

نظام السلك الدبلوماسي الاردني

المادة 1

يسمى هذا النظام (نظام السلك الدبلوماسي الاردني لسنة 1993) ويعمل به اعتبارا من 1 / 1
1994 / .

المادة 2

أ- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه
الا اذا دلت القرينة على غير ذلك:
الوزارة: وزارة الخارجية.
الوزير: وزير الخارجية او وزير الدولة للشؤون الخارجية.
الامين العام: الامين العام للوزارة.
البعثة: السفارة او البعثة الدائمة او القنصلية العامة او الممثلة المعتمدة لدى الدول
والمنظمات الدولية والاقليمية او قسم رعاية المصالح الاردنية.
رئيس البعثة: السفير او المندوب الدائم او القائم بالاعمال او القنصل العام رئيس الممثلة او
المشرف على رعاية المصالح
الاردنية لدى الدول والمنظمات الدولية والاقليمية.
موظف السلك الدبلوماسي: الموظف المعين بموجب احكام هذا النظام او انظمة السلك
الدبلوماسي السابقة من وظيفة ملحق الى وظيفة سفير.
الملحق الفني: الموظف المعين بموجب احكام نظام الخدمة المدنية والمحدد مركز عمله في
أحدى البعثات في خارج المملكة.
الموظف الاداري: الموظف المعين بموجب نظام الخدمة المدنية.
الموظف المحلي: الموظف المعين محليا للعمل في البعثة بموجب احكام هذا النظام او أنظمة
السلك الدبلوماسي السابقة.
الملحق المالي: موظف الوزارة المعين بموجب احكام نظام الخدمة المدنية والمحدد مركز
عمله في البعثة.
المعهد: المعهد الدبلوماسي الاردني.
ب- لمقاصد هذا النظام ، تشمل عبارة (موظف السلك الدبلوماسي) موظف او موظفة السلك

الدبلوماسي ، كما تشمل كلمة (زوج) زوجة الموظف وزوج الموظفة حسب مقتضى الحال.

المادة 3

كادر السلك الدبلوماسي

أ- تحدد عدد رتب وظائف السلك الدبلوماسي على النحو التالي:-

الوظيفة	العدد
امين عام	1
سفير	49
وزير مفوض	20
مستشار	24
سكرتير اول	28
سكرتير ثاني	30
سكرتير ثالث	33
ملحق	45

ب - يقرر مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير زيادة عدد وظائف السلك الدبلوماسي المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة او خفضها اذا استدعت الضرورة ذلك.

المادة 4

أ- 1- يتقاضى من يشغل رتبة سفير الراتب الاساسي والزيادة السنوية التي يتقاضاها شاغلو المجموعة الثانية من الفئة العليا وفقاً لأحكام نظام الخدمة المدنية.

2- تحدد رواتب موظفي السلك الدبلوماسي وزياداتهم السنوية بالدينار على النحو التالي:-

	الرتبة السنوات									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
وزير مفوض	600	625	650	675	700	725	750	775	800	825
مستشار	450	465	480	495	510	525	540	555	570	585
سكرتير ثاني	300	305	310	315	320	325	330	335	340	345
سكرتير ثالث	250	255	260	265	270	275	280	285	290	295
ملحق	200	205	210	215	220	225	230	235	240	245

والسفير في مركز الوزارة علاوة اساسية بنسبة (50%) من الراتب الشهري الاساسي

ويحدد بدل التمثيل لكل منهما بمبلغ (150) ديناراً شهرياً على أن لا يتقاضى أي منهما تبعاً لذلك أي علاوة أو بدل باستثناء العلاوة العائلية والعلاوة الشخصية وأي علاوة أخرى ورد النص عليها في هذا النظام.

ج- 1- يصرف لموظفي السلك الدبلوماسي العاملين في مركز الوزارة من غير المذكورين في الفقرة (ب) من هذه المادة بدل تمثيل شهري مقداره مائة دينار.

2- يصرف لموظفي الوزارة الإداريين بدل تمثيل شهري مقداره (125) ديناراً.

د- يتم تحديد راتب موظف السلك الدبلوماسي القائم على رأس عمله بحيث يكون مساوياً لراتب السنة التي أمضاها في رتبته عند نفاذ أحكام هذا النظام.

هـ- باستثناء الأمين العام والسفير يمنح موظفو السلك الدبلوماسي في مركز الوزارة علاوة أساسية على النحو التالي:-

الرتبة العلاوة الأساسية

وزير مفوض 35% من الراتب الأساسي

مستشار 35% من الراتب الأساسي

سكرتير أول 35% من الراتب الأساسي

سكرتير ثاني 30% من الراتب الأساسي

سكرتير ثالث 30% من الراتب الأساسي

ملحق 30% من الراتب الأساسي

و- يمنح موظفو السلك الدبلوماسي علاوة عائلية على النحو التالي:-

1- المتزوج بدون اولاد (10) دنائير.

2- المتزوج وله اولاد تقل اعمارهم عن (18) سنة (15) ديناراً بما في ذلك الارمل والمطلق.

المادة 5

أ- اذا كان السفير المعين وزيراً سابقاً فيتقاضى راتب أعلى مربوط درجة سفير.

ب- يتقاضى السفير المعين من خارج ملاك الوزارة من غير الوزراء ادنى راتب وظيفة سفير أو الراتب الذي كان يتقاضاه في آخر وظيفة حكومية مصنفة خاضعة للتقاعد كان يشغلها قبل تعيينه في الوزارة أو الراتب الذي يحدده مجلس الوزراء عند التعيين ايهم أعلى ، على أن لا يتجاوز في أي حال أعلى راتب وظيفة سفير.

المادة 6

يراعى عند تعيين السفراء غير المسلكيين الا يتجاوز عددهم نصف مجموع السفراء ولغايات هذا النظام يقصد بعبارة السفير غير المسلكي السفير الذي عين من خارج الوزارة ولم يتدرج في وظائف السلك الدبلوماسي الى أن وصل الى رتبة سفير.

المادة 7

- أ- يكون الحد الاعلى لملاك البعثات على النحو التالي:
- 1- رئيس بعثة وستة موظفين: نيويورك.
 - 2- رئيس بعثة وخمسة موظفين: القاهرة ، واشنطن.
 - 3- رئيس بعثة واربعة موظفين: لندن ، تل ابيب ، جنيف ، بروكسل.
 - 4- رئيس بعثة وثلاثة موظفين: ابو ظبي ، باريس ، دمشق ، الكويت ، فينا.
 - 5- رئيس بعثة وموظفين اثنين: اسلام اباد ، انقره ، اتاوا ، بغداد ، برلين ، بكين ، بيروت ، تونس ، دبي ، الدوحة ، الرباط ، الرياض ، صنعاء ، طرابلس ، طوكيو ، مدريد ، مسقط ، موسكو ، نيودلهي ، اثينا ، بخارست ، بيرن ، جاكارتا ، جدة ، الجزائر ، الخرطوم ، روما ، برازيليا ، طهران ، كانبيرا ، المنامة ، غزة ، لاهاي.
 - 6- رئيس بعثة وموظفا واحدا: بريتوريا ، سندياغو ، طشقند ، كوالالمبور.
 - 7- موظف دبلوماسي واحد على مستوى قائم بالاعمال : باكو ، استانه.
 - 8- موظف دبلوماسي واحد على مستوى رئيس مكتب : بيونس آيرس.
- ب – يحدد ملاك البعثات الجديدة ويعاد النظر في ملاك البعثات القائمة بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير.

