## قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨

ملاحظة: تحل عبارة (جمهورية العراق) محل كلمة (القطر) اينما وردت في القانون وذلك بموجب المادة رقم ١٥ من قانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٤ قانون التعديل الثامن لقانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم ٤٠ لسنة ١٩٨٨

اصدار القانون الاتي: -

### الباب الأول
### السريان والأهداف

**المادة ١**

يسري هذا القانون على وزارة التعليم العالي والبحث العلمي التي فيما بعد بالوزارة وتشكيلاتها الادارية والمؤسسات التعليمية والبحثية المرتبطة بها.

**المادة ٢**

يهدف هذا القانون الى:

١ . احداث تغييرات كمية ونوعية في الحركة العلمية والتقنية والثقافية وتوجيه المؤسسات التعليمية والبحثية بما يحقق التفاعل المستمر بين الفكر والممارسة باتجاه تحقيق الأصالة والرصانة العلمية والتفاعل مع التجارب والخبرات الإنسانية واعتماد معايير الجودة العلمية الدولية ومستويات اعلى من التطور التعليمي وصولا الى بناء أجيال جديدة تحمل لواء العلم والمعرفة لتكون قوة فاعلة ومؤثرة في المجتمع.

٢. تلبية احتياجات خطط التنمية في فروع المعرفة ومتطلبات تطوير المجتمع.

٣. تطوير العلاقات العلمية والثقافية والفنية مع دول العالم لتحقيق الانسجام والتكامل في مجالات العلم والمعرفة وصولا الى تحقيق التقدم العلمي.

٤ . توسيع وتوثيق أواصر التعاون للمساهمة في تهيئة البيئة التعليمية مع المؤسسات العلمية في العالم.

**المادة ٣**

تكون مهمة مركز الوزارة التخطيط والمتابعة للتعليم العالي والبحث العلمي وتنسيق واقرار الخطط بعد وضعها من الجامعات وهيئة المعاهد الفنية وتوحيدها في خطة واحدة على مستوى الدولة و الاشراف على حسن تنفيذها وعقد المؤتمرات العامة وادارة شؤون المبعوثين والعلاقات الثقافية الدولية.

**المادة ٤**

١ ـ تكون مركز الوزارة من:

ا . وزير التعليم العالي والبحث العلمي ويعبر عنه فيما بعد بالوزير.

ب . ثلاثة وكلاء للوزارة واربعة مستشارين.

ج . جهاز الاشراف والتقويم العلمي

د . دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة.

هـ . دائرة البعثات والعلاقات الثقافية.

و . الدائرة القانونية والادارية.

ز . دائرة البحث والتطوير.

ح . دائرة الاعمار والمشاريع.

٢ ـ يتولى مركز الوزارة الاختصاصات الاتية:

ا . الاختصاصات العلمية

اولا . اقرار خطط القبول للدراسات الاولية والعليا ومتابعة تنفيذها.

ثانيا . اقرار الخطط العلمية والتربوية والثقافية والتقنية للجامعات وهيئة المعاهد الفنية.

ثالثا . تنظيم التعاون العلمي والفني والتقني مع الدول والمنظمات والمؤسسات العربية والاجنبية من خلال عقد الاتفاقيات.

رابعا . اقرار فتح كلية او معهد والتوصية بفتح جامعة.

خامسا . اقرار المناهج الدراسية.

سادسا . وضع اسس التقويم للشهادات والدرجات العلمية العربية والاجنبية التي تلي مرحلة الدراسة الثانوية والاعتراف بالمؤسسات الجامعية العلمية العربية والاجنبية وتحديد الالقاب والشهادات العلمية والفخرية وشروط منحها.

سابعا . اقرار الإجازات الدراسية والبعثات والزمالات والايفادات واعارة الخدمات عند الضرورة لأعضاء الهيأة التدريسية الى الجامعات والكليات الأهلية العراقية والأجنبية داخل العراق وخارجه.

ثامنا . عقد المؤتمرات التعليمية التقويمية.

ب . الاختصاصات الادارية والمالية

اولا . اقرار مشاريع الموازنة السنوية والحسابات الختامية والخطة الاستيرادية لمركز الوزارة.

ثانيا . تنفيذ مناهج البعثات والزمالات.

ثالثا . تعيين التدريسيين من حملة شهادة الدكتوراه او ما يعادلها بما يحقق سد الاحتياجات الفعلية للجامعات وهيئة المعاهد الفنية

رابعا . نقل التدريسيين بين الجامعات وهيئة المعاهد الفنية وفق الضوابط المعمول بها.

خامسا . اقتراح مشاريع القوانين والقرارات والانظمة واصدار التعليمات.

سادسا . تعيين موظفي الدوائر الثقافية.

**المادة ٥**

١ ـ الوزير هو المسؤول الاول في الوزارة عن اعمالها وتوجيه سياستها تصدر عنه وتنفذ بأشرافه جميع القرارات والاوامر والتعليمات في كل ماله علاقة بمهام الوزارة وتشكيلاتها وصلاحيتها وسائر شؤونها الفنية والمالية والادارية والتنظيمية ضمن احكام القوانين والانظمة والتعليمات.

٢ ـ يخول الوزير الصلاحيات الاتية: -

ا . منح الاجور والمخصصات والتعويضات والمكافئات لمنتسبي مركز الوزارة والجامعات وهيئة المعاهد الفنية وفقا للقوانين والانظمة والتعليمات.

ب . ايقاف الدراسة في الجامعات او الكليات او المعاهد جزئيا كليا لمدة لا تزيد على ٦ ستة ايام.

جـ. تخويل بعض صلاحياته الى وكلائه ورؤساء الجامعات ورؤساء الهيئات والمديرين العامين في مركز الوزارة وفق القانون.

**المادة ٦**

يشكل الوزير مجلس استشاري يتم تحديد اعضائه بقرار منه لتقديم الراي والمشورة في الامور التربوية والعلمية ويجتمع عند الضرورة بدعوة منه وتصدر القرارات باسم الوزير شخصيا.

**المادة ٧**

اولاً ـ يتكون مركز الوزارة من التشكيلات الآتية:

١ . جهاز الاشراف والتقويم العلمي: يرأسه موظف بدرجة خاصة من حملة شهادة الدكتوراه وبعنوان استاذ مساعد في الاقل وله خدمة في الامور العلمية والادارية لا تقل عن (١٠) عشر سنوات ويعاونه عدد من المشرفين المتخصصين تحدد شروط تعيينهم وواجباتهم بتعليمات.

٢ . دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة: يديرها موظف بدرجة مدير عام من حملة شهادة الدكتوراه وله خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات.

٣ . دائرة البعثات والعلاقات الثقافية: يديرها موظف بدرجة مدير عام من حملة شهادة الدكتوراه وله خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات.

٤ . الدائرة القانونية والادارية: يديرها موظف بعنوان مدير عام من حملة شهادة الدكتوراه في الاقل وله خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات.

٥ . الدائرة المالية: يديرها موظف بعنوان مدير عام من حملة شهادة الدكتوراه وله خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات.

٦ . دائرة البحث والتطوير: يديرها موظف بدرجة مدير عام من حملة شهادة الدكتوراه وله خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات.

٧ . دائرة الاعمار والمشاريع: يديرها موظف بدرجة مدير عام من حملة شهادة الدكتوراه وله خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات.

ثانياً ـ تحدد مهام تشكيلات مركز الوزارة بنظام تقترحه الوزارة.

## الباب الثاني
## الجامعات

**المادة ٨**

١ ـ ترتبط بمركز الوزارة التشكيلات الآتية:

أ . الجامعات:

أولا . جامعة بغداد

ثانيا . جامعة الموصل

ثالثا . جامعة البصرة

رابعا . جامعة تلعفر

خامسا . الجامعة المستنصرية

سادسا . الجامعة التكنولوجية

سابعا . جامعة تكريت

ثامنا . جامعة القادسية

تاسعا . جامعة الانبار

عاشرا . جامعة الكوفة

حادي عشر . جامعة بابل

ثاني عشر . جامعة ديالى

ثالث عشر . جامعة كربلاء

رابع عشر . جامعة ميسان

خامس عشر . جامعة ذي قار

سادس عشر . جامعة المثنى

سابع عشر . جامعة النهرين

ثامن عشر . جامعة واسط

تاسع عشر . جامعة الحمدانية

عشرون . الجامعة العراقية

حادي وعشرون . جامعة الفلوجة

ثاني وعشرون . جامعة جابر بن حيان للعلوم الطبية والصيدلانية

ثالث وعشرون . جامعة البصرة للنفط والغاز

رابع وعشرون . جامعة القاسم الخضراء

خامس وعشرون . جامعة ابن سينا للعلوم الطبية والصيدلانية

سادس وعشرونَ . جامعة كركوك

سابع وعشرون . جامعة سامراء

ثامن وعشرونَ . جامعة نينوى

تاسع وعشرون . جامعة سومر

الثلاثون - جامعة ديالى

ب . الهيئات:

اولا . هيأة التعليم التقني

ثانيا . الهيأة العراقية للحاسبات والمعلوماتية

جـ . المجلس العراقي للاختصاصات الطبية

٢ ـ لمجلس الوزراء استحداث جامعة او هيأة بناء على اقتراح من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

**المادة ٩**

الجامعة حرم امن ومركز إشعاع حضاري وفكري وعلمي وتقني في المجتمع يزدهر في رحابها العقل وتعلو فيه قدرة الإبداع والابتكار لصياغة الحياة، وتقع عليها المسؤولية المباشرة في تحقيق أهدافها وتقوم بالدراسات والبحوث المستمرة في شتى جوانب المعرفة الإنسانية والدراسات المتصلة بالحالة العلمية وواقع الاحتياجات الجديدة التي تضمن مستويات رصينة ورفيعة لتناسب العصر ومتطلباته وبما يؤدي الى الوصول الى مستويات علمية وتقنية تضع العراق في مصاف الدول المتقدمة .

**المادة ١٠**

١ - للجامعة والكلية ومركز البحث العلمي والمعاهد العليا المرتبطة بالجامعة، الشخصية المعنوية والاستقلال الاداري والمالي والاهلية القانونية اللازمة لتحقيق اهدافها، ويدير شؤونها كل منها مجلس.

٢- ١ ـ ينشا في كل من مركز الوزارة والجامعة والهيئة والكلية والمعهد ومراكز البحوث العلمية، صندوق يسمى صندوق التعليم العالي يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال الاداري والمالي، تتكون موارده من نصيب كل منها مما يأتي.

اولا . الاجور الدراسية.

ثانيا . اجور الدراسات المسائية.

ثالثا . ملغاة

رابعا . النسبة المئوية المخصصة لصندوق مركز الوزارة من الرسوم المستوفاة من الجامعات والكليات الاهلية.

خامسا . ايرادات مكاتب الخدمات العلمية والاستشارية.

سادسا . الايرادات الناجمة عن خدماتها ونشاطاتها.

سابعا . الارباح المتحققة من استثمار اموالها المنقولة وغير المنقولة.

ثامنا . المنح والهبات والتبرعات والوقف والاكتتاب وفق التشريعات النافذة.

ب ـ يجري الصرف من صندوق التعليم العالي وفق القواعد والاجراءات الخاصة بالتصرف بالإيرادات المذكورة في الفقرة ا اعلاه وبالنسب والاغراض المحددة في القوانين والقرارات المنظمة لها والتعليمات الخاصة بها.

**المادة ١١**

ملغاة

**المادة ١٢**

١ - تتألف الجامعة من كليات ومعاهد عليا مراكز للبحوث واية تشكيلات اخرى حسبما تدعو الحاجة اليه في نواحي المعرفة النظرية والتطبيقية.

٢ - ١ - تتكون الجامعة التكنولوجية من اقسام علمية يكون كل منها بمستوى كلية في الجامعات العراقية .

ب - يكون رئيس القسم العلمي في الجامعة التكنولوجية بمستوى عميد الكلية ويتمتع بجميع صلاحيات وحقوق وامتيازات العميد .

**المادة ١٣**

١. مجلس الجامعة : هو الهيأة العلمية والادارية العليا في الجامعة وتتألف من :

أ . رئيس الجامعة

ب . مساعدي رئيس الجامعة

جـ . العمداء

د . عضوين من الهيأة التدريسية ينتخبهما رئيس واعضاء مجلس الجامعة المنصوص عليهم في الفقرات ( أ ) و ( ب ) و ( جـ ) من هذه **المادة** لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة .

هـ . ممثل عن نقابة المعلمين من اعضاء الهيأة التدريسية في الجامعة ترشحه النقابة او أي جهة تحل محلها في تمثيل الهيأة التدريسية لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد .

و. ممثل عن الطلبة في الجامعة يتم اختياره وفق تعليمات يصدرها الوزير لمدة سنة قابلة للتجديد في المسائل الخاصة بالطلبة .

٢ . لمجلس الجامعة ان يختار عضوان من خارج الجامعة من ذوي الخبرة والاختصاص لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة.

**المادة ١٤**

ينعقد مجلس الجامعة في اجتماع دوري مرة واحدة في الاقل في كل شهر ولرئيس الجامعة ان يدعو الى اجتماع استثنائي عند الضرورة او بناء على طلب خطي من ثلث عدد اعضائه، ويتم نصاب المجلس بحضور اغلبية اعضائه وتتخذ القرارات والاقتراحات والتوصيات بأغلبية عدد الحاضرين وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس.

**المادة ١٥**

١ . ترفع الجامعة صورة من توصيات مجلسها التي تقع خارج صلاحياته الى الوزير خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدورها، وللوزير المصادقة على التوصيات حال دراستها او اعادتها ال مجلس الجامعة الذي اصدرها خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تسجيلها في سجل الواردة لا عادة النظر فيها، فاذا أصر المجلس المذكور على التوصيات فللوزير البت فيها ويكون قراره قطعيا.

٢ . تبلغ الجامعة صورة من قرارات مجلسها التي تقع ضمن صلاحياته الى الوزير والجامعات الاخرى لغرض الاطلاع عليها.

**المادة ١٦**

يمارس مجلس الجامعة الاختصاصات الاتية :

١ ـ الاختصاصات العلمية

ا . التوصية بخطط القبول للدراسات الاولية والعليا في الكليات والمعاهد العالية.

ب . اقرار خطط البحث العلمي للكليات والمعاهد العالية.

جـ . اقرار خطة التعريب للعلوم والتأليف والترجمة،

د . اقرار خطة لتوفير مستلزمات التعليم.

هـ . اقرار خطة لفتح الاقسام العلمية والفروع والمراكز العلمية.

و . اقرار المواضيع الدراسية وتوزيعها على السنوات الدراسية للكليات والمعاهد العالية.

ز . اقرا خطة لتوفير اعضاء الهيئة التدريسية.

ح . منح مرتبة الاستاذية لأعضاء الهيئة التدريسية.

ط . تنفيذ خطة القبول في الدراسات العليا .

ي . متابعة نتائج تقويم عضو الهيئة التدريسية.

ك . اقتراح المناهج الدراسية واحداث التغيير فيها بهدف الترصين المستمر للحالة العلمية.

ل . الترشيح للجوائز العلمية والثقافية.

٢ ـ الاختصاصات الادارية

ا . اقتراح خطة العلاقات الثقافية الثنائية مع الجامعات والمؤسسات العلمية في الدول الاخرى وتنفيذها بعد اقرارها من قبل الوزارة.

ب . التعاقد مع اعضاء الهيئة التدريسية والفنيين من غير العراقيين.

ج . تعيين التدريسيين من حملة شهادة الماجستير او ما يعادلها.

د . التوصية بالايفادات والاعارات والاجازات الدراسية خارج القطر.

هـ . اقرار وتنفيذ خطة لتأهيل وتدريب الكوادر العلمية والادارية.

و . اقرار وتنفيذ التدريب الصيفي للطلبة والممارسة الميدانية للتدريسيين.

ز . الموافقة على منح الاجازات الدراسية داخل القطر بعد اقرارها من الوزارة.

ح . اقرار وتنفيذ الملاك العلمي والاداري للكليات والمعاهد والمراكز.

٣ ـ الاختصاصات المالية

ا . اقرار وتنفيذ خطة الموازنة السنوية والمنهاج الاستيرادي والخطة الاستثمارية مباشرة بالتنسيق مع الجهات المختصة.

ب . اقرار الحسابات الختامية.

٤ ـ للمجلس تخويل بعض صلاحياته الى رئيس الجامعة.

**المادة ١٧**

١ . يعين رئيس الجامعة بدرجة خاصة وبمرسوم جمهوري .

٢ . يشترط في من يعين رئيسا للجامعة ان يكون عراقيا من ابوين عراقيين بالولادة ومن اصول غير اجنبية ومن حملة شهادة الدكتوراه او ما يعادلها وبمرتبة استاذ .

٣ . يرتبط رئيس الجامعة بالوزير وتحدد مدة اشغاله لهذا الموقع بـ ٥ خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، ويجوز تكليفه بإشغال موقع مماثل في جامعة او هيئة اخرى لمدة مماثلة .

**المادة ١٨**

يمارس رئيس الجامعة الصلاحيات الاتية :

١ ـ ا . رئاسة مجلس الجامعة ودعوته الى الاجتماعات العادية والاستثنائية وتنفيذ قراراته وله تمثيل الجامعة امام الجهات كافة

ب . ادارة شؤون الجامعة العلمية والادارية والمالية وفق احكام القانون والنظام وقرارات مجلس الجامعة.

ج . اهداء الاموال المنقولة وغير المنقولة وفقا للقوانين والانظمة والتعليمات النافذة.

د . توزيع ارباح المكاتب والعيادات الاستشارية تخصيص ٢٠٪ منها للجامعة توضع في صندوق خاص وتصرف في تطوير انشطتها العلمية والخدمية وكذلك توزيع نسبة ٨٠٪ منها على العاملين فيها استثناء من المادة العاشرة من قانون المكاتب الاستشارية الهندسية رقم ٦٤ لسنة ١٩٧٩.

٢ ـ لرئيس الجامعة ان يعهد ببعض صلاحياته للعمداء ولمساعده او لمن يراه مناسبا.

**المادة ١٩**

١ ـ مجلس الكلية : هو الهيئة العلمية والادارية العليا في الكلية ويتألف من :

ا . عميد الكلية رئيسا

ب . رؤساء الاقسام العلمية او رؤساء الفروع العلمية في الكليات التي لا توجد فيها اقسام علمية اعضاء

ج . معاون العميد عضوا

د . ممثل عن نقابة المعلمين او أي جهة تحل محلها بتمثيل التدريسيين من اعضاء الهيأة التدريسية في الجامعة ترشحه النقابة او الجهة التي تحل محلها .

هـ . رئيس عن الطلبة في الكلية يتم اختياره وفق تعليمات يصدرها الوزير في المسائل التي تخص الطلبة .

و . مديري مراكز البحوث المرتبطة بالكلية اعضاء

٢ ـ لمجلس الكلية اختيار اثنين من ذوي الخبرة والاختصاص من خارج الكلية لمدة سنتين قابلة للتجديد.

**المادة ٢٠**

يمارس مجلس الكلية الاختصاصات الاتية :

١ ـ الاختصاصات العلمية

ا . وضع خطة القبول للدراسات الاولية والعليا حسب القسم او الفرع العلمي والشروط الخاصة بها ومتابعة تنفيذها.

ب . وضع الخطط الخاصة بالبحث العلمي والتأليف والترجمة وتوفير مستلزمات التعليم وتوفير اعضاء الهيئة التدريسية وخدمة المجتمع.

ج . وضع الخطط لفتح الاقسام والفروع العلمية والمراكز واقتراح استحداث ا دمج او الغاء الاقسام او الفروع العلمية وتوزيع المناهج على السنوات الدراسية.

د . اقرار خطط الاقسام العلمية بشأن دعوة الاساتذة الزائرين.

