

.. قانون اتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٢ م في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية

نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولة الامارات العربية المتحدة
بعد الاصل على الدستور المؤقت ،

وعلى القانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٢ م بشأن خدمة موظفي دولة الامارات العربية المتحدة ، وبناء على ما عرضه مجلس الخدمة المدنية وموافق مجلس الوزراء والمجلس الوطني الاتحادي وتصديق المجلس الاعلى للاتحاد ،
اصدرنا القانون التالي :

الباب الاول

نطاق تطبيق القانون وانواع الوظائف

المادة (١)

تسري احكام هذا القانون على جميع موظفي دولة الامارات العربية المتحدة ومستخدميها المدنيين ممن يتقاضون رواتبهم من الميزانية العامة للدولة .
ويستثنى من تطبيق احكامه الفئات التي تسري في شأنها قوانين او نظم خاصة في حدود ما نصت عليه هذه القوانين او النظم .

المادة (٢)

يقصد في هذا القانون بالكلمات التالية المعاني المبينة ازاها ما لم تقم قرينة على خلاف ذلك :

الموظف : كل من عين في وظيفة دائمة او مؤقتة في الحلقات الاولى والثانية والثالثة الواردة في الجدول الملحق بهذا القانون .

المستخدم : كل من عين في وظائف الحلقة الرابعة الواردة في الجدول الملحق بهذا القانون .

الملاك : مجموع الوظائف والدرجات المصادق عليها بموجب قانون الميزانية .

الوزير المختص : هو وزير كل وزارة ويختص بموظفي ومستخدمي وزارته ورئيس المجلس الوطني الاتحادي فيما يختص بموظفي ومستخدمي المجلس والوزير هو الرئيس الاعلى لوزارته .
رئيس الدائرة : وكيل الوزارة والمدير العام او اي موظف يخول سلطة رئيس الدائرة .

المادة (٣)

الوظائف اما دائمة او مؤقتة . والوظيفة الدائمة هي التي تقتضي القيام بعمل غير محدد بزمان معين . اما الوظيفة المؤقتة فتقتضي القيام بعمل مؤقت ينتهي في زمن محدد او تكون لفرض مؤقت .

المادة (٤)

تنقسم الوظائف الدائمة طبقا للجدول الملحق بهذا القانون الى أربع فئات:
الوظائف العليا : وتشمل وظائف وكيل الوزارة ووظائف الحلقة الاولى .
الوظائف العالية : وتشمل وظائف الحلقة الثانية .
الوظائف المتوسطة : وتشمل وظائف الحلقة الثالثة .
وظائف المستخدمين : وتشمل وظائف الحلقة الرابعة .
وتنقسم وظائف الحلقة الثانية الى نوعين فنية وإدارية ، كما تنقسم
وظائف الحلقة الثالثة الى نوعين فنية وكتابية .

المادة (٥)

تخضع الوظائف المؤقتة لاحكام هذا القانون فيما لم يرد به نص خاص في
المقد المبهم بشأنها .

المادة (٦)

تحدد الميزانية عدد الوظائف في س ردارة ونوع كل وظيفة وحلقتها
ودرجتها . ولا يجوز ان يزيد الموظفون أو المستخدمون في أية درجة على عدد
الوظائف المحددة للوزارة .

الباب الثاني

الموظفون

الفصل الاول

التعيين

المادة (٧)

يكون التعيين في وظائف الحلقة الاولى بمرسوم بناء على اقتراح الوزير
المختص وموافقة مجلس الوزراء .
ويكون التعيين في وظائف الحلقة الثانية والثالثة بقرار من الوزير المختص
بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية .
وتسري القواعد المتقدمة على تعيين غير المواطنين سواء كان تعيينهم بمقود
محلية أو خارجية .

المادة (٨)

بشروط فيمن يعين في احدى الوظائف المشار اليها في المادة السابقة :

- ١ (أن يكون من مواطني دولة الامارات العربية المتحدة فان لم يوجد تكون الاولوية لمواطني البلاد العربية .
 - ٢ (أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
 - ٣ (الا يكون قد سبق عليه الحكم بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة جنائية ما لم يصدر عنه عفو من السلطات المختصة أو يرد اعتباره اليه طبقا للقانون .
 - ٤ (الا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو بقرار تأديبي نهائي ما لم تمض على صدوره اربعة أعوام على الاقل .
 - ٥ (الا تقل سنه عن ثمانى عشرة سنة ميلادية وتثبت السن بشهادة الميلاد أو مستخرج رسمي والا فتحدد السن بمعرفة الهيئة الطبية المختصة ويكون قرارها في ذلك نهائيا .
 - ٦ (ان يكون حاصلا على المؤهلات العلمية اللازمة لشغل الوظيفة .
 - ٧ (أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة بمعرفة الهيئة الطبية المختصة ويستثنى من ذلك الموظفون المعينون بمراسيم . وتحدد شروط اللياقة الصحية بقرار من مجلس الخدمة المدنية بعد الاتفاق مع وزارة الصحة . ويجوز الاعفاء منها بقرار من الوزير المختص بعد اخذ رأي مجلس الخدمة المدنية .
- ومجلس الخدمة المدنية ان ينظم الوسائل التي تكفل اختيار اصلح المرشحين .

المادة (٩)

- يشترط للتميين في الوظائف العامة الحصول على المؤهلات التالية :
- ١ (شهادة جامعية أو ما يعادلها تتفق دراستها وطبيعة الوظيفة اذا كان التعيين في وظيفة من وظائف الحلقتين الاولى والثانية .
 - ٢ (شهادة ثانوية او ما يعادلها تتفق دراستها وطبيعة الوظيفة اذا كان التعيين في وظيفة من وظائف الحلقة الثالثة .
- ويجوز بقرار من مجلس الوزراء بناء على توصية مجلس الخدمة المدنية اعفاء مواطن من شرط الحصول على المؤهل العلمي اذا كان قد مارس بنجاح لمدة خمس سنوات أعمالا مماثلة لأعمال الوظيفة المرشح لها بشرط ان يقدم ما يثبت ذلك .

المادة (١٠)

تحدد المؤهلات العلمية المشار اليها في المادة التاسعة بقرار من مجلس الخدمة المدنية بالاتفاق مع وزارة التربية والتعليم .

المادة (١١)

يمنح الموظف أول مربوط الدرجة المعين فيها طبقا للجدول الملحق بهذا القانون .

المادة (١٢)

يجوز لمجلس الخدمة المدنية ان يمنح الموظف الذي تزيد مدة خبرته الزمنية على المدة المطلوب توافرها لشغل الوظيفة علاوة أو أكثر من علاوات الدرجة المعين فيها تضاف الى أول مربوط الدرجة بشرط ألا يزيد راتبه على نهاية مربوطها .

المادة (١٣)

يتم شغل الوظائف عن طريق الاعلان ، ويتضمن الاعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها .

ومع ذلك يجوز إعادة تعيين الموظف الذي ترك الخدمة من وظيفته السابقة في نفس الدرجة وبذات المرتب الذي وصل اليه بشرط ألا تزيد مدة تركه الخدمة على خمس سنوات والا يكون سبب تركه الخدمة الفصل بناءً على حكم أو قرار تأديبي .

ويجوز استثناءاً وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية إعادة تعيين الموظف السابق في درجة أعلى من درجته السابقة ويمررت أعلى مما وصل اليه اذا توافرت فيه الشروط المبينة في المادة (٨) من هذا القانون وكان قد أمضى المدة التي قضاه خارج الحكومة في عمل يفيد من خبرته في وظيفته الجديدة ولا يجوز في هذه الحالة ان يتجاوز الدرجة التي تلي درجته السابقة والا يسبق زملاءه في المرتب والاقدمية .

المادة (١٤)

يقضي الممين الجديد ستة شهور من الخدمة الفعلية تحت التجربة ، يجوز انهاء خدمته خلالها اذا ثبت عدم صلاحيته للوظيفة والا اعتبر مثبتاً في الوظيفة التي عين بها . ولا يستحق الموظف أية مكافأة عن فترة التجربة التي تقضى بنجاح كما لا يستحق خلالها اجازة ما عدا الاجازات المرضية فاذا قضى الموظف تلك الفترة بنجاح حسبت ضمن مدة خدمته واستحق عنها الاجازات الدورية ويجوز للموظف أن يطلب انهاء خدمته خلال فترة التجربة ويتمين في كل من حالتي انهاء الخدمة ان يسبقه اخطار مدته ستون يوماً بالنسبة الى موظفي الحلقتين الاولى والثانية وثلاثون يوماً بالنسبة الى من عداهم .

المادة (١٥)

يجوز تعيين غير مواطني الامارات العربية المتحدة في الوظائف الدائمة بصفة مؤقتة وبالشروط المنصوص عليها في المواد السابقة . ويكون التعيين بمقد طبقاً للقواعد والشروط التي يضمها مجلس الوزراء بناءً على اقتراح مجلس الخدمة المدنية .

المادة (١٦)

يستحق الموظف راتبه من تاريخ مباشرته الفعلية للعمل . أما الموظف

المعار من حكومة عربية أو أجنبية أو هيئة دولية فيستحق راتبه من تاريخ مغادرته مقر عمله الأصلي الى الامارات العربية المتحدة على أن لا تزيد مدة السفر المحسوبة في هذه الحالة على ثلاثة أيام .

ولا يجوز ان يباشر أحد عملا رسميا في الوزارات والدوائر الحكومية قبل صدور قرار تعيينه من السلطة المختصة .

الفصل الثاني

مجلس الخدمة المدنية

المادة (١٧)

يؤلف مجلس يسمى مجلس الخدمة المدنية برئاسة أحد الوزراء وعضوية بعض - كلام الوزارات ومدراء الدوائر ويصدر بتشكيله قرار من مجلس الوزراء . يستهدف المجلس تطوير مستوى الخدمة المدنية ورفع الكفاية الانتاجية وتحقيق العدالة في معاملة الموظفين والمستخدمين والتأكد من مدى تحقيق الاجهزة التنفيذية لمسؤولياتها وكشف المخالفات في الجهاز الاداري والتحقيق فيها واقتراح الحلول التي تكفل تلافيها مستقبلا .

المادة (١٨)

- يختص مجلس الخدمة المدنية بما يأتي :
- (١) اقتراح القوانين والمراسيم واللوائح والنظم الخاصة بالموظفين وابداء الرأي في المشروعات المتعلقة بشؤونهم قبل اقرارها .
 - (٢) الاشراف على تنفيذ قوانين ومراسيم ولوائح ونظم التوظيف وتفسيرها ومراقبة تطبيقها .
 - (٣) اقتراح النظم الخاصة باختيار اصلح المرشحين لشغل الوظائف الشاغرة وتحديد المؤهلات اللازمة وترشيحهم لشغل الوظائف على أساس الصلاحية وتكافؤ الفرص .
 - (٤) اقتراح النظم الخاصة بالبعثات وتدريب الموظفين والاشراف على تنفيذها ورفع مستوى الخدمة العامة وضمان سير العمل الحكومي على وجه مرض .
 - (٥) اقتراح النظم الخاصة بالتفتيش والمتابعة للتأكد من سلامة وكفاءة اداء الجهاز الاداري .
 - (٦) وضع القواعد الخاصة بسياسة الاجور والمرتبات وتحديد عدد الوظائف ودرجاتها بقدر ما تقتضيه حاجة العمل .
 - (٧) الاشتراك مع وزارة المالية في مراجعة ميزانيات واعتمادات الوزارات والمجالس المختلفة فيما يختص بالوظائف عددا ودرجة وغير ذلك مما يقرر للموظفين والمستخدمين من مرتبات وبدلات ، وابداء ملاحظاته عليها وذلك

قبل اقرارها من الجهات المختصة، وللمجلس حق اقتراح تعديل هذه الميزانيات والاعتمادات خلال السنة المالية .

٨ (اقتراح النظم الخاصة بالعلاوات والبدلات والخدمات الصحية والاجتماعية للموظفين والمستخدمين وشروطها .

٩ (اجراء التحقيقات الادارية مع الموظفين والمستخدمين في المخالفات الادارية والمالية التي تنسب اليهم والتصرف في هذه التحقيقات باحالة نتيجتها الى السلطات المختصة بالتأديب واقتراح الاصلاحات التي تكفل عدم وقوع المخالفات مستقبلا .

١٠ (النظر في شكاوي الموظفين وعلاماتهم فيما يختص بشروط خدمتهم وامتيازاتهم واستحقاقاتهم واتخاذ القرارات بشأنها .

١١ (الاختصاصات الاخرى التي يعهد بها الى مجلس الخدمة المدنية بمقتضى قانون أو لائحة أو نظام .

المادة (١٩)

لمجلس الخدمة المدنية في سبيل ممارسة اختصاصاته ندب من يرى ندبه من الموظفين لاجراء الابحاث اللازمة في الوزارات المختلفة وله بموافقة الوزير المختص حق الاطلاع على الاوراق والسجلات وطلب البيانات التي يرى ضرورة طلبها .

المادة (٢٠)

على مجلس الخدمة المدنية ان يرفع الى رئيس مجلس الوزراء تقريراً سنوياً عن منجزاته ومراحل التقدم التي حققتها في تنفيذ المهام الموكولة اليه وعن ملاحظاته على شئون التوظيف بصورة عامة وسير الجهاز الاداري ومقترحاته المتعلقة بتطوير هذا الجهاز وزيادة فعالياته .

المادة (٢١)

تقوم دائرة شؤون الموظفين بمعاونة مجلس الخدمة المدنية في ممارسة مهامه وتهيئة الابحاث والمعلومات التي يطلبها مجلس الخدمة المدنية كما تقوم بمسك وحفظ السجلات اللازمة لاعماله وكذلك مراقبة ومتابعة تنفيذ قراراته لدى الوزارات المختلفة . كما تمارس الدائرة الاختصاصات الاخرى المنحولة لها بمقتضى هذا القانون أو أي قانون آخر .