المادة 8

يعين الامين العام من بين السفراء بقرار من الوزير.

المادة 9

مع مراعاة أحكام هذا النظام الخاصة بشروط تعيين السفراء لا يجوز تعيين اي شخص في اي وظيفة من وظائف السلك الدبلوماسي في مركز الوزارة لأول مرة الا برتبة ملحق.

المادة 10

- أ – يعين السفير وتتم تسميته ونقله وسحبه بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير على ان يقترن القرار بالارادة الملكية السامية.
- ب – يعين القنصل العام والقائم بالاعمال بقرار من الوزير بناء على تنسيب الامين العام على ان لا تقل رتبة أي منهما عن رتبة مستشار.
- ج- يعين رئيس الممثلة بقرار من الوزير بناء على تنسيب الامين العام

المادة 11

يجوز تسمية الوزير المفوض او المستشار سفيرا وفقا للاجراءات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (10) من هذا النظام وتنتهي هذه التسمية عند نقل أي منهما الى المركز

المادة 12

يؤدي السفير عند تعيينه لأول مرة لرئاسة بعثة في الخارج امام الملك بحضور الوزير اليمين التالي:-
(أقسم بالله العظيم ان اكون مخلصا للملك وأن أمثل جلالته وأخدم المملكة الاردنية الهاشمية بكل امانة وشرف).

المادة 13

يعين موظف السلك الدبلوماسي بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير.

المادة 14

- أ- مع مراعاة احكام الفقرة (ب) من هذه المادة يشترط فيمن يتقدم لاشغال وظيفة من وظائف السلك الدبلوماسي ما يلي:-
- 1- ان تتوافر فيه شروط التعيين المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية النافذ المفعول.
 - 2- ان يكون حاصلًا على الاقل على الدرجة الجامعية الاولى المعترف بها من الجهات الرسمية المختصة بمعادلة الشهادات في المملكة وبالتقدير الذي يحدده الوزير بمقتضى تعليمات يصدرها لهذه الغاية.
 - 3- ان يتقن اللغة الانجليزية او الفرنسية بالاضافة الى اللغة العربية ولهذه الغاية على طالب التعيين ان يقدم شهادة اجتيازه لامتحان (التوفل) المحوسب بعلامة لا تقل عن (IBT) (65) او شهادة الايليتس (IELTS) بعلامة لا تقل عن (5,5) او حاصلًا على شهادة (TEF) في اللغة الفرنسية بمعدل لا يقل عن (541) او شهادة (DELF) B2 بمعدل لا يقل عن (400) ، وفي جميع الاحوال يجب ان لا يكون قد مضى على صلاحية اي من هذه الشهادات مدة تزيد على سنتين.
 - 4- ان يكون مؤهله العلمي حسب التخصصات التي تحددها لجنة شؤون الموظفين المشكلة بمقتضى المادة (20) من هذا النظام عند الاعلان عن المسابقة العامة.
 - 5- ان لا يكون متزوجا من اجنبية من غير رعايا الدول العربية.
 - 6- ان يجتاز المسابقة العامة التي تجريها الوزارة بمقتضى احكام هذا النظام لاختيار موظفي السلك الدبلوماسي.
 - 7- ان لا يتجاوز عمره عند التقدم للمسابقة العامة:-
 - (28) سنة اذا كان يحمل الدرجة الجامعية الاولى (بكالوريوس / ليسانس).
 - (30) سنة اذا كان يحمل الدرجة الجامعية الثانية (الماجستير).
 - (33) سنة اذا كان يحمل الدرجة الجامعية الثالثة (الدكتوراة).
 - 8- ان يتقن استخدام الحاسوب وفق معايير التثبيت التي تقرها لجنة شؤون الموظفين لهذه الغاية.
- ب - للوزير اعفاء أي سفير عند تعيينه من أي شرط من الشروط المنصوص عليها في الفقرة- أ- من هذه المادة او منها جميعا.

المادة 15

لا يجوز لموظف او موظفة السلك الدبلوماسي الزواج من غير الاردنية او الاردني الا بموافقة الوزير ويستغنى عن خدمة من يخالف أحكام هذه المادة بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير.

المادة 16

أ – يعين موظف السلك الدبلوماسي باستثناء السفير الاول مرة برتبة ملحق في الوزارة على الوجه التالي:

- 1 – حامل الشهادة الجامعية الاولى (بكالوريوس او ليسانس) بادن راتب وظيفة ملحق.
 - 2 – حامل الشهادة الجامعية الثانية (ماجستير) براتب السنة الرابعة من وظيفة ملحق.
 - 3 – حامل الشهادة الجامعية الثالثة (دكتوراه) براتب السنة السابعة من وظيفة ملحق.
- ب – اذا اعيد ملحق سابق الى الخدمة في الوزارة فيتقاضى الراتب نفسه الذي كان يتقاضاه عند تركه الخدمة الا اذا حصل على مؤهل علمي أعلى من المؤهل الذي كان يحمله اثناء وجوده في الخدمة فتطبق عليه احكام اي من البندين 2، 3 من الفقرة – أ- من هذه المادة حسب مقتضى الحال.

المادة 17

يؤدي موظف السلك الدبلوماسي الذي يعين في الوزارة لأول مرة ما عدا السفير امام الوزير وبحضور الامين العام اليمين التالي:
(اقسم بالله العظيم ان اكون مخلصا للملك وان اخدم المملكة الاردنية الهاشمية بكل أمانه وشرف).

المادة 18

أيلتحق الملحق عند تعيينه ، وعلى اساس التفرغ الكامل ، بدورة تأهيلية لمدة ستة اشهر في المعهد تحدد ماهيتها ومساقاتها بالتعاون بين الوزارة والمعهد و عليه اجتياز متطلبات التقييم الخاصة بالدورة بنجاح وفي حال عدم اجتيازه يعطى فرصة لمرّة ثانية لاجتيازها خلال مدة لا تتجاوز شهرين من تاريخ اعلان نتائج الامتحان الاول اما اذا فشل في المرة الثانية فيتم الاستغناء عن خدمته حكما وبقرار يصدره الوزير لهذه الغاية.

