

مجلس الخدمة المدنية

قرار

رقم ٢٠٠٧/٣

بتشكيل المجلس المركزي

للمساءلة الادارية وتحديد نظام عمله

استنادا إلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١٢٠ وتعديلاته ،
والى القرار رقم ٢٠٠١/٥ بإعادة تشكيل مجلس التأديب المركزي ،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

المادة الأولى : يشكل المجلس المركزي للمساءلة الإدارية على النحو التالي :

أ - أعضاء أصليون :

- سعادة / زاهر بن عبدالله بن محمد العبري
وكيل وزارة العدل رئيسا
- سعادة الشيخ / سيف بن محمد بن سيف الشببي
وكيل وزارة الإسكان والكهرباء والمياه عضوا
- سعادة / مصطفى بن علي بن عبد اللطيف اللواتي
وكيل وزارة التربية والتعليم للشؤون
الإدارية والمالية عضوا

ب - أعضاء احتياطيون :

- سعادة / أحمد بن سليمان بن صالح الميمنى
وكيل وزارة التجارة والصناعة للشؤون
الإدارية والمالية وشؤون المناطق عضوا
- سعادة المهندس / سالم بن محمد بن عبدالله النعيمي
وكيل وزارة النقل والاتصالات للنقل عضوا

ويحدد وزير الخدمة المدنية من يتولى من العضوين الأصليين رئاسة المجلس عند تعذر حضور رئيسه ، كما يحدد من يحل من العضوين الاحتياطيين محل العضو الأصلي الذى يتعذر حضوره أو يتم اختياره لرئاسة المجلس .

ويكون الفاضل / صالح بن شطيظ بن سعيد الحبسى أمينا لسر المجلس ، ويحل محله عند تعذر حضوره الفاضل / سالم بن موسى بن ناصر التوبى .

المادة الثانية : تنعقد جلسات المجلس بمقر وزارة الخدمة المدنية بطلب من رئيسه بناء على ما يعرضه عليه أمين سر المجلس ، على أن يتم إبلاغ الأعضاء بموعد الجلسة وجدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لموعد الإنعقاد بوقت كاف .

المادة الثالثة : يتولى أمين سر المجلس المهام الآتية :

أ - استلام التظلمات من قرارات مجالس المساءلة الإدارية ، وقرارات الإحالة إلى المجلس ، وقيدها فى السجل المعد لهذا الغرض فور ورودها ، وإعداد بيان بها ، ويجب أن يثبت فى هذا السجل رقم التظلم أو رقم قرار الإحالة وتاريخه واسم الموظف ووظيفته ودرجته والمخالفة المنسوبة إليه .

كما يجب عليه أن يعد ملفا باسم الموظف يودع فيه التظلم أو قرار الإحالة ومحاضر التحقيقات التى أجريت فى شأن المخالفة المنسوبة إليه ، ومذكرة المحقق بنتيجة التحقيق ، وغير ذلك من الأوراق ذات الصلة بالموضوع .

ب - عرض الملف المشار إليه فى الفقرة السابقة على رئيس المجلس خلال أسبوع من تاريخ تلقى التظلم أو قرار الإحالة ليحدد تاريخاً لنظر التظلم أو لجلسة المساءلة ، وفى جميع الأحوال يجب ألا يتجاوز هذا الموعد أسبوعين من التاريخ المذكور .

كما يجب عليه إبلاغ الموظف المتظلم أو المحال بتاريخ نظر تظلمه أو الجلسة المحددة لمساءلته بحسب الأحوال ، على أن يتضمن هذا الإبلاغ بالنسبة للمحال تحديداً للمخالفة المنسوبة إليه .

ج - تحرير محاضر جلسات المساءلة يثبت فيها ما اتخذ من إجراءات وما أجرى من تحقيقات ، وما اتخذ من قرارات ، ويجب أن توقع هذه المحاضر من رئيس وأعضاء المجلس وأمين السر .

د - إبلاغ الموظف ووحدة شؤون الموظفين بالوحدة التى يعمل بها بصورة من قرار المجلس خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ صدوره ، ويجب على هذه الوحدة تنفيذ القرار فور تبليغها به .

المادة الرابعة : تكون جميع بلاغات المجلس بخطابات رسمية ، ويرسل البلاغ إلى الموظف على عنوان عمله أو عنوانه الثابت فى ملف خدمته إذا كان موقوفاً أو منقطعاً عن العمل .

المادة الخامسة : على الموظف المحال أن يحضر جلسات المساءلة بنفسه وأن يبدي دفاعه كتابة ، وله أن يستعين بوكيل وأن يطلب استدعاء الشهود لسماع أقوالهم .

وإذا امتنع الموظف عن حضور جلسات المساءلة رغم إبلاغه بموعدها استمر المجلس فى إجراءات المساءلة ، ولا يجوز أن يكون امتناع الموظف عن الحضور سببا من أسباب تشديد العقوبة .
ويجوز للمجلس أن يسمح للمتظلم بحضور الجلسات المحددة لنظر تظلمه إذا طلب ذلك كتابة .

المادة السادسة : على المجلس أن يصدر قراره على وجه السرعة ، ويجب أن يكون القرار مكتوبا ومسببا .

المادة السابعة : يلغى القرار رقم ٢٠٠١/٥ المشار إليه .

المادة الثامنة : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

صدر فى : ٢٩ جمادى الثانية ١٤٢٨ هـ

الموافق : ١٤ يوليـو ٢٠٠٧ م

علي بن حمود بن علي البوسعيدى

رئيس مجلس الخدمة المدنية

نشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية رقم (٨٤٤)
الصادرة فى ٢٠٠٧/٨/١ م