

تعليمات السكن الوظيفي المؤقت لموظفي السلك الدبلوماسي الأردني لسنة 2026

المادة: (1)

تُسمى هذه التعليمات (تعليمات السكن الوظيفي المؤقت لموظفي السلك الدبلوماسي الأردني لسنة 2026) ويُعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة: (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك: -

النظام : نظام السلك الدبلوماسي الأردني.

الوزارة : وزارة الخارجية وشؤون المغتربين.

الوزير : وزير الخارجية وشؤون المغتربين أو وزير دولة للشؤون الخارجية.

الأمين العام : أمين عام الوزارة.

اللجنة : لجنة السكن الوظيفي المشكلة بمقتضى أحكام هذه التعليمات.

الموظف : موظف السلك الدبلوماسي المعين وفقاً لأحكام النظام.

المنتفع : الموظف الذي يشغل السكن الوظيفي بموجب عقد الانتفاع.

العائلة : عائلة المنتفع المكونة من الزوج والزوجة والأبناء والبنات غير المتزوجين والأم والأب إذا كان المنتفع يتولى إعالة أي منهما.

السكن الوظيفي : الشقق السكنية المخصصة للإسكان الوظيفي والواقعة في العقارات المسجلة باسم الخزينة والمخصصة للوزارة.

العقد الموقع بين الوزارة والمنتفع لغايات إشغال السكن الوظيفي واستعماله وفقاً لأحكام هذه التعليمات، ولا يُعتبر عقد الانتفاع بأي حال من الأحوال عقد الإيجار المقصود بموجب قانون المالكين والمستأجرين.

بدل الانتفاع : المبلغ المالي الذي يدفعه المنتفع مقابل إشغال السكن الوظيفي والانتفاع بالخدمات المشتركة فيه.

الخدمات المشتركة : المصاعد والتدفئة والمكيفات والكراجات والساحات الخارجية والحراسة والنظافة وأي أمور أخرى تتعلق بالسكن الوظيفي.

إشعار يفيد قيام المنتفع بتسديد كافة الالتزامات المالية المترتبة عليه للسكن الوظيفي من بدل براءة الذمة : الانتفاع وبدل المياه والكهرباء وغيرها، وقيامه بتسليم السكن الوظيفي وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

المادة: (3)

تسري أحكام هذه التعليمات على موظفي السلك الدبلوماسي الأردني، وتهدف إلى تنظيم وتحديد شروط الاستفادة من السكن الوظيفي وأولويات استحقاق إشغاله ومقدار بدل الانتفاع والأحكام والشروط الخاصة بإدارته وصيانتته لإدامته والمحافظة عليه.

المادة: (4)

أ- تُشكل في الوزارة لجنة تُسمى (لجنة السكن الوظيفي) برئاسة الأمين العام وعضوية كل من:-

1. المفتش العام.
2. مدير مديرية الاتفاقيات والشؤون القانونية الدولية.
3. مدير مديرية الشؤون المالية.
4. مدير وحدة المباني واللوازم.
5. مدير وحدة الشؤون القانونية.
6. مدير وحدة الرقابة الداخلية/ عضو مراقب.

ب- تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية :-

1. دراسة الطلبات المقدمة من الموظفين لغايات الانتفاع من السكن الوظيفي واتخاذ القرارات اللازمة بخصوصها وفقاً للأولويات المحددة بمقتضى أحكام هذه التعليمات.
2. تحديد السكن الوظيفي الذي سيتم تخصيصه للموظف الذي تم قبول طلب الانتفاع المقدم منه وفقاً لأحكام هذه التعليمات.
3. تنظيم عقود الانتفاع وتحديد شروطها وفقاً لأحكام النظام وهذه التعليمات.
4. التنسيب للوزير بتفويض من يقوم بالتوقيع على عقد الانتفاع نيابة عن الوزارة.
5. اعتماد نماذج طلب الانتفاع من السكن الوظيفي وبراءة الذمة ومحضر استلام وتسليم السكن الوظيفي.
6. متابعة أعمال الصيانة الدورية لمباني السكن الوظيفي والتحقق من الالتزام بشروط إشغاله وفقاً لأحكام هذه التعليمات.
7. التنسيب للوزير بتسمية الموظفين المكلفين بإدارة السكن الوظيفي ومتابعة كافة شؤونه.

