

قرار المجلس التنفيذي رقم (41) لسنة 2015

بشأن

لجنة التظلمات المركزية لموظفي حكومة دبي

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي

بعد الاطلاع على قانون دعاوى الحكومة رقم (3) لسنة 1996 وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006 وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (19) لسنة 2007 بتحويل رئيس المجلس التنفيذي إصدار تشريعات إدارة
الموارد البشرية لحكومة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2008 بتشكيل لجنة التظلمات المركزية لموظفي
دوائر حكومة دبي وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2009 باعتماد النظام الأساسي للجنة التظلمات
المركزية لموظفي دوائر حكومة دبي وتعديلاته،

قررنا ما يلي:

الفصل الأول

التعريفات ونطاق التطبيق

التعريفات

المادة (1)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القرار، المعاني المبينة إزاء كل منها،
ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الإمارة : إمارة دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.

القانون : قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة

2006 وتعديلاته.

- الدائرة : الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة والمجالس والسلطات وأية جهة أخرى تخضع لأحكام القانون.
- اللجنة : لجنة التظلمات المركزية لموظفي حكومة دبي.
- الجهاز الإداري : الجهاز الإداري للجنة.
- لجنة المخالفات الإدارية : اللجنة المشكّلة في الدائرة وفقاً لأحكام القانون للنظر في المخالفات التأديبية المنسوبة إلى موظفيها.
- لجنة التظلمات والشكاوى : اللجنة المشكّلة في الدائرة وفقاً لأحكام القانون للنظر في التظلمات والشكاوى المقدمة من موظفيها.
- التظلم : اعتراض خطي يقدمه الموظف إلى اللجنة على القرار الصادر بحقه عن الدائرة، لرفع الظلم الذي يدعي بأنه قد وقع عليه بسبب هذا القرار.
- الموظف : كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة ضمن موازنة الدائرة، ويشمل الذكر والأنثى.

نطاق التطبيق

المادة (2)

تُطبق أحكام هذا القرار على موظفي الدوائر الخاضعة لأحكام القانون.

الفصل الثاني

تشكيل اللجنة وأهدافها واختصاصاتها

تشكيل اللجنة

المادة (3)

- أ- يسري هذا القرار على لجنة التظلمات المركزية لموظفي دوائر حكومة دبي المشكّلة بموجب قرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2008 المشار إليه، وتُلحق بالمجلس التنفيذي.
- ب- تتألف اللجنة من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص في المجالات القانونية والموارد البشرية، سواء من داخل حكومة دبي أم من خارجها، يتم تعيينهم بقرار من رئيس المجلس التنفيذي.

- ج- يُمارس نائب رئيس اللجنة الصلاحيات المخولة لرئيسها في حال غيابه أو قيام مانع يحول بينه وبين ممارسة مهامه.
- د- يُصرف لرئيس وأعضاء اللجنة مكافأة مالية، يتحدد مقدارها بقرار من رئيس المجلس التنفيذي.

أهداف اللجنة

المادة (4)

تهدف اللجنة إلى تحقيق ما يلي:

- 1- إتاحة الفرصة للموظفين، للتظلم من القرارات الإدارية النهائية التي تؤثر في أوضاعهم الوظيفية.
- 2- ضمان تحقيق العدالة، والرضا الوظيفي، واستقرار الأوضاع الوظيفية للموظفين.
- 3- ضمان تطبيق أحكام القانون بشكل سليم، والالتزام بحدوده المرسومة.

اختصاصات اللجنة

المادة (5)

- أ- تختص اللجنة بالنظر والبت في التظلمات المقدمة إليها من الموظفين، بشأن القرارات الإدارية النهائية الصادرة بحقهم، المتعلقة بأي مما يلي:
- 1- الجزاءات التأديبية.
 - 2- تقويم الأداء السنوي.
 - 3- النقل أو النذب أو الإعارة.
 - 4- إنهاء الخدمة أو الإيقاف عن العمل.
 - 5- الإجراءات الإدارية المخالفة لأحكام القانون.
- ب- يجوز للجنة النظر والبت في التظلمات التي تقدم إليها من الموظفين في حال امتناع الدائرة عن اتخاذ أي إجراء أو قرار بشأنهم أوجب القانون عليها اتخاذه.
- ج- لا تختص اللجنة بما يلي:
- 1- أي تظلم يتعلق بساعات العمل أو الدرجة الوظيفية أو الراتب أو المكافآت.
 - 2- أي تظلم يكون منظوراً أمام القضاء أو صدر بشأن موضوعه حكم قضائي بات.

