

قانون محاسبة العاملين بالخدمة العامة لسنة 1994م

1994 / 7 / 11م

عملا بأحكام المرسوم الدستوري الخامس لسنة 1991م ، أجاز المجلس الوطني الانتقال إلى وفاق رئيس الجمهورية على القانون الآتي نصه:

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

اسم القانون وبدء العمل به.

1. يسمى هذا القانون " قانون محاسبة العاملين بالخدمة العامة لسنة 1994م " ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه.
إلغاء واستثناء.

2. 1/ تلغى القوانين والقواعد الآتية وهي:

أ. قواعد وسلوك موظفي الحكومة لسنة 1958م.

ب. قانون التحقيق في الخدمة العامة لسنة 1959م.

ج. قانون محاسبة العاملين لسنة 1976م.

2/ على الرغم من الإلغاء الوارد في البند (1) تظل الإجراءات التي تمت بموجب تلك القوانين سارية إلى أن تلغى أو تعدل وفق أحكام هذا القانون.

تطبيق.

3. تطبق أحكام هذا القانون على جميع العاملين بالوحدات.

استثناء.

4. يستثنى من تطبيق أحكام هذا القانون:

أ. أفراد قوات الشعب المسلحة وقوات الشرطة والأمن العام الخاضعة لقوانين خاصة،

ب. أي فئة أخرى يقرر رئيس الجمهورية ، أو مجلس الوزراء ، بحسب الحال استثنائها ، وذلك بحكم وضعها الدستوري، أو حسب قوانينها الخاصة أو لاي أسباب يراها

تفسير.

5. في هذا القانون ما لم يقتضى السياق معنى آخر:

"الديوان " يقصد به ديوان العدالة الإتحادي للعاملين بالخدمة العامة المنشأة بموجب قانون ديوان العدالة الإتحادي للعاملين بالخدمة العامة لسنة 1999م،
"رئيس الوحدة" يقصد به الموظف التنفيذي الأول المسئول عن الوحدة،
"السلطة المختصة" يقصد بها الوالي أو الوزير المختص أو رئيس الوحدة حسبما يكون الحال،
"العاملون" يقصد بهم الموظفين والعمال بالوحدات،
"الوحدة" يقصد بها أي وزارة أو ديوان أو وكالة أو مصلحة أو حكومات الولايات أو أجهزة الحكم المحلي أو هيئة أو مؤسسة عامة أو شركة مملوكة للدولة،
"الوزير" يقصد به الوزير المسئول عن الخدمة العامة،
"الوزير المختص" يقصد به أي من الوزراء الإتحاديين،
"الوظائف الأخرى" يقصد بها الوظائف المخصص لها الدرجات من الرابعة فما دون أو ما يعادلها أو أي درجات أخرى يقررها مجلس الوزراء كوظائف غير قيادية،
"الوظائف القيادية العليا" يقصد بها الوظائف المخصص لها الدرجات من الثالثة فما فوق أو ما يعادلها أو درجات أخرى يقررها مجلس الوزراء كوظائف قيادية،

الفصل الثاني

مجالس المحاسبة

أنواع مجالس المحاسبة واختصاصاتها وسلطاتها

6. 1/ تكون مجالس المحاسبة التي تنتظر المخالفات بمقتضى أحكام هذا القانون

على الوجه الآتي:

أ. مجلس محاسبة مصلحي،

ب. مجلس محاسبة عالي،

2/ على الرغم من أحكام البند(1) يجوز نظر المخالفات المخصوص عليها ففي

هذا القانون ، إيجازيا ، على الوجه المبين في المادة 7.

اختصاصات رئيس الوحدة وسلطاته الإيجازية

7. 1/ يختص رئيس الوحدة ، بمحاسبة أي من العاملين ، التابعين له إيجازيا.

2/ يكون لرئيس الوحدة توقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها في المادة

27(أ) و(ب).

3/ يجوز لرئيس الوحدة أن يفوض السلطة الممنوحة له بموجب أحكام البند(1)

لاي من الموظفين على أن تكون درجة الموظف الذي يتم تفويضه اقل من درجة الموظف أو العامل المتهم.

