

قوانين

باسم الشعب
مجلس قيادة الثورة

رقم القرار : ١٤٤

تاريخ القرار : ٧/ ذو القعدة / ١٤١١ هـ

٢١/٥/١٩٩١ م

بناء على ما أقره المجلس الوطني طبقاً للمادة الثالثة والخمسين من الدستور والفقرة (ثانياً) من المادة (٤٧) من قانون المجلس الوطني ذي الرقم (٥٥) لسنة ١٩٨٠ المعدل .

وأستناداً إلى أحكام الفقرة (أ) من المادة الثانية والأربعين من الدستور .

قرر مجلس قيادة الثورة إصدار القانون الاتي :

رقم (١٤) لسنة ١٩٩١

قانون

انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي

الفصل الاول

(التعاريف وسريان القانون)

المادة - ١ -

يقصد بالتعابير الواردة في هذا القانون المعاني المبينة أزاءها :

اولا : الوزير : الوزير المختص ويعتبر رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة وزيرا لأغراض هذا القانون .

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

ثالثا : الموظف : كل شخص عهدت إليه وظيفة داخل ملاك الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة .

رابعا : المجلس : مجلس الانضباط العام المشكل بموجب قانون مجلس شوري الدولة رقم ٦٥ لسنة ١٩٧٩ المعدل .

خامسا : اللجنة : اللجنة التحقيقية التي يشكلها الوزير أو رئيس الدائرة لأغراض هذا القانون .

المادة - ٢ -

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

ثانيا : لا يخضع لاحكام هذا القانون منتسبو ديوان الرئاسة والقوات المسلحة وقوى الامن الداخلي وجهاز المخابرات وهيئة التصنيع العسكري والقضاة واعضاء الادعاء العام الا اذا وجد في قوانينهم نص يقضي بتطبيق احكامه .

الفصل الثاني

واجبات الموظف

المادة - ٣ -

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

المادة - ٤ -

يلتزم الموظف بالواجبات الاتية :

اولا : اداء اعمال وظيفته بنفسه بامانة وشعور بالمسؤولية .

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

ثالثا : احترام رؤسائه والتزام الادب واللياقة في مخاطبتهم واطاعة اوامره المتعلقة بأداء واجباته في حدود ما تقتضي به القوانين والانظمة والتعليمات ، فاذا كان في هذه الاوامر مخالفة فعلى الموظف ان يبين لرئيسه كتابة وجه تلك المخالفة ولا يلتزم بتنفيذ تلك الاوامر الا اذا اكدها رئيسه كتابة وعندئذ يكون الرئيس هو المسؤول عنها .

رابعا : معاملة المرؤسين بالحسنى وبما يحفظ كرامتهم .

خامسا : احترام المواطنين وتسهيل انجاز معاملاتهم .

سادسا : المحافظة على اموال الدولة التي في حوزته أو تحت تصرفه واستخدامها بصورة رشيدة .

سابعا : كتمان المعلومات والوثائق التي يطلع عليها بحكم وظيفته أو أثناءها اذا كانت سرية بطبيعتها أو يخشى من افشائها إلحاق الضرر بالدولة أو بالأشخاص أو صدرت إليه أوامر من رؤسائه بكتمتها ويبقى هذا الواجب قائما حتى بعد انتهاء خدمته ، ولا يجوز له ان يحتفظ بوثائق رسمية سرية بعد إحالته على التقاعد أو انتهاء خدمته بأي وجه كان .

قوانين

خامسا : استعمال المواد والآلات ووسائل النقل وغيرها العائدة الى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لاغراض خاصة .

سادسا : استعمال أي مكنة أو جهاز أو أي آلة من آلات الانتاج لم يكلفه رئيسه المباشر باستعمالها .

سابعا : عدم الاستغلال الصحيح لساعات العمل ووسائل الانتاج بنية انجاز الاعمال المناطة به أو الاهمال أو التهاون في العمل بما يؤدي الى الحاق ضرر بالانتاج أو الخدمات أو الممتلكات .

ثامنا : العبث بالمشروع أو اتلاف آلاته أو المواد الأولية أو الادوات أو اللوازم .

تاسعا : التعمد في انقاص الانتاج أو الاضرار به .

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

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

ثاني عشر : الحضور الى مقر وظيفته بحالة سكر أو الظهور بحالة سكر بين في محل عام .