ب – يكون الملحق عند تعيينه في الوزارة لأول مرة تحت التجربة لمدة سنتين وللوزير بناء على تنسيب الامين العام الاستغناء عن خدمته اذا ثبت عدم كفاءته او سوء سلوكه

ج – يخضع الملحق لغايات التثبيت في السلك الدبلوماسي لامتحان كفاءة تقرره اللجنة المشكلة بموجب المادة 20 من هذا النظام

وفي حالة عدم اجتيازه الامتحان يفقد اقدميته ويمنح فرصة اخرى لتقديم امتحان اخر بعد مرور سنة على الامتحان الاول تقرره ذات اللجنة

د- اذا لم يجتاز الملحق امتحان الكفاءة للمرة الثانية فينقل الى جدول تشكيلات الوظائف الادارية وذلك بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسب الوزير وتوصية من اللجنة المشكلة بموجب المادة 20 من هذا النظام
هـ- يجوز نقل الملحق الى خارج المملكة بعد سنة من تعيينه في الوزارة وبعد اجتيازه لامتحان الكفاءة المنصوص عليه في الفقرة (ج) من هذه المادة على ان لا يؤثر ذلك على مدة التجربة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة وان لا يصبح الملحق في اي حالة من الحالات الشخص الثاني في البعثة التي سينقل اليها.

المادة 19

أ - يرفع موظف السلك الدبلوماسي من رتبة وزير مفوض الى رتبة سفير ، ومن رتبة مستشار الى رتبة وزير مفوض بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير على ان يقترن قرار الترفيع الى رتبة سفير بالارادة الملكية السامية.
ب - مع مراعاة احكام الفقرة (أ) من هذه المادة يرفع موظف السلك الدبلوماسي من أي رتبة الى الرتبة الشاغرة
الاعلى من رتبته مباشرة بقرار من الوزير بناء على تنسيب لجنة شؤون الموظفين وذلك بعد توافر الشروط المنصوص عليها في هذه المادة.
ج- يشترط في ترفيع موظف السلك الدبلوماسي ان يكون قد امضى في رتبته الحالية مدة ثلاث سنوات على الاقل باستثناء الملحق الذي عين وفقا لاي من البندين (2) و (3) من الفقرة (أ) من المادة (16) من هذا النظام فيجوز ترفيعه بعد سنتين من تعيينه.
د- اذا كان موظف السلك الدبلوماسي الذي تقرر ترفيعه يتقاضى راتبا اعلى من راتب ادنى مربوط الرتبة التي رفع اليها فيستحق الراتب الاعلى مباشرة من راتبه في الرتبة الجديدة.
هـ- اذا احيل موظف السلك الدبلوماسي الى القضاء او الى المجلس التأديبي فلا ينظر في ترفيعه اذا كان مستحقا للترفيع الا بعد صدور القرار القضائي او التأديبي بحقه واكتسابه الصفة القطعية على ان تترك احدى الدرجات شاغرة ليتم ترفيعه اليها اذا صدر القرار ببراءته من التهمة الجزائية او المسلكية التي اسندت اليه ، ويعتبر ترفيعه في هذه الحالة من تاريخ ترفيع الموظف الذي يتساوى معه في حق الترفيع وتم ترفيعه قبل صدور القرار القضائي او التأديبي.
و- يشترط لترفيع موظف السلك الدبلوماسي الى رتبة مستشار ان يجتاز بنجاح امتحان كفاءة تعقده وتضع اسس اجتيازه لجنة شؤون الموظفين ، وذلك بالاضافة الى توافر شروط الترفيع الاخرى.

ز- مع مراعاة شروط الترفيع الواردة في هذه المادة لا يرفع موظف السلك الدبلوماسي الى رتبة سكرتير اول الا بعد اجتيازه لدورة متخصصة في المعهد ، وتحدد لجنة شؤون الموظفين المشكلة بموجب المادة (20) من هذا النظام متطلبات ومساقات هذه الدورة ، ويسمح لموظفي السلك من رتبة سكرتير ثالث وحتى سكرتير ثاني الالتحاق بها في أي وقت خلال مدة وجودهم في المركز ، وللوزير في حالات

استثنائية وبتنسيب من الامين العام ، وخلال مدة لا يتجاوز حدها الاعلى خمس سنوات من تاريخ البدء بتطبيق احكام هذا النظام ، اعفاء موظف السلك الدبلوماسي الذي تم نقله الى خارج مركز الوزارة من اجتياز هذه الدورة. ح- لا يرفع موظف السلك الدبلوماسي من أي رتبة الى الرتبة الشاغرة الاعلى التي تليها الا بعد ان يكون قد اجتاز (90) ساعة تدريبية ، ويحدد الوزير بتعليمات خاصة آلية تطبيق هذه الفقرة ، بما في ذلك كيفية تطبيقها على موظفي السلك الدبلوماسي في البعثات وتاريخ البدء بتطبيقها وشروط اعتماد الساعات التدريبية.

ط- اذا لم يستطع موظف السلك الدبلوماسي اجتياز الامتحان او الدورة المنصوص عليهما في الفقرتين (و) و (ز) من هذه المادة او تم تجاوزه في الترفيع ثلاث مرات متتالية ، بغير الاجراءات المنصوص عليها في الفقرة (ي) منها ، فلمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير نقله الى جدول تشكيلات الوظائف الادارية في الوزارة او خارجها او حالته على الاستيداع وفقاً لاحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به. ي- اذا لم يكف عدد مستحقي الترفيع وفقاً للاعتبارات المنصوص عليها في هذه المادة والمادة (20) من هذا النظام لملء الوظائف الشاغرة ، باستثناء شاغر سفير ، ولم يكن هنالك مستحق للترفيع وفقاً للاعتبارات الاقدمية في الفقرة (ج) من هذه المادة لملء ذلك الشاغر خلال الاثني عشر شهراً التالية لشغور الوظيفة ، يتم اجراء مسابقة بين كافة موظفي الرتبة المثبتين في الخدمة من غير المستحقين للترفيع وبغض النظر عن مدة خدمتهم في تلك الرتبة ، لملء الشواغر في الرتبة الاعلى منها مباشرة ، ويشترط فيمن يرفع وفق احكام هذه الفقرة ما يلي:-

- 1- ان يكون متمكناً من اللغتين العربية والانجليزية.
- 2- ان يكون معدل تقاريره السنوية طيلة فترة خدمته في السلك الدبلوماسي لا يقل عن تقدير جيد جداً.
- 3- ان يكون قد خدم في بعثة اردنية واحدة في الخارج مدة لا تقل عن سنتين.
- 4- ان لا يكون قد حصل على انذار او أي عقوبة تأديبية تزيد على الانذار طيلة فترة خدمته في السلك الدبلوماسي.
- 5- ان لا يكون قد صدر بحقه قرار نقل من بعثة اردنية في الخارج الى المركز لاسباب مسلكية.
- 6- اجتياز المقابلة الشفوية ومن ثم الامتحان التحريري اللذين تعدهما لجنة شؤون الموظفين

وتملأ الشواغر من المتقدمين الذين استوفوا جميع هذه الشروط وحصلوا على اعلى النتائج في الامتحان التحريري.

