

النظام الأساسي الخاص بموظفات وموظفي مجلس المستشارين

صيغة محينة بتاريخ 25 يوليو 2024

**ظهير شريف رقم 1.13.48 صادر في فاتح جمادى الأولى 1434
(13 مارس 2013) بتنفيذ القانون رقم 30.13 بتحديد النظام
الأساسي الخاص بموظفات وموظفي مجلس المستشارين¹**

كما تم تعديله بـ:

المرسوم رقم 2.24.619 صادر في 10 محرم 1446 (16 يوليو 2024)، الجريدة الرسمية
7320 بتاريخ 19 محرم 1446 (25 يوليو 2024)، ص 4758.

1 - الجريدة الرسمية عدد 6138 بتاريخ 16 جمادى الأولى 1434 (28 مارس 2013)، ص 2950.

**ظهير شريف رقم 1.13.48 صادر في فاتح جمادى الأولى 1434
(13 مارس 2013) بتنفيذ القانون رقم 30.13 بتحديد النظام
الأساسي الخاص بموظفات وموظفي مجلس المستشارين**

الحمد لله وحده،

الطابع الشريف - بداخله:

(محمد بن الحسن بن محمد بن يوسف الله وليه)

يعلم من ظهيرنا الشريف هذا، أسماء الله وأعز أمره أننا:

بناء على الدستور ولا سيما الفصول 42 و50 منه؛

أصدرنا أمرنا الشريف بما يلي:

ينفذ وينشر بالجريدة الرسمية، عقب ظهيرنا الشريف هذا، القانون القاضي بتحديد النظام الأساسي الخاص بموظفات وموظفي مجلس المستشارين، كما وافق عليه مجلس النواب ومجلس المستشارين.

وحرر بفاس في فاتح جمادى الأولى 1434 (13 مارس 2013).

وقعه بالعطف:

رئيس الحكومة،

الإمضاء: عبد الإله ابن كيران.

القانون رقم 30.13 بتحديد النظام الأساسي الخاص بموظفات

وموظفي مجلس المستشارين

الباب الأول: أحكام عامة

المادة الأولى

يحدد هذا القانون النظام الأساسي الخاص بموظفات وموظفي مجلس المستشارين.

المادة 2

يعتبر موظفات وموظفو مجلس المستشارين موظفين عموميين وفقا لمفهوم الفصل 2 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية.

تطبق على موظفات وموظفي المجلس، ما لم تتعارض مع مقتضيات هذا القانون، أحكام النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية في كل ما لم يرد بشأنه نص في هذا القانون.

يعتبر موظفات وموظفي المجلس في حالة قانونية ونظامية إزاء المجلس.

يقوم مكتب المجلس بتدبير شؤون موظفات وموظفي المجلس، وتتم استشارة اللجان الإدارية المختلطة في الحالات المخصوص عليها في هذا القانون.

ولا يعتد بأي توظيف أو ترقية أو صرف تعويض أو أي إجراء آخر مخالف لمقتضيات هذا القانون.

المادة 3

يلتزم الموظفات والموظفون بالحياد في ممارسة مهامهم وبالكتمان المهني فيما يتعلق بالأعمال والمعلومات التي اطلعوا عليها أثناء ممارسة مهامهم.

المادة 4

يمنع على كل موظفة أو موظف بمجلس المستشارين أن يزاول بصفة مهنية أي نشاط حر أو تابع للقطاع الخاص يدر عليه دخلا كيفما كانت طبيعته، تحت طائلة المتابعة التأديبية باستثناء:

– إنجاز الأعمال العلمية والأدبية والفنية والرياضية، شريطة ألا يطغى عليها الطابع التجاري. ولا يجوز للموظفة أو الموظف المعني أن يذكر صفته الإدارية بمناسبة نشر أو عرض هذه الأعمال إلا بموافقة مكتب المجلس؛

– التدريس والخبرات والاستشارات والدراسات، شريطة أن تمارس هذه الأنشطة بصفة عرضية ولدة محددة وألا يطغى عليها الطابع التجاري.

ولا يجوز للموظفة أو الموظف الاستفادة من هذين الاستثنائيين إلا بعد تقديم تصريح بذلك لرئيس المجلس الذي يمكنه الاعتراض متى تبين له أن الأنشطة التي يزاولها الموظف أو الموظفة تتم أثناء أوقات الوظيفة العمومي أو تجعله في وضعية متنافية مع هذا الوظيف.

يلزم الموظف الذي له زوج يزاول مهنة حرة أو نشاطا اعتياديا تابعا للقطاع الخاص يدر عليه دخلا، أن يصرح بذلك لإدارة المجلس. ويتعين على هذه الأخيرة، إن اقتضى الحال، اتخاذ التدابير اللازمة للمحافظة على مصالح الإدارة.

يتم تطبيق أحكام هذه المادة وفقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل بالوظيفة العمومية.

المادة 5

يمنع على موظفات وموظفي المجلس الجمع بين أجرتين أو أكثر تؤدي مقابل مزاولة وظيفة بصفة قارة أو عرضية من ميزانية الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العامة أو الشركات أو المقاولات التي تملك فيها الدولة أو المؤسسات العامة أو الجماعات الترابية على انفراد أو بصفة مشتركة. وبصفة مباشرة أو غير مباشرة، أغلبية الأسهم في الرأسمال أو سلطة مرجحة في اتخاذ القرار.

ويقصد بالوظيفة، لتطبيق أحكام هذه المادة، كل عمل تقوم به الموظفة أو الموظف خلال أوقات العمل الإدارية علاوة على وظيفته النظامية، بصفة دائمة أو عرضية مقابل أجره كيفما كانت طبيعتها أو نوعها.

ولا يشمل المنع المنصوص عليه في الفقرة الأولى من هذه المادة التعويضات والأتعاب المرتبطة بالأنشطة المشار إليها في المادة 4 أعلاه.

الباب الثاني: الانخراط في الأسلاك

المادة 6

يشترط في كل مترشحة أو مترشح للانخراط في أسلاك موظفات وموظفي مجلس المستشارين أن يكون

1. مغربي الجنسية؛
2. متمتع بالحقوق الوطنية؛
3. متوفرا على شروط القدرة الصحية اللازمة التي يتطلبها القيام بالوظيفة؛
4. متوفرا على الشروط الخاصة المطلوبة لولوج الدرجة أو الوظيفة المطلوب شغلها.

وتطبق فيما يتعلق بحد السن المطلوب لولوج أسلاك موظفات وموظفي المجلس، المقتضيات الجاري بها العمل بالوظيفة العمومية.

المادة 7

موظفات وموظفو مجلس المستشارين هم الموظفات والموظفون المرسمون الخاضعون لمقتضيات هذا القانون.

ويمكن أن يلحق لدى المجلس أو يوضع رهن إشارته موظفات وموظفون من إدارات عمومية أو جماعات ترابية أو مؤسسات عامة.

كما يمكنه، عند الاقتضاء، أن يشغل أعوانا بموجب عقود، وفق الشروط والكيفيات المعمول بها بالوظيفة العمومية.

ولا ينتج عن هذا التشغيل، في أي حال من الأحوال، حق الترسيم في أسلاك موظفات وموظفي المجلس.

المادة 8

يتم تعيين الموظفات والموظفين والأعوان المشار إليهم في المادة 7 أعلاه في حدود الحاجيات المحددة سنويا ضمن ميزانية مجلس المستشارين.

المادة 9

يتم التوظيف بأسلاك موظفات وموظفي مجلس المستشارين عن طريق:

– مباريات تفتح في وجه المترشحات والمترشحين المتوفرين على الشروط المنصوص عليها في المادة 6 أعلاه.

وتعتبر بمثابة مباراة، امتحانات التخرج من المعاهد والمؤسسات المعهود إليها بالتكوين حصريا لفائدة الإدارة.

– مباريات مهنية تفتح في وجه موظفات وموظفي المجلس الحاصلين على إحدى الشهادات المطلوبة للتوظيف، المنصوص عليها في هذا القانون، في الدرجات المتبارى بشأنها.

وتحدد بموجب قرارات لمكتب المجلس أنظمة مباريات التوظيف والمباريات المهنية وامتحانات الكفاءة المهنية، وتفتح هذه المباريات والامتحانات بموجب قرارات لمكتب المجلس.

المادة 10

يعين المترشحات والمترشحون الذين تم توظيفهم عملا بأحكام المادة 9 أعلاه متمرنين، ولا يجوز ترسيمهم إلا بعد تضاء سنة كاملة من التمرين قابلة للتمديد مرة واحدة من دون أن تعتبر مدة التمديد في حساب الأقدمية من أجل الترقى.

وإذا لم يتم ترسيمهم بعد انصرام سنة التمرين الثانية وجب إما إعفاؤهم وإما إعادة إدماجهم في درجتهم أو في إطارهم الأصلي إن كانوا ينتمون إلى الإدارة.

المادة 11

إن الموظفة أو الموظف المتمرن لا يمكن أن يجعل بهذه الصفة في وضعية الإلحاق والتوقف المؤقت عن العمل.

المادة 12

إن العقوبات التأديبية التي يمكن أن تصدر في حق الموظفة أو الموظف المتمرن هي:

- الإنذار؛
- التوبيخ؛
- الإقصاء المؤقت مع الحرمان من الأجرة ما بين 8 أيام وشهرين باستثناء التعويضات العائلية؛
- الإعفاء؛

أما الموظفة أو الموظف المتمرن الذي ينتمي أصلاً إلى إطار آخر فيمكن إرجاعه إلى سلكه الأصلي أو عزله مع الاحتفاظ بحقوقه في المعاش. ويعلن من الإنذار أو التوبيخ بمقرر من مكتب مجلس المستشارين من غير استشارة المجلس التأديبي بعد طلب إيضاحات من المعني بالأمر. أما العقوبات الأخيرتان فيعلن عنهما بعد استشارة المجلس التأديبي.