اختصاصات رئيس اللجنة

المادة (6)

يتولى رئيس اللجنة مهمة الإشراف العام على اللجنة، ويكون له في سبيل ذلك القيام بما يلي:

- 1- إدارة اجتماعات اللجنة على نحو يضمن تمكين الأعضاء من المشاركة في اجتماعاتها وإبداء رأيهم بفعالية.
- 2- التحقق من التزام اللجنة وأعضائها بمؤشرات الأداء المعتمدة في هذا الشأن.
- 3- رفع تقارير دورية إلى رئيس المجلس التنفيذي حول أنشطة اللجنة وأدائها وإنجازاتها.
- 4- تمثيل اللجنة أمام الغير.
- 5- تعيين موظفي الجهاز الإداري المعاون للجنة والإشراف على أعمالهم.
- 6- أية مهام أخرى تكون لازمة لقيام اللجنة بالاختصاصات المنوطة بها بموجب هذا القرار.

واجبات عضو اللجنة

المادة (7)

- يجب على عضو اللجنة المساهمة بفعالية في قيام اللجنة بمهامها، وتغليب المصلحة العامة في جميع الأحوال، ويتوجب عليه على وجه الخصوص الالتزام بما يلي:
- 1- المواظبة على حضور اجتماعات اللجنة، وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول.
 - 2- المشاركة الفعالة في دراسة ومراجعة التظلمات التي تنظرها اللجنة، وإبداء الرأي فيها.
 - 3- الالتزام بتحقيق مؤشرات الأداء المعتمدة في هذا الشأن.

الجهاز الإداري للجنة

المادة (8)

يكون للجنة جهاز إداري، يتألف من عدد من الموظفين القانونيين والإداريين، الذين تسري عليهم لائحة الموارد البشرية المطبقة على موظفي الأمانة العامة للمجلس التنفيذي.

الفصل الثالث

ميعاد وأسباب التظلم

ميعاد التظلم

المادة (9)

- أ- يكون ميعاد التظلم (14) أربعة عشر يوم عمل، يبدأ من تاريخ تبليغ المتظلم بقرار لجنة التظلمات والشكاوى، أو بعد مضي (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم التظلم إليها دون البت فيه.
- ب- لا يجوز للجنة قبول التظلم إذا تم تقديمه بعد انقضاء ميعاد التظلم المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة.

أسباب التظلم

المادة (10)

- يشترط في التظلم الذي يُقدّم إلى اللجنة أن يستند إلى سبب أو أكثر من الأسباب التالية:
- 1- عدم الاختصاص.
 - 2- مخالفة القرار المتظلم منه للتشريعات السارية أو الخطأ في تطبيقها أو تأويلها.
 - 3- عدم مراعاة الإجراءات الجوهرية التي تتطلبها التشريعات السارية عند إصدار القرار المتظلم منه.
 - 4- انطواء القرار المتظلم منه على إساءة لاستعمال السلطة، أو انحراف عن تحقيق مقتضيات المصلحة العامة.

الفصل الرابع

إجراءات تقديم ونظر التظلم

تقديم التظلم

المادة (11)

- أ- يُقدّم التظلم إلى اللجنة مشتملاً على البيانات التالية:
- 1- اسم المتظلم، وصفته، ووظيفته، وعنوانه، ووسيلة الاتصال به.
 - 2- اسم وعنوان الدائرة المتظلم ضدها.

- 3- القرار المتظلم منه، وتاريخ صدوره.
- 4- الأسباب التي بُني عليها التظلم، معززة بالمستندات المؤيدة.
- 5- طلبات المتظلم.
- 6- أسماء الشهود الذين يعتمد المتظلم على شهاداتهم في إثبات تظلمه.
- ب- تعتمد اللجنة الصور والنسخ عن البيّنات الخطية المقدمة والمرققة بالتظلم، وفيما يتعلق بالوثائق والمستندات والسجلات والملفات التي يتم الاحتفاظ بها من قِبَل الدائرة أو التي لا يجوز تبليغها لذوي الشأن أو تسليمها للغير، فيكتفى بالإشارة إليها بوضوح وبصورة محددة.
- ج- يقوم الجهاز الإداري بقيد التظلم في السجل المعدّ لهذه الغاية، ويسلم صاحب الشأن إيصالاً يثبت تقديمه للتظلم، مبيّن فيه رقم وتاريخ القيد.
- د- يتولى الجهاز الإداري تجهيز ملف التظلم الذي يحتوي على جميع الوثائق والمستندات المقدمة من المتظلم.