الفصل الثالث

التقارير عن الموظفين

المادة (٢٢)

يقدم عن كل موظف من موظفي الحلقتين الثانية والثالثة في شهر يناير من

كل عام تقرير من عمله وسلوكه خلال العام الميلادي السابق • وتكتب هذه التقارير على النموذج الذي تضعه دائرة شئون الموظفين •

المادة (٢٣)

يقدم التقرير السنوي عن الموظف من رئيسه المباشر ثم يعرض على من يملوه في المسئولية لبدء ملاحظاته عليه ، ثم يعرض على وكيل الوزارة المختص لاعتماده ، ويكون تقدير درجة الكفاية بتقدير ممتاز أو جيد أو مقبول أو ضعيف •

المادة (٢٤)

إذا كان الموظف معاراً أو منتدباً لوظيفة غير وظيفته داخل الدولة لمدة تزيد على ستة أشهر وجب الحصول على تقرير عن مستوى أدائه من الجهة الممار أو المنتدب إليها وفقاً لأحكام المادة السابقة • ويقدم التقرير السنوي عن الموظف الغائب في بعثة أو إجازة دراسية من مكتب البعثات المختص •

المادة (٢٥)

يخطر الموظف الذي قدرت كفايته بدرجة ضعيف بأوجه الضعف في مستوى أدائه لعمله ويجوز له أن يتظلم من هذا التقرير إلى الوزير المختص خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إعلانه به ، ويجب الفصل في التظلم خلال شهر من تاريخ تقديمه ويكون قرار الوزير في هذا الشأن نهائياً •

المادة (٢٦)

يحرم الموظف الذي يقدم عنه تقرير ضعيف من أول علاوة دورية تستحق له بعد تقديمه وإذا حل ميعاد العلاوة الدورية قبل الفصل في التظلم المقدم من الموظف طبقاً للمادة السابقة أوقف منح العلاوة حتى يتم الفصل •

المادة (٢٧)

يعرض الموظف الذي يقدم عنه تقريران متواليان بتقدير ضعيف على مجلس الخدمة المدنية لاتخاذ القرار المناسب بشأنه •

الفصل الرابع

ترقيات الموظفين وعلاواتهم

المادة (٢٨)

لا تجوز ترقية موظف إلا إلى وظيفة شاغرة من نوع الوظيفة التي يشغلها فنية كانت أو إدارية أو كتابية ، ويشترط أن تتوافر فيه الشروط اللازمة

لشغل الوظيفة الشاغرة • وتكون الترقية الى الدرجة التالية لدرجته مباشرة •

المادة (٢٩)

لا تجوز الترقية قبل انقضاء المدد المقررة للترقية في الجدول الملحق بهذا القانون •

ولمجلس الوزراء وفقا لمقتضيات الصالح العام وبناء على توصية مجلس الخدمة المدنية ان يقرر الاستثناء من شرط المدة •

المادة (٣٠)

يرتب الموظفون طبقا لاقديمتهم في درجاتهم كل نوع على حدة وتعتبر الاقدمية في الدرجة من تاريخ التعيين فيها أو الترقية اليها • فاذا اشتمل قرار التعيين على اكثر من موظف في درجة واحدة قدم صاحب المؤهل الاعلى وعند التساوي يقدم الاحسن درجة فالاسبق تخرجاً ثم الاكبر سناً •

المادة (٣١)

تكون الترقية طبقا لترتيب الاقدمية في الدرجة السابقة ومع ذلك تجوز الترقية بالاختيار للكفاية في حدود نصف الدرجات الشاغرة بالنسبة الى درجات الحلقة الثانية وفي حدود الربع بالنسبة الى درجات الحلقة الثالثة • اما الترقية الى وظائف الحلقة الاولى فتكون بالاختيار للكفاية • ولا تجوز ترقية الموظف الذي قدم منه تقرير بتقدير ضعيف خلال السنة التي قدم فيها التقرير • ويجب في الترقية بالاختيار مراعاة الاقدمية بين المرشحين للترقية في حالة تساوي الكفاية •

المادة (٣٢)

تكون الترقية بالاجراءات وبقرار من السلطة المختصة بالتعيين في درجات الحلقة المترقى اليها وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها • ولا يجوز ردها بأثر رجعي الى تاريخ سابق ويمتنع الموظف المرفق اول مربوط الدرجة المرفق اليها أو علاوة من علاواتها أيهما اكبر وذلك اعتباراً من اول الشهر التالي لصدور قرار ترقيته •

المادة (٣٣)

يمنح الموظف علاوة دورية طبقا للنظام وبالفئات المقررة بالجدول الملحق بهذا القانون وذلك مع مراعاة حكم المادة (٢٦) وتستحق الملاوة الدورية بعد مضي سنة من تاريخ التعيين أو تاريخ منح الملاوة الدورية السابقة • ولا يجوز ان يتجاوز بها الموظف نهاية مربوط الدرجة • ولا تغير علاوة الترقية من موعد الملاوة الدورية واذا اتفق تاريخهما منعتا معا • ويكون منح الملاوات الدورية بقرار من الوزير المختص •

المادة (٣٤)

يجوز للوزير منح الموظف علاوة استثنائية من علاواته الدورية وذلك في حدود مربوط درجته وبشرط ان يكون التقرير المقدم عنه في السنة الاخيرة بتقدير ممتاز . ولا يجوز ان يمنح الموظف أكثر من علاوة استثنائية واحدة كل سنتين .

المادة (٣٥)

تجوز الترقية من أعلى درجة في الحلقة الثالثة الى أدنى درجة في الحلقة الثانية اذا قضى الموظف سنتين في درجته وكان حاصلا على المؤهل العلمي الذي يجيز التعيين في وظائف الحلقة الثانية . فاذا لم يكن الموظف حاصلا على المؤهل العلمي اللازم جازت ترقيته الى أدنى درجة في الحلقة الثانية اذا قضى في درجته أربع سنوات وكانت التقارير المقدمة عنه في السنتين الاخيرتين بتقدير ممتاز .

الفصل الخامس

النقل والندب والامارة

المادة (٣٦)

يجوز نقل الموظف من وظيفة الى اخرى معادلة لها داخل الوزارة بقرار من الوزير ، كما يجوز نقله من وزارة الى اخرى في وظيفة معادلة لوظيفته بناء على موافقة الوزيرين المختصين

وفي جميع الحالات يجب الا يؤدي النقل الى تأخير اقدمية الموظف المنقول أو حرمانه من فرصة الترقية بالاقدمية .

المادة (٣٧)

يجوز ندب الموظف للقيام باعباء وظيفة أخرى شاغرة ، ويجوز ان يكون الندب بالاضافة الى عمله الاصلي اذا كانت حالة العمل في الوظيفة الاصلية تسمح بذلك ويصدر بالندب قرار من الوزير المختص . ولا يجوز ندب الموظف الى وظيفة درجتها اقل من درجة الموظف المندوب منها ويمنح الموظف عن ندبه منخصصات اضافية قدرها ٢٠٪ من راتب الوظيفة المندوب اليها اذا زادت مدة الندب على ثلاثة اشهر ومن تاريخ ندبه .

ويكون الندب مؤقتا ولمدة لا تزيد على سنة واحدة ويجوز تمديدتها لسنة اخرى بموافقة الوزير المختص واذا كان الندب بين وزارتين وجبت موافقة وزيريهما ، ويصدر بالندب في هذه الحالة قرار من مجلس الخدمة المدنية .

المادة (٣٨)

يجوز شغل الوظائف بطريقة الاستعارة من الحكومات الحربية والاجنبية .

كما يجوز لمجلس الوزراء اعادة الموظفين الى الحكومات العربية والاجنبية والهيئات الدولية ويشترط لاتمام الاعارة موافقة الموظف عليها كتابة . وتتدخل مدة الاعارة في حساب التقاعد وفي استحقاق الملاوة الدورية والترقية وتكون الاعارة لمدة اربع سنوات ويجوز مدتها لمدد أخرى ، ويكون اجر الممار بأكمله على جانب الجهة المستعمرة ، ويجوز بقرار من مجلس الوزراء ان تتحمل الحكومة مرتب الممار خلال فترة اعارته .

المادة (٣٩)

لا تصدر قرارات الوزير المختص في شئون الترقية والنقل والندب والاعارة بالنسبة الى موظفي الحلقتين الثانية والثالثة الا بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية .
اما فيما يختص بالملاوة فتصدر بقرار من الوزير المختص .

الفصل السادس

(الاجازات)

المادة (٤٠)

لا يجوز لاي موظف الانقطاع عن عمله الا في حدود الاجازة الممنوحة له .

المادة (٤١)

الاجازات التي يجوز منحها للموظف هي :

- ١ (اجازة عارضة .
- ٢ (اجازة دورية .
- ٣ (اجازة مرضية .
- ٤ (اجازة دراسية .
- ٥ (اجازة خاصة .

المادة (٤٢)

الاجازة المارضة هي التي تكون لسبب طارئ يتمتعر الابلاغ عنه مقدما ولا يجوز أن ينقطع الموظف عن عمله بسبب طارئ لمدة تزيد على ثلاثة ايام في المرة الواحدة ولا أكثر من اربع مرات في العام . ويسقط حق الموظف فيها بمضي عام .
ويجب على الموظف أن يقدم لرئيسه عقب هودته من الاجازة المارضة بياناً بالاسباب التي اقتضت غيابها . وللرئيس الحق في قبول اسباب الانقطاع أو رفضها . فان رفضها اعتبر الانقطاع اجازة دورية أن كان للموظف رصيد منها والا حرم من مرتبه عنها .

المادة (٤٣)

يستحق الموظف سنويا اجازة دورية للمدد الآتية :

ستون يوما لوكلام الوزارات وموظفي الحلقة الاولى والدرجتين الاولى والثانية من الحلقة الثانية .

خمس وأربعون يوما لموظفي الدرجتين الثالثة والرابعة من الحلقة الثانية وموظفي الحلقة الثالثة .

ولا يجوز منح الاجازة الدورية قبل انتهاء فترة التجربة بنجاح .
ويصرف راتب الاجازة الدورية المستحقه عند القيام بها . ولا يستحق الموظف اجازة دورية عن المدد التي يفضيها في اجازة دراسية او في بعثة علمية .
وتكون الاجازات الدورية لموظفي الهيئات التعليمية في المعاهد والمدارس اثناء العطلة الصيفية وطبقا لما تضعه وزارة التربية والتعليم من نظام في هذا الشأن ويحدد هذا النظام اجازاتهم المعارضة والمرضية .

المادة (٤٤)

لا تمنح الاجازات الدورية الا بطلب خطي من الموظف ويكون الترخيص بالقيام بالاجازة لموظفي الحلقة الاولى والثانية بموافقة الوزير المختص ومن دونهم بموافقة وكيل الوزارة المختص .

ويجوز للسلطة المرخصة بالاجازة طلب عودة الموظف الى عمله قبل انتهاء مدتها اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

المادة (٤٥)

يحتفظ للموظف برصيد اجازته الدورية التي لا يحصل عليها خلال سنتين ويجوز له الانتفاع به في سنة واحدة اذا سمحت ظروف العمل بذلك وبما لا يزيد على ثلاثة اشهر . وفي حالة عدم حصول الموظف على اجازته الدورية او جزء منها يمنح بدلا نقديا يعادل راتب يوم من ايام العمل الرسمي عن كل يوم لم يمنحه من اجازته محسوبا على اساس راتب الموظف في تاريخ صرف البدل ولا يجوز ان يزيد هذا البدل النقدي على ما يعادل مرتب سنة واحدة كل عشر سنوات خدمة .

المادة (٤٦)

يكون التصريح بالاجازة المرضية لمدة لا تتجاوز سبعة ايام بناء على شهادة صادرة عن طبيب او دار من دور العلاج ومعتمدة من جهة حكومية . فاذا زادت المدة على ذلك كان التصريح بالاجازة بناء على تقرير طبي من اللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة .

ويجب على الموظف ان يبلغ عن مرضه خلال اليومين الاولين منه وعلى الرئيس المختص ان يتخذ الاجراءات اللازمة لابلاغ الجهة الطبية المختصة بتوقيع الكشف الطبي عليه واعداد التقرير عن حالته .

المادة (٤٧)

الموظف المخالط لمرضى بمرض معد وتوى السلطة الطبية المختصة منعه من مزاولة اعمال وظيفته ينقطع عن المدة التي تقررها تلك السلطة . ولا تحسب مدة الانقطاع من اجازته ويستحق عنها راتبه .

المادة (٤٨)

يجوز بموافقة مجلس الخدمة المدنية منح الموظف اجازة دراسية بمرتب كامل أو مخفض أو بغير مرتب لمدة لا تزيد على أربع سنوات يجوز مدها بنفس الاجراء لمدة لا تزيد على سنتين أخريين اذا كانت التقارير الواردة عن الموقف تقضي بضرورة المد . وإذا كانت الاجازة بغير مرتب لمدة تزيد على سنة جاز شغل الوظيفة بالتعيين على أن تنشأ للموظف بعد عودته من الاجازة وظيفة تتفق ودراسته ولا تقل مستوى عن وظيفته الاصلية وتتدخل مدة الاجازة الدراسية في حساب المعاش والمكافأة والتمويضات طبقا للقانون وفي استحقاق العلاوات والترقيات .

المادة (٤٩)

يمنح الموظف لمرة واحدة طوال مدة خدمته اجازة خاصة بمرتب كامل لمدة شهر واحد لأداء فريضة الحج ولا تحسب هذه الاجازة من اجازته الدورية . ويشترط في هذه الحالة الا تقل مدة خدمة الموظف عن سنة .

المادة (٥٠)

يجوز للوزير منح اجازة خاصة بدون مرتب للزوج أو الزوجة اذا أوقد احدهما خارج البلاد لمدة سنة سواء في بعثة أو اجازة دراسية أو انتداب أو اعارة أو مهمة مصلحية أو اذا نقل الى وظيفة في الخارج أو التحق بعمل في إحدى الهيئات الدولية أو الحكومات العربية أو الاجنبية ولا يجوز ان تجاوز الاجازة مدة عمل ايهما في الخارج ويجوز شغل الوظيفة بالتعيين على أن تنشأ للموظف بعد عودته وظيفة لا تقل مستوى عن وظيفته الاصلية .