المادة 13

يستفيد الموظفة أو الموظف المتمرن من الإجازات ورخص التغيب طبق الشروط المنصوص عليها بالنسبة للموظفة أو الموظف المرسم.

غير أن مجموع الإجازات ورخص التغيب، كيفما كان نوعها، الممنوحة للمتمرن لا يمكن اعتبارها في مدة التمرين إلا في حدود شهر واحد.

الباب الثالث: الترقية والتتقيط والتقييم

المادة 14

تشتمل الترقية على ترقية في الرتبة وترقية في الدرجة وتتم بصفة مستمرة من رتبة إلى الرتبة الموالية ومن درجة إلى الدرجة الموالية بعد استشارة اللجنة الإدارية المختصة.

تتم الترقية من رتبة إلى الرتبة التي تليها بالنسبة للموظفات والموظفين المنتمين إلى الدرجات المرتبة في سلم الأجر من 2 (أ) إلى (ب) مباشرة بناء على أقدمية الموظف وعلى النقطة العددية الممنوحة له، وذلك وفقا للأنساق التالية:

- النسق السريع..... 18 شهرا؛
- النسق المتوسط..... سنتان؛
- النسق البطئ..... ثلاث سنوات.

وتتم الترقية من رتبة إلى الرتبة التي تليها بالنسبة للموظفات والموظفين المنتمين إلى باقي الدرجات المنصوص عليها في هذا القانون مباشرة كل سنتين.

تتم الترقية في الدرجة طبقا لمقتضيات هذا القانون، بواسطة امتحان الكفاءة المهنية أو بالاختيار، حسب الاستحقاق، بعد التقيد في جدول الترقى، في حدود الحصيصة الإجمالية المطبق بالوظيفة العمومية الحدد بمقتضى المرسوم رقم 2.04.403 الصادر في 29 من شوال 1426 (2 ديسمبر 2005) بتحديد شروط ترقى موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار، كما تم تغييره وتتميمه.

عندما لا يخول تطبيق الحصيصة، عن طريق امتحان الكفاءة المهنية أو بالاختيار، أي إمكانية للترقى، يتم اعتماد إمكانية واحدة للترقى.

يتم توزيع الحصيصة الإجمالية المشار إليه في هذه المادة بين امتحان الكفاءة المهنية والاختيار بقرار لمكتب المجلس.

وتتم الترقية من درجة إلى الدرجة الموالية عن طريق الاختيار بعد التقيد في جدول الترقى من بين الموظفين والذين لم تتم ترقيتهم للمرة الرابعة في إحدى جداول الترقى المشار إليها في الفقرة السابقة.

إن الموظفين والموظفين الخاضعين لمقتضيات هذا القانون الذين يلجون، طبقا لأحكامه، درجة تفوق بدرجة واحدة درجتهم الأصلية.

يعينون في الدرجة الجديدة بالرتبة التي تقل مباشرة عن الرتبة التي كانوا مرتبسين فيها. ويحتفظون بالأقدمية في الرتبة في حدود مدة النسق السريع للترقى في الرتبة المحدد في هذه المادة.

أما الموظفين والموظفون الذين ينتفعون بأكثر من درجتين فيرتبون في درجتهم الجديدة بالرتبة المنفذ لها رقم استدلاي يعادل الرقم الاستدلاي الذي كانوا يتوفرون عليه في درجتهم الأصلية أو يفوقه مباشرة.

وبالنسبة للموظفات والموظفين المرتبين في إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجر 4 ب الذين يلجون إحدى الدرجات المرتبة خارج السلم، الرتبة الأولى، ويحتفظون بالأقدمية المكتسبة في رتبهم السابقة، وذلك في حدود سنة واحدة.

المادة 15

ترجع سلطة التنقيط والتقييم إلى رئيس مجلس المستشارين باقتراح من الرؤساء المباشرين. أما بالنسبة للفرق والمجموعات النيابية فترجع سلطة التنقيط والتقييم لرئيس الفريق أو المجموعة باقتراح من الرؤساء الإداريين المباشرين.

تمنح سنويا لكتل موظفة أو موظف في وضعية القيام بالوظيفة أو ملحق لدى المجلس أو موضوع رهن إشارته نقطة عددية مصحوبة بنظرة عامة عن قيمته المهنية وسلوكه في العمل. توجه بطاقة تنقيط وتقييم موظفة أو موظف المجلس الملحق طبقا للمادة 46 بعده أو الموضوع رهن الإشارة طبقا للمادة 36 بعده، إلى الجهة الملحق لديها أو الموضوع رهن إشارتها قصد تنقيط وتقييم المعني بالأمر وفقا لمقتضيات القرار المشار إليه بعده، وإرجاع البطاقة المذكورة إلى إدارة المجلس.

ويحدد بموجب قرار لمكتب مجلس المستشارين نموذج البطاقة السنوية للتنقيط والتقييم ومسطرة تنقيط وتقييم موظفي المجلس وذلك على النحو المحدد بمقتضى النصوص التنظيمية الجاري بها العمل بالوظيفة العمومية.

توضع لكل موظفة أو موظف بطاقة سنوية للتنقيط والتقييم، تحفظ في ملفه وتشتمل على ما يلي:

- النقطة العددية؛
 - تقييم عمل الموظفة أو الموظف من حيث نشاطه وسلوكه ومردوديته وقدرته على الابتكار والمبادرة والتنظيم.
- يتعين إخبار الموظفات والموظفين المعنيين بالنقطة العددية الممنوحة لهم كما تخبر بذلك اللجنة الإدارية المختلطة.

المادة 16

يتم تأليف اللجان الإدارية المختلطة وفق الكيفية المعمول بها بالوظيفة العمومية بالنسبة للجان الإدارية المتساوية الأعضاء، وتمارس الاختصاصات المحددة لها بموجب القوانين والأنظمة الجاري بها العمل.

تجتمع اللجنة الإدارية المختلطة، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، باستدعاء من رئيسها، وتتخذ مقترحاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وإذا تعادلت الأصوات رجح الجانب الذي ينتمي إليه الرئيس.

المادة 17

ترفع اللجنة الإدارية المختلطة مقترحاتها إلى مكتب المجلس قصد اتخاذ القرارات المناسبة.

الباب الرابع: الأجرة والتعويضات

المادة 18

تشتمل الأجرة على:

أولاً: المرتب الأساسي الذي يرتبط بالرقم الاستدلالي المطابق للسلم والرتبة التي ينتمي إليها الموظف أو الموظف.

يعادل المرتب السنوي القدر الناتج عن ضرب القيمة السنوية للنقطة الاستدلالية بالرقم الاستدلالي المحدد لكل رتبة من السلم المطابق في شبكة الأرقام الاستدلالية المبينة في الملحق رقم 1.

وتحدد القيمة السنوية للنقطة الاستدلالية المرتبطة بالمرتبات الأساسية التي تشتمل عليها أجور موظفات وموظفي مجلس المستشارين وفقاً للبيانات الواردة في الجدول التالي:

| أشطر الأرقام الاستدلالية | القيمة السنوية لكل نقطة من الأرقام الاستدلالية (بالدرهم) |
|--------------------------|--|
| من 1 إلى 100 | 109.23 |
| ما زاد على 100 | 90.00 |

ويمكن للمكتب أن يقترح تغيير القيمة السنوية عند الاقتضاء.

ويستفيد موظفات وموظفو وأعوان مجلس المستشارين بموجب مرسوم من الزيادة في الأجور كلما تقرر زيادة عامة لفائدة نظرائهم بإدارات الدولة.

ثانياً: التعويضات

أ. تمنح التعويضات بالمقادير المبينة في الجداول الملحقة بهذا القانون ويمكن عند الاقتضاء، تغيير مقادير هذه التعويضات أو إحداث تعويضات إضافية بموجب مرسوم.

ب. تمنح التعويضات العائلية طبق الشروط المعمول بها في الإدارات العمومية.

المادة 19

يخضع كل تغيب بدون مبرر إلى اقتطاع من الأجرة يعادل حصة مرتب مدة التغيب طبق الشروط الجاري بها العمل بالوظيفة العمومية.

الباب الخامس: وضعيات الموظفين والموظفين

المادة 20

تكون كل موظفة أو موظف في إحدى الوضعيات الآتية:

1. في وضعية القيام بالوظيفة؛
2. في وضعية التوقف المؤقت عن الحمل؛
3. في وضعية الإلحاق.

1- وضعية القيام بالوظيفة الرخص

المادة 21

يعتبر الموظفة أو الموظف في وضعية القيام بوظيفته إذا كان مرسما في درجة ما ومزاولا بالفعل مهام إحدى الوظائف المطابقة لها بإدارة المجلس.

وتعتبر في نفس الوضعية موظفة أو موظف المجلس الموضوع رهن الإشارة، أو المستفيد من الرخص الإدارية، أو الرخص لأسباب صحية، أو رخص الولادة.

المادة 22

تحدد بقرار لمكتب المجلس أوقات العمل العادية والمداومات الخاصة التي يقتضيها ضمان حسن سير العمل الإداري خلال دورات المجلس وخارجها.

المادة 23

تعتبر أيام العطل الرسمية المنصوص عليها في النصوص التنظيمية الجاري بها العمل بالوظيفة العمومية، أيام عطلة بالنسبة لموظفات وموظفي المجلس.

المادة 24

تنقسم الرخص إلى:

1. الرخص الإدارية التي تشمل على الرخص السنوية والرخص الاستثنائية والترخيص بالتغيب؛
2. الرخص لأسباب صحية التي تشمل على:
 - أ. رخص المرض قصيرة الأمد؛
 - ب. رخص المرض متوسطة الأمد؛

ج. رخص المرض طويلة الأمد؛

د. الرخص بسبب أمراض أو إصابات ناتجة عن مزاولة العمل.

