

بناء على الصلاحيات المخولة لي، بصفتي وزيراً للحكم المحلي وبعد
الاطلاع على المواد (3، 19، 20، 30، 41، 45) من نظام موظفي
الهيئات المحلية رقم (07) لعام 2009؛ فأني بهذا أصدر التعليمات
المتعلقة بتنفيذ أحكام نظام موظفي الهيئات المحلية.

د. خالد فهد القواسمي

وزير الحكم المحلي

صدر بتاريخ 16 / آب / 2009

التعليمات المتعلقة بتنفيذ أحكام نظام موظفي الهيئات المحلية رقم (07) لعام 2009

بناء على الصلاحيات المخولة لي، وبصفتي وزيراً للحكم المحلي وبعد الاطلاع على المواد (3، 19، 20، 30، 41، 45) من نظام موظفي الهيئات المحلية رقم (07) لعام 2009، فإنني أصدر التعليمات التالية:

مادة (1)

إعداد الهيكل التنظيمي

1. تقوم الهيئة المحلية بإعداد هيكلها التنظيمي اعتماداً على المحددات المعتمدة من الوزارة لبناء الهياكل التنظيمية، والمرفقة مع هذه التعليمات.
2. يقدم رئيس الهيئة المحلية إلى الوزارة: الهيكل التنظيمي للهيئة، وتقسيماتها، واختصاصات كل منها، وأية تعديلات تطرأ عليها، لدراستها، وتقديم الوزارة رأيها بشأنها.
3. تصدر الوزارة قراراً باعتماد الهياكل التنظيمية، والتقسيمات، واختصاصات كل دائرة، وتوافي الهيئة المحلية المختصة بصورة عنها وما يطرأ عليها من تعديلات.

مادة (2)

يقدم رئيس الهيئة المحلية وصفاً شاملاً للوظائف في الهيكلية التنظيمية في الهيئة المحلية، يحتوي وصفاً لكل وظيفة، محدداً فيه: واجباتها، ومسؤولياتها، وشروط تشغيلها، وتصنيفها، وأي تعديل يطرأ عليها إلى الوزارة، وتقدم الوزارة رأيها بشأنها.

يصدر الوزير قراراً باعتماد هذه الأوصاف ونوافي الوزارة الهيئات بصورة عنها وما يطرأ عليها من تعديلات.

مادة (3)

يشترط للتسكين على احد وظائف الفئة العليا للهيئات المحلية بأن يكون تصنيفُ الهيئة المحلية هيئةً محليةً أولى كبيرةً، أو هيئةً محليةً أولى؛ على أن تتوفر فيهم المؤهلات العلمية (الشهادة الجامعية الأولى كحد أدنى) والخبرات العملية المطلوبة وحسب الجدول أدناه.

الرقم	تصنيف الهيئة	مدير البلدية	مساعد مدير البلدية
1	أولى كبيرة	التدرج A4-A3	التدرج A4-B وبما لا يزيد على أربع وظائف
2	أولى	التدرج A4-B	التدرج C-A وبما لا يزيد على وظيفتين

مادة (4)

1. تقدم الهيئة المحلية إلى الوزارة قائمةً بحاجتها السنوية من الوظائف الواردة في الهيكلية التنظيمية المعتمدة الخاص بها (وظائفها المعتمدة)، مرفقةً مع الموازنة من كل عام.
2. تقوم الوزارة، بالتنسيق مع الهيئة المحلية المعنية، بدراسة احتياجات الهيئة المحلية السنوية من الوظائف الواردة في جدول وظائفها المعتمد في ضوء الموارد المالية، ورصد الخصاصات للإحداثيات التي توافق عليها، وإدراجها ضمن الموازنة العامة.
3. تتولى الهيئة المحلية، بعد التنسيق مع الوزارة، إعداد جدول تشكيلات

وإرفاقه مع الموازنة، خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر، ويحدد فيه: أسماء الوظائف ودرجاتها، وأعداد الموظفين واسمائهم ورواتبهم على كل وظيفة (خلال السنة السابقة والسنة الحالية)، مع بيان أسباب التغيير عن السنة السابقة، وتقوم برفعه إلى الوزارة .

مادة (5)

تُعَدُّ الدائرة أو القسم، أو الشعبة المختصة بشؤون الموظفين، كشوفاً لقيود أسماء الموظفين، ويُرتَّب طبقاً لفتاتهم وأقدميتهم في كل درجة؛ ويتم بناءً على ذلك إجراء التعديلات اللازمة في كل كشف فور حصولها؛ ويجب أن تتضمن هذه الكشوف الآتي:

1. الاسم، وتاريخ الميلاد، والجنسية، والمؤهل العلمي وتاريخ الحصول عليه، والخبرة العملية وتاريخ التحاقه بالخدمة.
 2. تاريخ التعيين في الوظيفة المرقى منها.
 3. فئة الموظف الوظيفية ودرجته الحالية وتاريخ الحصول عليها.
 4. تقرير تقييم الأداء إذا كان محل اعتبار عند الترقية.
 5. تاريخ النقل إذا كان محل اعتبار عند الترقية.
 6. الجزاءات التي لم يصدر قرارٌ بحوِّها وتاريخ توقيعها، والشكاوى المقدمة ضد الموظف وتستوجب اتخاذ إجراءات تأديبية أو جزائية.
 7. البرامج التدريبية التي أتيح للموظف الالتحاق بها.
 8. أية بيانات أخرى لازمة.
- أ- تعد الدائرة أو القسم، أو الشعبة المختصة بشؤون الموظفين في الهيئة المحلية.

