

الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

مرسوم اشتراعي رقم 115
صادر بتاريخ 12/6/1959
إنشاء التفتيش المركزي

ان رئيس الجمهورية اللبنانية

بناء على الدستور اللبناني

بناء على القانون الصادر بتاريخ 12 كانون الاول سنة 1958

بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء

وبعد موافقة مجلس الوزراء

يرسم ما يأتي :

المادة الاولى : أنشئ لدى رئاسة الوزارة تفتيش مركزي تشمل صلاحياته جميع الادارات العمومية والمؤسسات العامة والمصالح المستقلة والبلديات، والذين يعملون في هذه الادارات والمؤسسات والمصالح والبلديات ، بصفة دائمة أو مؤقتة، من موظفين أو مستخدمين أو أجراء أو متعاقدين، وكل من يتناول راتباً أو أجراً من صناديقها وذلك ضمن أحكام النصوص التي يخضعون لها .

ويمكن للحكومة، بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء، أن تخضع لسلطة التفتيش المركزي، بصورة دائمة أو طارئة، سائر المؤسسات الخاضعة لمراقبة ديوان المحاسبة .

لا يخضع القضاء والجيش وقوى الأمن الداخلي والأمن العام لسلطة ادارة التفتيش المركزي إلا في الحقل المالي وضمن الحدود المنصوص عليها في قوانينها الخاصة .

المادة 2- المهام الاساسية :

يتولى التفتيش المركزي :

1. - مراقبة الادارات والمؤسسات العامة والبلديات بواسطة التفتيش على اختلاف أنواعه .
2. - السعي الى تحسين أساليب العمل الإداري .
3. - ابداء المشورة للسلطات الادارية عفوياً أو بناء لطلبها .
4. - تنسيق الأعمال المشتركة بين عدة ادارات عامة .
5. - القيام بالدراسات والتحقيقات والأعمال التي تكلفه بها السلطات .

المادة 3 – جهاز التفتيش المركزي :

1. – يتألف التفتيش المركزي من ادارتين هما ادارة التفتيش المركزي وادارة الأبحاث والتوجيه .
2. – تتألف ادارة التفتيش المركزي من مصلحة التفتيش الاداري ومصالح التفتيش الفني .
3. – يرأس كل مفتشية عامة مفتش عام تابع لرئيس ادارة التفتيش المركزي وتضم كل مفتشية عامة مفتشين ومفتشين معاونين .
4. – للتفتيش المركزي هيئة مؤلفة كما يلي :
 1. – رئيس ادارة التفتيش المركزي رئيساً
 2. – رئيس ادارة الأبحاث والتوجيه عضواً
 3. – أقدم المفتشين العامين رتبة عضواً

المادة 4 – الملاك

1. – يتألف ملاك الهيئة وفقاً للجدول الملحق بهذا المرسوم الاشتراعي .
2. – يجوز تعديل هذا الجدول بصورة استثنائية – بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على رئيس الهيئة وذلك في مهلة لا تتجاوز العامين بعد العمل بهذا المرسوم الاشتراعي .

الفصل الثاني

شروط التعيين والنقل والتأديب

المادة 5 – شروط التعيين :

- 1 – يعين رئيس ادارة التفتيش المركزي بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء، ويجب أن تتوفر فيه عند تعيينه الشروط التالية :
 - أن لا يقل عمره عن 40 سنة .
 - أن يكون قد قضى في الخدمة الفعلية مدة 15 سنة فما فوق ، منها 5 سنوات على الاقل في الفئتين (الثانية) الدرجات الثلاث العليا(أو الأولى .
 - أن لا يكون شاغلاً عند تعيينه أو أن لا يكون قد شغل في السنوات الخمس التي سبقت تعيينه منصباً انتخابياً سياسياً الطابع .

2 - يعين رئيس ادارة الأبحاث والتوجيه بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على انهاء رئيس ادارة التفتيش المركزي من بين موظفي الفتىين الاولى والثانية، أو من بين حملة الشهادات الجامعية الذين لهم خبرة 10 سنوات على الاقل في ادارة المؤسسات أو تنظيمها . ويجب أن لا يقل عمره عند تعيينه عن 35 سنة .

3 - أ - يعين المفتشون المعاونون في المفتشية العامة المالية من بين خريجي قسم الشؤون الاقتصادية والمالية من الدرجة العليا في المعهد الوطني للادارة العامة، كما يعين المفتشون المعاونون في المفتشية العامة الادارية من بين خريجي قسم الادارة العامة والشؤون الخارجية من الدرجة العليا في المعهد .