يتقاضى الموظفين والموظفات الموجودون في رخصة لأسباب صحية بحسب الحالة مجموع أو نصف أجرتهم المحتسبة في المعاش كما هي محددة في الفصل 11 من القانون رقم 011.71 الصادر في 12 من ذي القعدة 1391 (30 ديسمبر 1971) بإحداث نظام المعاشات المدنية، كما تم تغييره وتتميمه، ما لم ترد أحكام مخالفة لذلك في هذا القانون. ويحتفظ المعنيون بالأمر بالاستفادة من مجموع التعويضات العائلية في جميع حالات الرخص لأسباب صحية.

3. الرخص الممنوحة عن الولادة؛

4. الرخص بدون أجر.

المادة 25

للموظفة والموظف المزاوول لوظيفته الحق في رخصة سنوية مؤدى عنها.

تحدد مدة الرخصة في اثنين وعشرين (22) يوم عمل برسم كل سنة زاول أثناءها مهامه، وذلك باعتبار أن الرخصة خارج الدورة الأولى لا يسمح بها إلا بعد قضاء اثني عشر شهرا من الخدمة. للإدارة كامل الصلاحية في تحديد جدول الرخص السنوية، ويمكن لها رعايا لضرورة المصلحة أن تعترض على تجزئتها.

وتعطى الأسبقية في اختيار فترات الرخص، السنوية لمن لهم أطفال متمدرسون. ولا يمكن للموظفة أو للموظف أن يجمع أكثر من رخصتي سنتين.

ولا يخول عدم الاستفادة من الرخصة السنوية الحق في تقاضي أي تعويض.

المادة 26

يجوز إعطاء رخص استثنائية أو الترخيص بالتغيب مع التمتع بكامل المرتب دون أن يدخل ذلك في حساب الرخص الاعتيادية:

1. للموظفات والموظفين الذين يدلون بمبررات عائلية أو بأسباب خطيرة استثنائية على أن لا تتجاوز مدة الرخص عشرة أيام في السنة؛

2. للموظفات والموظفين الراغبين في أداء فريضة الحج، وذلك لمدة شهرين يستفيدون منها مرة واحدة طيلة حياتهم الإدارية، ولا حق لهم في الاستفادة من الرخصة المقررة في المادة 25 أعلاه برسم نفس السنة؛

3. للموظفات والموظفين المكلفين بنيابة عمومية طيلة الدورات التي تعقدها المجالس المنتمين إليها إذا كانت النيابة المنوطة بهم لا تسمح بجعلهم في وضعية الإلحاق لماهيتها أو لمدتها.

المادة 27

إذا أصيب الموظف أو الموظفة بمرض مثبت بصفة قانونية يجعله غير قادر على القيام بعمله وجب منحه بحكم القانون رخصة مرض.

يجب أن يدلي الموظف أو الموظفة إلى إدارة مجلس المستشارين بشهادة طبية تبين فيها المدة التي يحتمل أن يظل خلالها غير قادر على القيام بعمله، وتقوم الإدارة عند الحاجة بجميع أعمال المراقبة الطبية والإدارية قصد التأكد من أن الموظف أو الموظفة لا يستعمل رخصته إلا للعلاج.

إذا لم يقع التقيد بأحكام الفقرة السابقة فإن الأجور المدفوعة للمعني بالأمر طوال مدة المرض يسقط الحق فيها بسبب خدمة غير منجزة وفقا للنصوص التشريعية الجاري بها العمل وذلك دون الإخلال بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون.

باستثناء رخص المرض قصيرة الأمد التي يمنحها مكتب مجلس المستشارين مباشرة، لا يجوز لهذا المكتب أن يمنح رخص المرض المتوسطة والطويلة الأمد إلا بعد موافقة المجلس الصحي.

المادة 28

لا يجوز أن تزيد مدة رخصة المرض قصيرة الأمد على ستة أشهر عن فترة كل اثني عشر شهرا متتابعاً، ويتقاضى الموظف أو الموظفة خلال الثلاثة أشهر الأولى مجموع أجرته، وتخفض الأجرة المذكورة إلى النصف خلال الثلاثة أشهر التالية.

المادة 29

لا يجوز أن يزيد مجموع مدة رخصة المرض متوسطة الأمد على ثلاث سنوات، وتمنح هذه الرخصة للموظفة أو الموظف المصاب بمرض يجعله غير قادر على القيام بعمله، إذا كان يستلزم علاوة على ذلك مداواة وعلاجات طويلة وكان يكتسي طابع عجز تثبت خطورته.

إن الأمراض التي تخول الحق في الاستقادة من رخصة المرض متوسطة الأمد هي نفس الأمراض التي تخول الحق في نفس الرخصة بالنسبة للموظفات والموظفين الخاضعين للنظام الأساسي العام للوظيفة العمومية.

ويتقاضى الموظف أو الموظفة طوال السنتين الأولتين من الرخصة المذكورة مجموع أجرته، وتخفض هذه الأجرة إلى النصف في السنة الثالثة.

المادة 30

تمنح رخص مرض طويلة الأمد لا يزيد مجموع مدتها على خمس سنوات لفائدة الموظفين أو الموظفين المصابين بأحد الأمراض التالية:

– الإصابات السرطانية؛

- الجذام؛
- داء فقدان المناعة المكتسب (السيدا)؛
- شلل الأطراف الأربعة؛
- زرع عضو حيوي؛
- الذهان المزمن؛
- الاضطرابات الخطيرة في الشخصية؛
- الجنون.

يتقاضى الموظفة أو الموظف طوال الثلاث سنوات الأولى من الرخصة المذكورة مجموع أجرته، وتخفيض هذه الأجرة إلى النصف طوال السنتين التاليتين.

المادة 31

إذا أصيب الموظف أو الموظفة بمرض أو استفحل هذا المرض عليه إما في أثناء أو بمناسبة مزاوله عمله وإما خلال قيامه بعمل تضحية للصالح العام أو لإنقاذ حياة واحد أو أكثر من الأشخاص وإما على إثر حادثة وقعت له أثناء أو بمناسبة مزاوله عمله، تقاضى مجموع أجرته إلى أن يصير قادرا على استئناف عمله أو إلى أن يتم الاعتراف نهائيا بعدم قدرته على العمل ويحال على التقاعد وفق الشروط المنصوص عليها في القانون المشار إليه أعلاه رقم 011.71 الصادر في 12 من ذي القعدة 391 (30 ديسمبر 1971) كما تم تغييره وتتميمه.

يحق للموظف أو الموظفة، زيادة على ما ذكر، في جميع الحالات المنصوص عليها في هذه المادة، أن يسترجع من إدارة مجلس المستشارين أبدال الأتعاب الطبية والمصاريف المترتبة مباشرة عن المرض أو الحادثة.

المادة 32

إذا لاحظ المجلس الصحي وقت انقضاء رخصة لأسباب صحية أن الموظفة أو الموظف غير قادر نهائيا على استئناف عمله أحيل المعني بالأمر على التقاعد إما بطلب منه وإما تلقائيا وفق الشروط المنصوص عليها في القانون المشار إليه أعلاه رقم 011.71 بتاريخ 12 من ذي القعدة 1391 (30 ديسمبر 1971) كما تم تغييره وتتميمه.

إذا لم يقر المجلس الصحي بالعجز النهائي للموظفة أو الموظف أعن القيام بالعمل ولم يستطع بعد انتهاء الرخصة لأسباب صحية استئناف عمله جعل تلقائيا في وضعية التوقف المؤقت عن العمل.

المادة 33

تتم الإحالة على التقاعد المنصوص عليها في المادتين 31 و32 طبقا لأحكام القانون رقم 011.71 الصادر في 12 من ذي القعدة 1391 (30 ديسمبر 1971) المحدث بموجبه نظام المعاشات المدنية، كما تم تغييره وتتميمه.

المادة 34

يمكن للموظفة أو الموظف بطلب منه وبعد موافقة رئيس المجلس، أن يستفيد مرة واحدة كل سنتين من رخصة بدون أجر لا تتعدى شهرا واحدا غير قابل للتسيط وذلك وفق الكيفيات المعمول بها بالوظيفة العمومية.

المادة 35

تتمتع الموظفة الحامل برخصة عن الولادة مدتها أربعة عشر (14) أسبوعا تتقاضى خلالها كامل أجرتها وذلك وفق الشروط الجاري بها العمل بالوظيفة العمومية.

المادة 36

يكون الموظف أو الموظفة موضوعا رهن الإشارة مندمما يبقى تابعا لإطاره الأصلي بمجلس المستشارين وشاغلا لمنصبه المالي به ويزاول مهامه بإدارة عمومية. ويظل الموظف أو الموظفة الموضوع رهن الإشارة متمتعا، بإدارة المجلس، بجميع حقوقه في الأجرة والترقية والتقاعد. تطبق أحكام هذه المادة وفقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل بالوظيفة العمومية.

2- وضعية التوقف المؤقت من العمل**المادة 37**

يعتبر الموظف أو الموظفة في وضعية التوقف المؤقت عن العمل إذا وضع خارج سلكه الأصلي وبقي تابعا لمجلس المستشارين مع انقطاع حقوقه في الترقية والتقاعد، ولا يتقاضى الموظف أو الموظفة في وضعية التوقف المؤقت أي مرتب عدا في الأحوال المنصوص عليها بصراحة في هذا القانون.