ثالث عشر : الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة أو وثيقة رسمية أو نزع هذا الاصل من الملفات المخصصة لحفظه للتصرف به لغير الاغراض الرسمية .

رابع عشر : الافشاء بأي تصريح أو بيان عن اعمال دائرته لوسائل الاعلام والنشر فيما له مساس مباشر بأعمال وظيفته ، إلا اذا كان مصرحا له بذلك من الرئيس المختص .

المادة - ٦ -

اولا : للموظف الذي يشغل إحدى الوظائف التي تقع في حدود الدرجة السابعة من درجات قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ أو ما يعادلها فما دون أن يشتغل خارج أوقات الدوام الرسمي لحسابه أو لدى الغير بشرط أن يشعر دائرته بمحل وطبيعة عمله سنويا وأن لا يؤثر عمله خارج أوقات الدوام على واجبات وظيفته .

ثانيا : للوزير المختص أو من يخوله أن يأذن للموظف من غير المشمولين بأحكام الفقرة (أولا) من هذه المادة ، بالاستغلال خارج أوقات الدوام الرسمي لمدة سنة قابلة للتجديد .

ثامنا : المحافظة على كرامة الوظيفة العامة والابتعاد عن كل ما من شأنه المساس بالاحترام اللازم لها سواء أكان ذلك اثناء ادائه وظيفته أم خارج أوقات الدوام الرسمي .

تاسعا : الامتناع عن استغلال الوظيفة لتحقيق منفعة أو ربح شخصي له أو لغيره .

عاشرا : إعادة ما يكون تحت تصرفه من ادوات أو آلات الى المحل المخصص لها عند انتهاء العمل اليومي الا اذا اقتضت طبيعة العمل غير ذلك .

حادي عشر : مراعاة القوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بحماية الصحة العامة والسلامة في العمل والوقاية من الحريق .

ثاني عشر : القيام بواجبات الوظيفة حسبما تقرره القوانين والانظمة والتعليمات .

المادة - ٥ -

يحظر على الموظف ما يأتي :-

اولا : الجمع بين وظيفتين بصفة اصلية أو الجمع بين الوظيفة وبين أي عمل آخر الا بموجب احكام القانون .

ثانيا : مزاوله الاعمال التجارية وتأسيس الشركات والعضوية في مجالس ادارتها عدا :

١ - شراء أسهم الشركات المساهمة .

ب - الاعمال التي تخص امواله التي آلت اليه أرثا أو إدارة اموال زوجه أو اقاربه حتى الدرجة الثالثة التي آلت اليهم أرثا وعلى الموظف أن يخبر دائرته بذلك خلال ثلاثين يوما وعلى الوزير اذا رأى أن ذلك يؤثر على اداء واجبات الموظف أو يضر بالمصلحة العامة أن يخبره بين البقاء في الوظيفة وتصفية تلك الاموال أو التخلي عن الادارة خلال سنة من تاريخ تبليغه بذلك وبين طلب الاستقالة أو الاحالة على التقاعد .

ثالثا : الاشتراك في المناقصات .

رابعا : الاشتراك في المزادات التي تجريها دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لبيع الاموال المنقولة وغير المنقولة اذا كان مخولا قانونا بالتصديق على البيع لاعتبار الاحالة قطعية أو كان عضوا في لجان التقدير أو البيع أو اتخذ قرارا ببيع أو ايجار تلك الاموال ، أو كان موظفا في المديرية العامة أو ما يعادلها التي تعود اليها تلك الاموال .

ثالثا : يستثنى من أحكام هذه المادة الموظفون :

- أ - المعينون بمرسوم جمهوري .
- ب - منتسبو وزارة الخارجية .
- ج - العاملون في الخدمة الخارجية .

المادة - ٧ -

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

الفصل الثالث

العقوبات وانثارها واجراءات فرضها

المادة - ٨ -

العقوبات التي يجوز فرضها على الموظف هي :-

أولا : لغت النظر : ويكون بأشعار الموظف تحريريا بالمخالفة التي ارتكبها وتوجيهه لتحسين سلوكه الوظيفي ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة ثلاثة أشهر .

