



نظام الخدمة المدنية

(الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٩) وتاريخ ١٠/٧/١٣٩٧هـ
والمعمول به اعتباراً من ١/٨/١٣٩٧هـ)

١٤٣٩هـ



(مرسوم ملكي)

بسم الله الرحمن الرحيم

الرقم: م/٤٩
التاريخ: ١٠/٧/١٣٩٧ هـ

بعون الله تعالى

نحن خالد بن عبد العزيز ال سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بعد الإطلاع على المادة التاسعة عشرة من نظام مجلس الوزراء الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣٨) وتاريخ ١٣٧٧/١٠/٢٢

وبعد الإطلاع على المرسوم الملكي رقم (٥/م) وتاريخ ١٣٩١/٢/١ الصادر بالموافقة على نظام الموظفين العام. وعلى المراسيم الملكية المعدلة له. رسمنا بما هو آت.

اولا: إلغاء نظام الموظفين العام الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥ وتاريخ ١٣٩١/٢/١ هجرية.

ثانيا: الموافقة على نظام الخدمة المدنية بالصيغة الملحقة بهذا المرسوم.

ثالثا: يلحق سلم رواتب الموظفين الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/١٨ وتاريخ ١٣٩٧/٥/٢٢ هـ بنظام الخدمة المدنية.

رابعا: يسرى نظام الخدمة المدنية اعتبارا من ١٣٩٧/٨/١ هـ ويسري سلم الرواتب اعتباراً من ١٣٩٧/٧/١ هـ.

خامسا: على نائب رئيس مجلس الوزراء ورئيس مجلس الخدمة المدنية. والوزراء كل فيما يخصه تنفيذ مرسومنا هذا.

التوقيع خالد



قرار مجلس الوزراء رقم ٩٥١ وتاريخ ١٣٩٧/٦/٢٧

إن مجلس الوزراء. بناء على ما اقتضته المصلحة العامة وتبسيطا للإجراءات الإدارية. وبعد الإطلاع على مشروع نظام الخدمة المدنية المرفوع من سمو نائب رئيس اللجنة العليا للإصلاح الإداري رقم (٣١٨/١) في ١٥/٥/١٣٩٧هـ.

يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على نظام الخدمة المدنية بالصيغة المرافقة لهذا.
ثانياً: نظم مشروع مرسوم ملكي بذلك صورته مرافقة لهذا.
ولما ذكر حرر،،،

النائب الثاني لرئيس مجلس الوزراء
عبدالله بن عبدالعزيز



نظام الخدمة المدنية

الباب الأول (الوظائف)

مادة ١ -

الجدارة هي الأساس في اختيار الموظفين لشغل الوظيفة العامة.

مادة ٢ - (١)

تصنف وزارة الخدمة المدنية الوظائف، بما فيها وظائف البنود، ويحدد أسلوب تصنيفها ومتطلبات شغلها وفق قواعد تحددها اللائحة.

مادة ٣ - (٢)

الباب الثاني الموظفون الفصل الأول (شغل الوظيفة)

مادة ٤ -

مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الأخرى يشترط فيمن يعين على الوظائف أن يكون:
أ- سعودي الجنسية، ويجوز استثناءً من ذلك استخدام غير السعودي بصفة مؤقتة في الوظائف التي تتطلب كفايات غير متوافرة في المتقدمين السعوديين لشغل هذه الوظائف، وذلك بموجب قواعد يضعها مجلس الوزراء.

ب- مكملًا ثمانية عشر عاماً من العمر.

ج- لائقاً صحياً للخدمة.

د- حسن السيرة والأخلاق.

هـ- حاصلًا على المؤهلات المطلوبة للوظيفة، ويجوز لمجلس الوزراء الإعفاء من هذا الشرط.
و- غير محكوم عليه بحد شرعي، أو بالقصاص، أو بعقوبة السجن لمدة تزيد على سنة أو بالإدانة والعقوبة في أي من الجرائم الآتية: الرشوة، والتزوير، والاختلاس، وتهريب المخدرات أو المسكرات أو ترويجها أو المتاجرة فيها، أو كان محكوم عليه ومضت سنة على الأقل على انتهاء تنفيذ العقوبة أو الإعفاء منها.