المادة (٥١)

تمنح الموظفة اجازة خاصة بمرتب لمدة شهر ونصف شهر للوضع ولا تحسب هذه الاجازة من اجازاتها الاخرى .

المادة (٥٢)

للوزير المختص ان يمنح الموظف اجازة خاصة بغير مرتب زيادة على ما يستحقه من اجازاته الدورية لمدة شهر في السنة ، متى توفرت أسباب جديدة لدى الموظف تقتضي منحه هذه الاجازة .

المادة (٥٣)

يجوز للوزير المختص منح الموظف اجازة خاصة بمرتب كامل لمدة لا تتجاوز شهرين اذا اقتضت الظروف ان يرافق زوجته أو أحد ابناءه القصر أو أحد والديه للملاج خارج البلاد . ويجوز مد هذه المدة اذا اقتضت الظروف ذلك .

المادة (٥٤)

كل موظف لا يعود الى عمله بعد انتهاء اجازته مباشرة يحرم من راتبه عن مدة غيابه ابتداء من اليوم التالي الذي انتهت فيه الاجازة .

ويجوز للوزير المختص أو من يمارس سلطاته ان يقرر حساب مدة الانقطاع من اجازاته المستحقة ومنحه مرتبه عنها اذا كان له رصيد منها يسمح بذلك ، أو أن يعتبرها بدون راتب اذا لم يكن للموظف رصيد من الاجازات بشرط ان لا يتجاوز الغياب خمسة عشر يوما وان يقوم الموظف بتقديم عذر مقبول لذلك .

المادة (٥٥)

يعتبر الموظف الذي ينقطع عن عمله أو لا يعود اليه بعد انتهاء اجازته ثلاثين يوما مستقيلا بحكم القانون من تاريخ الانقطاع أو انتهاء الاجازة . ويجوز للوزير المختص عدم اعتبار الموظف مستقيلا اذا أبدى أسبابا مقبولة تبرر انقطاعه عن العمل وتحسب مدة الانقطاع من اجازته الدورية اذا كان رصيده يسمح بذلك والا حرم من مرتبه عنها .

الفصل السابع

واجبات الموظفين والاعمال

المحظورة عليهم

المادة (٥٦)

الوظائف العامة تكليف للقائمين بها ، هدفها خدمة المواطنين تحقيقا للمصلحة العامة طبقا للقوانين واللوائح المعمول بها .

المادة (٥٧)

يجب على الموظف ان يقوم بنفسه بالعمل المنوط به وان يؤديه بدقة وامانة وان يخصص وقت العمل الرسمي لاداء واجبات وظيفته وعليه ان يراعى احكام القوانين واللوائح وتوجيهات الرؤساء والتقييد في انفاق اموال الدولة بما تفرضه الامانة والحرص عليها .

ويحظر عليه ان يرتكب اي عمل أو امتناع يجافي واجبات وظيفته أو أن يسلك مسلكا يتنافى مع الاخلاق العامة ومقتضيات شرف الوظيفة .

المادة (٥٨)

تحدد مواعيد العمل بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح مجلس الخدمة المدنية ويجوز للوزير أو وكيل الوزارة كل في نطاق اختصاصه تكليف الموظفين بالعمل زيادة على عدد ساعات العمل الرسمية إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

المادة (٥٩)

يحظر على الموظف ان ينتمي الى احدى المنظمات او الهيئات او الاحزاب العاملة في مجال السياسة او ان يعمل لحسابها او يشارك في الدعاية او الترويج لها .

المادة (٦٠)

لا يجوز للموظف ان يؤدي للغير اعمالا بمرتب أو اجر ولو في غير اوقات العمل الرسمية الا باذن من الوزير المختص . ومع ذلك يجوز ان يتولى الموظف أعمال القوامه والوصاية والوكالة عن الفائبين بمرتب أو بأجر اذا كان المشمول بالقوامه أو الوصاية أو النائب ممن تربطه به صلة قربي أو نسب .

المادة (٦١)

لا يجوز للموظف ان تكون له مصلحة بالذات او بالواسطة في اعمال او مقاولات او عقود تتصل باعمال الوزارة التابع لها .

المادة (٦٢)

يحظر على الموظف :

- ١ - ان يقشي الامور التي يطلع عليها بحكم وظيفته اذا كانت سرية بطبيعتها .
- ٢ - ان يحتفظ لنفسه باصل أية ورقة من الاوراق الرسمية ولو كانت خاصة بعمل كلف به .
- ٣ - ان يستأجر عقارات وأراضي بقصد استغلالها في الوزارة التي تؤدي فيها اعمال وظيفته اذا كان لهذا الاستغلال صلة بعمله .
- ٤ - ان يلعب القمار .
- ٥ - ان يرتكب اعمالا مخلة بالشرف أو الاحترام الواجب للموظف .

المادة (٦٣)

لا يسأل الموظف مدنيا الا عن خطئه الشخصي .

الفصل الثامن

التحقيق مع الموظفين وتاديبهم

المادة (٦٤)

كل موظف يخالف الواجبات المنصوص عليها في هذا القانون أو يخرج على مقتضى الواجب في اعمال وظيفته يجازى تأديبيا وذلك مع عدم الاخلال بالمسؤولية المدنية أو الجنائية عند الاقتضاء . ولا يعفى الموظف من الجزاء التأديبي الا اذا اثبت ان ارتكابه المخالفات المتصلة بالوظيفة كان تنفيذا لأمر كتابي صادر له من رئيسه بالرغم من تنبيهه الى المخالفة وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الامر .

المادة (٦٥)

لا يجوز توقيع عقوبة على الموظف الا بعد اجراء تحقيق كتابي معه تسمح فيه اقواله ويحقق دفاعه ويجب ان يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسببا .

المادة (٦٦)

لوزير أو وكيل الوزارة كل في نطاق اختصاصه ان يوقف الموظف عن عمله احتياطيا اذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك ولمدة لا تزيد على ثلاثة اشهر ، ولا يجوز مد هذه المدة الا بقرار من مجلس التأديب المختص . ويشترط موافقة مجلس الوزراء بالنسبة الى موظفي الحلقة الاولى ويجوز لمن اصدر قرار الوقف ان يعيد النظر فيه في أي وقت سواء من تلقاء نفسه أو بناء على طلب الموظف . ويترتب على وقف الموظف عن عمله وقف صرف نصف راتبه ابتداء من تاريخ الوقف ، فاذا برىء الموظف أو حفظ التحقيق أو عوقب بعقوبة الانذار صرف اليه ما يكون قد اوقف صرفه من راتبه . فان عوقب بعقوبة اشد تقرر السلطة التي وقعت العقوبة ما يتبع في شأن المرتب الموقوف صرفه

ويجب عرض امر الموظف الموقوف فورا على مجلس التأديب المختص الذي عليه ان يصدر قراره خلال شهر من تاريخ رفع الامر اليه .

المادة (٦٧)

كل موظف يحبس احتياطيا يوقف عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف راتبه وبعد انتهاء مدة الحبس يصرف له ما سبق خصمه من راتبه اذا انتهى التحقيق الى الحفاظ أو براءته من التهمة التي حبس من اجلها والا حرم منه .

المادة (٦٨)

يوقف الموظف الذي يحبس تنفيذا لحكم قضائي عن عمله بقوة القانون ويحرم من مرتبه مدة حبسه .

المادة (٦٩)

- الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي :
- ١ - الانذار .
 - ٢ - الخصم من المرتب لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوما في المرتبة الواحدة وعلى ستين يوما خلال سنة .
 - ٣ - تأجيل موعد استحقاق العلاوة الدورية لمدة لا تجاوز ثلاثة اشهر .
 - ٤ - الحرمان من العلاوة الدورية .
 - ٥ - الوقف عن العمل بغير مرتب أو بمرتب منخفض لمدة لا تجاوز ثلاثة اشهر .
 - ٦ - خفض المرتب أو خفض الدرجة أو خفضهما معا .
 - ٧ - الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش والمكافأة والتعويضات أو الحرمان منها في حدود الربع .
- وبالنسبة لشاغلي الوظائف في الحلقة الاولى لا توقع عليهم الا الجزاءات التالية :
- ١ - اللوم .
 - ٢ - الوقف عن العمل بدون مرتب لمدة ثلاثة اشهر .
 - ٣ - الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش والمكافأة والتعويضات أو الحرمان منها في حدود الربع .

المادة (٧٠)

للووزير سلطة توقيع احد الجزاءات المنصوص عليها في الفقرات (٣،٢،١) من المادة السابقة على موظفي الحلقتين الثانية والثالثة ويكون قراره في ذلك مسبيا . اما الجزاءات الاخرى فلا يجوز توقيعها الا بقرار من مجلس التأديب .

المادة (٧١)

في حالة اعادة او ندب موظف للعمل بوزارة أو جهة اخرى تكون السلطة التأديبية بالنسبة الى المخالفات التي يرتكبها في عمله اعمار انيه أو المنتدب له من اختصاص الجهة التي اعير اليها أو ندب فيها .

المادة (٧٢)

يشكل مجلس التأديب لموظفي الحلقة الاولى من احد اعضاء المحكمة الاتحادية العليا رئيسا وعضوين يمينهما مجلس الوزراء .

المادة (٧٣)

يشكل مجلس التأديب لموظفي الحلقتين الثانية والثالثة برئاسة احد القضاة يختاره وزير العدل وعضو من دائرة شؤون الموظفين يختاره مجلس الخدمة المدنية وعضو من الوزارة التي وقعت فيها المخالفة يختاره وزيرها .

المادة (٧٤)

لا يجوز ان تقل درجة عضو مجلس التأديب عن درجة الموظف المحال الى المحاكمة .

المادة (٧٥)

تقام الدعوى التأديبية على موظفي الحلقة الاولى باذن من رئيس مجلس الوزراء وعلى موظفي الحلقتين الثانية والثالثة باذن من الوزير المختص ويعتبر الموظف محالا الى المحاكمة التأديبية من تاريخ صدور ذلك الاذن . ويشترط ان يتضمن قرار الاحالة بيانا بالوقائع المسندة الى الموظف ويخطر به كتابة ويتاريخ الجلسة .

المادة (٧٦)

يسقط الحق في اقامة الدعوى التأديبية بمضي خمس سنوات من تاريخ وقوع المخالفة وتنقطع المدة باجراءات التحقيق أو احالة الموظف الى المحاكمة التأديبية وتسري من جديد من تاريخ آخر اجراء اتخذ في المخالفة . واذا تمسده المتهمون فان انقطاع المدة بالنسبة الى احدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة الى الباقين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم اجراءات قاطعة للمدة .

المادة (٧٧)

ينقضي الدعوى التأديبية بوفاء المتهم .

المادة (٧٨)

لا تحول استقالة الموظف دون السير في اجراءات مساءلته تأديبيا ، ويحظر قبول الاستقالة اذا كان قد احيل للمحاكمة التأديبية .

المادة (٧٩)

يتحدد الاختصاص لمجلس التأديب تبعا لدرجة الموظف وقت احالته الى المحاكمة واذا تعدد الموظفون المسؤولون عن المخالفة أو المخالفات المرتبطة ببعضها وكانوا خاضعين بحسب درجاتهم لمجالس تأديبية مختلفة كان المجلس المختص بمحاكمة أعلى هؤلاء الموظفين درجة هو المختص بمحاكمتهم جميعا . وينعقد الاختصاص التأديبي لمجلس التأديب الخاص بالوزارة التي وقعت فيها المخالفة .

المادة (٨٠)

لا يكون انعقاد مجلس التأديب صحيحا الا اذا حضره جميع اعضاءه وتصدر قراراته باغلبية الآراء ولا يجوز انعقاد المجلس قبل مضي اسبوع على الاقل من ابلاغ الموظف ببيان المخالفات المنسوبة اليه .

المادة (٨١)

للموظف المحال للمحاكمة التأديبية الحق في الاطلاع على الاوراق المتعلقة بالاتهام المنسوب اليه وله ان يحصل على صورة منها اذا طلب ذلك كما له الحق في حضور جلسات المحاكمة التأديبية بنفسه أو بوكيل ينييه في تقديم دفاعه .

المادة (٨٢)

لمجلس التأديب ان يستوفي التحقيق بنفسه أو ان يعهد لاحد اعضائه بذلك . ويكون للمجلس السلطات المخولة لجهات التحقيق من حيث تحقيق الادلة بما في ذلك اداء الشهادة بعد حلف اليمين . وتسري على الشهود الاحكام الخاصة بمن يؤدي الشهادة امام المحاكم .

المادة (٨٣)

يصدر قرار مجلس التأديب مشتملا على اسبابه التي اقيم عليها ويتم النطق به في الجلسة المحددة لذلك ويبلغ الموظف بالقرار واسبابه كتابة خلال اسبوعين من صدوره .

المادة (٨٤)

يجوز التظلم من قرارات مجلس التأديب الصادرة بتوقيع عقوبات الوقف عن العمل دون رتب أو خفض المرتب أو الدرجة أو خفضهما معا أو الفصل من الوظيفة امام الدائرة الجزائية بالمحكمة الاتحادية العليا وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبليغ الموظف بالعقوبة . ولا يجوز ان يكون من بين اعضاء المحكمة من كان عضوا في مجلس التأديب . ويكون الحكم الصادر في التظلم نهائيا .

المادة (٨٥)

لا يجوز ترقية الموظف الموقوف عن العمل بسبب التحقيق معه أو بسبب حبسه احتياطيا أو المقدم للمحاكمة التأديبية خلال فترة الوقف أو المحاكمة . ومع ذلك يحتفظ له بدوره في الترقية . فاذا انتهى التحقيق أو انتهت المحكمة الى براءته أو الحكم عليه بجزاء الانذار أو الخصم من المرتب مدة تقل عن خمسة أيام وجب تربيته اعتبارا من التاريخ الذي كان يستحقها فيه .