ثانيا : الإنذار : ويكون بأشعار الموظف تحريريا بالمخالفة التي ارتكبها وتحذيره من الإخلال بواجبات وظيفته مستقبلا ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة ستة أشهر .

ثالثا : قطع الراتب : ويكون بحسم القسط اليومي من راتب الموظف لمدة لا تتجاوز عشرة أيام بأمر تحريري تذكر فيه المخالفة التي ارتكبها الموظف واستوجبت فرض العقوبة ، ويترتب عليها تأخير الترفيع أو الزيادة وفقا لما يأتي :-

أ - خمسة أشهر في حالة قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام .

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

رابعا : التوبيخ : ويكون بأشعار الموظف تحريريا بالمخالفة التي ارتكبها والاسباب التي جعلت سلوكه غير مرض ويطلب اليه وجوب اجتناب المخالفة وتحسين سلوكه الوظيفي ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة سنة واحدة .

خامسا : انقاص الراتب : ويكون بقطع مبلغ من راتب الموظف بنسبة لا تتجاوز (١٠٪) من راتبه الشهري لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد على سنتين ويتم ذلك بأمر تحريري يشمر الموظف بالفعل الذي ارتكبه ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة سنتين .

سادسا : تنزيل الدرجة : ويكون بأمر تحريري يشمر فيه الموظف بالفعل الذي ارتكبه ويترتب على هذه العقوبة :

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

ب - بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين أو أنظمة أو قواعد أو تعليمات خدمة تأخذ بنظام الزيادة كل سنتين ، تخفيض زيادتين من راتب الموظف ويعاد الى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل تنزيل درجته بعد قضائه ثلاث سنوات من تأريخ فرض العقوبة مع تدوير المدة المقضية في راتبه الاخير قبل فرض العقوبة .

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

سابعا : الفصل : ويكون بتنحية الموظف عن الوظيفة مدة تتحدد بقرار الفصل يتضمن الاسباب التي استوجبت فرض العقوبة عليه على النحو الاتي :

قوانين

أ - مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على ثلاث سنوات إذا عوقب الموظف بأثنتين من العقوبات التالية أو بأحدها لمرتين وأرتكب في المرة الثالثة خلال خمس سنوات من تاريخ فرض العقوبة الأولى فعلا يستوجب معاقبته بأحدها :

- ١ - التوبيخ .
- ٢ - انقاص الراتب .
- ٣ - تنزيل الدرجة .

ب - مدة بقاءه في السجن إذا حكم عليه بالحبس أو السجن عن جريمة غير مخلة بالشرف وذلك اعتباراً من تاريخ صدور الحكم عليه ، وتعتبر مدة موقوفته من ضمن مدة الفصل ولا تسترد منه انصاف الرواتب المصروفة له خلال مدة سحب اليد .

ثامناً : العزل : ويكون بتنحية الموظف عن الوظيفة نهائياً ولا تجوز إعادة توظيفه في دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي ، وذلك بقرار مسبب من الوزير في إحدى الحالات الآتية :-

- ١ - إذا ثبت ارتكابه فعلاً خطيراً يجعل بقاءه في خدمة الدولة مضراً بالمصلحة العامة .
- ب - إذا حكم عليه عن جنائية ناشئة عن وظيفته أو ارتكبها بصفته الرسمية .
- ج - إذا عوقب بالفصل ثم أعيد توظيفه فأرتكب فعلاً يستوجب الفصل مرة أخرى .

المادة - ٩ -

أولاً : تسري مدد التأخير في الترفيع أو الزيادة التي تترتب على العقوبات الوارد ذكرها في المادة (٨) من هذا القانون اعتباراً من تاريخ استحقاق الموظف الترفيع أو الزيادة .

ثانياً : إذا عوقب الموظف بأكثر من عقوبة واحدة خلال الدرجة الوظيفية الواحدة تطبق بحقه العقوبة الأشد فيما يتعلق بتأخير الترفيع وفق ما هو مقرر في الفقرة السابقة .

المادة - ١٠ -

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

ثانياً : تتولى اللجنة التحقيق تحريراً مع الموظف المخالف المحال عليها ولها في سبيل أداء مهمتها سماع وتدوين أقوال الموظف والشهود والاطلاع على جميع المستندات والبيانات التي ترى ضرورة الاطلاع عليها ، وتحرر محضراً تثبت فيه ما اتخذته من إجراءات وما سمعته من أقوال مع توصياتها المسببة ، أما بعدم مساءلة الموظف وغلق التحقيق أو بفرض إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون ، وترفع كل ذلك إلى الجهة التي أحالت الموظف عليها .