8. التنسيب للوزير بتعيين عامل خدمات لمباني السكن الوظيفي وتحديد راتبه ومسكن له ضمن مباني السكن الوظيفي، ويطبق عليه قانون العمل الأردني.
9. النظر في الحالات التي توجب إخلاء السكن الوظيفي.
10. مناقشة التقارير المقدمة وفقاً لأحكام هذه التعليمات واتخاذ القرارات اللازمة بخصوصها.
11. النظر في المسائل التي تنشأ عن تطبيق هذه التعليمات والاعتراضات التي تقدم على القرارات الصادرة عنها والتنسيب للوزير لاتخاذ القرار بشأنها.

المادة: (5)

- أ- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها مرة كل شهرين على الأقل، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون رئيس اللجنة من بينهم، وتتخذ قراراتها وتنسيباتها بأغلبية أصوات أعضائها.
- ب- لرئيس اللجنة دعوة أي شخص من داخل الوزارة أو خارجها لحضور اجتماع اللجنة للاستئناس برأيه في الأمور المعروضة عليها دون أن يكون له حق التصويت.
- ج- يُسمّى الوزير أحد موظفي الوزارة أمين سر اللجنة، يتولى تنظيم جدول أعمالها وتدوين محاضر جلساتها وحفظ قيودها وسجلاتها ومعاملاتها ومتابعة تنفيذ قراراتها.

المادة: (6)

- أ- للموظف المنقول من خارج المملكة إلى المركز والذي لا يملك سكناً خاصاً به في محافظة العاصمة التقدم بطلب للانتفاع من السكن الوظيفي وفقاً لأحكام هذه التعليمات.
- ب- يتم تقديم طلب الانتفاع وفقاً للنموذج المعتمد من اللجنة مرفقاً به الوثائق التالية: -
 1. صورة عن بطاقة الأحوال المدنية.
 2. صورة عن دفتر العائلة.
 3. صورة عن حجة الإعالة لمن سيشغلون السكن مع المنتفع من غير الزوجة وفروعه.
 4. إقرار يفيد بعدم امتلاك الموظف الراغب بالانتفاع لأي عقار سكني في محافظة العاصمة.
- ج- تكون الأولوية لغاية الانتفاع من السكن الوظيفي على النحو التالي: -

1. الأقدمية في التعيين في الوزارة.
2. عدد أفراد العائلة.
3. أن يكون نقل الموظف قد تم بعد انتهاء مدة خدمته خارج المملكة وفقاً لأحكام النظام.
4. عدم الانتفاع مسبقاً من السكن الوظيفي.
5. أي أولوية أخرى تحددها اللجنة.

المادة: (7)

- أ- يقدم المنتفع مبلغ تأمين مسترد مقداره (500) دينار لغايات الانتفاع من السكن الوظيفي.
- ب- يكون عقد الانتفاع سنوياً ويجدد بموافقة اللجنة شريطة أن يكون المنتفع مستمرًا في موقع عمله الوظيفي ومستوفيًا لشروط الانتفاع.

المادة: (8)

- أ- يُسلم السكن الوظيفي للمنتفع بحالة جيدة وصالحًا للسكن.
- ب- يُحرر محضر للتسليم وفق النموذج المعتمد من اللجنة يذكر فيه واقع الحال للسكن وأي عيوب أو نواقص إن وجدت ويوقع هذا المحضر من المنتفع ومشرف السكن وتحفظ نسخة منه لدى الوحدة التنظيمية المختصة بالمباني في الوزارة.
- ج- تُعالج الوزارة فورًا العيوب والنواقص الواردة في محضر التسليم بحيث يصبح السكن بحالة جيدة وصالحًا للسكن، ويدون ذلك في محضر التسليم ويتم التوقيع عليه من المنتفع.