ب - يعين المفتشون المعاونون في سائر المفتشيات العامة من بين الناجحين في مباراة يشترك فيها الموظفون الحائزون احدى الشهادات الفنية التي يحددها مجلس الخدمة المدنية، بعد استشارة هيئة التفتيش المركزي والادارات المختصة، شرط أن يكون لهؤلاء الموظفين في الخدمة خمس سنوات على الاقل وأن لا يكون عمرهم دون 28 سنة .

4 - يعين المفتشون في كل مفتشية عامة من الناجحين في مباراة يشترك فيها المفتشون المعاونون في المفتشية العامة المذكورة الذين خدموا في هذه الوظيفة 3 سنوات على الأقل .

- على أنه اذا تعذر، في وقت ما، ملء المراكز الشاغرة في وظيفة مفتش من بين المفتشين المعاونين، أو في وظيفة مراقب أول، من بين المراقبين، فيجوز :

- تعيين عدد من المفتشين المعاونين يوازي عدد المراكز الشاغرة في الفئة التي تملؤها .

- تعيين عدد من المراقبين يوازي عدد المراكز الشاغرة في الفئة التي تملؤها .

5 - يعين المفتش العام بالاختيار من بين المفتشين المتمين الى الدرجات الثلاث العليا في الفئة الثانية، المدرجة أسماؤهم في جدول الترفيع، ويصنف في الدرجة الأخيرة من الفئة، اذا كان راتبها يزيد على راتبه، ويحتفظ بحقه في التقدم المؤهل للترقية في حال الموازة في الراتب .

ويجوز بصورة استثنائية، أن يعين المفتش العام من بين الموظفين المتمين الى الفئة الاولى، شرط أن يكون له في الخدمة 10 سنوات على الاقل وأن لا يكون عمره دون 35 سنة .

6 - ألغيت بموجب قانون 7 شباط 1962 .

7 - يعين المفتشون العامون والمفتشون المعاونون بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على انهاء رئيس ادارة التفتيش المركزي ومع مراعاة أحكام قانون الموظفين .

8 - يجوز بصورة استثنائية خلال سنتين من تاريخ العمل بهذا المرسوم الاشتراعي أن ينتدب لوظيفة مفتش أو مفتش عام موظفون من الفتتين الثالثة والثانية تتوفر فيهم شروط السن والقدم والشهادات المنصوص عليها أعلاه ، على أن لا تتجاوز مدة الانتداب خمس سنوات . يتم الانتداب بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على ائهاء رئيس ادارة التفتيش المركزي .

9 - ينقطع الموظفون المذكورون في هذه المادة فور تعيينهم أو انتدابهم عن أي عمل مأجور آخر أو أية مهمة أو وظيفة في الادارات أو المؤسسات العامة والبلديات باستثناء لقاء المحاضرات في المعاهد العليا .

الأ أنه يحق لهم، مقابل ذلك، أن يتقاضوا تعويضاً اجمالياً يحدد مقداره بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء .

10 - لا يقبل في المباراة المؤهلة لوظيفة مفتش معاون، في ادارة التفتيش المركزي، أو لوظيفة مراقب في ادارة الابحاث والتوجيه، أي مرشح سبق أن فرضت عليه عقوبة مسلكية تفوق العقوبتين الأولى والثانية من عقوبات الدرجة الاولى من نظام الموظفين .

11 - تقرر هيئة التفتيش المركزي مواعيد المباريات المسلكية لاختيار المفتشين من بين المفتشين المعاوين .

تجري هذه المباريات لجنة خاصة من التفتيش المركزي تؤلف على الشكل التالي :

- رئيس هيئة التفتيش المركزي رئيساً

- رئيس ادارة الأبحاث والتوجيه عضواً

- المفتش العام المختص عضواً

تجتمع هذه اللجنة بدعوة من رئيسها، وتحدد شروط المباريات ومعدل العلامات ، وتقتصر مواد المباريات على ما يلي :

- علامة تقديرية توضع بالاستناد الى التدقيق في تقارير المفتش وأعماله المختلفة في جهاز التفتيش التابع له .

- محادثة شفوية تتناول مختلف القوانين والأنظمة والأعمال الخاصة بالتفتيش والادارات الخاضعة له .

تتخذ اللجنة قراراتها بالأكثرية ولها أن تستعين عند الاقتضاء ، بصفة استشارية ، بالعدد اللازم من

الموظفين والاختصاصيين لمساعدتها في اجراء هذه المباريات .

12 – يخضع تعيين المفتشين لموافقة هيئة مجلس الخدمة المدنية .