ز- غير مفصول من خدمة الدولة لأسباب تأديبية، أو كان مفصولاً ومضت سنة على الأقل من تاريخ الفصل.

ويجوز إضافة شروط أخرى إلى اللائحة للتعيين على بعض الوظائف. (٣)

(١) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٩٥) وتاريخ ١٤٣٩/٩/١٥ هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.

(٢) تم إلغاء هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٩٥) وتاريخ ١٤٣٩/٩/١٥ هـ.

(٣) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٩٥) وتاريخ ١٤٣٩/٩/١٥ هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.



مادة ٥ -

يتم شغل وظائف الدواوين الملكية بأمر ملكي.

مادة ٦ -

يكون شغل وظائف المرتبين (الرابعة عشرة) و(الخامسة عشرة) بقرار مجلس الوزراء، ويكون شغل وظائف المرتبة (الثالثة عشرة) فما دون بقرار من الوزير المختص وفقاً للشروط والضوابط والإجراءات المحددة لهذه الوظائف، واستثناءً من ذلك؛ يجوز نقل من يشغل المرتبة (الرابعة عشرة) أو المرتبة (الخامسة عشرة) داخل الجهة بقرار من الوزير المختص، بعد أخذ موافقة رئيس مجلس الوزراء.^(١)

مادة ٧ -

تعلن وزارة الخدمة المدنية عن الوظائف التي في المرتبة (العاشرة) فما دون وما يعادلها في سلالم رواتب الخدمة المدنية، ويخضع جميع المتقدمين لشغل هذه الوظائف لتقويم تحدد وزارة الخدمة المدنية مقاييسه وإجراءاته في ضوء متطلبات الوظائف، ويجوز بعد اتفاق وزير الخدمة المدنية والوزير المختص؛ أن تعلن الجهة الإدارية عن الوظائف التي يتفق في شأنها وفق المقاييس والإجراءات التي تحددها وزارة الخدمة المدنية.^(٢)

مادة ٨ -

الموظف الذي لا يباشر مهام وظيفته دون عذر مشروع خلال خمسة عشر (١٥) يوماً من تاريخ إبلاغه بقرار التعيين يلغى قرار تعيينه ويعتبر كأن لم يكن.

مادة ٩ -

يعتبر الموظف المعين ابتداءً تحت التجربة مدة سنة.

مادة ١٠ -

أ- تتم ترقية ونقل الموظفين إلى الوظائف الشاغرة وفق الأحكام التي تحددها قواعد التصنيف بما في ذلك مؤهلات وشروط شغل الوظيفة.
ب- لا تكون الترقية نافذة قبل صدور القرار بها.

الفصل الثاني (الواجبات)

مادة ١١ -

يجب على الموظف خاصة:

- أن يترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة والكرامة سواء كان ذلك في محل العمل أو خارجه.
- أن يراعي آداب اللياقة في تصرفاته مع الجمهور ورؤسائه وزملائه ومرؤسيه.
- أن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته وأن ينفذ الأوامر الصادرة إليه بدقه وأمانه في حدود النظم والتعليمات.

(١) و(٢) تم تعديل المادتين (٦) و(٧) بموجب المرسوم الملكي رقم (٥٧/م) وتاريخ ١٤٣٨/٥/٢٤هـ بحيث أصبح نصهما وفقاً لما ورد أعلاه.



مادة ١٢ -

يحظر على الموظف خاصة:

- أ- إساءة استعمال السلطة الوظيفية.
- ب- إستغلال النفوذ.
- ج- قبول الرشوة أو طلبها بأي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
- د- قبول الهدايا أو الإكراميات أو خلافه بالذات أو بالوساطة لقصد الإغراء من أرباب المصالح.
- هـ - إفشاء الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته ولو بعد تركه الخدمة.