المادة (٨٦)

لا يجوز النظر في ترقية الموظف المقدم للمحاكمة الجنائية عن جريمة مغلّة بالشرف أو الامانة ويحتفظ له بدوره في الترقية اذا حلت خلال المحاكمة ، فاذا انتهت ببراءته وجب رد تربيته الى التاريخ الذي استحقها فيه . كما لا يجوز النظر في ترقية الموظف الموقوف عن العمل بسبب الحكم عليه بالسجن لمدة شهر فاكثر وذلك اثناء تنفيذ مدة العقوبة .

المادة (٨٧)

تحسب امدد والفترات المشار اليها في المواد السابقة —ن تاريخ القرار الصادر بالجزاء او الحكم بالعقوبة .

المادة (٨٨)

تمحى الجزاءات التأديبية التي توقع على الموظف بانقضاء الفترات الآتية :

- ١ - سنة في حالة الانذار أو الخصم من المرتب عن مدة لا تتجاوز خمسة ايام .
- ٢ - سنتان في حالة الخصم من المرتب عن مدة تزيد على خمسة ايام .
- ٣ - ثلاث سنوات في حالة تأجيل العلاوة أو العرمان منها .
- ٤ - خمس سنوات في حالة الوقف عن العمل بغير مرتب أو بمرتب منخفض (أو في حالة خفض المرتب أو خفض الدرجة أو خفضها معا . ويتم المحو في هذه الحالات بقرار من الوزير المختص اذا رأى من التقارير المقدمة عن الموظف أن سلوكه وعمله منذ توقيع الجزاء حانا مرضيين . ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة الى المستقبل ولا يؤثر ذلك على الحقوق والتمويضات التي ترتبت نتيجة له .

وترفع أوراق العقوبة من ملف خدمة الموظف .

الفصل التاسع

انتهاء الخدمة

المادة (٨٩)

تنتهي خدمة الموظف لاحد الاسباب الآتية :

- ١ - بلوغ سن الاحالة الى المعاش وهي ستون سنة ميلادية .
- ٢ - انتهاء عقود المتعاقد معهم او انتهاء مدة اعارتهم .
- ٣ - عدم اللياقة للخدمة صحيا وثبتت بقرار من الهيئة الطبية المختصة .
- ٤ - الاستقالة .
- ٥ - الفصل او الاحالة الى المعاش بقرار تأديبي او حكم قضائي .
- ٦ - سقوط جنسية دولة الامارات العربية المتحدة عن الموظف أو سحبها منه .
- ٧ - الفاء الوظيفة المؤقتة .
- ٨ - الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والامانة . ويكون الفصل جوازيا للوزير المختص اذا كان الحكم مع وقف تنفيذ العقوبة .
- ٩ - الوفاة .

وتكون السلطة المختصة بانهاى خدمة الموظف هي السلطة المختصة بتميينه
حسب احكام هذا القانون .

المادة (٩٠)

لا يجوز مد خدمة الموظف بعد بلوغ السن المقررة في البند الاول من
المادة السابقة الا بموافقة مجلس الوزراء بعد اخذ رأي مجلس الخدمة المدنية
ولمدة لا تجاوز خمس سنوات .

المادة (٩١)

للموظف ان يستقيل من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة ولا تنتهي خدمة
الموظف الا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ويجب البت في طلب الاستقالة خلال
ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه والا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون .
ويجب على الموظف ان يستمر في عمله الى ان يبلغ اليه قرار قبول الاستقالة
او ينقضي الميعاد المشار اليه في الفقرة الاولى .

المادة (٩٢)

تعتبر خدمة الموظف منتهية بقوة القانون اذا التحق بخدمة حكومة اجنبية
بغير ترخيص من السلطات المختصة .

المادة (٩٣)

اذا سقطت جنسية دولة الامارات العربية المتحدة عن الموظف او سحبته
منه انتهت خدمته من تاريخ صدور المرسوم باسقاط الجنسية او سحبها .

المادة (٩٤)

يجوز ابقاء الموظف بعد انتهاء خدمته لمدة لا تجاوز شهرا واحدا لتسليم
ما في عهده ولا يجوز مد هذا الميعاد الا بترخيص من الوزير المختص ولمدة
لا تجاوز شهرين اذا اقتضت الظروف ذلك وتصرف للموظف عن مدة التسليم
مكافأة تعادل مرتبه .

المادة (٩٥)

اذا صدر قرار او حكم بفصل الموظف من وظيفته وكان موقوفا عن عمله
انتهت خدمته من تاريخ وقفه . واذا لم يكن الموظف موقوفا عن العمل استحق
مرتبه الى يوم صدور القرار أو الحكم .

الباب الثالث

المستخدمين

الفصل الاول

التعيين

المادة (٩٦)

يعتبر مستخدماً في تطبيق احكام هذا القانون كل من يعين في احدى وظائف الحلقة الرابعة طبقاً للجدول الملحق بهذا القانون .

المادة (٩٧)

يشترط فيمن يعين في وظائف المستخدمين :

- ١ - ان يكون من مواطني الامارات العربية المتحدة فان لم يوجد بعد الاعلان عن الوظيفة تكون الافضلية لابناء البلاد العربية .
- ٢ - لا تقل منه عن ثمان عشر سنة ميلادية ويثبت السن بشهادة ميلاد أو مستخرج رسمي والا فيكون تقريره بمعرفة الهيئة الطبية المختصة ويكون قرارها نهائياً ولو قدمت بعد ذلك احدى الشهادات المذكورتين .
- ٣ - ان يكون محمود السيرة ، حسن السمعة .
- ٤ - الا يكون قد سبق الحكم عليه بمقوبة مقيدة للحرية في جريمة جنائية ما لم يصدر المفو عنه من السلطات المختصة .
- ٥ - الا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار تاديبى او حكم قضائى ولم يمض على صدوره سنة واحدة .
- ٦ - ان يكون لائقاً للخدمة صحياً . وتحدد شروط اللياقة الطبية بقرار من مجلس الخدمة المدنية بعد الاتفاق مع وزير الصحة ويجوز الاعفاء من هذا الشرط بقرار من الوزير المختص بعد اخذ رأي الهيئة الطبية في الحالات التي لا تستلزمها طبيعة عمل الوظيفة .

المادة (٩٨)

يكون التعيين في وظائف المستخدمين بقرار من الوزير المختص بعد العرض على دائرة شئون الموظفين ويمنح المستخدم اول مربوط الدرجة التي عين فيها ويستحق مرتبه من تاريخ استلام العمل .

الفصل الثاني

الترقيات والملاوات

المادة (٩٩)

تكون ترقية المستخدمين بقرار من الوزير المختص ولا يجوز الترقية قبل انقضاء المدة المشار اليها في الجدول الملحق بهذا القانون وتصرف ملاوة الترقية ابتداء من أول الشهر التالي لتاريخ استحقاقها .

المادة (١٠٠)

تكون ترقية المستخدمين بالاقدمية فيما بينهم والى الدرجة التالية لدرجتهم مباشرة وتمثيلي الاقدمية من تاريخ التعيين .
ويطبق في شأن الاقدمية حكم المادة (٣٠) وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ويمنح المستخدم المرقى أول مربوط الدرجة المرقى اليها ، أو ملاوة من ملاواتها ايها أكبر .
ولا يجوز الترقية من وظائف المستخدمين الى درجات الموظفين الا في حالة الحصول على المؤهل العلمي اللازم لشغل الوظيفة .

المادة (١٠١)

يمنح المستخدم ملاوة دورية بالفئات المنصوص عليها في الجدول الملحق بهذا القانون بحيث لا يتجاوز المرتب الحد الاعلى للدرجة المعين فيها . وتستحق الملاوات الدورية للمستخدمين بمضي سنة على تاريخ التعيين او من تاريخ منح الملاوة الدورية السابقة . ويجوز للوزير حرمان المستخدم الذي لا يؤدي عمله على وجه مرض من الملاوة الدورية ويكون ذلك بناء على تقرير كتابي من الرئيس المباشر للمستخدم .

المادة (١٠٢)

يجوز للوزير بناء على توصية الرئيس المباشر ان يمنح المستخدم ملاوة استثنائية بغنة الملاوة الدورية او يجزم منها ولا تحسب من ملاواته الدورية ولا يجوز ان يتجاوز بها نهاية مربوط درجته . وتصرف الملاوة الاستثنائية ابتداء من أول الشهر التالي لتاريخ منحها .

الفصل الثالث

الاجازات

المادة (١٠٣)

يستحق المستخدم اجازة دورية سنوية لمدة ثلاثين يوما ولا تمنح الا بعد

سنة من تاريخ استلامه العمل • ويحتفظ المستخدم برصيد اجازاته الدورية التي لا يحصل عليها خلال ثلاث سنوات ويجوز له الانتفاع بها في سنة واحدة اذا سمحت ظروف العمل بذلك •

• ويصرف راتب الاجازة الدورية المستحقة عند القيام بها •

المادة (١٠٤)

في حالة عدم حصول المستخدم على اجازته الدورية او جزء منها يمنح بدلا عنها ما يعادل راتب يوم من ايام العمل الرسمي من كل يوم لم يمنحه من اجازته محسوبا على اساس راتب المستخدم في تاريخ صرف البدل •

المادة (١٠٥)

تسري في شأن المستخدم احكام المواد : ٤٤، ٤٦، ٤٧، ٤٨، ٤٩، ٥٠، ٥١، ٥٢، ٥٤، ٥٥، ٥٦، ٥٧، ٥٨، من الفصل السادس من الباب الثاني من هذا القانون ويكون لوكيل الوزارة السلطات المخولة لوزيرها في تلك المواد •

الفصل الرابع

التحقيق مع المستخدمين وتاديبهم

المادة (١٠٦)

الجزاءات التي يجوز توقيعها على المستخدمين هي :

- ١ - الانذار •
- ٢ - الخصم من المرتب مدة لا تتجاوز سبعة ايام •
- ٣ - تأجيل موعد استحقاق العلاوة الدورية لمدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر •
- ٤ - الحرمان من العلاوة الدورية •
- ٥ - الوقف عن العمل بغير مرتب او بمرتب مخفض لمدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر •
- ٦ - الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق في الماش او المكافاة او الحرمان منهما في حدود الربع •

المادة (١٠٧)

لوكيل الوزارة المختص توقيع احدى العقوبات المنصوص عليها في المادة السابقة ويكون قراره نهائيا فيما عدا جزاء الفصل فيجوز التظلم منه الى الوزير المختص وذلك في مدى اسبوعين من تاريخ اعلان المستخدم بقرار الفصل ويكون قرار الوزير في هذا الشأن نهائيا •

المادة (١٠٨)

لوكيل الوزارة المختص ان يوقف المستخدم عن عمله احتياطيا لمدة لا تزيد على شهر ويجوز تجديدها لمدة شهر آخر وذلك اذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك . وفي حالة ما اذا كان التحقيق يشمل موظفين موقوفين عن العمل يستمر وقف المستخدم مدة وقف الموظفين .

ويترتب على وقف المستخدم عن عمله وقف صرف نصف راتبه من اليوم الذي اوقف فيه فاذا حفظ التحقيق معه او ثبتت براءته صرف اليه ما يكون قد اوقف صرفه من مرتبه اما اذا جوزي فيقرر الوزير المختص ما يتبع في شأن ما اوقف صرفه من المرتب .

ويجوز لوكيل الوزارة اعادة النظر في قرار الوقف في اي وقت سواء من تلقاء نفسه او بناء على طلب المستخدم .

المادة (١٠٩)

لا يجوز توقيع جزاء على المستخدم الا بعد اجراء تحقيق معه تسمع فيه اقواله ويعقق دفاعه ويجوز عند الضرورة ان يكون التحقيق شفهي .
ويجب في جميع الاحوال ان يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسببا .

المادة (١١٠)

تسري في شأن المستخدمين احكام الفصل السابع من الباب الثاني من هذا القانون وكذلك احكام المواد : ٧٠ ، ٧١ ، ٧٤ ، ٧٩ ، ٨٧ ، ٨٨ ، ٨٩ من هذا القانون .

الفصل الخامس

انتهاء الخدمة

المادة (١١١)

تنتهي خدمة المستخدم لاحد الاسباب الآتية :

- ١ - بلوغ سن الاحالة الى المعاش وهي سن الستين .
- ٢ - عدم اللياقة للخدمة صحيا .
- ٣ - الاستقالة .
- ٤ - اسقاط جنسية دولة الامارات العربية المتحدة او سحبها منه .
- ٥ - الفصل بقرار تاديبى او حكم قضائي .
- ٦ - الفاء الوظيفة المؤقتة .
- ٧ - الحكم عليه بمقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والامانة .
- ٨ - الوفاة .

المادة (١١٢)

يجوز للوزير ابقاء المستخدم في الخدمة بعد بلوغه السن المقررة في المادة السابقة لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات بعد موافقة الهيئة الطبية المختصة على قدرته على العمل ويكون للمستخدم خلال هذه المدة كافة الحقوق وعليه جميع الواجبات الخاصة بالمستخدمين عدا ما ينص عليه بصفة خاصة .

المادة (١١٣)

تسري في شأن المستخدمين احكام المواد ٩٢، ٩٣، ٩٤، ٩٥ من هذا القانون .

الباب الرابع

احكام عامة

المادة (١١٤)

تنظم بقوانين وأنظمة ولوائح الخدمات الصحية والاجتماعية لـ موظفين والمستخدمين وذلك بناء على اقتراح مجلس الخدمة المدنية .

المادة (١١٥)

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذا القانون بالتقويم الميلادي .

المادة (١١٦)

في حالة وفاة احد الموظفين أو المستخدمين وهو بالخدمة تستمر الجهة التي كان يتبعها في صرف مرتبه الشهري الذي كان يصرف له بافتراض عدم وفاته وذلك من الثلاثة اشهر التالية لشهر الوفاة في المواعيد المقررة لصرف المرتبات ويتم هذا الصرف الى شخص واحد يعينه الموظف أو المستخدم فان لم يعين احد صرف الى من كان يعولهم عند وفاته .

