

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون الخدمة المدنية

لولاية نهر النيل لسنة ٢٠٠٦ م

قانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٦ م

عملاً بأحكام المادة ٣/١٨٠ من دستور جمهورية السودان الانتقالي لسنة ٢٠٠٥ م مقروءة مع المادتين ١/٤٣ ب و ٣/٨٣ من دستور ولاية نهر النيل الانتقالي لسنة ٢٠٠٥ م أجاز مجلس ولاية نهر النيل ووافق والي الولاية على القانون الآتي نصه : -

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

اسم القانون ونحو العمل به

١/ يسمى هذا القانون قانون الخدمة المدنية لولاية نهر النيل لسنة ٢٠٠٦ م ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه .

تفسير

- ٢/ في هذا القانون ما لم يقتض السياق معنى آخر .
- | | |
|-----------------|--|
| الولاية : | يقصد بها ولاية نهر النيل . |
| الوالي : | يقصد به والي الولاية . |
| مجلس الوزراء : | يقصد به مجلس وزراء حكومة الولاية . |
| الوزير : | يقصد به وزير الحكم المحلي والإدارة بالولاية . |
| وزير المالية : | يقصد به وزير المالية والاقتصاد بالولاية . |
| الوزير المختص : | يقصد به المسئول الأعلى للوزارة المعنية . |
| المجلس : | يقصد به المجلس الأعلى للإصلاح الإداري . |
| الديوان : | يقصد به ديوان شؤون الخدمة المسئول عن الخدمة المدنية بالولاية . |
| الوحدة : | يقصد بها أي وزارة أو ديوان أو وكالة أو مصلحة أو |

جهاز تابع لحكومة الولاية أو أجهزة الحكم المحلي أو هيئة أو مؤسسة عامة أو شركة مطوقة للولاية أو مجالس مهنية متخصصة ولها موازنة خاصة.

رئيس الوحدة : يقصد به المسؤول التنفيذي الأول بالوحدة المعنية .
الوظيفة : يقصد بها مجموعة من الواجبات والمسؤوليات والسلطات التي تسند من سلطة ذات اختصاص بفرض أنجاز الأعمال المنوطة تحقيقاً لأهداف الوحدة .

الوظائف القيادية العليا : يقصد بها الوظائف المخصصة لها الدرجات من الثالثة فما فوق أو ما يعادلها أو أي درجات أخرى يقرها مجلس وزراء الولاية كوظائف قيادية عليا .

الوظائف العليا : يقصد بها وظائف الدرجات الرابعة والخامسة .
الوظائف الأخرى : يقصد بها الدرجات السابعة فما دون أو ما يعادلها أو أي درجات يقرها مجلس الوزراء كوظائف غير عليا .

المدير : يقصد به مدير ديوان شؤون الخدمة بالولاية .
اللجنة : يقصد بها لجنة الاختيار للخدمة المدنية بالولاية .
العامل : يقصد به أي شخص يشغل وظيفة في الهيكل الوظيفي لأي من الوحدات تم تعيينه بها .

الأجر الابتدائي : يقصد به الفئة المالية الابتدائية المحددة بجدول الأجور وتدرجها بالعلاوات السنوية .

الأجر الاساسي : يقصد به الأجر الابتدائي زائداً علاوة غلاء المعيشة وبسندل السكن وبذل الترحيل .

الأجر الكلي : يقصد به الأجر الاساسي زائداً العلاوات والبدلات الأخرى التي تدل على التمايز في الدرجات والفئات الوظيفية .

تعريف

٣/ تطبق أحكام هذا القانون على جميع العاملين بالولاية .

استثناء

٤/ يستثنى من تطبيق أحكام هذا القانون : -

(أ) الفئات المضافة لقوانين خاصة .

(ب)

مجلس ولاية نهر النيل التشريعي المصممة المرفوعة بموجب المرسوم رقم ١٠٠ لسنة ١٩٦٠م

(ج)

أي فئة أخرى يقرر الوالي أو مجلس الوزراء بحسب الحال استثناءها

بحكم وضعها الدستوري أو بحسب قوانينها الخاصة أو لأي أسباب أخرى
بموافقة مجلس الولاية .

الفصل الثاني

تنظيم الخدمة المدنية

(المجلس الأعلى للإصلاح الإداري)

٥/ ينشأ مجلس يسمى المجلس الأعلى للإصلاح الإداري للخدمة المدنية ويشكل بقرار
من مجلس الوزراء بتوصية من الوزير يحدد فيه اختصاصاته وسلطاته .