المادة: (9)

- أ- على المنتفع المحافظة على السكن الوظيفي وتوابعه وعدم إجراء أي تغيير أو تبديل في معالمه ويتحمل قيمة نفقات أي إصلاحات أو ضرر ناتج عن سوء الاستعمال أو الإهمال، ويلتزم بتسليمه بالحالة التي كان عليها عند استلامه له.
- ب- إذا ألحق المنتفع ضررًا بالسكن الوظيفي بناءً على تقرير لجنة فنية تُشكلها اللجنة لهذه الغاية، يتم إخلاؤه ويلزم بالتعويض من مبلغ التأمين المنصوص عليه في الفقرة (أ) من المادة (7) من هذه التعليمات، وفي حال عدم كفايته يستوفى الفرق بالاقطاع من راتبه.

المادة: (10)

- تتولى الوزارة القيام بأعمال الإصلاحات والصيانة الدورية التالية لمباني السكن الوظيفي: -
- أ- الصيانة والإصلاحات للأسطح والجدران الخارجية.
- ب- صيانة وإصلاح ما ينتج عن أي خلل فني ناتج عن سوء تنفيذ البناء أو التجديدات المختلفة وإصلاح شبكات التمديدات الصحية وتمديدات التدفئة شريطة أن لا يكون المنتفع سببًا بهذا الخلل.
- ج- الصيانة والإصلاحات للأدراج والساحات الخارجية.
- د- أي أمور أخرى ترى اللجنة ضرورتها لتمكين المنتفعين من استعمال السكن الوظيفي.

المادة: (11)

أ- يلتزم المنتفع، وتحت طائلة المسؤولية القانونية، بما يلي: -

- 1- المحافظة على السكن الوظيفي وفقاً لأحكام هذه التعليمات.
 - 2- عدم إشغال السكن الوظيفي من غير المنتفع وعائلته.
 - 3- عدم إشغال السكن الوظيفي لغير الغايات المحددة في هذه التعليمات.
 - 4- دفع المبالغ المستحقة عليه نتيجة استعماله أو استهلاكه للمياه والكهرباء وخدمات الهاتف وأي خدمات أخرى تتعلق بالسكن الوظيفي.
 - 5- إخلاء السكن عند تحقق أي من حالات الإخلاء المنصوص عليها في المادة (14) من هذه التعليمات.
- ب- يُعتبر عدم التزام المنتفع بما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة إخلالاً بأحكام هذه التعليمات.

المادة: (12)

- أ- يُحدد بدل الانتفاع بمبلغ (200) دينار شهرياً، (150) ديناراً منه مقابل إشغال السكن الوظيفي و(50) ديناراً مقابل الانتفاع بالخدمات المشتركة.
- ب- إذا صدر قرار بنقل المنتفع للعمل في بعثة مقيمة في الدول ذات الظروف المعيشية الصعبة، يُصبح مقدار بدل الانتفاع (350) ديناراً شهرياً، (250) ديناراً منه مقابل إشغال السكن الوظيفي و(100) دينار مقابل الانتفاع بالخدمات المشتركة.
- ج- يُعاد النظر بمقدار بدل الانتفاع المنصوص عليه في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة كلما دعت الحاجة بناءً على تنسيب لجنة خاصة تضم ممثلين عن الوزارة ووزارة المالية ودائرة الأراضي والمساحة وديوان المحاسبة وبموافقة الوزير ووزير المالية.
- د- يقطع بدل الانتفاع شهرياً من راتب المنتفع مباشرة.
- هـ- يُعتبر جزء الشهر شهرًا لغايات استيفاء بدل الانتفاع المشار إليه في هذه التعليمات.
- و- تقطع من راتب المنتفع أثمان الكهرباء وأثمان المياه المترتبة عليه وغير المسددة من قبله.