4/ يتخذ رئيس الوحدة ، حسبما يقتضي الحال، كافة الإجراءات اللازمة لاسترداد

المال العام.

تشكيل المجلس المصلحي

8. 1/ يشكل رئيس الوحدة المجلس المصلحي، من رئيس يختاره وعضوين على أن

يكون احدهما من موظفي الوحدة.

2/ تكون درجة رئيس المجلس أعلى من درجة الموظف أو العامل المتهم.

3/ لا يجوز أن تكون درجة العضوين في المجلس المصلحي أقل من درجة

الموظف أو العامل المتهم.

اختصاصات المجلس المصلحي وسلطاته

9. 1/ يختص المجلس المصلحي، بالمحاسبة في المخالفات التي يرتكبها أي من

العاملين ، من غير شاغلي الوظائف القيادية العليا.

2/ يكون للمجلس المصلي سلطة توقيع أو من الجزاءات المنصوص عليها في المادة 27.

تشكيل المجلس العالي

10. 1/ يشكل الوزير بناء على توصية بذلك من الوالي أو الوزير المختص المجلس العالي، من رئيس وعضوين ، من بين قائمة شاغلي الوظائف القيادية العليا المنصوص عليه في المادة 47 من قانون الخدمة العامة لسنة 1991م
2/ يكون رئيس وأعضاء المجلس العالي من وحدة غير الوحدة التي ينتمي إليها الموظف المتهم على أن:

أ. تكون درجة رئيس المجلس العالي أعلى من درجة الموظف المتهم
ب. لا تكون درجة العضوين أقل من درجة الموظف المتهم.

اختصاصات المجلس العالي وسلطاته

11. 1/ يختص المجلس العالي، بمحاسبة شاغلي الوظائف القيادية العليا ،
2/ تكون للمجلس العالي ، السلطة في توقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها في المادة 27.

الفصل الثالث

إجراءات المحاسبة

إجراءات المحاسبة الإيجازية

12. 1/ لا يلزم في المحاسبة ، الإيجازية ، تحرير تهمة أو تدوين بينة كما لا يلزم حضور المتهم إذا تعذر ذلك على أن:

أ. لا يصدر القرار في ذات اليوم الذي وقعت فيه المخالفة ،

ب. يمنح المتهم فرصة الرد على التهمة شفاهة،

ج. يخطر المتهم بالقرار حال صدوره.

2/ يجب على الشخص الذي يجري المحاسبة أن يدون في المحضر ما يلي:

أ. اسم المتهم،

ب. أسباب ومنطوق القرار،

ج. التاريخ،

د. توقيعه على المحضر.

الإيقاف عن العمل

13. 1/ يجوز لرئيس الوحدة إيقاف الموظف أو العامل عن العمل إذا اقتضت إجراءات المحاسبة ذلك ويجوز أن يتضمن أمر الإيقاف وقف كل المرتب أو جزء منه إلى حين صدور قرار المجلس على ألا تتعدى مدة الإيقاف تسعين يوما يقدم خلالها الموظف أو العامل إلى مجلس المحاسبة المعني.

2/ إذا انقضت مدة التسعين يوما دون تقديم الموظف أو العامل الموقوف للمحاسبة أو لم يصدر المجلس المعنى قراره في مواجهة الموظف أو العامل الموقوف يجب على السلطة المختصة إلغاء أمر الإيقاف عن العمل أو المرتب مع استمرار إجراءات المحاسبة.

3/ يجوز للسلطة المختصة إيقاف الموظف أو العامل الذي أقيمت ضده إجراءات جنائية عن العمل ويجوز أن يتضمن أمر الإيقاف وقف المرتب أو جزء منه إلى حين الفصل في الدعوى الجنائية أو صدور قرار مجلس المحاسبة.

4/ يجب أن يبلغ أمر الإيقاف كتابة إلى الموظف أو العامل المعني.

التحقيق

14. 1/ لا يجوز تقديم أي من العاملين أمام مجلس محاسبة مصلحي أو عالي إلا بعد إجراء تحقيق مكتوب في المخالفة.

2/ يقوم بإجراء التحقيق موظف أو أكثر تختاره السلطة المختصة ، بحسب الحال ، على ألا تقل درجة المحقق عن درجة الموظف أو العامل المعني.