هـ . اقرار عناوين الرسائل الجامعية وتسمية لجان الامتحان الشامل والمشرف والمشرف المشارك ونتائج المناقشة واضافة او حذف مواضيع دراسية للدراسات العليا.

و . التوصية باستحداث الدراسات العليا ومناهجها وخططها السنوية والخمسية وغيرها من الامور التي لم يرد ذكرها في الفقرة هـ من هذه المادة.

٢ ـ الاختصاصات الادارية:

ا . الموافقة على نقل وتنسيب الافراد العاملين من التدريسيين والفنيين والاداريين ضمن كليات ودوائر الجامعة بالتنسيق بين طرفي المناقلة.

ب . الاشراف على شؤون الكلية والاهتمام بمختلف اوجه نشاطاتها العلمية والثقافية والتربوية والرياضية.

ج . اعداد ملاك الكلية قبل نهاية السنة الدراسية للسنة اللاحقة في ضوء ما يقدمه العميد ومجالس الاقسام.

د . اقتراح الاجازات الدراسية داخل القطر لمنتسبي الكلية بناء على اقتراح القسم او الفرع العلمي المختص.

هـ . اقتراح اعارة خدمات التدريسيين او منحهم الاجازات والزمالات الدراسية خارج القطر بناء على اقتراح القسم او الفرع العلمي المختص.

و . الموافقة على تفرغ عضو الهيئة التدريسية داخل وخارج القطر وفق الضوابط.

ز . الموافقة على تغيير عناوين الفنيين والاداريين ضمن ملاك الكلية المصدق ذاتها وطبقا لأحكام القوانين والانظمة والتعليمات

ح . للمجلس تشكيل لجان تساعده على اداء مهامه العلمية والادارية والمالية والتربوية.

ط . فرض العقوبات الانضباطية على الطلبة حسب الانظمة المرعية.

ي . النظر في جميع الشؤون الاخرى في الكلية التي يحيلها اليه العميد.

ك . الاشراف على تنفيذ الانظمة والتعليمات فيما يتعلق بالأمور العلمية والادارية والانشطة الطلابية في الكلية.

ل . التوصية بانتداب اعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين للدراسات العليا حسب المدد والحاجة التي تحددها او الفروع.

م . ابدا التوصية بشأن الامور المحالة من الوزير او رئيس الجامعة.

ن . اقتراح خطة لتأهيل الكوادر العلمية والادارية.

س . اقتراح خطة للعلاقات الثقافية الثنائية.

٣ ـ الاختصاصات المالية

ا . اقتراح خطة الموازنة السنوية والمنهاج الاستيرادي السنوي والخطة الاستثمارية السنوية.

ب . التوصية بإقرار الحسابات الختامية للكلية.

ج . الموافقة على اهداء الاموال المنقولة وغير المنقولة بحدود ٥٠٪ من صلاحية رئيس الجامعة حسب القوانين والتعليمات النافذة.

د . المصادقة على قرارات اللجان الخاصة بالشطب والتثمين والايجار البيع لأموال الدولة المنقولة وغير المنقولة وفقا لأحكام القانون رقم ٣٢ لسنة ١٩٨٦.

هـ . الموافقة على اعداد التصاميم والخرائط وجداول الكميات للأعمال والمشاريع الخاصة بها والواردة في الموازنة الاعتيادية او الاستثمارية واحالتها والتعاقد على تنفيذها وفقا لأحكام القانون والنظام والشروط الخاصة بها.

٤ ـ للمجلس تخويل بعض صلاحياته الى عمد الكلية.

**المادة ٢١**

ينعقد مجلس الكلية مرة واحدة في الشهر في الاقل بدعوة من رئيسه ويكتمل النصاب فيه بحضور اغلبية الاعضاء وتتخذ القرارات والاقتراحات والتوصيات بأغلبية عدد الحاضرين وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس.

**المادة ٢٢**

يرأس كل كلية او معهد عال في الجامعة عميد يشترط فيه ان يكون عراقيا من ابوين عراقيين بالولادة ومن اصول غير اجنبية وبمرتبة استاذ مساعد في الاقل ويكون بدرجة مدير عام يرتبط برئيس الجامعة، وتحدد مدة اشغاله لهذا الموقع بـ ٥ خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، ويجوز تكليفه بإشغال موقع مماثل في كلية او معهد عال اخر لمدة مماثلة، ويتولى الاختصاصات الاتية:

١ ـ الاختصاصات العلمية

ا . متابعة سير الدراسات الاولية والعليا لتحقيق الاهداف الواردة في هذا القانون والترصين المستمر للحالة الفكرية والتربوية والعلمية.

ب . المصادقة على توصيات مجالس الاقسام والفروع.

ج . الموافقة على توزيع المواد الدراسية والوحدات الفصلية على اعضاء هيئة التدريس والمحاضرين وتشكيل لجان مناقشة الرسائل وتحديد مواعيدها.

د . تطبيق جميع التعليمات والانظمة الصادرة بشأن تنظيم الشؤون العلمية والتربوية والقرارات الصادرة من مجلس الكلية.

٢ ـ الاختصاصات الادارية والمالية

ا . تطبيق التعليمات والانظمة والقوانين المتعلقة بجميع الشؤون الادارية والمالية.

ب . الموافقة على توصيات اللجان المشكلة في الكلية.

ج . الموافقة على تسجيل الطلبة للدراسات.

د . الموافقة على شراء واستيراد الوسائل المختبرية والمستلزمات الاخرى والمجلات والكتب حسب التشريعات المعمول بها.

هـ . الموافقة على صرف مكافئات لمن هم من خارج الجامعة عن التدريب والتدريس داخل الكلية والاشراف على الرسائل والاشتراك في لجان الامتحان الشامل ولجان المناقشة حسب التشريعات النافذة.

**المادة ٢٣**

القسم العلمي : هو الوحدة العلمية الاساس في التعليم العالي ويديره مجلس القسم ورئيسه الذي يعين بقرار من رئيس الجامعة بناء على توصية من عميد الكلية، وتحدد صلاحياته بموجب النظام، ويتولى مجلس القسم الاختصاصات الاتية:

١ . مناقشة مناهج الدراسة ومفرداتها والكتب الدراسية واقتراح تعديلها او تبديلها في ضوء توصيات اعضاء الهيئة التدريسية.

٢ . اقتراح حاجات القسم من اعضاء الهيئة التدريسية والفنيين والتوصية بدعوة الاساتذة الزائرين.

٣ . اقرار مشاريع البحوث العلمية المقدمة من اعضاء القسم واقتراح السبل الكفيلة المؤلفة لإنجازها والتوصية بتعضيد البحوث العلمية والكتب المؤلفة والمترجمة والاهتمام ببحوث الطلبة وتوفير مستلزمات تنفيذها.

٤ . تنفيذ قرارات مجلس الكلية.

٥ . تأليف اللجان التربوية والعلمية وفقا لحاجات القسم.

٦ . الاشراف على سير التدريسيات واساليب التدريس وتطويرها وعلى قيام اعضاء الهيئة التدريسية ومنتسبي القسم الاخرين بواجباتهم، وعلى الشؤون العلمية للطلبة في مختلف مراحل الدراسة عن طريق الاشراف العلمي والعملي المستمر عليهم.

٧ . متابعة التطورات العلمية والتقدم المتسارع للمعرفة والعلوم وتوجيه اعضاء الهيئة التدريسية لتحديث المناهج والمواد الدراسية بما يجعلها منسجمة مع هذه التطورات العلمية والتكنولوجية.

٨ . تخويل بعض صلاحياته الى رئيس القسم.

**المادة ٢٤**

تتألف الهيئة التدريسية في الجامعات وهيئة المعاهد الفنية من:

١ . الاساتذة.

٢ . الاساتذة المساعدين.

٣ . المدرسين.

٤ . المدرسين المساعدين.

**المادة ٢٥**

١. يشترط في من يعين او يمنح لقب مدرس مساعد ان يكون حائزا على شهادة الماجستير او ما يعادلها.

٢ . إذا لم يرق المدرس المساعد الى مرتبة اعلى خلال ست سنوات من تاريخ تعيينه ينقل الى خارج الوزارة.

٣ . ملغاة.

**المادة ٢٦**

يشترط في من يعين او يمنح مرتبة مدرس توافر احد الشرطين الآتيين :

١ . ان يكون حائزا على شهادة دكتوراه معترف بها او ما يعادلها علميا او ان يكون حائزا على اعلى شهادة علمية او فنية او تقنية او مهنية في الاختصاصات التي لا تمنح فيها شهادة دكتوراه ولا شهادة معادلة لها علميا شريطة الا تقل مدة الدراسة للحصول على هذه الشهادة عن ثلاث سنوات بعد الشهادة الجامعية الاولية.

٢ . ان يكون مدرسا مساعدا في احدى جامعات القطر او هيئة المعاهد الفنية لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات ونشر خلالها بحثين قيمين في الاقل وقام بجهود تدريسية جيدة.

**المادة ٢٧**

يشترط في من يعين ان يمنح مرتبة استاذ مساعد ان يتوافر فيه أحد الشرطين المحددين في المادة ٢٦ من هذا القانون وان يكون قد شغل مرتبة مدرس في احدى جامعات القطر او هيئة المعاهد الفنية مدة أربع سنوات في الاقل وكان خلالها مبرزا في التدريس ونشر ثلاثة بحوث علمية قيمة في الاقل.

**المادة ٢٨**

يشترط في من يعين او يمنح مرتبة استاذ ان تتوافر فيه شروط المادة ٢٦ وان يكون قد أمضي ست سنوات في الاقل بمرتبة استاذ مساعد وقام خلالها بجهود متميزة في التدريس ونشر ثلاثة بحوث اصيلة في الاقل.

**المادة ٢٩**

استثناء من احكام المواد السابقة يجوز ان يعين حامل الدكتوراه المعترف بها او ما يعادلها علميا في الجامعة بمرتبة استاذ مساعد في احدى الحالات الاتية ، وبتوصية من مجلس الجامعة :

١ . اذا كان قد مارس التدريس مددا مماثلة في جامعات عربية او اجنبية معترف بها وكان مشهودا له بالتفوق في التدريس وصدرت له بحوث علمية قيمة ومبتكرة.

٢ . اذا كان قد مارس اختصاصه مددا مماثلة بعد حصوله على احدى الشهادتين المذكورتين في المادة ٢٦ من هذا القانون وصدرت له بحوث علمية قيمة ومبتكرة.

٣ . إذا كان من اصحاب المواهب العلمية الفريدة الفذة.

**المادة ٣٠**

يستثنى من احكام المواد ٢٥ و ٢٦ و ٢٧ و٢٨ من هذا القانون اعضاء الهيئة التدريسية في كلية الفنون الجميلة ويطبق عليهم قرار مجلس قيادة الثورة المرقم ٣٤٠ والمؤرخ في ٢٢/ ٣/ ١٩٨١ والتعليمات الصادرة بموجبه.

١ . الهيئة العراقية للاختصاصات الطبية، مؤسسة تعليمية بمستوى جامعة ترتبط بمركز الوزارة، ولها شخصية معنوية واستقلال مالي واداري .

٢ . يكون رئيس الهيئة بمستوى رئيس الجامعة، ومجلسها بمستوى مجلس الجامعة، ورئيس المجلس العلمي بمستوى عميد الكلية والمجلس التعليمي بمستوى مجلس الكلية، في ما يتعلق بجميع الصلاحيات والاختصاصات والحقوق والامتيازات الواردة بالتشريعات النافذة .

٣ . تمنح الهيئة خريجيها شهادة زميل وتعد اعلى شهادة مهنية في حقل الاختصاص، ويمنح حاملها قدما لمدة سنتين لأغراض العلاوة والترفيع ، ويتمتع بجميع حقوقها وامتيازاتها من تاريخ الحصول عليها .

٤ . تحدد تشكيلات الهيئة واختصاصاتها وطريقة اجتماعاتها وكل ما يتعلق بتصريف شؤونها بتعليمات يصدرها الوزير.

## الباب الثالث

## هيئة التعليم التقني

**المادة ٣١**

تتكون الهيئة من كليات ومعاهد ذات اختصاص في مجالات التعليم التقني بعد الدراسة الثانوية او ما يعادلها، ولها ولكلياتها ومعاهدها الشخصية المعنوية والاستقلال المالي والاداري، ولها التوصية باستحداث او الغاء او دمج الكليات التقنية والمعاهد حسب ما تدعو اليه الحاجة، ويكون مقرها مدينة بغداد .

**المادة ٣٢**

١ . يتولى ادارة الهيئة مجلس برئاسة رئيس الهيئة وعدد من عمداء الكليات التقنية والمعاهد وممثل نقابة المعلمين من اعضاء الهيئة التدريسية ترشحه نقابة المعلمين وممثلي الوزارات والدوائر الاخرى ممن هم بدرجة مدير عام يراعى في اختيارهم الخبرة والاختصاص ويتم تعيينهم بقرار من الوزير لمدة سنتين قابلة للتجديد، عدا ممثل الاتحاد الوطني لطلبة العراق حيث تكون المدة سنة واحدة قابلة للتجديد.

٢ . يمارس مجلس الهيئة الاختصاصات والصلاحيات المناطة بمجالس الجامعات بما يتلاءم مع اوضاع الهيئة وله منح رئيس الهيئة بعض الصلاحيات.

٣ . تكون اجتماعاته واتخاذ قراراته كما ورد في المادتين ١٤ و١٥ من هذا القانون.(٢٣)

**المادة ٣٣**

١ . يعين رئيس الهيئة بدرجة خاصة وبمرسوم جمهوري.

٢ . يشترط في من يعين رئيسا للهيئة ان يكون عراقيا ومن ابوين عراقيين بالولادة ومن اصول غير اجنبية ومن حملة شهادة الدكتوراه او ما يعادلها وبمرتبة استاذ ومن ذوي الخبرة والاختصاص يرتبط بالوزير وتكون مدة اشغاله لهذا الموقع ٥ خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، ويجوز تكليفه بإشغال موقع مماثل في جامعة او هيئة اخرى لمدة مماثلة .

٣. يتولى رئيس الهيئة صلاحيات رئيس الجامعة بما ينسجم مع اوضاع الهيئة وله تخويل بعض صلاحياته الى العمداء ومن يراه مناسبا.

**المادة ٣٤**

يتولى ادارة الكلية التقنية او المعهد مجلس الكلية التقنية او مجلس المعهد وهو السلطة العليا فيهما ويتألف من عميد الكلية التقنية او عميد المعهد ورؤساء الاقسام والفروع وممثل عن نقابة المعلمين وممثل عن الاتحاد الوطني لطلبة العراق في الكلية التقنية او في المعهد ويتولى اختصاصات وصلاحيات مجلس الكلية في الجامعات وبما تلاءم مع اوضاع الكلية التقنية او المعهد وله منح بعض صلاحياته الى العميد وتكون اجتماعاته واتخاذ قراراته كما ورد في المادة ٢١ من هذا القانون .

**المادة ٣٥**

١. يرأس كل كلية تقنية او معهد في الهيئة عميد ويشترط ان يكون عراقيا ومن ابوين عراقيين بالولادة ومن بين ذوي الخبرة والاختصاص وبمرتبة استاذ مساعد في الاقل، وتكون مدة اشغاله لهذا الموقع ٥ خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، ويجوز تكليفه بإشغال موقع مماثل في جامعة او هيئة اخرى لمدة مماثلة .

٢ . يتولى كل من عميد الكلية التقنية والمعهد صلاحيات واختصاصات عميد الكلية في الجامعة بما يتماشى واهداف الكلية والمعهد.

## الباب الرابع

## الهيئة العراقية للحاسبات والمعلوماتية

١ – تستحدث هيئة تسمى الهيئة العراقية للحاسبات والمعلوماتية بمستوى جامعة، ترتبط بمركز الوزارة، وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والاداري، ويديرها موظف بدرجة خاصة.

٢ – تتولى الهيئة ما يأتي :

ا – اقتراح السياسات والخطط واعداد الدراسات وتقديم المشورة في مجال المعلوماتية واجهزة وبرمجيات الحاسبات وتوظيفها.

ب – المساهمة في وضع المعايير والمقاييس واساليب التقويم للنشاطات المعلوماتية الوطنية.

ج – اجراء البحوث والدراسات النظرية والتطبيقية في مجال المعلوماتية.

د – منح الشهادات العلمية في مجال الحاسوب والمعلوماتية.

هـ – تنفيذ وادارة بنك وطني للمعلومات العلمية والتكنولوجية بأحدث الوسائل المتطورة.

و – المساهمة في وضع وتطوير المناهج لأقسام هندسة علوم الحاسبات والبرمجيات في الجامعات والمعاهد.

ز – تنظيم دورات تدريبية مهنية وتخصصية في مجال المعلوماتية واجهزة وبرمجيات الحاسبات.

ح – متابعة التطورات الحديثة في مجال المعلوماتية واعداد الدراسات وتقديم المقترحات بشأنها.

٣ - تتكون الهيئة من التشكيلات الاتية:

ا - معهد المعلوماتية للدراسات العليا :

ويختص بالدراسات النظرية والتطبيقية في مجال الدراسات العليا وعلى مستوى الدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه، بتركيز خاص على الموضوعات والمجالات المتطورة والمستقبلية.

ب - مركز تكنولوجيا المعلومات :

ويختص بالبحث والتطوير وتقديم المشورة في مجالات الحواسيب وشبكات الاتصالات وصناعة البرمجيات واقتراح المشاريع الوطنية ذات الصلة وتنفيذها ذاتيا او بالتعاون مع المراكز والمؤسسات البحثية والصناعية في العراق.

ج - مركز المعلومات العلمية والتكنولوجية :

ويختص بإنشاء شبكة وطنية للمعلومات العلمية والتكنولوجية، وتامين ارتباط واسهام الجهات الوطنية المختلفة فيها، والعمل على ارتباطها بالشبكات العالمية والمساهمة في نشر المعرفة العلمية في مختلف جوانبها.

٤ - ا - يتولى ادارة الهيئة مجلس برئاسة رئيس الهيئة وعضوية عميد المعهد ومديري المركزين واربعة مختصين بالحاسوب والمعلوماتية من الجهات ذات العلاقة يختارهم الوزير لمدة سنتين قابلة للتجديد.

ب - يمارس مجلس الهيئة الاختصاصات والصلاحيات المنوطة بمجالس الجامعات بما يتلاءم مع اوضاع الهيئة وله منح رئيس الهيئة بعض الصلاحيات.

ج - يعقد المجلس اجتماعاته ويتخذ قراراته على النحو المنصوص عليه في المادتين ١٤ و١٥ من هذا القانون.

٥ - ا - يشترط في من يعين رئيسا للهيئة ان يكون عراقيا من ابوين عراقيين بالولادة ومن اصل غير اجنبي ومن حملة شهادة الدكتوراه ولا تقل مرتبته العلمية عن استاذ ومن ذوي الخبرة والاختصاص في مجال الحاسوب والمعلوماتية.

ب - يتولى رئيس الهيئة صلاحيات رئيس الجامعة بما ينسجم مع اوضاع الهيئة وله تخويل بعض صلاحياته الى العميد او مدير المركز او من يراه مناسبا.

٦ - ا - يتولى ادارة معهد المعلوماتية للدراسات العليا، مجلس المعهد ويتألف وفق المادة ١٩ من هذا القانون ويمارس اختصاصات وصلاحيات مجلس الكلية في الجامعات بما يتلاءم مع اوضاع المعهد وله منح بعض صلاحياته الى العميد وتكون اجتماعاته واتخاذ قراراته على النحو المنصوص عليه في المادة ٢١ من هذا القانون.

ب - يتولى مجلس المركز ادارة المركز، ويتألف على النحو الاتي :

اولا - المدير العام للمركز – رئيسا.

ثانيا - مدراء الاقسام العلمية – اعضاء.

ثالثا - اربعة مختصين في الحاسوب والمعلوماتية يختارهم رئيس الهيئة – اعضاء.