13 – يحق لهيئة التفتيش المركزي، خلال السنوات الثلاث الاولى من تاريخ تعيين المفتش المعاون أو المراقب في التفتيش المركزي ، وبناء على رأي الرئيس الأعلى المباشر واقتراح رئيس التفتيش المركزي ، أن تقرر عدم أهلية المفتش المعاون أو المراقب للقيام بوظيفته ، وبالتالي اخراجه من السلك الذي ينتمي اليه في التفتيش المركزي .

ويعود لمجلس الخدمة المدنية أمر تحديد المركز الذي يجب أن ينقل اليه .

وتطبق الاحكام الواردة أعلاه على المفتشين معاونين الذين يرسون في المباراة لوظيفة مفتش على مرتين متتاليتين .

14 – في حال تعذر ملء المراكز الشاغرة لوظيفة مفتش معاون في التفتيش الهندسي أو التفتيش الصحي والاجتماعي والزراعي استناداً الى أحكام قانون 7 شباط سنة 1962 ، يمكن، شرط موافقة مجلس الخدمة المدنية، ملء هذه المراكز الشاغرة بمباريات تجرى على أساس الألقاب (الشهادات العلمية) يشترك فيها موظفون وغير موظفين، على أن لا يقل عمر المرشح عن 28 سنة .

يعين الناجحون في هذه المباريات بصفة مفتشين معاونين متمرنين لمدة سنة، ولا يحق لهم الاشتراك في المباريات المسلكية المؤهلة لوظيفة مفتش إلا اذا بلغ مجموع خدماتهم في وظيفة مفتش معاون وفي الادارة التي كانوا تابعين لها 6 سنوات، بما في ذلك مدة التمرين ، منها ثلاث سنوات في وظيفة مفتش معاون .

15 – بند 1 من المادة 1 من القانون رقم 411 تاريخ 95/5/15 ، ألغى البند 15 من المادة 5 من المرسوم الاشتراعي رقم 115 تاريخ 59/6/12 (إنشاء التفتيش المركزي) الذي يجيز تعيين رئيس قسم (اخصائي في المحفوظات) بالاختيار من بين الموظفين أو المستخدمين حملة الشهادات الجامعية ولهم خبرة لا تقل عن سنتين في أعمال المحفوظات .

المادة 6 – القسم :

1 – يحلف كل من رئيس الهيئة وعضويتها قبل تسلم مهامهم اليمين التالية أمام رئيس الجمهورية ورئيس الوزراء بحضور رئيس مجلس الشورى ، ورئيس ديوان المحاسبة ، ورئيس مجلس الخدمة المدنية :

" أقسم بالله العظيم بأن أؤدي واجباتي بأمانة واستقلال ، وأن أكون حريصاً على تطبيق القوانين والأنظمة ،

وأن احافظ على أسرار الوظيفة وكرامتها " .

2 _ يحلف المفتشون العامون والمفتشون والمفتشون المعاونون قبل تسلمهم مهامهم اليمين نفسها أمام هيئة التفتيش المركزي .

المادة 7 _ شروط النقل والتأديب وإنهاء الخدمة :

1 _ لا ينقل المفتشون العامون والمفتشون والمفتشون المعاونون إلا بعد موافقة هيئة التفتيش المركزي .

2 _ يحال المفتشون العامون والمفتشون والمفتشون المعاونون الى مجلس التأديب المنصوص عليه في قانون الموظفين بقرار من الوزير الذي يجري التفتيش في وزارته أو بقرار من هيئة التفتيش المركزي بناء على اقتراح رئيسها .

3 _ يجوز إنهاء خدمة رئيس ادارة التفتيش المركزي أو اعادته الى ملاكه الأصلي اذا كان موظفاً بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على طلب خطي منه . ويجوز ايضاً نقله الى ادارة اخرى أو إنهاء خدماته لأحد الاسباب التي يجوز صرف الموظفين من أجلها ، وفي هذه الحالة يصدر المرسوم بناء على اقتراح من رئيس الوزارة مبني على موافقة لجنة خاصة مؤلفة من الرئيس الأول لمحكمة التمييز رئيساً وعضوية كل من رئيس مجلس الشورى ، ورئيس ديوان الحاسبة ، ورئيس مجلس الخدمة المدنية ، وأقدم المديرين العاميين رتبة .

4 _ تطبق أحكام الفقرة السابقة على رئيس ادارة الأبحاث والتوجيه والمفتش العام عضو هيئة التفتيش المركزي .

الفصل الثالث

هيئة التفتيش المركزي

المادة 8 _ الرئيس :

1 _ لرئيس الهيئة تفويض دائم لكي يمارس، ضمن التفتيش المركزي، الصلاحيات المالية والادارية التي تنيطها القوانين والانظمة بالوزير، باستثناء الصلاحيات الدستورية .