3/ يتم التحقيق مع الموظف أو العامل المتهم حضوريا وإذا لم يتم الالتهاء إليه ، أو تعذر حضوره أو حضر وتغيب بعد ذلك يستمر التحقيق في غيابه.

4/ يعرض المحقق على الموظف أو العامل، المخالفات المنسوبة إليه ، وتتاح له الفرصة كاملة للرد على كل ما هو منسوب إليه.

إجراءات التحقيق

15. تتبع في التحقيق الإجراءات الآتية:

- أ. اعلان الموظف أو العامل المعني قبل 48 ساعة على الأقل، للمثول امام المحقق للتحقيق في المخالفة المنسوبة اليه.
- ب. يتم اعلان الموظف أو العامل شخصيا أو في عنوانه المدون في ملف خدمته، فاذا لم يتم الاهتداء إلى مكانه يعلن بوساطة عنون اقرب الاقربين اليه المدون في ملف خدمته أو بالاعلان بالالصق في لوحة الاعلانات بوحده.
- ج. يستمع المحقق لأقوال الشهود، كما يقوم بالاطلاع على الوثائق والمستندات ذات الصلة بالمخالفة.
- د. يجوز للمحقق استدعاء الشهود أو الخبراء الفنيين ممن يرى ضرورة الاطلاع عليها وعلى الجهات المعنية تمكينه من ذلك ويكون للموظف أو العامل المعني مناقشة ذلك الشاهد أو الخبير الفني.

محضر التحقيق

16. 1/ يثبت التحقيق في محضر مسلسل الصفحات يبين فيه تاريخ بدء التحقيق ومكانه والأقوال والاجراءات التي اتبعت ، ووقت انتهائه وتذيل كل ورقة من اوراق المحضر بتوقيع المحقق.
- 2/ تتلى على الموظف أو العامل المعنى ، اقواله ، ويقوم هو بالتوقيع عليها.
- 3/ ترفق مع المحضر المذكور عند رفعه للجهة المختصة المستندات والوثائق التي قدمت والمتعلقة بالمخالفة.

نتائج التحقيق

17. 1/ يقوم المحقق برفع نتيجة التحقيق، السلطة المختصة التي يجوز لها:
- أ. اعادته للمحقق اذا رأت فيه ما يشكل قصورا لاكمال ذلك،
 - ب. الامر بحفظ الاجراءات واصدار قرار بالغاء أمر الايقاف ورد كل المرتب الموقوف اذا لم يكشف التحقيق من بيئة مبدئية ضد الموظف أو العامل.

2/ تحيل السلطة المختصة محضر التحقيق إلى مجلس المحاسبة المختص ،
إذا كشف التحقيق عن وجود بيئة مبدئية "ضد الموظف أو العامل بارتكاب
مخالفة بمقتضى أحكام هذا القانون.

3/ ترفع السلطة المختصة الامر لوكيل النيابة المختص مع الوثائق
والمستندات التي تحصلت عليها ، إذا كشف التحقيق عن وجود بيئة ضد
الموظف أو العامل المعنى بما يشكل جريمة جنائية.

4/ إذا اقيمت اجراءات جنائية ضد أي من العاملين فلا يجوز تقديمه للمحاسبة
، لاي من الاسباب المضمنه في التهمة الجنائية ، طالما ظلت الاجراءات
الجنائية قيد النظر.

5/ يجوز أن يحاسب اداريا أي من العاملين تتم تبرئته من التهمة الجنائية باي
تهمة بموجب أحكام هذا القانون، بشرط الا تثار بطريقة اساسية التهمة التي
برأته منها المحكمة الجنائية

اجراءات المحاسبة امام المجلس المصلي أو العالي

18. 1/ تكون اجراءات المحاسبة امام المجلس المصلي أو العالي على الوجه
الآتي:

أ. تخطر السلطة المختصة الموظف أو العامل المتهم، بالتهمة الموجهة
اليه على أن يتضمن الاخطار ملخص الوقائع بالقدر الذي يمكنه
من الالمام بما هو موجه اليه.