٧ – ١ – يعين عميد المعهد بدرجة مدير عام ويشترط فيه، وفي مدير عام المركز، ان يكون كل منهما عراقيا من ابوين عراقيين بالولادة ومن اصل غير اجنبي ومن ذوي الخبرة والاختصاص ولا تقل المرتبة العلمية لكل منهما عن استاذ مساعد.

ب – يتولى عميد المعهد ومدير عام المركز صلاحيات واختصاصات عميد الكلية المنصوص عليها في القانون بما يتماشى مع اهداف المعهد او المركز.

٨ – للوزير، استحداث مراكز ترتبط بهذه الهيئة، بناء على اقتراحها وموافقة هيئة الراي.

## الباب الخامس

## أحكام عامة وختامية

**المادة ٣٦**

١– يحتفظ اعضاء الهيئة التدريسية بمراتبهم العلمية وسائر الحقوق المقررة في هذا القانون والقوانين الاخرى والانظمة والتعليمات الصادرة بموجبها بما فيها مخصصات الخدمة الجامعية في حالة تعيينهم او نقلهم او تنسيبهم في مركز الوزارة او مراكز تشكيلاتها ووزارة التربية وكذلك المعينون في مركز الوزارة او وزارة التربية من حملة الشهادات العليا والذين تنطبق عليهم شروط عضو الهيئة التدريسية وتعد مدة قيامهم بهذه الوظائف خدمة جامعية فعلية لأغراض العلاوة والترفيع والتقاعد .

٢ - يحتفظ اعضاء الهيئة التدريسية بحق الترقية العلمية في حالة تعيينهم او نقلهم الى وظائف خارج الوزارة في حالة توفر الشروط اللازمة لذلك دون شرط التدريس.

**المادة ٣٧**

١ ـ تحدد بنظام الامور الاتية :

أ . مراكز البحث العلمي التابعة للوزارة واختصاصاتها وشؤونها العلمية والادارية.

ب . اقسام دوائر مركز الوزارة واختصاصاتها واقسام مراكز الجامعات وهيئة المعاهد الفنية.

جـ . الامور المتعلقة بقبول الطلبة وانتقالهم.

٢ ـ تحدد بتعليمات يصدرها الوزير الامور المتعلقة بإرشاد الطلبة وتوجيههم علميا وتربويا واجتماعيا وفكريا ورعايتهم ماديا ومعنويا وتنظيم فعالياتهم اللامنهجية وامتحاناتهم وواجباتهم وانضباطهم والحاقهم بالبعثات والزمالات وتدريبهم وكل ما يتعلق بشؤونهم العملية والتربوية الاخرى وتنظيم الاجازات الدراسية.

**المادة ٣٨**

١ ـ لا تسمع المحاكم الدعاوى التي تقام على الوزارة او الجامعة او الهيئة او الكلية او المعهد في كل ما يتعلق بالقبول او الانتقال او الامتحانات او العقوبات الانضباطية التي تفرض على الطلبة والفصل وترقين القيد وغيره ويكون للوزارة وللجامعة وللهيئة وحدها حق البت في الشكاوى التي تنشا عن هذه الامور.

٢ ـ تمنح المحاكم من النظر في دعاوى تقويم الشهادات والدرجات العلمية العربية والاجنبية التي تلي مرحلة الدراسة الثانوية ودعاوى منح الالقاب والشهادات العلمية والفخرية.

**المادة ٣٩**

١ ـ تنقل جميع حقوق والتزامات التقسيمات الملغاة التابعة للوزارة او التي اعيد النظر في ارتباطاتها او تسمياتها او التي الحقت بجهات اخرى بموجب احكام هذا القانون وجميع اعتماداتها المرصدة في الموازنة العامة وخطة التنمية الى التشكيلات التي حلت محلها بموجب القرارات التي يصدرها الوزير.

٢ ـ يستمر العمل في التخصيصات المالية والاستثمارية وتبقى نافذة جميع حقوق والتزامات الوزارة والتشكيلات التابعة لها التي كانت قائمة قبل صدور هذا القانون كما تبقى نافذة جميع الاتفاقيات والعقود والمقاولات والمناقصات الخاصة بتلك الجهات.

**المادة ٤٠**

للجامعات وهيئة المعاهد الفنية ان تستعين في اجراء تجاربها العلمية وتطبيقاتها العلمية والمختبرية وتدريب طلبتها بجميع المرافق ذات الاختصاص في دوائر الدولة والقطاعين الاشتراكي والمختلط وعلى هذه الدوائر تقديم التسهيلات والمساعدات لتحقيق ذلك.

**المادة ٤١**

يعين لكل جامعة وهيئة المعاهد الفنية مساعد رئيس جامعة او أكثر او مساعد رئيس الهيئة او أكثر، يرتبط برئيس الجامعة او رئيس الهيئة حسب مقتضى الحال. ويشترط فيه ان يكون بمرتبة استاذ مساعد في الاقل، ويعين بقرار من مجلس الوزراء، ويكون بمستوى مدير عام.

**المادة ٤٢**

يعين لكل كلية او معهد معاون او أكثر للعميد بقرار من رئيس الجامعة او الهيأة بناء على توصية العميد وتحدد مهامه بتعليمات.

**المادة ٤٣**

يرتبط معهد الشباب القومي المؤسس بالقانون رقم ٥٧ لسنة ١٩٨٢ بجامعة بغداد.

**المادة ٤٤**

لا تسرى احكام هذا القانون على الحقوق التي اكتسبها اصحابها قبل صدوره ويحتفظون جميعا بمراتبهم العلمية ومناصبهم الادارية ومرتباتهم وبجميع حقوقهم في الترقية والترفيع اثناء خدمتهم وذلك وفقا للقواعد القانونية والادارية التي كانت سارية قبل نفاذ هذا القانون.

**المادة ٤٥**

تعفى الجامعات والهيئة من رسم الوارد الكمركي لجميع المواد والعدد والاجهزة واجزائها والمواد الاحتياطية والمختبرية ووسائل الايضاح والافلام والنشرات والكتب والمطبوعات المستوردة في نطاق المشاريع والاختصاصات التعليمية التي تخدم اغراضها.

**المادة ٤٦**

يلغى قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم ٥٥ لسنة ١٩٨٣ و قانون مؤسسة المعاهد الفنية رقم ٣٤ لسنة ١٩٧٦ وتبقى الانظمة والتعليمات الصادرة بموجبها نافذة بما لا يتعارض واحكام هذا القانون لحين احلال ما يحل بدلها.

**المادة ٤٧**

١. يجوز اصدار انظمة لتسهيل تنفيذ هذا القانون.

٢. للوزير اصدار التعليمات اللازمة لتسهيل تنفيذ هذا القانون.

٣. لا يعمل باي نص يتعارض واحكام هذا القانون.

**المادة ٤٨**

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

## الاسباب الموجبة

لتطوير الهيكل التنظيمي الاساس لمركز وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتأطير البنى الارتكازية التنفيذية لمؤسساتها المتمثلة بالجامعات والكليات والمعاهد العالية والفنية والاقسام العلمية باطر قانونية سليمة تتماشى مع المفهوم البعث للإدارة بإزالة الحلقات الادارية الزائدة ومنح الصلاحيات اللازمة لتوفير المرونة المطلوبة لاستيعاب المتغيرات واحداث التغييرات التنظيمية التي تتطلبها مسيرة العملية التعليمية والتربوية وتوحيد الصيغ التنظيمية في جميع الجامعات وهيئة المعاهد الفنية في القطر بما يساعدها على اداء واجباتها بدقة وبكفاءة عاليتين تحقيقا لأهداف النهوض الجديد للمجتمع في جميع مجالاته.

فقد شرع هذا القانون

## قانون الخدمة الجامعية

## رقم ( ٢٣ ) لسنة ٢٠٠٨

**المادة ١**

أولا- تسري أحكام هذا القانون على موظف الخدمة الجامعية.

ثانيا - يقصد بالتعابير التالية المعاني المبينة إزاؤها لأغراض هذا القانون.

الوزارة - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير- وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

المؤسسة – الجامعة أو المعهد .

الجامعة – إحدى الجامعات العراقية الرسمية.

الهيأة – هيأة التعليم التقني.

ثالثا – يقصد بموظف الخدمة الجامعية، كل موظف يقوم بممارسة التدريس الجامعي والبحث العلمي والاستشارة العلمية والفنية أو العمل في ديوان وزارة التعليم العالي والبحث العلمي أو مؤسساتها ممن تتوفر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية، المنصوص عليها في قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠ ) لسنة ١٩٨٨ أو إي قانون يحل محله.

**المادة ٢**

يتولى موظف الخدمة الجامعية ما يأتي:

أولا- رعاية الطلبة فكريا وتربويا ، بما يحقق مصلحة الوطن والأمة في إرساء دعائم المجتمع العراقي الديمقراطي نحو بناء حضارة إنسانية راقية متخذا من الأسلوب العلمي في التفكير والممارسة أداة لتحقيق تلك الأهداف.

ثانيا - القيام بالتدريسات النظرية والعملية والتطبيقية والميدانية والتدريب والمختبرات والمعامل والحقول التجريبية، والمحافظة على موجوداتها ومراقبة حسن استعمالها وإلقاء المحاضرات النظرية والعملية ، وحل التمارين وتدقيق تقارير الطلبة والإشراف على البحوث والرسائل.

ثالثا - إجراء البحوث العلمية في مختلف المجالات.

رابعا- الإسهام في النشاطات الجامعية كالمواسم الثقافية ويوم الجامعة ومعارض الكلية وحفلات التخرج والفعاليات الطلابية وما يطلب منه القيام به من فعاليات علمية وتعليمية.

خامسا- الإسهام في التأليف والترجمة والنشر .

سادساً- الإسهام في المجالس واللجان الدائمة والمؤقتة داخل الوزارة وخارجها.

سابعا - الإسهام في تطوير الأقسام العلمية فكريا وتربويا وعلميا، وتقديم الدراسات والبحوث والتقارير والخطط والمناهج الدراسية.

ثامنا- أجراء الامتحانات ومراقبة حسن سيرها.

تاسعاً - الإسهام في الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية داخل العراق وخارجه.

عاشرا - القيام بالدراسات والبحوث التي تقترحها دوائر الدولة والقطاع العام والخاص في نطاق التعاون بين مؤسسته وتلك الجهات.

حادي عشر- أداء الواجبات الإدارية التي تكلفه الوزارة بها أو المؤسسة التعليمية التي يعمل فيها.

ثاني عشر- العمل في المراكز أو المكاتب الاستشارية المتخصصة التابعة للوزارة أو مؤسساتها التعليمية.

ثالث عشر/ التواجد العلمي في مؤسسته بما لا يقل عن (٣٠) ساعة أسبوعيا لتحقيق الفقرات أعلاه من هذه المادة .

**المادة ٣**

يقدم كل من الأستاذ والأستاذ المساعد والمدرس تقريرا بعد كل فصل دراسي يتضمن نشاطه التدريسي وما أكمله من مفردات المناهج وما اعترضته من مشكلات ، وما يقترحه من توصيات لحلها ، والبحوث والمقالات التي نشرها والمحاضرات العامة التي ألقاها ومقترحاته لتطوير المناهج والمؤسسة التعليمية التي يعمل فيها.

**المادة ٤**

أولا – لا يجوز للمدرس المساعد تدريس طلبة الدراسات العليا والإشراف على بحوثهم ورسائلهم.

ثانيا – يجوز بقرار من مجلس الكلية عند الضرورة تكليف المدرس بالتدريس والإشراف على طلبة الماجستير فقط.

ثالثا – يجوز بقرار من مجلس الكلية عند الضرورة تكليف المدرس المساعد بالتدريس النظري في الدراسات الأولية الجامعية .

**المادة ٥**

يتولى وزير التعليم العالي والبحث العلمي أو من يخوله ما يأتي:

أولاً – تعيين أو أعادة تعيين من تتوفر فيه شروط التعيين في الخدمة الجامعية في مركز الوزارة .

ثانياً – الموافقة على نقل منتسبي الوزارة من موظفي الخدمة الجامعية إلى ملاك الجامعات وقبول استقالتهم وأحالتهم إلى التقاعد وفق قانون.

ثالثاً – الموافقة على نقل موظفي الخدمة الجامعية إلى خارج الوزارة وفقا للقانون.

رابعاً – استثناء من له ميزات علمية من نظام الجدارة البدنية، عدا من كان مصابا بمرض سار من النوع الحاد أو المزمن بتقرير من لجنة طبية رسمية.

خامسا – ترفيع أو ترقية موظف الخدمة الجامعية المعين في مركز الوزارة وفق القانون.

**المادة ٦**

أولا- يتولى رئيس الجامعة أو الهيأة أو المركز أو من يخوله وبتوصية من مجلس الجامعة أو الهيأة أو المركز :

١. تعيين أو أعادة تعيين من تتوفر فيه شروط التعيين في الخدمة الجامعية.

٢. تعيين الموظفين من الفنيين والإداريين.

ثانيا– يتولى رئيس الجامعة أو الهيأة أو المركز أو من يخوله ترفيع موظف الخدمة الجامعية وفق القانون.

ثالثا – يتولى مجلس الجامعة أو الهيأة أو المركز ترقية موظف الخدمة الجامعية وفق القانون .

**المادة ٧**

أولاً – يستحق موظف الخدمة الجامعية المتفرغ وغير المتفرغ أجور المحاضرات لما زاد على نصابه التدريسي المقرر ويلتزم بالتعليمات المنظمة لهيكل عمله على أن تراعى في ذلك المراتب العلمية.

ثانياً – يعد موظف الخدمة الجامعية متفرغا بعد اكمال نصابه بحكم القانون عند مباشرته الوظيفة المعين فيها أو المعاد إليها ويتم تحديد النصاب بتعليمات تصدرها الوزارة على ان تراعى المراتب العلمية..

ثالثا– لا يجوز لموظف الخدمة الجامعية المتفرغ بموجب أحكام هذا القانون، أن يمارس أي عمل من أعمال مهنته لحسابه الخاص خارج نطاق عمله الجامعي ما لم يوجد نص بخلاف ذلك.

رابعا– يمنح موظف الخدمة الجامعية المتفرغ والمتفرغ العلمي بموجب أحكام هذا القانون مخصصات خدمة جامعية شهرية بنسبة (١٠٠٪) مئة من المئة من راتبه الشهري ، ولا تحجب هذه المخصصات مكافآت الاستشارة الفنية للمؤسسات الحكومية والخاصة ضمن اختصاصه العلمي والتأليف والترجمة والإنتاج العلمي والفني.

خامسا – للوزير بناء على توصية مجلس الجامعة أو الهيأة أو المركز استثناء موظف الخدمة الجامعية من التفرغ بناء على طلبه.

سادسا – يستحق موظف الخدمة الجامعية المنسب من مؤسسة تعليمية إلى أخرى مخصصات والامتيازات ذاتها التي يتمتع بها اقرأنه في المؤسسة المنسب إليها أو المنسب منها، أيهما أكثر.

سابعا – لا يستحق موظف الخدمة الجامعية غير المتفرغ ، وفق أحكام هذا القانون ، ممن توفر فيه شروط عضو الهيأة التدريسية مخصصات الخدمة الجامعية المنصوص عليها في البند ( رابعا) من هذه المادة .

ثامنا – يستمر صرف مخصصات الخدمة الجامعية خلال العطل والإجازات الاعتيادية والمرضية وإجازات الوضع و الايفادات الرسمية . ويمنح نصف الراتب مع نصف المخصصات لإجازات الأمومة وللمجازين للدراسة داخل وخارج العراق وللمتمتعين بالبعثات الدراسية والزمالات في الخارج.

تاسعا – للوزير أو من يخوله بناء على توصية مجلس الجامعة أو الهيأة أو المركز المستندة إلى الحاجة الحقيقية إصدار القرار بتفرغ الطبيب أو طبيب الأسنان أو الطبيب البيطري أو الصيدلي أو المهندس من غير أعضاء الهيأة التدريسية وفق أحكام هذا القانون، ويمنح مخصصات بنسبة (١٠٠٪) مئة من المئة من المخصصات التي يستحقها من هم في مهنته بموجب القوانين والأنظمة أيهما أكثر .

عاشرا – على موظف الخدمة الجامعية الذي يعين لأول مرة أو المنقول من دوائر الدولة أو القطاع العام، إلى إحدى مؤسسات الوزارة التعليمية أن يقدم خلال العام الدراسي الأول من عمله ما يثبت أهليته للعمل العلمي (الأكاديمي) بما يظهر قابليته في البحث العلمي أو يساهم في عملية الترجمة أو يقوم بجهود تدريسية ناجحة يعتمدها مجلس القسم ومجلس الكلية أو المعهد، وعندئذ يثبت في وظيفته، وبخلاف ذلك ينقل إلى خارج المؤسسة.

حادي عشر – للوزير تنسيب موظف الخدمة الجامعية المشمول بإحكام هذا القانون للعمل في ديوان وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مدة لا تزيد على(٣) ثلاث سنوات ويحتفظ بحقوقه وامتيازاته.

ثاني عشر – لموظف الخدمة الجامعية الحاصل على شهادة الماجستير اكمال دراسته للحصول على شهادة الدكتوراه داخل العراق مع استمراره في مهامه الوظيفية ويعد متفرغا جزئيا لإكمال دراسته وتخفض ساعات عمله بما يساعده على الاستمرار بالدراسة مع احتفاظه بجميع حقوقه وامتيازاته خلال مدة الدراسة بما فيها مخصصات التفرغ الجامعي .

**المادة ٨**

تتحمل الوزارة أو المؤسسة التعليمية تكاليف العلاج لموظف الخدمة الجامعية دون عائلته خارج العراق أذا تعذر معالجته داخل العراق بناء على تقرير صادر من لجنة طبية رسمية مختصة.

**المادة ٩**

أولا- يجوز تنسيب موظف الخدمة الجامعية إلى أي دائرة من دوائر الدولة وفق القانون لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد لسنة أخرى وعلى الدائرة المنسب أليها صرف جميع رواتبه ومخصصاته من موازنتها السنوية.

ثانيا – للوزير أن يوافق على التفرغ العلمي لمن هو برتبة أستاذ أو أستاذ مساعد أو مدرس داخل العراق أو خارجه في الحالات التي يتعذر التفرغ فيها في الداخل بناء على توصية مجلس الجامعة أو الهيأة أو المركز لمدة سنة دراسية واحدة أو فصل دراسي واحد مرة كل خمس سنوات ويصرف له خلالها جميع رواتبه ومخصصات التفرغ الجامعي.

ثالثا –للوزير أن يوافق على التفرغ العلمي لمدة سنة واحدة لمن هو برتبة أستاذ أو أستاذ مساعد خارج العراق أذا أمضى سنتين في خدمة فعلية بعد تفرغه داخل العراق مع مراعاة الحاجة الفعلية لخدماته داخل العراق .

رابعا – يصدر الوزير تعليمات تنظم الأمور المتعلقة بالتفرغ العلمي .

**المادة ١٠**

أولا – يستحق موظف الخدمة الجامعية أجازه اعتيادية براتب تام لمدة(١٥) خمسة عشر يوما عن كل سنة دراسية ويجوز تراكم هذه الإجازات على ان لا يمنح الموظف خلال السنة الدراسية الواحدة أكثر من (٣٠) ثلاثين يوما .

ثانيا– تدور لحساب موظف الخدمة الجامعية أجازته الاعتيادية التي استحقها طبقا لأحكام هذا القانون وقانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠.

ثالثا– يستحق موظف الخدمة الجامعية أجازه العطلة السنوية لمدة (٦٠) ستون يوما ، ولرئيس الجامعة أن يدعو موظف الخدمة الجامعية لأداء بعض الواجبات الرسمية خلال العطلة السنوية وتعويضه عنها بمدة مماثلة خلال السنة أو بما يعادل ذلك من راتب ومخصصات شهرية ، ولا يعاد هذا التكليف سنتين متتاليتين ، إلا بموافقة الموظف.

