

قائمة المصادر والمراجع

- أولاً: القرآن الكريم.
- ثانياً: المراجع الشرعية
- ١- ابن الأثير، عز الدين أبي الحسن علي. ١٩٨٧م. الكامل في التاريخ. تحقيق: أبو الفداء عبد الله القاضي. جلد الثاني. بيروت: دار الكتب العلمية.
 - ٢- ابن السماك، أبو القاسم محمد. ٢٠٠٤م. رونق التحبير في حكم السياسة والتدبير. الطبعة الأولى. بيروت. دار الكتب العلمية..
 - ٣- ابن القيم، أبو عبد الله محمد بن أبي بكر أيوب الزرعي. د.ت. الطرق الحكيمة في السياسة الشرعية. تحقيق: محمد جميل عزي. القاهرة: مطبعة المدني.
 - ٤- (أ): ابن تيمية، أبو العباس تقي الدين أحمد. ١٩٩٧م. مجموع الفتاوى. تحقيق: محمد عبد القادر عطا ومصطفى عبد القادر عطا. المجلد ٢٨. بيروت: دار الكتب العلمية.
 - (ب): ابن تيمية. ٢٠٠٣م. السياسة الشرعية في إصلاح الراعي والرعية. بيروت: دار ابن حزم.
 - (ج): ابن تيمية. ٢٠٠٤م. الحسبة. تحقيق: صلاح عثمان اللحام. بيروت: دار ابن حزم.
 - ٥- ابن حبان، محمد بن حبان بن محمد أبو حاتم التميمي البستي. ١٩٩٣م. صحيح ابن حبان بترتيب ابن بلبان. تحقيق: شعيب الأرنؤوط. الطبعة الثانية. بيروت. : مؤسسة الرسالة.
 - ٦- (أ): ابن حجر. أبو الفضل محمد بن حجر العسقلاني. ١٤١٢هـ. الإصابة في تمييز الصحابة. تحقيق: علي محمد البحراوي. بيروت: دار الجيل.
 - (ب): ابن حجر. ١٣٧٩هـ. فتح الباري، شرح صحيح البخاري. المجلد الرابع. بيروت: دار المعرفة.
 - (ج): ابن حجر. د.ت. الدرر الكامنة في أعيان المائة الثامنة. الجزء الثامن. دار الكتب الحديثة.
 - ٧- ابن حديد، عبد الحميد بن هبة الله بن محمد. ١٩٥٨م. شرح نهج البلاغة. المجلد ١٧. تحقيق: محمد أبو الفضل إبراهيم. القاهرة: دار إحياء الكتب العربية.
 - ٨- ابن حنبل، أبو عبدالله أحمد بن محمد بن حنبل الشيباني الذهلي. د.ت. مسند الإمام أحمد. تحقيق: شعيب الأرنؤوط وآخرون. ١٩٩٩م. الطبعة ١٣. بيروت. مؤسسة الرسالة.
 - ٩- ابن خزيمة، محمد ابن إسحاق أبو بكر السلمي النيسوري. صحيح ابن إسحاق. تحقيق: محمد مصطفى الأعظمي. المجلد الرابع. بيروت: المكتب الإسلامي..
 - ١٠- ابن عاشور، محمد الطاهر. ٢٠٠٠م. التحرير والتنوير. المجلد الخامس عشر. بيروت: مؤسسة التاريخ العربي.

- ١١- ابن عطية، عبد الحق بن غالب. ١٩٧٤م. المحرر الوجيز في تفسير الكتاب العزيز. تحقيق: المجلس العلمي. الجزء الخامس عشر. فاس. المغرب.
- ١٢- ابن قتيبة، أبو محمد عبد الله بن مسلم. د.ت. عيون الأخبار. المجلد الأول. القاهرة: مؤسسة الحلبي وشركائه.
- ١٣- ابن كثير، أبو الفداء إسماعيل. ١٩٩٨م. تفسير القرآن. قدم له: عبد القادر الأرنبوط. المجلد الأول. دمشق: مكتبة دار الفيحاء.
- ١٤- ابن ماجه، أبو عبد الله محمد بن يزيد القزويني. د.ت. سنن ابن ماجه. تحقيق: محمد فؤاد عبد الباقي. المجلد الأول. الناشر: دار إحياء الكتب العربية.
- ١٥- أبو العينين، جميل جودت. ٢٠٠٢م. أصول الإدارة من القرآن والسنة. بيروت: دار ومكتبة الهلال.
- ١٦- أبو داوود، سليمان بن شعث الأزدي السجستاني. د.ت. سنن أبي داوود. تحقيق: الأرنبوط وآخرون. المجلد الثالث. بيروت: دار الرسالة العلمية.
- ١٧- أبو زهرة، محمد. د.ت. الجريفة والعقوبة في الفقه الإسلامي (العقوبة). القاهرة: دار الفكر العربي.
- ١٨- أبو يعلى الفراء، محمد بن الحسين بن محمد. د.ت. الأحكام السلطانية. تحقيق: محمد حامد الفقي. ١٩٨٣م. بيروت: دار الكتب العلمية.
- ١٩- ابن حنبل، أبو عبدالله أحمد بن محمد بن حنبل الشيباني الذهلي. ١٩٩٩م. مسند الإمام أحمد. تحقيق: شعيب الأرنبوط وأخرون. الطبعة ١٣. الجزء ٣٥. بيروت. مؤسسة الرسالة.
- ٢٠- أبي يعلى، أحمد بن علي بن المثنى أبو يعلى الموصلي التميمي. ١٩٨٤م. مسند أبي يعلى. تحقيق: حسين سليم أسد. المجلد السابع. دمشق: دار المأمون للتراث.
- ٢١- إسماعيل، محمد رشدي. ١٩٨٣م. الجنائيات في الشريعة الإسلامية. القاهرة: دار الانتصار.
- ٢٢- آل الشيخ، عبد الله محمد. ١٩٩٠م. التيسير لتفسير ابن كثير. الجزء الثاني. (د.ن).
- ٢٣- (أ): الألباني، محمد ناصر الدين. ١٩٨٨م. الجامع الصغير وزيادته. المجلد الأول. بيروت: المكتب الإسلامي.
- (ب): الألباني. د.ت. صحيح الترغيب والترهيب. المجلد الثاني. الرياض: مكتبة المعارف.
- ٢٤- البخاري، محمد بن إسماعيل أبو عبد الله البخاري. صحيح البخاري. ١٤٢٢هـ. تحقيق: محمد زهير بن ناصر الناصر. بيروت: دار طوق النجاة.
- ٢٥- بن الحكم، أبو محمد عبد الله. سيرة عمر بن عبد العزيز. بيروت. دار العلم للملايين.

- ٢٦- الأعظمي، محمد ضياء الرحمن. ١٤٢٢هـ - ٢٠٠١م. المنة الكبرى في شرح وتخرير السنن الصغرى. المجلد التاسع. الرياض: مكتبة الرشد.
- ٢٧- بن المفضل، الحسين بن محمد. (الراغب الأصفهاني). المفردات في غريب القرآن. ١٩٧٠م. بعناية: محمد أحمد خلف الله. القاهرة: مكتبة الإنجلو المصرية.
- ٢٨- بن عطية، عبد الخالق بن غالب. المحرر الوجيز في تفسير الكتاب العزيز. ١٩٧٤م. تحقيق: المجلس العلمي بطناس. المجلد الخامس. المغرب. د.ن.
- ٢٩- البهوتي، منصور بن يونس بن صلاح الدين. د.ت. شرح منتهى الإرادات. المجلد الثالث. بيروت: دار الفكر.
- ٣٠- (أ): البيهقي، أبو بكر أحمد بن الحسين بن علي بن موسى الخرساني. ١٣٤٤هـ. السنن الكبرى وفي ذيله الجوهر النقي. المجلد الرابع. حيدر آباد. الهند: مجلس دائرة المعارف النظامية.
- (ب): البيهقي، محمد بن أحمد بن الحسين بن علي بن موسى الخرساني. المجلد الثاني. تحقيق: عبد السلام عبد الشاي. بيروت: دار الكتب العلمية.
- ٣١- الترمذي، محمد بن عيسى. د.ت. سنن الترمذي (الجامع الصحيح). تحقيق: أحمد محمد شاكر وآخرون. بيروت: دار إحياء التراث العربي.
- ٣٢- تمام، أبي القاسم تمام محمد بن جعفر الرازي. ١٤١٢هـ. الفوائد. المجلد الثاني. تحقيق: حميد السلفي. الرياض: مكتبة الرشد.
- ٣٣- الجصاص، أبو بكر أحمد علي. أحكام القرآن ١٩٨٥م. تحقيق: محمد الصادق القمحاوي. المجلد الثالث. بيروت: دار إحياء التراث العربي.
- ٣٤- الحسيني، أيوب بن موسى (أبو البقاء). ١٩٩٢م. الكلمات: معجم في المصطلحات والفروق اللغوية.. بعناية عدنان درويش، ومحمد المصري. الجزء الثالث. القاهرة. دار الكتاب الإسلامي.
- ٣٥- الحفناوي، منصور محمد. ١٩٩٣م. الشبهات وأثرها في العقوبة الجنائية في الفقه الإسلامي. القاهرة: مطبعة الأمانة.
- ٣٦- الحميدي، محمد بن فتوح. ١٤٢٣هـ - ٢٠٠٢م. الجمع بين الصحيحين البخاري ومسلم. تحقيق: علي حسين البواب. الطبعة الثانية. المجلد الأول. بيروت: دار ابن حزم.
- ٣٧- الدبوسي، أبو زيد عبد الله. ١٣١٩هـ. تأسيس النظر. تحقيق: مصطفى محمد القباني الدمشقي. بيروت: دار ابن زيدون.
- ٣٨- الرازي، أبو عبد الله فخر الدين محمد بن عمر. ٢٠٠٠م. مفاتيح الغيب. المجلد الثامن والعاشر. بيروت: دار الكتب العلمية.

- ٣٩- الربيع، بن حبيب بن عمر الأزدي البصري. ١٤١٥هـ. الجامع الصحيح مسند الإمام الربيع بن حبيب. تحقيق: محمد إدريس وعاشور بن يوسف. المجلد الأول. سلطنة عمان: مكتبة الاستقامة.
- ٤٠- الرملي، شمس الدين محمد أبي العباس. ١٩٨٤م. نهاية المحتاج. المجلد الثامن. بيروت: دار الفكر.
- ٤١- الزمخشري، محمود بن عمر الزمخشري. د.ت. الفائق في غريب الحديث. تحقيق: علي محمد البحاروي ومحمد أبو الفضل إبراهيم. الطبعة الثانية. المجلد الثاني. لبنان: دار المعرفة.
- ٤٢- السبكي، تاج الدين أبو نصر عبد الوهاب. ١٩٨٦م. معيد النعم ومبيد النقم. بيروت: مؤسسة الكتب والثقافة.
- ٤٣- (أ): الشوكاني، محمد بن علي. نيل الأوطار. تحقيق: محمد صبحي بن حسين. المجلد الرابع. السعودية: دار ابن الجوزي للنشر والتوزيع.
- (ب): الشوكاني. ١٤١٤هـ. فتح القدير. المجلد الثالث. بيروت: دار الكلم الطيب.
- ٤٤- الصابوني، عبد علي. ٢٠٠٢م. صفة التفسير. المجلد الثالث. بيروت: دار إحياء التراث العربي.
- ٤٥- (أ): الصلافي، علي محمد. ٢٠٠١م. أبوبكر الصديق رضي الله عنه شخصيته وعصره. المجلد الرابع. إربد، الأردن. دار الثقافة.
- (ب): الصلافي. بحيرة أم المؤمنين علي بن أبي طالب رضي الله عنه شخصيته وعصره. إربد. الأردن: دار الكتاب الثقافي.
- ٤٦- ضميرية، عثمان بن جمعة. د.ت. أثر العقيدة الإسلامية في إخفاء الجريمة. جدة: دار الأندلس الخضراء.
- ٤٧- الطبراني، سليمان بن أحمد بن أيوب أبو القاسم الطبراني. ١٩٨٢م. المعجم الكبير. تحقيق: حمدي بن عبد المجيد السلفي. المجلد الثالث والعشرون. الموصل: مكتبة العلوم والحكم.
- ٤٨- (أ): الطبري، أبو جعفر محمد بن جرير. ١٤٠٧هـ. تاريخ الطبري. المجلد الرابع. بيروت: دار الكتب العلمية.
- (ب): الطبري. ٢٠٠٠م. جامع البيان في تأويل القرآن. تحقيق: أحمد محمد شاكر. المجلد الرابع عشر. بيروت: مؤسسة الرسالة.
- (ج): الطبري. ١٩٨٣م. المعجم الكبير. تحقيق: حمدي بن عبد المجيد السلفي. المجلد الثاني. الطبعة الثانية. الموصل: مكتبة العلوم والحكم.
- ٤٩- عبد الباقي، محمد فؤاد. د.ت. اللؤلؤ والمرجان فيما اتفق عليه الشيخان. الجزء الأول. بيروت: دار الفكر.

- ٥٠- العربي، أبو بكر محمد بن عبد الله. ١٩٧٢م. أحكام القرآن. تحقيق: علي محمد البيجاوي. الطبعة الثالثة. المجلد الأول. دار المعرفة.
- ٥١- عليان، شوكت محمد. ٢٠٠٠م. دور الحسبة في حماية المصالح. الرياض: مطبعة نرجس.
- ٥٢- عودة، القاضي عبد القادر. د.ت. التشريع الجنائي الإسلامي. المجلد الأول. بيروت: دار الكتاب العربي.
- ٥٣- الغرناطي، إبراهيم موسى. (المعروف بالشاطبي). د.ت. الموافقات في أصول الشريعة. بشرح: عبد الله دراز. المجلد الثاني. القاهرة: المكتبة التجارية الكبرى.
- ٥٤- (أ): الغزالي، أبو حامد محمد. د.ت. فضائح الباطنية. تحقيق: عبد الرحمن البدوي. الكويت: مؤسسة دار الكتب الثقافية.
- (ب): الغزالي، ١٩٨٣م. التبر المسبوك في نصيحة الملوك. ضبطه: أحمد شمس الدين. بيروت: دار الكتب العلمية.
- ٥٥- فوزي، رفعت. ١٩٩٢م. العبادات (أحكامها وبيان آثارها في المجتمع الإسلامي). الطبعة الثانية. القاهرة: مطبعة السعادة.
- ٥٦- (أ): القرضاوي، يوسف. ١٩٧٩م. العبادة في الإسلام. الطبعة السادسة. بيروت: مؤسسة الرسالة.
- (ب): القرضاوي. ٢٠٠٦م. كيف نتعامل مع القرآن العظيم. الطبعة الخامسة. القاهرة: دار الشروق.
- ٥٧- القرطبي، أبو عبد الله محمد بن أحمد الأصبهاني. ١٩٨٥م. الجامع لأحكام القرآن. المجلد الخامس. بيروت: دار إحياء التراث العربي.
- ٥٨- قطب، سيد. ١٩٧٩م. في ظلال القرآن. الطبعة الثامنة. المجلد الرابع. بيروت: دار الشروق.
- ٥٩- الكاساني، أبوبكر مسعود بن أحمد. ١٩٨٢م. بللغ الضائع في ترتيب الشرائع. المجلد السابع. بيروت: دار الكتاب العربي.
- ٦٠- (أ): الماوردي. أبو الحسن علي بن محمد. ٢٠٠٦م. الأحكام السلطانية والولايات الدينية. تحقيق: أحمد جاد. القاهرة: دار الحديث.
- (ب) الماوردي. د. ت. أدب الدنيا والدين. تحقيق: مصطفى عبد القادر عطا. بيروت: دار الأرقم بن الأرقم.
- (ج): الماوردي. قوانين الوزارة. د.ت. تحقيق: فؤاد عبد المنعم ومحمد سليمان. الطبعة الثالثة. الإسكندرية: مؤسسة شباب الجامعة.

- ٦١- المبارك، محمد. ١٩٧٥م. نظام الإسلام (العقيدة والعبادة). الطبعة الرابعة. بيروت: دار الفكر العربي.
- ٦٢- المجالي، عبد الحميد إبراهيم. ١٤١٢هـ. مسقطات العقوبة التعزيرية وموقف المحتسب منها. الرياض: المركز العربي للدراسات الأمنية والتدريب.
- ٦٣- مذكور، محمد سلام. ١٩٦٦م. المدخل للفقهاء الإسلاميين. الطبعة الثالثة. الكويت: دار الكتاب الحديث.
- ٦٤- المهدي، علاء الدين علي. ١٩٧٩م. كنز العمال في الأقوال والأفعال. تحقيق: بكري حياتي وصفوة السقا. المجلد الثالث. بيروت: مؤسسة الرسالة.
- ٦٥- المودودي، أبو الأعلى. ١٩٨٤م. الحكومة الإسلامية. ترجمة: أحمد إدريس. جدة: الدار السعودية.
- ٦٦- ناشد، محمد محمد. ١٩٩٧م. الفكر الإداري في الإسلام. دبي: مركز جمعة الماجد للثقافة والتراث.
- ٦٧- ناصف، منصور علي. ١٩٦٢م. التاج الجامع للأصول في أحاديث الرسول. بيروت: دار إحياء التراث العربي.
- ٦٨- النسائي، أبو عبد الرحمن أحمد بن شعيب. ١٤٢٠هـ. سنن النسائي بشرح السيوطي وحاشية السندي. تحقيق: مكتب تحقيق التراث. الطبعة الخامسة. المجلد السابع. بيروت: دار المعرفة.
- ٦٩- النووي، محي الدين يحيى بن شرف. ١٩٨٣م. صحيح مسلم بشرح النووي. المجلد الثاني عشر. بيروت: دار الكتب العلمية.
- ٧٠- هشام، أحمد عمر. ١٩٩٢م. منهج الإسلام في العقيدة والعبادة والخلاق. الطبعة الثانية. جدة: النادي الأدبي الثقافي.
- ٧١- الهندي، علاء الدين علي بن حسام. ١٩٨٣م. كنز العمال في سنن الأقوال والأفعال. تحقيق: بكري حياتي وصفوة السقا. الطبعة الخامسة. الجزء الأول. بيروت: مؤسسة الرسالة.

ثالثاً: المراجع القانونية

- ١- إبراهيم، محمد عقله. ١٩٨٨م. حوافر العمل بين الإسلام والنظرية الوضعية. عمان: مكتبة الرسالة الحديثة.
- ٢- أبو زيد، مصطفى. ١٩٥٧م. الوجيز في القانون الإداري. القاهرة: دار النهضة العربية.
- ٣- أبو عامر، زكي. ١٩٨٦م. قانون العقوبات. الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة للنشر.

- ٤- أبو يونس، محمد. ٢٠١١ م. الاختيار على أساس الصلاحية للوظيفة العامة. الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة.
- ٥- أبودية، أحمد. ٢٠٠٤ م. الفساد سبله وآليات مكافحته. القدس: منشورات الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة.
- ٦- أبوسن، أحمد. ١٩٨٤ م. الإدارة في الإسلام. الطبعة الثالثة. الخرطوم: الدار السودانية للكتب.
- ٧- أحمد، فؤاد عبد المنعم. ١٩٩١ م. مبادئ الإدارة العامة والتنظيم الإداري في الإسلام مع بيان التطبيق في المملكة العربية السعودية. الإسكندرية: مطبعة رويال للطباعة والنشر.
- ٨- أحواس، خليفة صالح. ٢٠٠٤ م. القانون الدستوري الليبي والنظم السياسية والإدارية. منشورات جامعة التحدي. بيروت. لبنان: دار الكتاب الجديد المتحدة.
- ٩- أدهم، فوزي كمال. ٤٢١ هـ. الإدارة الإسلامية (دراسة مقارنة بين النظم الإسلامية والوضع الحديثة). بيروت: دار النفائس.
- ١٠- أكرمان، سوزان روز. ٢٠٠٣ م. الفساد والحكم، الأسباب، العواقب، والإصلاح. ترجمة: فؤاد، سروجي. عمان: الدار الأهلية.
- ١١- بدران، محمد محمد. ١٩٨٥ م. أسس الإصلاح الإداري في نظرية التنظيم في دراسة الهيكل التنظيمي تطوره ومحددات. الطبعة الثانية. القاهرة: دار النهضة العربية.
- ١٢- بديري، علي محمد. وآخرون. ١٩٩٣ م. مبادئ وأحكام القانون الإداري. بغداد: دار الكتاب للطباعة والنشر.
- ١٣- البشري، محمد. ٢٠٠٧ م. الفساد والجريمة المنظمة. الرياض: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.
- ١٤- بن إسماعيل، عياد طاهر. ٢٠٠٥ م. محاربة النظام السياسي بالنظام الإداري في ليبيا. بنغازي: دار الكتب الوطنية.
- ١٥- بن الحكم. أبو محمد عبد الله. سيرة عمر بن عبد العزيز. بيروت. دار العلم للملايين.
- ١٦- البنداري، عبد الوهاب. الاختصاص التأديبي والسياسات التأديبية. القاهرة: دار الفكر العربي.
- ١٧- بهنسي، أحمد فتحي. ١٩٨٣ م. العقوبة في الفقه الإسلامي. الطبعة الثانية. بيروت: دار الرائد العربي.
- ١٨- بوادي، حسنين. ٢٠٠٨ م. الفساد الإداري لغة المصالح. الإسكندرية: دار المطبوعات الجامعية.
- ١٩- بوريس، بيجو فيتش. ٢٠٠٤ م. آراء في الفساد (الأسباب والنتائج). واشنطن: مركز المشروعات الدولية الخاصة.