2 _ يرأس الرئيس الهيئة ويدير اجتماعاتها ومناقشاتهما .

3 _ يقدم الرئيس الى رئيس الوزارة تقريراً سنوياً ينشر في الجريدة الرسمية وترسل نسخ عنه الى

مجلس النواب ومجلس الخدمة المدنية وديوان المحاسبة .

المادة 9 – أعضاء الهيئة :

يمارس كل من أعضاء الهيئة الصلاحيات التي ينيطها به نظام التفتيش المركزي والتي يعهد بها اليه الرئيس . وله أن يتصل مباشرة بالادارات العامة ، على أن يرسل نسخة عن مكاتباته الى الرئيس .

المادة 10 – اجتماعات الهيئة :

تجتمع الهيئة بكاملها مرتين في الشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة الى ذلك . وتتخذ القرارات بأكثرية الأصوات .

المادة 11 – اختصاصات الهيئة :

تتناقش الهيئة وتقرر في جميع القضايا التي تنيطها بها القوانين والأنظمة النافذة أو يعرضها عليها رئيسها، وخاصة في القضايا التالية :

1 – القضايا الخاصة بالتفتيش المركزي :

أ – تقديم الاقتراحات الى مجلس الوزراء بتعديل ملاك التفتيش المركزي .

ب – تحديد اختصاصات الوظائف التابعة للتفتيش المركزي .

ج – تحضير مشروع موازنة التفتيش المركزي .

د – الموافقة على تعيين موظفي التفتيش المركزي الذين يمكن تعيينهم بقرار من رئيس الهيئة وفقاً لأحكام الفقرة الأولى من المادة 8.

هـ – إحالة المفتشين العامين والمفتشين والمفتشين معاونين الى المجلس التأديبي .

و – الموافقة على التعاقد مع خبراء لبنانيين أو اجانب ، ضمن حدود الاعتمادات المرصدة في الموازنة .

ز – معالجة جميع القضايا الهامة التي لها علاقة بمختلف أجهزة التفتيش المركزي .

2 - القضايا المتعلقة بالادارات والمؤسسات العامة :

أ - تقديم الآراء والاقتراحات الى مجلس الوزراء في شأن إعادة تنظيم الادارات والمؤسسات العامة والبلديات وتحسين أساليب العمل فيها .

3 - القضايا الأخرى :

أ - البت في برامج التفتيش السنوية في جميع الادارات والمؤسسات العامة والبلديات .

ب - البت في العقوبات الواجب فرضها على الموظفين الذين يدينهم التفتيش .

ج - سائر الأمور التي تنيطها القوانين والانظمة النافذة .

الفصل الرابع

إدارة التفتيش المركزي

المادة 12 - اختصاصات إدارة التفتيش المركزي :

1 - تراقب إدارة التفتيش المركزي وتفتش الادارات العامة والبلديات فيما يتعلق بكيفية قيامها بالمهام الموكولة إليها . وتراقب وتفتش المؤسسات العامة وفاقاً للشروط التي تنص عليها أنظمتها الخاصة .

2 - تراقب وتفتش الموظفين التابعين للادارات العامة والبلديات فيما يتعلق بكيفية قيامهم بالواجبات والمسؤوليات المترتبة عليهم . وتراقب موظفي المؤسسات العامة وتفتشهم وفاقاً للشروط التي تنص عليها أنظمتها الخاصة .

3 - يجري التفتيش وفاقاً لبرامج سنوية واستثنائية وبناء على تكاليف خاصة .

4 - توضع البرامج السنوية في شهر كانون أول من كل سنة، بعد استشارة الادارات والمؤسسات العامة والبلديات المختصة، ويجب أن تؤمن هذه البرامج تفتيش جميع الادارات والمؤسسات العامة والبلديات مرة في السنة على الأقل .

5 - توضع البرامج الاستثنائية كلما دعت الحاجة الى ذلك .

6 - تصدر التكاليف الخاصة :

- اما عن رئيس إدارة التفتيش المركزي في جميع الحالات .
- واما عن رئيس مجلس الخدمة المدنية إذا كان الأمر يتعلق بأحد الموظفين .
- واما عن رئيس ديوان المحاسبة أو المدعي العام لدى الديوان إذا كان الأمر يتعلق بتفتيش مالي .
- واما عن الوزير أو المدير العام ضمن نطاق الادارة التابعة له .

7 – تبلغ التكاليف الخاصة الى المفتشية العامة التي يعينها الأمر بواسطة رئيس إدارة التفتيش المركزي الذي عليه أن يعطيها الأولوية على برامج التفتيش السنوية .