رابعا –

ا– يستحق موظف الخدمة الجامعية المحال إلى التقاعد رواتبه الاسمية عن مده أجازه العطلة السنوية البالغة (٦٠) ستون يوما مضافا أليها ما تراكم من إجازات اعتيادية على أن لا تتجاوز (١٨٠) مئة وثمانون يوما.

ب– يجوز احتساب مدة الإجازات الاعتيادية المتراكمة خدمة تقاعدية بناء على طلب تحريري من موظف الخدمة الجامعية.

**المادة ١١**

أولاً– ا– يجوز تمديد خدمة الأستاذ والأستاذ المساعد بناء على موافقته التحريرية وتوصية من مجلس الكلية وموافقة مجلس الجامعة.

ب –أحاله من يتم تمديد خدمته إلى التقاعد وفق الفقرة (ا) من هذا البند عند إكماله (٧٠) السبعون من العمر.

ثانياً – يشمل بهذا القانون موظفو الخدمة الجامعية الذين أحيلوا إلى التقاعد قبل صدوره.

**المادة ١٢**

يستحق موظف الخدمة الجامعية أو عياله راتبا تقاعديا مساويا لما يتقاضاه أقرانه ممن هم في الخدمة من راتب ومخصصات الخدمة الجامعية في إحدى الحالات الآتية:

أولا – إذا أحيل إلى التقاعد بسبب إكماله السن القانونية وله خدمة جامعية لا تقل عن (٢٥) سنة.

ثانيا – إذا أحيل إلى التقاعد لأسباب صحية جراء عجزه عن أداء واجباته بتقرير من لجنة طبية رسمية مختصة بصرف النظر عن مدة خدمته أو عمره.

ثالثا – إذا أحيل إلى التقاعد وكانت له من الخدمة جامعية (٣٠) ثلاثون سنة ولم يكن قد أكمل السن القانونية للإحالة إلى التقاعد.

رابعا– أذا توفي وهو في الخدمة مهما كانت مدة خدمته أو عمره.

**المادة ١٣**

يلتزم موظف الخدمة الجامعية بالقوانين والأنظمة والتعليمات المقررة وبما تقتضيه الأعراف والتقاليد الجامعية ويتجنب كل ما من شانه الإخلال بواجبات وظيفته العلمية والتربوية والإدارية المنصوص عليها في هذا القانون .

**المادة ١٤**

أولاً– منح الموظفين الفنيين العاملين في الوزارة ومؤسساتها مخصصات بنسبة (١٠٠٪) مئة من المئة من الراتب.

ثانياً – منح الموظفين الإداريين الذين يتطلب وجودهم مع موظفي الخدمة الجامعية مخصصات الخدمة الجامعية بنسبة (٧٥٪) خمس وسبعين من المئة من الراتب.

**المادة ١٥**

١. منح معاوني العمداء ورؤساء الأقسام العلمية في الكليات والمعاهد مخصصات منصب مقطوعة شهريا ٢٥٠٠٠٠ مئتان وخمسون ألف دينار.
٢. منح مقرري الأقسام العلمية مخصصات منصب مقطوعة شهريا١٥٠٠٠٠ مئة وخمسون إلف دينار.
٣. منح مسؤولي الأقسام الإدارية في مركز الوزارة والجامعات والكليات والمعاهد مخصصات منصب مقطوعة شهريا ١٠٠,٠٠٠مئة إلف دينار .

**المادة ١٦**

التنسيق بين مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والوزارات والجهات الأخرى غير المرتبطة بوزارة يتم من خلاله ما يأتي:

أولاً – تكليف بعض التدريسيين أو الباحثين في مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بإجراء البحوث والتجارب والقيام بنشاطات ذات علاقة باختصاص الوزارات والجهات الأخرى غير المرتبطة بوزارة بهدف تطوير الجوانب الإنتاجية والخدمية فيها مقابل أجور متفق عليها بين الجانبين وتخصص نسبة لا تزيد على(٨٠٪) ثمانين من المئة من هذه الأجور للمشاركين فيها وتخصص النسبة المتبقية منها للجامعة أو الكلية أو الهيأة أو المعهد وفق تعليمات يصدرها الوزير.

ثانياً – الاستعانة بالملاكات العلمية والفنية التي تعمل في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة للقيام بالتدريسات النظرية والعلمية والتطبيقية والميدانية والتدريب والإشراف على رسائل الدراسات العليا لقاء أجور أو مكافآت تحدد بتعليمات يصدرها الوزير.

**المادة ١٧**

تستثنى المخصصات المنصوص عليها في هذا القانون من الحد الأعلى للراتب والمخصصات المنصوص عليها في أي قانون أخر.

**المادة ١٨**

أولا- تطبق أحكام قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم ( ٤٠) لسنة ١٩٨٨ وقانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ وقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ وقانون التقاعد الموحد رقم (٢٧) لسنة٢٠٠٦والامر المرقم (٦ (لسنة ٢٠٠٥ وقانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم( ) لسنة ٢٠٠٨ باستثناء المادة (١٥ ) منه فيما لم يرد به نص خاص في هذا القانون.

ثانيا / لا يمنع سريان هذا القانون من استفادة المشمولين بأحكامه من أي قانون أخر.

**المادة ١٩**

للوزير إصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ أحكام هذا القانون.

**المادة ٢٠**

يلغى قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته وتبقى الأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه نافذة لحين صدور ما يلغيها أو يحل محلها.

**المادة ٢١**

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل بموجبه اعتبارا من تاريخ ١/ ١/ ٢٠٠٨.

## الأسباب الموجبة

لأجل الارتقاء بمستوى الكادر التدريسي والأكاديمي لتطوير العمل الجامعي على نحو ينسجم مع المعطيات والمتغيرات الإقليمية في مضمار التعليم العالي والبحث العلمي من خلال تناول شؤون موظفي الخدمة الجامعية كافة ، ولغرض مواكبة التطورات على مستوى العالم في المجال الأكاديمي وانسجاما مع التحولات الديمقراطية والحضارية المهمة التي يشهدها العراق ولفتح مجالات وأفاق جديدة أمام المؤسسات الأكاديمية ولوضع إستراتيجية جديدة وشاملة للتعليم العالي في العراق دعما للمسيرة التعليمية وتحقيقا لتطورات ملموسة في مجال البحث العلمي ولتحصين الملاك التدريسي ورفع مستواه ألمعاشي والحفاظ عليه فقط شرع هذا القانون.

## قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ المعدل

### الفصل الأول
### الأحكام العامة والتعاريف

**المادة ١**

١ -تسرى احكام هذا القانون على جميع الموظفين والمستخدمين في دوائر الحكومة ممن يتقاضون رواتبهم من الميزانية العامة او من ميزانية الاوقاف العامة وعلى موظفي الادارة المحلية ولا تشمل ضباط الجيش والجنود مع مراعاة ما ينص عليه في القوانين الخاصة بالمسالك الاخرى والاحكام الخاصة بالخدمة الخارجية الملحقة بهذا القانون.

٢ -تشمل هيئة الوزراء احكام المواد ٥٢ (٢) و (٣) و ٥٧ و ٥٨ فقط و تشمل المستخدمين بمقاولات خاصة احكام الفقرتين ٢ و ٣ من **المادة** ٥٢ الاّ اذا نصت مقاولاتهم على خلاف ذلك.

**المادة ٢**

يقصد في هذا القانون بتعبير:

الموظف – كل شخص عهدت اليه وظيفة دائمة داخلة في الملاك الخاص بالموظفين.

المستخدم – كل شخص تستخدمه الحكومة في خدمة داخلة في الملاك الدائم الخاص بالموظفين.

الملاك – مجموع الوظائف والدرجات المعينة لها المصادق عليها بموجب قانون الميزانية او من قبل وزير المالية.

الوزير – رئيس الوزراء فيما يختص بموظفي ومستخدمي ديوان مجلس الوزراء والدوائر التابعة له والوزير

المختص فيما يختص بموظفي ومستخدمي وزارته ويعتبر كل من رئيس ديوان مجلس السيادة ومراقب الحسابات العام ورئيس مجلس الخدمة العامة ورئيس جامعة بغداد بمثابة الوزير فيما يختص بموظفي ومستخدمي دوائرهم في الشؤون المتعلقة بتنفيذ هذا القانون على ان يعتبر رئيس الوزراء بمثابة الوزير لهذه الدوائر وكذلك وزير المعارف بالنسبة لجامعة بغداد في الامور التي تستلزم اصدار مرسوم جمهوري.

رئيس الدائرة – وكيل الوزراء والوكيل العام والمتصرف واي موظف اخر يخول سلطة رئيس دائرة بقرار من مجلس الوزراء.

الرئيس المباشر – هو رئيس الشعبة او رئيس الوحدة التي ينتمي اليها الموظف المباشر.

الرئيس الاعلى – هو الوزير او رئيس الدائرة او من يخوله.

الفصل الثاني

**المادة ٣**

الغيت **المادة** (٣) بموجب **المادة** (٢٠) من قانون رواتب وموظفي الدولة رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨ المعدل.

**المادة ٤**

تمنح مخصصات غلاء المعيشة للموظفين وفق الجدول ادناه الذي يحل محل الجدول رقم (١) الملحق بمرسوم مخصصات غلاء المعيشة رقم (٣) لسنة ١٩٥٤.

الجدول رقم (١)

مخصصات غلاء المعيشة للموظفين

| الراتب الاعزب او المتزوج وليس له ولد او له ولد واحد | الراتب الاعزب او المتزوج وله اكثر من ولد | الراتب الارمل للأرمل الذي له ولد او ولدان وللأرمل له اكثر من ولدين |
|---|---|---|
| ٨ ٨ ٥٠٠ | ٨ ٠٠٠ | ١٠ |
| ١١-١٢ ١٠ ٠٠ | ١١ ٠٠٠ | ١٢ |
| ١٣-١٦ ١١ ٠٠٠ | ١٢ ٠٠٠ | ١٣ |
| ١٧-١٩ ١٢ ٠٠٠ | ١٣ ٠٠٠ | ١٥ |
| ٢٠-٢٤ ١٢ ٠٠٠ | ١٣ ٠٠٠ | ١٥ |
| ٢٥-٢٦ ١٣ ٠٠٠ | ١٤ ٠٠٠ | ١٦ |
| ٢٧-٣٤ ١٣ ٠٠٠ | ١٥ ٠٠٠ | ١٦ |
| ٣٥-٤٤ ٥٠٠ | ١٣ ٠٠٠ ١٥ ٠٠٠ | ١٧ |
| ٤٥-٥٤ ١٤ ٥٠٠ | ١٥ ٠٠٠ | ١٧ |
| ٥٥-٦٣ ١٥ ٠٠٠ | ١٦ ٠٠٠ | ١٨ |
| ٦٤-٧٤ ١٤ ٠٠٠ | ١٦ ٠٠٠ | ١٨ |

٧٥-٨٤ ١٤ ٠٠٠/ ١٦ ٠٠٠/ ١٨

٨٥-٩١ ١٤ ٠٠٠/ ١٦ ٠٠٠/ ١٨

٩٢-٩٩ ١٤ ٠٠٠/ ١٦ ٠٠٠/ ١٨

١٠٠-١٠٤ ١٦ ٠٠٠/ ١٨ ٠٠٠/ ٢٠

١٠٥-١١٩ ١٦ ٠٠٠/ ١٨ ٠٠٠/ ٢٠

١٢٠-١٣٤ ١٨ ٠٠٠/ ٢٠ ٠٠٠/ ٢٥

اكثر من ذلك ٢٢ ٠٠٠/ ٢٢ ٠٠٠/ ٢٥

**المادة ٥**

الغيت المادة (٥) بموجب المادة (٢٠) من قانون رواتب وموظفي الدولة رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨ المعدل.

**المادة ٦**

١ – يعين رئيس مجلس الخدمة العامة بمرسوم جمهوري ، بناء على اقتراح مجلس الوزراء. وله حقوق الوزير في كل ما يتعلق بالراتب والمخصصات والخدمات والتقاعد وتشريفات الدولة وجواز السفر.

٢ – يعين عضو مجلس الخدمة العامة بمرسوم جمهوري ، بناء على توصية رئيس المجلس وموافقة مجلس الوزراء ، ويحدد راتبه ب ( ٢٠٠ ) دينار شهريا.

## الفصل الثالث
## شروط التوظيف والاستخدام

**المادة ٧**

لا يعين لأول مرة في الوظائف الحكومية الاّ من كان:

١ -عراقيا او متجنسا مضى على تجنيسه مدة لا تقل عن خمس سنوات.

٢ -اكمل الثامنة عشرة من العمر وللممرضة السادسة عشرة.

٣ -ناجحا في الفحص الطبي وسالما من الامراض والعاهات الجسمية والعقلية التي تمنعه من القيام بالوظيفة المعين لها بموجب قرار من السلطات الطبية المختصة وفقا لنظام خاص.

٤ -حسن الاخلاق وغير محكوم بجناية غير سياسية او بجنحة تمس الشرف كالسرقة والاختلاس والتزوير والاحتيال.

٥ -حائزا على شهادة دراسية معترف بها.

١ -أ- لا يعين بعد صدور هذا القانون خريجو الدراسة الابتدائية او ما يعادلها في الوظائف الواردة في الجداول الملحقة ب قانون الملاك ولا يجوز نقل من هم بالخدمة ممن عينوا منذ ١٨ – ١٠ – ١٩٥٨ الى وظائف اخرى غير الوظائف التي يبدا راتبها بـ (٥٠٠/ ٧٢) دينارًا الا بعد حصولهم على شهادة الدراسة المتوسطة او ما يعادلها.

ب- خريجو المدارس المتوسطة او المدارس الاخرى التي بمستواها في الحدّ الادنى من الدرجة الثانية.

ج-خريجو المدارس الثانوية او المدارس الاخرى التي بمستواها في الحدّ الادنى من الدرجة السابعة.

د- اولا – حملة الشهادات الاولية للجامعات والكليات او ما يعادلها في الحدّ الادنى للدرجة السادسة.

ثانيا – حملة شهادة استاذ في العلوم او الفنون (ام . اي وما يعادلها) والصيدلة والبيطرة وطب الاسنان والهندسة او ما يعادلها والتي دراستها خمس سنوات على الاقل بعد الدراسة الثانوية بالحدّ الادنى للدرجة الخامسة ويعدل راتب حامل الشهادة المذكورة ممن عين منذ ١-٦-١٩٥٦ الى راتب الحدّ الادنى للدرجة المذكورة ويضاف اليه العلاوات السنوية التي نالها بعد تعيينه ولا يعتبر ذلك ترفيعا.

ثالثا – حملة شهادة كلية الطب العراقية او اية شهادة جامعية اخرى دراستها ست سنوات او اكثر بعد الدراسة الثانوية وشهادة الدكتوراه التي يحصل عليها الطالب في مدة لا تزيد على السنتين بعد الشهادة الاولية للجامعات براتب -/ ٤١ دينارا شهريا.

رابعا – حملة شهادة الدكتوراه التي لا يمكن الحصول عليها باقل من ثلاث سنوات بعد الشهادة الاولية للجامعات في الحدّ الادنى للدرجة الرابعة.

٢ -أ -يجوز تعيين خريجي المدارس والمعاهد المهنية ودور المعلمين والمعاهد العالية او ما يماثلها التي دراستها اكثر من الحدود المبينة بالفقرات السابقة وخريجي الدورات التي لا تقل مدتها عن ستة اشهر متصلة بعد تلك الحدود في الدرجة المقررة لهم بإضافة علاوة عن كل سنة دراسية دون التقيد بالحدود الواردة السابقة.

ب – مع مراعاة احكام **المادة** السابعة يجوز تعيين من اجتاز الدورة التربوية التي فتحت بتاريخ تشرين الثاني ١٩٥٩ بموجب قانون احكام قانون وزارة المعارف براتب لا يزيد على راتب خريجي الدورة التربوية التي مدتها ستة اشهر او اكثر بعد الدراسة الثانوية.

**المادة** ٨

تراعى في التوظيف الشروط التالية:

١ -وجود وظيفة شاغرة في الملاك.

٢ -ان يكون التعيين او اعادة التعيين من قبل مجلس الخدمة العامة عدا من يعين او يعاد تعيينه بالوظائف التالية التي تتم بمرسوم جمهوري يصدر بناء على اقتراح من الوزير المختص وموافقة مجلس الوزراء.

أ- الوظائف الخاصة

ب- عميد

ج- مدير عام

د- مفتش عام

ه- وزير مفوض

و- متصرف

ز- مدون قانوني

٣ -لا يجوز تعيين الموظف للأول مرة الاّ في الدرجة المبينة في المادة التاسعة على ان تراعى الاحكام الواردة في المادة العاشرة من هذا القانون.

**المادة ٩**

يعين الموظفون لأول مرة في الدرجات التالية حسب مستواهم العلمي الذي يعينه مجلس الخدمة العامة.

١ -المستخدم الذي يحمل شهادة الدراسة المتوسطة (بما فيها المهنة) فما فوق او ما يعادلها دون اجراءات اخرى.

٢ -المستخدم الذي يحمل شهادة الدراسة الابتدائية في الوظائف المنصوص عليها في الفقرة (١-ا ) من المادة التاسعة من هذا القانون.

**المادة ١٠**

١ -يجوز تعيين خريجي المدارس العالية والمهنية ومن اجتاز الدورات الوارد ذكرها في المادة التاسعة الذي مارس المهنة التي تخوله شهادته ممارستها في الخدمة او خارجها في الوظائف التي لها علاقة بمهنته براتب اعلى من الراتب المسموح به عند التعيين لأول مرة على ان لا تقل مدة اشغاله فيها عن المدة القانونية المشترطة للترفيع بموافقة مجلس الوزراء او مجلس الخدمة العامة كلّ حسب صلاحياته اذا ساعد الملاك على ان تحسب المدة الناقصة عن المدة القانونية المشترطة للترفيع لأغراض العلاوات والترفيع وتعدل على هذا الاساس رواتب من عُين بسبب تعديل سلم الدرجات او مدد الترفيع من جراء تعديلات الخدمة السابقة لتنفيذ هذا القانون وعلى ان لا تحسب مدد التأخر في الترفيع لهذا الغرض.

٢ -تعتبر مدة الدراسة العالية للموظف الذي يحمل الشهادة الاولية واستقال ثم حصل على شهادة اعلى استمرارا للخدمة لأغراض العلاوات والترفيع عند اعادة تعيينه على ان لا تزيد عن المدة الاصغرية المقتضية للدراسة للحصول على تلك الشهادة وتعتبر المدة المذكورة لغير الموظف ممارسة للمهنة وكذلك الممارسة التي سبقت الشهادة المذكورة بشرط ان تكون بموضوع يتصل بالشهادة الاولية وتعدل على هذا الاساس رواتب من عين او اعيد تعيينه قبل تنفيذ هذا القانون اذا ساعد الملاك على ذلك.

٣ -تحسب لمن سبقت له الخدمة في الجيش الممارسة السابقة للدورة المهنية التي تلي حصوله على الشهادة المدرسية ممارسة لأغراض هذه المادة .

٤ – لا تحتسب الممارسة طيلة مدة فصل الموظف لغرض الترفيع والعلاوة اذا كان الفصل لأسباب غير سياسية.

**المادة ١١**

لمجلس الوزراء ولمجلس الخدمة العامة كل حسب صلاحياته ان يقرر ترفيع الموظف عند وجود الشاغر او منحه قدما للترفيع او تعديل راتبه مع عدم اعتبار ذلك التعديل ترفيعا في الحالات التالية:

١ -اذا كان قد نال راتبا يقل عن الراتب الذي يستحقه بموجب شهادته وممارسته المهنة.

٢ – اذا كان قد حصل اثناء خدمته على شهادة دراسية لها علاقة مباشرة بوظيفته تخوله الحصول على راتب اعلى من راتبه ولا تشمل هذه الاجراءات المدد التي تأخر ترفيعه خلالها.