المادة 38

يقع التوقف المؤقت عن العمل بقرار يصدره مكتب مجلس المستشارين إما بصفة حتمية وإما بطلب من الموظفة أو الموظف ويحتفظ المعني بالأمر بالحقوق التي حصل عليها في سلكه الأصلي إلى اليوم الذي يجري فيه العمل بتوقفه المؤقت.

المادة 39

لا يجوز أن يجعل الموظف أو الموظفة تلقائيا في وضعية التوقف المؤقت عن العمل إلا في الحالة المنصوص عليها في المادة 32 من هذا القانون.

إذا جعل الموظف أو الموظفة تلقائيا في وضعية التوقف المؤقت عن العمل على إثر رخصة مرض قصيرة الأمد، فإنه يتقاضى طوال ستة أشهر نصف أجرته المحتسبة في المعاش كما هي محددة في الفصل 11 من القانون المشار إليه أعلاه رقم 011.71 بتاريخ 12 من ذي القعدة 1391 (30 ديسمبر 1971) كما تم تغييره وتتميمه ويستمر في الاستفادة من مجموع التعويضات العائلية.

المادة 40

لا يمكن أن تتعدى مدة التوقف الحتمي سنة واحدة، ويسوغ تجديد هذا التوقف مرة واحدة لمثل المدة المذكورة، وعند انصرام هذه المدة يجب:

- إما إرجاع الموظفة أو الموظف إلى سلكه الأصلي؛
- وإما إحالته على التقاعد؛

- وإما حذفه من الأسلاك عن طريق الإعفاء إذا لم يكن له الحق في الإحالة على التعاقد. غير أنه إذا بقي الموظف أو الموظفة غير قادر على استئناف عمله بعد مرور السنة الثانية على توقيفه وتبين بعد أخذ رأي المصالح الطبية أنه يستطيع مزاولة أعماله بصفة عادية قبل انتهاء سنة أخرى، فإن التوقف المؤقت يجوز تجديده مرة ثالثة.

المادة 41

لا يمكن إحالة الموظفة أو الموظف بطلب منه على التوقف المؤقت عن العمل إلا في الحالات الآتية:

1. عند وقوع حادثة لزوج الموظفة أو زوجة الموظف أو لولده أو إصابة أحدهما بمرض خطير؛
2. عند انخراط الموظف في القوات المسلحة الملكية؛
3. عند القيام بدراسات أو بأبحاث لفائدة الصالح العام؛
4. لأسباب شخصية.

ولا يمكن أن تتجاوز مدة الإحالة على التوقف المؤقت عن العمل ثلاث سنوات في الحالات المشار إليها في الفقرات 1 و2 و3 ولمدة سنتين لأسباب شخصية، ويمكن تجديد هذه الفترات مرة واحدة ولدة مماثلة.

المادة 42

يحق للمرأة الموظفة الحصول على توقف مؤقت بطلب منها إذا كان ذلك لتربية ولد يقل عمره عن خمس سنوات أو يكون مصابا بعاهة تتطلب معالجات مستمرة.

وهذا التوقف المؤقت لا يجوز أن يفوق سنتين ولكنه يمكن تجديده ما دامت الشروط المطلوبة في الحصول عليه متوفرة. وإذا كانت المرأة الموظفة ربة عائلة فإنها تبقى متمتعة بالتعويضات العائلية طبق الشروط المقررة في هذا القانون.

المادة 43

يجوز كذلك توقيف المرأة الموظفة بصفة مؤقتة وبطلب منها للالتحاق بزوجها إن اضطر بسبب مهنته إلى جعل إقامته الاعتيادية بعيدة عن المكان الذي تعمل فيه زوجته، وحينئذ تكون مدة التوقيف المقررة لسنتين اثنتين قابلة للتجديد من غير أن تتعدى في مجموعها عشر سنوات.

كما يمكن أن يستفيد من أحكام الفقرة الأولى أعلاه وفق نفس الشروط، الزوج الموظف الذي يرغب في الالتحاق بالمكان الذي يوجد به مقر عمل زوجته.

المادة 44

يجوز لإدارة المجلس، في أي وقت، إجراء الأبحاث اللازمة للتيقن من أن نشاط الموظفة أو الموظف المعني بالأمر مطابق فعلا للأسباب التي خولته حق الحصول على التوقف المؤقت.

المادة 45

يجب على الموظفة أو الموظف الموجود في حالة التوقف المؤقت بطلب منه أن يلتزم بإرجاعه إلى وظيفته شهرين على الأقل قبل انصرام الفترة الجارية.

وفي حالة عدم تقديم طلب بذلك في الآجال المقررة أو رفضه عند رجوعه للمنصب المعين له، يمكن حذفه من الأسلاك بطريقة الإعفاء وذلك بعد عرض ملفه على المجلس التأديبي.

3- وضعية الإلحاق**المادة 46**

يعتبر موظفة أو موظف مجلس المستشارين في وضعية الإلحاق إذا كان خارجا عن سلكه الأصلي مع بقاءه تابعا لهذا السلك وتمتعا فيه بجميع حقوقه في الترقية والتقاعد.

يتم إلحاق موظفات وموظفي المجلس طبقا للشروط والحالات المنصوص عليها في النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية.

كما يمكن إلحاقهم للقيام بمهام لدى البرلمانات الأجنبية والاتحادات أو المنظمات البرلمانية الجهوية أو الدولية.

المادة 47

يتم الإلحاق بناء على طلب الموظفة أو الموظف، ويكون قابلاً للتراجع عنه، بعد موافقة الهيئة التي دعي للإلحاق بها بقرار لرئيس المجلس ولمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد. ويرجع الموظفة أو الموظف وجوباً إلى سلكه الأصلي عند انتهاء مدة الإلحاق. ويمكن لرئيس المجلس أن يضع حداً لهذا الإلحاق طبقاً لنفس المسطرة التي تم بها.

المادة 48

تمنح للموظفة أو الموظف الملحق أو الموضوع رهن الإشارة النقطة العددية السنوية من طرف السلطة الملحق لديها أو الموضوع رهن إشارتها طبقاً للشروط المحددة في هذا القانون، وتوجه هذه السلطة بطاقة التنقيط والتقييم إلى إدارة المجلس.

الباب السادس: النظام التأديبي**المادة 49**

يخول حق السلطة التأديبية إلى مكتب مجلس المستشارين وتقوم اللجنة الإدارية المختلطة بدور المجلس التأديبي.

المادة 50

تشتمل العقوبات التأديبية المطبقة على موظفات وموظفي مجلس المستشارين على ما يأتي، وهي مرتبة حسب تزايد الخطورة:

1. العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى:
 - الإنذار؛
 - التوبيخ؛
 - تخفيض أو حذف المنح والتعويضات باستثناء التعويضات العائلية.
2. العقوبات التأديبية من الدرجة الثانية:
 - الإيقاف عن العمل لمدة لا تتعدى 15 يوماً والحرمان من الأجرة خلال هذه المدة مع الاحتفاظ بالتعويضات العائلية؛
 - الإيقاف عن العمل لمدة لا تتعدى ثلاثة أشهر ولا تقل عن 15 يوماً مع الحرمان من الأجرة المطابقة لهذه المدة ومع الاحتفاظ بالتعويضات العائلية؛
 - التأخير في الترقية لمدة لا يمكن أن تتجاوز أكثر من سنتين؛

- القهقرة من الرتبة مع التخفيض في الأجرة.
- 3. العقوبات من الدرجة الثالثة:
- الإحالة الفورية على التقاعد إذا كان الموظف المعني بالأمر يتوفر على الشروط المنصوص عليها في التشريع الخاص بالمعاش؛
- العزل مع الاحتفاظ بحقوق المعاش.

المادة 51

باستثناء عقوبتي الإنذار والتوبيخ اللتين تصدران بمقررات عن مكتب مجلس المستشارين بعد طلب إيضاحات من المعني بالأمر.

فإن العقوبات التأديبية الأخرى تصدر من طرف هذا المكتب بعد استشارة المجلس التأديبي الذي يحال عليه اللف التأديبي المتضمن لتقرير كتابي حول الأعمال المنسوبة التي يعاقب عليها الموظف أو الموظفة وإن اقتضى الحال الظروف التي ارتكبت فيها.

المادة 52

يقوم المجلس التأديبي بدراسة الملفات المعروضة عليه، وعلى ضوء كل من تقرير رئيس المصلحة والموظفة أو الموظف المعني بالأمر يمكنه إجراء بحث من أجل استكمال المعلومات التي لديه.

المادة 53

للموظفة أو الموظف المتابع الحق في أن يطلع على ملفه الشخصي بكامله وعلى جميع الوثائق الملحقة وذلك بمجرد ما يتوصل باستدعاء من المجلس التأديبي، وأن يقدم إلى المجلس التأديبي ملاحظات كتابية أو شفاهية، كما يمكنه أيضا إحضار الشهود والاستعانة بمدافع من اختياره.

ويبدي المجلس التأديبي رأيا معللا حول العقوبة التي قد تترتب عن الأفعال المنسوبة إليه ويرفع المحضر إلى مكتب المجلس لاتخاذ قرار في الموضوع.

ويجب تبليغ العقوبة الصادرة إلى الموظفة أو الموظف المعني بالأمر.

المادة 54

يمكن في حالة ارتكاب خطأ جسيم، سواء كان الأمر يتعلق بإخلال بالتزاماته أو بجنحة ماسة بالنظام العام، إيقاف مرتكبها في الحين عن العمل بمقرر من مكتب مجلس المستشارين.

ويمكن أن ينص هذا المقرر على إيقاف أجرة المعني بالأمر أو تحديد قدر ما سيتحمله من الاقتطاع، وتستثنى من ذلك التعويضات العائلية التي يظل المعني بالأمر يتقاضاها بأكملها.