مادة ١٣ -

يجب على الموظف أن يمتنع عن:

- أ - الاشتغال بالتجارة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.
- ب - الإشتراك في تأسيس الشركات أو قبول عضوية مجالس إدارتها أو أي عمل فيها أوفي محل تجاري إلا إذا كان معيناً من الحكومة، ويجوز بمقتضى لائحة يصدرها مجلس الوزراء الاذن للموظفين بالعمل في القطاع الخاص في غير أوقات الدوام الرسمي.

مادة ١٤ -

لا يجوز للموظف الجمع بين وظيفته وممارسة مهنة أخرى، على أنه يجوز وفق لائحة يصدرها مجلس الوزراء السماح بالاشتغال بالمهن الحرة لمن تقضي المصلحة العامة السماح لهم بذلك؛ للحاجة إلى مهنهم. (١)

مادة ١٥ -

كل موظف مسؤول عما يصدر عنه ومسؤول عن حسن سير العمل في حدود اختصاصه.

مادة (١٥) مكرر (٢)

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية تطبيق أحكام هذا النظام ولوائحه التنفيذية والقرارات والتعليمات ذات العلاقة، وتلتزم الإدارات المعنية في كل جهة حكومية بالرجوع إليها في جميع ما يتعلق بذلك، وعلى الجهة الحكومية الرجوع إلى الوزارة فيما يعترضها عند التطبيق.

الفصل الثالث (الرواتب والعلاوات)

مادة ١٦ -

يستحق الموظف راتبه اعتباراً من تاريخ مباشرته العمل.

مادة ١٧ -

يمنح الموظف العلاوة وفق سلم الرواتب الملحق بهذا النظام وذلك بنقله من الدرجة التي يشغلها إلى الدرجة التالية لها مباشرة في المرتبة نفسها، ويتم هذا النقل من أول شهر محرم من كل سنة.

(١) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٥٧/م) وتاريخ ١٤٣٨/٥/٢٤هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.

(٢) تم إضافة هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٩٥/م) وتاريخ ١٤٣٩/٩/١٥هـ.



مادة ١٨-

- أ- يمنح الموظف المعين راتب أول درجة في مرتبة الوظيفة التي عين عليها، فإذا كان راتبه عند التعيين يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه؛ يمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه عند التعيين.
- ب- يمنح الموظف المرقى راتب أول درجة في مرتبة الوظيفة التي يرقى إليها، فإن كان راتبه عند الترقية يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه؛ فيمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه، على ألا تقل الزيادة التي يحصل عليها المرقى في راتبه عن مقدار العلاوة المحددة للمرتبة التي كان مثبناً عليها قبل الترقية على المرتبة الأعلى.
- ج - إذا أعيد الموظف الذي ترك الخدمة إلى وظيفة في المرتبة نفسها التي كان يشغلها عند انتهاء خدمته؛ فيوضع في الدرجة نفسها التي كان عليها، أما إذا أعيد إلى وظيفة ذات مرتبة أعلى أو أدنى فيمنح راتب أول درجة يتجاوز راتبها راتب الدرجة التي كان يشغلها في السلم المطبق عليه، فإن كان راتبه يزيد على راتب آخر درجة في مرتبة الوظيفة؛ فيمنح هذه الدرجة.^(١)

مادة ١٩-

- أ- يصرف للموظف المكفوف اليد ومن في حكمه، أو الموقوف احتياطياً نصف صافي راتبه الأساسي، فإن برّئ أو عوقب بغير الفصل فيصرف له النصف الباقي منه ولا يستعاد ما صرف له إذا عوقب بالفصل.
- ب- يصرف للموظف الموقوف في حقوق خاصة نصف صافي راتبه الأساسي، وذلك لمدة لا تزيد على سنتين. فإن عاد لمباشرة عمله قبل انتهاء هذه المدة يصرف له النصف الباقي منه. أما إذا استمر إيقافه فيطوى قيده ولا يصرف له النصف الباقي من راتبه، ولا يستعاد ما صرف له.^(٢)