ب. يحدد رئيس المجلس المصلي أو العالي مكان وتاريخ انعقاد
مجلس المحاسبة ، ويخطر الموظف أو العامل المتهم بوساطة
وحدته بذلك المكان والتاريخ، على أن يكون ذلك قبل ثماني واربعين
ساعة على الاقل.

ج. يعلن الموظف أو العامل المتهم شخصيا أو في عنوانه المدون في
ملف خدمته وفي حالة عدم الاهتداء إلى مكانه أو كان خارج البلاد
يعلن بوساطة عنوان اقرب الاقربين اليه المدون في ملف خدمته أو
باللصق على لوحة الاعلانات بوحده.

د. يستمع المجلس المصلي أو العالي إلى ملخص الاتهام من ممثل الوحدة وما يدعمه من دلائل وقرائن كما يستمع أيضاً للمتهم وما يدعمه من دفاعه،

هـ. يجب أخذ أقوال الشهود على اليمين ويجوز أخذ الشهادة كتابة،

و. يحق للطرفين مناقشة واستجواب الشهود وتقديم المذكرات الختامية.

2/ عند تقديم الموظف أو العامل الذي أدين في تهمة جنائية لأي مجلس محاسبة بسبب سلوكه العام في موضوع التهمة الجنائية وجب عرض منطوق حكم المحكمة الجنائية ولا يجوز للموظف أو العامل أن يتقدم بأي دفع أمام مجلس المحاسبة، لنقض التهمة الجنائية التي أدين فيها.

حق الاعتراض

19. يجوز للموظف أو العامل أمام المجلس المصلي أو العالي عند بدء إجراءات المحاسبة، الاعتراض على رئيس المجلس أو أي عضو فيه مع توضيح أسباب ذلك وعلى المجلس رفع الاعتراض للسلطة المختصة لاتخاذ القرار المناسب.

حق الاستعانة بصديق

20. 1/ يحق للموظف أو العامل المتهم أمام مجلس المحاسبة المصلي أو العالي الاستعانة بصديق لمساعدته للدفاع عن نفسه.

2/ يحق للموظف أو العامل المتهم الإطلاع على محضر التحقيق والوثائق والمستندات المتعلقة به.

تعديل التهمة

21. يجوز لمجلس المحاسبة المصلي أو العالي في أي وقت قبل النطق بالقرار أن يعدل في التهمة، أو تحرير تهمة جديدة، ويتاح للموظف أو العامل في هذه الحالة كل الضمانات التي كفلها له هذا القانون.

محضر المحاسبة

22. يدون رئيس المجلس المصلي أو العالي، في محضر المحاسبة جميع البيانات التي وردت أو قدمت، كما يرفق جميع الوثائق والمستندات المتعلقة بذلك.

القرار

23. 1/ يصدر قرار مجلس المحاسبة المصلي أو العالي بالأغلبية على أن تكون أسباب القرار مكتوبة وموقعا عليها، من رئيس وأعضاء المجلس، إذا كان بالإجماع.

2/ للعضو المخالف إثبات رأيه مسبقاً وموقعا عليه من جانبه.

3/ يجب أن يشمل المنطوق القرار الإدانة والجزاءات أو البراءة موقعا عليه من رئيس المجلس.

4/ إذا كان القرار بالبراءة فيجب أن يشمل على إلغاء أمر الإيقاف ورد المرتب الموقوف، وإذا كان القرار بالإدانة يصدر المجلس ما يراه مناسباً بشأن المرتب الموقوف.

الإعلان بالقرار

24. 1/ يخطر رئيس المجلس المصلي أو العالي المتهم والسلطة المختصة كتابة بمنطوق القرار.

2/ يسلم رئيس المجلس المتهم والسلطة المختصة صورة من منطوق القرار وأسبابه.

3/ إذا لم يتم الاهتداء إلى مكان المتهم يخطر بوساطة أقرب الأقربين إليه أو بالإعلان في لوحة الإعلانات بوحده، ويعتبر أن المتهم قد أخطر بذلك القرار من تاريخ استلام الإخطار أو تاريخ اللصق باللوحة.