المادة 20

أ – يؤلف الوزير لجنة تسمى (لجنة شؤون الموظفين) برئاسة الامين العام وعضوية اربعة من مديري الادارات والسفراء في الوزارة تتولى المهام التالية:-

- 1- الاشراف على اختيار الملحقين الدبلوماسيين الذين يعينون في الوزارة من خلال تنظيم مسابقة عامة تجرى لاختيارهم ووضع الترتيبات اللازمة لعقد الامتحانات واجراء المقابلات الشخصية لهذه الغاية.
- 2-مراجعة التقارير السنوية المعدة عن موظفي السلك الدبلوماسي وفقا لنص الفقرة (هـ) من المادة (21) من هذا النظام.
- 3-التنسيب بترفيح المستحقين من موظفي السلك الدبلوماسي على ان تؤخذ في استحقاق أي موظف للترفيح اعتبارات الكفاءة والانتاجية وسلوكيات الموظف والاقدمية ككل ، وعلى النحو التالي:-
- أ-اذا كان الترفيع للرتبة الاعلى يتطلب من المرشح اجتياز الامتحان او الدورة المتخصصة ، المنصوص عليهما في الفقرتين (و) و(ز) من المادة (19) من هذا النظام ، يعطى تقدير الاستحقاق على النحو التالي:
- (30%) -ثلاثين بالمائة لعامل الكفاءة بناء على نتيجة الامتحان او الدورة.
- (20%) -عشرين بالمائة لعامل الانتاجية بناء على تقدير الوارد في التقرير السنوي للموظف لآخر سنتين.
- (15%) -خمسة عشر بالمائة لعامل سلوكيات الموظف.
- (15%) -خمسة عشر بالمائة لعامل سعي الموظف لتطوير ذاته بما في ذلك حصوله على الدرجات العلمية وحضوره الدورات التدريبية وتعلمه للغات الاجنبية.
- (20%) -عشرين بالمائة لعامل الاقدمية للموظف.
- ب- اذا كان الترفيع للرتبة الاعلى لا يتطلب اجتياز امتحان او دورة متخصصة فيعطى تقدير الاستحقاق على النحو التالي:-
- (50%) -خمسين بالمائة لعامل الكفاءة والانتاجية بناء على التقدير الوارد في التقرير السنوي للموظف لآخر سنتين.
- (15%) -خمسة عشر بالمائة لعامل سلوكيات الموظف.
- (15%) -خمسة عشر بالمائة لعامل سعي الموظف لتطوير ذاته بما في ذلك حصوله على الدرجات العلمية وحضوره الدورات التدريبية وتعلمه للغات الاجنبية.
- (20%) -عشرين بالمائة لعامل الاقدمية للموظف.
- ج- اذا زاد عدد مستحقي الترفيع على عدد الوظائف الشاغرة وفي حالة التساوي بينهم وفقا للاعتبارات الواردة في الفقرتين
- (أ) و (ب) من هذا البند يتم اعتماد قرار لجنة شؤون الموظفين كمعيار مرجح.
- 4-ممارسة صلاحيات (لجنة البعثات والدورات) المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية وذلك فيما يتعلق بالدورات لموظفي السلك الدبلوماسي.
- 5-أي مهام اخرى يكلفها بها الوزير بما لا يتعارض مع احكام هذا النظام.
- ب- تنظم اجتماعات اللجنة بما في ذلك تحديد النصاب القانوني لاجتماعاتها واتخاذ قراراتها وتوصياتها بمقتضى تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية.

- أ- باستثناء السفراء ، يتم تقييم اداء موظفي السلك الدبلوماسي لعمالهم ونتاجيتهم وسلوكهم بموجب تقارير سنوية تحدد فيها التقديرات الخاصة بذلك التقييم.
- ب- ينظم التقرير السنوي عن اداء الموظف وفق انموذج تعده لجنة شؤون الموظفين ويعتمده الوزير على ان يتضمن هذا الانموذج البيانات الرئيسية التالية:-
- 1- القدرة على تقديم وجهة نظر بلده والدفاع عنها بموضوعية وصورة مقنعة.
 - 2- الدقة في انجاز العمل ومستوى الابداع والمساهمة في تقديم الاقتراحات لتطوير الاداء.
 - 3- مدى تقبل الافكار والاراء الجديدة او المخالفة لافكاره وارائه والقدرة على مناقشتها بمرونة ودون تعصب.
 - 4- القدرة على الاقناع وتقديم وجهات النظر والاتصال مع الاخرين.
 - 5- العلاقة الحسنة مع رؤسائه ومرؤوسيه.
 - 6- الاهتمام بالمظهر بما يتلاءم ومتطلبات الوظيفة.
 - 7- مدى الاتقان للغات الاجنبية وبشكل خاص لغة الدولة التي يخدم فيها
 - 8- القدرة على اعداد التقارير الواقعية عن المهام المكلف بها
 - 9- القدرة على تكوين وتطوير العلاقات مع الافراد والمؤسسات والجهات الرسمية في الدولة التي يخدم فيها الموظف بما يخدم مصلحة بلده سياسيا واقتصاديا وثقافيا.
- 7- السرعة في انجاز المعاملات التي تحول اليه او في انهاء الاعمال المنوطة به
- 8- مدى التقيد بأوقات الدوام الرسمي والانتظام في العمل الوظيفي.
- ج- يتولى الرئيس المباشر تعبئة نموذج التقرير السنوي ويضع تقديره عن الموظف.
- د- يتم التقييم باي من التقديرات التالية:-
- ممتاز ، جيد جدا ، جيد ، متوسط ، ضعيف.
- هـ- 1- يتم اعداد التقرير السنوي وتعبئته من قبل رئيس الموظف المباشر في شهر ايلول من كل سنة.
- 2- يتوجب على رئيس الموظف المباشر الانتهاء من تعبئة انموذج التقرير وارساله الى اللجنة قبل اليوم الاول من شهر تشرين الاول.
- 3- تتولى لجنة شؤون الموظفين مراجعة التقارير وتدقيقها واعتمادها ووضع التقدير النهائي للموظفين ورفع التنسيبات بالترتيب
- لوزير قبل نهاية شهر كانون الاول من كل سنة.
- 4- يكون قرار اللجنة نهائيا على ان يراعى اعطاء (65%) من نسب التقدير الواردة في التقرير لرئيس الموظف المباشر و (35%) للجنة.
- 5- للموظف الدبلوماسي الحق في الاطلاع على التقرير وابداء مطالعته بشأنه اذا كان التقدير الذي حصل عليه (متوسط) فما دون.
- و- تكون جميع مراحل اعداد التقرير ومراجعته مكتومة ولا يجوز اطلاع الموظف عليها الا اذا كان تقديره النهائي الذي قرره اللجنة بدرجة (متوسط) او (ضعيف) و يجوز للموظف في هذه الحالة الاعتراض لدى الوزير على هذا التقدير.

عندما تنتهي مهمة السفير المعين من خارج ملاك الوزارة يبيت مجلس الوزراء في وضعه بناء على تنسيب الوزير خلال شهرين من تاريخ انتهاء مهمته.

المادة 23

لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير واستنادا الى توصية اللجنة المنصوص عليها في المادة (20) من هذا النظام نقل موظفي السلك الدبلوماسي من رتبة ملحق الى رتبة سكرتير اول - من جدول تشكيلات الوظائف الدبلوماسية الى جدول تشكيلات الوظائف الادارية او خارج ملاك الوزارة وفقا للاصول القانونية المطبقة بما يعادل درجته وراتبه على ان يراعى في ذلك نظام الخدمة المدنية المعمول به.