مادة ٢٠-

- لا يجوز الحجز على راتب الموظف إلا بأمر من الجهة المختصة، ولا يجوز أن يتجاوز المقدار المحجوز كل شهر ثلث صافي راتبه الشهري ماعدا دين النفقة، وإذا كان الموظف موقوفاً بسبب مطالبته بديون (للحكومة أو غير الحكومة) فيصرف له راتبه الأساسي.^(٣)

مادة ٢١-

- مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة واللوائح الأخرى، لا يستحق الموظف راتباً عن الأيام والساعات التي لا يباشر فيها عمله.^(٤)

(١) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٥٧/م) وتاريخ ١٤٣٨/٥/٢٤هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.
 (٢) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٩٥/م) وتاريخ ١٤٣٩/٩/١٥هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.
 (٣) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٢٣/م) وتاريخ ١٤٣٥/٤/١١هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.
 (٤) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٩٥/م) وتاريخ ١٤٣٩/٩/١٥هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.



الفصل الرابع (البدلات والمكافآت والتعويضات)

مادة ٢٢-

يصرف للموظف المنتدب في مهمة رسمية بدل نقدي عن كل يوم يقضيه خارج مقر عمله داخل المملكة أو خارجها وفق الفئات التي تحددها لائحة البدلات.

مادة ٢٣-

يجوز بقرار من الوزير المختص تكليف الموظف بالقيام بأعمال وظيفية معينة أو بالقيام بمهمة رسمية، كما يجوز تكليفه بذلك مع قيامه بمهام وظيفته الأصلية.

مادة ٢٤-

أ- يجوز بقرار من الوزير المختص منح الموظف المتميز مكافأة نقدية، وتحدد اللائحة مقدار المكافأة وأسس منحها وشروطه وضوابطه.

ب- للجهة الحكومية أن تكافئ الموظف المتميز بمنحه شهادة تميز، أو تكريمه، أو ترشيحه للمنافسة على جوائز التميز المعتمدة وتحدد اللائحة أسس ذلك وضوابطه. (١)

مادة ٢٥-

يجوز بقرار من الوزير المختص شغل بعض الوظائف بصفة مؤقتة بمكافأة تحدد على أساس العمل بالقطعة أو الإنتاج أو الساعة حسب المعدلات التي يضعها مجلس الخدمة المدنية.

مادة ٢٥ مكرر (١)

يجوز التعاقد مع المستشارين والخبراء لأداء خدمة معينة، بموجب نموذج عقد يتفق عليه بين الجهة الحكومية ووزارتي الخدمة المدنية والمالية، يتضمن نطاق ومجال العمل المطلوب أدائه ومدة العقد والتزامات وحقوق الطرفين بما في ذلك السقف الأعلى لاستحقاقات التعاقد. وتحدد اللائحة ضوابط التعاقد وإجراءاته وآلية تحديد المقابل المالي في العقود.

مادة ٢٦-

يصرف للموظف الذي يكلف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي وأثناء العطل الرسمية مكافأة نقدية عن الساعات الإضافية، وتحدد اللائحة قواعد منح هذه المكافأة.

مادة ٢٧-

تحدد اللائحة أنواع ومقدار وشروط البدلات أو المكافآت أو التعويضات أو المزايا التي تمنح للموظف.

الفصل الخامس (الإجازات والإعارة)

مادة ٢٨-

تحدد اللائحة أنواع ومدد وشروط الإجازات وفترات الغياب التي يستحقها الموظف أو يؤذن له فيها.