**المادة ١٢**

١ -تقرر بنظام الوظائف التي يجوز تعيين المستخدمين لها وشروط تعيينهم وترفيعهم.

٢-لا يجوز بعد تنفيذ هذا القانون تعيين مستخدم بوظيفة وردت في الجداول الملحقة ب قانون الملاك عدا المتقاعدين والفنيين والمعلمين.

**المادة ١٣**

يجوز ان يعين المستخدم الذي لوظيفته عنوان في الجداول الملحقة ب قانون الملاك موظفا براتبه عند تنفيذ هذا القانون اذا توفر الشاغر على ان لا يزود هذا الراتب عما يستحقه بعد احتساب مدة استخدامه التالية لشهادته ممارسة على الوجه الاتي:

**المادة ١٤**

١ -يكون الموظف عند اول تعيينه تحت التجربة لمدة سنة واحدة في خدمة فعلية ويجب اصدار امر بتثبيته في درجته بعد انتهائها اذا تأكدت كفاءته والاّ فتمدد مدة تجربته ستة اشهر اخرى.

٢ -يستغنى عن الموظف اذا تأكد لدائرته انه لا يصلح للعمل المعين فيه خلال مدة التجربة المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة .

٣ – تحسب مدة التجربة من مدة خدمة الموظف بعد التثبيت.

٤ – تعتبر العطلات المدرسية خدمة فعلية لأغراض الفقرة (١) من هذه المادة بالنسبة للذين يتمتعون بها.

٥ – للموظف الذي يستغني عنه بموجب هذه المادة ان يعترض على ذلك لدى مجلس الخدمة العامة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبلغه بالأمر ويعتبر قرار المجلس بهذا الشأن قطعيا.

**المادة ١٥**

يوضع الموظف غير المثبت تحت التجربة من جديد اذا اعيد توظيفه بعد استقالته او الغاء وظيفته او الاستغناء عنه ولا يجوز منحه راتبا اكثر من راتبه السابق الاّ اذا جاز ذلك وفق احكام هذا القانون.

**المادة ١٦**

١ – يستحق الموظف راتب وظيفته عند التعيين بدءا من تاريخ مباشرته بوظيفته، واذا لم يباشر خلال عشرة ايام من تاريخ تبلغه بالتعيين عدا ايام السفر المعتادة يعد امر التعيين ملغيا، ولجهة التعيين في حالة تقديم عذر مشروع امهال الموظف مدة لا تزيد على ثلاثين يوما من تاريخ تبلغه بالتعيين لغرض المباشرة، وبانقضائها يعد امر التعيين ملغيا.

٢ -يستحق الموظف الملغاة وظيفته او المستغنى عنه او المعزول بدون ان تسحب يده راتبه لغاية اليوم الذي يبلغ فيه الامر الاّ اذا كانت واجباته تستوجب اجراء التسليم فيسمح له بمدة مناسبة ويعتبر ارسال نسخة من الامر الى الموظف او محل اقامته الدائم تبليغا لغرض هذه **المادة** .

**المادة** ١٧

الغيت المادة (١٧) بموجب المادة (١٠) من قرار مجلس قيادة الثورة المرقم ١٠١٤ في ١٦/ ٩/ ١٩٧٦.

## الفصل الرابع
## ترفيع الموظف

**المادة** ١٨

يجري اختيار الموظفين للترفيع على اساس الكفاءة ومدة الخدمة عدا الوظائف التعليمية والطبية والهندسة التي يشترط لها حيازة الموظفين على شهادات علمية تتناسب وعناوين وظائفهم بموجب قانون الملاك.

**المادة** ١٩

١ -يجوز ترفيع الموظف الى الدرجة التي تلي درجته بشرط:

أ- وجود وظيفة شاغرة تعادل او تفوق الوظيفة المراد ترفيعه اليها.

ب- ثبوت مقدرته على اشغال الوظيفة وتفوقه على غيره من الموظفين بقناعة مجلس الخدمة العامة وبتوصية وزارته او دائرته عدا ما استثنى من الوظائف عند التعيين وفق **المادة** الثامنة من هذا القانون.

ج- اكمال مدة لا تقل عن خمس سنوات في الدرجات الثانية والثالثة والخامسة واربع سنوات في الدرجتين الرابعة والسابعة وثلاث سنوات في الدرجتين السادسة والثامنة وسنتان في الدرجة التاسعة من درجات الخدمة المدنية.

٢ -تحسب المدة التي قضاها الموظف في صنفه ودرجته السابقة قبل تنفيذ هذا القانون لأغراض الترفيع من درجته الجديدة الى درجة اعلى مع احتفاظ الموظف بمدة ترفيعه السابقة اذا اصبح راتبه شخصيا بموجب هذا القانون او اذا وقع راتبه في النصف الثاني لصنفه او درجته في ١/ ٦/ ١٩٥٦ ولم يرفع بمدة ترفيعه السابقة.

٣ -من عين استنادا الى الشهادة الدراسية فقط براتب يزيد عن الحد الادنى لدرجته تعتبر المدة الزمنية المطلوبة للوصول الى هذا الراتب قدمًا لغرض الترفيع.

٤. أ- كل موظف حصل على شهادة اختصاص جامعية اثناء الخدمة او خارجها يمنح قدما لمدة سنة واحدة لغرض الترفيع بشرط ان لا تكون تلك الشهادة قد اتخذت اساسا لتحديد راتبه لأغراض هذا القانون ولا يشمل هذا الحكم من حصل على تلك الشهادة قبل ١ – ٤ – ١٩٦٠ ولمجلس الخدمة العامة اصدار تعليمات بهذا الشأن.

ب . يمنح قدما لغرض الترفيع لمدة سنة كل موظف حصل اثناء الخدمة او خارجها على شهادة دبلوم عال بشرط :

اولا : ان تكون شهادة الدبلوم تالية للشهادة الاولية الجامعية او ما يعادلها وان لا تقل مدة الدراسة للحصول عليها عن سنتين دراسيتين.

ثانيا : ان لا تكون الشهادة قد اتخذت اساسا في تحديد راتبه.

ثالثا : ان تكون الشهادة ذات علاقة بأعمال وظيفته او الوظيفة التي سيرشح اليها.

جـ . يمنح قدما لمدة ستة اشهر لغرض الترفيع كل موظف حصل اثناء الخدمة او خارجها على شهادة دبلوم عال مدة دراسته سنة دراسية واحدة بعد الشهادة الاولية الجامعية او ما يعادلها مع مراعاة الشروط الواردة في الفقرتين ثانيا وثالثا من البند (ب).

د . يستثنى من احكام البند (جـ) الدبلومات الطبية العالية التي تلي شهادة كلية الطب العراقية او ما يعادلها والتي تؤهل حاملها للحصول على لقب طبيب اختصاصي حيث تعتبر شهادة اختصاص جامعية لأغراض تطبيق احكام البند (ا) من هذه الفقرة.

هـ . لا تسري احكام البندين (ب، جـ) على حاملي شهادات الدبلوم التي تم الحصول عليها قبل ١٤/ ١٢/ ١٩٧٤.

٥ – يمنح قدما لغرض الترفيع كل موظف اجتاز بنجاح دورة تدريبية لا تقل مدتها عن ستة اشهر متصلة داخل العراق او خارجه على الوجه المبين ادناه-:

أ – لمدة ستة اشهر لمن كان معدل درجاته الامتحانية في الدورة ٨٥٪ فما فوق او بتقدير جيد جدا.

ب – لمدة ثلاثة اشهر لمن كان معدل درجاته الامتحانية من ٧٠ – ٨٤ ٪ او بتقدير جيد.

ج – يشمل القدم المبين في هذه الفقرة الموظفين الذين اشتركوا في دورات تدريبية واجتازوها بنجاح بعد صدور القانون رقم (٤٥) لسنة ١٩٧٤.

٦ -لا يمنح القدم المشار اليه في الفقرة ٥ الموظف الذي يقل معدل درجاته الامتحانية في الدورة عن ٧٠٪ على ان يؤخذ نجاحه فيها بنظر الاعتبار عند المنافسة في الترفيع.

٧ -كل موظف يشترك في دورة تدريبية ويقل معدل درجاته الامتحانية فيها عن ٥٠٪ يؤخر ترفيعه لمدة سنة واحدة اعتبارا من تاريخ استحقاقه الترفيع.

٨ -يكون الاشتراك في الدورات التدريبية الزاميا بالنسبة للموظفين الذين تقرر الوزارة المختصة ترشيحهم للاشتراك فيها.

٩ -يتولى المركز القومي للاستشارات والتطوير الاداري الاشراف على الدورات التدريبية ووضع المناهج التفصيلية وغير ذلك مما تستلزمه ضرورات اقامة هذه الدورات.

**المادة ٢٠**

١ -يكون الموظف المرفع الى وظيفة تختلف واجباتها عن واجبات وظيفته تحت التجربة لمدة ستة اشهر اعتبارا من تاريخ مباشرته وظيفته المرفع اليها ويجب اصدار امر بتثبيته في درجته بعد انتهائها اذا تأكدت مقدرته للوظيفة المرفع اليها والاّ فتمدد تجربته لمدة اقصاها ستة اشهر اخرى.

٢ -يعاد الموظف الى درجته السابقة اذا ثبت عدم مقدرته خلال مدة التجربة المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة وله ان يعترض على ذلك لدى مجلس الخدمة العامة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبليغه بالأمر ويعتبر قرار المجلس بهذا الشأن قطعيا.

**المادة ٢١**

اذا اعيد تعيين الموظف المثبت الذي انتهت خدمته لاي سبب كان بدرجة ادنى من درجته السابقة وشغرت وظيفة تعادل تلك الدرجة فيجوز منحه راتب الدرجة المذكورة مع علاوتها وتحسب المدة التي قضاها في الدرجة الادنى لغرض الترفيع.

**المادة ٢٢**

لا يجوز اعادة تعيين الموظف المثبت الذي انتهت خدمته لاي سبب كان بدرجة اعلى من الدرجة التي كان يشغلها الاّ اذا اكمل الشروط القانونية للترفيع او توفرت فيه المؤهلات الواردة في المادتين ( ٩ و ١٠) من هذا القانون فيجوز اعادة تعيينه في الدرجة المناسبة لمؤهلاته.

**المادة ٢٣**

تؤلف بأمر من الوزير في كل وزارة لجنة لترشيح الموظفين للترفيع وعليها ان تأخذ بنظر الاعتبار خدمات الموظف المراد ترفيعه والتقارير الواردة بحقه ويبلغ الموظف الذي تقرر اللجنة عدم ترشيحه للترفيع وله الاعتراض لدى الوزير خلال عشرة ايام من تاريخ التبليغ ويكون قراره نهائيا.

## الفصل الخامس

## مجلس الخدمة العامة

**المادة ٢٤**

الغي مجلس الخدمة بموجب قرار مجلس قيادة الثورة ذي العدد ٩٩٦ في ١٩٧٩ والغيت المواد من ( ٢٤ الى ٣٢ ) التي تنظم تأليفه وواجباته في القانون.

## الفصل السادس

## مراقبة عدد الموظفين وتنظيمهم وتدريبهم

**المادة ٣٣**

١ -يستعين وزير المالية عند القيام بمراقبة عدد الموظفين والمستخدمين بهيئة من المفتشين للتحقيق عما يطلب اضافته من الوظائف وفي التحري عن الوظائف الزائدة.

٢ -على وزير المالية اتخاذ الاجراءات اللازمة لنقل الموظفين الزائدين من اية وزارة الى دوائر اخرى او الغاء وظائفهم بمقتضى قانون الملاك.

**المادة ٣٤**

تؤسس في الوزارات المختصة عند الضرورة دورات لتدريب الموظفين ممن يتقرر تدريبهم بغية زيادة كفاءتهم بعد استحصال موافقة وزير المالية على مدة الدورة وشروط الالتحاق بها وحقوق المتخرجين منها.

## الفصل السابع

## الاستقالة والنقل والاعادة

**المادة ٣٥**

١ -للموظف ان يستقيل من وظيفته بطلب تحريري يقدمه الى مرجعه المختص.

٢ -على المرجع ان يبت في الاستقالة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوما ويعتبر الموظف منفكا بانتهائها الاّ اذا صدر امر القبول قبل ذلك.

٣ -اذا قدم الموظف استقالته وعين فيها موعدا للقبول فيجوز قبولها من تاريخ ذلك الموعد او قبله.

**المادة ٣٦**

لا ينقل الموظف من محل وظيفته الاّ بعد قضائه مدة لا تقل عن ثلاث سنوات اذا كان من الاماكن الاعتيادية ومدة لا تقل عن سنة ونصف في الاماكن الذي يستحق فيها تناول المخصصات المحلية ، ولا يجوز نقله قبل ذلك الاّ بمقتضى المصلحة العامة او ضرورة صحية.

ويجب ان تستند مقتضيات المصلحة العامة الى اسباب معينة تذكر في امر النقل اما الضرورة الصحية فيجب ان تؤيد تقارير الهيئات الطبية الرسمية.

**المادة ٣٧**

١ – على الموظف المبلغ بالنقل ان يلتحق بوظيفته خلال مدة لا تتجاوز خمسة ايام عدا ايام السفر المعتادة الا اذا نص في امر النقل على مدة تزيد على ذلك، واذا تأخر عن الالتحاق ولم يبد معذرة مشروعة يعد مستقيلا.

٢ – على الموظف ان يلتحق بوظيفته حالما تنتهي اجازته، فان لم يلتحق دون عذر مشروع خلال مدة اقصاها عشرة ايام من تاريخ انتهاء اجازته يعد مستقيلاً.

٣ – يعد الموظف المنقطع عن وظيفته مستقيلا اذا زادت مدة انقطاعه على عشرة ايام ولم يبد معذرة مشروعة تبرر هذا الانقطاع.

**المادة ٣٨**

١ -يجوز اعادة موظف الى خارج ملاك الحكومة بموافقته التحريرية وبقرار من رئيس الوزراء على ان لا تتجاوز مدة الاعادة خمس سنوات. ويجوز تمديدها لمدة خمس سنوات اخرى لمن يعمل في منطقة الخليج العربي والجزيرة العربية.

٢ -الغيت هذه الفقرة بموجب قرار مجلس قيادة الثورة المرقم ١١٧٢ في ٥/ ١١/ ١٩٨٤.

٣ -اذا اعادت الدائرة المستعيرة الموظف المعار قبل انتهاء مدة الاعارة تلزم بدفع رواتبه الى حين اعادته الى الوظيفة من قبل دائرته او انتهاء مدة الاعارة.

٤ -الرواتب التي تخصصها الدائرة المستعيرة الى الموظف المعار لا تأثير لها على درجته.

٥ -تحسب مدة الاعارة خدمة لغرض الترفيع ويجوز ترفيع الموظف وهو في الاعارة بتوصية من رئيس الدائرة المستعيرة.

**المادة ٣٩**

١ -يعتبر الموظف المكلف بالخدمة العسكرية مجازا براتب او بدونه حسب استحقاقه خلال مدة التحاقه بالجيش في الحالات التالية:

أ- اذا التحق بخدمة العلم وادى البدل النقدي.

ب- اذا اشترك بالتمارين العسكرية السنوية.

ج- اذا التحق بخدمة الاحتياط.

٢ -يعتبر الموظف معارا خلال مدة التحاقه بالجيش بدون حاجة الى قرار من مجلس الوزراء وبدون راتب وله تناول رواتب اجازاته الاعتيادية التي يستحقها وذلك في الحالات التالية:

أ- اذا التحق بخدمة العلم ولم يؤدي البدل النقدي.

ب- اذا عاد الى الخدمة في الجيش في حالة اعلان النفير العام او الخاص.

٣ -يعتبر الموظف الملتحق بدورة ضباط الاحتياط معارا خلال مدة التحاقه بدون حاجة الى قرار من مجلس الوزراء وتطبق بحقه احكام قانون خدمة الاحتياط.

**المادة ٤٠**

على الموظف الذي يطلب الاحالة على التقاعد ان يقدم الى المرجع المختص طلبا تحريريا يبين فيه الاسباب القانونية التي استند اليها في طلب الاحالة واذا كانت الاسباب القانونية متوفرة فيجب قبول الطلب خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوما.

**المادة ٤١**

اذا الغيت وظيفة الموظف وتوفرت بتاريخ الالغاء في الدائرة المنتسب اليها وظيفة شاغرة تماثل اعمالها اعمال وظيفته ومن درجته فيعتبر منقولا اليها براتبه الحالي .واذا كانت الوظيفة الشاغرة من درجة ادنى من درجته فيخير في قبولها او عدمه وفي حالة قبوله لها كتابة يجب تعيينه لتلك الوظيفة.

**المادة ٤٢**

لا يجوز نقل الموظف من مسلك تختلف شروط الاستخدام فيه عن الشروط المعينة في هذا القانون الاّ بموافقته التحريرية على ان لا يمنح راتبا اكثر من الراتب الذي كان يتقاضاه في وظيفته السابقة مع مراعاة المادة السابعة عشرة من احكام هذا القانون.

## الفصل الثامن
## الإجازات

**المادة ٤٣**

١ -يستحق الموظف اجازة اعتيادية براتب تام بمعدل يوم واحد من كل عشرة ايام من مدة خدمته.

٢ -تمنح الاجازة بطلب تحريري بشرط عدم الاخلال بالمصلحة العامة ولا يجوز الامتناع عن منح الاجازة لهذا السبب مدة لا تزيد على ستة اشهر اعتبارا من تاريخ تقديم الطلب الاول.

٣ -يجوز تراكم الاجازات لمدة (١٨٠) يوما على ان لا يمنح الموظف لكل مرة اكثر من (١٢٠) يوما براتب تام.

٤ -اذا لم يستحق الموظف اجازة اعتيادية ومست الضرورة منحه اياها فيجوز منحه اجازة لحدّ (٦٠) يوما بلا راتب.

٥ -يعامل الموظف تحت التجربة في اكتسابه الاجازة وتمتعه بها معاملة الموظف المثبت.

٦ – تستحق الموظفة اجازة حمل وولادة قبل الوضع وبعده امدها اثنان وسبعون يومًا براتب تام على ان تتمتع بما لا يقل عن (٢١) واحد وعشرين يومًا منها قبل الوضع ويجوز تكرر هذه الاجازة كلما تكرر الحمل والوضع.

٧ – تستحق الموظفة المتوفى عنها زوجها اجازة عدة لمدة ( ١٣٠ ) يوما براتب تام.

٨ -تمنح الاجازات من الوزير او من يخوله ذلك او رئيس الدائرة حسب صلاحياته.

**المادة ٤٤**

١ -لا يستحق من يتمتع بالعطلات المدرسية الاجازة المنصوص عليها في المادة الثالثة والاربعون من هذا القانون عدا ما ورد في الفقرة (٦) منها وللوزير المختص ان يدعو البعض من هؤلاء لأداء بعض واجبات التعليم خلال هذه العطلة على ان لا تقل مدة العطلة التي يتمتع بها خمسة واربعين يوما من كل سنة دراسية.

٢ -يجوز منح الموظفين المشمولين بالفقرة (١) من هذه المادة اجازة خاصة براتب تام لمدة لا تتجاوز سبعة ايام في كل سنة دراسية.

٣ -تدور لحساب من يتمتع بالعطلات المدرسية الاجازات الاعتيادية التي استحقها وفق الفقرة (١) من المادة الثالثة والاربعين من هذا القانون قبل نقله الى المدارس ويجوز له التمتع بها حسب احكام الفقرة (٢) من المادة المذكورة على ان لا تتجاوز الاجازة الممنوحة اليه اكثر من (١٢٠ يوما) لغرض تطبيق احكام المادة (٤٥).