وفي حالة التوقيف يجب استدعاء المجلس التأديبي في أقرب أجل ممكن، كما يجب أن تسوى نهائيا حالة الموظفة أو الموظف الموقوف في أجل شهر واحد ابتداء من اليوم الذي جرى فيه العمل بالتوقيف، وإن لم يصدر أي مقرر عند انتهاء هذا الأجل فإن الموظفة أو الموظف يتقاضى من جديد أجرته بأكملها.

وللموظفة أو الموظف الحق في استرجاع أجرته أو المبالغ المقتطعة منها إن لم تصدر في حقه أية عقوبة من الدرجة الثانية أو إن لم يقع البت في قضيته بعد انصرام الأجل المحدد في الفقرة السابقة.

غير أن الموظفة أو الموظف الموقوف عن العمل والمتابع جنائيا فإن حالته لا تسوى نهائيا إلا بعد أن يصير الحكم الصادر عليه من المحكمة التي رفعت لها القضية نهائيا، ولا تطبق في هذه الحالة مقتضيات الفقرة الثالثة الخاصة بالأجل المعين لإعادة الأجرة بأكملها إلى الموظف.

المادة 55

يجوز للموظفة أو الموظف الذي صدرت في حقه عقوبة تأديبية أن يقدم لمكتب المجلس طلبا يلتمس فيه محو كل أثر للعقوبة وذلك بعد مرور ثلاث سنوات إذا كان الأمر يتعلق بإنذار أو توبيخ وخمس سنوات في غير هذه العقوبات.

المادة 56

تحفظ قرارات التأديب في الملف الشخصي للموظفة أو الموظف المعني بالأمر وكذا إن اقتضى الحال الآراء أو التوصيات التي يعبر عنها المجلس التأديبي وجميع الأوراق والمستندات الملحقة.

المادة 57

باستثناء حالات التغيب المبررة قانونا، فإن الموظفة أو الموظف الذي يتعمد الانقطاع عن عمله، يعتبر في حالة ترك الوظيفة.

ويعد حينئذ كما لو تخلى عن الضمانات التأديبية التي ينص عليها هذا القانون، ويشعر بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار بالتوصل أو عن طريق مفوض قضائي بضرورة العودة إلى الإدارة. وإذا لم يلتحق بعمله خلال السبعة أيام الموالية لتوصله برسالة الإشعار فلمكتب المجلس صلاحية إصدار عقوبة العزل مع الاحتفاظ بالمعاش في حقه دون استشارة المجلس التأديبي.

إذا تعذر تبليغ الإنذار أمر رئيس المجلس فورا بإيقاف أجرة الموظفة أو الموظف المؤخذ بترك الوظيفة.

إذا لم يستأنف هذا الأخير عمله داخل أجل ستين (60) يوما ابتداء من تاريخ اتخاذ قرار إيقاف الأجرة وجب تطبيق العقوبة المنصوص عليها في الفقرة الثانية أعلاه، وفي حالة ما إذا استأنف الموظف عمله داخل الأجل المذكور عرض ملفه على المجلس التأديبي.

وتسري عقوبة العزل في الحالة المخصوص عليها في الفقرة الثانية ابتداء من تاريخ توصله بالإشعار المضمون وفي الحالة المنصوص عليها في الفقرة الرابعة فإن عقوبة العزل تسري ابتداء من تاريخ إيقاف الأجرة.

الباب السابع: الشؤون الاجتماعية

المادة 58

يؤمن مجلس المستشارين مجموع موظفاته وموظفيه عن أخطار حوادث الشغل والأمراض المهنية طبقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل.

المادة 59

يستفيد ذوو حقوق موظفات وموظفي مجلس المستشارين من رصيد الوضاعة المخول لموظفي الدولة طبقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل.

المادة 60

تمنح بقرار من مكتب المجلس بالإضافة إلى رصيد الوفاة المنصوص عليه في المادة السابقة إعانة خاصة للزوجة أو الزوج الباقي على قيد الحياة أو الأيتام ويحدد مبلغ هذه الإعانة بقرار لمكتب المجلس.

تتحمل ميزانية مجلس المستشارين هذه الإعانة الخاصة.

المادة 61

ينخرط موظفات وموظفو مجلس المستشارين في صندوق للتعاقد.

الباب الثامن: الخروج من العمل

المادة 62

إن الحذف من الأسلاك يصدر في الأحوال الآتية:

1. الاستقالة:

تنتج الاستقالة عن طلب كتابي ومؤرخ يعرب فيه المحني بالأمر عن رغبته في مغادرة أسلاك موظفات وموظفي مجلس المستشارين. ويجب أن تشمل هذه الاستقالة على سابق إعلام مدته شهر واحد ولا يخلط بين هذه المدة ومدة حقوق الموظفة أو الموظف في رخصته السنوية عند الاقتضاء.

ولا تصبح الاستقالة نهائية إلا إذا قبلها مكتب مجلس المستشارين الذي يجب أن يصدر مقرره في هذا الشأن في أجل شهر واحد ابتداء من التاريخ الذي تسلم فيه طلب الاستقالة.
وعند انصرام هذا الأجل تعتبر الاستقالة مقبولة.

ويجري العمل بالاستقالة ابتداء من التاريخ الذي يحدده مكتب المجلس.

ولكتب المجلس إن اقتضت مصلحة المجلس ذلك أن يطلب من الموظفة أو الموظف المستقيل أن يستمر في عمله مدة لا تتعدى ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ تسلمه طلب الاستقالة.

إن الموظفة أو الموظف المستقيل الذي انقطع عن عمله قبل التاريخ المحدد لذلك أو رغم رفض طلب استقالته من طرف مكتب مجلس المستشارين يعزل عن عمله بسبب ترك الوظيفة.
2. الإحالة على التقاعد:

يحال موظفات وموظفو مجلس المستشارين على التقاعد طبقا لنظام المعاشات المدنية المحدث بموجب القانون رقم 011.71 الصادر في 12 من ذي القعدة 1391 (30 ديسمبر 1971) كما وقع تغييره وتتميمه.

3. العزل:

يتم العزل من أسلاك موظفات وموظفي مجلس المستشارين وفق الكيفيات والمساطر المحددة في هذا القانون.

الباب التاسع: أسلاك الموظفين والموظفين

المادة 63

تتألف أسلاك موظفات وموظفي مجلس المستشارين مما يأتي:

1. هيئة الموظفين الإداريين، وتتكون من:

– سلك الكتاب؛

– سلك الملحقين الإداريين المساعدين؛

– سلك اللحقين الإداريين؛

– سلك المستشارين.

2. هيئة التقنيين، وتتكون من:

– سلك التقنيين؛

- سلك المساعدين التقنيين؛
- 3. سلك المهندسين.

يحدد بقرار لمكتب مجلس المستشارين نظام لتوصيف المهام الخاصة بالوظائف المطابقة لكل سلك من الأسلاك المشار إليها أعلاه.

1 هيئة الموظفين الإداريين

المادة 64

سلك الكتاب، ويضم درجتين:

- درجة كاتب، ترتب في سلم الأجور 2 (أ)؛
- درجة كاتب ممتاز، ترتب في سلم الأجور 2 (ب).

المادة 65

يعين الكتاب الممتازون، مع مراعاة مقتضيات المادة 14 أعلاه:

أ. بعد النجاح في امتحان الكفاءة المهنية، من بين الموظفين والمرتبين في درجة كاتب المتوفرين بهذه الصفة على أقدمية ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية.

ب. عن طريق الاختيار، بعد التقيد في جدول الترقى من بين الموظفين والمرتبين في درجة كاتب المتوفرين بهذه الصفة على أقدمية عشر (10) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية.

المادة 66

سلك الملحقين الإداريين المساعدين، ويشتمل على الدرجات التالية:

- درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الرابعة، ترتب في سلم الأجور 3 (أ)؛
- درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الثالثة، ترتب في سلم الأجور 3 (ب)؛
- درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الثانية، ترتب في سلم الأجور 4 (أ)؛
- درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الأولى، ترتب في سلم الأجور 4 (ب)؛
- درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الممتازة، ترتب خارج السلم.

المادة 67

يوظف ويعين الملحقون الإداريون المساعدون من الدرجة الرابعة، مع مراعاة مقتضيات المادة 14 أعلاه:

- أ. بعد النجاح في مباراة تفتح في وجه المترشحات والمترشحين الحاصلين على:
 - دبلوم للدراسات الجامعية العامة أو دبلوم للدراسات الجامعية المهنية أو الدبلوم الجامعي للتكنولوجيا المسلم من طرف إحدى الكليات أو المعاهد الوطنية أو ما يعادلها؛
 - شهادة التقني، المسلمة من طرف إحدى مؤسسات التكوين المهني المحدثه طبقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل، في إحدى التخصصات ذات الصلة بمهام سلك الملحقين الإداريين المساعدين المحددة بقرار مكتب المجلس المشار إليه في المادة 63 أعلاه.
- ب. بعد النجاح في امتحان الكفاءة المهنية، من بين الموظفين المرتبين في درجة كاتب ممتاز المتوفرين بهذه الصفة على أقدمية ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية.
- ج. عن طريق الاختيار، بعد التقيد في جدول الترقى من بين الموظفين المرتبين في درجة كاتب ممتاز المتوفرين بهذه الصفة على أقدمية عشر (10) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية.