الديوان

٦/ ينشأ بموجب أحكام هذا القانون ديوان يسمى ديوان شؤون الخدمة بالولاية ويكون
مسئولاً عن الوظيفة العامة في الخدمة المدنية بالولاية تحت إشراف الوزير .

اختصاصات الديوان

٧/ تكون للديوان الاختصاصات الآتية :-

أ/ إجراء الدراسات اللازمة حول الهياكل التنظيمية والوظيفية ومطابقات
الوظائف .

ب/ إعداد موازنة الفصل الأول والإشراف عليها ومتابعة تنفيذها
بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة .

ج/ دراسة وإعداد شروط خدمة العاملين بالولاية .

د/ دراسة وإعداد الهياكل الراتبية بالقطاع العام .

هـ/ القيام بالتفتيش والمتابعة ومراجعة عمل شئون الأفراد بالوحدات
الولاية للتأكد من سلامة تطبيق القوانين واللوائح وفقاً لما يحدده
القانون .

تكوين الجهاز التنفيذي

٨/ (١) يتكون الجهاز التنفيذي من وحدات على الوجه الذي يحدده بموجب أحكام القانون أو قرار صادر من مجلس الوزراء بحسب الحال .

٨/ (٢) تتكون الأجهزة المختصة بإدارة وتنظيم وتطوير الخدمة المدنية بالولاية من الوحدات المنصوص عليها في هذا القانون .

التنظيم الإداري للوحدات

٩/ يكون لكل وحدة تنظيم إداري يتضمن الأهداف والاختصاصات والهيكل التنظيمي والوظيفي والوصف الوظيفي الذي يجيزه مجلس الوزراء بناءً على توصية الوزير .

تصنيف الوظائف العامة

١٠/ (١) تصنف وتقوم وترتب كل وظائف الخدمة المدنية على أساس واجباتها ومسئولياتها ومتطلبات التأهيل اللازمة لأدائها على الوجه الذي تحدده خطة تقويم الوظائف العامة وترتيبها التي يجيزها مجلس الوزراء بناءً على توصية الوزير .

(٢) تحتفظ كل وحدة بوصف وظيفي لوظائفها المصدقة بها في موازنتها على الوجه الذي تحدده اللوائح .

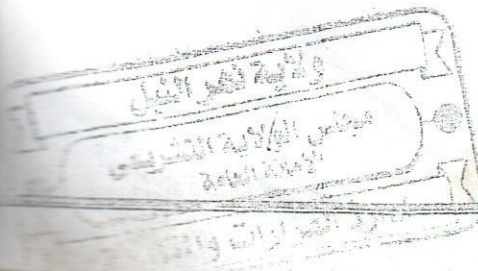
إنشاء الوظائف والتغيير فيها والإلغاء

١١/ تنشأ الوظائف ويتم التغيير فيها وتلغى لمقابلة حاجة فعلية للعمل وتوضح اللوائح أسس الإنشاء والتغيير والإلغاء وقواعدها .

إعداد الهيكل الوظيفي وسجلات الوظائف

١٢/ (١) تعد كل وحدة هيكلًا وظيفيًا يتضمن إعداد الوظائف المصدقة بها ومسمياتها ومسئولياتها وتحديد واجباتها وفقاً للهيكل التنظيمي الذي يجيزه مجلس الوزراء بتوصية من الوزير .

(٢) تعد كل وحدة سجلاً للوظائف التي تشتمل عليها موازنتها تبين فيه المعلومات والبيانات وفقاً لما تحدده اللوائح .



سجلات الخدمة

تحتفظ كل وحدة بسجل خدمة لكل من العاملين بها يحتوى على البيانات والمعلومات وفقاً لما تحدده اللوائح وتعتبر البيانات الأساسية بالسجل نهائية وملزمة .

الفصل الثالث

اللجنة

١٥/ تنشأ لجنة للاختيار للخدمة المدنية بالولاية وتشكل بقرار من مجلس الوزراء بموافقة مجلس الولاية ويحدد القرار اختصاصاتها وتكون تحت إشراف الوزير .