المادة: (13)

- أ- عند إخلاء المنتفع للسكن الوظيفي تقوم اللجنة أو من تُكلفه من ذوي الخبرة والاختصاص باستلام السكن بموجب محضر استلام ويتم مقارنته مع محضر التسليم على أن يتم ذلك من خلال الكشف على السكن الوظيفي وتقدير قيمة أي تلف أو نقصان ناتج عن سوء الاستعمال أو الإهمال وتُحسم هذه القيمة من مبلغ التأمين المنصوص عليه في الفقرة (أ) من المادة (7) من هذه التعليمات أو من راتب المنتفع أو من أي مستحقات مالية له في الوزارة.
- ب- يُمنح المنتفع براءة الذمة بعد استكمال الإجراءات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة: (14)

أ- يفقد المنتفع حقه في السكن الوظيفي ويبلغ خطياً بإخلائه وتسليمه للوزارة خالياً من الشواغل خلال مدة لا تزيد على تسعين يوماً في الحالات التالية :-

1. عند صدور قرار بنقله إلى الخارج وقبل التحاقه بمقر عمله، باستثناء المنتفع الذي يتم نقله للعمل في بعثة مقيمة في الدول ذوات الظروف المعيشية الصعبة.

2. عند انتهاء خدمته في الوزارة لأي سبب من الأسباب.

3. عند وفاته.

4. عند نقله أو انتدابه أو إعارته أو تكليفه أو منحه إجازة دون راتب وعلاوات وفقاً لأحكام النظام.

5. عند مخالفته لأي حكم من أحكام هذه التعليمات أو لأي بند من بنود عقد الانتفاع.

6. عدم إشغاله للسكن الوظيفي لثلاثة أشهر متواصلة إلا إذا أبدى أسباباً تقتنع بها اللجنة.

7. استخدامه السكن الوظيفي لغير الغاية المخصص لها.

8. إذا ثبتت ملكيته لسكن خاص به في محافظة العاصمة.

ب- للوزير بناءً على تنسيب اللجنة وفي حالات استثنائية ومبررة زيادة المدة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بما لا يتجاوز (60) يوماً.

ج- تُعتبر المدة المشار إليها في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة من ضمن فترة الانتفاع بالسكن الوظيفي لجميع الغايات الواردة في هذه التعليمات.

د- لا يمنح المنتفع براءة ذمة قبل إخلائه للسكن.

المادة: (15)

إذا لم يقيم المنتفع أو ورثته بإخلاء السكن وفقاً لأحكام المادة (14) من هذه التعليمات فتتخذ بحقهم الإجراءات التالية :-

أ- يُصبح مقدار بدل الانتفاع الشهري (800) دينار، (500) دينار منه مقابل إشغال السكن الوظيفي و(300) دينار مقابل الانتفاع بالخدمات المشتركة، ويتم استيفاؤه مباشرة من راتب المنتفع العامل أو المتقاعد أو تحصيله منه وفقاً لأحكام قانون تحصيل الأموال العامة.

ب- تتم الملاحقة قضائياً أمام المحاكم النظامية المختصة لتسليم السكن الوظيفي ودفع المستحقات المترتبة عليه التي لم يتم استيفاؤها.

المادة: (16)

أ- يتم فتح حسابي أمانات في الوزارة لبدل الانتفاع، (الأول) تُودع فيه المبالغ المتأتية مقابل إشغال السكن الوظيفي، و(الثاني) تودع فيه المبالغ المتأتية مقابل الانتفاع بالخدمات المشتركة في السكن الوظيفي.

ب- يتم تحويل (50%) من المبالغ المودعة في الحساب الأول شهرياً إلى وزارة المالية وتستخدم المبالغ المتبقية في هذا الحساب وإيرادات الحساب الثاني لتغطية نفقات خدمات السكن الوظيفي والإشراف عليه وإدارته بما في ذلك رواتب عامل الخدمات ونفقات مسكنه ومكافآت مشرف السكن الوظيفي والمحاسب ونفقات أعمال الصيانة الدورية للمباني والشقق.

ج- يتم الانفاق من الحسابين المنصوص عليهما في الفقرة (أ) من هذه المادة وفقاً لأحكام النظام المالي والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

د- يخضع الحسابان المشار اليهما في الفقرة (أ) من هذه المادة لرقابة ديوان المحاسبة ووحدة الرقابة الداخلية في الوزارة.

