

الموسوعة القانونية

٨٢٠٤٦٢١

٧٦٦

قانون

انضباط موظفي الدولة والقطاع

الاشتراكي

اعداد

علي محمد ابراهيم الكرناسي

١٩٩١

مطبعة الزمان - بغداد - ١٩٤٢٠ - ٢٢٠٠٠٠

سهروكايه تي زانكوئي

سلطاني

بهريوه بهرايه تي ميلاك

انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم ١٤ لسنة ١٩٩١ المعدل

لغرض تبسيط الإجراءات الانضباطية وسرعة الحسم. ولمنح الوزراء ورؤساء الدوائر الصلاحيات اللازمة لفرض العقوبات المفروضة لضمان تسيير أجهزة الدولة وفق متطلبات تنفيذ المهام الموكلة إليها. بموجب خطط ومناهج الدولة والقطاع الاشتراكي ولأجل توحيد العقوبات وأثارها وشمولها غالبية موظفي الدولة فقد شرع هذا القانون

الفصل الأول

التعريف وسريان المفعول

المادة ١

التي نص الفقرة (٢) من هذه المادة بموجب قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨، واستندت بالنص الآتي:

يقصد بالتعابير الواردة في هذا القانون المعاني المبينة إزاءها :

- أولاً : الوزير : الوزير المختص ويعتبر رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة ووزيراً لإغراض هذا القانون .
- ثانياً- رئيس الدائرة : وكيل الوزارة ومن هو بمرجته من أصحاب الدرجات الخاصة ممن يديرون تشكيلا معيناً والمدير العام أو أي موظف آخر يخوله الوزير صلاحية فرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون .
- ثالثاً : الموظف : كل شخص عهدت إليه وظيفة داخل ملاك الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة .
- رابعاً : المجلس : مجلس الانضباط العام المشكل بموجب قانون مجلس شوري الدولة رقم ٦٥ لسنة ١٩٧٩ المعدل .
- خامساً : اللجنة : اللجنة التحقيقية التي يشكلها الوزير أو رئيس الدائرة لإغراض هذا القانون

المادة ٢

التي نص هذه المادة بموجب المادة (٣) من قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨، وأصبح على الشكل التالي:

أولاً- تسري أحكام هذا القانون على جميع موظفي الدولة والقطاع العام .
ثانياً- لا يخضع لأحكام هذا القانون منتسبو القوات المسلحة وقوى الأمن الداخلي وجهاز المخابرات الوطني والقضاة وأعضاء الادعاء العام إلا إذا وجد في قوانينهم نص يقضي بتطبيق أحكامه

الفصل الثاني

واجبات الموظف

المادة ٣

الوظيفة العامة تكليف وطني وخدمة اجتماعية يستهدف القام بها المصلحة العامة وخدمة المواطنين في ضوء القواعد القانونية النافذة .

المادة ٤

يلتزم الموظف بالواجبات الآتية :

- أولاً : أداء أعمال وظيفته بنفسه بأمانة وشعور بالمسؤولية .
- ثانياً : التقيد بمواعيد العمل وعدم التغيب عنه إلا بإذن، وتخصيص جميع وقت الدوام الرسمي للعمل .
- ثالثاً : احترام رؤسائه والتزام الأدب والنيافة في مخاطبتهم وإطاعة أوامرهم المتعلقة بأداء واجباته في حدود ما تقضي به القوانين والأنظمة والتعليمات، فإذا كان في هذه الأوامر مخالفة فعلى الموظف أن يبين لرئيسه كتابة وجه تلك المخالفة ولا يلتزم بتنفيذ تلك الأوامر إلا إذا أكدها رئيسه كتابة وعندئذ يكون الرئيس هو المسؤول عنها .
- رابعاً : معاملة المرؤوسين بالحسنى وبما يحفظ كرامتهم .
- خامساً : احترام المواطنين وتسهيل إنجاز معاملاتهم .
- سادساً : المحافظة على أموال الدولة التي في حوزته أو تحت تصرفه واستخدامها بصورة رشيدة .
- سابعاً : كتمان المعلومات والوثائق التي يطلع عليها بحكم وظيفته أو أثناءها إذا كانت سرية بطبيعتها أو يخشى من إفشائها إلحاق الضرر بالدولة أو بالأشخاص أو صدرت إليه أوامر من رؤسائه بكتمتها وبقية هذا الواجب قائماً حتى بعد انتهاء خدمته، ولا يجوز له أن يحتفظ بوثائق رسمية سرية بعد إحالته على التقاعد أو انتهاء خدمته بأي وجه كان .
- ثامناً : المحافظة على كرامة الوظيفة العامة والابتعاد عن كل ما من شأنه المساس بالاحترام اللازم لها سواء أكان ذلك أثناء أدائه وظيفته أم خارج أوقات الدوام الرسمي .