- ٢٠- تقي، أحمد باهض والدعيمي، هدى. ٢٠٠٥م. أثر الفساد على التنمية الاقتصادية والاجتماعية. العراق: منشورات جامعة كربلاء.
- ٢١- الثوري، عبد الخالق. ١٩٨٣م. العلاقات الدولية والنظم القضائية في الشريعة الإسلامية. بيروت: دار الكتاب العربي.
- ٢٢- جبريل، الجيلاني. ١٩٩٢م. المنتج الجديد. طرابلس. ليبيا: مذكرات غير منشورة. مكتبة المعهد العالي لتثقيف المنتجين.
- ٢٣- الجرف، طعيمة. ١٩٧٣م. القانون الإداري، دراسة مقارنة في تنظيم ونشاط الإدارة العامة. القاهرة: مكتبة القاهرة الحديثة.
- ٢٤- جعفر، محمد أنيس. د.ن. المبادئ الأساسية للتوظيف العامة في الإسلام. القاهرة: دار النهضة العربية.
- ٢٥- الجمل، محمد. ١٩٥٨م. الموظف العام فقهاً وقضاء. القاهرة: دار الفكر الحديث للطبع والنشر.
- ٢٦- الجهني، خليفة. ١٩٩٧م. المسؤولية التأديبية للموظف العام. بنغازي: منشورات جامعة قارونوس.
- ٢٧- الحراري، محمد عبد الله. ١٤٢٤م. الرقابة على أعمال الإدارة في القانون الليبي. الطبعة الثانية. طرابلس. ليبيا: مطابع العدل.
- ٢٨- الحراري، محمد عبد الله. ٢٠٠٣م. أصول القانون الإداري الليبي. الطبعة الخامسة. طرابلس. ليبيا: المركز القومي للبحوث والدراسات العلمية.
- ٢٩- حسن، عبدالفتاح. ١٩٦٩م. مبادئ القانون الإداري الكويتي. بيروت: دار النهضة العربية.
- ٣٠- حسنين، علي محمد. ١٩٨٨م. رقابة الأمة على الحاكم (دراسة مقارنة بين الشريعة ونظم الحكم الوضعية). بيروت: المكتب الإسلامي.
- ٣١- الحكيم، سعيد. ١٩٨٧م. الرقابة على أعمال الإدارة في الشريعة الإسلامية والنظم الوضعية. القاهرة: دار الفكر العربي.
- ٣٢- الحلو، ماجد راغب. ١٩٩٦م. القانون الإداري الإسكندرية: دار المطبوعات الجامعية.
- ٣٣- (أ): خشيم، مصطفى. ٢٠٠١م. نظريات في الإدارة العامة. طرابلس. ليبيا: منشورات جامعة الفاتح.
- (ب): خشيم. ١٩٩٥م. موسوعة علم السياسة (مصطلحات مختارة). سرت. ليبيا: الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع والإعلام.
- ٣٤- خليفة، عبد العزيز محمد عبد المنعم. ٢٠٠٦م. الشرعية الإجرائية في تأديب الرئاسي والقضائي للموظف العام. القاهرة: دار الفكر الجامعي.

- ٣٥- خليل، عثمان. ١٩٦١م. الوظيفة العامة. القاهرة: دار الفكر العربي.
- ٣٦- خيرى، محمد مرغني. ١٩٨٢م. المبادئ العامة للقانون الإداري المغربي. الرباط: مكتبة الطالب.
- ٣٧- داوود، عماد صلاح الدين. ٢٠٠٣م، الفساد والإصلاح. دمشق: منشورات اتحاد الكتاب العرب.
- ٣٨- دسوقي، كمال. ١٩٧١م. سيكولوجية الإدارة العامة. القاهرة: دار النهضة العربية.
- ٣٩- الدسوقي، محمد إبراهيم. ٢٠٠٧م. الجرائم الوظيفية التي تقع من الموظف العام والتي تقع عليه. القاهرة: دار النهضة العربية.
- ٤٠- الدنبيات، محمد. ١٩٨٣م. أثر الرشوة على النظام الاقتصادي والتنمية، في الرشوة خطورتها على المجتمع. الرياض: المركز العربي للدراسات الأمنية والتدريب.
- ٤١- الذهبي، إدوارد غالي. ١٩٧٥م. جرائم الموظفين في التشريع الليبي. بنغازي: المكتبة الوطنية.
- ٤٢- الذهبي، عسامة محمد. ٢٠٠٥م. الفساد الإداري في العراق وتكلفته الاقتصادية والاجتماعية) الاقتصاد العلاف بين الواقع والطموح). الجزء الأول. كلية الإدارة والاقتصاد. جامعة بغداد.
- ٤٣- الراوي، محمد فكري. ٢٠١٨م. نظرة في البعد السياسي للتجربة الإدارية في الإدارة العامة والإصلاح الإداري في الوطن العربي. عمان: المنظمة العربية للعلوم الإدارية.
- ٤٤- (أ): زين الدين، بلال أمينة. ٢٠٠٩م. ظاهرة الفساد الإداري في الدول العربية والتشريع المقارن. الإسكندرية: دار الفكر الجامعي.
- (ب): زين الدين. ٢٠١٢م. الإصلاح الإداري في مصر والدول النامية (دراسة مقارنة على هدى مبادئ الشريعة الإسلامية). دار الفكر العربي: الإسكندرية.
- ٤٥- سالم، حنان. ٢٠٠٣م. ثقافة الفساد في مصر، دراسة مقارنة للدول النامية. القاهرة: دار مصر المحروسة.
- ٤٦- السكارنه، بلال. ٢٠٠٩م. أخلاقيات العمل. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.
- ٤٧- سكيكر، محمد علي. د.ن. جرائم التزيف والتزوير وتطبيقاتها العملية. الإسكندرية. مصر: دار الفكر الجامعي.
- ٤٨- السلمي، علي. د.ت. سياسات واستراتيجيات الإدارة في الدول النامية. القاهرة: مكتبة غريب.
- ٤٩- السيس، صلاح الدين حسن. ٢٠١٢م. جرائم الفساد. دار الكتاب الحديث.
- ٥٠- الشاذلي، فتوح عبدالله. ٢٠٠٩م. الجرائم المضرة بالمصلحة العامة في القانون المصري. الإسكندرية. مصر: دار المطبوعات الجامعية.

- ٥١- شتا، السيد على. ٢٠٠٣م. الفساد الإداري ومجتمع المستقبل. الإسكندرية. مصر: المكتبة المصرية للطباعة والنشر والتوزيع.
- ٥٢- الشريف، عزيزة. ١٩٨٨م. النظام التأديبي وعلاقته بالأنظمة الجزائية الأخرى. القاهرة: دار النهضة العربية.
- ٥٣- الشلبي، حمد محمد حمد. ٢٠٠٧م. ضمانات التأديب في الوظيفة العامة في القانون الليبي والمقارن الإسكندرية: دار المطبوعات الجامعية.
- ٥٤- الشمري، هشام والفتيلي، إيثار. ٢٠١١م. الفساد الإداري والمالي وآثاره الاقتصادية والاجتماعية. عمان: دار اليازوري العلمية لنشر والتوزيع.
- ٥٥- الشيباني، محمد بن عبد الله. ١٩٩٠م. الخدمة المدنية على ضوء الشريعة الإسلامية. الطبعة الثانية. القاهرة: عالم الكتاب.
- ٥٦- الشيخ العامود، عماد صلاح عبد الرازق. ٢٠٠٣م. الفساد والإصلاح. دمشق: منشورات إتحاد الكتاب العرب.
- ٥٧- الصيرفي، محمد. ٢٠٠٠م. الفساد بين الإصلاح والتطوير الإداري. الإسكندرية: مؤسسة حورس الدولية للنشر والتوزيع.
- ٥٨- الضحيان، عبد الرحمن. ١٩٨٧م. الإطوة في الإسلام (الفكر والتطبيق). جدة: دار الشروق.
- ٥٩- الطماوي، سليمان محمد. ١٩٨٩م. مبادئ القانون الإداري المصري والمقارن. القاهرة: دار الفكر العربي.
- ٦٠- (أ): الطيب، حسن أبشر. ١٩٨٦م. الإصلاح الإداري في الزمان العربي بين الأصالة والمعاصرة. عمان: المنظمة العربية للعلوم الإدارية.
- (ب): الطيب. ١٩٨٢م. التنمية الإدارية. بيروت: لبنان: دار الجبل.
- ٦١- (أ): الظاهر، خالد خليل. ٢٠٠٠م. نظام الإدارة وتنظيم النشاط الإنساني في الإسلام. الرياض: دار المعراج للنشر.
- (ب): الظاهر. ٢٠٠٥م. أحكام تأديب الموظفين في المملكة العربية السعودية دراسة تحليلية. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية.
- ٦٢- عبد الباسط، محمد فؤاد. ٢٠٠٥م. الجريمة التأديبية في نطاق الوظيفة العامة. الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة للنشر.
- ٦٣- عبد الستار، فوزية. ١٩٨٥م. مبتدئ علم الإجرام والعقاب. الطبعة الخامسة. دار النهضة العربية.
- ٦٤- عبد العزيز، عمار. ٢٠٠٦م. الفساد الإداري وطرق معالجته. بغداد: المركز العراقي للأبحاث.

- ٦٥- عبد العظيم، حمدي. ٢٠١١م. *عولمة الفساد وفساد العولمة*. الطبعة الثانية. الإسكندرية: الدار الجامعية.
- ٦٦- عبد اللطيف، أحمد محمد. *جرائم الإهمال في مجال الوظيفة العامة في قانون العقوبات*. القاهرة: مكتبة الرسالة الدولية.
- ٦٧- عبد اللطيف، نعيمة فرج. ٢٠١١م. *سياسة التأديب بين سلطة الإدارة وحماية الموظف العام*. دراسة مقارنة في قانون الخدمة المدنية الليبي. بنغازي: دار الكتب الوطنية.
- ٦٨- عثمان، خليل عثمان. ١٩٧٥م. *معجم العلوم الاجتماعية (مادة وظيفة عامة)*. مراجعة: إبراهيم مذكور. القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب.
- ٦٩- عثمان، محمد مختار محمد. ١٩٧٣م. *الجريمة التأديبية بين القانون الإداري وعلم الإدارة العامة*. الإسكندرية: دار الفكر العربي.
- ٧٠- عثمان، محمد مختار. ١٩٩١م. *مبادئ علم الإدارة العامة*. بنغازي: مطبوعات جامعة قاريونس.
- ٧١- العريفي، محمد عبد الله. ٢٠٠٢م. *الحسبة والسياسة الجنائية في المملكة العربية السعودية*. المجلد الأول. الرياض: مكتبة الرشيد.
- ٧٢- عفيفي، مصطفى. ١٩٧٦م. *فلسفة العقوبة التأديبية وأهدافها*. مصر: جامعة عين شمس.
- ٧٣- علي، محمد إبراهيم الدسوقي. ٢٠٠٧م. *الجرائم الوظيفية التي تقع من الموظف العام والتي تقع عليه*. القاهرة: دار النهضة العربية.
- ٧٤- عودة، عبد القادر. د.ت. *التشريع الجنائي الإسلامي*. المجلد الأول. بيروت: دار الكتاب العربي.
- ٧٥- فاروق، عبد الخالق. ٢٠١١م. *اقتصاليات الفساد في مصر*. القاهرة: مكتبة الشروق الدولية.
- ٧٦- الفلاح، محمد عبد الله. ١٩٨٥م. *الرقابة الإدارية كأداة للرقابة المجتمعية*. طرابلس. ليبيا: المنشأة العامة للنشر والتوزيع والإعلان.
- ٧٧- (أ): القاضي، نصر الدين مصباح. ٢٠٠٢م. *النظرة العامة للتأديب في الوظيفة العامة - دراسة موازنة في القانون الليبي والمصري والشريعة الإسلامية*. الطبعة الثانية. دار الفكر العربي.
- (ب): القاضي، نصرالدين مصباح. ٢٠٠٨م. *أصول التنظيم الإداري وتطبيقاته في القانون الليبي*. الطبعة الثانية. القاهرة: دار الفكر العربي.
- ٧٨- القحطاني، محمد. ١٤١٨هـ. *النموذج الإداري المستخلص من إدارة عمر بن عبد العزيز وتطبيقاته في الإدارة والتربية*. المملكة العربية السعودية. منشورات: جامعة أم القرى.
- ٧٩- القذافي، معمر محمد. د.ن. *الكتاب الأخضر*. الفصل الأول. طرابلس: المركز العالمي لدراسات وأبحاث الكتاب الأخضر.

- ٨٠- الكاديكي، عبد الله . ١٩٨٤م. *محاضرات في التأديب في تشريعات الوظيفة العامة*. غير منشور. كلية القانون. جامعة قاريونس.
- ٨١- الكتيبي، عبد الله سالم. ٢٠١١م. *الفساد الإداري والمالي وسبل مواجهته جنائياً - دراسة مقارنة*. دولة الإمارات العربية المتحدة. الشارقة: مكتبة الباحث الإماراتي.
- ٨٢- (أ) الكفراوي، عوف محمد. ١٩٩٨م. *الرقابة المالية (النظرية والتطبيق)*. الطبعة الثانية. مصر: مطبعة الانتصار.
- (ب): الكفراوي. ١٩٨٣م. *الرقابة المالية في الإسلام*. الإسكندرية: مؤسسة شباب الجامعة.
- ٨٣- كيمبرلي، آن الوبت. ٢٠٠٠م. *الفساد والاقتصاد العالمي*. ترجمة: محمد جمال إمام. القاهرة: مركز الأهرام.
- ٨٤- محارب، علي جمعة. ٢٠٠٤م. *التأديب الإداري في الوظيفة العامة (دراسة مقارنة)*. الإسكندرية: دار المطبوعات الجامعية.
- ٨٥- محمد، مفطاح اغنيش. ٢٠٠٨م. *المسؤولية التأديبية للموظف العام في القانون الليبي بين فاعلية الإدارة وضمانات الموظفين*. إنغازي: دار الكتب الوطنية.
- ٨٦- محمود، محمد فتحي. ١٩٩٧م. *الإدارة العامة المقارنة*. الرياض: مطابع الفرزدق التجارية.
- ٨٧- (أ): المزوغي، عبد الوهّاب علي. د.ف. *موسوعة تشريعات المتابعة والرقابة الإدارية العامة*. طرابلس. ليبيا: المركز العالمي للدراسات وأبحاث الكتاب الأخضر.
- (ب): المزوغي، عبد السلام. ١٩٩٣م. *الوسيط في الإدارة والرقابة على أعمالها*. الطبعة الثالثة. طرابلس. ليبيا: منشورات الجامعة المفتوحة.
- ٨٨- مسكوني، صبيح بشير. ١٩٧٢م. *القانون الإداري الليبي*. إنغازي: مطابع الثورة للطباعة والنشر.
- ٨٩- المصري، محمد. ١٩٨٦م. *أخلاقيات المهنة*. عمان: مكتبة الرسالة الحديثة.
- ٩٠- مطر، عصام عبد الفتاح. ٢٠١١م. *الفساد الإداري (ماهية، أسبابه، مظاهره)*. الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة.
- ٩١- المطيري، حزام. ١٩٩٧م. *الإدارة الإسلامية*. الرياض: دار المعارف.
- ٩٢- المطيري، يوسف. ٢٠١١م. *الفساد الاقتصادي والإداري قى القانون الدولي*. القاهرة: دار العدالة.
- ٩٣- معابرة، محمود محمد. ٢٠١١م. *الفساد الإداري وعلاجه في الشريعة الإسلامية دراسة مقارنة* *بالقانون الإداري*. عمان: دار الثقافة للنشر والتوزيع.
- ٩٤- معبد، أحمد. ٢٠١٢م. *الآثار الاقتصادية للفساد الإداري*. الإسكندرية: دار الفكر الجامعي.

- ٩٥- معوض، فؤاد محمود. ٢٠٠٦ م. تأديب الموظف العام في الفقه الإسلامي والقانون الوضعي. الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة للنشر.
- ٩٦- معوض، فؤاد محمود. ٢٠٠٦ م. تأديب الموظف العام في الفقه الإسلامي والقانون الوضعي. الإسكندرية. مصر: دار الجامعة الجديدة للنشر.
- ٩٧- (أ): المهلوي، حسين حمودة. ١٩٨٥ م. الموجز في جرائم الموظفين الاقتصادية وفقاً لإحكام القانون رقم ٢ لسنة ١٩٧٩ م. طرابلس. ليبيا: المنشأة العامة للتوزيع والإعلان.
- (ب): المهلوي، ١٩٨٦ م. شرح أحكام الوظيفة العامة. طرابلس. ليبيا: المنشأة العامة للنشر والتوزيع والإعلان.
- ٩٨- مهني، محمد فؤاد. ١٩٥٩ م. القانون الإداري المصري والمقارن. القاهرة: دار النهضة العربية.
- ٩٩- ناصر، عبيد ناصر. ٢٠٠٢ م. ظاهرة الفساد. دمشق: دار المدى.
- ١٠٠- نجم، محمد أصحى. ٢٠٠٦ م. الجرائم المخلة بالمصلحة العامة والثقة العامة والجرائم الواقعة على الأموال ومصالحها. عمان: دار الثقافة.
- ١٠١- هلال، محمد عبد الغني حسن. ٢٠٠٩ م. مهارات مقاومة ومواجهة الفساد (دور الشفافية والمساءلة والمحاسبة في محاربة الفساد). القاهرة: مركز تطوير الأداء والتنمية.
- ١٠٢- هنان، مليكة. ٢٠١٠ م. جرائم الفساد. الجزائر: دار الجامعة الجديدة.
- ١٠٣- الوادي، محمود حسين وكوكب، أحمد عزام. ٢٠٠٠ م. المالية العامة والنظام المالي في الإسلام. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.
- ١٠٤- ياغي، محمد. ١٩٩٤ م. الرقابة في الإدارة العامة. الطبعة الثانية. الأردن: مؤسسة الوراق.
- ١٠٥- يوسف، أمير أحمد. ٢٠١١ م. الحوكمة لمكافحة الفساد الإداري والوظيفي وعلاقته بالجريمة على المستوى المحلي والإقليمي والعربي والدولي في ظل اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد. القاهرة: دار النهضة العربية.

رابعاً: الرسائل العلمية

- ١- أرجند، عبدالله محمد. ١٩٩٨ م. فلسفة الإجراءات التأديبية للعاملين بالخدمة المدنية (دراسة نظرية تطبيقية مقارنة في دولة الإمارات العربية المتحدة والدول الأجنبية). (رسالة دكتوراه). كلية الحقوق: جامعة طنطا. مصر.
- ٢- البلوشي، منصور حسن. ٢٠٠٧ م. دور التشريعات الإدارية في تقليص الفساد الإداري. رسالة (ماجستير). أكاديمية شرطة. دبي. الإمارات العربية المتحدة.

- ٣- جبريل، عبد القادر جبريل. ٢٠١٠م. الفساد الإداري عائق الإدارة والتنمية والديمقراطية. (رسالة ماجستير). الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي.
- ٤- الجدي، نعيمة محمد سليمان. ٢٠١٠م. السياسة الجنائية لمواجهة جرائم الفساد الإداري والمالي في التشريع الليبي. (رسالة ماجستير). أكاديمية الدراسات العليا. طرابلس. ليبيا.
- ٥- حجازي، أحمد السيد. ٢٠٠٣م. الرقابة الذاتية للإدارة العامة على أعمالها. (رسالة دكتوراه). جامعة القاهرة. مصر.
- ٦- حماد، علي محمد حسين. ٢٠٠٨م. منهج الشريعة الإسلامية في حماية المجتمع من الفساد المالي والإداري. (رسالة ماجستير). كلية الدراسات العليا: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية. السعودية.
- ٧- حمادة، علي. ٢٠٠٩م. الرشوة الإداري: أسبابها وطرق مكافحتها. (رسالة ماجستير). كلية الحقوق. جامعة حلب. سوريا.
- ٨- ردايدة. رمزي محمود. ٢٠٠٦م. أثر العولمة على الفساد السياسي والاقتصادي. (رسالة ماجستير). الأردن: جامعة اليرموك.
- ٩- سليمان، نجلاء علي. ٢٠٠٩م. الرقابة المالية على الإدارة في التشريع الليبي. (رسالة ماجستير). جامعة الفاتح. طرابلس. ليبيا.
- ١٠- السنغاز، فرج حسن. ٢٠٠١م. العلاقات الوظيفية العامة والعوامل المؤثرة في مخالفتها. (رسالة ماجستير). أكاديمية الدراسات العليا. ليبيا.
- ١١- السيد، هدى محمد. ٢٠٠٨م. كفاءة الإدارة المحلية في القانون الوضعي والفقهاء الإسلامي. (رسالة دكتوراه). كلية الحقوق. جامعة أسيوط. مصر.
- ١٢- الشحومي، محمد الهادي. ١٩٩٣م. دراسة تقييم الأداء في المؤسسات العامة الليبية. (رسالة ماجستير). جامعة قاريونس. ليبيا.
- ١٣- الصغير، فوزية البشير. ٢٠٠٥م. نظام التأديب في تجميعات اللجان الشعبية وأثره في فعالية الإدارة الشعبية. (رسالة ماجستير). كلية القانون. جامعة الفاتح. طرابلس. ليبيا.
- ١٤- الطنطاوي، سليمان عبد الهادي. ١٩٨١م. الثواب والعقاب في مجال الوظيفة العامة دراسة مقارنة بين أحكام الشريعة والنظم المعاصرة. (رسالة دكتوراه). كلية الشريعة والقانون. جامعة الأزهر. مصر.
- ١٥- العتيبي، نواف بن خال. ٢٠٠٣م. العزل من الوظيفة العامة كعقوبة جنائية في المملكة العربية السعودية. (رسالة ماجستير). جامعة نايف للعلوم الأمنية. الرياض. السعودية.