هـ- تتولى وزارة المالية المراقبة والإشراف والتدقيق على الحسابين.

- المادة: (17)

يُسمي الوزير بناءً على تنسيب اللجنة من بين موظفي الوزارة محاسباً للسكن الوظيفي، ويكون مسؤولاً أمام اللجنة، ويتولى متابعة الأمور المالية الخاصة بالسكن الوظيفي من قبض وصرف ومطابقة حسابات السكن الوظيفي، ورفع تقارير دورية بذلك للجنة.

- المادة: (18)

يُسمي الوزير بناءً على تنسيب اللجنة من بين موظفي الوزارة مشرفاً للسكن الوظيفي، ويكون مسؤولاً أمام اللجنة، ويتولى المهام التالية: -

أ- تنفيذ التعليمات والقرارات الصادرة عن اللجنة والوزير.

ب- الإشراف الدائم على السكن الوظيفي وأعمال الصيانة وتسهيل أعمال الفنيين المتعلقة بالخدمات المختلفة من تمديدات صحية، تدفئة، كهرباء، وغيرها.

ج- التنسيق فيما بين المنتفع ومؤسسات الخدمات العامة (مياه، كهرباء، هاتف، صرف صحي) والوزارات والدوائر والمؤسسات الأخرى ذوات العلاقة.

د- إجراء ما يلزم بموافقة اللجنة للمحافظة على نظافة وجمال الحدائق والساحات والأبنية.

هـ- التأكد من التزام المنتفع بأحكام هذه التعليمات وعقد الانتفاع وتقديم تقرير خطي للجنة بأي مخالفة.

و- حفظ الوثائق والمستندات والملفات المتعلقة بالسكن الوظيفي بطريقة يسهل الرجوع إليها.

ز- إعداد السجلات والقيود وتنظيم الملفات التي تتضمن المعلومات والبيانات المتعلقة بالمنتفعين والشقق وفق النموذج المُعتمد من اللجنة.

ح-رفع تقارير شهرية إلى اللجنة على النموذج المُعتمد منها يُبين عدد الشقق المشغلة والفارغة والتي بحاجة إلى صيانة ونوعها وسببها والتواريخ المتوقعة لإفراغ أو إشغال شقق جديدة.
ط-أي مهام أخرى يكلفه بها الوزير أو اللجنة.

- المادة: (19)

للووزير بناءً على تنسيب اللجنة التعاقد مع إحدى الشركات أو بالطريقة التي يراها مناسبة للقيام بأعمال الصيانة والإصلاح للمباني وتوقيع العقود اللازمة لذلك.

- المادة: (20)

تُعتبر الأموال المستحقة على المنتفع أو ورثته وفقاً لأحكام هذه التعليمات أموالاً عامة يتم تحصيلها وفقاً لأحكام قانون تحصيل الأموال العامة.

- المادة: (21)

تُعرض أي حالة لم يرد النص عليها في هذه التعليمات أو تنشأ عن تطبيق أحكامها على اللجنة للتنسيب بها للوزير لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

- المادة: (22)

باستثناء بدل الانتفاع المنصوص عليه في الفقرة (أ) من المادة (12) من هذه التعليمات، يتم تصويب أوضاع الموظفين المنتفعين من السكن الوظيفي قبل نفاذ أحكام هذه التعليمات بما يتفق وأحكامها خلال مدة لا تتجاوز (90) يوماً من تاريخ نفاذها تحت طائلة اتخاذ الإجراءات القانونية وفقاً لأحكام هذه التعليمات والتشريعات النافذة.

- المادة: (23)

للووزير ووزير المالية إصدار القرارات التنفيذية لمعالجة المستجدات التي تطرأ على السكن الوظيفي.

- المادة: (24)

تلغى تعليمات السكن الوظيفي المؤقت لموظفي وزارة الخارجية لسنة 2012 وما طرأ عليها من تعديل.