حفظ محضر الإجراءات

25. يحفظ محضر إجراءات المجلس المصلي أو العالي ومحضر أي إجراءات إيجازية في ملف خدمة الموظف أو العامل الذي تمت محاسبته، كما تحفظ نسخة طبق الأصل من محضر إجراءات المحاسبة بالجهة التي يحددها الوزير بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية العليا، وتحفظ لدى السلطة المختصة في حالة شاغلي الوظائف الأخرى.

الفصل الرابع

المخالفات والجزاءات

المخالفات

26. دون المساس بأي إجراءات مدنية أو جنائية، يخضع أي من العاملين للمحاسبة بمقتضى أحكام هذا القانون، في حالة أن:
- أ. يهمل أو يرفض الامتثال لأي قانون أو لائحة أو أمر سار عليه أو أي أمر مشروع صادر له من رئيسه.
 - ب. يهمل أو يرفض أو يعوق أو يخل بأداء واجباته الوظيفية.
 - ج. يصدر من سلوك يتعارض مع أداء واجباته الوظيفية ولا يليق بمركزه الرسمي،
 - د. يدان في تهمة جنائية.

الجزاءات

27. توقع بمقتضى أحكام هذا القانون، أي من الجزاءات الآتية:-
- أ. التأنيب،
 - ب. غرامة لا تزيد عن مرتب ثلاثين يوماً،
 - ج. الحرمان من العلاوة السنوية، لمدة لا تجاوز عامين اثنين،
 - د. تأجيل الترقية، عند استحقاقها، لمدة لا تجاوز عاماً واحداً،
 - هـ. تخفيض الدرجة بما يزيد عن درجة واحدة ،
 - و. الفصل من الخدمة على أن يكون وجوباً في حالة الإدانة الجنائية بجريمة خيانة الأمانة بوساطة محكمة مختصة.

الفصل الخامس

إعادة النظر في التظلم والاستئناف

إعادة النظر

28. يجوز لرئيس الوحدة من تلقاء ذاته أو بناء على طلب من الموظف أو العامل المحكوم ضده إيجازياً، أن يعيد النظر في قرار المحاسبة المعني وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره،

التظلم الإداري

29. يجوز لأي من العاملين تمت محاسبته إيجازياً بوساطة رئيس الوحدة أو من يفوضه، أو بموجب قرار مجلس محاسبة مصلحي أن يتظلم إدارياً إلى الوالي أو الوزير المختص حسبما يكون الحال، ويكون قرار الوالي أو الوزير المختص في هذه الحالة نهائياً بالنسبة لمن تمت محاسبته إيجازياً.

ميعاد التظلم الإداري

30. 1/ يكون ميعاد التظلم وفقاً لأحكام المادة 29 على الوجه الآتي:-

- أ. سبعة أيام من تاريخ الحكم الإيجازي،
- ب. أربعة عشر يوماً من تاريخ إخطار الشخص المعني بقرار مجلس المحاسبة المصلحي،

2/ يجب أن يبلغ المتظلم فور إيداعه للجهة التي أصدرت القرار للتعليق عليه ويجب على هذه الجهة أن تتقدم بتعليقها في ظرف سبعة أيام من تاريخ إخطارها،

سلطة الوالي أو الوزير المختص في التظلم الإداري

31. 1/ تكون للوالي أو الوزير المختص عند نظر التظلم الإداري السلطات الآتية:-

- أ. الموافقة على قرار رئيس الوحدة الإيجازي أو تخفيضه أو إلغائه،
- ب. الموافقة على قرار مجلس المحاسبة المصلحي دون أي تعديل،
- ج. في حالة عدم موافقته على قرار مجلس المحاسبة المصلحي يجب أن يكون مسبباً ويصدر أمراً بتشكيل مجلس مصلحي جديد، ويكون قرار الأخير نهائياً بالنسبة للتظلم الإداري،

2/ يجب على الوالي أو الوزير المختص إصدار قراره وفقاً لأحكام البند (1) في خلال 21 يوماً من تاريخ إيداع التظلم ويعتبر عدم الرد في خلال تلك الفترة بمثابة رفض التظلم.