- ١٦- علوي، هدى. ٢٠٠٠م. أغراض العقوبة وفعاليتها في المعاملة العقابية دراسة في الفكر الجنائي والشرعية الإسلامية. (رسالة ماجستير). معهد البحوث والدراسات العربية. جامعة الدول العربية. مصر.
- ١٧- الميقع، محمد عبد الحميد. ٢٠٠٥م. معوقات التنمية الإدارية في الجماهيرية. (رسالة ماجستير). أكاديمية الدراسات العليا. طرابلس. ليبيا.
- ١٨- محارب، علي. ١٩٩٦م. التأديب الإداري في الوظيفة العامة. (رسالة دكتوراه). جامعة عين شمس. مصر.
- ١٩- محمد، محمد سيد. ٢٠٠٢م. التناسب بين الجريمة التأديبية والعقوبة التأديبية مع التطبيق على ضباط الشرطة (رسالة دكتوراه). كلية الحقوق. جامعة أسيوط. مصر.
- ٢٠- المخزوم، صالح محمد. ٢٠٠٤م. النظام القانوني لجهاز التفتيش والرقابة الشعبية. (رسالة ماجستير). كلية القانون. جامعة الفاتح. طرابلس. ليبيا.
- ٢١- الملط، محمد جوده. ١٩٦٧م. المسؤولية التأديبية للموظف العام. (رسالة دكتوراه). جامعة القاهرة.
- ٢٢- المليطي، مروة علي. ٢٠٠١م. التدابير الجنائية لمكافحة جرائم الفساد في ضوء الأحكام ذات الصلة في القانون الليبي والدولي. (رسالة ماجستير). أكاديمية الدراسات العليا. طرابلس. ليبيا.
- ٢٣- موسى، عيسى عبد الباقي. ٢٠٠٤م. معالجة الصحف المصرية لقضايا الفساد. (رسالة ماجستير). جامعة جنوب الوادي. مصر.
- ٢٤- الندوي. علي أحمد. ١٩٨٦م. القواعد الفقهية. (رسالة ماجستير). كلية الشريعة. جامعة أم القرى. السعودية.
- ٢٥- هنان، مليكة. ٢٠٠٦م. مسؤولية الموظف العام في القحة الجنائي الإسلامي والمقارن. (رسالة دكتوراه). الجامعة الأردنية. عمان. الأردن.
- ٢٦- هيبه، عبد الحكيم محمد. ٢٠٠٥م. الإدارة الشعبية في الجماهيرية المقومات والمعوقات. (رسالة ماجستير). أكاديمية الدراسات العليا. طرابلس. ليبيا.
- ٢٧- يونس، محمد علي. ١٩٩٣. التسبب الإداري في الوظيفة العامة: أسبابه - آثاره - معالجته. (رسالة ماجستير). جامعة الفاتح. طرابلس. ليبيا.

خامساً: قائمة البحوث والمقالات العلمية

- ١- أبوبكر بعيرة. ٢٠٠٨م. "لا تنمية مستدامة بدون إدارة قوامة". مركز البحوث. جامعة قاريونس. بنغازي.
- ٢- أحمد إبراهيم أبوسن. ١٤١٧هـ. "استخدام وسائل الترغيب والترهيب لمكافحة الفساد الإداري". السعودية. المجلة العربية للدراسات الأمنية والتدريب. المجلد الحادي عشر. (العدد ٣١).
- ٣- أحمد أبودين. ٢٠٠٤م. "الفساد: سببه وآليات مكافحته". آمان. القدس: منشورات الإتحاد من أجل النزاهة والمساءلة.
- ٤- أحمد صقر عاشور. ٢٠١٠م. "قياس ودراسة الفساد في الدول العربية". مركز دراسات الوحدة العربية. بيروت. الحلقة النقاشية التي أقامتها المنظمة العربية لمكافحة الفساد و المؤسسة العربية للديمقراطية.
- ٥- أحمد عبد الرحمن الشيمسي. ١٤٢٤هـ. "مظاهر الانحراف الوظيفي". مجلة التدريب والتقنية. (العدد ٥٧).
- ٦- (أ): آدم نوح معابده. ٢٠٠٣م. "نمو نظرية إسلامية في مكافحة الفساد الإداري". مركز الدراسات والبحوث. أبحاث المؤتمر العربي الدولي لمكافحة الفساد. الرياض. أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية. المجلد الأول.
- (ب): آدم نوح معابده. ٢٠٠٥م. "مفهوم الفساد الإداري ومعايير في التشريع الإسلامي". مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية. سوريا. المجلد ٢١. (العدد الثاني).
- ٧- إيمان صالح حسن عبد الفتاح. ٢٠٠٦م. "التصالي للفساد الإداري من خلال التحول إلى الإدارة الإلكترونية". ندوة بعنوان تحديث وتطوير الإدارة باستخدام تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات. مصر. المنظمة العربية للتنمية الإدارية.
- ٨- بشير محمد الهوش. ٢٠٠٥م. "الفساد رؤية تحليلية لواقع الظاهرة". مجلة دراسات. المركز العالمي لدراسات وأبحاث الكتاب الأخضر. ليبيا. السنة السادسة. (العدد الحادي والعشرون).
- ٩- جورج طرايشي. ١٩٩٩م. "ثنائي الديمقراطية والفساد". صحيفة الحياة. (العدد ١٣٢٧٣).
- ١٠- حازم ماطر المطيري وهاني يوسف خاشقجي. ١٩٩٧م. "الرقابة الإدارية بين المفهوم الوضعي والمفهوم الإسلامي". مجلة جامعة الملك عبد العزيز للاقتصاد والإدارة. المجلد العاشر.
- ١١- حسين حسين شحاتة. ١٩٩٠م. "المنهج الإسلامي للرقابة على التكاليف". ندوة الإدارة في الإسلام. جامعة الأزهر. سبتمبر ١٩٩٠م.

- ١٢- حسين حمودة المهدي. ١٩٨٨م. "الرشوة واستغلال النفوذ في التشريع الجنائي الليبي". مجلة العلوم القانونية. السنة ٢. (العدد ٣،٤).
- ١٣- الحضيري، حمد بن عبد العزيز. ٢٠٠٣م. "دور أجهزة القضاء والتنفيذ في مكافحة الفساد". أبحاث المؤتمر الدولي لمكافحة الفساد. الرياض: أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية. المجلد الثاني.
- ١٤- خليفة يوسف اليوسف. ٢٠٠٤م. "دراسة حالة الإمارات العربية المتحدة: مفهوم الفساد والحكم الصالح في البلاد العربية". بيروت: بحوث ومناقشات الندوة الفكرية التي نظمها مركز دراسات الوحدة العربية بالتعاون مع المعهد السويدي بالإسكندرية. الطبعة الثانية. ديسمبر.
- ١٥- داود خير الله. ٢٠٠٤م. "الفساد كظاهرة علمية وآليات ضبطها". الفساد والحكم الصالح في البلاد العربية. بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية بالتعاون مع المعهد السويدي بالإسكندرية. الطبعة الثانية. ديسمبر.
- ١٦- رشاد حسين خليل. ٢٠٠٣م. "الفساد في النشاط الاقتصادي، صوره وآثاره وعلاجه". المؤتمر العالمي الثالث للاقتصاد الإسلامي. جامعة أم القرى.
- ١٧- سامية العايب. ٢٠٠٨م. "الفساد الإداري والمالي في الجزائر: أسبابه، صورة، ومنافذه". الملتقى الأول حول الحكم الرشيد ومكافحة الفساد. الجزائر. جامعة قلمة.
- ١٨- سعيد على علي. ٢٠٠٣م. "المستقبل الإداري للبيية بين متطلبات السياسة والضرورات الاقتصادية". مجلة التجارة. ليبيا. السنة الأولى. (العدد السادس).
- ١٩- صباحي ياسين. ٢٠٠٤م. "عوامل الفساد وآثاره في الثقافة والإعلام". كتاب الفساد والحكم الصالح في البلاد العربية. بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية بالتعاون مع المعهد السويدي بالإسكندرية. الطبعة الثانية. ديسمبر.
- ٢٠- صبيح مسكوني. ١٩٧٩م. "مفهوم الإدارة الشعبية". مجلة دراسات. ليبيا. المجلد الثامن.
- ٢١- طه أحمد متولي ومزنه علي الشيخ. ٢٠٠٤م. "الامن في مواجهة الفساد الإداري". مركز البحوث والدراسات الشرطية. أبوظبي. الإمارات العربية المتحدة.
- ٢٢- عادل السن. ٢٠٠٨م. "آليات حماية المال العام والحد من الفساد الإداري". مجلة المنظمة العربية للتنمية الإدارية. الملتقى العربي الأول، آليات المتابعة المالية للحد من الفساد الوظيفي. مراكش. المملكة المغربية. (٢٠١٠م).
- ٢٣- عامر الكبيسي. ٢٠٠٠م. "الفساد الإداري رؤية منهجية للتشخيص والتحليل والمعالجة". المجلة العربية للإدارة.

- ٢٤- عبد الرحمن أبوتوته. ٢٠٠٥م. "الفساد الإداري والمالي وسبل العلاج". مجلة دراسات. طرابلس: المركز العالمي لدراسات وأبحاث الكتاب الأخضر. السنة السادسة. (العدد الحادي والعشرون).
- ٢٥- عبد الله حسن بونعامة. ٢٠٠٣م. "الفساد وأثره في القطاع الخاص". أبحاث المؤتمر الدولي لمكافحة الفساد. الرياض: أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية. (المجلد الثاني).
- ٢٦- عبدالرحمن الشاطر. ٢٠٠٣م. "التوجه نحو التقنية هل يحل مشاكلنا". مجلة التجارة. غرفة التجارة والصناعة والمعادن. طرابلس. العدد السادس. (السنة الأولى).
- ٢٧- عزت سلامة. ٢٠٠٣م. "المعطيات الاجتماعية والثقافية ومتطلبات التنمية الاقتصادية والديمقراطية". مجلة دراسات. ليبيا. المركز العالمي لدراسات وأبحاث الكتاب الأخضر. السنة الرابعة. (العدد الخامس عشر).
- ٢٨- علي محمد حسنين حماد. ١٤٢٥هـ. "إقرار الذمة المالية للعامل ومقاسمته وأولويات الخليفة عمر ابن الخطاب". مجلة العربية للدراسات الأمنية والتدريب. الرياض. جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية. المجلد ١٩. (العدد ٣٧).
- ٢٩- عمار طارق عبد العزيز. ٢٠٠٦م. الفساد الإداري وطرق علاجه. المركز العراقي للأبحاث.
- ٣٠- عياد محمد علي باقر. ٢٠٠٢م. "الفساد الحكومي في الدول النامية ... أسبابه وآثاره الاقتصادية والاجتماعية". مجلة القادسية للعلوم الإدارية والاقتصادية. العراق. المجلد الخامس. (العدد الثالث).
- ٣١- فايز الجالي. ١٩٩٦م. "بعض الوسائط وأسبابها لدى الشباب في المجتمع الأردني". مجلة مؤتة. دراسة تحليلية من منظور علم الاجتماع الأردن. المجلد ٢١. (العدد الثالث).
- ٣٢- فؤاد عبد الله العمر. ٢٠٠٠م. "دراسة استطلاعية حول بيئة العمل في الهيئات الحكومية المستقلة في دولة الكويت". المجلة العربية للعلوم الإنسانية. الكويت. (العدد الأول).
- ٣٣- محمد السيد سعيد وإيمان مرعي. ٢٠٠٤م. "الفساد في مصر (١٩٥٢-٢٠٠٤)". الفساد والحكم الصالح في البلاد العربية. بيروت. مركز دراسات الوحدة العربية بالتعاون مع المعهد السويدي بالإسكندرية. الطبعة الثانية. ديسمبر.
- ٣٤- محمد بن المدني بوساق. ٢٠٠٢م. "اتجاهات السياسة الجنائية المعاصرة والشريعة الإسلامية". مركز الدراسات والبحوث. الرياض. أكاديمية نايف للعلوم الأمنية.
- ٣٥- محمد جبريل العربي. ٢٠٠٤م. "واقع السلطة التقديرية للإدارة بين عمل الصبح والعمل بطريقة صحيحة". صحيفة الزحف الأخضر. ليبيا. (العدد ٤١٠٥).
- ٣٦- محمد زاهي المغربي. ٢٠٠٤م. "أثر التغيرات الهيكلية على وضع السياسات العامة وتنفيذها في ليبيا". منشورات مركز بحوث العلوم الاقتصادية. مؤتمر الإدارة العامة في ليبيا. طرابلس.

- ٣٧- محمد سالم ساسي. ٢٠٠٤م. "توازن السلطة والمسؤولية في ليبيا". مركز بحوث العلوم الاقتصادية. طرابلس. مؤتمر الإدارة العامة.
- ٣٨- محمد ياغي وتوفيق مرعي. ١٩٩٠م. "نحو صياغة إدارية إسلامية". مجلة جامعة الملك عبد العزيز للاقتصاد والإدارة. الرياض: جامعة الملك عبد العزيز. المجلد الثالث. (ص ٢٣٣-٢٩٣).
- ٣٩- المختار محمد إبراهيم. ٢٠٠٥م. "التنمية والفساد في ظل تدهور القيم". مجلة دراسات. طرابلس: المركز العالمي للدراسات وأبحاث الكتاب الأخضر. السنة السادسة. (العدد الحادي والعشرون).
- ٤٠- مصطفى بشير. ٢٠٠٦م. "الفساد الاقتصادي: مدخل في المفهوم والتجليات". مجلة بحوث اقتصادية عربية. الجمعية العربية للبحوث الاقتصادية. القاهرة. السنة ١٣. (العددان ٣٦-٣٧).
- ٤١- مصطفى وصفي. ٢٠٠٥م. "الحسبة والنظام الإداري". مجلة البحوث الإسلامية. (العدد الثاني).
- ٤٢- مفتاح كمال وفريدة معاريفي. ٢٠١٢م. "الفساد الإداري والمالي أسبابه، ومظاهره، ومؤشرات قياسه". مجلة جامعة محمد خديجو. ندوة حول حوكمة الشركات كآلية للحد من الفساد المالي والإداري. الجزائر. مسكوه.
- ٤٣- منظمة الشفافية الدولية. ٢٠٠٦م. كتاب النزاهة العربي في مواجهة الفساد.... كتاب المرجعية. المركز اللبناني للدراسات.
- ٤٤- منظمة برلمانيون عرب ضد الفساد. دليل البرلمان العربي لضبط الفساد. بيروت.
- ٤٥- موسى الأحشم. ٢٠٠٥م. "الفساد الإداري والمالي وسبل العلاج". مجلة دراسات. طرابلس: المركز العالمي لدراسات وأبحاث الكتاب الأخضر. السنة السادسة. (العدد الحادي والعشرون).
- ٤٦- نادية يوسف بن يوسف. ٢٠٠٥م. "الفساد الإداري والمالي: المفهوم والأسباب والآثار وسبل العلاج". مجلة دراسات. طرابلس: المركز العالمي للأبحاث ودراسات الكتاب الأخضر. السنة السادسة. (العدد الحادي والعشرون).
- ٤٧- نجلاء محمد إبراهيم بكر. ٢٠٠٩م. "الفساد الإداري وانعكاساته على الأداء الاقتصادي". المجلة العلمية للاقتصاد والتجارة. مصر. (العدد الثالث).
- ٤٨- يحي محمد الكستيان. "الفساد الإداري من أين يبدأ وأين ينتهي". صحيفة ٢٦ سبتمبر. الجمهورية اليمنية. (العدد ١٢٠٦).
- ٤٩- يعقوب قبانجي. ٢٠٠٤م. "العوامل والآثار في البنية الاجتماعية ونسق القيم". الفساد والحكم الصالح في البلاد العربية. بيروت. مركز دراسات الوحدة العربية بالتعاون مع المعهد السويدي بالإسكندرية. الطبعة الثانية. ديسمبر.

سادساً: بحوث ومقالات منشورة على شبكة المعلومات الدولية الإنترنت

- ١- إيهاب إبراهيم. ١٥-٥-٢٠١٢م. "النظام القضائي ونظرية العقوبة في الإسلام". شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت). على الموقع الإلكتروني. <http://www.salafoice.com>.
- ٢- فائزة الباشا. ٢٣. ٤. ٢٠١١م. "الفساد الإداري وآليات مكافحته". محاضرة ألقته بالمركز العالي لدراسات والبحوث الكتاب الأخضر بتاريخ ١٧-١٠-٢٠٠٥م. منشورة على الموقع الإلكتروني. <http://www.greenbookstudies.com!lectures!Leetureram.u.doc>
- ٣- مروة البشير. ٢٨. ١٢. ٢٠١٢م. "حماية المال العام واجب ديني". شبكة المعلومات الدولية الإنترنت. مجلة الأهرام الرقمي. الموقع الإلكتروني: <http://digital.ahram.org.eg/articles.aspx>.
- ٤- علي بن عبد الرحمن الحسون. ٢٢. ١٤٢٢هـ. "أهم مزايا نظام العقوبات في الإسلام". مجلة الدراسات الإسلامية. شبكة المعلومات الدولية الإنترنت. الموقع الإلكتروني. <http://faculty.ksu.edu.sa>.
- ٥- حسين علي المشاطي. ٢٣. ٤. ٢٠١٢م. "الفساد الإداري، أسباب، ونتائج". مجلة الحوار المتمدن. العدد ٢٠٠٩. ١٥٨٢. شبكة المعلومات الدولية الإنترنت. على الموقع الإلكتروني: <http://www.ahewar.org/debat/show>.
- ٦- إياد جبر الحوراني. ١٦-٥-٢٠١٢م. "فلسفة العقوبة والغرض منها". شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت). الموقع الإلكتروني <http://www.police.ps/ar/articles-action-show>.
- ٧- عبد العزيز بن سعد الدغيشر. ١٧. ١٠. ٢٠١١م. "الرقابة الإدارية". شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت). الموقع الإلكتروني: www.olobathony.com/vb/showthread.php.
- ٨- جبر شمخي. ٢٢. ٣. ٢٠١٢م. "الفساد الإداري، المفهوم والآثار وآليات المكافحة". مجلة الحوار المتمدن. العدد ١٨٨٩. شبكة المعلومات الدولية. الموقع الإلكتروني. <http://www.ahewar.org/deba>.
- ٩- سالم عبد اللطيف. ٢٥-١١-٢٠١٢م. "وجهة نظر موظف مختصر حول فعالية الإدارة اللبية". الشفافية ليبيا. ٢٠١٠م. شبكة المعلومات الدولية الإنترنت. الموقع الإلكتروني www.Shaffaflibya.com.
- ١٠- أيمن عميل. ٢٠٠٨م. "مكافحة الفساد الإداري (الإطار القانوني والتطبيق)". مركز دعم التنمية والتأهيل المؤسسي disc. الشبكة المصرية للشفافية موقع الإلكتروني. <http://www.Nazaha-eg.net>
- ١١- محمد عوض عوض. ١٦-٥-٢٠١٢م. "فلسفة العقوبة في الفقه الإسلامي". شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت). على الموقع الإلكتروني. <http://www.altasamoh.net/Article.asp>.

- ١٢- فريق الشفافية ليبيا. ٥-١-٢٠١٢م. "الثورة الإدارية أساس الفساد الإداري في ليبيا". ٢٠١٠م. الشفافية ليبيا. شبكة المعلومات الدولية الإنترنت. على الموقع <http://www.Shaffaflibya.com>.
- ١٣- إبراهيم فويدر. ١٧-٧-٢٠١٢م. "الفساد... الحجاب المكشوف". ٦. ٣. ٢٠١٠م. الشفافية ليبيا. شبكة المعلومات الدولية الإنترنت. الموقع الإلكتروني <http://www.Shaffaflibya.com>.
- ١٤- إبراهيم عبد الصادق. ١٦. ١٠. ٢٠١١م. "فقه الصلاحية للولاية العامة". ٢٠٠٢م. شبكة المعلومات الدولية الإنترنت. الموقع الإلكتروني <http://www.meshkat.net/new/contents>.
- ١٥- إسماعيل نواحضة. ١٥-٥-٢٠١٢م. "فلسفة العقوبات في الإسلام وغاياتها". شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت). على الموقع الإلكتروني <http://www.nawahdah.com/old/articles/>.

