

قانون الخدمة المدنية

بسم الله الرحمن الرحيم

* مرسوم بالقانون رقم ١٥ لسنة ١٩٧٩

في شأن الخدمة المدنية

بعد الإطلاع على الأمر الأميري الصادر في ٤ من رمضان سنة ١٣٩٦ هـ الموافق ٢٩ من أغسطس سنة ١٩٧٦م بتنقيح الدستور ،
وعلى المواد ٢٦ و ٧٢ و ٧٣ و ٧٤ و ١٥٥ من الدستور ،
وعلى المرسوم رقم ٧ لسنة ١٩٦٠ بقانون الوظائف العامة المدنية والقوانين المعدلة له ،
وعلى المرسوم رقم ١٠ لسنة ١٩٦٠ بقانون ديوان الموظفين والقوانين المعدلة له ،
وعلى القانون رقم ١٨ لسنة ١٩٦٠ بالعمل في القطاع الحكومي والقوانين المعدلة له ،
وعلى القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٦٤ بإنشاء ديوان الحاسبة المعدل بالمرسوم بالقانون رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ ،
وعلى القانون رقم ٩ لسنة ١٩٧١ في شأن عدم إثبات السابقة الجزائية الأولى ،
وعلى القانون رقم ١٤ لسنة ١٩٧٤ بشأن الأذن للحكومة في أخذ مبلغ من المال الاحتياطي العام لمواجهة زيادة نفقات المعيشة ،
وعلى الأمر الأميري بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٧٦ بإصدار قانون التأمينات الاجتماعية المعدل بالمرسوم بالقانون رقم ١٣٦ لسنة ١٩٧٧ ،
وعلى المرسوم بالقانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي ،
وعلى المرسوم رقم ٢ لسنة ١٩٦٢ بإعادة تنظيم الوزارات والمراسيم المعدلة له ،
وعلى المرسوم الصادر في ١٣ يناير سنة ١٩٧٦ بلائحة البعثات للموظفين والمستخدمين والعمال ، المعدل بالمرسوم الصادرين في ١٣ إبريل سنة ١٩٧٧ وأول يوليو ١٩٧٨ ،
وعلى المرسوم الصادر في ٢٢ مايو سنة ١٩٧٦ في شأن الإدارة المركزية للتدريب ،
وبناء على عرض وزير الدولة للشؤون القانونية والإدارية ،
وبعد موافقة مجلس الوزراء ،
أصدرنا القانون الآتي نصه :

أحكام تمهيدية

مادة (١)

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 .

مادة (٢)

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 أياً كانت طبيعة عمله أو مسمى وظيفته.

مادة (٣)

تسرى أحكام هذا القانون على :

أ - الجهات الحكومية .

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

ولا تسرى 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 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 .

مادة (٥) *

يختص المجلس بالأمور التالية :

- ١- وضع السياسات العامة المتعلقة بالتطوير الإداري في الجهات الحكومية بما يكفل تنظيمها وتخطيط القوى العاملة فيها وتنميتها وكذلك تطوير نظم التوظيف وغيرها من مجالات الخدمة المدنية .
- ٢- العمل على تطوير التنظيم الإداري للدولة وإبداء الرأي في تحديد أهداف الوزارات والإدارات العامة واختصاصاتها وتنظيمها وسبل التنسيق بينها .
- ٣- اقتراح السياسة العامة للمرتبات والأجور بما يكفل التنسيق بين الجهات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة والشركات التي تساهم فيها الدولة بأكثر من نصف رأسمالها .
- ٤- اقتراح مشروعات القوانين واللوائح الخاصة بالخدمة المدنية وإبداء الرأي فيما يقترح منها .
- ٥- اقتراح إنشاء الهيئات والمؤسسات العامة وإبداء الرأي في مشروعات إنشائها .
- ٦- إصدار التفسيرات الملزمة للجهات الحكومية فيما يتعلق بتشريعات الخدمة المدنية .
- ٧- اقتراح النظم الخاصة بالرقابة على الأداء ومتابعة نتائجه والكشف عن معوقاته .
- ٨- تنظيم الاستعانة بالبيوت الاستشارية المتخصصة في مجالات التنظيم والإدارة والاتصال بالهيئات العلمية وتشجيع البحوث والدراسات في هذه المجالات .
- ٩- النظر فيما يرى مجلس الوزراء إحالته إليه من شؤون القوى العاملة والخدمة المدنية .