ثالثاً : إذا رأت اللجنة أن فعل الموظف المحال عليها يشكل جريمة نشأت عن وظيفته أو ارتكبها بصفته الرسمية فيجب عليها أن توصي بأحالتها إلى المحاكم المختصة .

رابعاً : استثناء من أحكام الفقرتين (أولاً وثانياً) من هذه المادة للوزير أو رئيس الدائرة بعد استجواب الموظف المخالف أن يفرض مباشرة أيًا من العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أولاً وثانياً وثالثاً) من المادة (٨) من هذا القانون .

المادة - ١١ -

مع مراعاة أحكام المادة (١٠) من هذا القانون :

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

ثانياً : لرئيس الدائرة أو الموظف المخول فرض أي من العقوبات التالية على الموظف المخالف لأحكام هذا القانون :

- أ - لفت النظر .
- ب - الإنذار .
- ج - قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام .
- د - التوبيخ .

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

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

- ١ - التوبيخ ب - انقاص الراتب ج - تنزيل الدرجة د - الفصل ه - العزل .

قوانين

خامسا : للموظف الماعقب بأحدى العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (رابعا) من هذه المادة الاعتراض على قرار فرض العقوبة لدى مجلس الانضباط العام خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبليغه بقرار فرض العقوبة .

المادة - ١٢ -

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

ثانيا : اذا ظهر للوزير من خلال التحقيق ان الموظف المشمول باحكام الفقرة (اولا) من هذه المادة قد ارتكب فعلا يستدعي عقوبة اشد مما هو مخول به ، فعليه ان يعرض الامر على مجلس الوزراء متضمنا الاقتراح بفرض احدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون ، ويكون قرار مجلس الوزراء بهذا الشأن باتا .

المادة - ١٣ -

اولا : للوزير ان يبطل اي من العقوبات المفروضة على الموظف الوارد ذكرها في الفقرات (اولا ، ثانيا ، ثالثا ، رابعا) من المادة (٨) من هذا القانون عند توفر الشروط الاتية :

- أ - مضي سنة واحدة على فرض العقوبة .
- ب - قيامه بأعماله بصورة متميزة عن اقرانه .
- ج - عدم معاقبته بأية عقوبة خلال المدة المشار اليها في البند (ا) من هذه الفقرة .

ثانيا : يترتب على قرار ابطال العقوبة ازالة اثارها ان لم تكن قد استنفدت ذلك .

المادة - ١٤ -

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

الفصل الرابع

الطعن بقرارات فرض العقوبة

المادة - ١٥ -

يختص المجلس بما يأتي :-

اولا : النظر في الاعتراضات المشار اليها في الفقرة (خامسا) من المادة (١١) من هذا القانون ، وله ان يقرر الصادقة على القرار او تخفيض العقوبة أو الفاءها وفقا لاحكام هذا القانون .

ثانيا : يشترط قبل تقديم الطعن لدى مجلس الانضباط العام على القرار الصادر بفرض العقوبة التظلم من القرار لدى الجهة التي أصدرته ، وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبليغ الموظف بقرار فرض العقوبة وعلى الجهة المذكورة البت بهذا التظلم خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه وعند عدم البت فيه رغم انتهاء هذه المدة يعتبر ذلك رفضا للتظلم .

ثالثا : يشترط ان يقدم الطعن لدى مجلس الانضباط العام خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبليغ الموظف برفض التظلم حقيقة او حكما .

رابعا : يعتبر القرار غير المطعون فيه خلال المدة المنصوص عليها في هذه المادة وقرار مجلس الانضباط العام الصادر بنتيجة الطعن باتا .

خامسا : يراعي مجلس الانضباط العام عند النظر في الطعن احكام قانون اصول المحاكمات الجزائية النافذ وبما يتلائم واحكام هذا القانون وتكون جلساته سرية .

الفصل الخامس

سحب اليد

المادة - ١٦ -

اذا اوقف الموظف من جهة ذات اختصاص فعلى دائرته ان تسحب يده من الوظيفة طيلة مدة التوقيف .