سابعاً: قائمة قواميس اللغة

- ١- ابن فارس، أحمد، ابن فارس بن زكريا أبو الحسن. ١٩٩٧م. معجم مقاييس اللغة. تحقيق: عبدالسلام محمد هارون. بيروت: دار الفكر. المجلد الثاني.
- ٢- ابن منظور، أبو الفضل محمد بن مكرم. ١٣٠٠هـ. لسان العرب. بيروت: دار صادر.
- ٣- الرازي، محمد أبو بكر. ١٩٨٥م. مختار الصحاح. بيروت: مكتبة لبنان.
- ٤- الزبيدي، محمد مرتضى. ١٩٨٥م. تهذيب تاج العروس. بيروت: دار إحياء التراث العربي.
- ٥- الفيروز آبادي. مجد الدين أبي الطاهر، محمد. ١٩٨٥م. القاموس المحيط. بيروت. مؤسسة الرسالة.
- ٦- الفيومي، أحمد بن محمد. ١٩٨٥م. المصباح المنير في غريب الشرح الكبير: للرافعي. بيروت: المكتبة العلمية. المجلد الأول.
- ٧- المعجم الوسيط. ١٩٧٣م. مراجعة إبراهيم أنيس وآخرين. مجمع اللغة العربية. الجزء الثاني.

ثامناً: القوانين والتشريعات والوثائق

- ١- الجريدة الرسمية. العدد ١٢. بتاريخ ١٢ يونيو ١٤٢٩م.
- ٢- الجريدة الرسمية. العدد ٢٩. بتاريخ ١٩ يوليو ١٩٨١م.
- ٣- الجريدة الرسمية. العدد ٣. بتاريخ ١٣ أبريل ١٤٢٥م.
- ٤- الجريدة الرسمية. العدد ٤٦. بتاريخ ٢٢ نوفمبر ١٩٧٣م.

- ٥- الجريدة الرسمية. العدد ٣. بتاريخ ٢٨ يناير ١٩٩١م.
- ٦- الجريدة الرسمية. العدد ٤. بتاريخ ٢١ أبريل ١٩٩٣م.
- ٧- الجريدة الرسمية. العدد ٥. بتاريخ ٢٣ أبريل. ١٩٩٤م.
- ٨- الجريدة الرسمية. العدد ٣٦. بتاريخ ٣ أكتوبر ١٩٩٢م.
- ٩- الجريدة الرسمية. عدد خاص. بتاريخ ٣١ يونيو ١٩٧٤م.
- ١٠- الجريدة الرسمية. العدد ٣. بتاريخ ٢٨ يناير ١٩٩١م.
- ١١- الجهاز المركزي للرقابة الإدارية. ١٩٨٤م. التقرير الرابع والعشرون.
- ١٢- السجل القومي. طرابلس. مركز دراسات وأبحاث الكتاب الأخضر، المجلد الرابع.
- ١٣- قانون الخدمة المدنية المبي رقم ٥٥ لسنة ١٩٧٦م. بتاريخ ١٤ يوليو ١٩٧٦م.
- ١٤- مجلة المحكمة العليا. السنة السابعة. العدد الثالث.
- ١٥- مجموعة التشريعات الجنائية. قانون العقوبات، الجزء الأول. الإدارة العامة للقانون. ١٩٨٦م.
- ١٦- مدونة التشريعات. السنة الأولى. العدد الأول. بتاريخ ٢. ٨. ٢٠٠١م.
- ١٧- مدونة التشريعات. السنة الثالثة. العدد الرابع. ١٦ أغسطس ١٣٧١هـ.
- ١٨- موسوعة القوانين واللوائح والقرارات ذات العلاقة بسلطة الشعب. إعداد الإدارة العامة للقانون. الجزء الثاني. ١٩٨٨م.
- ١٩- موسوعة تشريعات المتابعة والرقابة الإدارية العامة. (د. ت). منشورات المركز العلمي للدراسات وأبحاث الكتاب الأخضر.

- ١- Denislery: la responsabilité de la puissance publique et ses agents en Angleterre, these, paris, ١٩٥٤, p٤٥.
- ٢- Parkat Mousa El syep El hawati op. cit. p٨١. Lucas V. Lucsand high commissiouer for India, ١٩٤٣.
- ٣- Better. ٢٠٠٣, Governance for Development in the Middle East and North Africa : Enhancing Inclusiveness and Accountability, MENA Development Report, D C: World Bank, Washington. p.٢ .
- ٤- Gray and Kaufmann. ١٩٩٨. Corruption and Economic Development. Finance and Development, March, ١٩٩٨. P.٨.
- ٥- Vito Tanzi and Hamid Davoodi. ١٩٩٧. Corruption. Public Investment and, Growth I M F. Working paper ٩٧/١٣٩ Cwashington, D C. International Monetary Fund.
- ٦- Sanjeev Gupta, Hamid Davoodi and Rosa Alonso. ١٩٩٨. Term, Does Corruption Affect Income (١٩) Inequality and poverty? I M F working paper ٩٨/٧٦ Washington. D C: International Monetary Fund.
- ٧- Martin Klulam, pongo, Democratie et Developpement durable en Afrique Francophone: elements pour un debat seminaire sur le developpement durable en -pays francophone a Ouaga Dougou Afrique le ٢٤-١١-٢٠٠٣
- ٨- JEAN- MARIE AUBY, JEAN- BERNARD AUBY, Droit de la fonction publique, Etat, colectilte's locales, H'opitiaux, précis DALLOZ. ١٩٩١, p. ١٩١
Chapitre٧: Leregimedisciplinaire

القانون رقم (55) لسنة 1976م بشأن الخدمة المدنية

الباب لأول

الأحكام التمهيدية و التنظيم الإداري و الوظائف

الفصل لأول احكام تمهيدية

مادة (1)

الموظفون الخاضعون لأحكام هذا القانون على

1- تسري أحكام هذا القانون على:

(أ) الموظفين العاملين في الوزارات والاصالح العامة التابعة لها

(ب) موظفي الأجهزة العامة القائمة بذاتها، وموظفي البلديات والهيئات والمؤسسات العامة، وذلك

فيما لم يرد بشأنه نص في القانون الخاص بهذه الوحدات أو اللوائح الصادرة بمقتضاها.

2- ولا تسري أحكام هذا القانون على:

(أ) القوات المسلحة والشرطة وحرس الجمارك إلا فيما أحالت إليه القوانين الخاصة بهم.

(ب) رجال القضاء وأعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي وغيرهم من الموظفين الذين تنظم شئون

توظيفهم قوانين خاصة فيما نصت عليه هذه القوانين.

3- وفي جميع الأحوال تسري على من ذكروا في البند (ب) من الفقرة السابقة أحكام العاديات

والبدلات والمزايا المالية الأخرى المنصوص عليها في هذا القانون واللوائح الصادرة بمقتضاها، وذلك

بالقدر الذي لا يتعارض مع القوانين المعمول بها في شأنهم واللوائح المنفذة بها.

مادة (2)

تعاريف

في تطبيق أحكام هذا القانون يقصد بالمصطلحات الآتية المعاني المقابلة لها:

(أ) الوحدة الإدارية:

كل وزارة أو مصلحة عامة أو جهاز عام قائم بذاته أو بلدية أو هيئة عامة أو مؤسسة عامة.

(ب) الوظيفة:

مجموعة من الواجبات والمسئوليات والاختصاصات تهدف إلى خدمة المواطن وتحقيق الصالح العام ولها درجة

من الدرجات المبينة بالجدول رقم (1) المرافق.

(ج) الموظف:

كل من يشغل إحدى الوظائف المشار إليها في البند السابق.

(د) المجموعة الوظيفية:

كل مجموعة نوعية بالملك الفنى أو العام وكذلك كل مجموعة رئيسية بالملك العام غير مقسمة إلى

مجموعات نوعية.

(هـ) المرتب:

المرتب الأساسي ويشتمل على أساس أول مربوط الدرجة التي يشغلها الموظف مضافاً إليه العلاوات السنوية

والتشجيعية وعلاوات التقية التي استعملت له.

(و) المرتب الكامل:

المرتب مضافاً إليه سائر العلاوات والبدلات والربا المالية الأخرى المستحقة بموجب هذا القانون واللوائح الصادرة

بمقتضاه.

مادة (3)

ممارسة اختصاصات وكيل الوزارة ورئيس المصلحة

1 - في حالة تعدد وكلاء الوزارة. يحدد الوزير المختص من بينهم من يمارس الاختصاصات المخولة لوكيل الوزارة

بموجب أحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بمقتضاه ويجوز للوزير المختص أن يوزع هذه الاختصاصات فيما

بينهم.

2 - للوزير ولوكيل الوزارة أن يعهد ببعض الاختصاصات المشار إليها في الفقرة (1) إلى وكيل الوزارة المساعد أو

مديري الإدارات العامة.

3 - وفي الحالات التي ينص فيها هذا القانون واللوائح الصادرة بمقتضاه على إسناد الاختصاص إلى وكيل الوزارة

أو رئيس المصلحة يختص رئيس المصلحة وحده بممارسة هذا الاختصاص بالنسبة إلى موظفي المصلحة.

مادة (4)

ممارسة الاختصاصات في حالة الغياب أو خلو المنصب

في حالة غياب أو خلو منصب وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة أو مدير الإدارة العامة يكون خديدم من يقوم مقامه

بصفه مؤقتة على الوجه الآتي :-

أ) بالنسبة إلى وكيل الوزارة يكلف الوزير من يمثله في الدرجة بالقيام بأعماله فإذا لم يوجد كلف الوزير أحد شاغلي الدرجة الدنيا مباشرة في جدول وظائف الوحدة الإدارية.

ب) وبالنسبة إلى رئيس المصلحة أو مدير الإدارة العامة يخل محله نائبه. فإذا لم يوجد كلف الوزير أحد الموظفين من يمثله في الدرجة أو من الدرجة الدنيا مباشرة في جدول وظائف الوحدة الإدارية.

الفصل الثاني

التنظيم الإداري والوظائف

مادة (5)

إنشاء وتنظيم الوحدات الإدارية

1 - يتألف الجهاز الإداري للدولة من الوحدات الإدارية ويكون إنشؤها وتحديد أهدافها واختصاصاتها العامة و إلغاؤها بقرار من مجلس قيادة الثورة.

2 - وتحدد التقسيمات التنظيمية الرئيسية لهذه الوحدات واختصاصات كل منها بقرار من مجلس الوزراء بعد أخذ رأي وزارة العمل والخدمة المدنية.

3 - ولا يخل ما فهم بما ورد في بقائه نص خاص في القوانين المنظمة لبعض الوحدات الإدارية.

مادة (6)

تقسيم الوظائف

1 - تنقسم الوظائف من حيث مستوياتها المراتبية إلى ثلاث عشرة درجة على الوجه المبين بالجدول رقم (1) المرفق.

2 - وتنقسم من حيث نوعياتها إلى وظائف فنية ينظمها الملاك الفني ووظائف إدارية وكتابية ومعاونة ينظمها الملاك العام.

مادة (7)

المجموعات الوظيفية الرئيسية في الملاك الفني

يتكون الملاك الفني من مجموعات الوظيفية الرئيسية الآتية:

- مجموعة الوظائف الفنية المتخصصة. وتبدأ بما لا يقل عن الدرجة الرابعة وتنتهي بالدرجة الخامسة (أ).
- مجموعة الوظائف الفنية المساعدة. وتبدأ بما لا يقل عن الدرجة السادسة وتنتهي بالدرجة الخامسة (ج).
- مجموعة الوظائف الفنية الحرفية. وتبدأ من الدرجة العاشرة أو ما يعادلها وتنتهي بالدرجة الثالثة.

مادة (8)

المجموعات النوعية في الملاك الفني

1 - تتكون كل مجموعة من المجموعات الوظيفية الرئيسية في الملاك الفني من مجموعات نوعية تحدها وزارة العمل والخدمة المدنية. كما تحدد المسميات الوظيفية العامة وتدرجها في كل مجموعة نوعية.

2 - وتتضمن المجموعات النوعية التي تحدها وزارة العمل والخدمة المدنية المبينة في الجداول رقم (2،3،4)

المرافقة ولهذه الوزارة عند الاقتضاء أن تقترح التعديل بالإضافة أو الحذف أو التغيير في المجموعات النوعية المبينة بالجداول المشار إليها.

3 - وفي جميع الأحوال تعرض مقترحات وزارة العمل والخدمة المدنية على مجلس الوزراء لاتخاذ ما يلزم بشأنها.

مادة (9)

المجموعات الوظيفية الرئيسية في الملاك العام

1 - يتكون الملاك العام من المجموعات الوظيفية الرئيسية الآتية :

(أ) مجموعة الوظائف الإدارية وتبدأ بما لا يقل عن الدرجة الرابعة وتنتهي بالدرجة الخامسة (أ).

(ب) مجموعة الوظائف الكتابية وتبدأ بما لا يقل عن الدرجة الثامنة وتنتهي بالدرجة الخامسة (ج).

(ج) مجموعة الوظائف المعاونة وتبدأ من الدرجة العاشرة أو ما يعلوها وتنتهي بالدرجة الرابعة

2 - وتحدد وزارة العمل والخدمة المدنية المسميات الوظيفية العامة وتدرجها في كل مجموعة من المجموعات

السابقة. كما يكون لها أن تصنف مجموعات وظيفية رئيسية أخرى إلى هذه المجموعات.

3 - ولوزارة العمل والخدمة المدنية أن تقسم المجموعات الوظيفية الرئيسية بالملاك العام إلى مجموعات نوعية

وتحدد المسميات الوظيفية العامة بكل مجموعة نوعية.

مادة (10)

اختصاصات أخرى لوزارة العمل والخدمة المدنية بالنسبة إلى الملاك

تصدر وزارة العمل والخدمة المدنية القرارات الخاصة بالقواعد والمعايير والتعاريف المتعلقة بإعداد وتنفيذ

الملاكات بما في ذلك مواعيد تقديمها إليها. ويجوز أن تتضمن هذه القرارات وضع حد أقصى لنسبة وظائف الإدارة

العليا إلى الوظائف الدنيا منها.

مادة (11)

إعداد الملاكات

1 - تعد كل وحدة إدارية وفقاً لخطة التنمية المعتمدة ومشروع ملاكها الخططي يتضمن ما يلزمها من وظائف في

الملاكين الفني والعام خلال مدة الخطة.

2 - كما تعد قبل بداية كل سنة مالية مشروع ملاكها العام وملاكها الفني عن تلك السنة.

3 - وتعد مشروعات الملاكات المشار إليها في الفقرتين السابقتين وفقاً لأحكام المواد من (6) إلى (10) وتتضمن

عدد الوظائف في كل درجة بحسب طبيعة العمل وحجمه بالوحدة الإدارية. كما تحدد المسميات الوظيفية

الخاصة التي تدرج تحت كل مسمى وظيفي عام.

مادة (12)

اعتماد الملاكات والتغطية المالية لوظائفها

1 - تعتمد الملاكات بقرارات من وزير العمل والخدمة المدنية بناء على اقتراح الوزير المختص. ويراعى أن يتم اعتماد

الملاكات السنوية قبل إعداد مشروع الميزانية.

2- وتدرج في مشروع الميزانية الاعتمادات المالية اللازمة لتغطية تكاليف الوظائف الواردة بالملاكات المعتمدة.

مادة (13)

جواز مد العمل بالملاك

- 1 - يجوز بقرار من وزير العمل والخدمة المدنية بناء على طلب الوزير المختص مد العمل بالملاكين الفني والعام أو بأحدهما لسنة مالية أخرى إذا لم يتطلب الأمر تغييراً في الملاك.
- 2 - يسري في شأن الملاك الذي تقرر مد العمل به حكم الفقرة (2) من المادة السابقة.

مادة (14)

أحكام تعديل الملاك

- 1 - يجوز عند الضرورة خلال السنة المالية تعديل الملاك المدرجة اعتماده في الميزانية. وذلك بقرار من وزير العمل والخدمة المدنية بناء على طلب الوزير المختص. وتتخذ الإجراءات اللازمة لتدبير الاعتمادات التي يتطلبها هذا التعديل في حالة عدم توفرها في ميزانية الوحدة الإدارية.
- 2 - ويبدأ نفاذ التعديل من تاريخ سريان قرار وزير العمل والخدمة المدنية بالموافقة عليه أو من تاريخ إدراج الاعتمادات اللازمة له في الميزانية بحسب الأحوال.

مادة (15)

شمول اختصاصات وزارة العمل والخدمة المدنية في مسائل الملاك الفني

- تمارس وزارة العمل والخدمة المدنية اختصاصاتها بخصوص عليها في هذا القانون في خصوص الملاكات الفنية بالنسبة إلى جميع الوحدات الإدارية التي تخص قوانينها أو اللوائح النظمة لها منح هذه الاختصاصات لجهة أخرى فيها.
- وتعرض قرارات وتوصيات الوزارة في هذا الشأن على السلطة المختصة بالاعتماد في تلك الوحدات لاتخاذ ما يلزم وفقاً للقوانين واللوائح المشار إليها.

مادة (16)

توصيف وترتيب الوظائف

- 1 - يكون لكل وحدة إدارية جدول توصيف وترتيب للوظائف يتضمن وصف كل وظيفة وخطبه واجباتها ومسئولياتها والشروط اللازم توفرها فيمن يشغلها وترتيبها في إحدى الدرجات المبينة بالجدول رقم (1) المرافق. على أن يخصص قسم منه لوظائف الملاك الفني وآخر لوظائف الملاك العام ويعتمد هذا الجدول وكل تعديل فيه من وزارة العمل والخدمة المدنية بناء على اقتراح الوزير المختص.
- 2 - وتصدر لائحة تبين أحكام توصيف وترتيب الوظائف.

مادة (17)

الوظائف التي تشغل بطريق التعيين

1- يكون تشغل الوظائف التالية بطريق التعيين :

(أ) أدنى الوظائف في كل مجموعة وظيفية.

(ب) الوظائف التي تقرر وزارة العمل والخدمة المدنية شغلها أو شغل نسبة منها بطريق التعيين بناء على اقتراح الوزير المختص أو من تلقاء نفسه.

2- ويجوز شغل وظائف الإدارة العليا بطريق التعيين.

مادة (18)

شروط التعيين

يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف ما يأتي:

(أ) أن يكون متمتعاً بجنسية الجمهورية العربية السورية وحقوقه المدنية.

(ب) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

(ج) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بكونه مجانباً أو في جنابة أو جنحة مخلة بالشرف في الحالتين ما لم يرد إليه اعتباره.

(د) ألا يكون قد فصل من الخدمة بقرار نهائي ما لم تمض على صدوره خمس سنوات على الأقل.

(هـ) ألا تقل سنه عن ثمان عشرة سنة وذلك فيما عدا الخريجين الذين ظنم الدولة بتعيينهم. وكذلك الحالات التي يقرر فيها وزير العمل والخدمة المدنية حداً من السن وتثبيت السن بشهادة ميلاد أو مستخرج رسمي من سجلات الأحوال المدنية.

(و) أن يكون مستوفياً للشروط اللازم توفرها فيمن يشغل الوظيفة.

(ز) أن تثبت لياقته الصحية للتوظيف المرشح لها وفقاً لللائحة تصدر بناء على عرض وزير الصحة وبعد أخذ رأي وزارة العمل والخدمة المدنية وذلك عدا من يعينون في وظائف الإدارة العليا ويجوز للوزير المختص الإعفاء من هذا الشرط بعد موافقة الجهة الطبية المختصة.

(ح) ألا يكون متزوجاً بأجنبية. ويجوز لمجلس الوزراء الإعفاء من هذا الشرط ولا يعتبر في حكم الأجنبية في هذا الخصوص من تنتمي بجنسيتها إلى إحدى البلاد العربية.

(ط) أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة وتبين اللائحة التنفيذية حالات وقواعد التعيين بدون امتحان.

مادة (19)

الإعلان والامتحان للوظائف

- 1- خطر الوحدة الإدارية ووزارة العمل والخدمة المدنية بالوظائف الخالية والوظائف التي ينتظر أن تملأ خلال السنة المالية التالية إذا كان التعيين فيها بامتحان ويتم هذا الإخطار في موعد لا يتجاوز أول أكتوبر من كل عام.
- 2- وتعد وزارة العمل والخدمة المدنية خطة سنوية عامة للامتحانات بحسب نوعية الوظائف ومستوياتها وتعلن عنها خلال شهر يناير من كل عام عن طريق الصحافة والإذاعة، ويتضمن الإعلان بوجه خاص البيانات المتعلقة بالوظائف وشروط شغلها وكيفية تقديم الطلبات ومواعيد الامتحانات ومكانها.
- 3- ويجوز عند الاقتضاء إعداد خطط إضافية للامتحانات يعلن عنها خلال شهر أبريل ويوليه و أكتوبر من كل عام وفقاً لأحكام الفقرة السابقة.
- 4- ويتم إجراء الامتحانات بمعرفة وزارة العمل والخدمة المدنية أو تحت إشرافها.
- 5- وتبين اللائحة التنفيذية وسائل الإعلان الأخرى والقواعد والإجراءات المتعلقة بخطط الامتحانات والإعلان عنها وإجرائها واعتماد نتائجها.

