



# فهم قانون الخدمة المدنية في العراق: تنظيم العمل والتوظيف والترقيات

م.م. حيدر عبد القادر اسماعيل



## الاحكام العامة والتعاريف

**المادة الاولى:** - تسري احكام هذا القانون على جميع الموظفين في دوائر الحكومة ممن يتقاضون رواتبهم من الميزانية العامة او من ميزانية الاوقاف العامة، وعلى موظفي الادارة المحلية، ولا تشمل ضباط الجيش، ونواب الضباط، وضباط الصف، والجنود.

**المادة الثانية:** - يقصد في هذا القانون بتعبير:

**الموظف:** كل شخص عهدت اليه وظيفة دائمة داخلية في الملاك الدائم بالموظفين.

**الملاك:** مجموع الوظائف والدرجات المعينة لها المصادق عليها بموجب قانون الميزانية او من قبل وزير المالية.

**الوزير:** رئيس الوزراء فيما يختص بموظفي ديوان مجلس الوزراء والدوائر التابعة له والوزير المختص فيما يختص بموظفي وزارته ويعتبر كل من رئيس ديوان رئاسة الجمهورية ورئيس ديوان الرقابة المالية ورئيس جامعة بغداد بمثابة الوزير فيما يختص بموظفي دوائره في الشؤون المتعلقة بتنفيذ هذا القانون، على ان يعتبر رئيس الوزراء بمثابة الوزير لهذه الدوائر وكذلك وزير التعليم العالي والبحث العلمي بالنسبة لجامعة بغداد في الامور التي تسلتزم اصدار مرسوم جمهوري.

**رئيس الدائرة:** وكيل الوزارة والمدير العام والمحافظ واي موظف اخر يخول سلطة رئيس دائرة بقرار من مجلس الوزراء.

**الرئيس المباشر:** هو رئيس الشعبة او رئيس الوحدة التي ينتمي اليها الموظف مباشرة.

**الرئيس الاعلى:** هو الوزير او رئيس الدائرة او من يخوله.



## قرارات

# الاحكام العامة والتعاريف

### جدول سلم الرواتب

المبلغ بالالف الدنانير

الدرجات العليا	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	العلاوة السنوية
وكيل الوزارة ومن بدرجته ومن يتقاضى راتبه والمستشار الذي يتقاضى راتب وكيل وزارة الدرجة الخاصة	٢٤١٣	٢٤٩٦	٢٥٧٩	٢٦٦٢	٢٧٤٥	٢٨٢٨	٢٩١١	٢٩٩٤	٣٠٧٧	٣١٦٠	٣٢٤٣	٨٣
المدير العام ومن بدرجته ومن يتقاضى راتبه	١٥٠٠	١٥٨٣	١٦٦٦	١٧٤٩	١٨٣٢	١٩١٥	١٩٩٨	٢٠٨١	٢١٦٤	٢٢٤٧	٢٣٣٠	٨٣

عدد سنوات الخدمة	العلاوة السنوية	سنوات الخدمة											الدرجة الوظيفية
		١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	
٢٠	٢٠	٩١٠	٩٣٠	٩٥٠	٩٧٠	٩٩٠	١٠١٠	١٠٣٠	١٠٥٠	١٠٧٠	١٠٩٠	١١١٠	١
٥	١٧	٧٢٣	٧٤٠	٧٥٧	٧٧٤	٧٩١	٨٠٨	٨٢٥	٨٤٢	٨٥٩	٨٧٦	٨٩٣	٢
٥	١٠	٦٠٠	٦١٠	٦٢٠	٦٣٠	٦٤٠	٦٥٠	٦٦٠	٦٧٠	٦٨٠	٦٩٠	٧٠٠	٣
٥	٨	٥٠٩	٥١٧	٥٢٥	٥٣٣	٥٤١	٥٤٩	٥٥٧	٥٦٥	٥٧٣	٥٨١	٥٨٩	٤
٥	٦	٤٢٩	٤٣٥	٤٤١	٤٤٧	٤٥٣	٤٥٩	٤٦٥	٤٧١	٤٧٧	٤٨٣	٤٨٩	٥
٤	٦	٣٦٢	٣٦٨	٣٧٤	٣٨٠	٣٨٦	٣٩٢	٣٩٨	٤٠٤	٤١٠	٤١٦	٤٢٢	٦
٤	٦	٢٩٦	٣٠٢	٣٠٨	٣١٤	٣٢٠	٣٢٦	٣٣٢	٣٣٨	٣٤٤	٣٥٠	٣٥٦	٧
٤	٣	٢٦٠	٢٦٣	٢٦٦	٢٦٩	٢٧٢	٢٧٥	٢٧٨	٢٨١	٢٨٤	٢٨٧	٢٩٠	٨
٤	٣	٢١٠	٢١٣	٢١٦	٢١٩	٢٢٢	٢٢٥	٢٢٨	٢٣١	٢٣٤	٢٣٧	٢٤٠	٩
٤	٣	١٧٠	١٧٣	١٧٦	١٧٩	١٨٢	١٨٥	١٨٨	١٩١	١٩٤	١٩٧	٢٠٠	١٠