المادة 68

يوظف ويعين الملحقون الإداريون المساعدون من الدرجة الثالثة، مع مراعاة مقتضيات المادة 14 أعلاه:

- أ. بعد النجاح في مباراة تفتح في وجه المترشحات والمترشحين الحاصلين على شهادة التقني المتخصص، المسلمة من طرف إحدى مؤسسات التكوين المهني المحدثه طبقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل، في إحدى التخصصات ذات الصلة بمهام سلك الملحقين الإداريين المساعدين المحددة بقرار مكتب المجلس المشار إليه في المادة 63 أعلاه؛
- ب. بعد النجاح في امتحان الكفاءة المهنية، من بين الموظفين المرتبين في درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الرابعة المتوفرين بهذه الصفة. على أقدمية ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية؛
- ج. عن طريق الاختيار، بعد التقيد في جدول الترقى من بين الموظفين المرتبين في درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الرابعة المتوفرين بهذه الصفة على أقدمية عشر (10) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية.

المادة 69

يعين في درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الثانية، مع مراعاة مقتضيات المادة 14 أعلاه:

أ. بعد النجاح في امتحان الكفاءة المهنية. من بين الموظفين والمرتبين في درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الثالثة المتوفرين بهذه الصفة على أقدمية ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية؛

ب. عن طريق الاختيار، بعد التقييد في جدول الترقى من بين الموظفين والمرتبين في درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الثالثة المتوفرين بهذه الصفة على أقدمية عشر (10) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية.

المادة 70

يعين في درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الأولى، مع مراعاة مقتضيات المادة 14 أعلاه:

أ. بعد النجاح في امتحان الكفاءة المهنية، من بين الموظفين والمرتبين في درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الثانية المتوفرين بهذه الصفة على أقدمية ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية؛

ب. عن طريق الاختيار، بعد التقييد في جدول الترقى من بين الموظفين والمرتبين في درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الثانية المتوفرين بهذه الصفة على أقدمية عشر (10) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية.

المادة 71

يتم، مع مراعاة مقتضيات المادة 4 أعلاه، التعيين في درجة ملحق إداري مساعد من الدرجة الممتازة عن طريق الاختيار، بعد التقييد في جدول الترقى من بين الملحقين الإداريين المساعدين من الدرجة الأولى المرتبين على الأقل في الرتبة السابعة والذين قضوا خمس (5) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية في الدرجة المذكورة.

المادة 72

سلك الملحقين الإداريين، ويشتمل على ثلاث درجات:

- درجة ملحق إداري، ترتب في سلم الأجور 4 (أ)؛
- درجة ملحق إداري ممتاز، ترتب في سلم الأجور 4 (ب)؛
- درجة ملحق إداري ممتاز من الدرجة الاستثنائية، ترتب خارج السلم.

المادة 73

يوظف الملحقون الإداريون:

1. من بين خريجات وخريجي سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة؛
2. بعد النجاح في مباراة تفتح في وجه المترشحات والمترشحين الحاصلين على الإجازة أو الإجازة المهنية المسلمة من طرف إحدى الكليات أو المعاهد الوطنية أو ما يعادلها.

المادة 74

يوظف ويعين الملحقون الإداريون الممتازون، مع مراعاة مقتضيات المادة 14 أعلاه:

1. من بين خريجات وخريجي؛
 - السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة؛
 - المعهد العالي للإدارة.
2. بعد النجاح في مباراة يشارك فيها المترشحات والمترشحون الحاصلون على دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو دبلوم الدراسات العليا المتخصصة أو الماستر أو الماستر المتخصص المسلمة من طرف إحدى الكليات أو المعاهد الوطنية أو ما يعادلها؛
3. بعد النجاح في امتحان الكفاءة المهنية، من بين الموظفين المرتبين في درجة ملحق إداري المتوفرين بهذه الصفة على أقدمية ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية؛
4. عن طريق الاختيار، بعد التقيد في جدول الترقى من بين الموظفين المرتبين في درجة ملحق إداري المتوفرين بهذه الصفة على أقدمية عشر (10) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية.

المادة 75

مع مراعاة أحكام المادة 14 أعلاه والمادة 77 بعده، يتم التعيين في درجة ملحق إداري ممتاز من الدرجة الاستثنائية عن طريق الاختيار، بعد التقيد في جدول الترقى من بين الملحقين الإداريين الممتازين المرتبين على الأقل في الرتبة السابعة والذين قضوا خمس (5) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية في الدرجة المذكورة.

المادة 76

يشتمل سك المستشارين على درجة فريدة لمستشار ترتب خارج السلم وعلى منصب عال لمستشار عام.

المادة 77

يعين، في درجة مستشار، مع مراعاة مقتضيات المادة 14 أعلاه، عن طريق الاختيار، بعد التقييد في جدول الترقى من بين الملحقيين الإداريين الممتازين الحاصلين على إحدى الشهادات المنصوص عليها في المادتين 73 و74 أعلاه، المرتبين على الأقل في الرتبة السابعة والذين قضوا خمس (5) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية في الدرجة المذكورة.

المادة 78

يعين المستشارون العامون من بين الموظفين والمرتبين في درجة مستشار الذين قضوا ست سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والذين أبانوا عن كفاءة وجدية في الأعمال الموكولة إليهم وعن استحقاق وجدارة طيلة مسارهم الإداري، وذلك في حدود من عدد المناصب المقيدة في الميزانية السنوية المخصصة لدرجة مستشار.

ويتم تحديد مسطرة التعيين في هذا المنصب، الذي يكون قابلاً للتراجع عنه، بقرار لمكتب المجلس مع مراعاة النصوص القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل بهذا الخصوص بالوظيفة العمومية.

يستفيد المستشارون العامون من الأجرة الجزافية والتعويضات والمنافع المخولة لمديري الإدارة المركزية.

2-هيئة التقنيين

المادة 79

تشتمل هيئة التقنيين على سلكين:

- سلك التقنيين؛
 - سلك المساعدين التقنيين.
- أ. يشتمل سلك التقنيين على الدرجات التالية:
- درجة تقني من الدرجة الرابعة، ترتب في سلم الأجور 3 (أ)؛
 - درجة تقني من الدرجة الثالثة، ترتب في سلم الأجور 3 (ب)؛
 - درجة تقني من الدرجة الثانية، ترتب في سلم الأجور 4 (أ)؛
 - درجة تقني من الدرجة الأولى، ترتب في سلم الأجور 4 (ب)؛
 - درجة تقني من الدرجة الممتازة، ترتب خارج السلم.

يتم التوظيف في سلك التقنيين وفقا للشروط النظامية الجاري بها العمل بالوظيفة العمومية مع مراعاة مقتضيات المادتين 67 و68 أعلاه.

تتم الترقية من درجة إلى الدرجة الموالية داخل سلك التقنيين:

- بعد النجاح في امتحان الكفاءة المهنية، من بين الموظفين والمستوفين لأقدمية لا تقل عن ست (6) سنوات من الخدمة الفعلية في درجتهم؛
- عن طريق الاختيار، بعد التقيد في جدول الترقى من بين الموظفين والمستوفين لأقدمية لا تقل عن عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية في درجتهم؛
- غير أن التقنيين من الدرجة الأولى، فتتم ترفيتهم إلى درجة تقني من الدرجة الممتازة عن طريق الاختيار، بعد التقيد في جدول الترقى، بعد بلوغهم الرتبة السابعة على الأقل واستيفائهم لأقدمية خمس (5) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية في الدرجة المذكورة.

ب. يشتمل سلك المساعدين التقنيين على الدرجات التالية:

- درجة مساعد تقني من الدرجة الرابعة، ترتب في سلم الأجر 2 (أ)؛
- درجة مساعد تقني من الدرجة الثالثة، ترتب في سلم الأجر 2 (ب)؛
- درجة مساعد تقني من الدرجة الثانية، ترتب في سلم الأجر 3 (أ)؛
- درجة مساعد تقني من الدرجة الأولى، ترتب في سلم الأجر 3 (ب)؛
- درجة مساعد تقني من الدرجة الممتازة، ترتب في سلم الأجر 4 (أ).

وتتم الترقية من درجة إلى الدرجة الموالية داخل سلك المساعدين التقنيين:

- بعد النجاح في امتحان الكفاءة المهنية من بين الموظفين والمستوفين لأقدمية لا تقل عن ست (6) سنوات من الخدمة الفعلية في درجتهم؛
- عن طريق الاختيار، بعد التقيد في جدول الترقى من بين الموظفين والمستوفين لأقدمية لا تقل عن عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية في درجتهم.
- وتحدد بموجب قرار لمكتب المجلس، مع مراعاة مقتضيات المادة 9 أعلاه، درجات سلك المساعدين التقنيين المفتوحة للتوظيف والشروط المطلوبة لولوجها، وشروط وكيفيات إدماج الأعوان المختصين في درجات هذا السلك.

تراعى في تطبيق هذه المادة مقتضيات المادة 14 أعلاه.

3- سلك المهندسين

المادة 80

تشتمل هيئة المهندسين على الدرجتين التاليتين:

– درجة مهندس الدولة، ترتب في سلم الأجور (ب):

– درجة مهندس رئيس، ترتب خارج السلم؛

وعلى منصب عال لمهندس عام.

يتم التوظيف في درجة مهندس الدولة وفق نفس الشروط النظامية المعمول بها بالتوظيف العمومية.

يعين في درجة مهندس رئيس، مع مراعاة مقتضيات المادة 14 أعلاه، عن طريق الاختيار، بعد التقييد في جدول الترقي من بين مهندسي الدولة المرتبين على الأقل في الرتبة السابعة والذين قضوا خمس (5) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية في الدرجة المذكورة.

المادة 81

يعين المهندسون العامون من بين الموظفين المرتبين في درجة مهندس رئيس الذين قضوا ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والذين أبانوا عن كفاءة وجدية في الأعمال الموكولة إليهم وعن استحقاق وجدارة طيلة مسارهم الإداري، وذلك في حدود 10 % من عدد المناصب المقيدة في الميزانية السنوية المخصصة لدرجة مهندس رئيس.