مادة (20)

التعيين من قوائم الناجحين

- 1 - يرتب الناجحون في الامتحان بحسب الأسبقية في درجات النجاح وعند التساوي يقدم الأعلى مؤهلاً فالأقدم خريجاً فالأكبر سناً. ويتم التعيين بحسب ترتب النجاح.
- 2 - ويسقط حق من لم يدرجه الدور للتعين بمضي سنة من تاريخ إعلان نتيجة الامتحان.
- 3 - ويجوز التعيين من القوائم التي مضى عليها أكثر من سنة إذا لم توجد قوائم أخرى صالحة للتعين منها وذلك خلال السنة الأشهر التالية من مضاء السنة.
- 4 - وتبين اللائحة التنفيذية الأحكام الأخرى المتعلقة بالتعيين من قوائم الناجحين.

مادة (21)

تقييم ومعادلة المؤهلات

- 1 - يكون تحديد مستوى المؤهلات المطلوبة لشغل الوظائف بقرار من مجلس الوزراء.
- 2 - ويصدر بمعادلة المؤهلات العلمية الأجنبية التي تمنحها المدارس والجامعات والمعاهد الأجنبية أو تقييمها علمياً إذا لم يكن لها نظائر من المؤهلات الوطنية قرار من المجلس الأعلى للتربية والتعليم ويشترط أن تكون هذه المؤهلات مقبولة ومعتمدة للعمل بها في البلاد التي تمنحها.

مادة (22)

إعادة التعيين

- 1 - يجوز إعادة تعيين الموظف في وظيفته السابقة أو في وظيفة ماثلة إذا توفرت فيه شروط التعيين وكان التقريران الأخيران المقدمان عنه في وظيفته السابقة بدرجة جيد على الأقل ويكون تعيينه من جديد بذات درجته ومرتبته السابقين ولا يخضع التعيين في هذه الحالة لشروط الامتحان.
- 2 - ولا يطبق هذا الحكم على الموظف في حالة انتهاء خدمته طبقاً للبندين (د) و (ز) من المادة (105).

3 - على أنه إذا كان انتهاء الخدمة بسبب الاستقالة أو الإحالة على التقاعد بناء على طلب الموظف فلا يجوز إعادة تعيينه وفقاً لحكم الفقرة (1) إلا إذا كانت درجة وظيفته السابقة لا تجاوز الأولى.

مادة (23)

التعيين وعدم جواز الخصم على الدرجات

- 1- لا يكون التعيين إلا في وظيفة خالية.
- 2- ولا يجوز الخصم بمرتبة موظف على درجة أعلى أو أدنى من درجة وظيفته أو في مجموعة وظيفية أخرى.

مادة (24)

السلطة المختصة بالتعيين

يكون التعيين في وظائف الإدارة العليا بقرار من مجلس الوزراء وفي الوظائف الأخرى بقرار من الوزير المختص.

مادة (25)

اليمين

- 1- على كل من يعين وفقاً لأحكام هذا القانون أن يقسم قبل مباشرته العمل اليمين الآتية:
" أقسم بالله أن أحافظ مخلصاً على النظام القائم على ثورة الفاتح العظيمة وأن أرفع مصالح الشعب وسلامة الوطن وأن أجسد قيم الثورة وأن أخضع لسلطة الشعب واحترم القانون وأن أؤدي أعمالي بالذمة والصدق "
- 2- ويؤدي المعينون في وظائف الإدارة العليا اليمين أمام الوزير المختص ومن عداهم أمام وكيل الوزارة، أو رئيس المصلحة أو مدير الإدارة العامة أو رئيس اللجنة الشعبية للمراقبة حسب الأحوال.
- 3- ويوقع صيغة اليمين كل من الموظف ومن أدت اليمين أمامه وحفظ ملف خدمة الموظف. ولا يجوز تسليمه أعمال وظيفته قبل أداء اليمين.

مادة (26)

فترة الاختبار

- 1 - يخضع الموظفون عند تعيينهم لأول مرة للاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسلمهم العمل ويجوز عند الاقتضاء مدتها لمدة ستة أشهر أخرى بقرار يصدر من وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة قبل انتهاء المدة الأولى.
- 2 - فإذا ثبت عدم صلاحية الموظف خلال فترة الاختبار يحال إلى لجنة شئون الموظفين المختصة فإن رأت صلاحيته للنقل إلى وظيفة أخرى أوصت بنقله إليها بدرجته ومرتبته وإلا اقترحت فصله من الخدمة.
- 3 - ويعتبر انقضاء فترة الاختبار دون صدور قرار بنقله أو فصله بمثابة تثبيت له في وظيفته.
- 4 - ويستثنى من الخضوع للاختبار من يعينون في وظائف الإدارة العليا، كما يجوز أن تحدد اللائحة التنفيذية حالات أخرى لا يخضع فيها الموظف للاختبار.

الأقدمية

1- تعتبر الأقدمية في الدرجة من تاريخ التعيين فيها. فإذا أخذ تاريخ التعيين لأكثر من موظف حددت الأقدمية وفقاً للقواعد الآتية:

(أ) إذا كان التعيين لأول مرة نتيجة اجتياز امتحان حدد الأقدمية بين المعينين على أساس نتيجة الامتحان.

(ب) أما إذا كان التعيين لأول مرة دون إجراء امتحان فتحدد الأقدمية بين المعينين على أساس الأعلى مؤهلاً فالأقدم خرجاً فالأكثر سناً.

(ج) فإذا كان التعيين متضمناً ترقية بناء على نجاح في امتحان حددت الأقدمية على أساس البند (أ). أما إذا كان بدون امتحان حددت الأقدمية على أساس الأقدمية في الدرجة السابقة وفي حالة التساوي يطبق حكم البند (ب).

2- ومع ذلك تحسب للموظف أقدمية اعتبارية في الدرجة. وتضم له مدة الخبرة السابقة في الوظائف والأعمال المماثلة سواء قضيت داخل الجمهورية العربية الليبية أو خارجها. وذلك كله في الحالات ووفقاً للشروط والأوضاع التي تبينها اللائحة التنفيذية.

مادة (28)

التعيين بعقود

يجوز عند الضرورة تعيين ليهين أو ليهان بعقود حدد فيها مرتباتهم أو مكافأتهم وشروط استخدامهم الأخرى طبقاً للائحة تصدر في هذا الشأن. وتطبق عليهم أحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بمقتضاه بالقدر الذي لا يتعارض مع أحكام اللائحة المذكورة.

مادة (29)

التعيين المؤقت

يجوز تعيين عمال للقيام بالأعمال العارضة أو الموسمية. ويتم التعيين بهرار من وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة وذلك كله وفق للضوابط التي حددها وزارة العمل والخدمة المدنية. وتسري في شأن هؤلاء العمال أحكام قانون العمل.

مادة (30)

التدريب

1- توفر الوحدات الإدارية فرص التدريب لموظفيها بما يؤهلهم للقيام بأعباء وظيفتهم على الوجه الأكمل.

2- ويجوز أن يتم التدريب بمعرفة الوحدة الإدارية ذاتها كلما أمكن لها ذلك حسب ظروف العمل. أو في المراكز والمعاهد التي تنشأ لهذا الغرض أو في غير ذلك من الجهات التي تيسر فيها فرص التدريب. وتتابع الوحدة

الفصل الثاني التقارير السنوية

مادة (31)

وضع التقارير السنوية

- 1- يخضع لنظام التقارير السنوية الموظفون من شاغلي وظائف الدرجة الأولى فأقل.
- 2- ويتضمن التقرير بيان حالة الموظف من جميع النواحي التي تتصل بقيامه بهام وظيفته، وتقدر درجة الكفاية التي ينتهي إليها التقرير بإحدى الدرجات الآتية: ممتاز - جيد جداً - جيد - متوسط - ضعيف.
- 3- ويوضع التقرير عن كل سنة تبدأ من أول يناير، ويعد بمعرفة الرئيس المباشر ويعتمد من الرئيس الأعلى الذي له حق تعديله على أن يتم ذلك كله خلال شهر يناير من السنة التالية، ويجوز للوزير المختص أن يحدد بداية أخرى للسنة التي يوضع عنها التقرير ووقت إعداده واعتماده بالنسبة إلى المدرسين وغيرهم من يرتبط عملهم بالسنة الدراسية كما يجوز ذلك بالنسبة لطوائف أخرى وفقاً لما يحدده الوزير المختص بعد موافقة وزارة العمل والخدمة المدنية.
- 4- وتبين اللائحة التنفيذية الأحكام اللازمة لتطبيق نظام التقارير السنوية، وبوجه خاص القواعد التي يوضع التقرير على أساسها وتحديد الرئيس المباشر والرئيس الأعلى ونماذج التقارير.

مادة (32)

التقرير عن الموظف المنقول

- يتم وضع التقارير عن السنة التي نقل خلالها الموظف على الوجه الآتي:
- أ) تقدم الجهة المنقول منها إلى الجهة المنقول إليها بياناً عن حالة الموظف من النواحي المتعلقة بقيامه بهام وظيفته إذا كانت المدة التي قضاها بها خلال السنة التي يوضع عنها التقرير لا تقل عن شهرين ولا تزيد على ستة أشهر وتستهدي الجهة المنقول إليها بهذا البيان عند وضع التقرير السنوي.
 - ب) فإذا زادت المدة التي قضاها الموظف بالجهة المنقول منها على ستة أشهر من السنة التي يوضع عنها التقرير، تقدم هذه الجهة إلى الجهة المنقول إليها تقريراً جوازيّاً عن حالة الموظف خلال هذه المدة يعد وفقاً لأحكام التقرير السنوي، ويؤخذ في الاعتبار عند وضع التقرير السنوي عن الموظف.
 - ج) فإذا بلغت المدة التي قضاها الموظف بالجهة المنقول منها عشرة أشهر فأكثر من السنة التي يوضع عنها التقرير، كانت هي المختصة بوضع التقرير السنوي عنه، وترسله إلى الجهة المنقول إليها بعد أن يصبح نهائياً وفقاً لحكم المادة (34).

مادة (33)

التقرير عن الموظف الذي لا يباشراً أعمال وظيفته الأصلية

- 1- تكون الجهة التي ندب إليها الموظف هي المختصة بوضع التقرير السنوي عنه. على أن يطبق حكم المادة السابقة بالنسبة إلى السنة التي بدأ فيها الندب وكذلك السنة التي ينتهي فيها. ويرسل التقرير السنوي إلى جهة العمل الأصلية بعد أن يصبح نهائياً.
- 2- ويطبق حكم الفقرة السابقة على الموظف المعار إلى إحدى الوحدات الإدارية.
- 3- وتبين اللائحة التنفيذية الأحكام المتعلقة بالتقارير السنوية التي توضع عن المعارين إلى جهات أخرى. والمجندين والوفدين في بعثات أو منح أو تدريب أو إجازات دراسية. وكل موظف لم يباشر أعمال وظيفته الأصلية لمدة تزيد على نصف السنة التي يوضع عنها التقارير.

مادة (34)

التظلم من التقرير

- 1- يخطر الموظف بالتقرير السنوي إذا كان بدرجة متوسط أو ضعيف وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ اعتماده. وله أن يتظلم منه إلى لجنة شئون الموظفين في الجهة التي وضعت التقرير خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره.
- 2- وللجنة شئون الموظفين أن تعتمد التقرير المتظلم منه أو تعدله بقرار مسبب على أن يتم ذلك على وجه السرعة.
- ولا يعتبر التقرير نهائياً ولا تترتب عليه آثاره إلا بانقضاء ميعاد التظلم أو بصدور قرار هذه اللجنة حسب الأحوال.
- 3- وتبين اللائحة التنفيذية قواعد وإجراءات التظلم.

مادة (35)

أثر التقرير بدرجة ضعيف

- 1- يحرم الموظف الذي يحصل على تقرير سنوي بدرجة ضعيف من أول علاوة سنوية تالية. فإذا كان محروماً من العلاوة السنوية بموجب قرار تأديبي فلا يطبق الزمان إلا لأطول الأمتين.
- 2- ويحال الموظف الذي يقدم عنه تقريران سنويان متخالفان بدرجة ضعيف إلى لجنة شئون الموظفين لفحص حالته ولها أن تمهله سنة أخرى في وظيفته أو توصي بخلعه بذات مرتبه إلى وظيفة أخرى من ذات درجته إذا تبين لها أنه أكثر صلاحية للقيام بمهامها. فإذا حصل على تقرير سنوي تال مباشره بدرجة ضعيف فصل من الخدمة من أول الشهر التالي لاعتبار التقرير نهائياً.

الفصل الثالث

الترقية

مادة (36)

الوظيفة التي تتم الترقية إليها

لا يجوز ترقية موظف إلا إلى وظيفة شاغرة من الدرجة التالية لدرجته مباشرة في الوحدة الإدارية التي يتبعها. وفي ذات المجموعة الوظيفية التي تندرج فيها وظيفته.

مادة (37)

شروط الترقية

1- يشترط للترقية الموظف:

أ) أن يكون قد أمضى المدة المقررة كحد أدنى للترقية المبينة في الجدول رقم (1) المرافق ولا يترتب على انقضاء هذه المدة أي حق في الترقية.

ب) أن يكون مستوفياً للشروط اللازمة توفرها لشغل الوظيفة.

ج) أن يكون قد اجتاز التدريب بنجاح في الحالات التي تشرط فيها لائحة التدريب وجوب اجتيازه للترقية.

2- ويجوز بقرار من الوزير المختص بالاتفاق مع وزير العمل والخدمة المدنية خفض الحد الأدنى المقرر للترقية في بعض وظائف الملاك الفني بما لا يتجاوز ستة أشهر على أن يشترط للترقية في هذه الحالة الحصول على تقارير بدرجة ممتاز في ثلاث السنوات السابقة على الترقية.

مادة (38)

ضوابط الترقية

1- تتم الترقية إلى وظائف الإدارة العليا وترتيب الأقدمية بين المرشحين وفقاً لتقدير مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير المختص على أن تكون الترقية إلى الوظائف المقرر لها الدرجة الخاصة (ج) من بين الحاصلين على درجة ممتاز في السنتين الأخيرتين.

2- وتتم الترقية إلى الوظائف المقررة لها الدرجة الرابعة حتى الدرجة الأولى بالاختيار على أساس ترتيب الكفاية في السنتين الأخيرتين وذلك على الوجه الآتي:

أ) تكون الأسبقية للحاصلين على درجة ممتاز في هاتين السنتين ثم الحاصلين على درجة ممتاز في أحدهما وجيد جداً في الأخرى مع تقديم الحاصل على ممتاز في السنة الأخيرة ثم الحاصلين على درجة جيد جداً فيهما.

ب) إذا بقيت وظائف خالية جاز الترقية إليها من لا تقل درجة كفايتهم عن جيد في السنتين الأخيرتين بحسب الأسبقية في درجة الكفاية فيما بينهم.

ج) وفي جميع الأحوال تراعى الأقدمية عند التساوي في درجة الكفاية.

3- وتتم الترقية إلى الوظائف الأخرى على أساس ترتيب الأقدمية بمرعاة ما يأتي:

أ) تكون الأسبقية للحاصلين على درجة كفاية لا تقل عن جيد جداً في السنتين الأخيرتين.

ب) إذا بقيت وظائف خالية جاز الترقية إليها من الحاصلين على درجة كفاية لا تقل عن جيد في هاتين السنتين.

مادة (39)

الترقية التشجيعية

استثناء من حكم المادة (37) يجوز ترقية الموظف ترقية تشجيعية دون قضاء الحد الأدنى المقرر للترقية بالشروط

الآتية:-

- (أ) أن يكون قد حصل على تقارير بدرجة ممتاز في الخمس السنوات السابقة على الترقية.
- (ب) أن يكون قد أمضى في الدرجة نصف المدة المقررة كحد أدنى للترقية على الأقل.
- (ج) ألا يرقى ترقية تشجيعية أكثر من مرتين خلال مدة خدمته الوظيفية.
- (د) ألا يزيد عدد المرقين وفقاً لحكم هذه المادة على 5٪ من مجموع الترقيات التي تتم خلال السنة المالية بالوحدة الإدارية.

مادة (40)

ترقية الموظف المنقول

لا يجوز ترقية الموظف المنقول خلال سنة من تاريخ نقله إذا كان من شأن هذه الترقية أن تفوت على أحد زملائه في الجهة المنقول إليها فرصة الترقية خلال السنة المذكورة إلا إذا كان نقله بسبب نقل وظيفته أو إلغائها أو تطبيقاً لحكم الفقرة (2) من المادة (61) وإلى إحدى وظائف الإدارة العليا.

مادة (41)

السلطة المختصة بالترقية ونفاذها

تكون الترقية بقرار من مجلس الوزراء إلى وظائف الإدارة العليا. وبقرار من الوزير المختص فيما عدا ذلك. وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ مسورها مع مراعاة حكم المادة (43).

الفصل الرابع

المراتب والعلوات والحوافز والمزايا الوظيفية

مادة (42)

المرتب عند التعيين

- 1- يمنح الموظف عند تعيينه أول مربوط درجة الوظيفة المعين عليها. ويستحق مرتبه من تاريخ تسلمه العمل.
- 2- فإذا حسبت له أقدمية اعتبارية أو ضمت له مدة خبرة سابقة يزاو مرتبه مما يوازي علاوة عن كل سنة.
- 3- واستثناء من حكم الفقرة الأولى إذا أعيد تعيين الموظف في وظيفة أخرى احتفظ بمرتبته في وظيفته السابقة إذا كان يزيد على أول مربوط درجة الوظيفة المعين عليها بشرط ألا يجاوز نهاية مربوطها وأن تكون مدة خدمته متصلة.

مادة (43)

المرتب عند الترقية

- 1- يمنح الموظف عند ترقبته أول مربوط درجة الوظيفة المرفى إليها أو علاوة من علاواتها أيهما أكبر. ولا يغير ذلك من استحقاقه العلاوة السنوية في موعدها.

2- ويستحق المرتب الجديد من أول الشهر التالي لصدور القرار فإذا وقعت الترقية في اليوم الأول من الشهر استحق المرتب من اليوم المذكور.

مادة (44)

العلاوة السنوية

- 1- يمنح الموظف علاوة سنوية طبقاً للنظام المقرر في الجدول رقم (1) المرافق ويصدر بمنح العلاوة قرار من وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة.
- 2- وتمنح العلاوة اعتباراً من أول الشهر التالي لانقضاء سنة من تاريخ التعيين أو منح العلاوة السنوية السابقة.
- 3- ويطبق حكم الفقرة السابقة على الموظف الذي يعاد تعيينه دون فاصل زمني.

مادة (45)

العلاوات والمكافآت التشجيعية

- 1- يجوز منح الموظف علاوة تشجيعية تعادل العلاوة السنوية المقررة وذلك بالشروط الآتية :-
(أ) أن تكون كفايته قد قدرت بدرجة ممتازة في السنتين الأخيرتين إذا كان من غير موظفي الإدارة العليا.
(ب) أن يكون قد بذل خلال السنتين جهداً غير عادي له أثره في تحقيق أهداف الوحدة الإدارية.
(ج) ألا يمنح هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين.
(د) ألا يزيد عدد الموظفين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة مالية واحدة على 5% من عدد موظفي كل وحدة إدارية.
- 2- وتستحق هذه العلاوة من أول الشهر التالي لتاريخ صدور القرار بمنحها و لا يغير ذلك من استحقاق العلاوة السنوية في موعدها.
- 3- كما يجوز منح الموظف مكافأة تشجيعية عند أقصى مفازم مرتب شهرين في السنة المالية إذا أدى خدمات ممتازة، أو قام بعمل أو قدم جثاً حقق اقتصاداً في المصحات، أو تحسناً لطرق العمل، أو رفعاً لمستوى الأداء.
- 4- ويكون منح العلاوة أو المكافأة التشجيعية في حدود الاعطيات المخصصة بالميزانية.

مادة (46)

السلطة المختصة بمنح العلاوة أو المكافأة التشجيعية

يكون منح العلاوة أو المكافأة التشجيعية بقرار من:-

- 1- مجلس الوزراء بالنسبة إلى شاغلي وظائف الإدارة العليا.
- 2- الوزير المختص بالنسبة إلى شاغلي الوظائف الأخرى. ويجوز منح هؤلاء الموظفين مكافآت تشجيعية في حدود مرتب شهر واحد بقرار من وكيل الوزارة المختص.

مادة (47)

نظام الحوافز

يجوز للوزير المختص بعد موافقة وزارة العمل والخدمة المدنية وضع نظام للحوافز المادية والأدبية يتناسب مع طبيعة العمل بالوحدة الإدارية، ويعد على أساس معدلات قياسية للإنتاج أو للخدمات أو حسب مستويات الأداء.

مادة (48)

المستحقات والمزايا الوظيفية الأخرى

تحدد اللوائح المستحقات المالية الأخرى وسائر المزايا الوظيفية، وبين قواعد وشروط منحها، وتتضمن على وجه الخصوص :

(أ) علاوتي السكن والعائلة.

(ب) بدلات تقتضيها ظروف عمل الوظيفة التي يتعرض شاغلها إلى مخاطر معينة أو إلى ظروف معيشية صعبة.

(ج) حق الموظف في الأجر الإضافي عن الأعمال التي يطلب إليه تأديتها في غير أوقات العمل الرسمية.