وتعتبر المبالغ المشار اليها في الفقرة السابقة منحة لا يجوز استردادها من المعاشات أو المكافآت المستحقة للموظف أو المستخدم أو ورثته بمقتضى قوانين أو نظم أخرى وتعفى هذه المنحة من الضرائب والرسوم بكافة انواعها كما لا يجوز الحجز عليها اطلاقا .

المادة (١١٧)

يتقاضى الموظف أو المستخدم اجرا عن الاعمال الاضافية التي يطلب اليه تأديتها في غير اوقات العمل الرسمية كما يجوز منحه مكافأة مالية مقابل الخدمات الممتازة التي يؤديها ويجوز ايضا تقرير بدلات اضافية للموظفين أو المستخدمين بسبب ظروف العمل وملابساته وطبيعته أو لمواجهة اعباء خاصة وذلك كله على النحو الذي تنظمه اللائحة التنفيذية .

المادة (١١٨)

لا يجوز اجراء خصم أو توقيع حيز على المبالغ الواجبة الاداء من الحكومة للموظف أو المستخدم بأية صفة كانت الا وفاء لنفقة محكوم بها من القضاء أو لسداد ما يكون مطلوباً منه للحكومة سواء لسبب يتعلق باداء وظيفته أو لاسترداد ما يكون قد صرف له بغير وجه حق .

ولا يجوز ان يزيد ما ينخصم من المرتب المستحق للموظف أو المستخدم في هاتين الحالتين على ربهه وعند التزاحم تكون الاولوية لدين النفقة .

المادة (١١٩)

يعتمد مجلس الوزراء لكل وزارة جدولاً بالوظائف والمرتبات الخاصة بها في حدود درجات الجدول المرفق لهذا القانون .

المادة (١٢٠)

تصدر النظم واللوائح المكملة لهذا القانون بقرار من مجلس الوزراء بناءً على اقتراح مجلس الخدمة المدنية .

المادة (١٢١)

تلقى القوانين والمراسيم السابقة التي تخالف احكامها احكام هذا القانون والى ان يتم وضع الانظمة واللوائح والقرارات التنفيذية له يستمر العمل بما هو موجود حالياً فيما لا يتعارض من احكامها مع احكام هذا القانون .

المادة (١٢٢)

على جميع الوزراء تنفيذ هذا القانون وينشر في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .

زايد بن سلطان آل نهيان

رئيس دولة الامارات العربية المتحدة

صدر هنا في قصر الرئاسة بأبوظبي

بتاريخ : ٢٥ جمادى الثاني ١٣٩٣ هـ

الموافق : ٢٥ يوليو ١٩٧٣ م

جدول درجات ورواتب الموظفين والمستخدمين

الدرجة	المرتب الشهرى بالدرهم من	المتوسط الشهرى بالدرهم	العلاوة السنوية بالدرهم	بدل تمثيل بالدرهم	الحد الأدنى للبقاء في الدرجة
وكيل وزارة الحلقة الأولى	وظائف عليا	٦٠٠٠ مرتب ثابت		١٠٠٠	
الدرجة الأولى		٥٥٠٠	٥٢٥٠	—	—
الدرجة الثانية		٥٠٠٠	٤٧٥٠	—	—
الحلقة الثانية	وظائف عالية	٣٥٠٠	٤٠٠٠	١٠٠	١
الدرجة الأولى		٣٠٠٠	٣٢٥٠	١٠٠	٢
الدرجة الثانية		٢٥٠٠	٢٧٥٠	٨٠	٣
الدرجة الثالثة		٢٠٠٠	٢٢٥٠	٨٠	٤
الحلقة الثالثة	وظائف متوسطة	١٦٠٠	١٨٠٠	٦٠	١
الدرجة الأولى		١٣٠٠	١٤٥٠	٥٠	٢
الدرجة الثانية		١٠٠٠	١١٥٠	٤٠	٣
الدرجة الثالثة		٧٠٠	٨٥٠	٤٠	٤
الحلقة الرابعة	مستخدمون	٧٠٠	٧٧٥	٢٠	١
الدرجة الأولى		٥٥٠	٦٢٥	٣٠	٢
الدرجة الثانية		٤٠٠	٤٧٥	٢٠	٣
الدرجة الثالثة		٣٠٠	٣٥٠	٢٠	٤

قانون اتحادي رقم (٧) لسنة ١٩٧٦

بانشاء ديوان المحاسبة

نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولة الامارات العربية المتحدة ،

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م في شأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م في شأن الخدمة المدنية في الحكومة
الاتحادية ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الوزراء ، وموافقة مجلس الوزراء والمجلس
الوطني الاتحادي وتصديق المجلس الاعلى للاتحاد ،
اصدرنا القانون الآتي :

الفصل الاول

التعريف بالديوان

مادة (١)

تنشأ هيئة مستقلة تسمى « ديوان المحاسبة » وتلحق بالمجلس الوطني الاتحادي -
ويقوم الديوان بمهمة الرقابة المالية على اموال الدولة واموال الجهات المنصوص
عليها في المادة الرابعة - ويتحقق بوجه خاص من سلامة ومشروعية ادارة هذه
الاموال ومن تنفيذ المشروعات الانشائية ، وذلك كله على الوجه المنصوص عليه
في هذا القانون ولائحته الداخلية .

وتكون حاصمة الدولة مقرا للديوان ، ويجوز بقرار من رئيس الديوان
انشاء فروع له في الامارات الاعضاء في الاتحاد .

مادة (٢)

يشكل ديوان المحاسبة من رئيس الديوان يعاونه نائب الرئيس وعدد كلف
من الموظفين الفنيين والاداريين والمستخدمين .

وتبين اللائحة الداخلية القواعد المتعلقة بنظام موظفي الديوان ومستضمية
وبوجه خاص شروط تعيينهم وترقيتهم ونقلهم وندبهم واعارتهم وتحديد مرتباتهم
ومكافأاتهم والاحكام المتعلقة بتأديبهم وذلك دون التقيد بالاحكام الواردة في قانون
ونظم الخدمة المدنية ، ويحدد عدد الوظائف في ميزانية الديوان سنويا .

مادة (٣)

يتكون الديوان من عدد من الادارات والمراقبات تبين اللائحة الداخلية كيفية تنظيمها واختصاصاتها واسلوب سير العمل فيها .

الفصل الثاني

اختصاصات الديوان

مادة (٤)

يمارس الديوان الرقابة المالية على الجهات الآتية :

- ١ - الوزارات والدوائر الحكومية الاتحادية .
 - ٢ - المجلس الوطني الاتحادي .
 - ٣ - المؤسسات والهيئات العامة التابعة للدولة .
 - ٤ - الشركات والهيئات التي يكون للدولة او لاحد الاشخاص المعنوية العامة حصة في رأسمالها لا تقل عن ٢٥٪ او التي تضمن الدولة لها حدا ادنى من الربح او تقدم لها اعانة مالية .
 - ٥ - اية جهة اخرى يعهد المجلس الاعلى للاتحاد او رئيس الدولة او مجلس الوزراء الى الديوان بمراقبتها .
- وللديوان ، بناء على طلب خطي من حاكم الامارة ، ان يمارس الرقابة المالية على الدوائر الحكومية في الامارة وكذلك مالية الهيئات والمؤسسات التابعة لها وجميع الشركات التي يكون للامارة حصة لا تقل عن ٢٥٪ من رأسمالها او التي تضمن حكومة الامارة لها حدا ادنى من الربح او تقدم لها اعانة مالية .

مادة (٥)

يمارس الديوان على الاموال المشار اليها في المادة الاولى رقابة مسبقة ورقابة لاحقة وذلك على الوجه المنصوص عليه في هذا القانون .

مادة (٦)

يخضع لرقابة الديوان المسبقة كل مشروع اتفاق او عقد يتعلق بالاشغال العامة والتوريد والايجار وغيرها من العقود والاتفاقات التي يكون من شأنها تقرير حقوق للدولة او لغيرها من الاشخاص المعنوية لعامة او ترتيب التزامات

عليها وذلك اذا بلغت قيمة الاتفاق او العقد الواحد ٥٠٠ الف درهم فاكثر ، واما كانت الطريقة التي يتم بها اختيار المتعاقد - ولا يجوز بحال من الاحوال تجزئة العقد او الاتفاق الواحد بقصد انقاص قيمته الى الحد الذي يخرج به من رقابة الديوان المسبقة .

المادة (٧)

يباشر الديوان رقابته المالية على مشروع الاتفاق او العقد المشار اليه في المادة السابقة ويبلغ الجهة المختصة بالنتيجة خلال مدة القصاها سبعة ايام من تاريخ استلامه اوراق العقد او الاتفاق والمستندات المتعلقة به ، ولا يبدأ سرهان المدة المشار اليها في الفقرة السابقة الا من تاريخ وصول ما يطلبه الديوان خلال هذا الميعاد من مستندات واستفسارات - وتمتد رقابة الديوان الى التحقق من ان الاعتمادات المخصصة في الميزانية تسمح بالتعاقد وان جميع الاجراءات الواجب استيفاؤها قبل التعاقد قد طبقت وفقا للاحكام والقواعد المنصوص عليها في القوانين واللوائح وان مشروع الاتفاق او العقد بما حواه من شروط واحكام يتفق مع القوانين المالية ويؤمن المصلحة المالية للدولة وللشخص المعنوية العامة .

مادة (٨)

اذا لم يخطر الديوان الجهة المختصة بنتيجة البت في مشروع الاتفاق او العقد خلال المدة المشار اليها في المادة السابقة ، كان للجهة المختصة ان تبرم الاتفاق او العقد وذلك دون اخلال بحق الديوان في ممارسة الرقابة اللاحقة بالنسبة الى العقد او الاتفاق بعد ابرامه .

مادة (٩)

اذا اعترض الديوان على مشروع العقد او الاتفاق ولم تر الجهة المختصة الاخذ باعتراضه ، فعليها اعلام الديوان بوجهة نظرها مؤيدة بالحجج التي تستند اليها - فاذا اصر رئيس الديوان على رأى الديوان ، وجب عرض الامر على الوزير المختص او من يمارس اختصاصه في الجهة المعنية للنظر فيه - فاذا كان للوزير رأى مغاير لرأى رئيس الديوان ، قام بعرض وجهتى النظر على مجلس الوزراء الذى يبت في الموضوع بعد الاستماع الى رأى رئيس الديوان - ويعمل بالقرارالذي يصدر عن المجلس - على انه اذا كان قرار المجلس مغالفا لرأى رئيس الديوان وجب على رئيس الديوان ان يتقدم بتقرير مفصل عن الواقعة الى المجلس الوطني الاتحادي خلال اسبوع من تاريخ صدور قرارمجلسالوزراء بقبولالعقد والاتفاق .
وبعرض هذا التقرير على المجلس الوطني الاتحادي في اول جلسة تالية لوصوله .

- يمارس الديوان ، في مجال الرقابة اللاحقة ، الاختصاصات التالية : -
- ١ - التحقق من ان الاجهزة الادارية قد قامت بتحصيل الايرادات المستحقة للدولة وتوريدها و اضافتها الى الحسابات الخاصة بها . ويقوم الديوان في سبيل ذلك بالتدقيق في المستندات والبيانات والحسابات للتحقق من صحة حساب تلك المستحقات وللتثبت من ان المتحصل هو المستحق قانونا ومن ان العمليات المالية المتعلقة بتحصيل تلك المستحقات وتوريدها قد تمت بصورة نظامية واصولية وفقا للقوانين واللوائح والانظمة المالية والحسابية .
 - ٢ - التحقق من ان النفقات قد صرفت بصورة ملائمة وضمن حدود الاعتمادات المقررة لها في الميزانية التقديرية وبما يتفق مع الاهداف التي خصصت من اجلها تلك الاعتمادات وان عملية الانفاق بجميع مراحلها ، قد تمت طبقا للقوانين واللوائح والتعليمات المالية والحسابية واحكام الميزانية . وفي سبيل ذلك يقوم الديوان بوجه خاص بالتحقق من ان الاعتمادات قد استعملت بلا اسراف وفقا للقواعد التي تحددها اللائحة الداخلية وان التصرفات المالية قد تمت طبقا للقوانين واللوائح المالية والحسابية واحكام الميزانية .
 - ٣ - مراقبة جميع حسابات خارج الميزانية (حسابات التسوية) من امانات وسلف وحسابات جارية للتحقق من صحة العمليات الخاصة بها ومن ان ارقامها مقيدة في الحسابات وانها مؤيدة بالمستندات القانونية .
 - ٤ - مراقبة القروض التي تبرمها الاشخاص المعنوية العامة وذلك للتأكد من :
 - أ - سلامة الشروط المالية الواردة في عقد القرض .
 - ب - التحقق من توريد اصل القرض وفوائده وفقا للقواعد المقررة في هذا الشأن .
- اما القروض التي تبرمها الدولة ، فتكون رقابة الديوان مقصورة بالنسبة اليها على ما ورد في الفقرة (ب) سالفة الذكر .
- ٥ - مراقبة استثمار الدولة وغيرها من الاشخاص المعنوية العامة لاموالها وذلك للتحقق من مدى سلامة الاوجه التي تستثمر فيها تلك الاموال ومدى ملائمة العائد الذي تحصل عليه مقابل ذلك .
 - ٦ - مراقبة حسابات المستودعات والمخازن وقبوضها والتدقيق في دفاترها وسجلاتها والمستندات المتعلقة بها وكذلك التحقق من سلامة عمليات الجرد السنوي ودراسة الاسباب التي تؤدي الى تكديس المواد المخزونة او تلفها واقتراح الوسائل المناسبة للمحافظة على تلك المواد وصيانتها والقواعد اللازمة لوضع خطط سليمة لتموين المستودعات والمخازن .