المادة 24

النقل والاجازة

أ- تحدد مدة خدمة السفير في البعثة الواحدة بخمس سنوات متواصلة ، على ان لا يتجاوز مجموع مدد خدمته في خارج المملكة عشر سنوات متواصلة ولمجلس الوزراء تمديد المدة في اي من الحالتين او في كليتهما للمدة التي يراها مناسبة اذا اقتضت الضرورة ذلك.
ب- يبلغ السفير بقرار نقله من مركز الى آخر من قبل الوزير قبل (60) يوما على الاقل من التاريخ المحدد لنقله، وللوزير اختصار هذه المدة في حالات استثنائية.

المادة 25

أ- ينقل موظف السلك الدبلوماسي غير السفير من مركز الوزارة الى خارج المملكة وبالعكس بقرار من الوزير بناء على تنسيب الامين العام ويبلغ قرار النقل قبل (60) يوما على الاقل من التاريخ المحدد لنقله، ويجوز تخفيض هذه المدة في حالات استثنائية.
ب- يتم انتداب موظف السلك الدبلوماسي او تكليفه بمهمة خارج مركز عمله بموافقة الوزير بناء على تنسيب الامين العام.
ج-1- لا يجوز ان يتم نقل الموظف الدبلوماسي المتزوج من موظف دبلوماسي اخر للعمل في بعثة اردنية طوال فترة عمل زوجه في البعثة نفسها ، باستثناء البعثات التي يزيد عدد الدبلوماسيين فيها على خمسة بما في ذلك السفير.
ج-2- للوزير بناء على تنسيب الامين العام منح الموظف الدبلوماسي الراغب في الالتحاق بزوجه الموظف الدبلوماسي العامل في بعثة اجازة بدون راتب وعلاوات.
د- لا ينقل موظف السلك الدبلوماسي غير السفير من مركز الوزارة الى الخارج الا بعد اتمام تدريبه على العمل ، وذلك وفق تعليمات خاصة يصدرها الوزير لهذه الغاية.

المادة 26

- أ- لا ينقل موظف السلك الدبلوماسي غير السفير من مركز الوزارة الى خارج المملكة مرة اخرى الا بعد خدمة في المركز لا تقل عن سنتين واحدة وللوزير في حالات استثنائية بتنسيب من الامين العام اختصار هذه المدة.
- ب- تحدد خدمة موظف السلك الدبلوماسي في خارج المملكة باستثناء السفير باربع سنوات من تاريخ نقله من مركز الوزارة ويجوز تمديدتها في حالات استثنائية لمدة لا تزيد على سنة بقرار من الوزير بناء على تنسيب الامين العام.
- ج- تحدد مدة خدمة موظف السلك الدبلوماسي في البعثات المقيمة في الدول ذات الظروف المعيشية الصعبة التي يقررها الوزير بناء على تنسيب اللجنة المشار اليها في المادة (20) من هذا النظام كما يلي:
- 1- لمدة سنتين قابلة للتمديد لثلاث سنوات اخرى بالاضافة الى التمديد المنصوص عليه في الفقرة (أ) من المادة (24) من هذا النظام بالنسبة للسفير.
- 2- لمدة سنتين قابلة للتمديد لسنتين اخريين بالاضافة الى التمديد المنصوص عليه الوارد في الفقرة (ب) من هذه المادة بالنسبة للموظف.
- د- اذا نقل موظف السلك الدبلوماسي غير السفير الى المملكة بناء على طلبه قبل انقضاء المدة المقررة لخدمته خارج المملكة فعليه ان يكمل ما تبقى منها في المركز بالاضافة للمدة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.
- هـ- اذا نقل موظف السلك الدبلوماسي غير السفير الى المركز لاسباب مسلكية قبل انقضاء المدة المقررة لخدمته في خارج المملكة فعليه ان يكمل ما بقي منها في المركز بالاضافة الى المدة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة
- ، وفي هذه الحالة تعرض الاسباب الموجبة للنقل على اللجنة المنصوص عليها في المادة (20) من هذا النظام للنظر فيها وتقديم التوصيات بشأنها الى الوزير.
- و- اذا نقل موظف السلك الدبلوماسي من خارج المملكة الى مركز الوزارة بناء على طلب رئيس البعثة قبل انقضاء المدة المقررة له فيجب ان يكون الطالب خطيا ومسببا ، وللوزير ان يقرر ابقاءه في المركز للمدة المتبقية له او نقله الى احدى البعثات الاخرى في خارج المملكة.
- ز- لا ينقل موظف السلك الدبلوماسي غير السفير الى بعثة سبق له الخدمة فيها الا بعد مرور ست سنوات على انتهاء خدمته في تلك البعثة.
- ح- للوزير بناء على تنسيب الامين العام وفي الحالات التي تقتضيها الضرورة القصوى نقل الموظف الدبلوماسي غير السفير من بعثة الى اخرى خلال خدمته خارج المملكة او نقله من المركز الى اي بعثة في الخارج قبل اكمال المدد المنصوص عليها في هذه المادة.

المادة 27

- أ - 1- تكون الاجازة السنوية لموظف السلك الدبلوماسي (30) يوما
2- اما موظف السلك الدبلوماسي الذي يعمل في بعثة مقيمة في الدول ذات الظروف المعيشية الصعبة فتكون اجازته السنوية (40) يوما.
ب- تمنح الاجازات المقررة لرؤساء البعثات والسفراء ولسائر الموظفين في السلك الدبلوماسي كما يلي:-
1- لرئيس البعثة والسفير ومدير الدائرة والمديرية ومدير المكتب الخاص بقرار من الوزير بناء على تنسيب الامين العام.
2- للموظف الدبلوماسي بقرار من الامين العام بناء على تنسيب رئيس البعثة السفير او مدير الدائرة في مركز الوزارة.
ج- اذا غادر رئيس البعثة او الموظف الدبلوماسي مركز عمله في الاجازة او في مهمة رسمية فتبلغ الوزارة خطيا بتاريخ عودته للعمل.

المادة 28

الملحقون الفنيون

- أ- يعتبر الملحقون الفنيون من الوزارات الاخرى من ملاك البعثة ويرتبطون برئيسها اداريا وبوزاراتهم فنيا وتطبق عليهم الاحكام المالية والاحكام المتعلقة بالنقل والاجازات والمعالجات الطبية المنصوص عليها في هذا النظام ، على انه يجوز تعيين ملحقين فنيين من بين موظفي الوزارة الدائمين في البعثات اذا اقتضت ظروف العمل هذا التعيين وتحدد تسمية وظائفهم ووصفها بقرار من رئيس الوزراء بناء على تنسيب الوزير ، ويشترط فيمن يعين في هذه الوظيفة ان تكون لديه خبرة في مجال العمل الذي سيكلف به لا تقل عن خمس سنوات وفي كل الاحوال يجب ان يجتاز هؤلاء الملحقون الفنيون بنجاح دورة تأهيلية تعقد في المعهد ، على ان يتم اعداد برنامج هذه الدورة بالتنسيق مع الوزارة.
ب- تنظم العلاقات بين البعثة ورئيسها من جهة والوزارة والدائرة او المؤسسة الرسمية العامة ذات العلاقة بأعمال ومهام الملحق من جهة اخرى بموجب تعليمات يصدرها مجلس الوزراء.
ج- يعتبر الملحقون العسكريون جزءا من ملاك البعثة ويرتبطون برئيسها اداريا.