(د) حق الموظف في استرداد النفقات التي يتكبدها في سبيل أداء أعمال وظيفته.

مادة (49)

الرعاية الصحية والاجتماعية

تلتزم الدولة برعاية الموظف صحيا واجتماعيا وبنفقات علاجية، كما تلتزم بتعويضه عما يصيبه أثناء العمل أو بسببه من إصابات أو أمراض لا تعزى إلى خطئه الشخصي كما تلتزم برعاية أسرته إذا حلت به كارثة ترتب عليها عجزه عن العمل أو وفاته وذلك وفقا لتبنيها اللائحة التنفيذية، ومع عدم الإخلال بأي نظام أصلح.

مادة (50)

استرداد ما صرف بغير حق

يسترد من الموظف ما يكون قد حصل عليه من مرتبات أو أية مزايا مالية تجاوز استحقاقه بطريق الاقتطاع من مرتبه ومستحقاته المالية الأخرى دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، ولا يجوز الحجز أو الاقتطاع أو النزول عن المرتب والمزايا المالية الأخرى إلا في حدود الربع شهريا وإذا تعددت الديون كانت الأولوية لدين النفقة ثم لدين الحكومة ثم لباقي الديون.

الفصل الخامس

النقل والتدب والإعارة والإيفاد والتجنيد وما في حكمه

مادة (51)

أحكام وشروط النقل

- 1- يجوز نقل الموظف إلى وظيفة خالية داخل الوحدة الإدارية أو في أية وحدة إدارية أخرى وذلك بالشروط الآتية :-
- (أ) أن يكون مستوفياً للشروط اللازم توفرها فيمن يشغل الوظيفة.
- (ب) أن تكون درجة الوظيفة المنقول إليها من ذات درجة الوظيفة المنقول منها.
- (ج) ألا يفوت النقل عليه فرصة الترقية خلال سنة من تاريخ النقل ما لم يكن النقل بناء على طلبه أو بسبب نقل وظيفته أو إلغائها أو تطبيقاً لحكم الفقرة (2) من المادة (61) أو إلى إحدى وظائف الإدارة العليا.
- 2- ومع مراعاة أحكام الفقرة السابقة، يجوز نقل الموظف من الملاك العام إلى الملاك الفني، ولا يجوز نقله من الملاك الفني إلى الملاك العام إلا بناء على طلبه.
- 3- يجوز نقل الموظفين بالوحدات الإدارية إلى شركات القطاع العام. كما يجوز نقل العاملين بهذه الشركات إلى الوحدات المشار إليها إذا توافرت فيهم شروط شغل الوظائف المنقولين إليها. ويصدر قرار من مجلس الوزراء بتحديد شركات القطاع العام في مجال تطبيق هذا النص وضوابط وقواعد وإجراءات النقل.

مادة (52)

السلطة المختصة بالنقل

- 1- يكون نقل شاغلي وظائف الإدارة العليا بقرار من مجلس الوزراء.
- 2- ويكون نقل شاغلي الوظائف الأخرى داخل الوحدة الإدارية بقرار من الوزير المختص.
- 3- ويكون النقل من وحدة إدارية إلى أخرى بقرار من الوزير الذي تتبعه الوحدة المنقول إليها بعد موافقة الوزير الذي تتبعه الوحدة المنقول منها الموظف.

مادة (53)

الجزاء على عدم تنفيذ النقل

- 1- إذا لم ينفذ الموظف قرار النقل ولم يصح بشأنه حكم المادة (109) بحال إلى المحكمة التأديبية. كما تعتبر ترقيته ملغاة إن كان النقل مترتباً على الترقية ولا يجوز ترقيته قبل مضي سنة على الترقية الملغاة.
- 2- وللموظف أن يتظلم من قرار النقل إلى مصف القرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه به. ويجب البت في التظلم خلال عشرة أيام من تاريخ تقديمه وذلك دون الإخلال بحقه في التظلم من قرار النقل إلى لجنة التظلمات ولا يترتب على التظلم وقف تنفيذ قرار النقل ما لم تقر الجهة المتظلم إليها وقف تنفيذه بصفة مؤقتة إلى أن يبت في التظلم.

مادة (54)

أحكام وشروط الندب

- يجوز عند الاقتضاء ندب الموظف للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى في ذات الوحدة الإدارية أو في أية وحدة أخرى. على سبيل التفرغ أو بالإضافة إلى عمله الأصلي وذلك بالشروط الآتية :-
- (أ) أن يكون قد مضى على تعيينه لأول مرة مدة سنة على الأقل.

- (ب) أن تسمح حالة العمل في الوظيفة الأصلية بهذا النذب
(ج) ألا يندب إلى أكثر من عمل وظيفة واحدة.
(د) ألا تزيد مدة النذب على سبيل التفرغ على سنة تجدد تلقائياً ما لم يتقرر عدم تجديده.

مادة (55)

السلطة المختصة بالنذب

يكون النذب بقرار من مجلس الوزراء. إذا كان إلى إحدى وظائف الإدارة العليا أو كان إلى وظيفة تعلو درجتها درجة الموظف بأكثر من مرتبتين وبقرار من الوزير المختص فيما عدا ذلك.

مادة (56)

علاوة النذب

- 1- يمنح الموظف المنتدب على سبيل التفرغ علاوة نذب تساوي الفرق بين مرتبه وبين أول مربوط درجة الوظيفة المنتدب إليها وعشرة في المائة من مرتبه أيهما أكبر كما يمنح المزايا المالية المقررة للوظيفة المنتدب إليها.
- 2- أما إذا كان النذب بالإضافة إلى العمل الأصلي فيجب ألا تزيد مدته على ستة أشهر خلال السنة المالية ويمنح الموظف علاوة نذب تساوي ربع مرتبه السنوي.
- 3- وتحمل الوحدة الإدارية المنتدب إليها الموظف على سبيل التفرغ مرتبه وسائر العلاوات والمزايا الأخرى. أما إذا كان النذب بالإضافة إلى العمل الأصلي فلا تتحمل الوحدة الإدارية المنتدب إليها إلا علاوة النذب.

مادة (57)

الإعارة

- 1- يجوز بقرار من السلطة المختصة بالتعيين إعارة الموظف إلى إحدى الوحدات الإدارية أو الأشخاص المعنوية العامة أو الخاصة في الداخل سواء كانت وطنية أو أجنبية كما يجوز إعارته وبعد موافقته كتابة إلى الحكومات والهيئات العربية أو الأجنبية أو الدولية.
- 2- ولا يجوز أن تزيد مدة الإعارة على أربع سنوات إلا بقرار من مجلس الوزراء.
- 3- وتدخل مدة الإعارة في حساب الأقدمية واستحقاق العلاوات السنوية والترقية ولا تدخل ضمن مدة الخدمة التي يستحق الموظف عنها إجازة.
- 4- وتتحمل الجهة المستعيرة المرتب الكامل للموظف المعار إليها. ويتقاضى من يعار إلى جهة داخل الجمهورية مرتبات ومزايا الوظيفة المعار إليها في هذه الجهة أو مرتبه الكامل مضافاً إليه نسبة مئوية تحد في قرار الإعارة أيهما أكبر. وذلك فيما عدا الحالات التي يقرر فيها مجلس الوزراء غير ما تقدم.
- 5- ويجوز للوحدات الإدارية أن تستعير العاملين من الجهات الأخرى المنصوص عليها في الفقرة (1) وفقاً للشروط والأوضاع التي تبينها اللائحة التنفيذية.

شغل وظيفة المعار والمنتدب على سبيل التفرغ

- 1- عند إغارة الموظف أو تدبه على سبيل التفرغ تبقى وظيفته خالية ويجوز في حالة الضرورة شغلها بقرار من السلطة المختصة بالتعيين إذا لم تقل مدة الإغارة أو الندب عن سنة. كما يجوز الندب للقيام بعملها خلال مدة الإغارة أو الندب ولو كانت أقل من سنة.
- 2- وعند عودة الموظف يشغل وظيفته الأصلية إذا كانت خالية أو أية وظيفة خالية من ذات درجته بالمجموعة الوظيفية التي تدرج فيها وظيفته وإلا اعتبر شاغلاً لدرجته بصفة شخصية على أن تسوى حالته في أول وظيفة تخلو بالمجموعة المشار إليها متى كانت من ذات درجته.

مادة (59)

الإيفاد والتجنيد وما في حكمه

- 1- يجوز إيفاد الموظف في بعثة أو مهمة دراسية أو تدريبية، أو إجازة دراسية سواء كان ذلك في الداخل أو الخارج. يرتب أو بدون مرتب ويكون الإيفاد بقرار من السلطة المختصة بالتعيين بعد موافقة وزارة العمل والخدمة المدنية وذلك على وفق الشروط والأوضاع التي تحدد بلائحة. وتبين هذه اللائحة الحالات التي يلزم فيها موافقة اللجنة العليا للبعثات.
- 2- وحفظ وظائف أعضاء البعثات والترح والإجازات الدراسية والمجندين والمنتدبين بالتدريب العسكري العام والمقاومة الشعبية. وتسير في شأن شغل هذه الوظائف والعودة إليها أحكام المادة السابقة مع مراعاة حكم المادة (61).

مادة (60)

عودة المعار والموفد إلى عمله

- يجب على الموظف المعار أو الموفد في بعثة أو مهمة الإجازة دراسية أن يعود إلى عمله خلال مهلة لا تزيد على شهر من تاريخ انتهاء مدة الإغارة أو الإيفاد. ويجوز بقرار من الوزير المختص مد هذه المهلة إذا قدم الموظف عذراً مقبولاً.

مادة (61)

التزام الموفد بالعمل

- 1- يلتزم الموظف الموفد بالعمل في الوحدة الإدارية التي أوفدته مدة تعادل ضعف مدة الإيفاد وبما لا يقل عن سنة.
- 2- فإذا لم توجد بتلك الوحدة وظيفة خالية من ذات درجة الموفد ومجموعته الوظيفية نقل بقرار من السلطة المختصة بالتعيين بعد موافقة وزارة العمل والخدمة المدنية إلى وحدة إدارية أخرى توجد بها مثل هذه الوظيفة والتزم بالعمل فيها.

3- وخسب مدة الالتزام بالعمل في الحالتين السابقتين من تاريخ عودة الموفد إلى الوحدة الإدارية التي أوفدته.

مادة (62)

حالات التزام الموظف برد نفقات الإيفاد

- 1- يلتزم الموظف الموفد برد جميع المرتبات والنفقات التي صرفت عليه خلال مدة الإيفاد في الحالتين الآتيتين :
(أ) إذا انتهت البعثة أو المنحة أو الإجازة الدراسية بسبب إخلال الموظف بشروطها أو فشله فيها.
(ب) إذا أحل بحكم المادة السابقة واقتضى الأمر إنهاء خدمته. على أنه في حالة قضائه جزءاً من المدة التي يلتزم فيها بالعمل وجب عليه أن يرد من المرتبات والنفقات ما يعادل المدة المتبقية.
- 2- ولا يلتزم الموظف برد المرتبات والنفقات إذا لم يتم البعثة أو المنحة أو الإجازة الدراسية بنجاح لعذر تقبله وزارة العمل والخدمة المدنية.

مادة (63)

أحوال حرمان الموظف الموفد من العلاوة والترقية والإيفاد

- 1- لا تحسب المدة التي يقضيها الموظف في البعثة أو المنحة أو الإجازة الدراسية في أقدميته لأغراض الترقية واستحقاق العلاوة في الحالتين المسئتين في الفقرة (1) من المادة السابقة كما يجرم من الترشيح لأية بعثة أو منحة أو إجازة دراسية في الخارج أو الأحل لمدة يجدها الوزير المختص لا تقل عن سنة ولا تزيد على أربع سنوات.
- 2- ويطبق على الموظف الموفد بدون مرتبة بحكم الفقرة (2) من المادة (72).

مادة (64)

بعض الأحكام التي تنظمها اللائحة التنفيذية

- 1- تنظم اللائحة التنفيذية الأحكام والشروط المعمرى المتعلقة بالنقل والندب والإعارة والإيفاد ووضع الموظف خلال مدة التجنيد وما في حكمه.
- 2- وتشمل بوجه خاص أحكام النقل من الملاك العام إلى الملاك الفعلي وبالعكس وبعمل الموظف بسبب إلغاء الوظيفة. وكذلك أحكام إنهاء الندب.
- 3- وفي الحالات التي يكون فيها الإيفاد يمرتب لا يجوز صرف ما يعلق به من علاوات وبدلات ومزايا مالية أخرى إلا في الحدود وبالشروط والأوضاع التي تبينها اللائحة التنفيذية أو اللوائح المشار إليها في المادة (48) حسب الأحوال ولا يجوز صرف شيء من هذه المبالغ في حالة الإيفاد بدون مرتب.

الفصل السادس

الإجازات

مادة (65)

حق الموظف في الإجازات

الإجازات حق للموظف يمارسه على الوجه المبين في المواد الآتية:-

مادة (66)

الإجازة الطارئة

- 1- تكون الإجازة الطارئة لسبب قهري ويجب على الموظف استئذان رؤسائه مقدماً للترخيص له في الغياب.
- 2- ولا تكون الإجازة الطارئة لأكثر من ثلاثة أيام في المرة الواحدة بحيث لا يجاوز مجموعها اثني عشر يوماً في السنة. ويسقط حق الموظف فيها بمضي السنة.
- 3- ولا يجوز أن تتصل الإجازة الطارئة بإجازة من نوع آخر ما لم يوافق وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة على ذلك.
- 4- ولا تحسب هذه الإجازة من الإجازة السنوية.

مادة (67)

الإجازة السنوية

- 1- تكون الإجازة السنوية ثلاثين يوماً في السنة، وخمسة وأربعون يوماً لمن بلغ سن الخمسين أو جاوزت مدة خدمته عشرين سنة.
- 2- ولا يجوز أن ينزل الموظف عن إجازته، كما لا يجوز تأجيلها أو قطعها إلا لضرورة تقتضيها مصلحة العمل. وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل الموظف على إجازة سنوية مدتها خمسة عشر يوماً متصلة على الأقل، وفي هذه الحالة لا يجوز إلغاؤها إلا عند الضرورة القصوى وبقرار من مجلس الوزراء.

مادة (68)

المقابل النقدي للإجازة السنوية

يستحق الموظف عند انتهاء خدمته تعويضاً جدياً عن إجازاته السنوية المتراكمة على ألا يتعدى التعويض مرتب ستة أشهر. بشرط أن يكون قد احتفظ له بها لأسباب تتعلق بمصلحة العمل.

مادة (69)

السنة الإجازية

- 1- تتخذ السنة الميلادية من أول يناير إلى آخر ديسمبر أساساً لحساب الإجازات الطارئة والسنوية.
- 2- ويستحق الموظف أول إجازة طارئة أو سنوية بنسبة المدة من تاريخ تسلمه العمل إلى نهاية السنة. ويعتبر الجزء من الشهر إذا زاد على خمسة عشر يوماً بمثابة شهر كامل. ولا يحسب مادون ذلك.
- 3- ولا يستحق الموظف أول إجازة سنوية إلا بعد مضي سنة من تاريخ تسلم العمل.

مادة (70)

جزء مضية

الإجازة المرضية

- 1- للموظف الحق في إجازة مرضية بمرتب كامل طيلة مدة علاجه.
- 2- ويكون منح الإجازة المرضية بناء على تقرير طبي من الطبيب الحكومي يجدد المرض والمدة اللازمة للعلاج. على أنه إذا جاوزت المدة شهراً وجب عرض المريض على مستشفى المنطقة.
- 3- وإذا مرض الموظف أثناء وجوده في الخارج، كان منح الإجازة بناء على تقرير طبي من الطبيب المعتمد لدى بعثة التمثيل السياسي للجمهورية العربية الليبية أو من يقوم مقامها.
- 4- ويجب عرض المريض على اللجنة الطبية إذا جاوزت الإجازة المرضية الممنوحة له خلال السنة ثلاثة أشهر متصلة أو متقطعة وذلك لبيان ما إذا كانت حالة المريض قابلة للشفاء وتحديد المدة اللازمة لذلك وأنه لا يرجى شفاؤه وغير لائق صحياً لوظيفته أو لأية وظيفة أخرى وفي هذه الحالة تنهى خدمته طبقاً لحكم المادة (107).

مادة (71)

- الإجازة الخاصة بمرتب
يكون للموظف إجازة خاصة بمرتب كامل في الحالتين الآتيتين:
(أ) أداء فريضة الحج وتكون لمدة خمسة وأربعين يوماً ولا تمنح إلا مرة طوال مدة الخدمة.
(ب) الزواج وتكون لمدة سبعة أيام ولا تمنح إلا مرة واحدة طوال مدة الخدمة.

مادة (72)

- الإجازة الخاصة بدون مرتب
1- يجوز بقرار من الوزير المختص منح إجازة خاصة بدون مرتب وما يلحق به من علاوات وبدلات ومزايا مالية أخرى في الأحوال الآتية :
(أ) للزوج أو الزوجة إذا رخص لأحدهما في السفر إلى الخارج لمدة ستة أشهر على الأقل وعلى ألا تجاوز مدة بقاء الزوج في الخارج.
(ب) للأسباب الأخرى التي يبيها الموظف وتقدرها الوحدة الإدارية التابع لها حسب مقتضيات العمل. ولا يجوز أن تقل الإجازة في هذه الحالة عن شهرين ولا تزيد على سنة إلا إذا كانت الإجازة منوحة للدراسة.
2- ولا تدخل مدة الإجازة الخاصة التي تمنح وفقاً لهذه المادة ضمن مدة الخدمة التي يستحق الموظف عنها إجازة. كما لا يدخل ما يجاوز السنتين من هذه الإجازة الخاصتين ضمن المدة المحسوبة لأغراض الترقية والعلاوة السنوية.
3- وتسري في شأن شغل وظائف من منحوا الإجازة المذكورة وعودتهم إليها أحكام المادة (58).

مادة (73)

- الانقطاع عن العمل بغير إجازة
كل موظف ينقطع عن عمله بغير إجازة مرخص له فيها يجرم من مرتبه عن مدة الانقطاع مع عدم الإخلال

بالمسئولية التأديبية. فإذا قدم عذراً عن نغيبه وقبله وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة استحق مرتبه كاملاً عن مدة الغياب متى كان له رصيد من الإجازات السنوية خصص منه تلك المدة.

مادة (74)

الأحكام الأخرى للإجازات التي تنظمها اللائحة تنظم اللائحة التنفيذية والأحكام والشروط الأخرى المتعلقة بالإجازات وتتضمن بوجه خاص أحكام طلب الإجازة والموافقة على القيام بها وتأجيل الإجازة السنوية وقطعها والاحتفاظ بها.

الفصل السابع

واجبات الموظفين والأعمال المحظورة عليهم

مادة (75)

المبدأ العام في أداء أعمال الوظيفة الوظائف العامة تكليف القائمين بها. وواجبهم أن يراعوا وجه الله فيها. ويسلكوا في تصرفاتهم مسلكاً يتفق مع الدين والخلق والحيمة. وأن يكون بالدهم في القيام بأعمالهم خدمة المواطنين. وتحقيق المصلحة العامة.

مادة (76)

واجبات الموظف

يجب على الموظف تنفيذ جميع أحكام القوانين واللوائح والتعليمات المنظمة لقيامه بمهام وظيفته أو اتصل بها وعليه بوجه خاص:

(أ) أن يؤدي العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة. وأن يحافظ على مواعيد العمل الرسمية. وأن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته.

(ب) أن يحضر التدريب الذي توفره له الوحدة الإدارية ويتبع الواجبات المتعلقة به.

(ج) أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها.

(د) أن يتعاون مع زملائه. وأن يحسن معاملته رؤسائه وزملائه ومرؤسيه وأفراد الجمهور.

(هـ) أن يحول أثناء قيامه بوظيفته. دون وقوع مخالفة للقوانين واللوائح والنظم السارية أو إهمال في تطبيقها.

(و) أن يقيم في الجهة التي يوجد بها مقر وظيفته. ولا يجوز أن يقيم بعيداً عنها إلا لأسباب ضرورة يقرها وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة.

(ز) أن يكتم الأمور التي يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضى بذلك. ويظل هذا الواجب قائماً ولو بعد ترك الخدمة.

(ح) أن يحافظ على كرامة وظيفته طبقاً للعرف العام وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق و الاحترام الواجب.

(ط) أن يراعى أحكام القوانين واللوائح المالية ويتجنب مخالفتها والإهمال في تنفيذها.