ويتم تحديد مسطرة التعيين في هذا المنصب، الذي يكون قابلا للتراجع عنه، بقرار لمكتب المجلس مع مراعاة النصوص القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل بهذا الخصوص بالتوظيف العمومية.

يستفيد المهندسون العامون من الأجرة الجزافية والتعويضات والمنافع المخولة لمديري الإدارة المركزية.

المادة 82

يتم ترتيب الموظفة أو الموظف الملحق لدى المجلس في درجة مماثلة لدرجة ترتيبه بسلكه الأصلي وبالرتبة المنفذ لها رقم استدلاي يعادل الرقم الاستدلاي الذي كان يتوفر عليه في درجته الأصلية أو يفوقه مباشرة.

ولا يجوز في أي حال من الأحوال أن تكون الوضعية المالية للموظفة أو الموظف الملحق أقل من التي كان يتمتع بها في إدارته الأصلية.

يتقاضى الموظفات والموظفون، الذين يتعرضون لنقص في الأجرة على إثر إلحاقهم بالجلس وترتيبهم بالكيفية المبينة في هذه المادة، تعويضا تكميليا يجري عليه الاقتطاع لأجل التقاعد، ويحدد

مقدار هذا التعويض في الفرق بين مبلغ الأجرة المرتبطة بالوضعية الإدارية بالإدارة الأصلية وتلك المطابقة للوضعية الإدارية المرتبين بها بالجلس، باستثناء التعويضات العرضية والتعويضات عن الصوائر وعن المهام. وتخصم من مبلغ التعويض التكميلي حسبما هو محدد أعلاه، كل زيادة تطراً لأي سبب كان على العناصر المعتمدة كأساس لاحتسابه.

يمكن للموظفات والموظفين الملحقيين لدى مجلس المستشارين أن يدمجوا، بطلب منهم وبعد موافقة رئيس المجلس، بالأسلاك النظامية لموظفات وموظفي المجلس.

وتحول للموظفات والموظفين المدمجين وضعية نظامية مماثلة لتلك الحاصلين عليها في الإطار الذي كانوا ينتمون إليه قبل تاريخ الإدماج من حيث السلم والرتبة، ويحتفظون بالأقدمية المكتسبة لديهم من أجل الترقى في الرتبة والدرجة.

يتم الإدماج المذكور بقرار مشترك بين المجلس والإدارة الأصلية للمعني بالأمر.

الباب العاشر: أحكام انتقالية

المادة 83

يتم إدماج الموظفين والموظفات المزاولين مهامهم بالمجلس في تاريخ العمل بهذا القانون وفقاً للجدول رقم 5 الملحق بهذا القانون.

ويحتفظ الموظفات والموظفون المدمجون بمقتضى هذه المادة، بنفس الوضعية فيما يتعلق بالرتبة والأقدمية في الرتبة التي كانوا يتوفرون عليها في تاريخ العمل بهذا القانون.

ويعتد بخدماتهم المؤداة في درجاتهم السابقة كما لو تم أداءها في الدرجات الجديدة المدمجين فيها.

المادة 84

تعتبر صحيحة القرارات المتخذة وفقاً لقرارات مكتب المجلس وقرارات رئيس مجلس المستشارين التالية المدرجة ضمن ملاحق هذا القانون:

- القرار التنظيمي رقم 004.99 المؤرخ في 7 يونيو 1999 المتعلق بتحديد شروط ترقى موظفي مجلس المستشارين في الرتبة والدرجة؛
- القرار رقم 005.99 المؤرخ في 7 يونيو 1999 بتنظيم وتصنيف درجة الأعوان المختصين العاملين بمجلس المستشارين؛
- القرار رقم 211.09 المؤرخ في 6 ماي 2009؛
- القرار رقم 231.09 المؤرخ في 2 يونيو 2009؛

- القرار التنظيمي التعديلي رقم 354.09 المؤرخ في 2 أكتوبر 2009 بتحديد شروط ترقى موظفي إدارة مجلس المستشارين في الرتبة والدرجة؛
- القرار رقم 356.09 المؤرخ في 2 أكتوبر 2009؛
- القرار رقم 055.11 المؤرخ في 4 مارس 2011؛
- القرار رقم 159.11 المؤرخ في 18 يونيو 2011؛
- القرار رقم 166.11 المؤرخ في فاتح أغسطس 2011؛
- القرار رقم 154.12 المؤرخ في 13 أغسطس 2012؛
- القرار رقم 169.12 المؤرخ في 9 أكتوبر 2012.

ويدمج الموظفين والمعنيون بالقرارات المشار إليها في إحدى الدرجات المنصوص عليها في هذا القانون وفقا للشروط والكيفيات المحددة في المادة 3 أعلاه، مراعاة مقتضيات المادة 79 أعلاه.

وتؤخذ الوضعيات المكتسبة بناء على القرارات المشار إليها بعين الاعتبار في احتساب المعاش.

المادة 85

توضع في طريق الانقراض درجة كاتب المرتبة في السلم 2 (i)، ودرجة كاتب ممتاز المرتبة في السلم 2 (ب).

الباب الحادي عشر: احكام ختامية

المادة 86

يسند إلى مكتب مجلس المستشارين تنقيذ ما جاء في هذا القانون.

المادة 87

يدخل هذا القانون حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية، مع مراعاة مقتضيات المادة 84 أعلاه. وتنسخ ابتداء من نفس التاريخ أحكام القانون رقم 32.98 بتحديد النظام الأساسي الخاص بموظفي إدارة مجلس المستشارين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.98.170 بتاريخ 26 من رمضان 1419 (14 يناير 1999).

ملحق رقم 1

| الدرجة | الرتبة | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|
| السلم 1 | 2 | 150 | 160 | 170 | 180 | 190 | 200 | 210 | 220 | 230 | 240 | 250 | 260 | 270 | 280 | 290 | 300 | 310 | 320 | 330 | 340 |
| السلم 2 | ب | 155 | 170 | 185 | 200 | 215 | 230 | 245 | 260 | 275 | 290 | 305 | 320 | 335 | 350 | 365 | 375 | 385 | 395 | 405 | 415 |
| السلم 3 | ب | 200 | 220 | 240 | 260 | 280 | 300 | 320 | 340 | 360 | 380 | 400 | 420 | 440 | 460 | 480 | 495 | 510 | 525 | 540 | 555 |
| السلم 3 | ب | 230 | 255 | 280 | 305 | 330 | 355 | 380 | 405 | 430 | 455 | 480 | 505 | 530 | 555 | 580 | 595 | 610 | 625 | 640 | 655 |
| السلم 4 | ب | 305 | 335 | 365 | 395 | 425 | 455 | 485 | 515 | 545 | 575 | 605 | 635 | 665 | 695 | 725 | 745 | 765 | 785 | 805 | 825 |
| السلم 4 | ب | 380 | 420 | 460 | 500 | 540 | 580 | 620 | 660 | 700 | 740 | 780 | 820 | 860 | 900 | 940 | 960 | 980 | 1000 | 1020 | 1040 |
| خارج السلم | | 700 | 750 | 800 | 850 | 900 | 950 | 1000 | 1050 | 1100 | 1150 | 1200 | 1250 | | | | | | | | |

الملحق رقم 2

التعويضات الدائمة

1- التعويض عن الإقامة:

يمنح لموظفات ولموظفي مجلس المستشارين تعويض عن الإقامة يحدد مقداره طبقا للمقادير المعمول بها في الإدارات العمومية.

2- التعويض عن التسلسل الإداري:

يضاف هذا التعويض إلى المرتب الأساسي للموظفات والموظفين المرتبين في مختلف السلم حسب المقادير الواردة في الجدول التالي:

2 - تم تغيير البند 3 من الملحق رقم 2 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من المرسوم رقم 2.24.619 صادر في 10 محرم 1446 (16 يوليو 2024)، الجريدة الرسمية 7320 بتاريخ 19 محرم 1446 (25 يوليو 2024)، ص 4858؛

- تم تغيير الملحق رقم 2 بالمادة الأولى من المرسوم رقم 2.19.488 صادر في 22 من شوال 1440 (26 يونيو 2019) بتغيير القانون رقم 30.13 بتحديد النظام الأساسي الخاص بموظفات وموظفي مجلس المستشارين، الجريدة الرسمية عدد 6790 بتاريخ 23 شوال 1440 (27 يونيو 2019)، ص 4658.

| المقادير الشهرية (بالدرهم) | السلم |
|-------------------------------|--|
| 1.800 | 2 (أ) و 2 (ب) |
| 2.300 | 3 (أ) و 3 (ب) |
| 3.600 | 4 (أ) من الرتبة الأولى إلى الرتبة الخامسة. |
| 3.900 | 4 (أ) ابتداء من الرتبة السادسة. |
| 5.000 | 4 (ب) من الرتبة الأولى إلى الرتبة الخامسة. |
| 6.000 | 4 (ب) ابتداء من الرتبة السادسة. |
| 8.200 | خارج السلم من الرتبة الأولى إلى الرتبة الرابعة. |
| 9.300 | خارج السلم من الرتبة الخامسة إلى الرتبة الثانية عشر. |

3- التعويض الخاص:

