7- سقوط الجنسية الكويتية أو سحبها. 8- عدم اللياقة للخدمة صحياً أو استنفاد الأجازة المرضية أيهما أسبق. 9- بلوغ سن الخامسة والستين بالنسبة للكويتيين ولغير الكويتيين ' ويستثنى من ذلك أئمة المساجد وخطبائها ومؤذنها ومغسلو الموتى والأطباء والمهن الطبية وأعضاء هيئة التدريس بالجامعات والمعاهد التطبيقية الحكومية والباحثين العلميين بمعهد الكويت للأبحاث العلمية، فتنتهى خدمتهم ببلوغ سن الخامسة والسبعين، وذلك وفقاً للقواعد والأحكام التي يضعها مجلس الخدمة المدنية). 10- الوفاة.

15.8 - الأحكام العامة والانتقالية

(33 - 40)

المادة رقم 33

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 إلى أن يبت في الموضوع. وفي حالة الخلاف بين ديوان الموظفين أو ديوان المحاسبة وبين الجهة الحكومية يعرض الأمر على مجلس الخدمة المدنية، ويكون قراره نهائياً.

المادة رقم 34

يخطر ديوان الموظفين بصورة من القرارات الصادرة من الجهة الحكومية بالتعيين أو بالترقية أو بمنح العلاوات التشجيعية وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدورها. ولديوان الموظفين أن يعترض على القرارات المخالفة للقوانين أو اللوائح ويبلغ أسباب الاعتراض على هذه الجهة خلال ثلاثين يوماً من إخطاره بها، فإذا لم يتم الاتفاق بين الجهتين قام الديوان بعرض الأمر على مجلس الخدمة المدنية ليقرر ما يراه وفقاً للفقرة الأخيرة من المادة السابقة.

المادة رقم 35

الموظفون الموجودون في الخدمة وقت نفاذ هذا القانون الذين بلغوا السن المقررة لانتهاء الخدمة وفقاً لأحكامه تضم إلى مدة خدمتهم الفعلية التي تدخل في حساب التقاعد نصف المدة المكتملة لبلوغهم السن التي كانت مقررة أصلاً لانتهاء خدمتهم قبل العمل به. ويجوز لمن بلغ سن الخامسة والخمسين أو أكثر عند العمل بهذا القانون أن يطلب خلال سنة إحالته إلى التقاعد على أن تضم خمس سنوات إلى خدمته الفعلية، وتضم هذه المدة لمن تنتهي خدمته خلال مدة الاختيار ولو لم يقدم طلباً وذلك فيما عدا من تنتهي خدمته بالفصل بالطريق التآديبي طبقاً للمادة 28 أو لأحد الأسباب الواردة في البندين 5، 6 من المادة 32 من هذا القانون. كل ذلك مع عدم الإخلال بالحد الأقصى المقرر قانوناً للمعاش.

المادة رقم 36

يلغى قانون الوظائف العامة المدنية الصادر بالمرسوم رقم 7 لسنة 1960 والقانون رقم 18 لسنة 1960، وكذلك القانون رقم 14 لسنة 1974 المشار إليه بالنسبة إلى الخاضعين لأحكام هذا القانون. كما يلغى كل حكم يتعارض مع أحكامه.

المادة رقم 37

يستمر العمل باللوائح والقرارات المعمول بها في شئون التوظيف وقت نفاذ هذا القانون لمدة سنة أو لحين صدور اللوائح والنظم المشار إليها فيه أيهما أقرب وذلك بشرط ألا يتعارض مع أحكام هذا القانون. ولا يترتب على تطبيق الجداول المرافقة لنظام الخدمة المدنية أو الصادرة وفقا للمادة (39) من هذا القانون أي زيادة في قيمة البدلات والعلاوات الإضافية والمكافآت التشجيعية التي تصرف وقت صدوره ويستمر صرف هذه القيمة إلى أن يحدد مجلس الخدمة المدنية أو السلطة المختصة القواعد والأحكام والشروط المنظمة لها.

المادة رقم 38

تعرض نظم المرتبات المعمول بها في الهيئات والمؤسسات العامة والشركات المملوكة للدولة ملكية كاملة على مجلس الخدمة المدنية للنظر في إقرارها أو تعديلها حسب الأحوال. ولا يجوز بعد ذلك إجراء أي تعديل على هذه النظم إلا بموافقة مجلس الخدمة المدنية. ولا يجوز لمجلس الخدمة المدنية عند الاقتضاء مراجعة نظم المرتبات المعمول بها في الشركات التي تساهم فيها الدولة بأكثر من نصف رأسمالها بما يكفل تنفيذ السياسة العامة للمرتبات والأجور.

المادة رقم 39

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

المادة رقم 40

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون، وينشر في الجريدة الرسمية، ويعمل به من 1979/7/1 فيما عدا المواد 4 و 5 و 39 فيعمل بها من تاريخ نشره. وتصرف الفروق المالية المترتبة على تطبيق الجداول المشار إليها بالمادة 14 من هذا القانون والمراسيم الصادرة للمادة السابقة اعتبارا من 1979/2/25 أو تاريخ التعيين أيهما أقرب للموجودين في الخدمة وقت نفاذه، وتؤخذ المبالغ اللازمة لذلك من الاحتياطي العام للدولة.

الرجاء عدم اعتبار المادة المعروضة أعلاه رسمية أو نهائية
شبكة المعلومات القانونية