تاسعاً : الامتناع عن استغلال الوظيفة لتحقيق منفعة أو ربح شخصي له أو لغيره .
عاشراً : إعادة ما يكون تحت تصرفه من أدوات أو آلات إلى المحل المخصص لها عند انتهاء العمل اليومي إلا إذا اقتضت طبيعة العمل غير ذلك .
حادي عشر : مراعاة القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بحماية الصحة العامة والسلامة في العمل والوقاية من الحريق .
ثاني عشر : القيام بواجبات الوظيفة حسبما تقرره القوانين والأنظمة والتعليمات .

المادة ٥

يحظر على الموظف ما يأتي :
أولاً : الجمع بين وظيفتين بصفة أصلية أو الجمع بين الوظيفة وبين أي عمل آخر إلا بموجب أحكام القانون .
ثانياً : مزاوله الأعمال التجارية وتأسيس الشركات والعضوية في مجالس إدارتها عدا :
أ - شراء أسهم الشركات المساهمة .
ب - الأعمال التي تخص أمواله التي ألت إليه إرثاً أو إدارة أموال زوجته أو أقاربه حتى الدرجة الثالثة التي ألت إليهم إرثاً وعلى الموظف أن يخبر دائرته بذلك خلال ثلاثين يوماً وعلى الوزير إذا رأى أن ذلك يؤثر على أداء واجبات الموظف أو يضر بالمصلحة العامة أن يخيره بين البقاء في الوظيفة وتصفية تلك الأموال أو التخلي عن الإدارة خلال سنة من تاريخ تبليغه بذلك وبين طلب الاستقالة أو الإحالة على التقاعد .
ثالثاً : الاشتراك في المناقصات .
رابعاً : الاشتراك في المزايدات التي تجريها دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لبيع الأموال المنقولة وغير المنقولة إذا كان مخولاً قانوناً بالتصديق على البيع لاعتبار الإحالة قطعية أو كان عضواً في لجان التقدير أو البيع أو اتخذ قراراً ببيع أو إيجار تلك الأموال، أو كان موظفاً في المديرية العامة أو ما يعادلها التي تعود إليها تلك الأموال .
خامساً : استعمال المواد والآلات ووسائل النقل وغيرها العائدة إلى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لأغراض خاصة .
سادساً : استعمال أي ملكة أو جهاز أو أي آلة من آلات الإنتاج لم يكلفه رئيسه المباشر باستعمالها .
سابعاً : عدم الاستغلال الصحيح لساعات العمل ووسائل الإنتاج بغية إنجاز الأعمال المناطة به أو الإهمال أو التهاون في العمل بما يؤدي إلى إلحاق ضرر بالإنتاج أو الخدمات أو الممتلكات .
ثامناً : العبث بالمشروع أو إتلاف آتته أو المواد الأولية أو الأدوات أو اللوازم .
تاسعاً : التعمد في إنقاص الإنتاج أو الإضرار به .
عاشراً : التأخر في إنجاز العمل الذي يتسبب عنه تعطيل عمل الآخرين .
حادي عشر : الاقتراض أو قبول مكافأة أو هدية أو منفعة من المراجعين أو المقاولين أو المتعبدین المتعاقدين مع دائرته أو من كل من كان لعمله علاقة بالموظف بسبب الوظيفة .
ثاني عشر : الحضور إلى مقر وظيفته بحالة سكر أو الظهور بحالة سكر بين في محل عام .
ثالث عشر : الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة أو وثيقة رسمية أو نزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظه للتصرف به لغير الأغراض الرسمية .
رابع عشر : الإفضاء بأي تصريح أو بيان عن أعمال دائرته لوسائل الإعلام والنشر فيما له مساس مباشر بأعمال وظيفته، إلا إذا كان مصرحاً له بذلك من الرئيس المختص .

المادة ٦

أولاً : للموظف الذي يشغل إحدى الوظائف التي تقع في حدود الدرجة السابعة من درجات قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ أو ما يعادلها فما دون أن يشتغل خارج أوقات الدوام الرسمي لحسابه أو لدى الغير بشرط أن يشعر دائرته بمحل وطبيعة عمله سنوياً وأن لا يؤثر عمله خارج أوقات الدوام على واجبات وظيفته .
ثانياً : للوزير المختص أو من يخوله أن يأذن للموظف من غير المشمولين بأحكام الفقرة (أولاً) من هذه المادة، بالاستغلال خارج أوقات الدوام الرسمي لمدة سنة قابلة للتجديد .
ثالثاً : يستثنى من أحكام هذه المادة الموظفون :

أ - المعينون بمرسوم جمهوري .

ب - منتسبو وزارة الخارجية .

ج - العاملون في الخدمة الخارجية .

المادة ٧

إذا خالف الموظف واجبات وظيفته أو قام بعمل من الأعمال المحظورة عليه يعاقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون ولا يمس ذلك بما قد يتخذ ضده من إجراءات أخرى وفقاً للقوانين .