المادة 29

- أ- ينقل الملحق الفني الى البعثة بقرار من الوزير المختص بناء على تنسيب الامين العام في وزارته ، وينقل الملحق الفني من البعثة بقرار من الوزير المختص بناء على تنسيب الامين العام في وزارته ورئيس البعثة مع مراعاة احكام الفقرة (أ) من المادة (29) من هذا النظام فيما يتعلق بارتباط الملحق الفني

اداريا برئيس البعثة.
ب- ينقل الملحق المالي الى البعثة ومنها بقرار من الوزير بناء على تنسيب الامين العام.
ج- يشترط فيمن يعين في وظيفة ملحق مالي ان يكون له خبرة في الامور المالية لمدة لا تقل عن خمس سنوات في مركز الوزارة ولا ينقل الى خارج المملكة مرة اخرى الا بعد ثلاث سنوات على نقله الى المركز.

المادة 30

العلاوات

أ- تطبق احكام الانظمة المالية المعمول بها في المملكة على موظفي السلك الدبلوماسي والملحقين الفنيين والماليين في الامور التي لم ينص عليها في هذا النظام .
ب- يستحق موظف السلك الدبلوماسي غير السفير علاوة شخصية شهرية مقدارها 53 ديناراً .

المادة 31

تصرف لموظف السلك الدبلوماسي في خارج المملكة علاوة بدل تمثيل شهرية على النحو التالي:-

العلاوة	الرتبة
2000	سفير
1500	قنصل عام
1500	قائم بالاعمال اصيل
1500	رئيس الممثلة
1000	وزير مفوض
1000	مستشار
1000	سكرتير اول
700	سكرتير ثاني
700	سكرتير ثالث
700	ملحق

المادة 32

أ- تصرف للوزير المفوض الذي يسمى سفيرا بموجب المادة -11 - من هذا النظام العلاوات المقررة للسفراء.
ب- يصرف للملحق المالي علاوة التمثيل الممنوحة لوظيفة ملحق والمنصوص عليها في المادة (31) من هذا النظام.

المادة 33

أ-يخصص لرئيس البعثة سكن ملائم يقيم فيه على ان يصرف لموظف السلك الدبلوماسي في خارج المملكة باستثناء رئيس البعثة علاوة سكن شهري على النحو التالي:-
بالدينار

المتزوج 450

الاعزب 400

ب- لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير اعادة النظر في مقدار علاوة بدل السكن المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة كلما اقتضت الضرورة ذلك.

ج- تحجب علاوة بدل السكن عن موظف السلك الدبلوماسي اذا كان يقيم في منزل مقدم له من قبل الحكومة.

د- يتحمل موظف السلك الدبلوماسي غير رئيس البعثة الذي يسكن في منزل مقدم له من قبل الحكومة ثمن الماء والكهرباء

والغاز ونفقات الصيانة اثناء اقامته فيه وفي جميع الاحوال تقوم الوزارة باجراء الصيانة اللازمة للمنزل قبل تسليمه للموظف الجديد.

هـ- يعامل القائم بالاعمال المؤقت معاملة السفير في حالة اقامته في منزل البعثة ويستثنى في هذه الحالة من احكام

الفقرة (د) من هذه المادة كما يشترط حصوله على الموافقة الخطية المسبقة من الوزير قبل اقامته فيه.

المادة 34

تنظم الشؤون المتعلقة بالسكن الوظيفي المؤقت لموظفي السلك الدبلوماسي الذين ينقلون الى المركز بموجب تعليمات يصدرها

الوزير بالاتفاق مع وزير المالية على ان تشمل هذه التعليمات شروط الاستفادة من هذا السكن واولويات استحقاق اشغاله

ومقدار بدل الانتفاع منه والقواعد والشروط الخاصة بادارته وصيانته.

المادة 35

تصرف لموظف السلك الدبلوماسي اثناء عمله خارج المملكة علاوة بدل تعليم شهرية مقدارها (400 اربعمائة

دينار) عن كل من اولاده الذين اكملوا الخامسة من العمر ولم يتجاوزوا الثامنة عشر على ان لا يزيد عدد الاولاد الذين تصرف عنهم هذه العلاوة عن الثلاثة.

المادة 36

تصرف لموظف السلك الدبلوماسي في خارج المملكة علاوة اضافية شهرية على اساس نقاط ذات قيمة مالية يحدد

مجلس الوزراء عددها وقيمتها بناء على تنسيب الوزير ويعاد النظر فيها خلال الشهر الاول من كل سنة في ضوء المتغيرات التي تطرأ على كلفة المعيشة.

المادة 37

تصرف لرئيس البعثة في أي بلد يحدده الوزير نفقات ضيافة سنوية وفقاً لما يقرره ويتم الانفاق منها على الحفلات الرسمية التي تقيمها البعثة بموافقة مسبقة من الوزير على ان يقدم رئيس البعثة المطالبات المالية الخاصة بذلك معززة بايصالات الدفع وشهادات الانفاق وقائمة باسماء المدعوين.

المادة 38

تصرف لشاغلي الوظائف المبينة ادناه العلاوة التالية:-
-الامين العام 250دينارا
-المفتش العام ، مدير الدائرة او المكتب 150 ديناراً
او الادارة او الوحدة برتبة سفير
او ما يماثلها من الرتب الادارية العليا
-مدير الدائرة او المكتب او الادارة 100 دينار
او الوحدة من باقي الرتب الدبلوماسية
والادارية في الوزارة
-الموظف في المكتب الخاص 40 ديناراً
والتشريفات في دائرة المراسم

المادة 39

اجور النقل والمياومات

- أ- تصرف لموظفي السلك الدبلوماسي خارج المملكة ، باستثناء رؤساء البعثات والموظفين المخصص لهم سيارات حكومية ، علاوة نقل شهرية مقطوعة مقدارها (150) مائة وخمسون ديناراً.
- ب- لا يتحمل رئيس البعثة والموظفون المخصص لهم سيارات حكومية تكاليف محروقات تلك السيارات المخصصة لاستعمالهم الرسمي ، على ان لا تتجاوز تكاليف هذه المحروقات السقف الذي تحدده الوزارة سنويا للبعثة في ضوء حجم عمل البعثة ومتطلباتها.
- ج- يصرف لموظف السلك الدبلوماسي في خارج المملكة الذي يستعمل سيارته في مهمة رسمية خارج حدود المدينة التي يقع فيها مركز عمله مائة وعشرون فلساً لكل كيلو متر. لا يسمح باستعمال السيارة الرسمية خارج الدولة المعتمد لديها رئيس البعثة الا بموافقة الوزير.