التبليغ والإحالة إلى اللجنة

المادة (12)

- أ- يقوم الجهاز الإداري بتبليغ الدائرة المتظلم ضدها بالتظلم، وبجميع الأوراق والمستندات المتعلقة به خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه إلى اللجنة.
- ب- تلتزم الدائرة المتظلم ضدها بالرد على التظلم خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ تبليغها به، وفي حال تخلفها عن الرد خلال هذه المهلة، فإنه يجوز للجنة نظر التظلم وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذا القرار.
- ج- يقوم الجهاز الإداري بإحالة التظلم والرد الوارد عليه إلى رئيس اللجنة، الذي يقوم بإحالته إلى اللجنة لنظره في جلسة يحددها.
- د- إذا رأت اللجنة ضرورة حضور أحد طرفي التظلم أمامها، فيجب أن يتم تبليغه بموعد الجلسة قبل يومي عمل على الأقل من تاريخ انعقادها.
- هـ- تتم التبليغات المشار إليها في هذه المادة إما عن طريق التسليم باليد مقابل التوقيع بالاستلام، أو بخطاب مسجل مصحوب بعلم الوصول، أو عن طريق البريد الإلكتروني، أو الفاكس، أو بأية وسيلة أخرى من وسائل الاتصال التي تعتمد عليها اللجنة.

رد التظلم

المادة (13)

ترد اللجنة التظلم شكلاً وقبل النظر في موضوعه، إذا تبين لها أنه لا يدخل في نطاق اختصاصها، أو أنه قُدم بعد فوات ميعاد التظلم أمامها، ويكون قرارها الصادر في هذا الشأن نهائياً.

حضور أطراف التظلم

المادة (14)

- أ- يجب على المتظلم، إذا طلبت منه اللجنة ذلك، أن يحضر بنفسه أو أن يُنيب عنه شخصاً آخر بموجب توكيل قانوني مصادق عليه من الكاتب العدل في الموعد المحدد للجلسة.
- ب- على الدائرة المتظلم ضدها، متى طلبت اللجنة منها ذلك، أن تنتدب أياً من موظفيها المختصين أو من تراه مناسباً ليمثلها أمام اللجنة لبيان وجهة نظرها وإبداء دفاعها، وتقديم ما يؤيد ذلك من البيّنات والمستندات.

التخلف عن الحضور

المادة (15)

- أ- يجوز للجنة في حال تخلف أي من طرفي التظلم عن حضور الجلسة بعد تبليغه بموعد انعقادها على النحو المبين في المادة (12) من هذا القرار، الاستمرار في نظر التظلم والبت فيه.
- ب- يجوز للجنة إسقاط التظلم إذا تخلف المتظلم عن حضور الجلسة بعد تبليغه بموعدتها دون عذر مقبول.

الإسقاط والتأجيل والوقف

المادة (16)

- أ- لا يجوز إسقاط أي تظلم لدى اللجنة إسقاطاً مؤقتاً أو تأجيله لوقت غير محدد.
- ب- إذا تبين للجنة أثناء نظر التظلم أن موضوعه يتصل بجريمة جزائية، فعلى رئيس اللجنة إخطار الدائرة المتظلم ضدها بهذه الواقعة لتتولى اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة في

هذا الشأن، ويجوز لرئيس اللجنة أن يقرر في هذه الحالة إما الاستمرار في نظر التظلم أو وقف السير فيه لحين البت في الدعوى الجزائية.

صلاحيات اللجنة

المادة (17)

- يكون للجنة في سبيل البت بالتظلمات المقدمة إليها، ممارسة الصلاحيات التالية:
- 1- سماع إفادة طرفي التظلم ودراسة المستندات المؤيدة لكل منهما، وقبول الأدلة المقدمة إليها، ووزنها، وتقدير مدى صلتها بموضوع التظلم.
 - 2- إجراء المعاينة أو التحقيقات التكميلية، وطلب تزويدها بالوثائق اللازمة، والاطلاع عليها وفحصها، سواء بنفسها أو بواسطة أي شخص آخر تنتدبه لهذه الغاية.
 - 3- استدعاء أي موظف من موظفي الدائرة المتظلم ضدها لحضور جلساتها.
 - 4- دعوة من تراه مناسباً لسماع أقواله من الشهود سواء من تلقاء نفسها أم بناء على طلب أي من طرفي التظلم، وللجنة أن تمنع توجيه أية أسئلة إلى الشاهد إذا كانت لا تتعلق بموضوع التظلم.
 - 5- الاستعانة بمن تراه مناسباً من الخبراء والمختصين، دون أن يكون لهم صوت معدود في مداولاتها.