المادة 13 – أحكام خاصة بالمفتشية العامة الادارية :

تشمل صلاحيات المفتشية الادارية في إدارة التفتيش المركزي جميع الادارات والمؤسسات العامة والبلديات .

المادة 14 – أحكام خاصة بالمفتشيات العامة الفنية :

- 1 – تقتصر صلاحيات كل مفتشية عامة من المفتشيات العامة الفنية في إدارة التفتيش المركزي على الفرع الداخلى ضمن اختصاصها .
- 2 – يقيم المفتشون والمفتشون معاونون الفنيون في الإدارة نفسها التي تشملها صلاحياتهم .
- 3 – يقيم المفتشون والمفتشون معاونون الماليون في وزارة المالية .

المادة 15 – اختصاصات رئيس إدارة التفتيش المركزي :

- 1 – يضع برامج التفتيش السنوية أو الاستثنائية وفقاً لأحكام الفقرة 4 من المادة 12 .
- 2 – يصدر التكاليف الخاصة الوارد ذكرها في الفقرة 6 من المادة 12 ويؤمن تنفيذ التكاليف الخاصة الصادرة عن مراجع أخرى .
- 3 – يشكل لجاناً تفتيشية يختار أعضائها من بين المفتشين العامين والمفتشين ويحدد مهمتها

والمدة التي يجب أن تنهي فيها أعمالها على أن لا تجاوز 3 اشهر قابلة التمديد 3 أشهر اخرى بقرار من الهيئة .

4 – يتولى شخصياً التحقيق والتفتيش مع موظفي الفئة الأولى وعضوي الهيئة .

5 – يعرض تقارير التفتيش مع مطالعته على الهيئة .

6 – يلاحق سير الاقتراحات الصادرة عن إدارة التفتيش المركزي .

المادة 16 – اختصاصات المفتشين .

1 – يطلع المفتشون العامون والمفتشون على جميع المستندات والسجلات والقيود والأوراق في الدوائر التي يتولون تفتيشها ويأخذون صوراً عنها اذا شاؤوا ، ويفقدون أحوال الأشغال والآليات ، والعناصر والمستودعات ، وبصورة عامة جميع ما يدخل في اختصاص الدائرة المفتشة .

2 – يمارسون التفتيش في الأمور التي ترتدي طابعاً سرياً، ولا يأخذون صوراً عن المستندات المتعلقة بها إلا بتفويض خاص من رئيس الوزراء بعد موافقة الوزير المختص .

3 – يطرحون الاسئلة على الموظفين ويدعون من يرون ضرورة دعوتهم منهم لاستماع شهادته .
وإذا رفض أحد الموظفين تلبية الدعوة أو اذا عرقل أعمال التفتيش، نظم المفتش تقريراً بشأنه رفعه الى رئيس الإدارة التي ينتمي إليها الموظف مقترحاً ما يرتضي من التدابير بحقه، وعلى الإدارة المختصة أن تبت في الأمر خلال أربع وعشرين ساعة من تسلمها التقرير .

4 – لهم أن يكلفوا الموظفين العمل خارج ساعات الدوام الرسمي، وأن يوقفوا منح الاجازات أثناء التفتيش ، وأن يتخذوا جميع التدابير الاحترازية التي تقتضيها سلامة التحقيق، ومنها توقيف الموظفين الذين يتناولهم التفتيش عن العمل مؤقتاً، على أن يعلموا بهذا التدبير خلال أربع وعشرين ساعة الوزير المختص لبيت في الأمر ورئيس إدارة التفتيش المركزي ليأخذ علماً به .

5 – لهم أن يجمعوا عند الاقتضاء من المؤسسات الخاصة والأفراد المعلومات الشفهية أو الخطية التي يقدرون أنها تسهل مهمتهم .

6 - لهم أن يستعينوا بالخبراء في الأمور التي تتوقف معرفتها والكشف عن حقيقتها الى خبرة فنية، على أن يوافق رئيس إدارة التفتيش المركزي على ذلك وأن يتولى تكليف الخبراء بنفسه ، وأن يحدد تعويضاتهم ، عند الاقتضاء ، ضمن حدود الاعتمادات المخصصة لهذه الغاية في الموازنة .

7 - أ - للمفتش العام أن يفرض، عند الاقتضاء ، على جميع الموظفين الدائمين من الفئة الثانية فما دون ، في المخالفات المشهودة أو في حالات عرقلة أعمال التفتيش، وفي نطاق حدود العقوبات التي تشملها صلاحيات المدير العام ، احدى العقوبات الأولى والثانية من الدرجة الأولى المنصوص عليهما في المادة 55 من المرسوم الاشتراعي رقم 112 تاريخ 59/6/12 ، وذلك مع مراعاة أحكام البند 6 من المادة 56 من المرسوم الاشتراعي المذكور .