الفصل الثالث

العقوبات وأثارها وإجراءات فرضها

العقوبات التي يجوز فرضها على الموظف هي : -
 أولاً : لفت النظر : ويكون بإشعار الموظف تحريراً بالمخالفة التي ارتكبها وتوجيهه لتحسين سلوكه الوظيفي ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة ثلاثة أشهر .
 ثانياً : الإنذار : ويكون بإشعار الموظف تحريراً بالمخالفة التي ارتكبها وتذويره من الإخلال بواجبات وظيفته مستقبلاً ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة ستة أشهر .
 ثالثاً : قطع الراتب : ويكون بحسم القسط اليومي من راتب الموظف لمدة لا تتجاوز عشرة أيام بأمر تحريري تذكر فيه المخالفة التي ارتكبها الموظف واستوجبت فرض العقوبة، ويترتب عليها تأخير الترفيع أو الزيادة وفقاً لما يأتي : -
 أ - خمسة أشهر في حالة قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام .
 ب - شهر واحد عن كل يوم من أيام قطع الراتب في حالة تجاوز مدة العقوبة خمسة أيام .
 رابعاً : التوبيخ : ويكون بإشعار الموظف تحريراً بالمخالفة التي ارتكبها والأسباب التي جعلت سلوكه غير مرض ويطلب إليه وجوب اجتناب المخالفة وتحسين سلوكه الوظيفي ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة سنة واحدة .
 خامساً : إنقاص الراتب : ويكون بقطع مبلغ من راتب الموظف بنسبة لا تتجاوز (١٠ +) من راتبه الشهري لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد على سنتين ويتم ذلك بأمر تحريري يشعر الموظف بالفعل الذي ارتكبه ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة سنتين .
 سادساً : تنزيل الدرجة : ويكون بأمر تحريري يشعر فيه الموظف بالفعل الذي ارتكبه ويترتب على هذه العقوبة .
 أ - بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين أو أنظمة أو قواعد أو تعليمات خدمة تأخذ بنظام الدرجات المالية والترفيع، تنزيل راتب الموظف إلى الحد الأدنى للدرجة التي دون درجته مباشرة مع منحه العلاوات التي نالها في الدرجة المنزل منها (بقياس العلاوة المقررة في الدرجة المنزل إليها) ويعاد إلى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل تنزيل درجته بعد قضائه ثلاث سنوات من تاريخ فرض العقوبة مع تدوير المدة المقضية في راتبه الأخير قبل فرض العقوبة .
 ب - بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين أو أنظمة أو قواعد أو تعليمات خدمة تأخذ بنظام الزيادة كل سنتين، تخفيض زيادتين من راتب الموظف ويعاد إلى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل تنزيل درجته بعد قضائه ثلاث سنوات من تاريخ فرض العقوبة مع تدوير المدة المقضية في راتبه الأخير قبل فرض العقوبة .
 ج - بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين أو أنظمة أو قواعد أو تعليمات خدمة تأخذ بنظام الزيادة السنوية، تخفيض ثلاث زيادات سنوية من راتب الموظف مع تدوير المدة المقضية في راتبه الأخير قبل فرض العقوبة .
 سابعاً : الفصل : ويكون بتنحية الموظف عن الوظيفة مدة تحدد بقرار الفصل يتضمن الأسباب التي استوجبت فرض العقوبة عليه على النحو الآتي :

أ - مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على ثلاث سنوات إذا عوقب الموظف باتنتين من العقوبات التالية أو بإحداها لمرتين وارتكب في المرة الثالثة خلال خمس سنوات من تاريخ فرض العقوبة الأولى فعلاً يستوجب معاقبته بإحداها :
 ١ - التوبيخ .

٢ - إنقاص الراتب .

٣ - تنزيل الدرجة .

ب - مدة بقاءه في السجن إذا حكم عليه بالحبس أو السجن عن جريمة غير مخلة بالشرف وذلك اعتباراً من تاريخ صدور الحكم عليه . وتعتبر مدة موقوفته من ضمن مدة الفصل ولا تسترد منه أنصاف الرواتب المصروفة له خلال مدة سحب اليد .
 ثامناً : العزل : ويكون بتنحية الموظف عن الوظيفة نهائياً ولا تجوز إعادة توظيفه في دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي، وذلك بقرار مسبب من الوزير في إحدى الحالات الآتية : -

أ - إذا ثبت ارتكابه فعلاً خطيراً يجعل بقاءه في خدمة الدولة مضراً بالمصلحة العامة .

ب - إذا حكم عليه عن جنابة ناشئة عن وظيفته أو ارتكابه بصفته الرسمية .

ج - إذا عوقب بالفصل ثم أعيد توظيفه فارتكب فعلاً يستوجب الفصل مرة أخرى .

المادة ٩

أولاً : تسري مدد التأخير في الترفيع أو الزيادة التي تترتب على العقوبات الوارد ذكرها في المادة (٨) من هذا القانون اعتباراً من تاريخ استحقاق الموظف الترفيع أو الزيادة .
 ثانياً : إذا عوقب الموظف بأكثر من عقوبة واحدة خلال الدرجة الوظيفية الواحدة تطبق بحقه العقوبة الأشد فيما يتعلق بتأخير الترفيع وفق ما هو مقرر في الفقرة السابقة .

المادة ١٠

أولاً : على الوزير أو رئيس الدائرة تأليف لجنة تحقيقية من رئيس وعضوين من ذوي الخبرة على أن يكون أحدهم حاصل على شهادة جامعية أولية في القانون .