٧ - مراقبة تنفيذ المشروعات الانمائية الواردة في الخطة وذلك للتحقق من سلامة استعمال الاعتمادات المقررة لتلك المشروعات في الميزانية وما اذا كان انجاز المشروعات المذكورة قد تم ضمن حدود التكلفة والمدد المقررة لها وجاهد محققا للاهداف المحددة في الخطة مع بيان اسباب الانحراف والقصور .

٨ - فحص الحسابات الختامية للجهات الخاضعة لرقابة الديوان فضلا عن الميزانيات العمومية وحسابات الارباح والخسائر والتشفيل والمتاجرة لمؤسسات وشركات القطاع الاقتصادى الخاضعة لرقابته والمستندات المؤيدة لها للتعرف على حقيقة مركزها المالي وتحديد مدى سلامة هوائدها وتحديد حقوق الدولة والاشخاص المعنية العامة قبلها والتزاماتها تجاهها، وللديوان ايضا فحص تقارير مراقبي حساباتها .

٩ - جرد النقود والطوابع والاوراق ذات القيمة للتحقيق من مدى مطابقتها للقيود .

مادة (١١)

يقوم الديوان، في حدود اختصاصاته المنصوص عليها في هذا القانون، بما ياتي:

١ - الكشف عن حوادث الاختلاس والاهمال والمخالفات المالية والتحقيق فيها وبحث بواعثها ودراسة نواحي القصور في التشريع ونظام الرقابة الداخلية التي ادت الى وقوعها واقتراح وسائل علاجها .

٢ - دراسة وفحص مختلف القوانين واللوائح والانظمة المالية والحسابية واسلوب سير العمليات المالية للتحقق من مدى سلامتها وتحديد اوجه النقص والقصور فيها واقتراح ما يراه من وسائل لاصلاحها وتحسينها للوصول بادارة الاموال التي تشملها الرقابة الى افضل مستوى من السلامة والكفاءة والدقة .

مادة (١٢)

يضع رئيس الديوان تقريراً سنوياً عن كل حساب من الحسابات الختامية للجهات الخاضعة لرقابة الديوان تعرض فيه الملاحظات ووجه الخلاف التي تقع بين الديوان والجهة المعنية .

ويقدم هذا التقرير ، قبل الوعد المقرر لاهتمام الحساب الختامي الذي يتعلق به ذلك التقرير الى المجلس الوطني الاتحادي ويبلغ الى كل من المجلس الاعلى للاتحاد ورئيس الدولة ومجلس الوزراء . واذا كان التقرير يتعلق بمؤسسة او شركة وجب تبليغه ايضا الى مجلس ادارة المؤسسة والى الجمعية العمومية للشركة

ويجوز لهذه المجالس جميعها دعوة رئيس الديوان او نائبه لحضور جلساتها التي تناقش فيها تقارير الديوان وله ان يتحدث ويدلي بوجهة نظره في المسائل محل للنقاش .

ولرئيس الديوان كذلك ان يقدم تقارير اخرى خلال السنة المالية عن القضايا التي يرى انها على درجة كبيرة من الاهمية تقتضى سرعة اطلاع السلطات المسؤولة عليها .

الفصل الثالث

في مباشرة الاختصاصات ومؤسسات الرقابة

مادة (١٣)

يمارس الديوان اختصاصاته المنصوص عليها في هذا القانون بطريقتي التدقيق والتفتيش وله ان يقوم بالتفتيش على الهيئات الخاضعة لرقابته من تلقاء نفسه او بناء على طلب الجهات المعنية ذاتها .

وتكون الرقابة التي يباشرها الديوان رقابة شاملة او انتقائية وذلك وفقا للوائح التي تقرها خطة العمل التي يضمها الديوان والتي لا يجوز اطلاع الجهات الخاضعة للرقابة عليها .

مادة (١٤)

لليديوان حق التدقيق في اى مستند أو سجل او اوراق يرى حسب تقديره انها لازمة لقيامه بالرقابة على الوجه الاكمل .

مادة (١٥)

تجري عمليات التدقيق في مقر الديوان او في مقر الجهة التي توجد فيها الحسابات والسجلات والمستندات المؤيدة لها .

مادة (١٦)

يعتبر جميع الموظفين والمستخدمين في الجهات الخاضعة لرقابة الديوان مسؤولين من الناحية المالية عن تصرفاتهم المتعلقة بالاموال التي تشتملها الرقابة وذلك وفقا للقواعد المقررة في هذا القانون وفي اللائحة الداخلية ويخضعون بسبب ذلك لتفتيش الديوان ومرافقته ، على انه بالنسبة الى الوزراء يكتفي الديوان باعداد تقرير بشأن الاجراءات او التصرفات المنسوبة اليهم ، ويقدم رئيس الديوان هذا التقرير الى المجلس الوطني الاتحادي ويبلغ الى كل من المجلس الاعلى للاتحاد ورئيس الدولة ومجلس الوزراء .

مادة (١٧)

يضع الديوان نتائج تدقيقه وتفتيشه في شكل ملاحظات يبلغها الى الجهات المختصة عن طريق الوزراء الذين تتبهم تلك الجهات . وعلى هذه الجهات موالة الديوان برودودها على تلك الملاحظات ، وان تلبى طلبات الديوان ، وان تتخذ الاجراءات اللازمة لتحصيل المبالغ الضائعة او التي صرفت بغير حق او التي استحققت واهمل في تحصيلها - وذلك خلال شهر من تاريخ ابلاغها اليها .

مادة (١٨)

يكتفى من اجل اثبات صرف النفقات السرية ان يقدم الوزير المختص كل ثلاثة اشهر اقاراراً موقعا منه يتضمن بيان المبالغ المصروفة خلال هذه المدة من اعتماد النفقات السرية المخصص لوزارته بالميزانية ، وشهادة بان هذه المبالغ قد تم صرفها في حدود الاعتمادات المقررة وضمن الاهداف التي خصصت من اجلها تلك الاعتمادات .

مادة (١٩)

تعتبر مخالفة مالية ، في تطبيق احكام هذا القانون ، ما يأتي :

- ١ - مخالفة القواعد والاحكام المالية المنصوص عليها في الدستور والقوانين والانظمة واللوائح .
- ٢ - مخالفة احكام الميزانية العامة للدولة وكذلك الميزانيات الخاصة بالهيئات الخاضعة لرقابة الديوان .
- ٣ - كل تصرف او اهمال او تقصير يترتب عليه ان تصرف بغير حق مبالغ من الاموال التي تشملها الرقابة ، او ضياع حق من الحقوق المالية للدولة او احدى الجهات الخاضعة لرقابة الديوان، او المساس بمصلحة من مصالحها المالية او العاق ضرر بالاموال التي تشملها الرقابة او تأخر في انجاز المشروعات الانمائية .
- ٤ - اختلاس الاموال التي تشملها الرقابة او اساءة الائتمان عليها .
- ٥ - الارتباط بنفقات غير ضرورية ولا تقتضيها المصلحة العامة .
- ٦ - عدم موافاة الديوان بالحسابات والمستندات المؤيدة لها في المواعيد المحددة لذلك او بما يطلبه من اوراق او وثائق او غيرها في سبيل القيام برقابته .

٧ - عدم الرد على ملاحظات الديوان او مراسلاته بصفة عامة او التأخر في الرد عليها بغير عذر مقبول . ويعتبر في حكم عدم الرد ان يجيب الموظف اجابة الغرض منها الماطلة والتسويق .

٨ - التأخر ، دون مبرر ، في ابلاغ الديوان ، خلال خمسة عشر يوما على الاكثر بما تتخذة جهة الادارة المختصة من عقوبات في شأن المخالفات المالية التي يبلغها الديوان اليها او تقاعسها دون عذر مقبول من اتخاذها ، وبوجه عام كل تصرف او اعمال يكون من شأنه احاقا الديوان من مباشرة اختصاصاته على الوجه الاكمل .

مادة (٢٠)

يتولى الديوان التحقيق في المخالفة المالية سواء كانت تلك المخالفة مما كشفه الديوان ، او كشفته جهة الادارة . ويتخذ رئيس الديوان بشأنها احد القرارات التالية :

١ - حفظ الاوراق اذا كان الفعل لا يشكل مخالفة مالية او ثبت عدم ارتكاب الموظف له .

٢ - احالة الاوراق الى جهة الادارة لفرض العقوبة التأديبية التي يراها الديوان على المخالف اذا كان توقيع هذه العقوبة مما يدخل ضمن اختصاص تلك الجهة . وعلى الجهة الادارية ان تصدر قرارها ، خلال خمسة عشر يوما من تاريخ ابلاغها نتيجة التحقيق ، بفرض العقوبة التأديبية التي طالبها الديوان بفرضها ، وان تبلغ رئيس الديوان بالقرارات التي اتخذتها في شأن المخالفات المالية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدور هذه القرارات .

٣ - رفع الدعوى امام مجلس التأديب المنصوص عليه في هذا القانون للفصل فيها بمراعاة القواعد والاجراءات الواردة في هذا القانون ، وقانون الخدمة المدنية ، وكذلك القواعد والاجراءات الواردة في اللائحة الداخلية ، بما لا يتعارض واحكام القانونين المشار اليهما .

ويعتبر مجلس التأديب ، المشكل طبقا لاحكام هذا القانون بالنسبة الى جميع المخالفات المالية المحالة اليه من الديوان ، محكمة القانون العام ، وذلك ايما كانت الجهة التي يتبناها مرتكب المخالفة .

مادة (٢١)

يتولى محاكمة موظفي الحلقة الاولى فما فوقها ، والذين تدخل روايتهم في مبروطها او تجاوزها ، مجلس تأديب يشكل برئاسة احد اعضاء المحكمة الاتحادية العليا ، وعضوية نائب رئيس ديوان المحاسبة ، وعضو اخر يعينه مجلس الوزراء لا تقل درجته المالية من درجة الموظف المحال الى المحاكمة التأديبية .

فاذا كان الموظف المحال الى المحاكمة التأديبية يشغل احدى الحلقتين الثانية او الثالثة ، او يدخل راتبه في مربوط احدهما ، تولى محاكمته مجلس تأديب يشكل برئاسة احد القضاة يختاره وزير العدل ، وعضو عن ديوان المحاسبة يختاره رئيس الديوان ولا تقل وظيفته عن مراقب ، وعضو عن الوزارة او الجهة التي وقعت فيها المخالفة يختاره الوزير المختص ولا تقل درجته المالية عن درجة الموظف المحال الى المحاكمة التأديبية .

ويبلغ مجلس التأديب قراره في المخالفة المالية الى الديوان خلال اسبوع من تاريخ صدوره .

مادة (٢٢)

لا يعفى الموظف من العقوبة الا اذا اثبت ان ارتكابه المخالفة كان تنفيذا لامر كتابي صادر اليه من رئيسه ، وعلى الرغم من قيامه بتنبيه هذا الرئيس كتابة الى المخالفة ، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الامر .

مادة (٢٣)

تسقط الدعوى التأديبية عن المخالفات المالية بمضي خمس سنوات ميلادية من تاريخ وقوعها .

وتنقطع هذه المدة باجراءات التحقيق او الاتهام او المحاكمة ، وتسمى المدة من جديد ابتداء من تاريخ اخر اجراء .

واذا تعدد المخالفون ، فان انقطاع المدة بالنسبة الى احدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة الى الباقيين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم اجراءات قاطعة للمدة . وتنقضي الدعوى في جميع الاحوال بوفاء المتهم .

مادة (٢٤)

يبقى الموظف مسؤولا عن المخالفات المالية ولو بعد انتهاء الخدمة لاي سبب ، وتجاوز اقامة الدعوى التأديبية عليه بشرط الا تكون قد انقضت او سقطت بمضي المدة وفقا لاحكام المادة السابقة .

ويمين مجلس التأديب المختص بمحاكمته تبعا لدرجته او راتبه عند تركه الخدمة .

ويجوز بقرار من مجلس التأديب ايقاف صرف معاش التقاعد او المكافاة المستحقة للموظف حتى تنتهى محاكمته .

مادة (٢٥)

الجزاءات التي يجوز توقيعها على الموظف الذي ترك الخدمة هي :

١ - غرامة لا تقل عن مائة درهم ولا تجاوز المرتب الذي كان يتقاضاه الموظف من الشهر الذي وقعت فيه المخالفة .

وتستوفي هذه الغرامة بالخصم من معاش الموظف او مكافأته ان وجدت في الحدود القانونية ، او بالطرق والاجراءات المتبعة في تحصيل الاموال والمستحقات العامة .

٢ - الحرمان من معاش التقاعد بما لا يجاوز الربع لمدة لا تزيد على ثلاثة اشهر .

٣ - تنزيل المعاش او المكافأة بما لا يجاوز الربع من تاريخ الحكم .

مادة (٢٦)

اذا اسفر التحقيق في المخالفة المالية عن وجود جريمة جزائية ، احال الديوان الاوراق الى النيابة العامة لاتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن .

مادة (٢٧)

يكون للديوان ، في سبيل القيام بالتحقيق في المخالفات المالية ، الحق في الاتصال المباشر بجميع الموظفين والمستخدمين في الجهات الخاضعة للرقابة والاطلاع على اى مستند او سجل او اوراق يراها لازمة للتحقيق ، وله كذلك اتخاذ جميع الوسائل اللازمة لتحري المخالفات المالية والاستماع الى الموظفين والمستخدمين والتحقيق معهم وايقافهم احتياطياً عن العمل والحجز على الاموال واستعمال جميع الوسائل اللازمة للمحافظة على الاموال التي تشملها الرقابة واسترداد الاموال الضائعة او المصروفة على غير وجه حق .

ويتم ايقاف الموظفين او المستخدمين احتياطياً عن العمل والحجز على الاموال بقرار من رئيس ديوان المحاسبة ، على ان يبلغ الوزير المختص بذلك القرار .