اختصاصات اللجنة

١٥/ تكون للجنة الاختصاصات الآتية : -

- (أ) وضع الأسس والمعايير المتعلقة بالاختيار للخدمة المدنية بالولاية .
- (ب) الاختيار لشغل الوظائف الشاغرة بالوحدات بالولاية بالقطاع الابتدائي لتعيين خريجي الجامعات والمعاهد العليا وخريجي المدارس الثانوية وما يعادلها .

سلطات اللجنة

١٦/ تكون للجنة في سبيل ممارسة اختصاصاتها المنصوص عليها في المادة (١٥) السلطات التالية : -

- أ/ الحصول على : -
 - . أولاً : قوائم بأسماء طالبي الاستخدام .
 - . ثانياً : بيان بالوظائف الشاغرة من أي وحدة .
- ب/ الإعلان عن الوظائف الشاغرة بوسائل الإعلام الممكنة بالولاية .
- ج/ إجراء اختبارات المنافسة أو المعاينة أو الاثنين معاً .
- د/ إعداد قوائم الاختبار للناجحين بالترتيب وفقاً للوائح وتوزيع العدد المطلوب للوحدات المعنية .
- هـ/ التأكد من تنفيذ الجهات المعنية بقراراتها وتوجيهاتها .

الفصل الرابع

الاختبار والإعلان والتعيين

الاختبار لوظائف الخدمة المدنية

١٧/ يكون الاختبار لوظائف الخدمة المدنية عن طريق المنافسة الحرة على أساس الجدارة ، ويتم بالامتحان أو المقابلات أو الاثنين معاً وفقاً لمتطلبات العمل والتخصصات المختلفة .

الإعلان عن الوظائف

١٨/ يعلن عن كل الوظائف الشاغرة بكافة وسائل الإعلام الممكنة، فيما عدا الوظائف القيادية العليا ووظائف الترفيات التي يمكن شغلها من داخل الوحدة ويحدد اللوائح محتوى الإعلان وإجراءاته ومدته .

شغل الوظائف

١٩/ لا يتم شغل الوظائف إلا بالسودانيين ويجوز استثناء تعيين الأجنبي بالتعاقد في حالة عدم وجود سودانيين مؤهلين .

التعيين أو إعادة التعيين

٢٠/ (١) لا يتم التعيين أو إعادة التعيين إلا لشغل وظيفة شاغرة أو على اعتمادات مالية مخصصة للتعيين ومصدق بها .

(٢) لا يجوز تعيين أو إعادة تعيين أي شخص سبق وأن حكم عليه بالسجن في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة إلا بموجب قرار صادر من مجلس الوزراء بناءً على توصية من الوزير وبترشيح من الوزير المختص وذلك بعد مضي مدة لا تقل عن ثلاث سنوات من انقضاء العقوبة أو أسقاطها

(٣) لا يجوز تعيين أي من الذين فصلوا من الخدمة بموجب قرار مجلس محاسبة إلا بعد مضي سنة من تاريخ قرار الفصل على أن يكون ذلك بقرار من مجلس الوزراء أو الوزير بحسب الحال بناءً على توصية من الوزير المختص أو الوالي .

(٤) مع عدم الإخلال بالبندين (١) و (٢) تحدد اللوائح سلطة التعيين وإعادة التعيين وساعات العمل وسائر شروط التعيين وعادة التعيين في الوظائف المدنية وأحكامها .

(٥) لا يجوز تعيين أو إعادة تعيين أي شخص في الخدمة المستديمة قبل بلوغه

(٦) على الرغم من أحكام البند (٥) يجوز لمجلس الوزراء أو الوالي بناء على

العاملين من سنة إلى أخرى على ألا تزيد عن خمس سنوات بحسب التوجه .

لاستيعاب المعاقين مع مراعاة طبيعة العمل وطبيعة الإعاقة .

٢١/ فيما عدا الأشخاص المعيّنين في وظائف قيادية يتنصع جميع العاملين الذين يتبع

علاقة العاملين بالحكومة المحلية

أ: لاجية تنظيمية تحكمها القوانين واللوائح الصادرة في هذا الشأن .

الفصل الخامس (شروط الضمانة)

٢٣/ يصدر مجلس الوزراء بناء على توصية الوزير بعد موافقة وزير المالية على

(أ) شروط خدمة العاملين بالوحدات أو استئناؤها من تلك الشروط بسبب تمييزها

(ب) شروط التعاقد مع الأجناب أو السودانيين ذوي التأهيل الطبي والخبرة

محدد لفترة محددة ويحدد المقد ما يمنح له من أجر وبدلات ومخصصات .