وللمفتش أن يفرض، عند الاقتضاء، للأسباب ذاتها ، وفقاً للأصول المبينة في الفقرة (أ) أعلاه، وفي نطاق حدود العقوبات التي تشملها صلاحيات المديرين ورؤساء المصالح ، احدى العقوبات المذكورتين ، على جميع الموظفين الدائمين من الفئة الثالثة فما دون .

وتشمل أيضاً الصلاحيات الممنوحة لكل من المفتشين العامين والمفتشين ، الموظفين المؤقتين والمتعاقدين والمستخدمين والأجراء في الإدارات العمومية ، وكل من يتناول راتباً أو أجراً من صناديقها ، ضمن حدود سلم العقوبات المنصوص عليها في القوانين والأنظمة الخاصة التي يخضعون لها .

كما تشمل الموظفين الدائمين والمؤقتين والمتعاقدين والمستخدمين والأجراء في المؤسسات العامة والمصالح المستقلة والبلديات ، وكل من يتناول راتباً أو أجراً من صناديقها ، ضمن حدود سلم العقوبات المنصوص عليها في القوانين والأنظمة الخاصة التي يخضعون لها .

وإذا لم تنص القوانين والأنظمة الخاصة المنوه بها في الفقرتين السابقتين على عقوبات تأديبية ، طبقت سلسلة العقوبات الواردة في المادة 55 من نظام الموظفين .

وعند عدم امكانية مطابقة فئات الوظائف مع فئات ملاكات الإدارات العمومية ، يمكن اعتماد الرواتب والأجور أساساً للمقارنة .

ب - ريثما يوضع موضع التنفيذ نظام " بطاقة العقوبة " يستطلع المفتش العام أو المفتش خطياً رأي رئيس الموظف المباشر بشأن العقوبة التي ينوي فرضها على الموظف المؤاخذ .

وعلى الرئيس المباشر أن يبدي رأيه خطياً في العقوبة المقترحة في خلال 24 ساعة من تاريخ

تبلغه الاقتراح ، وإلاّ صرف النظر عن رأيه .

ج - يحق لصاحب العلاقة الاعتراض على العقوبة المفروضة من قبل المفتش العام أو المفتش لدى هيئة التفتيش المركزي ، بواسطة المفتش العام المختص ، في خلال خمسة أيام من تاريخ تبلغه قرار المعاقبة .

د - تنظر هيئة التفتيش المركزي في الاعتراض وفقاً للأصول العادية . وإذا تبين لها أن الاعتراض في غير محله شددت العقوبة .

المادة 17 - واجبات المفتشين :

1 - المفتشون ملزمون بالحفاظة على سرية التحقيق . ولا يجوز لهم أن يطلعوا على سيره ونتائجه إلاّ الوزراء المختصين ، ورئيس إدارة التفتيش المركزي ، ورئيس مجلس الخدمة المدنية ، ورئيس ديوان المحاسبة والمدعي العام لدى الديوان اذا كان الأمر يتعلق بقضايا مالية .

2 - على المفتشين أن يتصلوا فور مباشرة التفتيش بالرئيس المسؤول للإدارة التي ينوون تفتيشها ، وأن يبرزوا هوياتهم المسلكية وصورة عن التكليف الذي يحملونه من رئيس إدارة التفتيش المركزي .

3 - لا يحق للمفتشين أن يعطوا الموظفين الذين يتولون التحقيق معهم أو الاستماع الى افادتهم أي أمر أو توجيه في طريقة قيامهم بأعمالهم العادية .

المادة 18 - تقارير التفتيش :

1 - على المفتشين أن يقدموا الى رئيس ادارة التفتيش المركزي ، بواسطة المفتش العام الذي ينتمون اليه ، تقارير اسبوعية عن المهام التي كلفوا بها ، وأن يقدموا اليه بالطريقة نفسها تقريرهم النهائي واقتراحاتهم في مهلة شهر على الأكثر . ولا يجوز تمديد هذه المهلة الاّ بإذن خاص من رئيس ادارة التفتيش المركزي على أن لا تتجاوز المهلة الجديدة شهراً آخر .

2 - يرسل رئيس ادارة التفتيش المركزي نسخة عن تقارير التفتيش النهائية الى كل من الوزير أو رئيس الادارة المختصة ومجلس الخدمة المدنية . واذا كان التقرير يتناول قضايا مالية يبلغ نسخة عنه ايضاً الى المدعي العام لدى ديوان المحاسبة للتدقيق فيها واعادتها له مذيلة بمطالعه واقتراحاته .