مادة (٢٨)

للمديوان ، في سبيل مراقبته بعض الجوانب الفنية في الهيئات الخاضعة لرقابته ، ان يستعين بمن يرى من الخبراء والفنيين ، ويصدر بتحديد مكافأته واجورهم . قرار من رئيس الديوان وذلك بالنسبة الى كل حالة على حدة .

مادة (٢٩)

اذا وقع خلاف بين الديوان واحدى الوزارات او المصالح او الادارات او المؤسسات او الهيئات العامة بشأن الرقابة التي يمارسها الديوان ، تعرض جهة

الادارة الامر على مجلس الوزراء للبت فيه ، ويعمل بالقرار الذي يصدره المجلس ، وذلك دون الاخلال بالاختصاصات والسلطات المقررة لديوان المحاسبة بموجب هذا القانون .

الفصل الرابع

موظفو الديوان

مادة (٣٠)

يكون رئيس الديوان من المواطنين ويمين بمرسوم اتحادي . ويمامل معاملة الوزير من حيث الراتب ومعاش التقاعد والبدلات والمزايا المالية ، ومن حيث نظام الاتهام والمحاكمة .

مادة (٣١)

رئيس الديوان غير قابل للمزل ، ولا تنتهي ولايته الا لاحد الاسباب الاتية :

- ١ - الاستقالة .
- ٢ - بلوغ سن الاحالة الى التقاعد .
- ٣ - ثبوت عجزه عن القيام بمهام وظيفته لاسباب صحية .
- ٤ - اسناد منصب اخر اليه بموافقته .
- ٥ - صدور قرار من السلطة المختصة بمحاكمة الوزراء .
- ٦ - صدور قرار من المجلس الوطني الاتحادي باغلبية ثلثي الاعضاء الحاضرين .

مادة (٣٢)

يؤدي رئيس ديوان المحاسبة ، قبل مباشرته مهام وظيفته ، اليمين التالية ، امام المجلس الوطني الاتحادي :

« اقسم بالله العظيم ان اكون مخلصا لدولة الامارات العربية المتحدة ، وان احترم دستورها وقوانينها ، وان اعمل على صيانة الاموال العامة ، وان اؤدي اعمالى بامانة وصدق وان احافظ على سرية الاعمال » .

مادة (٣٣)

لا يجوز لرئيس الديوان اثناء توليه منصبه ان يلى اية وظيفة عامة اخرى ، كما لا يجوز له ، ولو بطريق غير مباشر ، ان يشتري او يستأجر مالا من اموال الدولة

ولو بطريق المزايا العلني او ان يؤجرها او يبيعها شيئا من امواله او يقايسها عليه .
كما لا يجوز له ان يشارك في التزامات تعقدها الدولة او المؤسسات او الهيئات العامة ، ولا ان يجمع بين وظيفته وعضوية مجلس ادارة اية شركة او مؤسسة او هيئة .

مادة (٣٤)

يضع رئيس الديوان مشروع ميزانية الديوان بالاتفاق مع رئيس المجلس الوطني الاتحادي الذي يرسله في الميعاد القانوني الى وزير المالية ، ويدرج وزير المالية المشروع كما ورد اليه من رئيس المجلس الوطني الاتحادي تحت قسم خاص بالميزانية العامة للدولة .

مادة (٣٥)

يتولى رئيس الديوان الاشراف الفني والاداري على اعمال الديوان وموظفيه ، وتكون له بالنسبة الى موظفي الديوان جميع الاختصاصات التي تخولها القوانين واللوائح للوزير ، كما تكون له جميع السلطات المخولة لوزير المالية ، وذلك فيما يتعلق بوضع تقديرات نفقات الديوان في الميزانية العامة ، وفيما يتعلق باستعمال الاعتمادات المقررة للديوان فيها ، دون ان يخضع في ذلك لرقابة مجلس الوزراء او وزارة المالية او مجلس الخدمة المدنية .

مادة (٣٦)

يكون نائب الرئيس من المواطنين ويكون تعيينه ومستشاري الديوان والمديرين بمرسوم اتحادي بناء على اقتراح رئيس الديوان .

مادة (٣٧)

يعاون نائب الرئيس ، رئيس الديوان في تنظيم الديوان وادارة اعماله ، وفقا لما تحدده اللائحة الداخلية ، ويحل محل الرئيس اثناء غيابيه او خلو منصبه ، كما يجوز للرئيس ان يعهد اليه ببعض اختصاصاته .

مادة (٣٨)

فيما عدا الوظائف المنصوص عليها في المادتين ٣٠ ، ٣٦ ، يكون التعيين في وظائف الديوان بقرار من رئيس الديوان .

مادة (٣٩)

تنشأ في الديوان لجنة لشؤون الموظفين ، تؤلف برئاسة نائب رئيس الديوان وعضوية أحد مستشاري الديوان ، وثلاثة من كبار الموظفين الفنيين يختارهم رئيس الديوان بقرار منه .

ويتولى رئيس قسم شؤون الموظفين بالديوان اعمال امانة السر .
وتختص هذه اللجنة بالنظر في جميع شؤون موظفي الديوان ، وذلك وفقا للقواعد المتصوص عليها في اللائحة الداخلية .

مادة (٤٠)

لا يجوز عزل موظفي الديوان الفنيين الا بالطريق التأديبي ، كما لا يجوز نكلهم او ندبهم الى وظيفة اخرى خارج الديوان الا بعد اخذ رأيهم وموافقة رئيس الديوان .
وتبين اللائحة الداخلية المقصود بمباراة « الموظفين الفنيين » حيثما وردت في هذا القانون .

الفصل الخامس

احكام ختامية

مادة (٤١)

للمجلس الوطني الاتحادي ان يدعو رئيس الديوان لحضور جلساته التي تناقش فيها تقارير الديوان ، وان يأذن له بالتحدث والادلاء بوجهة نظره في المسائل محل المناقشة وما تقدمه الحكومة من اجابات او بيانات متعلقة بها .

مادة (٤٢)

في حالة حل المجلس الوطني الاتحادي ، يلحق الديوان مؤقتا برئيس الدولة .

مادة (٤٣)

يخطر رئيس الديوان رئيس المجلس الوطني الاتحادي قبل قيامه باجازاته السنوية .

مادة (٤٤)

تصدر اللائحة الداخلية بمرسوم اتحادي بناء على اقتراح رئيس الديوان ،
وتتضمن بوجه خاص تنظيم جميع المسائل المحالة اليها بمقتضى احكام هذا القانون،
وكذلك المسائل الاخرى اللازمة لتنفيذ احكامه .

مادة (٤٥)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ، ويمثل به من تاريخ نشره .

زايد بن سلطان آل نهيان
رئيس دولة الامارات العربية المتحد

صدر هنا في قصر الرئاسة بـابو ظبي

بتاريخ : ١٤ ذوالقعدة ١٣٩٦ هـ

الموافق : ٦ نوفمبر ١٩٧٦ م

٠٠ قانون اتحادي رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤

في شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين

نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولة الامارات العربية المتحدة ،

بعد الاطلاع على احكام الدستور المؤقت ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية ،

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء ، وموافقة

مجلس الخدمة المدنية ومجلس الوزراء ، وتصديق المجلس الاعلى

للاتحاد ،

اصدرنا القانون الآتي :

الباب الاول

الخاضعون لاحكام القانون ونسب الاستقطاع

مادة (١)

تسرى احكام هذا القانون على موظفي الحكومة الاتحادية ومستخدميها المدنيين من المواطنين .

اما الموظفون والمستخدمون المعينون بعقود خاصة فتسرى في شأنهم احكام العقود المبرمة معهم وقواعد استخدامهم .

وتسرى في شأن رجال القوات المسلحة وقوة الشرطة والامن الاحكام الخاصة بهم .

مادة (٢)

يستحق الموظف المستخدم عند انتهاء خدمته إما معاشاً شهرياً يصرف له حال حياته ثم ينتقل من بعده للمستحقين عنه ، وأما مكافأة تؤدي له شخصياً أو للمستحقين عنه إذا لم تصرف اليه هذه المكافأة حال حياته وذلك كله طبقاً لأحكام هذا القانون .

مادة (٣)

يستقطع من رواتب العاملين بأحكام هذا القانون ٢٪ (اثنان في المائة) شهرياً لحساب التقاعد .

ويبدأ الاستقطاع من راتب الموظف أو المستخدم اعتباراً من تاريخ تعيينه ، ويستمر الاستقطاع الى تاريخ انتهاء خدمته .

مادة (٤)

تقيد ايرادا للحكومة المبالغ المستقطعة من رواتب الموظفين والمستخدمين الخاضعين لأحكام هذا القانون لحساب التقاعد .
وتؤدى من الميزانية العامة جميع المبالغ التى تستحق طبقاً لأحكام هذا القانون .

الباب الثانى

فى معاش التقاعد

مع مراعاة الأحكام المقررة فى المواد التالية يستحق الموظف أو المستخدم معاش التقاعد متى بلغت مدة خدمته المحسوبة فى المعاش خمس عشرة سنة كاملة على الأقل ، على أنه فى حالة انتهاء خدمة الموظف أو المستخدم بالاستقالة وموافقة الجهة المختصة عليها ، فيستحق معاش التقاعد متى قضى فى الخدمة عشرين سنة على الأقل .

ويستثنى من ذلك الموظفون والمستخدمون الموجودون فى الخدمة وقت العمل بهذا القانون فيستحقون معاش التقاعد أيضاً كانت مدة خدمتهم بالشروط الآتية :

- ١ - ابداء الموظف أو المستخدم رغبته كتابة فى إحالته الى التقاعد .
- ٢ - أن يكون قد بلغ الخمسين من عمره على الأقل .
- ٣ - ألا يكون متخذاً ضده اجراءات تأديبية أو جنائية .

ويسوى معاش الموظف أو المستخدم فى هذه الحالة على أساس مدة خدمة قدرها خمس عشرة سنة كحد أدنى أو بحسب المعاش على أساس مدة خدمته الفعلية أيهما أزيد .

مادة (٦)

إذا انتهت خدمة الموظف أو المستخدم بسبب الوفاة أو عدم اللياقة الصحية أو الغاء الوظيفة ولم يكن الموظف أو المستخدم قد استكمل المدة الموجبة لا استحقاق معاش التقاعد سوى المعاش بافتراض أن مدة خدمته بلغت خمس عشرة سنة ، فإذا بلغت مدة خدمته الفعلية المحسوبة فى المعاش خمس عشرة سنة أو أكثر سوى المعاش على أساس مدة خدمة قدرها عشرين سنة أو مدة خدمته الفعلية أيهما أكبر .

مادة (٧)

إذا بلغت سن الموظف أو المستخدم عند التحاقه بالخدمة في الحكومة الاتحادية أربعين سنة فأكثر سوى المعاش المستحق له بإضافة مدة خمس سنوات إلى مدة خدمته الفعلية .

مادة (٨)

يدخل في حساب مدة الخدمة المحسوبة في المعاش مدة الاعارة والبعثات الدراسية والدورات التدريبية للموظفين ومدد بعثات الطلبة التي تلى التعليم الجامعي والاجازات بما فيها الاجازات الدراسية .

ويستقطع من راتب الموظف عن هذه المدد النسبة المنصوص عليها في المادة (٣) من هذا القانون .

ولا يدخل في حساب مدة الخدمة المحسوبة في المعاش :

١ - مدد الوقف عن العمل بغير راتب أو الانقطاع عن العمل التي يتقرر حرمان الموظف أو المستخدم من راتبه عنها .

ب - المدد التي تقضى في الخدمة بعد بلوغ الموظف أو المستخدم السن المقررة للتقاعد .

مادة (٩)

يحسب معاش التقاعد على أساس ٤٪ (أربعة في المائة) من آخر راتب أساسي شهري استحققه الموظف أو المستخدم مضروباً في عدد سنوات خدمته المحسوبة في المعاش بحيث لا يجاوز المعاش الراتب الأساسي .

وفي حساب مدة الخدمة يعتبر الشهر جزءاً من اثني عشر جزءاً من السنة ، ويعتبر جزء الشهر شهراً كاملاً .

مادة (١٠)

لا يجوز أن يقل معاش التقاعد للموظف عن ستمائة درهم شهرياً وللمعاش التقاعد للمستخدم عن ثلاثمائة درهم شهرياً .

مادة (١١)

يكون الحد الأدنى لمعاش التقاعد ثلاثمائة درهم شهرياً لكل من المستحقين عن الموظف ، ومائتي درهم شهرياً لكل من المستحقين عن المستخدم بشرط ألا يزيد مجموع ما يصرف للمستحقين عما كان يصرف لصاحب المعاش .

مادة (١٢)

يبدأ حق الموظف أو المستخدم في معاش التقاعد من تاريخ انتهاء خدمته • ويبدأ حق المستحقين عنه من أول الشهر التالي لتاريخ الوفاة •

مادة (١٣)

ينتقل الحق في معاش التقاعد بعد وفاة الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الى من يأتي ذكرهم :

اولا : تستحق الأرملة أو الأرامل ثلاثة اثمان المعاش بالتساوي فيها بينهن حتى يتزوجن •

ثانيا : يستحق الأبناء والبنات غير المتزوجات أربعة اثمان المعاش بالتساوي فيما بينهم •

ثالثا : يستحق الاب والأم والاخوة والاخوات الثمن بالتساوي فيما بينهم

وفيما عدا الحالات الخاصة المنصوص عليها في هذا القانون يؤول نصيب كل مستحق في المعاش بعد وفاته أو انتهاء حقه فيه للخزانة العامة •

مادة (١٤)

إذا توفيت الزوجة عند وفاة زوجها الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش أو بعد وفاته انتقل نصيبها الى أبنائها وبناتها المستحقين للمعاش بالتساوي فيما بينهم ، فان لم يوجد أحد منهم انتقل نصيبها الى أرامل الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الموجودات وقت وفاته بالتساوي فيما بينهم ، فان لم توجد واحدة منهم آل نصيبها الى الخزانة العامة •

مادة (١٥)

إذا تزوجت الأرملة انتقل نصيبها في المعاش من زوجها الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الى أبنائها وبناتها منه المستحقين للمعاش بالتساوي فيما بينهم فان لم يوجد أحد منهم آل الى الخزانة العامة •

مادة (١٦)

ينقطع معاش الابن عند بلوغه سن الحادية والعشرين ما لم يكن طالبا يدرس في أحد الكليات بالجامعات أو المعاهد العليا

على أنه إذا بلغ الابن الحادية والعشرين من عمره ولم يكن طالبا بجامعة أو معهد عال وثبت عجزه عن الكسب بتقرير من الهيئة الطبية المختصة استمر صرف المعاش له طالما استمر العجز ويتم التحقق من ذلك مرة كل سنتين ما لم تقرر الهيئة الطبية المختصة عدم احتمال شفائه .