الفصل الخامس

جلسات اللجنة وإصدار القرارات وتنفيذها

جلسات اللجنة

المادة (18)

- أ- تعقد اللجنة جلساتها بدعوة من رئيسها، أو نائبه في حال غيابه، كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتكون جلساتها صحيحة بحضور أغلبية أعضائها، على أن يكون رئيس اللجنة أو نائبه من بينهم.
- ب- يُنَاطُ بالجهاز الإداري مهمة الدعوة إلى عقد اجتماعات اللجنة، وإعداد محاضر جلساتها، ومتابعة تنفيذ قراراتها، بالإضافة إلى تنفيذ ما يتم تكليفه به من أعمال من قبل رئيس اللجنة.

إصدار القرارات

المادة (19)

- أ- تُصدر اللجنة قراراتها بالإجماع أو بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات، يُرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة.
- ب- يجب أن تكون القرارات الصادرة عن اللجنة مسببة.
- ج- تكون مداولات اللجنة سرية، وتصدر قرارها النهائي في التظلم خلال مدة لا تزيد على (60) ستين يوماً من تاريخ تسجيله لديها، ويجوز لرئيس اللجنة في الأحوال التي تستدعي ذلك تمديد هذه المهلة لمدة لا تزيد على (30) ثلاثين يوماً.
- د- يجوز لعضو اللجنة المخالف لقرار الأغلبية أن يسجل اعتراضه خطياً على متن القرار.
- هـ- تُدوّن قرارات اللجنة في محاضر جلسات يوقع عليها رئيس الجلسة والأعضاء الحاضرون.
- و- تصدر اللجنة قراراتها في المسائل الإجرائية كتابة، ويجب أن تشمل هذه القرارات على الأسباب التي بُنيت عليها، ويتم التوقيع على القرار من أعضاء اللجنة الحاضرين.
- ز- على اللجنة من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب أي من طرفي التظلم تصحيح ما قد يقع في قرارها من أخطاء مادية، وفي حال وقوع أي غموض في القرار، فإنه يحق لأي من طرفي التظلم أن يطلب من اللجنة توضيح هذا الغموض، ويكون للجنة في هذه الحالة إصدار القرار المناسب في هذا الشأن.

تبليغ القرار

المادة (20)

- على الجهاز الإداري تبليغ أطراف التظلم بالقرار الصادر عن اللجنة في التظلم خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ صدوره.

قطعية قرار اللجنة

المادة (21)

- تكون كافة القرارات الصادرة عن اللجنة في أي تظلم يرفع إليها سواء في الشكل أو الموضوع قطعية لا تقبل أي اعتراض أو مراجعة بأي طريق من طرق الطعن الإدارية، وتكون ملزمة

للدائرة المتظلم ضدها، مع احتفاظ المتظلم بحقه في اللجوء إلى القضاء للطعن بالقرار المتظلم منه.

تنفيذ قرارات اللجنة

المادة (22)

- أ- إذا تضمن قرار اللجنة إلزام الدائرة المتظلم ضدها بسحب القرار المتظلم منه، فتعتبر جميع الإجراءات والتصرفات القانونية والإدارية التي تمت بموجب القرار المتظلم منه، ملغاة من تاريخ صدوره.
- ب- إذا تضمن قرار اللجنة إلزام الدائرة المتظلم ضدها بإلغاء القرار المتظلم منه، فتعتبر جميع الإجراءات والتصرفات القانونية والإدارية التي تمت بموجب هذا القرار، ملغاة من تاريخ صدور قرار اللجنة.
- ج- يجب على الدائرة المتظلم ضدها تنفيذ القرار الصادر عن اللجنة خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ تبليغها به، وإخطار اللجنة بالإجراءات المتخذة من قبلها في هذا الشأن.