المادة 40

تصرف للموظفين الذين يشغلون الوظائف المبينة ادناه في مركز الوزارة علاوة نقل شهرية مقابل استعمال سياراتهم الخاصة في تنقلاتهم الرسمية اثناء الدوام الرسمي وبعده داخل حدود امانة عمان الكبرى شريطة ان لا تكون تحت تصرفهم سيارات حكومية وذلك على النحو التالي:-

المبلغ بالدينار

– مدير دائرة او مكتب او ادارة او وحدة برتبة سفير	75 ديناراً
– مدير دائرة او مكتب او ادارة او وحدة من باقي الرتب الدبلوماسية او الادارية في الوزارة	50 ديناراً
– مدير دائرة او مكتب او ادارة او وحدة بالوكالة ومساعد مدير المراسم للتشريفات	40 ديناراً
– الموظف في المكتب الخاص والتشريفات في دائرة المراسم	30 ديناراً

المادة 41

أ- للأمين العام والسفراء وافراد عائلاتهم السفر بالدرجة الاولى بالطائرة او بأي واسطة نقل اخرى يختارونها على ان لا تزيد نفقات السفر على ثمن تذكرة الطائرة على انه اذا تجاوز سن اولاد الامين العام او السفراء (12) سنة فيكون سفرهم بالدرجة السياحية.

ب- لموظف السلك الدبلوماسي غير السفير وافراد عائلته السفر بالدرجة السياحية بالطائرة او بأي واسطة نقل اخرى يختارها على ان لا تزيد نفقات السفر عن ثمن تذكرة الطائرة.

ج- لغايات تطبيق احكام هذه المادة تشمل عبارة افراد العائلة: الزوج واولاده الذين يعيلهم على ان لا يزيد سن أي منهم عن (25) سنة ، وللوزير في حالات مبررة استثناء الاناث من احكام هذه الفقرة.

المادة 42

يحق لموظف السلك الدبلوماسي الذي ينقل من مركز الى اخر نقل امتعة تزيد على الحد المسموح به على الطائرة على النحو التالي:-

أ- (100) كيلو غرام للمتزوج و(50) كيلو غراما للاعزب اذا كانت الامتعة في صحبة أي منهما.

ب- (300) كيلو غرام للمتزوج و(150) كيلو غراما للاعزب اذا لم تكن الامتعة في صحبة أي منهما.

المادة 43

أ-يصرف لموظف السلك الدبلوماسي الذي تقرر نقله من الوزارة الى خارج المملكة او بالعكس او من بعثة الى اخرى مبلغ مقطوع على النحو التالي :-
1-المتزوج (2000) دينار.
2-الاعزب (1500) دينار.
ب- عند نقل موظف السلك الدبلوماسي من خارج المملكة الى المركز بناء على طلبه او لاسباب مسلكية تصرف له النسبة التالية
من المبلغ المنصوص عليه في الفقرة - أ - من هذه المادة على النحو التالي:-
25% -1 اذا تم النقل خلال السنة الثانية من خدمته.
50% -2 اذا تم النقل خلال السنة الثالثة من خدمته.
75% -3 اذا تم النقل خلال السنة الرابعة من خدمته.
50% -4 اذا تم النقل خلال السنة الثانية من خدمته في احدى البعثات المقيمة في الدول ذات الظروف المعيشية الصعبة وكامل المبلغ المستحق اذا تم النقل بعد انقضاء المدة المقررة او خلال سنوات التمديد.
ج- اذا تقرر الغاء نقل موظف السلك الدبلوماسي من خارج المملكة الى المركز او بالعكس ولم ينفذ النقل فعلا فيسترد منه المبلغ الذي صرف له بموجب هذه المادة.

المادة 44

أ- اذا كلف موظف السلك الدبلوماسي القيام بمهمة رسمية خارج مركز عمله فتدفع له اجور سفره وعلاوات السفر المنصوص عليها في نظام الانتقال والسفر لموظفي الدولة.
ب- يتقاضى السفير غير المقيم عند تقديم اوراق اعتماده او سفره للوداع عند انتهاء مهمته العلاوة المنصوص عليها في الفقرة
أ- من هذه المادة مضافا اليها 50% منها.
ج- اذا كلف الموظف المحلي القيام بمهمة رسمية خارج مركز عمله فتدفع له اجور سفره وعلاوة السفر عن كل ليلة يقضيها لغايات تلك المهمة بواقع (75) دينارا.
د- اذا استدعي موظف السلك الدبلوماسي الى المركز في مهمة رسمية فتدفع له اجور السفر وعلاوة عن كل ليلة يقضيها في المملكة على الوجه التالي على ان لا تزيد المدة التي تصرف عنها هذه العلاوة على 30 يوما.

دينار

هـ- اذا استدعي الموظف المحلي الى المركز في مهمة رسمية فتدفع له اجور السفر وعلاوة عن كل ليلة يقضيها في المملكة مقدارها 12 ديناراً على ان لا تزيد المدة التي تصرف عنها هذه العلاوة على (30) يوماً.

المادة 45

اذا نقل السفير من بعثة الى اخرى فتدفع اجور السفر له ولافراد عائلته الى عمان ومنها الى المركز الجديد.

المادة 46

اذا استدعي موظف السلك الدبلوماسي من خارج المملكة لاسباب سياسية طارئة تتعلق بظروف العلاقات او التمثيل الدبلوماسي فتصرف له اجور سفره وافراد عائلته وكامل رواتبه وعلاواته التي كان يتقاضاها في ذلك المركز لمدة شهرين ويتم اثناءها البت في امر نقله او عودته الى مركز عمله وتوقف العلاوات بعد ذلك.

المادة 47

تصرف لموظف السلك الدبلوماسي الذي يقضي اجازته السنوية العادية او جزء منها في المملكة بعد مضي سنتين على وجوده في خارج المملكة اجور سفره وسفر افراد عائلته وتسري احكام هذه المادة بعد سنتين من نفاذ هذا النظام. ويجوز صرف هذه التذاكر بموافقة الوزير بناء على تنسيب الامين العام قبل (60) يوماً من استحقاق اجازة الموظف وذلك في الحالات التي تقتضيها الضرورة.

المادة 48

تصرف لموظف السلك الدبلوماسي الذي يتولى اعمال رئيس البعثة كقائم باعمال مؤقت علاوة شهرية مقدارها 5% من علاوة رئيس البعثة شريطة ان لا تقل مدة غياب رئيس البعثة عن 30 يوماً.

المادة 49

الموظفون المحليون

- أ- يحدد الوزير بناء على تنسيب الامين العام عدد الموظفين المحليين في ملاك البعثة ويتم تعيين الموظف المحلي بقرار من الوزير او من يفوضه بناء على تنسيب رئيس البعثة.
- ب- يتم تنظيم عقد خاص مع الموظف المحلي بالتنسيق مع الوزارة يوقعه رئيس البعثة ويتضمن احكام استخدامه.
- ج- يجوز منح الموظف المحلي زيادة سنوية او تعديل راتبه بموافقة الوزير او من يفوضه بتنسيب من رئيس البعثة.