المادة - ١٧ -

اولا : للوزير ورئيس الدائرة سحب يد الموظف مدة لا تتجاوز (٦٠) يوما اذا تراءى له ان بقاءه في الوظيفة مضر بالمصلحة العامة او قد يؤثر على سير التحقيق في الفعل الذي احيل من أجله على التحقيق ويعاد الى نفس وظيفته بعد انتهاء المدة المذكورة الا اذا كان هناك محذور ، فينسب الى وظيفة اخرى .

ثانيا : للجنة ان توصي بسحب يد الموظف في اية مرحلة من مراحل التحقيق .

المادة - ١٨ -

يتقاضى الموظف مسحوب اليد انصاف رواتبه خلال فترة سحب يده .

المادة - ١٩ -

اولا : اذا فصل او عزل الموظف مسحوب اليد فلا يدفع له شيء من الراتب الموقوف بصرف النظر عما اذا كان فصله او عزله يستند الى هذا القانون او اي قانون اخر .

قوانين

المادة - ٢٣ -

لا تحول براءة الموظف أو الافراج عنه عن الفعل المحال من أجله الى المحاكم المختصة دون فرض أحدي العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون .

المادة - ٢٤ -

إذا ظهر للوزير أو رئيس الدائرة المخول من الوزير ، أو مجلس الانضباط العام ان في فعل الموظف المحال الى التحقيق أو في محتويات التهمة جرماً نشأ من وظيفته أو ارتكبه بصفته الرسمية فتجب إحالته الى المحاكم المختصة .

المادة - ٢٥ -

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

المادة - ٢٦ -

ينفذ هذا القانون بعد مرور تسعين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

صدام حسين
رئيس مجلس قيادة الثورة

الأسباب الموجبة

لغرض تبسيط الاجراءات الانضباطية وسرعة الحسم ، ولمنح الوزراء ورؤساء الدوائر الصلاحيات اللازمة لغرض العقوبات المقررة لضمان تسيير اجهزة الدولة وفق متطلبات تنفيذ المهام الموكلة اليها بموجب خطط ومناهج الدولة والقطاع الاشتراكي ولاجل توحيد العقوبات وآثارها وشمولها غالبية موظفي الدولة .
فتمد شرع هذا القانون .

ثانياً : اذا عوقب الموظف مسجوب اليد بعقوبة انقاص الراتب أو تنزيل الدرجة فتنفذ العقوبة من تاريخ سحب يده ويدفع له الباقي من انصاف رواتبه .

ثالثاً : اذا أسفرت نتيجة التحقيق أو المحاكمة عن براءة الموظف أو الافراج عنه أو مدامتته بشير العقوبات الوارد ذكرها في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة فتدفع له الانصاف الموقوفة من راتبه .

رابعاً : اذا توفي الموظف مسجوب اليد قبل صدور قرار قطعي في التحقيق أو المحاكمة ، فتؤول انصاف رواتبه الموقوفة الى من له حق استيفاء الحقوق التقاعدية وفق احكام قانون التقاعد المدني ، وفي حالة عدم وجودهم فتؤول الى ورثته .

احكام عامة وختامية

المادة - ٢٠ -

لا يجوز فرض اكثر من عقوبة بموجب هذا القانون عن فعل واحد .

المادة - ٢١ -

اولاً : اذا وجه للموظف شكر من الرئاسة أو مجلس الوزراء أو الوزير أو من يخوله ولم يكن معاقباً أو كان معاقباً واستنفدت العقوبة اثرها فيمنح قدماء لمدة شهر واحد عن كل شكر يوجه له وبما لا تتجاوز مدة القدم ثلاثة اشهر في السنة الواحدة .

ثانياً : اذا كان الموظف معاقباً فان الشكر يلغى عقوبة لفت النظر واذا حصل على شكرين فيلغيان عقوبة الانذار المفروضة عليه واذا حصل على ثلاثة تشكرات فأكثر وكان معاقباً بعقوبة أشد من الانذار فتقلص مدة تأخير ترفيعه شهراً واحداً عن كل شكر وبما لا يزيد على ثلاثة اشهر في السنة .

المادة - ٢٢ -

لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لأي سبب كان ، أو اعارته أو نقله ، من مساءلته وفقاً لاحكام هذا القانون .