عدم جواز الجمع بين الوظيفة وأي عمل آخر

- 1- لا يجوز للموظف أن يجمع بين وظيفته وبين أي عمل آخر يؤديه بالذات أو بالواسطة إذا كان من شأن ذلك الإضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان غير متفق مع مقتضياتها.
- 2- كما لا يجوز للموظف أن يؤدي أعمالاً للغير مرتب أو مكافأة ولو في غير أوقات العمل الرسمية أو الإجازات إلا بإذن من الوزير المختص في الحالات وبالشروط التي تحدها اللائحة التنفيذية وتنظم اللائحة الأحوال التي يجوز فيها لذوي المؤهلات المهنية والعلمية مزاولة هذه المهنة في غير أوقات العمل الرسمية.
- 3- ومع ذلك يجوز أن يتولى الموظف مرتب أو مكافأة أعمال القوامة أو الوصاية أو الوكالة عن الغائبين أو المساعدة القضائية إذا كان المشمول بالوصاية أو القوامة أو الغائب أو المعين له مساعد قضائي من تربطهم به صلة قربي أو نسب لغاية الدرجة الرابعة. كما يجوز أن يتولى أعمال الحراسة على الأموال التي يكون شريكا أو صاحب مصلحة فيها أو ملكة لمن تربطهم به صلة قربي أو نسب لغاية الدرجة الرابعة. وكذلك إذا كان حارساً بناء على نص في القانون. وذلك كله بشرط إخطار الوحدة الإدارية التابع لها.

مادة (78)

المحظورات على الموظف

- أ) يحظر على الموظف بالذات أو بالواسطة أن يقوم بأي عمل من الأعمال المحظورة أو المحرمة بمقتضى القوانين أو اللوائح أو الأنظمة المعمول بها. ويوجه خاص:
أ) أن يشتري عقارات أو منقولات من تصرف السلطات القضائية أو الإدارية للبيع إذا كان ذلك يتصل بأعمال وظيفته.
- ب) أن يزاول أية أعمال تجارية أو أن تكون له مصلحة في منافسات أو مزادات أو مقاولات أو عقود مما يتصل بأعمال وظيفته.
- ج) أن يشترك في تأسيس الشركات أو يقبل عضوية مجالس إدارتها أو أي عمل فيها إلا إذا كان مندوباً عن إحدى الوحدات الإدارية. أو رخص له في العضوية أو العمل من الجهة المختصة.
- د) أن يستأجر عقارات أو منقولات بقصد استغلالها في الدائرة التي يؤدي بها أعمال وظيفته إذا كان لهذا الاستغلال صلة بعمله.
- هـ) أن يحتفظ لنفسه بأية ورقة من الأوراق الرسمية أو ينسخ هذه الورقة من الملفات المختصة لحفظها ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصياً إلا بإذن كتابي من وكيل الوزارة يحدد فيه المدة التي يتعين إعادة الورقة خلالها.
- و) أن يخالف إجراءات الأمن الخاص أو العام التي يصدر بها قرار من الجهة المختصة.
- ز) أن يقوم بإعداد أو نشر أو توزيع مقالات أو منشورات ذات صبغة سياسية مناهضة لأهداف الدولة أو المبادئ الأساسية التي يقوم عليها المجتمع أو أن يثير الناس بأمر من هذه الأمور.

الفصل الثامن

مادة (79)

المبدأ العام في مسؤولية الموظف

- 1- كل موظف يخالف الواجبات المنصوص عليها في هذا القانون أو يخرج على مقتضى الواجب يعاقب تأديباً بإحدى العقوبات المنصوص عليها فيه. وذلك مع عدم الإخلال بحق إقامة الدعوى المدنية أو الجنائية ضده عند الاقتضاء.
- 2- ولا يعفى الموظف من العقوبة استناداً إلى أمر رئيسه إلا إذا أثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من هذا الرئيس بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة. وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر.
- 3- ولا يسأل الموظف مالياً إلا عن خطئه الشخصي.

مادة (80)

التحقيق مع الموظف وعدم جواز تعدد العقوبات

- 1- لا يجوز توقيع عقوبة على الموظف إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه. ومع ذلك يجوز للوزير عند توقيع عقوبة الإنذار أو الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز عشرة أيام أن يجري التحقيق شفاهة على أن يثبت مضمونه في القرار الصادر بتوقيع العقوبة كما يجوز له دون اللجوء إلى التحقيق وبعد مواجهة الموظف بالمخالفة التي وقعت أن يوقع أياً من العقوبات المشار إليهما إذا كان قد شاهد وقوع المخالفة بنفسه أو كانت ثابتة من واقع الأوراق والمستندات.
- 2- ويكون لكل من وكيل الوزارة ورئيس المصلحة والسلطات المقررة في الفقرة السابقة على ألا تزيد عقوبة الخصم من المرتب على ستة أيام بالنسبة لوكيل الوزارة وأربعة أيام بالنسبة لرئيس المصلحة.
- 3- ولا يجوز محاكمة الموظف عن مخالفة واحدة أكثر من مرة واحدة كما لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة عن المخالفة الواحدة.
- 4- ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسبباً.

مادة (81)

إيقاف الموظف لمصلحة التحقيق

- 1- للجهة المختصة بإحالة الموظف إلى المحاكمة التأديبية أن توقف الموظف عن عمله احتياطياً إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك ولا يجوز أن تزيد مدة الوقف على ثلاثة أشهر إلا بقرار من مجلس التأديب.
- 2- وإذا صدر قرار الإيقاف من غير الوزير فيجب إخطاره به خلال ثلاثة أيام من تاريخ صدوره وللوزير أن يعدله أو يُلغيه.
- 3- ولا يجوز صرف المرتب كله أو بعضه إلا بقرار من مجلس التأديب.
- 4- وإذا أسفرت الإجراءات التأديبية أو الجنائية عن عدم إدانة الموظف أو عدم إقامة الدعوى ضده يعاد إلى عمله.

و يدفع له مرتبه كاملاً عن مدة الإيقاف.

مادة (82)

إيقاف الموظف عند حبسه

- 1- كل موظف يحبس احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه.
- 2- فإذا كان الحبس تنفيذاً لحكم جنائي سقط حقه في مرتبه الكامل مدة الحبس ولا تحسب هذه المدة في أقدمية الدرجة أو استحقاق العلاوة السنوية والإجازة.
- 3- فإذا كان الحبس احتياطياً يوقف صرف مرتبه الكامل مدة الحبس على أن يصرف له إن أسفرت الإجراءات عن عدم إدانته.

مادة (83)



العقوبات التأديبية

- 1- العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين الذين يشغلون وظائف من الدرجة الأولى فأقل هي :
 - (أ) الإنذار.
 - (ب) الخصم من المرتبه بما لا يجاوز سنتين يوماً في السنة. ولا يجوز أن يجاوز الخصم تنفيذاً لهذه العقوبة ربع المرتب شهرياً بعد الربع الجائز الحجز عليه أو التنازل عنه قانوناً.
 - (ج) الحرمان من العلاوة السنوية.
 - (د) الإيقاف عن العمل مع الحرمان من المرتبه بما لا يجاوز سنة أشهر وخصم مدة الإيقاف الاحتياطي من مدة الإيقاف الذي يتقرر كعقوبة تأديبية.
 - (هـ) الحرمان من الترقية مدة لا تقل عن سبعة أشهر ولا يجاوز ثلاث سنوات. مكررها) خفض الدرجة.
 - (و) العزل من الوظيفة.
- 2- أما بالنسبة إلى الموظفين الذين يشغلون وظائف الإدارة العليا فلا توقع عليهم إلا العقوبات التالية وبقرار من مجلس التأديب المختص :
 - (أ) اللوم. ويجوز أن تقتصر هذه العقوبة بتأجيل الترقية لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد على سنة.
 - (ب) الخصم من المرتب بما لا يجاوز تسعين يوماً في السنة ولا يجوز أن يجاوز الخصم تنفيذاً لهذه العقوبة ربع المرتب شهرياً بعد الربع الجائز الحجز عليه أو التنازل عنه قانوناً.
 - (ج) الحرمان من الترقية مدة لا تقل عن سنة ولا يجاوز ثلاث سنوات. مكررها) خفض الدرجة.
 - (د) العزل من الوظيفة.

مادة (84)

السلطة المختصة بتوقيع العقوبات

- 1- لوكيل الوزارة أو رئيس المصلحة توقيع عقوبة الإنذار أو الخصم من المرتب لمدة لا تجاوز ثلاثين يوماً في السنة بحيث لا تزيد على خمسة عشرة يوماً في المرة الواحدة.
- 2- وللوزير توقيع عقوبة الإنذار أو الخصم من المرتب لمدة لا تجاوز ستين يوماً في السنة بحيث لا تزيد على ثلاثين يوماً في المرة الواحدة.
- 3- وتبلغ القرارات الصادرة بتوقيع العقوبات إلى الجهاز المركزي للرقابة الإدارية العامة خلال أسبوع من تاريخ صدورها ليحت مبري مطابقتها للقانون. وللجهاز أن يطلب خلال شهر من تاريخ إبلاغه بها إعادة النظر فيها.
- 4- أما العقوبات الأخرى فلا يجوز توقيعها إلا بقرار من مجلس التأديب.

مادة (85)

تأديب الموظف المعار أو المنتدب أو المنقول

- 1- يكون تأديب الموظف المعار أو المنتدب عن المخالفات التي يرتكبها خلال مدة إعارته أو نديه من اختصاص الجهة التي أعير إليها أو ندب للعمل بها وخطر بالقرار الجهة المعار أو المنتدب منها. وذلك ما لم يكن الموظف المنتدب والمعار من الخاصين لنظام تأديب خاص. أو كان معاراً إلى شخص معنوي خاص.
- 2- ويكون تأديب الموظف عن المخالفات التي ارتكبها في الوحدة الإدارية المنقول منها من اختصاص هذه الوحدة.



مادة (86)

مجلس التأديب

- 1- الموظفون الذين يشغلون وظائف من الدرجة الأولى فأقل يحاكمون تأديباً عن المخالفات الإدارية أمام مجلس تأديب يشكل في كل وحدة إدارية بقرار من الوزير المختص على الوجه التالي:
 - أ) وكيل الوزارة أو أحد موظفيها لا تقل درجتهم من الخاصة
 - ب) أمين عام الوحدة الإدارية
 - ج) المستشار القانوني للوحدة الإدارية عضوين وفي حالة عدم وجوده يرشح وزير العدل أحد أعضاء إدارة الفتوى والنشر أو النيابة العامة.
- 2- وإذا لم يوجد بالوحدة الإدارية أمين عام، أو إذا كان أحد أعضاء المجلس غائباً أو محالاً إلى المحاكمة التأديبية، اختار الوزير المختص من جمل محله.
- 3- وبشروط ألا تقل درجة أي عضو من أعضاء المجلس عن درجة المجال إلى المحاكمة التأديبية.

مادة (87)

مجلس التأديب الأعلى

- 1- الموظفون الذين يشغلون وظائف الإدارة العليا يحاكمون تأديباً عن المخالفات الإدارية أمام مجلس التأديب الأعلى ويشكل على الوجه الآتي:

أ) وزير العدل رئيساً

ب) النائب العام

ج) رئيس إدارة الفتوى والتشريع أو من يقوم مقامه أعضاء

د) وكيل وزارة العمل والخدمة المدنية

2- وإذا كان الحال إلى المحاكمة التأديبية تابعاً لوزارة العدل اختار رئيس مجلس الوزراء وزيراً يخل محل وزير العدل في الرئاسة وإذا كان الحال عضواً في المجلس اختار رئيس مجلس الوزراء من يخل محله من ذات درجته.

مادة (88)

المجلس التأديبي للمخالفات المالية

يكون تشكيل المجلس التأديبي على النحو الآتي:-

أ) أحد رجال القضاء من لا تقل درجته عن مستشار محاكم الاستئناف يختاره الجمعية العمومية للمحكمة. (رئيساً)

ب) أحد موظفي اللجنة الشعبية العامة يختاره أمين اللجنة الشعبية العامة. (عضواً)

ج) أحد الموظفين الماليين واللجنة الشعبية العامة للمالية يختاره أمين اللجنة الشعبية العامة للمالية. (عضواً)

د) أحد أعضاء إدارة الطابون يختاره أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل والأمن العام. (عضواً)

هـ) أحد أعضاء الجهاز يختاره أمين اللجنة الشعبية للجهاز. (عضواً)

و) يجب ألا تقل درجة أي من أعضاء المجلس عن الثالثة عشرة وإذا كان الحال إلى المحاكمة التأديبية عضواً في المجلس تولت الجهة ذات العلاقة اختيار من يخل محله.

ويجب ألا تزيد مدة العضوية في المجلس عن سنتين ويجوز بقرار من أمين اللجنة الشعبية للجهاز إسداء مجالس أخرى على أن يحدد القرار دائرة اختصاص كل مجلس. ويكون تشكيل هذه المجالس وفقاً لإحكام هذه المادة.

مادة (89)

قواعد تحديد اختصاص المجالس التأديبية

1- يتحدد اختصاص مجلس التأديب تبعاً للدرجة التي يشغلها الموظف وقت إقامة الدعوى.

2- وإذا تعدد الموظفون المتهمون بارتكاب مخالفة أو مخالفات مرتبطة كان المجلس المختص بمحاكمة أعلاهم درجة هو المختص بمحاكمتهم جميعاً.

3- وإذا نسب إلى موظف ارتكاب عدة مخالفات مرتبطة بعضها إدارية والأخرى مالية فيختص بالمحاكمة المجلس التأديبي للمخالفات المالية.

مادة (90)

الإحالة إلى المحاكمة التأديبية

1- يصدر القرار بالإحالة إلى المحاكمة التأديبية من الوزير المختص إذا كانت المحاكمة أمام مجلس التأديب الأعلى ومن وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة إذا كانت المحاكمة أمام مجلس التأديب وللوزير أن يجيل أي موظف تابع لأية إدارة أو مصلحة في الوزارة إلى مجلس التأديب.

2- وإذا كان من أحوال الموظف عضواً في مجلس التأديب امتنع عليه الاشتراك في المحاكمة وعين الوزير غيره ليحل محله.

3- ويجب أن يتضمن قرار الإحالة بياناً بالتهم المنسوبة إلى الموظف ويبلغ الموظف بهذا القرار بتاريخ الجلسة المعينة لمحاكمته خطاباً يسلم إليه شخصياً أو يرسل إليه بالبريد المسجل قبل موعد الجلسة بعشرة أيام على الأقل ولا يجوز عدم حضوره الجلسة رغم إبلاغه أو امتناعه عن استلام الخطاب دون محاكمته .

4- وفي جميع الأحوال يجوز لرئيس مجلس الوزراء أن يجيل إلى أي من مجالس التأديب المشككة وفقاً لأحكام هذا القانون أي موظف يرى إحالته.

مادة (91)

1- لا يكون انعقاد مجلس التأديب صحيحاً إلا إذا حضره الرئيس و جميع الأعضاء. وتكون جلساته سرية ويصدر القرار بأغلبية الآراء. وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

2- ويجب أن يشتمل قرار المجلس على الأسباب التي بني عليها ويبلغ به الموظف خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره. ويكون قرار مجلس التأديب نهائياً.

مادة (92)

التنحي

في حالة وجود سبب من أسباب التنحي المنصوص عليها في قانون المرافعات بالنسبة إلى رئيس المجلس أو أحد أعضائه يجب عليه التنحي عن نظر الدعوى التأديبية وللموظف الحال إلى المحاكمة حق طلب رده ويعين رئيس مجلس الوزراء أو الوزير المختص حسب الأحوال من أجل محله مراعاة أحكام المواد (86) و(87) و(88).

مادة (93)

استيفاء التحقيق

1- لمجلس التأديب من تلقاء نفسه أو بناء على طلب الموظف أو بأمر باستيفاء التحقيق وله أن يعهد بذلك إلى أحد أعضائه أو إلى الجهة التي تولت التحقيق وأن يستعين بدوي الخبرة.

2- لمجلس التأديب أن يستدعي الشهود ويسمع أقوالهم وأن يطلع على الوثائق والمستندات والملفات التي يراها متعلقة بالموضوع وله أن يطلب حضور الموظف لاستجوابه.

مادة (94)

حق الموظف في الدفاع عن نفسه

1- للموظف الحال إلى المحاكمة التأديبية أن يطلع في جميع الأحوال على التحقيقات التي أجريت وعلى جميع الأوراق المتعلقة بها. وله أن يأخذ صورة منها كما له أن يطلب ضم التقارير السنوية عن كفايته أو أية أوراق

أخرى إلى ملف الدعوى التأديبية.

2- وللموظف أن يحضر جلسات المحاكمة وأن يناقش الشهود وأن يدافع عن نفسه كتابةً أو شفويًا وله أن يوكل أحد المحامين أو يعين ممثلاً له يختاره من بين الموظفين بتولى الدفاع عنه أمام مجلس التأديب ويجوز أن ينيبه في الحضور عنه إذا تعذر عليه ذلك لأسباب يقبلها المجلس.

مادة (95)

تبليغ النيابة عن الجرائم الجنائية

إذا كانت الأعمال المنسوبة إلى الموظف تعتبر جريمة جنائية فعلى الوحدة الإدارية التابع لها أن تبلغ النيابة العامة بذلك. وإذا تبين لمجلس التأديب وجود جريمة جنائية أحال الأوراق إلى النيابة ولا يجوز عدم إقامة الدعوى الجنائية أو تبرئة الموظف أو حفظ الاتهام قبله دون محاكمته تأديبياً.

مادة (96)

سقوط الدعوى التأديبية

تسقط الدعوى التأديبية بانقضاء ثلاث سنوات من يوم وقوع المخالفة. وتكون المدة خمس سنوات بالنسبة إلى المخالفات التي يترتب عليها ضياع حق للحرانة العامة. وتنقطع المدة في الحالتين بأي إجراء من إجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة وتضري المدة من جديد ابتداء من آخر إجراء. وإذا تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة بالنسبة إلى أحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة إلى الباقين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة. ومع ذلك إذا كون الفعل جريمة جنائية فلا تسقط الدعوى التأديبية إلا بسقوط الدعوى الجنائية.

مادة (97)

عدم الترقية أثناء الإحالة إلى المحاكمة أو الإيقاف

1- لا يجوز ترقية موظف محال إلى المحاكمة التأديبية أو الإيقاف أو موقوف عن العمل خلال مدة الإحالة أو الإيقاف. على أن حُجز له درجة الوظيفة التي كان يستحق الترقية إليها وذلك إلى أن تنقضي سنة من تاريخ الإحالة أو الإيقاف في الدعوى أيهما أسبق.

2- فإذا أسفرت الإجراءات عن عدم إدانته. وجب ترفيقه إلى الوظيفة المحجوزة وإذا كانت مدة الحجز قد انقضت رقى إلى أية وظيفة خالية بالوحدة الإدارية من ذات درجة الوظيفة التي كان يستحق الترقية إليها وفي ذات المجموعة الوظيفية التي تدرج فيها وظيفته. وإلا رقى إلى مثل هذه الوظيفة بصفة شخصية على أن تسوى حالته على أول وظيفة خلو من ذات الدرجة والمجموعة الوظيفية.

3- وفي جميع أحوال الترقية المنصوص عليها في الفقرة السابقة. تحسب أقدمية الموظف في الدرجة المرقي إليها ومرتبته عنها من التاريخ الذي كانت تتم فيه الترقية لو لم تتخذ ضده الإجراءات التي حالت دونها.

مادة (98)

متابعة الموظف تأديبياً بعد انتهاء خدمته

- 1- لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لأي سبب من الأسباب من الاستمرار في المحاكمة التأديبية أو الإحالة إلى هذه المحاكمة إذا كان قد بديء في التحقيق قبل انتهاء مدة خدمته.
- 2- ويجوز في المخالفات التي يترتب عليها ضياع حق للخزانة العامة إقامة الدعوى التأديبية ولو لم يكن قد بديء في التحقيق قبل انتهاء الخدمة وذلك مع مراعاة حكم المادة (96).
- 3- والعقوبة التأديبية التي يجوز توقيعها على من ترك الخدمة هي الغرامة المالية التي لا تقل عن عشرة دنانير ولا تجاوز سنة أمثال مرتبه الشهري الأخير. ويستوفي مبلغ الغرامة من المحكوم عليه بالخصم في حدود الربع من معاشه التقاعدي أو من مكافأة نهاية خدمته أو بالحجز الإداري على أمواله الأخرى.

مادة (99)

محو العقوبات التأديبية

- 1- تحمى العقوبات التأديبية التي توقع على الموظف بانقضاء الفترات التالية محسوبة من تاريخ تنفيذ العقوبة:
 - أ) سنة في حالة عقوبة الإيقاف أو الخصم من المرتب والإيقاف لمدة لا تجاوز خمسة أيام.
 - ب) سنتين في حالة الخصم من المرتب والإيقاف لمدة تزيد على خمسة أيام ولا تجاوز خمسة عشر يوماً.
 - ج) ثلاث سنوات في حالة اللوم أو الخصم من المرتب أو الإيقاف لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً أو الحرمان من العلاوة أو الحرمان من الترقية.
- 2- ويتم المحو في هذه الحالات بقرار من الوزير المختص بالنسبة لشاغلي وظائف الإدارة العليا وبقرار من لجنة شئون الموظفين بالنسبة لغيرهم أو تبين الوزير المختص أو لهذه اللجنة أن سلوك الموظف وعمله منذ توقيع العقوبة مرضيان وذلك من واقع ملف خدمته وبإسديده الرؤساء عنه.
- 3- ويترتب على محو العقوبة اعتبارها كأن لم تكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر المحو على الحقوق والتعويضات التي ترتب نتيجة لها.

مادة (100)

قواعد التأديب عن المخالفات المالية

- تسري بشأن تأديب الموظفين عن المخالفات المالية. الأحكام المنصوص عليها في قانون النظام المالي للدولة وقانون ديوان المحاسبة وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا القانون.