طلب وقف التنفيذ

المادة (23)

- أ- يجوز للمتظلم أن يطلب من اللجنة وقف تنفيذ القرار المتظلم منه مؤقتاً إلى حين البت في التظلم، ويشترط لقبول هذا الطلب توفر ما يلي:
 - 1- أن يكون طلب وقف تنفيذ القرار المتظلم منه مقترناً بطلب سحبه أو إلغائه.
 - 2- ألن لا يكون القرار المطلوب وقف تنفيذه قد تم تنفيذه فعلاً.
 - 3- أن يكون الطلب مبنياً على أسباب جدية وواقعية.
 - 4- أن يكون من شأن تنفيذ القرار المتظلم منه ترتيب آثار يتعذر تداركها.
- ب- يجب على اللجنة البت في طلب وقف تنفيذ القرار المتظلم منه خلال (3) ثلاثة أيام عمل من تاريخ تقديمه إليها.
- ج- في حال توفر الشروط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، فإنه يجوز للجنة أن تقرر وقف تنفيذ القرار المتظلم منه إلى حين البت في التظلم.

الفصل السادس

أحكام ختامية

التقرير الخاص

المادة (24)

- أ- يرفع رئيس اللجنة تقريراً خاصاً إلى رئيس المجلس التنفيذي بشأن أي تصرف أو إجراء صدر عن الدائرة حال دون قيام اللجنة بمهامها، أو حال دون تنفيذ القرار الصادر عنها.
- ب- لا يجوز للدائرة اتخاذ أي إجراء أو تصرف إذا كان من شأنه أن يحول دون قيام اللجنة بمهامها، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
- 1- عرقلة الإجراءات أو التحقيقات التي تجريها اللجنة أو الاعتراض على القيام بها بأي شكل من الأشكال، من جانب أي مسؤول أو موظف يعمل لدى الدائرة المتظلم ضدها.
- 2- التهاون أو اتخاذ أي موقف سلبي من جانب أي مسؤول أو موظف يعمل لدى الدائرة المتظلم ضدها بشأن الإجابة على أي طلب من طلبات اللجنة، أو بشأن تقديم الدعم اللازم لها للقيام بإجراءات التحري والتحقيق في التظلم المقدم إليها.
- 3- عدم السماح للموظف المتظلم أو أي موظف آخر تطلبه اللجنة لحضور جلساتها.
- 4- التهاون أو التلكؤ في تنفيذ القرار الصادر عن اللجنة في موضوع التظلم.
- ج- للجنة إخطار الدائرة المتظلم ضدها في حال عدم تعاون أي من موظفيها معها وذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة في هذا الشأن.

التقرير السنوي

المادة (25)

- يرفع رئيس اللجنة تقريراً سنوياً إلى رئيس المجلس التنفيذي يتضمن ما يلي:
- 1- عدد ونوع التظلمات المقدمة إلى اللجنة وبيان ما تم البت فيه منها، سواء بردها أو بسحب القرارات المتظلم منها أو بإلغائها.
- 2- حالات امتناع الدوائر المعنية عن تنفيذ قرارات اللجنة، واقتراح الإجراءات والتدابير اللازمة لضمان التزام الدوائر بهذه القرارات.

- 3- برنامج عمل اللجنة والاقتراحات والتوصيات اللازمة لتحسين أدائها، بما في ذلك اقتراح تعديل التشريعات ذات الصلة بعملها.
- 4- التوصيات العامة بشأن التدابير الكفيلة بتحقيق مبادئ العدالة والإنصاف عند البت في التظلمات المعروضة على اللجنة.

السرية

المادة (26)

يلتزم رئيس اللجنة ونائبه وجميع أعضائها، وجميع موظفي الجهاز الإداري، ومن تستعين بهم اللجنة من الخبراء والمختصين بواجب كتمان السر في كل ما يتعلق بالوقائع والوثائق والمستندات والقرارات التي يطلعون عليها والمعلومات التي تصل إلى علمهم أثناء ممارستهم لمهامهم، ويستمر هذا الواجب حتى بعد انتهاء علاقتهم باللجنة.

الموارد المالية للجنة

المادة (27)

توفر دائرة المالية الموارد المالية اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالاختصاصات المنوطة بها بموجب أحكام هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (28)

يلغى قرارا المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2008 ورقم (4) لسنة 2009 المشار إليهما، كما يلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

النشر والسريان

المادة (29)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 17 أغسطس 2015م

الموافق 2 ذو القعدة 1436هـ