*

() :

[.]

() ()

- ١٠- وضع سياسات استخدام القوى العاملة الوطنية فى الجهات المختلفة ومتابعة تنفيذها بما يحقق المساواة وتكافؤ الفرص بين جميع المواطنين .
 - ١١- وضع النظم التي تشجع القطاعات غير الحكومية على تشغيل القوى العاملة الوطنية وتقرير الحوافز المناسبة لجذب هذه القوى إلى تلك الجهات ، وبما يكفل التنسيق فى المزايا والحقوق التي تحصل عليها القوى العاملة فى جميع الجهات .
 - ١٢- اتخاذ الإجراءات التي تؤدي إلى التنسيق بين مخرجات المؤسسات التعليمية والتدريبية وفرص العمل المتاحة فى الجهات المختلفة .
 - ١٣- وضع نظام تعيين مراقبين لشئون التوظيف بالوزارات والإدارات الحكومية والجهات الملحقة تابعين لديوان الخدمة المدنية .
 - ١٤- اقتراح السياسات المتعلقة بتعديل تركيبة القوى العاملة بما يؤدي إلى تنفيذ خطط إحلال العمالة الوطنية محل العمالة الوافدة وفقاً لما تسمح به إمكانيات التطبيق .
- وذلك بالإضافة إلى الاختصاصات الأخرى المخولة له بمقتضى هذا القانون ونظام الخدمة المدنية المشار إليه فى المادة الأولى .

أحكام تنظيمية

* مادة (٦)

* مادة (٧)

مادة (٨)

تنشأ فى كل وزارة لجنة للتخطيط تختص بما يأتي:

- ١- اقتراح الخطط والبرامج التنفيذية ومتابعتها .
- ٢- إبداء الرأي فى مشروع الميزانية .
- ٣- دراسة الأوضاع التنظيمية والإدارية ، واقتراح الإجراءات اللازمة لتطوير أساليب العمل ورفع كفاءة الأداء .
- ٤- إعداد خطط التدريب والإيفاد فى بعثات أو إجازات دراسية بما يكفل التنسيق مع الجهات الحكومية الأخرى .
- ٥- متابعة سير العمل فى الوزارة والتنسيق بين فروعها .
- ٦- كل ما يرى الوزير إحالته إليها لإبداء الرأي فيه .

*

()

()

مادة (٦)

]

[.

مادة (٧)

]

[.

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 وفقاً للقواعد والأحكام والشروط والإجراءات والمواعيد التي يحددها مجلس الخدمة المدنية .

مادة (١٠)

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

الوظائف العامة وشغلها

مادة (١١)

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

* مادة (١٢)

الوظائف إما دائمة أو مؤقتة .

وتنقسم الوظائف الدائمة إلى المجموعات الرئيسية التالية :

- ١- مجموعة الوظائف القيادية .
- ٢- مجموعة الوظائف العامة .
- ٣- مجموعة الوظائف الفنية المساعدة .
- ٤- مجموعة الوظائف المعاونة .

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

وتصدر بقرار من ديوان الخدمة المدنية قواعد وأحكام توزيع الوظائف على هذه المجموعات .

مادة (١٣)

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

مادة (١٤)

تحدد الدرجات المقابلة لكل مجموعة من مجموعات الوظائف الرئيسية والنوعية والربط المالي المخصص لكل درجة وفئات العلاوات الدورية وفقاً للجداول الملحقه بنظام الخدمة المدنية .

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

*

() () () () :

]- .
- [.

مادة (١٥)

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 .
وتسرى 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 .

*** مادة (١٥) مكرراً**

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

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

حقوق الموظفين وواجباتهم**مادة (١٨)**

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

مادة (١٩)

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

- ١- تعويضات عن الأعمال الإضافية التي يطلب تأديتها فى غير أوقات العمل الرسمية .
- ٢- مكافآت مالية مقابل الخدمات الممتازة .
- ٣- بدلات بسبب خبيعة أعمال الوظيفة أو الحصول على مؤهل علمي أو قضاء دورة تدريبية أو لمواجهة أعباء خاصة .

()

()

*

)

(.

- ٤- بدلات أو تعويضات مقابل مصروفات الانتقال ونفقات السفر .
- ٥- مخصصات مالية للموفدين فى إجازات أو بعثات أو منح دراسية أو فى دورات تدريبية.
- ٦- تخصيص مساكن حكومية .
- ٧- حوافز مادية أو عينية أو معنوية أخرى لرفع مستوى الخدمة المدنية تبعاً لما تقتضيه طبيعة العمل فى الجهة الحكومية .