حق العاملين في الاستئناف

32. يجوز لأي من العاملين أن يستأنف إلى ديوان المظالم ضد قرار مجلس المحاسبة المصلحي أو العالي إذا :-

أ. لم يصله رد على التظلم الذي رفضه ضد قرار مجلس المحاسبة المصلي خلال 21 يوماً من تاريخ إيداع ذلك التظلم.

ب. عدم اقتناعه بالقرار الذي أصدره مجلس المحاسبة المصلي الذي أمر الوالي أو الوزير المختص بتشكيله بموجب أحكام المادة 31(1)(ج).

حق رئيس الوحدة في الاستئناف

33. يجوز لرئيس الوحدة أن يستأنف لديوان المظالم المعني في الحالات الآتية:-

أ. ضد قرارات مجالس المحاسبة العالية،

ب. ضد قرارات مجالس المحاسبة المصلحية التي يشكلها هو،

ج. ضد قرارات مجالس المحاسبة المصلحية التي يأمر الوالي أو الوزير المختص بتشكيلها وفقاً لأحكام المادة 31(1)(ج).

مواعيد الاستئناف ضد قرار مجلس المحاسبة المصلي أو العالي

34. 1/ يكون الاستئناف ضد قرارات مجلس المحاسبة العالي مباشرة لديوان المظالم في خلال:-

أ. 14 يوماً من تاريخ إخطار الوحدة المعنية بالقرار بالنسبة لرؤساء الوحدات.

ب. 30 يوماً من تاريخ إخطار الشخص المعني بالقرار بالنسبة للشخص الذي صدر ضده القرار.

2/ على الرغم من أحكام البند (1) لا يجوز لديوان المظالم قبول الاستئناف ضد قرارات مجالس المحاسبة المصلحية إلا بعد استنفاد جميع طرق التظلم الإداري المتاحة التي نص عليها في هذا القانون.

الفصل السادس

أحكام عامة

تقديم دعاوى المحاسبة

35. تسقط دعوى المحاسبة بموجب أحكام هذا القانون بخمس سنوات من تاريخ وقوع المخالفة وتتقطع هذه المدة بأي إجراء من إجراءات التحقيق وتسري المدة

من جديد اعتباراً من تاريخ آخر إجراء، فإذا تعدد المتهمون كان انقطاع المدة بالنسبة للآخرين.

محو الجزاءات

36. 1/ يجوز للموظف أو العامل الذي أدين بمقتضى أحكام هذا القانون أن يطالب بمحو الجزاءات التي تم توقيعها عليه بعد انقضاء الفترات الآتية :-

أ. بسنة واحدة، بالنسبة لعقوبة التأنيب أو الغرامة التي لا تزيد عن 30 يوماً.

ب. سنتين بالنسبة لعقوبة الحرمان من العلاوة السنوية أو تأجيل الترقية أو تخفيض الدرجة.

2/ لا يسري محو الجزاء في حالة الفصل لصالح الخدمة سواء بمقتضى قرار مجلس محاسبة أو بسبب الإدانة الجنائية بجريمة خيانة الأمانة.

3/ عند صدور قرار المحو يعتبر الجزاء كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل وترفع أوراق العقوبة من ملف الخدمة.

4/ يتم محو الجزاءات بموجب قرار يصدره بوساطة لجنة تكونها السلطة المختصة بحسب الحال، على أن تصدر اللجنة قرارها بعد مراجعة تقارير أداء الموظف الشخصي والتأكد من جودة أدائه وحسن سلوكه بعد توقيع ذلك الجزاء.

ممارسة السلطات

37. يجوز لرئيس هيئة الأركان أو من يفوضه بقوات الشعب المسلحة أو مدير عام الشرطة أو مدير جهاز الأمن أن يمارس في مواجهة المدنيين من الموظفين والعمال بتلك الجهات سلطات رئيس الوحدة الواردة في هذا القانون.

تفويض السلطات

38. يجوز للسلطة المختصة أن تفوض أيّاً من سلطاتها الواردة في هذا القانون ما عدا المادة 28 إلى أي موظف أو عامل تابع لها بالشروط والضوابط التي يراها مناسبة.

سلطة إصدار اللوائح

39. يجوز للوزير أن يصدر اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.