٢٤ / (١) يراعى عند تحديد الأجر مبدأ الأجر المتساوي للعمل المتساوي على أساس

فیه .

(٢) تكون طرق وأحكام تحديد الأجور والعلاوات والبدلات عند التعيين والترقي وتخفيض الدرجة والنقل والندب والانتداب وغيرها وفقاً لما تحدده اللوائح .

الأجور والامتيازات الوظيفية

٢٥ / الأجور والامتيازات والمخصصات المرتبطة بالوظيفة لا يتقاضاها إلا من يقوم بواجباتها ومسئولياتها .

عدم الجمع بين المزايا

٢٦ / لا يجوز لأي عامل الجمع بين مزايا أكثر من شروط خدمة واحدة بما لا يجوز الجمع بين الوظائف .

حجز أجر أو استحقاقات العاملين

٢٧ / لا يجوز حجز أجر العامل أو علاوته أو مستحقاته أو مقاصتها إلا للوفاء بدين ثابت للوحدة أو لتنفيذ حكم نفقة شرعية أو أي حق من حقوق الزوجية صادر من محكمة مختصة وذلك في حدود ربع الأجر الأساسي .

العلاوة الدورية

٢٨ / تمنح للعامل علاوة دورية عن كل سنة خدمة مرضية إلى الحد الأقصى لقطاع وظيفته وذلك دون إخلال بتحديد تواريخ العلاوات التالية في الترقيات وتحدد اللوائح أسس وأحكام منح العلاوة الدورية .

الفصل السادس

الواجبات والخمس والحفز وحقوق التظلم

واجبات العاملين

٢٩ / (١) وظائف الخدمة المدنية تكلف للقائمين بأمرها هدفها تحقيق المصلحة العامة ويجب على شاغليها الالتزام بالواجبات المهنية والأخلاقية وفقاً لما تحدده اللوائح .

(٢) يكون رئيس الوحدة مسؤولاً عن حسن سير العمل والأداء والانضباط وترسيخ المبادئ والقيم الوظيفية بين المرؤوسين في وحدته وإعداد تقرير سنوي عن سير العمل والأداء .

(٣) لا يجوز لرؤساء الوحدات ممارسة العمل النقابي والانتماء للتنظيمات النقابية أثناء فترة توليهم رئاسة الوحدات .

محاسبة العاملين

٣٠/ يخضع العامل الذي يقصر في أداء واجباته الوظيفية أو يخل بالتزاماته المهنية والأخلاقية للمحاسبة على الوجه الذي يحدده قانون محاسبة العاملين بالخدمة المدنية بقولية لسنة ٢٠٠٦ م .

حقن العاملين

٣١/ يجوز منح العامل الذي يقوم بأعمال إبداعية مميزة أو مجهودات كبيرة حوافز وفق مقاييس وضوابط تحددها اللوائح .

حق التظلم

٣٢/ (١) يكفل لأي عامل حق التظلم لديوان العدالة ضد أي قرار يكون قد صدر بشأنه تطبيقاً للقوانين واللوائح .
(٢) لأغراض البند (١) ينشأ بقانون ديوان العدالة للنظر في تظلمات العاملين ويحدد ذلك القانون اختصاصاته وسلطاته .

الفصل السابع

تقويم الأداء والترقيات

تقويم الأداء

٣٣/ (١) يعد عن كل عامل تقرير أداء سنوي أو عن جزء من السنة لا يقل عن ستة شهور حسبما تحدده اللوائح وذلك على الاستمارة المخصصة للفئة والمستوى الوظيفي والتي يحددها المدير ويوافق عليها الديوان .
(٢) يقوم شاغل الوظيفة القيادية العليا برصد إنجازاته الأساسية خلال فترة التقويم على أن يقوم الرئيس المباشر بتقويم تلك الإنجازات وإضافة عناصر السلوك الوظيفي والقيادة والإشراف والقدرات الكاملة لتشغل الوظيفة الأعلى في المستقبل وإعطائها درجات رقمية وتقديراً عاماً .
(٣) يعد الرئيس المباشر تقويم أداء عن شاغلي الوظائف دون القيادية العليا .
(٤) تقوم لجان مصلحة يشكلها رئيس الوحدة بمراجعة تقويم الأداء لكل مجموعة تشغل درجة واحدة دون الوظائف القيادية العليا في مجال التخصص والتعديل فيها إذا رأت ذلك .
(٥) يقوم رئيس الوحدة باعتماد تقارير الأداء بصفة نهائية .