المادة 19 – نتائج التفتيش :

1 – يعرض رئيس ادارة التفتيش المركزي تقارير التفتيش على الهيئة في خلال شهر من تاريخ تقديمها له .
أما تقارير التفتيش التي تحال على المدعي العام لدى ديوان المحاسبة ، فسري عليها المهلة المذكورة من تاريخ اعادتها مع المطالعة .

2 – تتداول الهيئة في التقرير وتفرض، مباشرة ، بحق الموظفين الدائمين جميع العقوبات التأديبية من الدرجتين الاولى والثانية المنصوص عليها في المادة 55 من نظام الموظفين ، باستثناء انزال الدرجة وانزال الرتبة والصرف من الخدمة والعزل .

أما بالنسبة للموظفين المؤقتين والمتعاقدين والمستخدمين والأجراء ، فيمكن للهيئة أن تفرض عليهم ، مباشرة، جميع العقوبات التأديبية الواردة في القوانين والأنظمة الخاصة بهم ، باستثناء انزال الدرجة وانزال الرتبة والصرف والعزل .

وإذا لم تنص هذه القوانين والأنظمة الخاصة على عقوبات تأديبية ، طبقت بحق هؤلاء سلسلة العقوبات الواردة في المادة 55 من نظام الموظفين .

وتطبق الأصول ذاتها ، الواردة في الفقرتين الثانية والثالثة من البند 2 أعلاه ، على الموظفين الدائمين والمؤقتين والمتعاقدين والمستخدمين والأجراء في المؤسسات العامة والمصالح المستقلة والبلديات وكل من يتناول راتباً أو أجراً من صناديقها .

أما موظفو الفئة الاولى في الادارات العمومية والمؤسسات العامة والمصالح المسقتلة والبلديات ، فلا يحق للهيئة أن تفرض عليهم ، مباشرة ، سوى عقوبات الدرجة الاولى .

وللهيئة ، بعد فرض العقوبات التأديبية المقتضاة ، أن تحيل المسؤول على المجلس التأديبي المختص ، وأن تقرر احالته أمام ديوان المحاسبة ، وأن تطلب من المدعي العام التمييزي ملاحقته جزائياً ، ولا يتوجب لهذه الاحالة أو الملاحقة أخذ موافقة السلطة الادارية .

مع مراعاة أحكام الفقرة 6 أدناه ، لا يكون لقرارات السلطات الثلاث المذكورة أو لأحكامها، أي تأثير على قرار الهيئة .

3 – تبلغ قرارات الهيئة بالمعاقبة الى الادارات والى المراجع المعنية للتنفيذ والى مجلس الخدمة المدنية وصاحب العلاقة .

وتبلغ باقي القرارات ، عند الاقتضاء ، الى الوزير أو رئيس الادارة المختصة ، والى مجلس الخدمة المدنية ، كما تبلغ الى ديوان المحاسبة والى المدعي العام لديه اذا كان الأمر يتعلق بقضايا مالية .

للهيئة أن تنشر القرارات المشار اليها في هذه المادة في الصحف مع الاشارة الى أسماء الموظفين والمستخدمين والأجراء المسؤولين .

4 - ان القرارات التي تصدرها الهيئة ، نتيجة للاعتراض لديها ، تعتبر نافذة ونهائية ، ولا تقبل أي طريق من طرق المراجعة .

أما القرارات الأخرى التي تصدرها الهيئة مباشرة ، فيمكن طلب اعادة النظر بها من قبل صاحب العلاقة أمام الهيئة ، أو طلب النقض بشأنها أمام مجلس الشورى ، وذلك في خلال مهلة ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغ العقوبة الى صاحب العلاقة .

ولا يمكن طلب اعادة النظر بقرارات الهيئة الا اذا تبين وجود خطأ مادي أو اغفال أو اذا ظهرت مستندات أو وقائع جديدة من شأنها تبديل وجهة القرار .

يقدم الاعتراض أو طلب اعادة النظر أمام هيئة التفتيش المركزي ، دون مراعاة التسلسل الاداري ، الى ديوان التفتيش المركزي ، أما مباشرة مقابل اقبال ، وأما بواسطة البريد المضمون مع اشعار بالاستلام ، وذلك خلال المهل المحددة ، وتحت طائلة الرد .