مادة (101)

التنسيق مع اختصاصات الجهاز المركزي للرقابة الإدارية العامة

- 1- إذا كان الجهاز المركزي للرقابة الإدارية العامة قد أخطر الوحدة الإدارية بالتحقيق مع الموظف أو باشر التحقيق بناء على طلبها امتنع عليها التحقيق ما لم يطلب الجهاز منها مباشرته كلياً أو جزئياً.
- 2- أما إذا كانت الوحدة الإدارية قد بدأت في التحقيق قبل الإخطار المشار إليه فللجهاز أن يكتفي بهذا

التحقيق أو أن يباشر التحقيق مستقلاً أو بالتعاون مع الوحدة الإدارية.

مادة (102)

إجراءات التحقيق والمحاكمة التأديبية

تنظم إجراءات التحقيق والمحاكمة التأديبية بلائحة تصدر بناء على عرض وزير العدل بالإتفاق مع وزير العمل والخدمة المدنية.

مادة (103)

ملغاة

مادة (104)

ملغاة

الفصل العاشر

انتهاء الخدمة

مادة (105)

أسباب انتهاء الخدمة

مع مراعاة الأحكام الأخرى الواردة في هذا القانون تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:-

(أ) بلوغ السن المقررة قانوناً لترك الخدمة.

(ب) عدم اللياقة الصحية.

(ج) الاستقالة.

(د) العزل بقرار تأديبي.

(هـ) فقد الجنسية.

(و) الزواج من أجنبية. ما لم يصدر له إذن بذلك من مجلس الوزراء. ولا تعتبر في حكم الأجنبية في هذا الخصوص من تنتمي جنسيتها إلى إحدى البلاد العربية.

(ز) الحكم عليه بعقوبة جنائية أو في إحدى الجنايات أو الجنح المتعلقة بتفويضه في الدولة أو المضرة بكيانها أو

بأمنها الداخلي أو التي ترتكب ضد الإدارة العامة أو ضد الدين والشعائر الدينية المعترف بها أو الإضرار أو

التمرد أو الجرائم الخلقية أو شهادة الزور أو التزوير أو الغش أو الانتحال أو الاختلاس أو الرشوة أو السرقة أو

النصب أو خيانة الأمانة وإعطاء صك بدون رصيد أو في جريمة تعتبرها لجنة التظلمات محلة بالشرف. على أنه

في جميع هذه الأحوال إذا كان الحكم مع وقف تنفيذ العقوبة فلا يترتب عليه انتهاء خدمة الموظف وذلك مع

عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية عند الاقتضاء.

(ح) انتهاء مدة الإحالة تحت تصرف الخدمة المدنية دون العودة إلى أية وظيفة.

(ط) الوفاة.

مادة (106)

انتهاء الخدمة ببلوغ السن القانونية
تنتهي خدمة الموظف ببلوغه اثنين وستين سنة كاملة. وفي جميع الأحوال لا يجوز تمديد هذه المدة أو إعادة
التعيين بعد بلوغ سن انتهاء الخدمة وفقاً لأحكام هذا القانون.

مادة (107)

انتهاء الخدمة لعدم اللياقة الصحية

- 1- تثبت عدم اللياقة الصحية للخدمة بقرار من اللجنة الطبية المختصة.
- 2- ويحال الموظف إلى اللجنة المذكورة بناء على طلبه أو طلب الوزير المختص.
- 3- ويحدد اللائحة المشار إليها في البند (ز) من المادة (18) أحكام عدم اللياقة الصحية واللجنة الطبية المختصة ونظام عملها.
- 4- إذا تبين للجنة الطبية أن الموظف غير لائق صحياً لوظيفته أو لأية وظيفة أخرى، تنتهي خدمته اعتباراً من اليوم التالي لاستنفاذ إجازته السنوية ما لم يطلب إحالته إلى التقاعد قبل ذلك، ويمنح المعاش التقاعدي المقرر في حالة انتهاء الخدمة بسبب عدم اللياقة الصحية على أن لا يقل عن المعاش الأساسي المنصوص عليه في قانون الضمان الاجتماعي مضافاً إليه نصف آخر مرتب شهري كامل استحققه قبل إنهاء خدمته.

مادة (108)

أحكام الاستقالة

- 1- للموظف أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة، ويجب البت فيها من السلطة المختصة بالتعيين خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت الاستقالة كأن لم تكن.
- 2- ولا تنتهي خدمة الموظف إلا من تاريخ اللامعة بقرار قبول الاستقالة.
- 3- فإذا كانت الاستقالة معلقة على شرط أو هفتنة لم يقبلها فلا تنتهي خدمة الموظف ما لم يتضمن قرار قبول الاستقالة إجابته إلى طلبه، وإلا اعتبرت الاستقالة كأن لم تكن بالقضاء تسعين يوماً من تاريخ تقديمها.
- 4- ويجوز خلال المدة المذكورة أن تصدر السلطة المختصة بالتعيين قرار قبول الاستقالة مع إرجاء تنفيذه لمدة لا تجاوز سنة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار الموظف بذلك.
- 5- فإذا أحيل الموظف إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية عن ورائع تتعلق بالخدمة أو كان محالاً إليها فلا تقبل الاستقالة إلا بعد الحكم في الدعوى التأديبية بغير عقوبة العزل في الدعوى الجنائية بعقوبة لا يترتب عليها انتهاء الخدمة.
- 6- وعلى الموظف أن يستمر في عمله إلى أن تنتهي خدمته وفقاً لأحكام هذه المادة.

مادة (109)

الاستقالة الاعتبارية

- 1- يجوز اعتبار الموظف مقدماً استقالته في الحالات الآتية:

أ) إذا لم يتسلم أعمال وظيفته المعين فيها أو المنقول إليها بغير سبب مقبول خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بقرار التعيين أو النقل.

ب) إذا انقطع عن عمله بغير إذن خمسة عشر يوماً متتالية ولو كان الانقطاع عقب إجازة مرخص له فيها.

ج) إذا التحق بخدمة أية جهة أجنبية بغير ترخيص من السلطة المختصة بالدولة.

2- وفي الحالتين المنصوص عليهما في البندين (أوب) لا يجوز اعتبار الموظف مقدماً استقالته إذا قدم خلال الثلاثين يوماً التالية لانقضاء الخمسة عشر يوماً عذراً عن تغيبه وقبله وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة وفي هذه الحالة يستحق الموظف مرتبه الكامل عن مدة الغياب متى كان له رصيد من الإجازات السنوية تخصم منه هذه المدة.

3- أما إذا لم يقدم الموظف خلال المدة المشار إليها في الفقرة السابقة عذراً عن تغيبه أو قدم هذا العذر ورفضه وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة، عرض الأمر على السلطة المختصة بالتعيين ولها أن تقرر عدم اعتبار الموظف مستقبلاً إذا رأت قبول العذر الذي قدم به وفي هذه الحالة يسري حكم الفقرة السابقة في شأن مدة الغياب كما يكون لها إنهاء خدمته من تاريخ انقطاعه أو اتخاذ الإجراءات التأديبية قبله.

4- أما في الحالة المنصوص عليها في البند (ج) فإذا تقرر إنهاء خدمته فيكون ذلك من تاريخ التحاقه بخدمة الجهة الأجنبية.

5- وفي جميع الأحوال المنصوص عليها في الفقرة الأولى. لا يجوز اعتبار الموظف مستقبلاً إذا توفّر في شأنه حكم الفقرة (5) من المادة السابقة. وكذلك في الحالات التي يلتزم فيها بالعمل في الحكومة لمدة معينة.

مادة (110)

إلزام الموظف بالخدمة بناء على تعينه

1- إذا كانت الحكومة قد أخذت تعهداً على الموظف لخدمتها مدة معينة أو كان ملزماً بذلك لقاء ما قدمته أو تقدمه له من أسباب الدراسة أو التدريب على تخصصها، وجب عليه أن يخدم الحكومة وألا يستقيل أو يمتنع عن الخدمة أو يتركها إلا بعد وفائه بالتزاماته.

2- وفي حالة إخلال الموظف بالتزامه وجب أن يرد للحكومة جميع المرتبات والنفقات التي صرفت عليه خلال مدة دراسته أو تدريبه وفقاً لما تبينه اللائحة التنفيذية ولا يسقط الإلتزام المذكور بانتهاء خدمة الموظف نتيجة الإخلال بواجبات الوظيفة أو اتخاذ إجراءات تأديبية أو جنائية.

3- فإذا كان الموظف قد قضى جزءاً من المدة التي يلتزم فيها بالعمل وجب عليه رد نسبة من المرتبات والنفقات تعادل المدة الباقية.

مادة (111)

حالات الإلزام بالعمل لمدة معينة

1- يجوز بقرار من مجلس الوزراء بناء على عرض وزير العمل والخدمة المدنية تحديد مؤهلات دراسية لا يجوز للموظفين الحاصلين عليها ترك العمل أو الامتناع عنه للمدة التي يحددها القرار المشار إليه بما لا يتجاوز عشر

سنوات من تاريخ التعيين ولا يجوز قبول الاستقالة في هذه الحالة إلا بقرار من مجلس الوزراء.

مادة (112)

أثر انتهاء الخدمة تأديبياً أو نتيجة لحكم جنائي

إذا انتهت خدمة الموظف بالعزل بقرار تأديبي نهائي أو نتيجة لحكم جنائي نهائي كان انتهاء الخدمة من تاريخ صدور القرار أو الحكم. ولا يسترد من الموظف الذي كان موقوفاً ما يكون قد صرف إليه من مرتب وما يلحق به من علاوات وبدلات ومزايا مالية أخرى ويستحق مرتبه الكامل من تاريخ صدور القرار أو الحكم إلى يوم إبلاغه إذا لم يكن موقوفاً عن العمل.

الباب الثالث

الجهات القائمة على شؤون الخدمة المدنية

الفصل الأول

لجنة التفسير ولجنة التظلمات

مادة (113)

لجنة التفسير

- 1- تشكل لجنة برئاسة وزير العمل وعضوية وزير العمل والخدمة المدنية والخزانة ورئيس إدارة الفتوى والتشريع تختص بتفسير أحكام هذا القانون واللوائح التي تصدر بمقتضاه تفسيراً ملزماً. وذلك بناء على عرض من وزير العدل.
- 2- ولا يكون اجتماعها صحيحاً إلا بحضور جميع أعضائها ولها في سبيل أداء عملها أن تستعين بمن ترى الاستعانة به.
- 3- وتصدر قراراتها بأغلبية الآراء. وفي حالة التساوي يرجع الجانب الذي منه الرئيس.
- 4- وتنشر قراراتها في الجريدة الرسمية.

مادة (114)

لجنة التظلمات

- 1- تشكل لجنة برئاسة وزير العدل وعضوية كل من رئيس إدارة الفتوى والتشريع ووكيل وزارة العمل والخدمة المدنية ووكيل وزارة الخزانة تختص بنظر التظلمات التي يقدمها إليها الموظفون من القرارات النهائية فيما عدا القرارات التأديبية ومن التسويات الصادرة في شؤونهم الوظيفية.
- وتسري في شأن اجتماعات هذه اللجنة وقراراتها الأحكام المنصوص عليها في الفقرتين (2) و(3) من المادة السابقة.
- 2- ويقدم التظلم من القرارات النهائية خلال ستين يوماً من تاريخ إبلاغ المتظلم بالقرار أو إعلانه في نشرة شؤون الموظفين أو علمه به يقيناً.

3- ولا يترتب على تقديم التظلم وقف تنفيذ التسوية أو القرار المتظلم منه.

4- وللجنة التظلمات أن تلغي القرار كلياً أو جزئياً أو تجري التسويات بما يتفق مع حكم القانون. ويكون قرارها مسبباً ونهائياً.

5- وتنظم بلانحة تصدر بناء على عرض وزير العدل إجراءات التظلم والبت فيه ونظام مباشرة اللجنة لاختصاصاتها. وسير العمل بها.

الفصل الثاني وزارة العمل والخدمة المدنية

مادة (115)

اختصاصات الوزارة

- 1- تتولى وزارة العمل والخدمة المدنية بالإضافة إلى الاختصاصات الأخرى المخولة لها قانوناً مباشرة ما يأتي:
 - (أ) اقتراح مشروعات القوانين واللوائح المتعلقة بشئون الخدمة المدنية بما يكفل تطويرها والتنسيق بينها وفقاً للسياسة العامة للدولة.
 - (ب) اقتراح سياسة التخطيط الوظيفي في مختلف أنواع الوظائف اللازمة للوحدات الإدارية.
 - (ج) اقتراح نظم اختيار الموظفين وامتحناتهم وتوزيعهم لشغل الوظائف بالوحدات الإدارية.
 - (د) اقتراح التعليمات التي تكفل سلامة تطبيق القوانين واللوائح المتعلقة بشئون الخدمة المدنية. وكذلك النظم والقواعد الخاصة بالتوجيه والتفتيش الوظيفي.
 - (هـ) اقتراح سياسة المرتبات والعروض والبدلات والكافيات وإبداء الرأي فيها قبل إقرارها.
 - (و) اقتراح تطوير نظم شئون الخدمة المدنية لتحقيق وحدة المعاملة والتنسيق كلما تساوت الأحوال والظروف في الحكومة والمؤسسات العامة.
 - (ز) اقتراح سياسات وخطط ونظم الإصلاح والتطوير الإداري بما يحقق رفع كفاءة الأداء.
- 2- وللوزارة أن تطلب من الوحدات الإدارية أية بيانات أو إحصاءات أو أوراق تراها لازمة لقيامها بمهامها.

مادة (116)

تقارير الوزارة

- 1- يقدم وزير العمل والخدمة المدنية في نهاية كل سنة مالي إلى رئيس مجلس الوزراء تقريراً وافياً عن شئون الخدمة المدنية يتضمن ملاحظات الوزارة وتوصياتها.
- 2- كما يجوز لوزير العمل والخدمة المدنية أن يقدم في أي وقت تقارير خاصة بملاحظات الوزارة وتوصياتها إلى رئيس مجلس الوزراء أو الوزير المختص.

مادة (117)

تشكيل لجنة شئون الموظفين واجتماعاتها

- 1- تنشأ كل وحدة إدارية لجنة لشئون الموظفين تشكل بقرار من الوزير المختص على النحو الآتي:
 - أ) وكيل الوزارة رئيساً
 - ب) عضو قانوني عضواً
 - ج) عدد من موظفي الوحدة الإدارية لا يقل عن اثنين ولا يزيد على خمسة أعضاء
- 2- ويتولى أمانة اللجنة رئيس شئون الموظفين بالوحدة الإدارية أو من يقوم بعمله.
- 3- ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائها بما فيهم الرئيس.
- 4- وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين. وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
- 5- وتعتبر كل وزارة والمصالح التابعة لها وحدة إدارية واحدة في تطبيق أحكام هذه المادة.

مادة (118)

اختصاصات لجان شئون الموظفين

- 1- تختص لجان شئون الموظفين بالشيوخ للتعيين في الوظائف والترقية لها والنقل وغير ذلك من الاختصاصات المنصوص عليها في هذا القانون واللوائح الصادرة بمقتضاه وما يعرضه عليها الوزير المختص من شئون الموظفين بالوحدة الإدارية وذلك كله بالنسبة إلى شاعلي وظائف الدرجة الأولى فأقل.
- 2- وترفع لجنة شئون الموظفين قراراتها إلى الوزير المختص خلال أسبوع لاعتمادها فإذا لم يعتمدها ولم يبد اعتراضات عليها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ وصولها اعتبرت نافذة أما إذا اعترض عليها فيتعين أن يبدي كتابة أسباب الاعتراض ويحدد لها أجلاً للبت فيه فإذا انقضى الأجل دون أن تبدي اللجنة رأيها اعتبر رأي الوزير نافذاً. أما إذا تمسكت اللجنة برأيها فيعرض الأمر على الوزير لاخاذ ما يراه بشأنها ويعتبر قراره في هذه الحالة نهائياً.
- 3- وتبين اللائحة التنفيذية نظام وإجراءات مباشرة اللجان لاختصاصاتها وسمير العمل بها.

الباب الرابع

أحكام عامة وانتقالية

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة (119)

مواعيد العمل

- 1- تحدد ساعات العمل الرسمية بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزارة العمل والخدمة المدنية. ويجوز للمجلس أن يفوض الوزير المختص في تحديد ساعات العمل إذا كانت طبيعة العمل في الوحدة الإدارية التي

2- ولا يخل حكم الفقرة السابقة ببقاء وظائف وكيل وزارة ووكيل وزارة مساعد ومدير عام.

مادة (124)

معادلة وظائف القوات المسلحة وغيرها

تعادل بالدرجات الواردة بالجدول رقم (1) المرافق وظائف القوات المسلحة والشرطة وحرس الجمارك ورجال القضاء وأعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي. وغيرهم من الموظفين الذين تنظم أوضاعهم قوانين خاصة. ويجري التعادل بقرارات من مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير المختص بالاتفاق مع وزير العمل والخدمة المدنية.

مادة (125)

الاعتداد بالتقويم الميلادي

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذا القانون واللوائح الصادرة بمقتضاه بالتقويم الميلادي.

مادة (126)

أداة إصدار اللوائح التنفيذية لهذا القانون

تصدر اللوائح التنفيذية لهذا القانون بقرارات من مجلس الوزراء بناء على عرض وزير العمل والخدمة المدنية. ما لم ينص على غير ذلك.

الفصل الثاني

أحكام انتقالية

مادة (127)

نقل الموظفين المصنفين إلى الدرجات الجديدة

ينقل الموظفون المصنفون الموجودون في الخدمة عند العمل بهذا القانون كل بدرجته الحالية وأقدميته فيها إلى الدرجة المماثلة المبينة بالجدول رقم (1) المرافق ونحو أول مربوطها مضافاً إليه عدد من العلاوات السنوية بالفئات الجديدة يساوي عدد العلاوات السنوية التي استعملها في الدرجة قبل العمل بهذا القانون أو يمنح مرتبه الذي يتقاضاه عند العمل بهذا القانون أيهما أكبر فإذا كان مرتبه يجاوز نهاية مربوط الدرجة التي نقل إليها احتفظ بالزيادة على أن تسوى عند ترقبته بمنحه علاوة أو جزء من علاوة ينظم بها مرتبه مع تسلسل مرتب الدرجة المرقى إليها.

مادة (128)

نقل الموظفين غير المصنفين إلى الدرجات الجديدة

1- ينقل الموظفون غير المصنفين الموجودون في الخدمة عند العمل بهذا القانون إلى الدرجات الجديدة على النحو

الآتي:

أ) الموظفون بالفئة الخامسة ينقلون إلى الدرجة السادسة.

- 2- وحدد كل من اللائحتين السنة المالية التي يبدأ منها نفاذ نظام الملاكات أو نظام توصيف وترتيب الوظائف.
ولا تطبق الأحكام المرتبطة بكل من هذين النظامين إلا من بداية السنة المالية التي تبدأ منها نفاذ كل منهما.
3- ويراعى في تطبيق أحكام التعيين المنصوص عليها في هذا القانون أحكام المادتين (132) (133) وذلك خلال الفترة السابقة على نفاذ نظام توصيف وترتيب الوظائف.

مادة (132)

المؤهلات اللازمة للتعيين

1- المؤهلات العلمية التي يجب أن تتوفر في المرشح عند التعيين في الوظائف هي:

(أ) شهادة حفظ القرآن الكريم.

(ب) شهادة التعليم العالي أو الجامعي فما فوقها.

(ج) شهادة ثانوية فنية أو ما يعادلها.

(د) شهادة التعليم الثانوي أو شهادة إعدادي فنية أو ما يعادلها.

(هـ) شهادة مراكز التلمذة الصناعية ومراكز التدريب المهني.

(و) الشهادة الإعدادية العامة أو ما يعادلها.

(ز) الشهادة الابتدائية أو ما يعادلها بما في ذلك الشهادة المعادلة التي تمنح لمن جاوز سن الإلزام.

2- وحدد الدرجة المالية التي يجوز التعيين فيها للحاصلين على كل مؤهل بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير العمل والخدمة المدنية.

3- ويجوز تعيين حملة المؤهلات المشار إليها في درجات أعلى أو منحهم علاوة أو أكثر زيادة على أول مربوط

الدرجة إذا كان للمرشح للتعيين خبرة سابقة أو مدة تدريب بعد الحصول على المؤهل يفيد منها في

أعمال وظيفته وذلك كله وفقاً للشروط والأوضاع التي تبينها اللائحة التنفيذية.

مادة (133)

تعيين ذوي الخبرة

يجوز تعيين الفنيين المهرة ذوي الخبرات المتميزة الذين يحتاج إليهم حاجة العمل دون التقيد بشرط الحصول على

المؤهل العلمي وفقاً للشروط والأوضاع التي تبينها اللائحة التنفيذية.

مادة (134)

إلغاء المجلس التأديبي للمخالفات المالية

يلغى المجلس التأديبي للمخالفات المالية المنصوص عليه في قانون النظام المالي للدولة وخلال جميع الدعاوى

القائمة حالياً أمام المجلس المشار إليه إلى المجلس التأديبي للمخالفات المالية المختص وفقاً لأحكام هذا القانون.