الترقيات

- ٣٤ / (١) يجوز أن تكون الترقية عادية أو عن طريق الامتحان .
(٢) يجوز شغل ثلث وظائف الترقى الشاغرة بالدرجة الرابعة فما دون أو ما يعادلها للمنافسة بالامتحان أو الامتحان المهني .
(٣) تحدد اللوائح طرق وإجراءات الترقيات .

أحكام الترقية العادية

- ٣٥ / (١) يقرر الوالي أو الوزير أو رئيس الوحدة بحسب الحال إجراءات الترقيات وتحديد منطقة الترقى لكل درجة وظيفية على حدة وذلك قبل مباشرة لجان الترقيات لعملها .
(٢) باستثناء الترقية بالامتحان تشكل لإجراء الترقيات لجان تحدد اللوائح طرق تشكيلها واختصاصاتها وإجراءاتها ويشترط أن تشمل تقارير هذه اللجان على الأسباب والأسس التي توصى بموجبها فى الاختيار أو التخطي .
(٣) لا تتم الترقية إلا على وظيفة شاغرة فى الدرجة الأعلى مباشرة فى الهيكل الوظيفي للوحدة المعنية .

شروط الترقية العادية

- ٣٦ / (١) يشترط لدخول المنافسة للترقية العادية ما يلي :-
(أ) أن يستوفى العامل القيد الزمني المحدد للدرجة الوظيفية المعنية .
(ب) أن يحمل الحد الأدنى من المؤهلات العلمية المطلوبة للوظيفة .
(ج) أن يكون العامل قد اجتاز الدورات التدريبية الحتمية لمستوى الوظيفة المعنى
(٢) يستثنى من أحكام البند (١) الفئات التى تدرج بقيود زمنية كشروط خدمته مكتسبه .

أسس الترقية العادية

- ٣٧ / يتم الاختيار للترقية العادية للوظيفة الأعلى على أساس الجدارة وفقاً لتقويم الأداء المنصوص عليه فى المادة (٣٣) والمؤهل العلمي والأقدمية ويضاف الى ذلك الصلاحية فى حالة الترقى للوظائف القيادية العليا وتحدد اللوائح الأسس والأحكام والمعايير التى تحكم ذلك .

سلطة إجازة الترقيات

- ٣٨ / تكون سلطة إجازة الترقيات على الوجه الآتي :-

ولاية دهر ائيل

مجلس الولاية التشريعي
الامانة العامة

ادارة المصروفات

(أ) الوالي بناء على توصية من الوزير وترشيح الوزير المختص بالنسبة للوظائف القيادية العليا .

(ب) الوزير المختص بالنسبة للدرجات الرابعة والخامسة

(ج) رئيس الوحدة بالنسبة للدرجات دون الخامسة .

تخفيض الدرجة

(١) مع عدم الإخلال بأحكام قانون محاسبة العاملين لسنة ٢٠٠٦م بالولاية أو أي قانون آخر يحل محله لا يجوز تخفيض درجة العامل إلا تصحيحاً لخطأ وقائعي أو قانوني .

(٢) يجب على السلطة المصدقة إلغاء الترقية إذا كانت نتيجة لخطأ وقائعي أو قانوني وذلك خلال فترة لا تتجاوز سنة واحدة من تاريخ نفاذها .

نفاذ الترقيات وتحديد المسؤوليات

(١) تكون الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها .

(٢) لأغراض تنفيذ أحكام هذا القانون يرأس الأعلى درجة من هو دونه في الدرجات فإذا تساوت الدرجات رأس الأقدم في الدرجة والا فالأقدم في التعيين

الفصل الثامن

التدريب

وجوب التدريب

(١) التدريب واجب وظيفي على كل العاملين في الخدمة المدنية بالولاية وتحدد القوانين واللوائح خطط وأحكام التدريب وأنواعه .

(٢) يجب على كل رئيس وحدة تدريب العاملين معه على أساليب العمل والنظم التي تحكمه .

خطة التدريب

تقوم الوزارة المعنية بإعداد خطة دورية لاحتياجاتها التدريبية وفقاً للسياسات والموجهات العامة التي يحددها مجلس الوزراء .