لا يمكن طلب نقض القرارات المشار اليها في الفقرة الثانية من البند 4 أعلاه الصادرة عن هيئة التفتيش المركزي أمام مجلس الشورى الا بداعي عدم الصلاحية ، أو مخالفة الأصول الاجرائية باستثناء ما يتعلق منها بالمهل ، أو مخالفة القوانين .

اذا نقض مجلس الشورى قرار الهيئة ، أعاد ملف القضية الى رئيس التفتيش المركزي ، فتتظر الهيئة مجدداً بالقضية في ضوء قرار المجلس ، ويعتبر قرارها عند ذلك نهائياً لا يقبل أي طريق من طرق المراجعة .

5 - ان طلب اعادة النظر في القرارات المتخذة من قبل الهيئة ، وطلب النقض أمام مجلس الشورى ، لا تحول دون التنفيذ .

6 - عندما تفرض على المخالف نفسه، في القضية ذاتها ، عدة عقوبات تأديبية من مراجع مختلفة ، تطبق في هذه الحالة ، خلافاً لأي نص آخر ، العقوبة الأشد .

الفصل الخامس ادارة الأبحاث والتوجيه

المادة 20 – المهام الاساسية :

تتولى إدارة الأبحاث والتوجيه ارشاد الإدارات العامة الى الوسائل الكفيلة برفع مستوى الإدارة وزياد: فعاليتها ، وتمكينها من القيام بمسؤولياتها على خير وجه ، ولا سيما:

- 1 – تقديم الاقتراحات في تنظيم الدوائر لكي تصبح أكثر ملاءمة مع الحاجات الحقيقية ومع مصالح الجمهور ، وأكثر مقدرة على تحقيق أهدافها بسرعة وأقل كلفة ممكنة .
- 2 – تحسين أساليب العمل الإداري بالقيام بدراسات فنية ، واختصار المعاملات وتبسيطها ، وادخال الآليات في بعض الأعمال الإدارية ، وتوحيد نماذج المطبوعات ، وتنظيم المحفوظات ، وتعديل هندسة المباني الإدارية ، وتوحيد الأثاث والمفروشات والأدوات والتجهيزات ، واصدار المنشورات ، وغير ذلك .
- 3 – القيام بدراسات وجمع احصاءات عن الإدارات العامة والموظفين .

المادة 21 – كيفية التعاون مع إدارات الدولة :

- 1 – يحق لمن تتدبه إدارة الأبحاث والتوجيه من الموظفين أو الخبراء التابعين لها ، أن يزور جميع الإدارات العامة وأن يطلع على نظمها ووثائقها ويدرس أساليب العمل فيها . وعلى جميع الإدارات العامة أن تسهل مهمته وتقدم اليه جميع المعلومات التي يحتاج اليها ، وتضع تحت تصرفه الموظفين اللازمين لمساعدته على القيام بمهمته .
- 2 – لإدارة الأبحاث والتوجيه أن تختار في كل إدارة أو مصلحة موظفاً تتعاون معه للقيام بدراساتها وتحضير اقتراحاتها . ويجري اختيار هؤلاء الموظفين بموافقة رؤسائهم . ويتابع هؤلاء الموظفون دورات تدريبية في المعهد الوطني للإدارة العامة بناء لطلب إدارة الأبحاث والتوجيه .
- 3 – يقدم كل من هؤلاء الموظفين تقريراً سنوياً لإدارة الأبحاث والتوجيه عن المهمة الموكولة إليه وعن النتائج التي توصل اليها .

المادة 22 – فعالية الاقتراحات :

1 – تقدم إدارة الأبحاث والتوجيه دراساتها الفنية الى الإدارة المختصة ، وترفقها باقتراحات عملية لتحسين الأوضاع التي تتناولها الدراسة ، وترسل نسخة عن هذه الدراسات والاقتراحات الى مجلس الخدمة المدنية .

2 – على كل إدارة أن تبدي رأيها في اقتراحات إدارة الأبحاث والتوجيه في مهلة شهرين على الأكثر . وإن لم تفعل أو تنفذ الاقتراحات ، رفع الأمر رئيس إدارة التفتيش المركزي الى مجلس الوزراء لاتخاذ التدابير المناسبة .

3 – على إدارة الأبحاث والتوجيه أن تقدم تقريراً سنوياً الى رئيس إدارة التفتيش المركزي عن أعمالها في غضون السنة المنصرمة وعن النتائج التي توصلت اليها . وينشر هذا التقرير في الجريدة الرسمية وترسل نسخة عنه الى مجلس النواب والإدارات والمؤسسات العامة والبلديات المختصة والى مجلس الخدمة المدنية وديوان المحاسبة .

المادة 23 – يعمل بهذا المرسوم الاشتراعي في اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية .