

قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991 والمنشور بالوقائع العراقية بالعدد 3356 في 1991/9/1

الفصل الأول التعاريف وسريان القانون

المادة : 1

يقصد بالتعابير الواردة في هذا القانون المعاني المبينة ازاءها :
أولاً : الوزير : الوزير المختص ويعتبر رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة وزيراً
لأغراض هــراض هـذا القانون .
ثانياً : رئيس الدائرة : وكيل الوزارة ومن هو بدرجته من اصحاب الدرجات الخاصة
ممن يديرون تشكيلا معيناً والمدير العام او اي موظف اخر يخوله الوزير صلاحية
فرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون .
ثالثاً : الموظف : كل شخص عهدت اليه وظيفة داخل ملاك الوزارة او الجهة غير
المرتبطـة بوزارة .
رابعاً : المجلس : مجلس الانضباط العام المشكل بموجب قانون مجلس شوري الدولة
رقم 65 لسنة 1979 المعدل .
خامساً : اللجنة : اللجنة التحقيقية التي يشكلها الوزير او رئيس الدائرة لأغراض هذا
القانون .

المادة : 2

اولاً: تسري احكام هذا القانون على جميع موظفي الدولة والقطاع العام .
ثانياً: لا يخضع لأحكام هذا القانون منتسبو القوات المسلحة وقوى الامن الداخلي
وجهاز المخابرات الوطني والقضاة واعضاء الادعاء العام الا اذا وجد في قوانينهم
نص يقضي بتطبيق احكامه .

الفصل الثاني واجبات الموظف

المادة : 3

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

المادة : 4

يلتزم الموظف بالواجبات الاتية :
اولا : اداء اعمال وظيفته بنفسه بأمانه وشعور بالمسؤولية .
ثانيا : التقيد بمواعيد العمل وعدم التغيب عنه الا بأذن، وتخصيص جميع وقت الدوام الرسمي للعميل.
ثالثا : احترام رؤسائه والتزام الادب واللياقة في مخاطبتهم واطاعة اوامرهم المتعلقة بأداء واجباته في حدود ما تقضي 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 المرؤوسين بالحسنى وبما يحفظ كرامتهم .
خامسا : احترام المواطنين وتسهيل انجاز معاملاتهم .
سادسا : المحافظة على اموال الدولة التي في حوزته او تحت تصرفه واستخدامها بصورة رشيدة .
سابعا : كتمان المعلومات والوثائق التي يطلع عليها بحكم وظيفته او اثناءها اذا كانت سرية بطبيعتها او يخشى من افشائها الحاق الضرر بالدولة او بالأشخاص او صدرت اليه اوامر من رؤسائه بكتمانها ويبقى هذا الواجب قائما حتى بعد انتهاء خدمته، ولا يجوز له ان يحتفظ بوثائق رسمية سرية بعد احالته على التقاعد او انتهاء خدمته باي وجه .
ثامنا : المحافظة على كرامة الوظيفة العامة والابتعاد عن كل ما من شأنه المساس بالاحترام اللازم لها سواء اكان ذلك اثناء ادائه وظيفته ام خارج اوقات الدوام الرسمي .
تاسعا : الامتناع عن استغلال الوظيفة لتحقيق منفعة او ربح شخصي له او لغيره .
عاشرأ : اعادة ما يكون تحت تصرفه من ادوات او الات 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 : 5

يحظر على الموظف ما يأتي :

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

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

أ - شراء اسهم الشركات المساهمة .

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

ثالثا : الاشراك في المناقصات .

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

خامسا : استعمال المواد والآلات ووسائل النقل وغيرها العائدة الى دوائر الدولة والقطاع الاشترافي لأغراض خاصة .

سادسا : استعمال اي مكنة او جهاز او اي آلة من الات الانتاج لم يكلفه رئيسه المباشر باسرها .

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

ثامنا : العبث بالمشروع او اتلاف الاته او المواد الاولية او الادوات او اللوازم .

تاسعا : التعمد في انقاص الانتاج او الاضرار به .

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

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

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

ثالث عشر : الاحتفاظ لنفسه بأصل اية ورقة او وثيقة رسمية او نزع هذا الاصل من الملفات المخصصة لحفظه للتصرف به لغير الاغراض الرسمية .
رابع عشر : الافضاء باي تصريح او بيان عن اعمال دائرته لوسائل الاعلام والنشر فيما له مساس مباشر بأعمال وظيفته، الا اذا كان مصرحا له بذلك من الرئيس المختص .

المادة : 6

اولا : للموظف الذي يشغل احدى الوظائف التي تقع في حدود الدرجة السابعة من درجات قانون الخدمة المدنية رقم (24) لسنة 1960 او ما يعادلها فما دون ان يشتغل خارج اوقات الدوام الرسمي لحسابه او لدى الغير بشرط ان يشعر دائرته بمحل وطبيعة عمله سنويا وان لا يؤثر عمله خارج اوقات الدوام على واجبات وظيفته .
ثانيا : للوزير المختص او من يخوله ان يأذن للموظف من غير المشمولين بأحكام الفقرة (اولا) من هذه المادة، بالاشتغال خارج اوقات الدوام الرسمي لمدة سنة قابلة للتجديد .

ثالثا : يستثنى من احكام هذه المادة الموظفون :
أ - المعينون بمرسوم جمهوري .
ب - منتسبون لوزارة الخارجية .
ج - العاملون في الخدمة الخارجية .

المادة : 7

اذا خالف الموظف واجبات وظيفته او قام بعمل من الاعمال المحظورة عليه يعاقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون ولا يمس ذلك بما قد يتخذ ضده من اجراءات اخرى وفقا للقوانين .

الفصل الثالث

العقوبات وآثارها واجراءات فرضها

المادة : 8

العقوبات التي يجوز فرضها على الموظف هي :
اولا : لفت النظر : ويكون بأشعار الموظف تحريريا بالمخالفة التي ارتكبها وتوجيهه لتحسين سلوكه الوظيفي ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع او الزيادة مدة ثلاثة اشهر .

ثانيا : الانذار : ويكون بأشعار الموظف تحريريا بالمخالفة التي ارتكبها وتحذيره من الاخلال بواجبات وظيفته مستقبلا ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع او الزيادة

مدة شهر .

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

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

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

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

خامسا : انقاص الراتب : ويكون بقطع مبلغ من راتب الموظف بنسبة لا تتجاوز (10 %) من راتبه الشهري لمدة لا تقل عن ستة اشهر ولا تزيد على سنتين ويتم ذلك بأمر تحريري يشعر الموظف بالفعل الذي ارتكبه ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع او الزيادة مدة سنتين .

سادسا : تنزيل الدرجة : ويكون بأمر تحريري يشعر فيه الموظف بالفعل الذي ارتكبه ويترتب على ذلك عقوبة .

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

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

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

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

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

1 - التوبيخ .

2 - انقاص الراتب .

3 - تنزيل الدرجة .

ب - مدة بقاءه في السجن اذا حكم عليه بالحبس او السجن عن جريمة غير مخلّة بالشرف وذلك اعتبارا من تاريخ صدور الحكم عليه . وتعتبر مدة موقوفته من ضمن مدة الفصل ولا تسترد منه انصاف الرواتب المصروفة له خلال مدة سحب اليد .
ثامنا : العزل : ويكون بتنحية الموظف عن الوظيفة نهائيا ولا تجوز اعادة توظيفه في دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي، وذلك بقرار مسبب من الوزير في احدى الحالات الاتية :
أ- اذا ثبت ارتكابه فعلا خطيرا يجعل بقاءه في خدمة الدولة مضرا بالمصلحة العامة .
ب- اذا حكم عليه عن جناية ناشئة عن وظيفته او ارتكبتها بصفته الرسمية .
ج - اذا عوقب بالفصل ثم اعيد توظيفه فارتكب فعلا يستوجب الفصل مرة اخرى .

المادة : 9

اولا : تسري مدد التأخير في الترفيع او الزيادة التي تترتب على العقوبات الوارد ذكرها في المادة (8) من هذا القانون اعتبارا من تاريخ استحقاق الموظف الترفيع او الزيادة .
ثانيا : اذا عوقب الموظف بأكثر من عقوبة واحدة خلال الدرجة الوظيفية الواحدة تطبق بحقه العقوبة الاشد فيما يتعلق بتأخير الترفيع وفق ما هو مقرر في الفقرة السابقة.

المادة : 10

اولا : على الوزير او رئيس الدائرة تأليف لجنة تحقيقية من رئيس وعضوين من ذوي الخبرة على ان يكون احدهم حاصلا على شهادة جامعية اولية في القانون .
ثانيا : تتولى اللجنة التحقيق تحريريا مع الموظف المخالف المحال عليها ولها في سبيل اداء مهمتها سماع وتدوين اقوال الموظف والشهود والاطلاع على جميع المستندات والبيانات التي ترى ضرورة الاطلاع عليها، وتحرر محضرا تثبت فيه ما اتخذته من اجراءات وما سمعته من اقوال مع توصياتها المسببة، اما بعدم مساءلة الموظف وعلق التحقيق او بفرض احدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون، وترفع كل ذلك الى الجهة التي احوالت الموظف عليها .
ثالثا : اذا رأت اللجنة ان فعل الموظف المحال عليها يشكل جريمة نشأت عن وظيفته او ارتكبتها بصفته الرسمية فيجب عليها ان توصي بإحالتة الى المحاكم المختصة .
رابعا : استثناء من احكام الفقرتين (اولا وثانيا) من هذه المادة للوزير او رئيس الدائرة بعد استجواب الموظف المخالف ان يفرض مباشرة أيا من العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (اولا وثانيا وثالثا) من المادة (8) من هذا القانون .

المادة : 11

مع مراعاة احكام المادة (10) من هذا القانون :
اولا : للوزير فرض اي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (8) من هذا القانون
على الموظف المخالف لاحكامه .
ثانيا : لرئيس الدائرة او الموظف المخول فرض اي من العقوبات التالية على الموظف
المخالف لاحكام هذا القانون :
ا - لفترات النظر .
ب - الانذار .
ج - قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة ايام .
د - التوبيخ .
ثالثا : اذا اوصت اللجنة بفرض عقوبة اشد مما هو منصوص عليه في الفقرة (ثانيا)
من هذه المادة فعلى رئيس الدائرة او الموظف المخول احالتها للوزير للبت فيها .

المادة : 12

اولا- مع مراعاة احكام المادة (10) من هذا القانون, للوزير فرض عقوبة لفت النظر
او الانذار او قطع الراتب على الموظف الذي يشغل وظيفة مدير عام فما فوق عند
اتيانه عمدا يخالف احكام هذا القانون.
ثانيا- اذا ظهر للوزير من خلال التحقيق ان الموظف المشمول بأحكام 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 العقوبات المنصوص عليها في
هذا القانون .
ثالثا- للموظف المشمول بأحكام هذه المادة الطعن في العقوبات التي تفرض عليه
بموجب البندين (اولا) و (ثانيا) من هذه المادة , وفقا لأحكام المادة (15) من هذا
القانون .

المادة : 13

اولا- للوزير ان يبطل أيا من العقوبات المفروضة على الموظف المنصوص عليها في
الفقرات (اولا) و (ثانيا) و (ثالثا) و (رابعا) من المادة (8) 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 المنصوص عليها في البند (أ) من هذه الفقرة .
ثانيا- يترتب على قرار الغاء العقوبة ازالة اثارها ان لم تكن قد استنفدت ذلك .

المادة : 14

اولا- لرئيس الجمهورية او من يخوله فرض أيا من العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون على الموظفين التابعين له .
ثانيا- لرئيس مجلس الوزراء او الوزير او رئيس الدائرة الغير مرتبطة بوزارة فرض احدى العقوبات التالية على الموظف التابع لوزارته او دائرته والمشمول بأحكام هذا القانون .
أ- انقاص الراتب .
ب- تنزيه لدرجة .
ج- الفصل .
د- العزل .
ثالثا- للموظف بموجب الفقرات (اولا) و (ثانيا) من هذه المادة الطعن في قرار فرض العقوبة وفقا لأحكام المادة (15) من هذا القانون .

الفصل الرابع الطعن بقرارات فرض العقوبة

المادة : 15

يختص المجلس بسبب ما يأتي :
اولا- النظر في الاعتراضات على قرارات فرض العقوبات المنصوص عليها في المادة (8) من القانون بعد التظلم منها وفق ما هو منصوص عليه في الفقرة (ثانيا) من هذه المادة , وله ان يقرر المصادقة على القرار او تخفيض العقوبة او الغائها .
ثانيا- يشترط قبل تقديم الطعن لدى مجلس الانضباط العام على القرار الصادر بفرض العقوبة التظلم من القرار لدى الجهة التي اصدرته , وذلك خلال (30) ثلاثون يوما من تاريخ تبليغ الموظف بقرار فرض العقوبة وعلى الجهة المذكورة البت بهذا التظلم خلال (30) ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه وعند عدم البت فيه رغم انتهاء هذه المدة يعد ذلك رفضا للتظلم .
ثالثا- يشترط ان يقدم الطعن لدى مجلس الانضباط العام خلال (30) يوما من تاريخ تبليغ الموظف برفض التظلم حقيقة او حكما .
رابعا- يعد القرار غير المطعون فيه خلال المدة المنصوص عليها في الفقرتين

(ثانياً) و (ثالثاً) من هذه المادة باتماً .
ب- يجوز الطعن بقرار مجلس الانضباط العام لدى الهيئة العامة لمجلس شورى الدولة خلال (30) يوماً من تاريخ التبليغ به او اعتباره مبلغاً , ويكون قرار الهيئة العامة الصادر نتيجة الطعن باتماً وملزماً .
خامساً- يراعى مجلس الانضباط العام عند النظر في الطعن احكام قانون اصول المحاكمات الجزائية وبما يتلاءم واحكام هذا القانون وتكون جلساته سرية .
سادساً- تمارس الهيئة العامة لمجلس شورى الدولة اختصاصات محكمة التمييز المنصوص عليها في قانون اصول المحاكمات الجزائية عند النظر في الطعن المقدم في قرارات مجلس الانضباط العام وبما يتلاءم واحكام هذا القانون .
سابعاً - أ - يستوفى من الموظف رسم مقطوع مقداره (10000) عشرة الاف دينار عند الاعتراض على القرار الصادر بفرض العقوبة الانضباطية عليه امام مجلس الانضباط العام .
ب - يستوفى من الطاعن رسم مقطوع مقداره (4000) اربعة الاف دينار عند الطعن تمييزاً في القرار الصادر في الدعوى المنصوص عليها في (أ) من هذه الفقرة .

الفصل الخامس

سحب اليد

المادة : 16

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

المادة : 17

اولاً : للوزير ورئيس الدائرة سحب يد الموظف مدة لا تتجاوز (60) يوماً اذا تراءى له ان بقاءه في الوظيفة مضر بالمصلحة العامة او قد يؤثر على سير التحقيق في الفعل الذي احيل من اجله على التحقيق ويعاد الى نفس وظيفته بعد انتهاء المدة المذكورة الا اذا كان هناك محذور، فينسب الى وظيفته اخرى .
ثانياً : للجنة ان توصي بسحب يد الموظف في اية مرحلة من مراحل التحقيق .

المادة : 18

يتقاضى الموظف مسحوب اليد انصاف رواتبه خلال فترة سحب يده .

المادة : 19

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 .
ثانيا : اذا عوقب الموظف مسحوب اليد بعقوبة انقاص الراتب او تنزيل الدرجة فتتخذ العقوبة من تاريخ سحب يده ويدفع له الباقي من انصاف رواتبه .
ثالثا : اذا اسفرت نتيجة التحقيق او المحاكمة عن براءة الموظف او الافراج عنه او معاقبته بغير العقوبات الوارد ذكرها في الفقرة (ثانيا) من هذه المادة فتدفع له الانصاف الموقوف من راتبه .
رابعا : اذا توفي الموظف مسحوب اليد قبل صدور قرار قطعي في التحقيق او المحاكمة، فتؤول انصاف رواتبه الموقوفة الى من له حق استيفاء الحقوق التقاعدية وفق احكام قانون التقاعد المدني، وفي حالة عدم وجودهم فتؤول الى ورثته .

أحكام عامة وختامية

المادة : 20

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

المادة : 21

اولا : اذا وجه للموظف شكر من الرئاسة او مجلس الوزراء او الوزير او من يخوله ولم يكن معاقبا او كان معاقبا واستنفدت العقوبة اثرها فيمنح قدما لمدة شهر واحد عن كل شكر يوجه له وبما لا تتجاوز مدة القدم ثلاثة اشهر في السنة الواحدة .
ثانيا : اذا كان الموظف معاقبا فان الشكر يلغي عقوبة لفت النظر واذا حصل على شكرين فيلغيان عقوبة الانذار المفروضة عليه واذا حصل على ثلاثة تشكرات فاكثر وكان معاقبا بعقوبة اشد من الانذار فتقلص مدة تأخير ترفيعه شهرا واحدا عن كل شكر وبما لا يزيد على ثلاثة اشهر في السنة .

المادة : 22

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

المادة : 23

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

المادة : 24

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

المادة : 25

يلغى قانون انضباط موظفي الدولة رقم (69) لسنة 1936 المعدل ولا يعمل باي نص يتعارض واحكام هذا القانون .

المادة : 26

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

المادة : 27

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