يحدث تعويض خاص لفائدة الموظفين والموظفين المرتبين في مختلف السلالم تحدد مقاديره الشهرية وفقا للبيانات الواردة في الجدول التالي:

| المقادير الشهرية بالدرهم | | الرتب | السلم |
|------------------------------|------------------------------|--------------|------------|
| ابتداء من فاتح يوليو 2025 | ابتداء من فاتح يوليو 2024 | | |
| 3.636 | 2.901 | من 1 إلى 5 | (أ)2 |
| 3.758 | 3.082 | من 6 إلى 10 | |
| 3.895 | 3.191 | من 11 إلى 20 | |
| 3.961 | 3.285 | من 1 إلى 5 | (ب)2 |
| 4.056 | 3.352 | من 6 إلى 10 | |
| 4.303 | 3.537 | من 11 إلى 20 | |
| 4.338 | 3.611 | من 1 إلى 5 | (أ)3 |
| 4.582 | 3.818 | من 6 إلى 10 | |
| 4.707 | 3.943 | من 11 إلى 20 | |
| 4.743 | 3.976 | من 1 إلى 5 | (ب)3 |
| 4.904 | 4.143 | من 6 إلى 10 | |
| 5.263 | 4.356 | من 11 إلى 20 | |
| 5.047 | 4.185 | من 1 إلى 5 | (أ)4 |
| 5.461 | 4.554 | من 6 إلى 10 | |
| 5.740 | 4.833 | من 11 إلى 20 | |
| 5.941 | 5.034 | من 1 إلى 5 | (ب)4 |
| 8.767 | 7.886 | من 6 إلى 10 | |
| 9.076 | 8.138 | من 11 إلى 20 | |
| 11.876 | 10.938 | 1 | خارج السلم |
| 12.276 | 11.338 | 2 | |
| 12.726 | 11.788 | 3 | |
| 13.340 | 12.402 | 4 | |
| 14.449 | 13.511 | 5 | |
| 16.100 | 15.162 | 6 | |
| 17.750 | 16.812 | 7 | |
| 19.400 | 18.462 | 8 | |
| 21.550 | 20.612 | 9 | |
| 23.200 | 22.262 | 10 | |
| 24.850 | 23.912 | 11 | |
| 26.500 | 25.562 | 12 | |

الملحق رقم التعويضات المؤقتة

1. الإعانة عن الولادة:

تمنح إعانة للموظفين عن كل ولادة تؤدي عنها التعويضات العائلية ويؤدي هذا التعويض طبقا للشروط المعمول بها في الإدارات العمومية.

2. التعويض عن دورات المجلس:

يستفيد موظفات وموظفو مجلس المستشارين عند نهاية كل ثلاثة أشهر، وكذا عقب كل دورة استثنائية للمجلس من تعويض يسمى تعويضا عن دورات المجلس.

تحدد مقادير هذا التعويض وشروط منحه بقرار لمكتب مجلس المستشارين.

الملحق رقم 4

1. التعويض عن المهام:

يستفيد موظفات وموظفو مجلس المستشارين المعينون في المناصب المشار إليها بعده من تعويض عن المهام تحدد مقاديره الشهرية كما يلي:

– رئيس مكتب:

• السلم 3 أ والسلم 3 ب: 500 درهم؛

• السلم 4 أ فما فوق: 700 درهم؛

– رئيس مصلحة:

• السلم 4 أ: 1.000 درهم؛

• السلم 4 ب: 1200 درهم؛

• خارج السلم: 1.400 درهم.

– رئيس قسم:

• السلم 4 ب: 1.500 درهم؛

• خارج السلم: من الرتبة الأولى إلى الرتبة الثالثة: 1500 درهم؛

• خارج السلم: الرتبة الرابعة والرتبة الخامسة: 2.000 درهم؛

• خارج السلم: الرتبة السادسة فما فوق: 2.500 درهم.

2. التعويض عن التقنية:

يمنح تعويض عن التقنية لأصناف الموظفين المتوفرين على تقنية خاصة وتحدد بمقرر من مكتب المجلس قائمة الوظائف التي تستفيد من هذا التعويض وكذا قيمتها وشروط منحها.

الجدول رقم 5 المشار إليه بالمادة 53

| الوضعية الجديدة | | | الوضعية القديمة | | |
|--------------------|--------|------------------------|--------------------|--------|-------------------------------------|
| الرقم لاستدلالي | الرتبة | الدرجة | الرقم لاستدلالي | الرتبة | الدرجة |
| 150 | 1 | كاتب | 140 | 1 | كاتب |
| 160 | 2 | | 144 | 2 | |
| 170 | 3 | | 150 | 3 | |
| 180 | 4 | | 157 | 4 | |
| 190 | 5 | | 165 | 5 | |
| 200 | 6 | | 173 | 6 | |
| 210 | 7 | | 183 | 7 | |
| 220 | 8 | | 192 | 8 | |
| 230 | 9 | | 201 | 9 | |
| 240 | 10 | | 211 | 10 | |
| 250 | 11 | | 224 | 11 | |
| 260 | 12 | | 238 | 12 | |
| 270 | 13 | | 253 | 13 | |
| 280 | 14 | | 266 | 14 | |
| 290 | 15 | | 280 | 15 | |
| 155 | 1 | كاتب ممتاز | 147 | 1 | كاتب ممتاز |
| 170 | 2 | | 151 | 2 | |
| 185 | 3 | | 161 | 3 | |
| 200 | 4 | | 446 | 4 | |
| 215 | 5 | | 177 | 5 | |
| 230 | 6 | | 186 | 6 | |
| 245 | 7 | | 196 | 7 | |
| 260 | 8 | | 205 | 8 | |
| 275 | 9 | | 215 | 9 | |
| 290 | 10 | | 235 | 10 | |
| 305 | 11 | | 253 | 11 | |
| 320 | 12 | | 266 | 12 | |
| 335 | 13 | | 280 | 13 | |
| 350 | 14 | | 294 | 14 | |
| 365 | 15 | | 308 | 15 | |
| 200 | 1 | ملحق إداري مساعد | 189 | 1 | ملحق إداري مساعد من الدرجة |
| 220 | 2 | | 207 | 2 | |
| 240 | 3 | | 223 | 3 | |
| 260 | 4 | | 241 | 4 | |

| | | | | | |
|-----|----|---------------|-----|----|---------------------------------------|
| 280 | 5 | من | 259 | 5 | الأولى |
| 300 | 6 | الدرجة | 278 | 6 | |
| 320 | 7 | الرابعة | 296 | 7 | |
| 340 | 8 | | 311 | 8 | |
| 360 | 9 | | 326 | 9 | |
| 380 | 10 | | 340 | 10 | |
| 400 | 11 | | 355 | 11 | |
| 420 | 12 | | 387 | 12 | |
| 440 | 13 | | 399 | 13 | |
| 460 | 14 | | 414 | 14 | |
| 480 | 15 | | 429 | 15 | |
| 230 | 1 | ملحق | 221 | 1 | ملحق إداري مساعد من الدرجة الثانية |
| 255 | 2 | إداري | 240 | 2 | |
| 280 | 3 | مساعد | 258 | 3 | |
| 305 | 4 | من | 277 | 4 | |
| 330 | 5 | الدرجة | 295 | 5 | |
| 355 | 6 | الثانية | 314 | 6 | |
| 380 | 7 | | 333 | 7 | |
| 405 | 8 | | 355 | 8 | |
| 430 | 9 | ملحق | 378 | 9 | ملحق إداري مساعد من الدرجة الثانية |
| 455 | 10 | إداري | 309 | 10 | |
| 480 | 11 | مساعد | 409 | 11 | |
| 505 | 12 | من | 432 | 12 | |
| 530 | 13 | الدرجة | 467 | 13 | |
| 555 | 14 | الثانية | 489 | 14 | |
| 580 | 15 | | 511 | 15 | |
| 305 | 1 | ملحق إداري | 294 | 1 | ملحق إداري |
| 335 | 2 | | 321 | 2 | |
| 365 | 3 | | 349 | 3 | |
| 395 | 4 | | 376 | 4 | |
| 425 | 5 | | 403 | 5 | |
| 455 | 6 | | 430 | 6 | |
| 485 | 7 | | 458 | 7 | |
| 515 | 8 | | 488 | 8 | |
| 454 | 9 | | 518 | 9 | |
| 575 | 10 | | 548 | 10 | |
| 605 | 11 | | 578 | 11 | |
| 635 | 12 | | 608 | 12 | |
| 665 | 13 | | 638 | 13 | |

| | | | | | |
|------|----|------------------------|------|----------------|------------------|
| 695 | 14 | | 668 | 14 | |
| 725 | 15 | | 721 | 15 | |
| 380 | 1 | ملحق إداري ممتاز | 360 | 1 | ملحق إداري ممتاز |
| 420 | 2 | | 395 | 2 | |
| 460 | 3 | | 431 | 3 | |
| 500 | 4 | | 467 | 4 | |
| 540 | 5 | | 505 | 5 | |
| 580 | 6 | | 545 | 6 | |
| 620 | 7 | | 580 | 7 | |
| 660 | 8 | | 614 | 8 | |
| 700 | 9 | | 648 | 9 | |
| 740 | 10 | | 684 | 10 | |
| 780 | 11 | | 718 | 11 | |
| 820 | 12 | | 752 | 12 | |
| 860 | 13 | | 786 | 13 | |
| 900 | 14 | | 821 | 14 | |
| 940 | 15 | | 855 | 15 | |
| 70 | 1 | مستشار | 700 | الرتبة الأولى | الدرجة أ |
| 750 | 2 | | 800 | الرتبة الثانية | |
| 800 | 3 | | 900 | الرتبة الثالثة | |
| 850 | 4 | | 1000 | الرتبة الرابعة | |
| 900 | 5 | | 1250 | الرتبة الأولى | الدرجة ب |
| 950 | 6 | | 1500 | الرتبة الثانية | |
| 1000 | 7 | | 1750 | الرتبة الثالثة | |
| 1050 | 8 | | 2000 | الرتبة الرابعة | |
| 1100 | 9 | | 2250 | الرتبة الأولى | الدرجة ج |
| 1150 | 10 | | 2500 | الرتبة الثانية | |
| 1200 | 11 | | 2750 | الرتبة الثالثة | |
| 1250 | 12 | | 3000 | الرتبة الرابعة | |