مادة (١٧)

ينقطع معاش البنت بزواجها ويعود لها المعاش إذا تطلقت أو تزلمت .

مادة (١٨)

أبناء الابن وبناته إذا كان أبوهم متوفيا حال حياة أبيه أو توفي بعد استحقاق المعاش عن أبيه ينتقل اليهم نصيب أبيهم في المعاش بافتراض حياته وذلك مع مراعاة أحكام المادتين (١٦ ، ١٧) من هذا القانون .

فإن لم يوجد للابن أبناء أو بنات انتقل نصيبه الى أبناء وبنات الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش المستحقين للمعاش وبالتساوي بينهم .

مادة (١٩)

يستحق الأب في معاش ابنه المتوفى إذا كان يعتمد في معيشته عليه ويثبت ذلك بشهادة من وزارة الشؤون الاجتماعية بعد بحث حالته .

مادة (٢٠)

تستحق الأم حصتها في معاش ابنها المتوفى إذا كانت أرملة أو مطلقة قبل وفاة ابنها ولم تتزوج من غير والد المتوفى .

مادة (٢١)

يستحق الاخوة والأخوات حصصهم في معاش المتوفى إذا كانوا يعتمدون في معيشتهم عليه ويثبت ذلك بشهادة من وزارة الشؤون الاجتماعية بعد بحث حالتهم .

ويكون الاستحقاق بمراعاة الشروط وفي الحدود المبينة في المادتين (١٦ ، ١٧) من هذا القانون .

مادة (٢٢)

إذا لم يوجد مستحق من الأب والأم والأخوة والأخوات يقسم نصيبهم في المعاش على الأبناء والبنات المستحقين للمعاش بالتساوي فيما بينهم .

مادة (٢٣)

إذا لم يوجد مستحق من الأبناء أو البنات تستحق الأرملة أو الأرملة نصف المعاش بالتساوى فيما بينهم ، ويمنع باقى المستحقين النصف الآخر بالتساوى فيما بينهم كل ذلك بالشروط وفى الحدود المبينة فى المواد السابقة .

فإذا لم يوجد مستحق سوى الأرملة أو الأرملة وزع عليهن ثلاثة أرباع المعاش بالتساوى فيما بينهم ويؤول الباقي الى الخزانة العامة .

مادة (٢٤)

إذا لم يوجد مستحق من الأرملة والأبناء أو البنات والاختوات استحق الأب والأم ثلاثة أرباع المعاش بالتساوى فيما بينهم ويؤول الباقي الى الخزانة العامة .

مادة (٢٥)

إذا لم يوجد مستحق من الأرملة والأبناء والبنات والاب والام استحق الاختوات نصف المعاش بالتساوى فيما بينهم ويؤول الباقي الى الخزانة العامة .

مادة (٢٦)

يستحق الزوج فى حالة وفاة زوجته الموظفة أو المستخدمة أو صاحبة المعاش ثلاثة اثمان معاشها ، فإذا لم يكن للزوجة مستحق فى المعاش غير زوجها استحق الزوج نصف معاشها .

ولا يستحق المعاش وفقا للفقرة السابقة الا اذا كان الزوج وقت وفاة زوجته مصابا بعجز صحى يمنعه من الكسب ويثبت حالة العجز بقرار من الهيئة الطبية المختصة .

ويكون التحقق من العجز مرة كل سنتين ما لم تقرر الهيئة الطبية المختصة عدم احتمال شفائه .

مادة (٢٧)

لا يجوز لصاحب المعاش أو للمستحق عنه الجمع بين معاشين أو أكثر من خزانة الدولة ويؤدى له فى هذه الحالة أكبرها قيمة ، كما لا يجوز له الجمع بين المعاش وبين أى راتب يتقاضاه من خزانة الدولة بصفة دورية ويوقف صرف المعاش فى هذه الحالة ، ويعود اذا انقطع الراتب .

مادة (٢٨)

استثناء من أحكام حظر الجمع بين معاشين أو أكثر أو بين المعاش والراتب يجوز الجمع في أى من الحالتين الآتيتين :

١ - إذا كان مجموع المعاشين أو المعاش والراتب لا يزيد على الألف درهم فإذا زاد عن هذا المجموع انحصر حقه فيما لا يجاوزه .

٢ - إذا كان المعاش مستحقاً لأرملة صاحب المعاش فلها الحق في الجمع بين راتبها من عملها أو معاشها وبين المعاش المستحق لها عن زوجها وذلك دون التقيد بحد أقصى .

ويسرى هذا الحكم على البنت بالنسبة للمعاش المستحق لها عن أبيها وذلك مع مراعاة أحكام المادتين ١٥ ، ١٧ من هذا القانون .

الباب الثالث

في مكافأة التقاعد

مادة (٢٩)

يمنح الموظف أو المستخدم الذي لا يستحق عند انتهاء خدمته معاشاً تقاعدياً طبقاً للأحكام السابقة مكافأة تقاعد وفقاً للأحكام التالية :

مادة (٣٠)

يستحق الموظف أو المستخدم مكافأة تقاعد بواقع راتب شهر ونصف عن كل سنة من سنى خدمته الخمس الأولى بشرط ألا تقل مدة خدمته عن سنة ثم بواقع راتب شهرين عن كل سنة من سنى خدمته الخمس التالية ثم بواقع راتب ثلاثة أشهر عن كل سنة مما زاد على ذلك .
وفي حساب مدة الخدمة يعتبر جزء الشهر شهراً كاملاً .

مادة (٣١)

يكون حساب المكافأة على أساس آخر راتب استحققه الموظف أو المستخدم عند انتهاء خدمته .

مادة (٣٢)

في حالة وفاة الموظف أو المستخدم تؤدي المكافأة المستحقة له عن مدة خدمته إلى المستحقين عنه وفقاً للأحكام المقررة في هذا القانون بالنسبة لمعاش التقاعد وطبقاً للتوزيع الوارد بها .

الباب الرابع

فى سقوط او وقف الحق فى المعاش او المكافاة

مادة (٣٣)

لا يجوز حرمان الموظف او المستخدم او صاحب المعاش من المعاش او المكافاة الا بقرار تأديبى وبما لا يجاوز ربع المعاش او المكافاة .

ولا يجوز الحكم بحرمان صاحب المعاش طبقا للفقرة السابقة الا عن الأعمال التى وقعت منه قبل انتهاء خدمته .

ولا يجوز اجراء خصم او توقيع جز على المبالغ الواجبة الاداء بالتطبيق لاحكام هذا القانون الى صاحب المعاش او المكافاة او المستحقين عنه الا وفاء لنفقة محكوم بها من القضاء او لسداد ما يكون مطلوباً للحكومة من الموظف او المستخدم لسبب يتعلق بأداء عمله او لا استرداد ما صرف اليه بغير وجه حق .

ولا يجوز أن يتجاوز ما يخصم فى هذه الحالات - ربع المعاش او المكافاة وعند التزام تكون الاولوية لدين النفقة .

مادة (٣٤)

الموظف او المستخدم او صاحب المعاش الذى يحكم عليه تأديبياً بحرمانه من جزء من معاشه يؤدى للمستحقين عنه بعد وفاته كامل انصبتهم المنصوص عليها فى هذا القانون .

مادة (٣٥)

الموظف او المستخدم او صاحب المعاش الذى تسقط عنه او تصحب منه جنسية دولة الامارات العربية المتحدة يحرم من المعاش المستحق له ، وعند وفاته يؤدى للمستحقين عنه نصف انصبتهم .

مادة (٣٦)

يقدم طلب المعاش او المكافاة فى ميعاد اقصاه سنتان من تاريخ صدور قرار انتهاء خدمة الموظف او المستخدم او من تاريخ وفاة صاحب المعاش او المكافاة .

مادة (٣٧)

كل معاش أو مكافأة لا يتقدم صاحبها أو المستحقون عنه لا ستلامها ،
يتقدم الحق فيها بانقضاء خمس سنوات من تاريخ الاستحقاق أو من تاريخ
آخر صرف للمعاش .

ولا يسرى الميعاد المنصوص عليه في الفقرة السابقة كلما وجد مانع
يتعذر معه على المستحق أن يطالب بحقه .
وقدول الى الخزنة العامة المبالغ التي تقادم الحق فيها .

الباب الخامس

في المعاشات والمكافآت الاستثنائية

مادة (٣٨)

يجوز لمجلس الوزراء بناء على اقتراح من مجلس الخدمة المدنية
منح معاشات استثنائية أو زيادات في المعاشات أو مكافآت استثنائية للموظفين
أو المستخدمين الذين تنتهي خدمتهم لأي سبب من الأسباب أو لأصحاب
المعاشات أو المستحقين عنهم .

كما يجوز لمجلس الوزراء منح معاشات أو مكافآت استثنائية لغير
من ذكروا في الفقرة السابقة ممن أدوا خدمات جليلة للبلاد أو لأسر من يتوفى
منهم وكذلك لأسر من يتوفى في حادث يعتبر من قبيل الكوارث العامة .

وتجرى على هذه المعاشات والمكافآت الاستثنائية أحكام هذا القانون
مع عدم الإخلال بما يقرره مجلس الوزراء من أحكام خاصة .

الباب السادس

أحكام وقفية وعامة

مادة (٣٩)

للموظف أو المستخدم المنقول الى الحكومة الاتحادية من إحدى الدوائر
المحلية في الامارات أو من مجلس التطوير ، قبل العمل بأحكام هذا القانون أن
يطلب ضم مدة خدمته السابقة الى مدة الخدمة المحسوبة في المعاش في
الحكومة الاتحادية .

ويستقطع من راتب الموظف أو المستخدم عن المدة المضمومة النسبية
النصوص عليها في المادة (٣) من هذا القانون .

مادة (٤٠)

إذا أعيد صاحب المعاش الى خدمة الحكومة ضمت مدة خدمته السابقة
الى خدمته الجديدة وعومل عند انتهائها على أساس المدتين معا .

مادة (٤١)

إذا أعيد الى الخدمة موظف أو مستخدم سبق أن أدت له مكافأة
التقاعد وجب حتى تضم مدة خدمته السابقة الى خدمته الجديدة أن يرد الى
الحكومة المكافأة التي سبق أن أدت له .

ويجوز بموافقة وزير المالية تقسيط استرداد المكافأة على أقساط
شهرية في حدود ربع الراتب بحيث يتم الاسترداد قبل بلوغ الموظف أو
المستخدم السن المقررة لانتهاء الخدمة .

ويجوز للموظف أو المستخدم الاحتفاظ بالمكافأة اذا اختار أن يحاسب
عند انتهاء الخدمة على أساس مدة الخدمة الجديدة وحدها .

مادة (٤٢)

يعفى الموظفون والمستخدمون المعاملون بأحكام هذا القانون من أداء
نسبة الاثنتين في المائة المشار اليها في المادة (٣) منه عن مدة الخدمة في
الحكومة الاتحادية السابقة على تاريخ العمل بهذا القانون .

مادة (٤٣)

إذا توفي الموظف أو المستخدم أثناء الخدمة وبسببها استحق ورثته
تعويضاً قدره (٢٥٠٠٠) خمسة وعشرون ألف درهم يوزع بينهم طبقاً
لأحكام الشريعة الإسلامية كما يستحق الموظف أو المستخدم تعويض الوفاة
إذا أصيب بعجز كامل أثناء الخدمة .

أما إذا أصيب الموظف أو المستخدم بعجز جزئي أثناء العمل وبسببه
فيصرف له نصف تعويض الوفاة ويتحدد العجز الكلي أو الجزئي بقرار من
الهيئة الطبية المختصة .

ويُدفع التعويض في هذه الحالات من اعتمادات خاصة ترصد لهذا
الغرض في وزارة المالية .

مادة (٤٤)

في حالة وقف المعاش أو قطعه يؤدي المعاش المستحق عن الشهر الذي وقع فيه سبب الوقف أو القطع على أساس شهر كامل ، وفي حالة رد معاش لمستحق أو رده على غيره من المستحقين يعاد ربط المعاش من أول الشهر التالي لتاريخ واقعة الاستحقاق .

مادة (٤٥)

تسوى معاشات ومكافآت الموظفين والمستخدمين الذين انتهت خدمتهم قبل العمل بهذا القانون وكذلك معاشات ومكافآت المستحقين عنهم طبقاً للأحكام الواردة في هذا القانون ويعفون من أداء نسبة الاثنتين في المائة المشار إليها في المادة (٣) من هذا القانون .

ولا يجوز للموظف أو المستخدم أو المستحقين عنه الانقفاع بحكم الفقرة السابقة إلا بعد رد ما يكونوا قد تقاضوه من مكافآت ، وتنظم قواعد الرد بقرار من وزير المالية مع مراعاة أكبر قدر من التيسير .

وتؤدي المعاشات المستحقة طبقاً للفقرة الأولى اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القانون .

مادة (٤٦)

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذا القانون بالتقويم الميلادي .

مادة (٤٧)

تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من وزير المالية بناء على اقتراح من مجلس الخدمة المدنية .

مادة (٤٨)

على الوزراء كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون .

مادة (٤٩)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .

زايد بن سلطان آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبوظبي

بتاريخ : ١٣ - شوال - ١٣٩٤ هـ

الموافق : ٢٨ - أكتوبر - ١٩٧٤ م