مادة ٢٩-

أ- تجوز إعارة خدمات الموظف بعد موافقته للعمل لدى الأجهزة ذوات الشخصية المعنوية العامة، أو الخاصة، أو الحكومات، أو الهيئات، أو المنظمات الدولية.

ب- يجوز للجهة الإدارية أن تستعير للعمل لديها أحد موظفي الأجهزة ذوات الشخصية المعنوية العامة، أو الخاصة، أو أحد موظفي الحكومات، أو الهيئات، أو المنظمات الدولية.

وتحدد اللائحة قواعد الاستعارة والإعارة. (٢)

(١) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٩٥/م) وتاريخ ١٤٣٩/٩/١٥ هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.

(٢) تم إضافة هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٩٥/م) وتاريخ ١٤٣٩/٩/١٥ هـ.

(٣) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٥٧/م) وتاريخ ١٤٣٨/٥/٢٤ هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.



الفصل السادس (إنهاء الخدمة)

مادة ٣٠-

مع مراعاة أسباب إنهاء الخدمة التي تنص عليها الأنظمة تنهى خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:

- أ- الاستقالة.
- ب- طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.
- ج- إلغاء الوظيفة.
- د- بلوغ السن النظامية للتقاعد ما لم تمدد خدمته بقرار من السلطة المختصة.
- هـ- العجز الصحي.
- و- عدم تنفيذ قرار النقل دون عذر مشروع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ ابلاغ الموظف بالقرار.
- ز- الفصل لأسباب تأديبية.
- ح- الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.
- ط- الانقطاع عن العمل دون عذر مشروع مدة خمسة عشر يوماً متصلة أو ثلاثين يوماً متفرقة خلال السنة السابقة لإصدار قرار إنهاء الخدمة.
- ي- سحب الجنسية أو إسقاطها.
- ك- فقد الموظف بعد مضي مدة يحددها مجلس الوزراء.
- ل- عدم الصلاحية لشاغلي الوظائف المستثناة من المسابقة والمؤهل.
- م - عدم الكفاية لحصوله على تقويم أداء وظيفي بدرجة غير مرضٍ ثلاث مرات متتالية وفقاً لما تحدده اللائحة.
- ن- الوفاة. (١)

الباب الثالث (أحكام عامة وانتقالية)

مادة ٣١-

لوزير المختص تفويض بعض صلاحياته المقررة في هذا النظام.

مادة ٣٢-

يكون لرئيس المصلحة المستقلة بالنسبة لموظفي هذه المصلحة من الصلاحيات ما للوزير بالنسبة لموظفي الوزارة.

مادة ٣٣-

لا يجوز تعيين الموظف على أكثر من وظيفة واحدة.

مادة ٣٤-

يعتبر تدريب الموظفين جزءاً من واجبات العمل النظامية سواء كان داخل أو خارج أوقات الدوام الرسمي، وعلى جميع الوزارات والمصالح الحكومية تمكين موظفيها من تلقي التدريب كل في مجال اختصاصه.

(١) تم التعديل والاضافة على هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٩٥/م) وتاريخ ١٥/٩/١٤٣٩هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.



ماده ٣٥-

يكون ابتعاث الموظفين للدراسة في الخارج، أو إيفادهم للدراسة في الداخل؛ وفق مقتضيات مصلحة العمل، وتحدد لائحة الابتعاث والإيفاد قواعد ذلك، وشروطه، وإجراءاته.^(١)

ماده ٣٦-

تصدر وزارة الخدمة المدنية لائحة لقياس أداء الموظف، تتضمن الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها، وتحدد اللائحة على وجه خاص الآتي:

- ١- أسس قياس أداء الموظف ومعايير ومستوياته.
- ٢- مستويات الأداء التي يستحق عنها الموظف العلاوة الدورية.
- ٣- مستويات الأداء المطلوبة للترقية.
- ٤- إجراءات التظلم من نتائج تقييم الأداء السنوي.^(٢)

ماده ٣٦ مكرر-^(٣)

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية إعداد الخطط الوظيفية وفق المعايير والأسس التي تحددها اللائحة، وبخاصة ما يأتي:

- أ- خطة القوى العاملة.
 - ب- خطة التطوير والتدريب.
 - ج- خطة تطوير القيادات.
 - د- خطة إدارة المواهب.
 - هـ خطة التعاقب الوظيفي.
- ويعتمد الوزير المختص هذه الخطط بالتنسيق مع وزارة الخدمة المدنية.

ماده ٣٧-

يجوز بقرار من مجلس الخدمة المدنية إستثناء وظائف معينة من بعض أحكام هذا النظام.

ماده ٣٧ مكرر-^(٤)

تسري أحكام هذا النظام على جميع الموظفين المدنيين الذين يشغلون وظائف ثابتة في الميزانية العامة للدولة، ويستثنى من تطبيق أحكامه موظفو الجهات الذين تسري في شأنهم أنظمة أو لوائح خاصة في حدود ما تنص عليه تلك الأنظمة واللوائح.

ماده ٣٨-

يحل هذا النظام محل نظام الموظفين الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٨٥) وتاريخ ١٣٩١/٢/١ هـ وذلك:

- أ - بالنسبة للموظفين الخاضعين بصفة أصلية لهذا النظام.
- ب - بالنسبة للموظفين الذين يعتبر النظام المذكور مكملاً للنظم التي تحكم أوضاعهم وذلك في حدود ما تنص عليه تلك النظم.

(١) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٥٧) وتاريخ ١٤٣٨/٥/٢٤ هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.

(٢) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٩٥) وتاريخ ١٤٣٩/٩/١٥ هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.

(٣) تم إضافة هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٩٥) وتاريخ ١٤٣٩/٩/١٥ هـ .

(٤) تم إضافة هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٥٧) وتاريخ ١٤٣٨/٥/٢٤ هـ.



ماده ٣٩-

يصدر مجلس الوزراء لوائح هذا النظام، وللمجلس تفويض وزير الخدمة المدنية في إصدار بعض منها.
(١)

ماده ٤٠-

لمجلس الوزراء حق تفسير هذا النظام.

(١) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٩٥) وتاريخ ١٤٣٩/٩/١٥ هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.



سلم رواتب الموظفين العام

المعتمد بالأمر الكريم رقم (٤٠٩٧/م ب) وتاريخ ٢٥/٦/٢٠١٤هـ، اعتباراً من ٢٥/٦/٢٠١٤هـ

المرتبة	الدرجات															المرتبة
	١٥	١٤	١٣	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
١٣٥	٤٨٩٠	٤٧٥٥	٤٦٢٠	٤٤٨٥	٤٣٥٠	٤٢١٥	٤٠٨٠	٣٩٤٥	٣٨١٠	٣٦٧٥	٣٥٤٠	٣٤٠٥	٣٢٧٠	٣١٣٥	٣٠٠٠	١
١٦٥	٥٧٤٠	٥٥٧٥	٥٤١٠	٥٢٤٥	٥٠٨٠	٤٩١٥	٤٧٥٠	٤٥٨٥	٤٤٢٠	٤٢٥٥	٤٠٩٠	٣٩٢٥	٣٧٦٠	٣٥٩٥	٣٤٣٠	٢
١٩٠	٦٦٠٥	٦٤١٥	٦٢٢٥	٦٠٣٥	٥٨٤٥	٥٦٥٥	٥٤٦٥	٥٢٧٥	٥٠٨٥	٤٨٩٥	٤٧٠٥	٤٥١٥	٤٣٢٥	٤١٣٥	٣٩٤٥	٣
٢٣٠	٧٧٥٠	٧٥٢٠	٧٢٩٠	٧٠٦٠	٦٨٣٠	٦٦٠٠	٦٣٧٠	٦١٤٠	٥٩١٠	٥٦٨٠	٥٤٥٠	٥٢٢٠	٤٩٩٠	٤٧٦٠	٤٥٣٠	٤
٢٦٥	٨٩٥٠	٨٦٨٥	٨٤٢٠	٨١٥٥	٧٨٩٠	٧٦٢٥	٧٣٦٠	٧٠٩٥	٦٨٣٠	٦٥٦٥	٦٣٠٠	٦٠٣٥	٥٧٧٠	٥٥٠٥	٥٢٤٠	٥
٣٠٥	١٠٣٣٥	١٠٠٣٠	٩٧٢٥	٩٤٢٠	٩١١٥	٨٨١٠	٨٥٠٥	٨٢٠٠	٧٨٩٥	٧٥٩٠	٧٢٨٥	٦٩٨٠	٦٦٧٥	٦٣٧٠	٦٠٦٥	٦
٣٦٥	١٢١٢٠	١١٧٥٥	١١٣٩٠	١١٠٢٥	١٠٦٦٠	١٠٢٩٥	٩٩٣٠	٩٥٦٥	٩٢٠٠	٨٨٣٥	٨٤٧٠	٨١٠٥	٧٧٤٠	٧٣٧٥	٧٠١٠	٧
٤١٥	١٣٨٢٠	١٣٤٠٥	١٢٩٩٠	١٢٥٧٥	١٢١٦٠	١١٧٤٥	١١٣٣٠	١٠٩١٥	١٠٥٠٠	١٠٠٨٥	٩٦٧٠	٩٢٥٥	٨٨٤٠	٨٤٢٥	٨٠١٠	٨
٤٧٠	١٥٨٥٥	١٥٣٨٥	١٤٩١٥	١٤٤٤٥	١٣٩٧٥	١٣٥٠٥	١٣٠٣٥	١٢٥٦٥	١٢٠٩٥	١١٦٢٥	١١١٥٥	١٠٦٨٥	١٠٢١٥	٩٧٤٥	٩٢٧٥	٩
٥١٠	١٧٤١٥	١٦٩٠٥	١٦٣٩٥	١٥٨٨٥	١٥٣٧٥	١٤٨٦٥	١٤٣٥٥	١٣٨٤٥	١٣٣٣٥	١٢٨٢٥	١٢٣١٥	١١٨٠٥	١١٢٩٥	١٠٧٨٥	١٠٢٧٥	١٠
٥٣٠		١٨٧٠٥	١٨١٧٥	١٧٦٤٥	١٧١١٥	١٦٥٨٥	١٦٠٥٥	١٥٥٢٥	١٤٩٩٥	١٤٤٦٥	١٣٩٣٥	١٣٤٠٥	١٢٨٧٥	١٢٣٤٥	١١٨١٥	١١
٥٧٠			٢٠٢٧٥	١٩٧٠٥	١٩١٣٥	١٨٥٦٥	١٧٩٩٥	١٧٤٢٥	١٦٨٥٥	١٦٢٨٥	١٥٧١٥	١٥١٤٥	١٤٥٧٥	١٤٠٠٥	١٣٤٣٥	١٢
٦٠٥				٢١٨٣٥	٢١٢٣٠	٢٠٦٢٥	٢٠٠٢٠	١٩٤١٥	١٨٨١٠	١٨٢٠٥	١٧٦٠٠	١٦٩٩٥	١٦٣٩٠	١٥٧٨٥	١٥١٨٠	١٣
٧٠٠					٢٤٠١٥	٢٣٣١٥	٢٢٦١٥	٢١٩١٥	٢١٢١٥	٢٠٥١٥	١٩٨١٥	١٩١١٥	١٨٤١٥	١٧٧١٥	١٧٠١٥	١٤
٨٦٥						٢٨٦٤٠	٢٧٧٧٥	٢٦٩١٠	٢٦٠٤٥	٢٥١٨٠	٢٤٣١٥	٢٣٤٥٠	٢٢٥٨٥	٢١٧٢٠	٢٠٨٥٥	١٥