٤ – أ – يجوز للوزير منح الموظفات او المستخدمات المتزوجات اللواتي يرغبن بالالتحاق بأزواجهن خارج العراق، استحقاقهن من الاجازات الاعتيادية براتب تام، وما جاوز ذلك بدون راتب اذا كان الزوج موظفا او مستخدما او عاملا يزاول اعمال وظيفته خارج العراق او موفدا بمهمة رسمية لمدة سنة فاكثر او كان طالب بعثة او مجازا دراسيا او متمتعا بزمالة او متفرغا علميا او طالبا يواصل دراسته الجامعية على نفقته الخاصة بتأييد من الجهة الرسمية المختصة او كان مريضا اقتضت معالجته خارج العراق بقرار من اللجنة الطبية ولا يجوز التمتع بهذا الامتياز لأكثر من مرة خلال مدة وجود الزوج في مكان واحد. اذا قطعت اجازة المصاحبة لغرض الاستفادة من اية اجازة او عطلة براتب تام.

ب – يجوز للوزير منح الزوج الموظف الاجازة المنوه عنها بالفقرة (ا) اعلاه للالتحاق بزوجته الموظفة او العاملة وفق الحالات المنوه عنها بالفقرة ذاتها.

٥ – للوزير المختص منح المعلمة او المدرسة او الموظفة او المستخدمة المتزوجة اجازة اعتيادية بدون راتب لمن تروم الانتقال الى محل اقامة زوجها ولا يتوفر فيه الشاغر على ان يراعى الاختصاص بالنسبة للمدرسات عند توفره ولا يجوز قطع الاجازة والمباشرة بعد انتهاء النصف الاول من السنة الدراسية بالنسبة للمعلمة والمدرسة.

**المادة ٤٥**

١ -يمنح الموظف المنتهية خدمته بتنسيق الملاك او المحال على التقاعد في غير حالتي العزل او الفصل الرواتب الاسمية للإجازات الاعتيادية التي يستحقها كاملة على ان لا تتجاوز مدتها (١٨٠) يوما اعتبارا من تاريخ انفكاكه وتدفع له سلفا علاوة على الحقوق التقاعدية التي يستحقها بموجب قانون التقاعد.

٢ -يمنح من يتمتع بالعطلات المدرسية اذا انتهت خدمته بتنسيق الملاك او بالإحالة على التقاعد في غير حالتي العزل او الفصل في النصف الثاني من السنة الدراسية او خلال العطلة الصيفية رواتب العطلة الصيفية على ان لا تتجاوز ١٨٠ يوما.

٣ -لا تحسب مدة الاجازة او العطلة المنصوص عليها في الفقرتين السابقتين خدمة لغرض هذا القانون.

٤ -تسترد من الموظف المعاد الى الخدمة قبل انتهاء مدة الاجازة او العطلة المنصوص عليها في الفقرتين (١) و (٢) من هذه المادة الرواتب المستحقة عن المدة الباقية من الاجازة او العطلة وتستقطع جملة او اقساطا من الرواتب التي يستحقها بعد الإعادة.

٥ -تشمل احكام الفقرات المتقدمة الوزير عند تخليه عن منصب الوزارة عن راتبه قبل تسلمه منصب الوزارة اذا كان يستحق الاجازة الاعتيادية او كان ممن يشمله نص الفقرة (٢) من هذه المادة وفق هذا القانون.

٦ -عند وفاة احد المشمولين في الفقرات السابقة من هذه المادة تدفع الرواتب التي استحقها بموجبها لمن له حق استيفاء الحقوق التقاعدية عنه وفق احكام قانون التقاعد.

**المادة ٤٦**

١ -يستحق الموظف اجازة مرضية براتب تام بمعدل ثلاثين يوما عن كل سنة كاملة من الخدمة وخمسة واربعين يوما بنصف الراتب على شرط:

أ- ان لا تتجاوز مدة الاجازة المرضية في كل مرة (١٢٠) يوما مائة وعشرين يوما براتب تام ويليها تسعين يوما بنصف راتب.

ب- ان لا يتجاوز مجموع الاجازة المرضية خلال مدة الخمس سنوات التي تسبق انتهاء مدة الاجازة المرضية مائة وثمانين يوما براتب تام ومائة وثمانين يوما بنصف راتب.

٢ -يجوز منح الموظف تحت التجربة لأول مرة اجازة مرضية لحد ثلاثين يوما براتب تام وخمسة واربعين يوما بنصف راتب على ان تخصم من استحقاقه للإجازات المرضية عند تثبيته.

٣ -يجوز منح الموظف الذي منح كل الاجازات المرضية والاجازات الاعتيادية التي يستحقها اجازة اخرى بلا راتب لمدة اقصاها مائة وثمانون يوما وإذا لم يكن في استطاعته عند انقضاء تلك المدة استئناف عمله يحال على التقاعد.

٤ – يستثنى من احكام هذه المادة، الموظف المصاب بمرض السل او السرطان او الجذام او اي مرض اخر لا يرجى شفاؤه او يستغرق علاجه مدة طويلة بتأييد الجهات الصحية المختصة، وتعتبر اجازته المرضية براتب تام لمدة اقصاها سنتان. واذا لم يتمكن من استئناف عمله، يحال الى التقاعد.

**المادة ٤٧**

تدور لحساب الموظف الاجازات الاعتيادية والمرضية التي يستحقها قبل تنفيذ هذا القانون وفقا للقوانين المرعية حين اكتسابها.

**المادة ٤٨**

١ -يستحق المستخدم اجازة اعتيادية براتب تام بمعدل يوم واحد عن كل عشرين يوما خلال مدة استخدامه.

٢ -تمنح الاجازة بطلب تحريري بشرط عدم الاخلال بالمصلحة العامة ولا يجوز الامتناع عن منح الاجازة لهذا السبب مدة تزيد على ستة اشهر اعتبارا من تاريخ تقديم الطلب الاول.

٣ -يجوز تراكم الاجازات بالمعدل المذكور في الفقرة (١) منها لمدة (١٠٠) يوم على ان لا يمنح المستخدم لكل مرة اكثر من (٦٠) يوما براتب تام.

٤ -اذا لم يستحق المستخدم اجازة اعتيادية ومست الضرورة منحه اياها يجوز منحه اجازة لمدة (٣٠) يوما بلا راتب.

٥ -تستحق المستخدمة اجازة خاصة براتب تام لمدة ستة اسابيع تتمتع بها قبل الوضع وبعده.

٦ -لا يستحق المستخدم في المدارس الذي يتمتع بالعطلات المدرسية الاجازة المنصوص عليها في هذه **المادة** غي ما ورد في الفقرة (٥) منها ولرئيس الدائرة ان يدعو هذا المستخدم لأداء بعض الواجبات الرسمية خلال هذه العطلات على ان لا تقل مدة العطلة التي يتمتع بها عن خمسة واربعين يوما في كل سنة دراسية.

٧ -يجوز منح المستخدمين المشمولين بالفقرة (٦) من هذه **المادة** اجازة خاصة براتب تام لا تتجاوز سبعة ايام في كل سنة دراسية.

٨ -تدور لحساب المستخدم في المدارس الاجازات الاعتيادية التي استحقها وفق الفقرة (١) من هذه **المادة** قبل نقله الى هذه المدرسة ويجوز له التمتع بها حسب احكام الفقرة (٢) من هذه **المادة** .

٩ -يمنح المستخدم المنتهية خدمته بالإحالة على التقاعد او الوفاة الرواتب الاسمية للإجازات الاعتيادية التي يستحقها كاملة على ان لا تتجاوز مدتها ستين يوما اعتبارا من تاريخ انفكاكه او وفاته وتدفع له سلفا علاوة على الحقوق التقاعدية التي يستحقها بموجب قانون التقاعد.

١٠ -يمنح المستخدم في المدارس رواتب العطلة الصيفية اذا انتهت خدمته في النصف الثاني من السنة الدراسية او خلال العطلة الصيفية على ان لا تتجاوز الستين يوما.

١١ -لا تحسب مدة الاجازة او العطلة المنصوص عليها في الفقرتين (٩ و ١٠) من هذه المادة خدمة لغرض هذا القانون.

١٢ -تسترد من المستخدم المعاد الى الخدمة قبل انتهاء مدة الاجازة او العطلة المنصوص عليها في الفقرتين (٩ و ١٠) من هذه المادة الرواتب المستحقة عن المدة الباقية من الاجازة او العطلة وتستقطع جملة او اقساطا من الرواتب التي يستحقها بعد الإعادة.

١٣ -عند وفاة احد المشمولين بالفقرتين (٩ و ١٠) من هذه المادة تدفع الرواتب التي استحقها بموجبها لمن له حق استيفاء الحقوق التقاعدية عنه وفق احكام قانون التقاعد.

١٤ -يستحق المستخدم اجازة مرضية براتب تام بمعدل ثلاثين يوما عن كل سنة كاملة من الخدمة وثلاثين يوما بنصف الراتب بشرط:

أ- ان لا تتجاوز مدة الاجازة المرضية في كل مرضة (١٢٠) يوما براتب تام يليها تسعون يوما بنصف راتب.

ب- ان لا تتجاوز مجموع الاجازة المرضية خلال مدة خمس السنوات التي تسبق انتهاء الاجازة المرضية مائة وثمانين يرما براتب تام ومائة وثمانون يوما بنصف الراتب.

١٥ -يجوز منح المستخدم الذي منح كل الاجازات المرضية والاجازات الاعتيادية التي يستحقها اجازة اخرى بلا راتب لمدة اقصاها تسعون يوما واذا لم يكن في استطاعته عند انقضاء تلك المدة استئناف عمله يحال على التقاعد.

١٦ -يستثنى المستخدم المصاب بمرض السل من احكام الفقرتين (١٤ و ١٥) من هذه **المادة** وتعتبر اجازته المرضية براتب تام لمدة اقصاها سنتان واذا لم يستأنف عمله بعدها يحال على التقاعد.

١٧ -تدور لحساب المستخدم الاجازات الاعتيادية والمرضية التي استحقها قبل تنفيذ هذا القانون وفقا للقوانين المرعية حين اكتسابها.

١٨ -تمنح اجازات المستخدمين من قبل رئيس الدائرة او من يخوله ذلك.

١٩ -الغيت هذه الفقرة بموجب قانون التعديل الرابع عشر رقم ٩٥ في ١١/ ٩/ ١٩٦٨ لقانون الخدمة المدنية المرقم ٢٤ لسنة ١٩٦٠.

**المادة ٤٩**

١ -يخسر الموظف المستقيل كافة اجازاته الاعتيادية المرضية الا اذا كانت الاستقالة لغرض تعيينه لمنصب وزير او لانتخابه لعضوية المجلس الوطني او للدراسة او التخصص ففي هذه الحالات يحق للموظف التمتع بهذه الاجازات عند عودته الى الخدمة مع مراعاة ما جاء في الفقرة (٥) من المادة (الخامسة والاربعين).

٢ – يمنح الموظف المستقل بموافقة دائرته رواتب الإجازات المتراكمة والتي لا تتجاوز كحد أعلى ١٨٠ يوما ولا تحتسب خدمة لأغراض التقاعد ما زاد عن ذلك.

الغى نص **المادة** ( الخمسون) من قانون الخدمة المدنية رقم ٢٤ لسنة ١٩٦٠ المُعدل بالقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٩ وحل محله ما يأتي:

**المادة ٥٠**

اولا- أ– للوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة منح الموظف الذي يحمل شهادة جامعية اولية او عليا واكمل (٢) سنتين في خدمة وظيفية فعلية بعد اخر شهادة ، اجازة دراسية خارج العراق وبجميع ما يتقاضاه من راتب ومخصصات ثابتة للحصول على شهادة اعلى للمدة التي تتطلبها الدراسة وتعلم اللغة وفق الشروط المعتمدة لطلبة البعثات.

ب- يجوز تمديد الاجازة الدراسية المنصوص عليها في الفقرة (ا) من (اولا) من هذه **المادة** لمدة (١) سنة واحدة.

جـ – يجوز تمديد الاجازة الدراسية المنصوص عليها في الفقرتين (ا) و(ب) من (اولا) من هذه **المادة** لمدة لا تزيد على (٦) اشهر اذا اقتضت الضرورة ذلك يسبقها تأييد حاجة الطالب لهذا التمديد.

د – يُعامل الموظف المُجاز دراسيا معاملة طالب البعثة فيما يتعلق بالصرف عليه عن طريق السلفة في حالة الرسوب وتُعد المدة التي سُلفّ عنها بسبب ذلك اجازة اعتيادية بدون راتب.

هـ – يقدم الموظف المُجاز دراسيا للحصول على شهادة من خارج العراق كفالة عقارية او كفالة شخص ضامن بما يُعادل جميع الرواتب والمخصصات الاخرى التي سيتقاضاها وجميع النفقات والمنح والمساعدات التي ستنفق عليه خلال مدة اجازته الدراسية للمدة التي تتطلبها الدراسة وتعلم اللغة وفي حالة تمديد الاجازة.

ثانيا-للوزير المُختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة منح الموظف الذي اكمل (٢) سنتين في خدمة وظيفية فعلية ، بعد اخر شهادة ، اجازة دراسية داخل العراق وبجميع ما يتقاضاه من راتب ومخصصات ثابتة للحصول على:

أ- شهادة عليا لمن يحمل شهادة جامعية اولية وللمدة المقررة للدراسة، ويجوز تمديدها لمدة لا تزيد على (١) سنة واحدة اذا اقتضت الضرورة ذلك.

ب- شهادة دبلوم بعد الدراسة الاعدادية لمدة (٢) سنتين.

جـ-شهادة جامعية اولية (بكالوريوس) بعد الدراسة الاعدادية ولمدة(٤) اربع سنوات.

ثالثا-يشترط في منح الاجازة الدراسية ان يكون لموضوع دراسة الموظف علاقة باختصاصه وفي ضوء حاجة الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة.

رابعا- أ- تُعد مدة الاجازة الدراسية الممنوحة للموظف خدمة فعلية لأغراض العلاوة و الترفيع والتقاعد في حالة حصوله على الشهادة المُتعاقد عليها.

ب- لا تحتسب مدة دراسة الموظف المجاز دراسيا لغرض العلاوة و الترفيع اذا انتهت دراسته بالفشل لاي سبب عدا المرض المانع من مواصلة الدراسة او النجاح على ان يكون ذلك مؤيدا بتقرير طبي مُصادق عليه من لجنة طبية رسمية مخُتصة او ظروف قاهرة تمنع الموظف من مواصلة الدراسة.

جـ- اذا حصل الموظف المُجاز دراسيا على شهادة ادنى من الشهادة التي تعاقد عليها فلا تحُتسب لغرض العلاوة او الترفيع المدة الزائدة عن الحد الادنى المسموح به للحصول على تلك الشهادة.

د- يتحمل الموظفُ الفاشل في دراسته النفقات الدراسية التي صُرفت عليه اثناء دراسته وبضمنها رواتب وظيفته التي تسلمها واجور سفره ويستثنى من ذلك الفشل بسبب المرض بتقرير طبي مُصادق عليه من لجنة طبية رسمية مخُتصة او بسبب ظروف قاهرة تمنع الموظف من مواصلة الدراسة.

خامسا- يتمتع الموظف المجاز دراسيا للحصول على شهادة عليا من خارج العراق او داخله ممن يحصل على الشهادة الدراسية المتعاقد عليها خلال المُدة القانونية للدراسة المثبتة بالعقد دون تمديد بالامتيازات التالية اضافة للامتيازات التي يستحقها وفق التشريعات النافذة:

أ- احتساب المدة المتبقية من مدة الدراسة المثبتة في العقد قدما لأغراض العلاوة والترفيع والترقية والتقاعد – في حالة اكماله الدراسة قبل انتهاء المدة.

ب- تمديد الاجازة الدراسية المنصوص عليها في الفقرة (ا) من (اولا) من هذه **المادة** مباشرة للحصول على شهادة اعلى على ان يكون نجاحهُ بتفوق وبدرجة جيد جدا على الاقل.

سادسا- يُسمح للموظف الذي يمنح اجازة دراسية للحصول على شهادة الماجستير من داخل العراق ويحصل على الشهادة المتعاقد عليها ضمن المدة المقررة وبدرجة جيد جدا في الاقل بإكمال دراسته العليا مباشرة للحصول على شهادة الدكتوراه او ما يعادلها داخل العراق او خارجه.

سابعا – تحُدد بتعليمات من قبل وزير التعليم العالي والبحث العلمي بالتنسيق مع وزير المالية شروط منح الاجازات الدراسية وصيغة التعهد الذي يلتزم به الموظف المُجاز دراسيا للحصول على شهادة داخل العراق او خارجه.

ثامنا – تقدم كل وزارة او جهة غير مرتبطة بوزارة وفي بداية كل سنة حاجتها من المقاعد الدراسية الى وزارة التخطيط والتعاون الانمائي وعلى الوزارة المذكورة بالتنسيق مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي اعداد خطة مركزية تبين فيها المقاعد المُخصصة للوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة حسب حاجة الدولة للاختصاصات العلمية والمهنية على ان تُبلغ الوزارات والجهات المعنية في موعد لا يتجاوز نهاية شهر اذار من السنة ذاتها.

## الفصل التاسع
## المخصصات

**المادة ٥١**

١ -يجوز منح المخصصات التالية وفقا للتعليمات التي يصدرها وزير المالية:

أ- حذف هذا البند بموجب قرار مجلس قيادة الثورة المرقم ٤٩٥ في ٣/ ٥/ ١٩٨٢.

ب- اجور اعمال اضافية خارج اوقات الدوام على ان لا تتجاوز (٢٥) بالمائة من الراتب الشهري.

ج- المخصصات التالية للموظفين والمستخدمين في المؤسسات الصحية.

اولا- عن مكافحة الاوبئة بنسبة لا تتجاوز (٢٥) بالمائة من رواتبهم خلال قيامهم بأعمال فعلية تتعلق بمكافحة الاوبئة وتمنح هذه المخصصات للموظفين والمستخدمين الذين يقومون بمهام في الطب العدلي وفي فروع البكتريولوجي او الاشعة او الذرة او امراض السلّ او الجذام او الذين يشتغلون في مستشفيات العزل او الحميات والاطباء والصيادلة الذين يقومون بتدريس المواضيع غير السريرية اما الاطباء العدليون فتمنح لهم هذه المخصصات بنسبة (٥٠٪) من رواتبهم.

ثانيا- عن الاشغال في المستوصفات السيارة بنسبة لا تزيد على (٢٥) بالمائة من رواتبهم.

ثالثا- عن عيادات الاطباء والصيادلة بنسبة لا تزيد على (٢٥) بالمائة من رواتبهم تعويضا لهم عن عياداتهم وصيدلياتهم عندما يمنعون من ممارسة مهنتهم لحسابهم الخاص خارج اوقات الدوام وبشرط قيامهم بأعمال اضافية.

رابعا- للممرضات العاملات في المستشفيات والمستوصفات العسكرية فقط بنسبة (-/ ٦) دنانير شهريا على ان تقطع عنهن في حالة انتقالهن الى مؤسسات صحية اخرى.

خامسا- يمنح الموظفون والمستخدمون في المؤسسات البيطرية عند قيامهم في مكافحة الامراض الوبائية مخصصات (٢٥٪) من رواتبهم.

سادسا – يمنح الاطباء البيطريون العاملون في مختبر التحليلات المرضية وتحضير اللقاحات والامصال البيطرية مخصصات بدل عدوى بنسبة ٢٥ ٪ من رواتبهم اما الاطباء البيطريون الاخرون فتمنح لهم المخصصات المذكورة عند اشتراكهم في مكافحة الاوبئة الحيوانية اثناء حدوثها بقرار من الجهات المختصة

د- مخصصات لمن يحملون شهادة علمية جامعية عندما يمنعون من ممارسة مهنهم خارج اوقات الدوام بنسبة (٢٥٪) من الراتب من المهندسين او ممن يقرر مجلس الوزراء منحهم المخصصات المذكورة من الفنيين الاخرين بالنظر لظروف اعمالهم او من المهندسين خريجي مدرسة الهندسة – العراقية الملغاة.