مادة (٢٠)

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 لاداء ما يكون مطلوباً للحكومة من الموظف بسبب يتعلق بأداء وظيفته أو لاسترداد ما صرف له بغير وجه حق .

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

مادة (٢١)

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

ولا يسرى التقادم المنصوص عليه فى الفقرة السابقة إذا كان الصرف قد تم بغش أو تدليس من الموظف .

ويتقدم حق الموظف فى المطالبة بالحقوق المالية المقررة له بانقضاء سنة من تاريخ علمه بهذه الحقوق أو خمس سنوات من تاريخ الاستحقاق أى المدتين أقرب .

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

مادة (٢٢)

يجوز منح الموظفين إجازات دراسية أو ايفادهم فى بعثات أو منح للدراسة أو فى دورات تدريبية بمرتبة كامل أو مخفض أو بدون مرتبة ، ويحدد مجلس الخدمة المدنية القواعد والشروط المنظمة لذلك .

ويجوز فى حالة الضرورة شغل وظيفة أى من هؤلاء الموظفين بصفة مؤقتة إذا كانت الإجازة أو البعثة أو المنحة أو الدورة التدريبية بغير مرتبة ولمدة لا تقل عن سنة .

مادة (٢٣)

لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا فى حدود الإجازات التى يصرح له بها .

* مادة (٢٣) مكرراً

تكون الإجازة الدورية لمدة خمسة وثلاثين يوماً فى السنة ، تزداد إلى خمسة وأربعين يوماً للموظف الذى قضى فى خدمة الدولة مدة لا تقل عن خمس عشرة سنة ، ولا تدخل أيام العطلة الأسبوعية والعطلة الرسمية التى تتخلل الإجازة الدورية المستحقة فى حساب مدة هذه الإجازة .

ولا يجوز منح الإجازة الدورية إلا بعد مضي ستة شهور من تاريخ تسلم العمل ويصرف مرتب الإجازة الدورية المستحقة عند القيام بها .

مادة (٢٤)

يجب على الموظف :

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

مادة (٢٥)

يحظر على الموظف :

- ١- 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 .
- ٢- أن تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة في أعمال أو مقاولات أو مناقصات أو عقود تتصل بأعمال أية جهة حكومية .
- ٣- 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.
- ٤- أن يستغل وظيفته لأي غرض كان أو أن يتوسط لأحد أو أن يوسط أحداً في شأن من شئون وظيفته .
- ٥- 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 .
- ٦- أن يحتفظ لنفسه بأصول أية وثائق رسمية أو صور منها سواء كانت أوراقاً أو شرائط تسجيل أو أفلاماً أو غيرها مما يتعلق بالجهة التي يعمل بها ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصياً .

مادة (٢٦)

يحظر على الموظف :

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

التأديب*** مادة (٢٧)**

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 .

مادة (٢٨)

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي :

- ١- الإنذار .
 - ٢- الخصم من المرتب لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً في المرة الواحدة ولا تجاوز تسعين يوماً خلال اثني عشر شهراً .
 - ٣- تخفيض المرتب الشهري بمقدار الربع لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تجاوز اثني عشر شهراً عن المخالفة الواحدة .
 - ٤- خفض الدرجة إلى الدرجة الأدنى مباشرة ويحدد القرار الصادر بتوقيع العقوبة الأقدمية في هذه الدرجة ومرتب الموظف فيها .
 - ٥- الفصل من الخدمة .
- ولا توقع على شاغلي مجموعة الوظائف القيادية إلا إحدى العقوبات التالية :
- أ - التنبيه كتابة من الوزير .
 - ب - اللوم .
 - ج - الفصل من الخدمة .

مادة (٢٩)

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 .

مادة (٣٠)

يوقف الموظف عن عمله في الحالات الآتية :

- ١- 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 صرف نصف مرتبه ولا يرد له إلا إذا ثبت عدم مسؤوليته أو عوقب بالإنذار أو بالخصم من المرتب لمدة لا تزيد على أسبوع .
 - ٢- إذا حبس في دولة الكويت حبساً احتياطياً أو تنفيذاً لحكم قضائي .
- ويوقف صرف نصف مرتبه في حالة الحبس الاحتياخي على أن يرد له إذا انتهى التحقيق الذي حبس من أجله إلى عدم مسؤوليته وإلا حرم منه .
- أما في الحبس تنفيذاً لحكم قضائي فيوقف صرف ثلاثة أرباع 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 تنفيذاً لحكم نهائي.