المادة 50

التعويض

- أ- اذا توفي موظف السلك الدبلوماسي اثناء عمله في احدى البعثات في خارج المملكة او اصيب بعجز يحول دون استمراره في العمل فتطبق على ورثته او عليه حسب مقتضى الحال احكام المواد -41، 42، 43- من هذا النظام بالاضافة الى تعويض مقداره ثلاث اضعاف مجموع راتبه الاساسي الشهري وعلاواته التي كان يتقاضاها قبل وفاته او اصابته.
- ب- اذا تعرض موظف السلك الدبلوماسي اثناء عمله في البعثة لحادث عنف سياسي ادى الى وفاته او اصيب بعجز يحول دون استمراره في العمل فيطبق على ورثته او عليه حسب مقتضى الحال احكام المواد - 41، 42، 43- من هذا النظام بالاضافة الى تعويض مقداره اربعة اضعاف مجموع راتبه الاساسي الشهري وعلاواته التي كان يتقاضاها قبل وفاته او اصابته.
- ج- اذا توفي موظف السلك الدبلوماسي الموفد في مهمة رسمية خارج المملكة او اصيب بعجز يحول دون استمراره في العمل فيصرف لورثته او له حسب مقتضى الحال تعويض مقداره خمسة الاف دينار بالاضافة الى اي استحقاقات منصوص عليها في التشريعات الاخرى المعمول بها.
- د- اذا تعرض موظف السلك الدبلوماسي الموفد في مهمة رسمية خارج المملكة الى حادث عنف سياسي ادى الى وفاته او اصيب بعجز يحول دون استمراره في العمل فيصرف لورثته او له حسب مقتضى الحال تعويض مقداره اثنى عشر الف دينار بالاضافة الى اي استحقاقات منصوص عليها في التشريعات الاخرى المعمول بها.
- هـ- اذا تعرض احد موظفي البعثة غير الدبلوماسيين لحادث عنف سياسي ادى الى وفاته او اصيب بعجز يحول دون استمراره في العمل فيصرف لورثته او له حسب مقتضى الحال تعويض مقداره خمسة الاف دينار بالاضافة الى اي من استحقاقاته المنصوص عليها في التشريعات الاخرى المعمول بها.

المادة 51

أ- اذا توفي موظف السلك الدبلوماسي في خارج المملكة تتحمل الوزارة نفقات تجهيز ونقل جثمانه الى المملكة بالإضافة الى نفقات نقل اثنين من اقربائه على الاكثر ممن اوفدوا لمرافقة الجثمان.

ب- اذا توفي رئيس البعثة او السفير الموفد في مهمة خارج المملكة توفد الوزارة بعثة من كبار الموظفين فيها لمرافقة الجثمان الى المملكة.

المادة 52

أ- تعتبر الوظيفة الدبلوماسية مسؤولية و امانة تحكمها المصلحة الوطنية العليا للدولة والموظف الدبلوماسي هو وسيلتها لاداء مهامها في سياستها الخارجية و غاياتها وتحقيقاً لذلك يلتزم الموظف الدبلوماسي بما يلي:-

1- القيام بنفسه بمتطلبات الوظيفة وتكريس جميع اوقات العمل الرسمي لها.
2- التقيد بالواجبات التي تفرضها عليه صفته التمثيلية في سلوكه العام والشخصي.
3- المحافظة على مصالح الدولة وممتلكاتها و اموالها وسمعتها وكرامتها و عدم التفريط باي من حقوقها.

4- التقيد بالتعليمات والتوجيهات الصادرة اليه من رؤسائه بما يتفق ومهام وظيفته.
5- الظهور بالمظهر اللائق أثناء العمل الرسمي و خارج اوقات الدوام الرسمي.
6- تقديم الاقتراحات التي يراها مفيدة لتحسين مستوى الاداء المهني.
7- العمل على تنمية قدراته العلمية والمسلكية.
ب- يحظر على الموظف الدبلوماسي تحت طائلة المسؤولية التأديبية الاقدام على أي نوع من الاعمال التالية:-

1- القيام باي عمل يسيء للخدمة الدبلوماسية وللمصلحة الوطنية.
2- استغلال وظيفته لخدمة أي اهداف او مصالح خاصة او حزبية او الاشتراك او التشجيع على أي تظاهرة او اعتصام او احتجاج.
3- الافصاح عن أي بيانات او معلومات او التعبير عن أي رأي او اجتهاد لا يتفق مع المصلحة الوطنية او مع السياسة الخارجية الرسمية المعلنة.
4- الاحتفاظ باي اصول او صور لاي وثيقة او مخابرة رسمية او تقرير صدر بشأن سريتها تعليمات محددة.

5- نشر أي مقالات او اراء او غيرها في أي صحيفة او مجلة او المشاركة باي نشاط اعلامي دون الحصول على الموافقة المسبقة من الوزارة.
6- قبول أي هدايا او اكراميات او منح من أي شخص او جهة ذات علاقة او ارتباط بمصالح الوزارة تزيد قيمتها على خمسين ديناراً.
7- العمل خارج العمل الرسمي ، سواء بشكل منتظم او غير منتظم بأجر او بدون اجر ، دون الحصول على تصريح مسبق من الوزارة.
8- المشاركة باي نشاط تجاري.

المادة 53

احكام عامة

أ- لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير ووزير الصحة وضع التعليمات الخاصة بمعالجة موظفي السلك الدبلوماسي وافراد عائلاتهم خارج المملكة والى ان تصدر هذه التعليمات تسري عليهم تعليمات المعالجات الطبية لموظفي السلك الدبلوماسي وافراد عائلاتهم الصادرة سنة 1980.

ب - على الرغم مما ورد في أي تشريع اخر وخلافا لما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة ، للوزير التعاقد مع شركة تأمين او اكثر لتوفير التأمين للموظفين المشمولين بأحكام هذا النظام بما في ذلك التعويض عن الاصابة او الوفاة الواردة في المادة (50) من هذا النظام وذلك بمقتضى تعليمات يضعها مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير.

المادة 54

تطبق احكام نظام الخدمة المدنية وغيرها من التشريعات التي تنظم شؤون الموظفين في المملكة على موظفي السلك الدبلوماسي في الامور التي لم ينص عليها في هذا النظام.

المادة 55

يعقد في المملكة ملتقى سنوي لجميع رؤساء البعثات في الخارج بهدف متابعة قضايا العمل الدبلوماسي ورفع كفاءة الاداء والانتاجية ، وذلك بموجب تعليمات خاصة يصدرها لوزير لهذه الغاية ، ويعتبر هذا الملتقى مهمة رسمية بالنسبة لرؤساء البعثات لجميع غايات واحكام هذا النظام على ان لا تدفع لأي منهم علاوة السفر المنصوص عليها في هذا النظام او في نظام الانتقال والسفر لموظفي الدولة.

المادة 56

تحدد مهام وزير دولة للشؤون الخارجية وصلاحياته بمقتضى تعليمات يصدرها رئيس الوزراء لهذه الغاية .

المادة 57

يلغى (نظام السلك الدبلوماسي الاردني) رقم 64 لسنة 1979 وتعديلاته كما يلغى اي نص في اي نظام اخر يتعارض فيه مع احكام هذا النظام.