هـ- مخصصات ضيافة للمتصرفين ومعاونيهم والقائمقامين ومدراء النواحي لا تتجاوز (٤٠) دينارا شهريا بموجب تعليمات تصدرها وزارة الداخلية وبموافقة وزارة المالية.

٢ – تستثنى مخصصات الموظفين الذين تزيد رواتبهم عن راتب الحدّ الاعلى للدرجة الاولى من احكام المادة الثالثة من قانون مخصصات موظفي الدولة ومستخدميها رقم (٢٦) لسنة ١٩٥٣ المعدل.

٥١ مكررة

يمنح المستخدمون المدنيون العاملون في الجيش، بصفة منظف او معين او حمال او سائس او غسال او طباخ مدني او معاون طباخ مدني او فلاح او بستاني او كارخ، مخصصات بدل أرزاق جندي، نقدا او عينا.

**المادة ٥٢**

يجوز منح المخصصات التالية وفقا لأنظمة خاصة:

١ – الغي هذا البند بموجب قانون المخصصات المحلية المرقم ٤١ لسنة ١٩٨٣.

٢ -مخصصات السفر ومصروفات النقل لقاء ما يتكبده الموظف او المستخدم من نفقات عند قيامه بمهمة رسمية او عند خروجه من الخدمة باي شكل كان على ان تشمل نقل الاثاث البيتية وافراد اسرة الموظف او المستخدم المكلف بإعالتهم شرعا.

٣ -مخصصات ايفاد عند ايفاد الموظف او المستخدم الى البلاد الاجنبية بقرار من رئيس الوزراء للقيام بمهام رسمية.

٤-مخصصات مضربيه للموظفين او المستخدمين الذين يقومون بمهام رسمية في الاماكن النائية خارج حدود البلديات لمدة طويلة.

**المادة ٥٣**

١ – لا يحق للموظف او المستخدم ان يتقاضى راتبين عن وظيفتين في وقت واحد او مخصصات عن الجان او الاعمال التي تعتبر جزءا من واجبات وظيفته الاّ انه يحق له تناول اجود الخدمات الخاصة التي يقدمها الى الحكومة اذا كانت الخدمات لا تتعلق بواجبات الوظائف المصدقة في ملاك دائرته وتختلف عن اعماله الاعتيادية وواجبات الدائرة التي ينتمي اليها ولوزير المالية اصدار تعليمات لتنفيذ هذه **المادة** .

٢ – يجوز للعسكري المعين بوظيفة مدنية ان يتقاضى رواتبه ومخصصاته عن مدة الاجازة الاعتيادية التي يستحقها عن خدمته العسكرية بموجب قانون خدمة الضباط في الجيش رقم ٨٩ لسنة ٩٥٨ المعدل بالإضافة الى راتب الوظيفة المدنية المعين فيها وتسرى احكام هذه الفقرة على جميع القضايا التي سبقت تاريخ تنفيذ هذا القانون.

**المادة ٥٤**

يوقف دفع المخصصات عند زوال الظروف التي بررت منحها.

## الفصل العاشر
## أحكام متفرقة

**المادة ٥٥**

يمنح الموظف او المستخدم الذي يتزوج بعد تنفيذ هذا القانون سلفة تعادل رواتبه الاسمية لأربعة اشهر على ان يتم استردادها منه بأربعة اقساط سنوية تبدا في بداية السنة الثانية من تاريخ الزواج ويوزع كل قسط منها على اشهر السنة المستحق فيها ذلك القسط.

**المادة ٥٦**

١-تقرر ساعات العمل في دواوين الحكومة من قبل مجلس الوزراء من وقت لأخر على ان لا يتجاوز مجموع ساعات الدوام ثمان ساعات في اليوم او اربعا واربعين ساعة في الاسبوع.

٢-لرئيس الدائرة بموافقة الوزير المختصّ ان يقرر اوقات دوام خاصة وفقا لما تقتضيه اعمال دائرته على ان لا يتجاوز عدد الساعات المحدودة في الفقرة السابقة.

٣-لرئيس الدائرة زيادة اوقات الدوام لغرض انجاز اعمال مستعجلة تختص بدائرته على ان لا يتجاوز عدد الساعات المحددة في الفقرة (١) من هذه المادة وعلى ان يبين في الامر الصادر لهذا الغرض الاسباب الموجبة لزيادة اوقات الدوام والمدة التي تطبق فيها الزيادة والموظفين الذين تشملهم.

٤ -لمجلس الوزراء استثناء بعض الدوائر من مفعول هذه المادة .

**المادة ٥٧**

١ -للموظف او المستخدم وافراد الاسرة المكلف بإعالتهم شرعا حق التداوي في المستشفيات والمؤسسات الصحية الحكومية بالأجور المخفضة وفق ما يلي:

أ- يدفع الموظف من الدرجة الثالثة فما دون والمستخدم ربع الاجرة المقررة.

ب- يدفع الموظف من الدرجة الثانية فما فوق نصف الاجرة المقررة.

٢ -يعفى الموظف او المستخدم الذي اصيب بمرض او حادث فجائي من جراء قيامه بأعمال وظيفته الرسمية او بسببها عن دفع الاجرة المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة .

٣ -يعالج الموظف والمستخدم في المستشفيات على نفقة الحكومة اذا ثبت مرضه بتقرير صادر من لجنة طبية رسمية وشهدت اللجنة ان المرض قد حصل من جراء خدمته واذا ايدت اللجنة تعذر معالجته في العراق نظرا لعدم وجود الوسائل اللاّزمة او عدم وجود الاخصائيين يرسل الى الخارج لمعالجته على نفقة الحكومة بقرار من مجلس الوزراء على ان تعين اللجنة المستشفى او البلد الذي يجب ارساله اليه.

**المادة ٥٨**

للموظف او المستخدم وافراد الاسرة المكلف بإعالتهم شرعا حق السفر في وسائط النقل الحكومية باجور مخفضة يتفق عليها مع السلطات المختصة بموجب بيان يصدر من وقت لأخر ولا تسري احكام هذه **المادة** على الاسفار التي يقوم بها الموظف او المستخدم او اقرباؤه بصفته الرسمية.

**المادة ٥٩**

١ -لا تسمع في المحاكم الدعاوى التي قيمها على الحكومة الموظف او المستخدم الذي يدعي بحقوق نشأت من هذا القانون او بموجب قانون الخدمة المدنية رقم (٥٥) لسنة ١٩٥٦ وتعديلاته او اي نظام صدر بموجبهما بل يكون البتّ في مثل هذه القضايا وما يتفرع عنها في مجلس الانضباط العام.

٢ -يستوفى من الموظف او المستخدم رسم قدره (٢٥٠) (مائتان وخمسون دينار) عند اقامة الدعوى وفق الفقرة (١) من هذه المادة على ان يعاد اليه الرسم جميعه او قسم منه حسبما يقرره المجلس عندما يصدر منه حكم نهائي لصالحه.

٣ -لا تسمع الدعوى التي تقام على الحكومة بعد ثلاثين يوما من تاريخ تبليغ الموظف او المستخدم بالأمر المعترض غليه اذا كان داخل العراق وستين يوما اذا كان خارجه.

٤ - يجوز الطعن تمييزا في قرار مجلس الانضباط العام لدى محكمة استئناف منطقة بغداد خلال مدة ثلاثين يوما من تاريخ التبليغ به، ويعتبر قرار محكمة الاستئناف الصادر بنتيجة الطعن وقرار مجلس الانضباط العام غير المطعون فيه خلال تلك المدة نهائيا و ملزما.

**المادة ٦٠**

لا يجوز وضع الحجز على راتب الموظف او المستخدم او على المخصصات التي يستحقها بموجب هذا القانون قبل استلامها من الخزينة لقاء دين ترتب بذمته الاّ في الاحوال التالية وبما لا يزيد عن ثلث الراتب والمخصصات:

١ -اذا كان الدين يعود الى خزينة الدولة او الى المؤسسات شبه الرسمية التي يقرر مجلس الوزراء خضوع دينها للحجز المذكور.

٢ -اذا كان الدين لغرض ايفاء النفقة الشرعية.

٣ -اذا كان الدين ناشئا عن مهر حكم به على الموظف او المستخدم.

**المادة ٦١**

١ . للوزير المختص ان يضمن الموظف الاضرار التي تكبدتها الخزينة بسبب اهماله او مخالفته القوانين والانظمة والتعليمات المرعية، وللموظف حق الاعتراض على قرار الوزير المختص لدى المحاكم المدنية خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبليغه.

٢ -لا يمنع خروج الموظف او المستخدم من الخدمة باي شكل كان من تضمينه وفق الفقرة (١) من هذه المادة .

**المادة ٦٢**

اذا ثبت بان شروط التوظيف المنصوص عليها في المادتين (٧ و ٨) من هذا القانون لم تكن متوفرة كلها او قسم منها في الموظف عند تعيينه لأول مرة يجب اقصاؤه بأمر من سلطة التعيين اما اذا زال المانع القانوني للتوظيف ولا يوجد سبب اخر لأقصائه يجوز بقاؤه في الخدمة على ان لا تحتسب المدة غير المستكملة للشروط خدمة لغرض هذا القانون.

**المادة ٦٣**

لوزير المالية بتعليمات يصدرها ان يعوض الموظف او المستخدم عن الامتعة التي تفقد او تتلف وعن الحيوانات التي تهلك اثناء قيامه بواجباته الرسمية.

**المادة ٦٤**

للحكومة علاوة على الانظمة المنصوص عليها في هذا القانون ان تصدر انظمة خاصة في الامور التالية:

١ – (الغيت هذه الفقرة بموجب بموجب المادة (٣) من قانون المراسيم رقم ٢٦ لسنة ٢٠٠٠ ).

٢ -التسليم والتسلم بين الموظفين.

٣ -سجل الموظفين.

**المادة ٦٥**

١- يمنح الموظف او من له حق استيفاء الحقوق التقاعدية عنه بعد وفاته وفق احكام قانون التقاعد رواتب ستة اشهر بمعدل راتبه الاسمي الاخير اذا احيل على التقاعد بعد اكماله خدمة خمسة عشرة سنة بسبب مرض او عجز اصيب به اثناء الخدمة ومن جرائها او اذا توفي بسبب ذلك مهما كانت خدمته.

٢- يمنح ذوو الموظف المشمول بأحكام المادة (٥) من القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦ رواتبه المتراكمة كافة منذ تاريخ اعتقاله او احتجازه او القاء القبض عليه حتى تاريخ ترويج معاملة احتساب المتراكم من راتبه ويراعى في ذلك:

أ- استحقاقه الرواتب كافة التي منحت لأقرانه خلال تلك المدة.

ب- يعتمد معياراً لاحتساب الرواتب المتراكمة أسلم الرواتب المعمول به وقت مواعيد صرفها.

ج- تراعى احكام المادة (١٦) من القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦ لغرض تحديد معنى ذوي الموظف الوارد في الفقرة (٢).

د- يسري ذلك على كل مكلف بخدمة عامة مشمول بأحكام المادة (٥) من القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦ استثناء من احكام المادة الاولى من قانون الخدمة المدنية.

**المادة ٦٦**

لوزير المالية اصدار التعليمات اللازمة لتسهيل تطبيق احكام هذا القانون عدا ما يصدره مجلس الخدمة العامة منها حسب صلاحياته بموجب هذا القانون.

**المادة ٦٧**

يلغى بهذا قانون الخدمة المدنية رقم (٥٥) لسنة ١٩٥٦ وتعديلاته ويلغى اي حكم في اي قانون اخر يتعارض مع احكام هذا القانون عدا قانون تطهير الجهاز الحكومي.

**المادة ٦٨**

تبقى الانظمة الصادرة بموجب قانون الخدمة المدنية وقوانين الخدمة الاخرى الملغاة والتي لا تخالف احكام هذا القانون نافذة الى ان تستبدل بأنظمة اخرى.

**المادة ٦٩**

ينفذ هذا القانون اعتبارا من ١/ نيسان / ١٩٦٠.

**المادة ٧٠**

على الوزراء تنفيذ هذا القانون.

# قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام

## الفصل الأول

## التعاريف وسريان القانون

**المادة ١**

الغي نص الفقرة (٢) من هذه المادة بموجب قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨، واستبدلت بالنص الآتي: يقصد بالتعابير الواردة في هذا القانون المعاني المبينة ازاءها:

اولاً: - الوزير: الوزير المختص ويعتبر رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة وزيراً لأغراض هذا القانون.

ثانياً: - رئيس الدائرة: وكيل الوزارة ومن هو بدرجته من اصحاب الدرجات الخاصة ممن يديرون تشكيلاً معينا والمدير العام او أي موظف آخر يخوله الوزير صلاحية فرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون.

ثالثاً: - الموظف: كل شخص عهدت اليه وظيفة داخل ملاك الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة.

رابعاً: المجلس: مجلس الانضباط العام المشكل بموجب قانون مجلس شورى الدولة رقم ٦٥ لسنة ١٩٧٩ المعدل.

خامساً: اللجنة: اللجنة التحقيقية التي يشكلها الوزير او رئيس الدائرة لأغراض هذا القانون.

**النص القديم للفقرة(٢)**

ثانياً: رئيس الدائرة: وكيل الوزارة والمحافظ والمدير العام وأي موظف آخر يخوله الوزير صلاحية فرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون.

**المادة ٢**

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

اولاً: تسري احكام هذا القانون على جميع موظفي الدولة والقطاع العام.

ثانياً: لا يخضع لإحكام هذا القانون منتسبو القوات المسلحة وقوى الأمن الداخلي وجهاز المخابرات الوطني والقضاة واعضاء الادعاء العام الا إذا وجد في قوانينهم نص يقضي بتطبيق احكامه.

**النص القديم:**

اولاً: تسري احكام هذا القانون على جميع موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي.

ثانياً: لا يخضع لإحكام هذا القانون منتسبو ديوان الرئاسة والقوات المسلحة وقوى الأمن الداخلي وجهاز المخابرات وهيئة التصنيع العسكري والقضاة واعضاء الادعاء العام الا إذا وجد في قوانينهم نص يقضي بتطبيق احكامه.

## الفصل الثاني
## واجبات الموظف

**المادة ٣**

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

**المادة ٤**

يلتزم الموظف بالواجبات الاتية:

اولاً: إداء اعمال وظيفته بنفسه بأمانة وشعور بالمسؤولية.

ثانياً: التقيد بمواعيد العمل وعدم التغيب عنه الإ بأذن، وتخصيص جميع وقت الدوام الرسمي للعمل.

ثالثاً: احترام رؤسائه والتزام الأدب واللياقة في مخاطبتهم وإطاعة اوامرهم المتعلقة بإداء واجباته في حدود ما تقضي به القوانين والأنظمة والتعليمات، فإذا كان في هذه الأوامر مخالفة فعلى الموظف ان يبين لرئيسه كتابة وجه تلك المخالفة ولا يلتزم بتنفيذ تلك الاوامر الا إذا اكدها رئيسه كتابة وعندئذ يكون الرئيس هو المسؤول عنها.

رابعاً: معاملة المرؤوسين بالحسنى وبما يحفظ كرامتهم.

خامساً: احترام المواطنين وتسهيل انجاز معاملاتهم.

سادساً: المحافظة على اموال الدولة التي في حوزته او تحت تصرفه واستخدامها بصورة رشيدة.

سابعاً: كتمان المعلومات والوثائق التي يطلع عليها بحكم وظيفته او اثناءها إذا كانت سرية بطبيعتها او يخشى من افشائها الحاق الضرر بالدولة او بالأشخاص او صدرت اليه اوامر من رؤسائه بكتمانها ويبقى هذا الواجب قائماً حتى بعد انتهاء خدمته، ولا يجوز له ان يحتفظ بوثائق رسمية سرية بعد احالته على التقاعد او انتهاء خدمته باي وجه كان. ثامناً: المحافظة على كرامة الوظيفة العامة والابتعاد عن كل ما من شأنه المساس بالاحترام اللازم لها سواء اكان ذلك اثناء ادائه وظيفته ام خارج اوقات الدوام الرسمي.

تاسعاً: الامتناع عن استغلال الوظيفة لتحقيق منفعة او ربح شخصي له او لغيره.

عاشراً: إعادة ما يكون تحت تصرفه من ادوات او آلات الى المحل المخصص لها عند انتهاء العمل اليومي الا 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:

اولاً: الجمع بين وظيفتين بصفة اصلية او الجمع بين الوظيفة وبين اي عمل اخر الا بموجب احكام القانون.

ثانيا: مزاولة الاعمال التجارية وتأسيس الشركات والعضوية في مجالس إدارتها عدا:

أ- شراء أسهم الشركات المساهمة.

ب- الاعمال التي تخص امواله التي آلت اليه إرثاً او ادارة اموال زوجه او اقاربه حتى الدرجة الثالثة التي آلت إليهم إرثاً وعلى الموظف إن يخبر دائرته بذلك خلال ثلاثين يوماً وعلى الوزير إذا رأى إن ذلك يؤثر على اداء واجبات الموظف او يضر بالمصلحة العامة ان يخيره بين البقاء في الوظيفة وتصفية تلك الأموال او التخلي عن الادارة خلال سنة من تاريخ تبليغه بذلك وبين طلب الاستقالة او الاحالة على التقاعد.

ثالثاً: الاشتراك في المناقصات.

رابعاً: الاشتراك في المزايدات التي تجريها دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لبيع الاموال المنقولة وغير المنقولة إذا كان مخولاً قانوناً بالتصديق على البيع لاعتبار الاحالة قطعية او كان عضواً في لجان التقدير او البيع او اتخذ قراراً ببيع او إيجار تلك الاموال، او كان موظفاً في المديرية العامة او ما يعادلها التي تعود اليها تلك الاموال.

خامساً: استعمال المواد والآلات ووسائل النقل وغيرها العائدة الى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لأغراض خاصة. سادساً: استعمال اي ماكنة او جهاز او اي آلة من آلات الإنتاج لم يكلفه رئيسه المباشر باستعمالها.

سابعاً: عدم الاستغلال الصحيح لساعات العمل ووسائل الانتاج بغية انجاز الاعمال المناطة به او الاهمال او التهاون في العمل بما يؤدي الى الحاق ضرر بالإنتاج او الخدمات او الممتلكات.

ثامناً: العبث بالمشروع او إتلاف الالة او المواد الأولية او الادوات او اللوازم.

تاسعاً: التعمد في إنقاص الانتاج او الاضرار به.

عاشراً: التأخر في انجاز العمل الذي يتسبب عنه تعطيل عمل الآخرين.

حادي عشر: الاقتراض او قبول مكافأة او هدية او منفعة من المراجعين او المقاولين او المتعهدين المتعاقدين مع دائرته او من كل من كان لعمله علاقة بالموظف بسبب الوظيفة.

ثاني عشر: الحضور الى مقر وظيفته بحالة سكر او الظهور بحالة سكر بيّن في محل عام.

ثالث عشر: الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة او وثيقة رسمية او نزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظه للتصرف به لغير الأغراض الرسمية.

رابع عشر: الادلاء بأي تصريح او بيان عن أعمال دائرته لوسائل الاعلام والنشر فيما له مساس مباشر بأعمال وظيفته، الا اذا كان مصرحاً له بذلك من الرئيس المختص.

**المادة ٦**

اولاً : للموظف الذي يشغل احدى الوظائف التي تقع في حدود الدرجة السابعة من درجات قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ او ما يعادلها فما دون ان يشتغل خارج اوقات الدوام الرسمي لحسابه او لدى الغير بشرط ان يشعر دائرته بمحل وطبيعة عمله سنوياً وان لا يؤثر عمله خارج أوقات الدوام على واجبات وظيفته.

ثانياً : للوزير المختص او من يخوله ان يأذن للموظف من غير المشمولين بإحكام الفقرة (اولاً) من هذه **المادة** ، بالاشتغال خارج أوقات الدوام الرسمي لمدة سنة قابلة للتجديد.