مادة (٣١)

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

إنهاء الخدمة

* مادة (٣٢)

تنتهي الخدمة لأحد الأسباب الآتية :

- ١- الاستقالة .
- ٢- عدم تجديد التعيين في الوظيفة القيادية .
- ٣- الإحالة إلى التقاعد .
- ٤- الفصل بقرار تأديبي .
- ٥* - (.....)
- ٦- الحكم بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ويجوز للوزير استبقاء الموظف في حالة الحكم بوقف تنفيذ العقوبة .
- ٧- سقوط الجنسية الكويتية أو سحبها .
- ٨- عدم اللياقة للخدمة صحياً أو استنفاد الإجازة المرضية أيهما أسبق .
- ٩- 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 .
- ١٠- الوفاة .

()

()

*

()

:

:

]

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

* *

()

()

()

]

[.

الأحكام 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 الخدمة المدنية أو ديوان المحاسبة أو أية جهة مختصة على القرار إلى أن يبت في الموضوع .

وفي حالة الخلاف بين ديوان الخدمة المدنية أو ديوان المحاسبة وبين الجهة الحكومية يعرض الأمر على مجلس الخدمة المدنية ويكون قراره نهائياً .

مادة (٣٤)

يخطر ديوان الخدمة المدنية بصورة من القرارات الصادرة من الجهة الحكومية بالتعيين أو بالترقية أو بمنح العلاوات التشجيعية وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدورهما .

ولديوان الخدمة المدنية أن يعترض على القرارات المخالفة للقوانين أو اللوائح ويبلغ أسباب الاعتراض إلى 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 .

مادة (٣٥)

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 إحتالته إلى التقاعد على أن تضم خمس سنوات إلى خدمته الفعلية ، وتضم هذه المدة لمن تنتهي خدمته خلال مدة الاختيار ولو لم يقدم خلباً وذلك فيما عدا من تنتهي خدمته بالفصل بالطريق التأديبي خبقاً للمادة (٢٨) أو لأحد الأسباب الواردة في البندين (٥، ٦) من المادة (٣٢) من هذا القانون .

كل ذلك مع عدم الإخلال بالحد الأقصى المقرر قانوناً للمعاش .

مادة (٣٦)

يلغى قانون الوظائف العامة المدنية الصادر بالرسوم رقم ٧ لسنة ١٩٦٠ ، والقانون رقم ١٨ لسنة ١٩٦٠ ، وكذلك القانون رقم ١٤ لسنة ١٩٧٤ المشار إليه بالنسبة إلى الخاضعين لأحكام هذا القانون . كما يلغى كل حكم يتعارض مع أحكامه .

مادة (٣٧)

يستمر العمل باللوائح والقرارات المعمول بها في شؤون التوظيف وقت نفاذ هذا القانون لمدة سنة أو لحين صدور اللوائح والنظم المشار إليها فيه أيهما أقرب وذلك بشرط ألا تتعارض مع أحكام هذا القانون .

ولا يترتب على تطبيق الجداول المرافقة لنظام الخدمة المدنية أو الصادرة وفقاً للمادة ٣٩ 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 .

مادة (٣٨)

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 .

كما 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 .

مادة (٣٩)

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

مادة (٤٠)

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون ، وينشر في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من ١٩٧٩/٧/١ فيما عدا المواد ٤ ، ٥ ، ٣٩ فيعمل بها من تاريخ نشره .

وتصرف الفروق المالية المترتبة على تطبيق الجداول المشار إليها بالمادة ١٤ من هذا القانون والمراسيم الصادرة وفقاً للمادة السابقة اعتباراً من ١٩٧٩/٢/٢٥ أو تاريخ التعيين أيهما أقرب للموجودين في الخدمة وقت نفاذه ، وتؤخذ المبالغ اللازمة لذلك من الاحتياجي العام للدولة .

أمير الكويت
جابر الأحمد

رئيس مجلس الوزراء
سعد العبد الله الصباح

وزير الدولة للشئون القانونية والإدارية
سلمان الدعيج الصباح

صدر بقصر السيف : في ٧ جمادي الأولى ١٣٩٩ هـ
الموافق : ٤ ابريل ١٩٧٩ م