ثالثاً : يستثنى من احكام هذه المادة الموظفون:

أ- المعينون بمرسوم جمهوري.

ب- منتسبو وزارة الخارجية.

ج - العاملون في الخدمة الخارجية.

**المادة ٧**

اذا خالف الموظف واجبات وظيفته او قام بعمل من الاعمال 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 وآثارها وإجراءات فرضها

**المادة ٨**

العقوبات التي يجوز فرضها على الموظف هي:

اولاً : لفت النظر : ويكون بإشعار الموظف تحريرياً بالمخالفة التي أرتكبها وتوجيهه لتحسين سلوكه الوظيفي ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع او الزيادة مدة ثلاثة اشهر.

ثانياً : الإنذار : ويكون بإشعار الموظف تحريرياً بالمخالفة التي ارتكبها وتحذيره من الإخلال بواجبات وظيفته مستقبلاً ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع او الزيادة مدة ستة اشهر.

ثالثاً : قطع الراتب : ويكون بحسم القسط اليومي من راتب الموظف لمدة لا تتجاوز عشرة ايام بأمر تحريري تذكر فيه المخالفة التي ارتكبها الموظف واستوجبت فرض العقوبة ، ويترتب عليها تأخير الترفيع او الزيادة وفقاً لما يأتي:

أ- خمسة اشهر في حالة قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة ايام.

ب- شهر واحد عن كل يوم من ايام قطع الراتب في حالة تجاوز مدة العقوبة خمسة ايام.

رابعاً : التوبيخ : ويكون بإشعار الموظف تحريرياً بالمخالفة التي ارتكبها والأسباب التي جعلت سلوكه غير مرض ويطلب اليه وجوب اجتناب المخالفة وتحسين سلوكه الوظيفي ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع او 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 اشهر ولا تزيد على سنتين ويتم ذلك بأمر تحريري يشعر الموظف بالفعل الذي ارتكبه ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع او الزيادة مدة سنتين.

سادساً : تنزيل الدرجة : ويكون بأمر تحريري يشعر في الموظف بالفعل الذي ارتكبه ويترتب على هذه العقوبة.

أ- بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين او انظمة او قواعد او تعليمات خدمة تأخذ بنظام الدرجات المالية والترفيع، تنزيل راتب الموظف الى الحد الأدنى للدرجة التي دون درجته مباشرة مع منحه العلاوات التي نالها في الدرجة المنزل منها (بقياس العلاوة المقررة في الدرجة المنزل اليها) ويعاد الى 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 او انظمة او قواعد او تعليمات خدمة تأخذ بنظام الزيادة كل سنتين، تخفيض زيادتين من راتب الموظف ويعاد الى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل تنزيل درجته بعد قضائه ثلاث سنوات من تاريخ فرض العقوبة مع تدوير المدة المقضية في راتبه الاخير قبل فرض العقوبة.

ج- بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين او انظمة او قواعد او تعليمات خدمة تأخذ بنظام الزيادة السنوية، تخفيض ثلاث زيادات سنوية من راتب الموظف مع تدوير المدة المقضية في راتبه الاخير قبل فرض العقوبة.

سابعاً: الفصل: ويكون بتنحية الموظف عن الوظيفة مدة تحدد بقرار الفصل يتضمن الاسباب التي استوجبت فرض العقوبة عليه على النحو الآتي:

أ- مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على ثلاث سنوات إذا عوقب الموظف باثنتين من العقوبات التالية او بإحداها لمرتين وارتكب في المرة الثالثة خلال خمس سنوات من تاريخ فرض العقوبة الاولى فعلا يستوجب معاقبته بإحداها:

١- التوبيخ.

٢- إنقاص الراتب.

٣- تنزيل الدرجة.

ب- مدة بقائه في السجن إذا حكم عليه بالحبس او السجن عن جريمة غير مخلة بالشرف وذلك اعتبارا من تاريخ صدور الحكم عليه، وتعتبر مدة موقوفيته من ضمن مدة الفصل ولا تسترد منه انصاف 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 خطئاً يجعل بقائه في خدمة الدولة مضراً بالمصلحة العامة.

ب- إذا حكم عليه عن جناية ناشئة عن وظيفته او ارتكبها بصفته الرسمية.

ج- إذا عوقب بالفصل ثم اعيد توظيفه فارتكب فعلاً يستوجب الفصل مرة اخرى.

**المادة ٩**

اولاً: تسري مدد التأخير في الترفيع او الزيادة التي تترتب على العقوبات الوارد ذكرها في المادة (٨) من هذا القانون اعتبارا من تاريخ استحقاق الموظف الترفيع او 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**

اولاً: على الوزير او رئيس الدائرة تأليف لجنة تحقيقية من رئيس وعضوين من ذوي الخبرة على ان يكون أحدهم حاصلاً على شهادة جامعية اولية في القانون.

ثانياً: تتولى اللجنة التحقيق تحريرياً مع الموظف المخالف المحال عليها ولها في سبيل إداء مهمتها سماع وتدوين أقوال الموظف والشهود والاطلاع على جميع المستندات والبيانات التي ترى ضرورة الاطلاع عليها، وتحرر محضراً تثبت فيه ما اتخذته من اجراءات وما سمعته من اقوال مع توصياتها المسببة، إما بعدم مساءلة الموظف وغلق التحقيق او بفرض إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون، وترفع كل ذلك الى الجهة التي احالت الموظف عليها.

ثالثاً: إذا رأت اللجنة ان فعل الموظف المحال عليها يشكل جريمة نشأت عن وظيفته او ارتكابها بصفته الرسمية فيجب عليها ان توصي بإحالته الى المحاكم المختصة.

رابعاً: استثناء من احكام الفقرتين (اولا وثانيا) من هذه المادة للوزير او رئيس الدائرة بعد استجواب الموظف المخالف ان يفرض مباشرة أيا من العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (اولا وثانيا وثالثا) من المادة (٨) من هذا القانون.

**المادة ١١**

حذفت الفقرتين (٤) و (٥) من هذ المادة بموجب المادة (٤) من قانون التعديل الاول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨.

مع مراعاة احكام المادة (١٠) من هذا القانون:

اولاً: للوزير فرض اي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٨) من هذا القانون على الموظف المخالف لأحكامه.

ثانياً: لرئيس الدائرة او الموظف المخول فرض اي من العقوبات التالية على الموظف المخالف لأحكام هذا القانون:

أ- لفت نظر.

ب - الانذار.

ج - قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة ايام.

د - التوبيخ.

ثالثاً: إذا اوصت اللجنة بفرض عقوبة اشد مما هو منصوص عليه في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة فعلى رئيس الدائرة او الموظف المخول إحالتها للوزير للبت فيها.

**النص القديم الأصلي**

مع مراعاة احكام المادة (١٠) من هذا القانون:

اولاً: للوزير فرض اي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٨) من هذا القانون على الموظف المخالف لأحكامه.

ثانياً: لرئيس الدائرة او الموظف المخول فرض اي من العقوبات التالية على الموظف المخالف لأحكام هذا القانون:

أ - لفت النظر.

ب - الانذار.

ج - قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة ايام.

د - التوبيخ.

ثالثاً: إذا اوصت اللجنة بفرض عقوبة اشد مما هو منصوص عليه في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة فعلى رئيس الدائرة او الموظف المخول إحالتها للوزير للبت فيها.

رابعاً: تكون العقوبات التي يفرضها الوزير او رئيس الدائرة او الموظف المخول باتة، باستثناء العقوبات الآتية:

أ- التوبيخ.

ب- إنقاص الراتب.

ج- تنزيل الدرجة.

د- الفصل.

هـ- العزل.

خامساً: للموظف المعاقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (رابعاً) من هذه المادة الاعتراض على قرار فرض العقوبة لدى مجلس الانضباط العام خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بقرار فرض العقوبة.

**المادة ١٢**

ألغي نص هذه المادة بموجب المادة (٥) من قانون التعديل الاول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨، وأصبحت على الشكل التالي:

اولاً: مع مراعاة أحكام المادة (١٠) من هذا القانون، للوزير فرض عقوبة لفت النظر او الانذار او قطع الراتب على الموظف الذي يشغل وظيفة مدير عام فما فوق عند اتيانه عملا يخالف احكام هذا القانون.

ثانياً: إذا ظهر للوزير من خلال التحقيق ان الموظف المشمول بإحكام الفقرة (اولاً) من هذه المادة قد ارتكب فعلاً يستدعي عقوبة اشد مما هو مخول به، فعليه ان يعرض الامر على مجلس الوزراء متضمناً الاقتراح بفرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون.

ثالثاً: للموظف المشمول بإحكام هذه المادة الطعن في العقوبات التي تفرض عليه بموجب البندين (اولاً) و (ثانياً) من هذه المادة ، وفقاً لأحكام المادة (١٥) من هذا القانون.

**النص القديم**

اولاً: مع مراعاة احكام المادة (١٠) من هذا القانون للوزير فرض عقوبة لفت النظر او الانذار او قطع الراتب على الموظف الذي يشغل وظيفة مدير عام فما فوق عند اتيانه عملا يخالف احكام هذا القانون ويكون قراره باتاً.

ثانياً: إذا ظهر للوزير من خلال التحقيق ان الموظف المشمول بإحكام الفقرة (اولاً) من هذه المادة قد ارتكب فعلاً يستدعي عقوبة اشد مما هو مخول به، فعليه ان يعرض الأمر على مجلس الوزراء متضمناً الاقتراح بفرض احدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون، ويكون قرار مجلس الوزراء بهذا الشأن باتاً.

**المادة ١٣**

ألغي نص هذه المادة بموجب المادة (٦) من قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه (٥) لسنة ٢٠٠٨، وأصبحت على الشكل التالي:

اولاً: للوزير ان يلغي ايً من العقوبات المفروضة على الموظف المنصوص عليها في الفقرات (أولاً) و (ثانياً) و(ثالثاً) و(رابعاً) من المادة (٨) من هذا القانون عند توفر الشروط الآتية:

أ- مضي سنة واحدة على فرض العقوبة.

ب- قيامه بأعماله بصورة متميزة عن اقرانه.

ج- عدم معاقبته بأي عقوبة خلال المدة المشار اليها في البند (أ) من هذه الفقرة.

ثانياً: يترتب على قرار ابطال العقوبة ازالة أثارها ان لم تكن قد استنفذت ذلك.

**النص القديم**

اولاً: للوزير ان يبطل اي من العقوبات المفروضة على الموظف الوارد ذكرها في الفقرات (اولاً، ثانياً، ثالثاً، رابعاً) من المادة (٨) من هذا القانون عند توفر الشروط الآتية.

أ- مضي سنة واحدة على فرض العقوبة.

ب- قيامه بأعماله بصورة متميزة عن اقرانه.

ج- عدم معاقبته بأية عقوبة خلال المدة المشار اليها في البند (أ) من هذه الفقرة.

ثانياً: يترتب على قرار ابطال العقوبة ازالة آثارها ان لم تكن قد استنفذت ذلك.

**المادة ١٤**

ألغي نص هذه المادة بموجب المادة (٧) من قانون التعديل الاول للكمارك لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨، وأصبحت على الشكل التالي:

اولاً: لرئيس الجمهورية او من يخوله فرض ايا من العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون على الموظفين التابعين له.

ثانياً: لرئيس مجلس الوزراء او الوزير او رئيس الدائرة الغير مرتبطة بوزارة فرض احدى العقوبات التالية على الموظف التابع لوزارته او دائرته والمشمول بأحكام هذا القانون.

أ- إنقاص الراتب.

ب- تنزيل الدرجة.

ج- الفصل.

د- العزل.

ثالثاً: للموظف بموجب الفقرات (اولاً) و(ثانياً) كم هذه المادة الطعن في قرار فرض العقوبة وفقاً لأحكام المادة (١٥) من هذا القانون.

النص القديم:

للرئاسة او مجلس الوزراء فرض اي من العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون على الموظفين وتكون العقوبة المفروضة من اي منهما باتة.

## الفصل الرابع
## الطعن بقرارات فرض العقوبة

**المادة ١٥**

ألغي نص هذه المادة بموجب المادة (٨) من قانون التعديل الاول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١

يختص المجلس بما يأتي:

أولا - النظر في الاعتراضات على قرارات فرض العقوبات المنصوص علها في المادة (٨) من القانون بعد التظلم منها وفق ما هو منصوص علية في الفقرة (ثانيا) من هذه المادة، وله ان يقرر المصادقة على القرار او تخفيض العقوبة او الغائها.

ثانيا - يشترط قبل تقديم الطعن لدى مجلس الانضباط العام على القرار الصادر بفرض العقوبة والتظلم من القرار لدى الجهة التي اصدرته، وذلك خلال (٣٠) ثلاثون يوما من تاريخ تبليغ الموظف بقرار فرض العقوبة وعلى الجهة المذكورة البت خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمة وعند عدم البت فيه رغم انتهاء هذه المدة يعد ذلك رفضا للتظلم.

ثالثا- يشترط ان يقدم الطعن لدى مجلس الانضباط العام خلال (٣٠) يوما من تاريخ تبليغ الموظف برفع التظلم حقيقة او حكما.

رابعا - أ - يعد القرار غير المطعون فيه خلال المدة المنصوص عليها في الفقرتين (ثانيا) و (ثالثا) من هذه المادة باتا.

ب- يجوز الطعن بقرار مجلس الانضباط العام لدى الهيئة العامة مجلس شورى الدولة خلال (٣٠) يوما من تاريخ التبليغ به او اعتباره مبلغا، ويكون قرار الهيئة العامة الصادر نتيجة الطعن باتا وملزما.

خامسا - يراعي مجلس الانضباط العام عند النظر في الطعن احكام قانون اصول المحاكمات الجزائية وبما يتلاءم واحكام هذا القانون وتكون جلساته سريه.

سادسا - تمارس الهيئة العامة لمجلس شورى الدولة اختصاصات محكمة التميز المنصوص عليها في قانون اصول المحاكمات الجزائية عند النظر في الطعن المقدم في قرارات مجلس الانضباط العام وبما يتلاءم واحكام هذا القانون.

**النص القديم:**

يختص المجلس بما يلي:

اولاً: النظر في الاعتراضات المشار اليها في الفقرة (خامسا) من المادة (١١) من هذا القانون، وله ان يقرر المصادقة على القرار او تخفيض العقوبة او الغائها وفقا لأحكام هذا القانون.

ثانيا: يشترط قبل تقديم الطعن لدى مجلس الانضباط العام على القرار الصادر فرض العقوبة التظلم من القرار لدى
الجهة التي أصدرته، وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبليغ الموظف بقرار فرض العقوبة وعلى الجهة المذكورة
البت بهذا التظلم خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمة وعند عدم البت فيه رغم انتهاء هذه المدة يتعبر ذلك رفضا للتظلم
ثالثا: يشترط ان يقدم الطعن لدى مجلس الانضباط العام خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبليغ الموظف برفع التظلم حقيقة او حكما.
رابعا: يعتبر القرار غير المطعون فيه خلال المدة المنصوص عليها في هذه المادة وقرار مجلس الانضباط العام الصادر بنتيجة الطعن باتا
خامسا: يراعي مجلس الانضباط العام عند النظر في الطعن احكام قانون اصول المحاكمات الجزائية النافذ وبما يتلاءم واحكام هذا القانون وتكون جلساته سرية.

## الفصل الخامس

## سحب اليد

**المادة ١٦**

إذا اوقف الموظف من الجهة ذات الاختصاص فعلى دائرته ان تسحب يده من الوظيفة طيلة مدة التوقيف.

**المادة ١٧**

اولاً: للوزير ورئيس الدائرة سحب يد الموظف مدة لا تتجاوز (٦٠) يوما إذا تراءى له ان بقاءه في الوظيفة مضر بالمصلحة العامة او قد يوثر على سير التحقيق في الفعل الذي احيل من اجله على التحقيق ويعاد الى نفس وظيفته بعد انتهاء المدة المذكورة الا إذا كان هناك محذور، فينسب الى وظيفة اخرى.
ثانيا: للجنة ان توصي بسحب يد الموظف في اية مرحلة من مراحل التحقيق

**المادة ١٨**

يتقاضى الموظف مسحوب اليد انصاف رواتبه خلال فترة سحب يده.

**المادة ١٩**

اولا: إذا فصل او عزل الموظف مسحوب اليد فلا يدفع له شي من الراتب الموقوف بصرف النظر عما إذا كان فصلة او عزلة يستند الى هذا القانون او اي قانون اخر.
ثانيا: إذا عوقب الموظف مسحوب اليد بعقوبة إنقاص او تنزيل الدرجة فتنفذ العقوبة من تاريخ سحب يده ويدفع له الباقي من انصاف راتبة

ثالثا: إذا اسفرت نتيجة التحقيق او المحاكمة عن براءة الموظف او الافراج عنة او معاقبته بغير العقوبات الوارد ذكرها في الفقرة (ثانيا) من هذه المادة فتدفع له الانصاف الموقوفة من راتبة.

رابعا: إذا توفي الموظف مسحوب اليد قبل صدور قرار قطعي في التحقيق المحاكمة، فتؤول انصاف رواتبه الى من له حق استيفاء الحقوق التقاعدية وفق احكام قانون التقاعد المدني، وفي حاله عدم وجودهم فتؤول الى ورثته.

## احكام عامة وختامية

**المادة ٢٠**

لا يجوز فرض أكثر من عقوبة بموجب هذا القانون عن فعل واحد

**المادة ٢١**

اولا: إذا وجه للموظف شكر من الرئاسة او مجلس الوزراء او الوزير او من يخوله ولم يكن معاقبا او كان معاقبا او كان معاقبا واستنفذت العقوبة أثرها فيمنح قدما لمدة شهر واحد على كل شكر يوجه له وبما لا تتجاوز مدة القدم في السنة الواحدة.

ثانيا: إذا كان الموظف معاقبا فان الشكر يلغى عقوبة لفت النظر وإذا حصل على شكرين فيلغيان عقوبة الإنذار المفروضة عليه وإذا حصل على ثلاث تشكرات فأكثر وكان معاقبا بعقوبة اشد من الانذار فتقلص مدة تأخير ترفيعه شهرا واحد عن كل شكر وبما لا يزيد على ثلاثة أشهر في السنة.

**المادة ٢٢**

ألغي نص هذه المادة بموجب المادة (٩) من قانون التعديل الاول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨، واصبحت على الشكل التالي:

لا يمنع اعارة الموظف او نقله من مساءلته وفقا لأحكام هذا القانون.

**المادة ٢٣**

لا تحول براءة الموظف او الافراج عنه عن الفعل المحال المختصة دون فرض احدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون

**المادة ٢٤**

الغي نص هذه المادة بموجب المادة (١٠) من قانون التعديل الاول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه لسنة ٢٠٠٨، واصبحت على الشكل التالي:

إذا ظهر للوزير او رئيس الدائرة او الموظف المخول من الوزير او مجلس الانضباط العام ان في فعل الموظف المحال الى التحقيق او في محتويات التهمة جرما نشا من وظيفته او ارتكبه بصفته الرسمية فتجب أحالته الى المحاكم المختصة

**النص القديم:**

إذا ظهر للوزير او رئيس الدائرة المخول من الوزير، او مجلس الانضباط العام ان فعل الموظف المحال الى التحقيق او في محتويات التهمه جرما نشا من وظيفته او ارتكبه بصفته الرسمية فتجنب أحالته الى المحاكم المختصة.

**المادة ٢٥**

يلغى قانون انضباط موظفي الدولة رقم (٦٩) لسنة ١٩٣٦ المعدل ولا يعمل باي نص يتعارض واحكام هذا القانون.

**المادة ٢٦**

ينفذ هذا القانون بعد مرور تسعين يوما من تاريخ نشرة في الجريدة الرسمية.