المادة الثالثة: - تكون درجات الموظفين وعلاواتهم السنوية ومدد ترفيعاتهم على الوجه التالي: -

المادة الرابعة: - ملغاة بالقرار رقم ٩٥ في سنة ١٩٧٤.

المادة الخامسة: - تمنح العلاوة السنوية للموظف عند إكماله سنة واحدة في الخدمة.

المادة السادسة: - يعين رئيس مجلس الخدمة العامة بمرسوم جمهوري، بناء على اقتراح مجلس الوزراء. وله حقوق الوزير في كل ما يتعلق بالراتب والمخصصات والخدمات والتقاعد وتشريفات الدولة وجواز السفر.

يعين عضو مجلس الخدمة العامة بمرسوم جمهوري، بناء على توصية رئيس المجلس وموافقة مجلس الوزراء.



# شروط التوظيف والاستخدام



المادة السابعة: - لا يعين لأول مرة في الوظائف الحكومية إلا من كان:

١. عراقياً أو متجنساً مضى على تجنيسه مدة لا تقل عن خمس سنوات.

٢. أكمل الثامنة عشرة من العمر وللمرضة السادسة عشرة.

٣. ناجحاً في الفحص الطبي وسالماً من الأمراض والعاثات الجسمية

والعقلية التي تمنعه من القيام بالوظيفة المعين لها بموجب قرار من

السلطات الطبية المختصة وفقاً لنظام خاص.

٤. حسن الأخلاق وغير محكوم بجناية غير سياسية أو بجنحة تمس الشرف

كالسرقة، والاختلاس، والتزوير، والاحتيال.

٥. حائزاً على شهادة دراسية معترف بها.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمهورية العراق  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الدائرة الإدارية والمالية  
قسم الموارد البشرية  
شعبة التوظيف والملاك



العدد: ٤٦٦١/ت/٤/١١

التاريخ: ١٦ / ٢ / ٢٠٢٣

((أمر وزارى))

استناداً الى المادة (٣/أولاً) من قانون الدعم الطارئ للأمن الغذائي والتنمية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٢ وكتب وزارة المالية المتضمنة استحداث درجات وظيفية لتعيين المشمولين بقانوني (٥٩) و(٦٧) لسنة ٢٠١٧ وقرارات جلسات مجلس الخدمة العامة الاتحادي المرقمة (٧ في ٢٠٢٣/٢/٧) و(٨ في ٢٠٢٣/٢/٨) و(١٠ في ٢٠٢٣/٢/١٢) و(١١ في ٢٠٢٣/٢/١٣) و(١٢ في ٢٠٢٣/٢/١٤) و(١٣ في ٢٠٢٣/٢/١٥) و(١٤ في ٢٠٢٣/٢/١٩) و(١٥ في ٢٠٢٣/٢/٢٠) و(١٦ في ٢٠٢٣/٢/٢١) و(١٧ في ٢٠٢٣/٢/٢٢) و(١٨ في ٢٠٢٣/٢/٢٣) و(١٩ في ٢٠٢٣/٢/٢٥) و(٢٢ في ٢٠٢٣/٣/١) و(٢٦ في ٢٠٢٣/٣/٦) المبلغه اليها بموجب كتابهم المرقم ١٣٠٣/١١٤/٥٠ في ٢٠٢٣/٣/٦ ولتوافر شروط التعيين المنصوص عليها في المواد (٧ و٨ و١٤) من قانون الخدمة المدنية رقم ٢٤ لسنة ١٩٦٠ المعدل والمادة (١٠) من قانون التقاعد الموحد رقم (٩) لسنة ٢٠١٤ وقانون الخدمة الجامعية رقم ٢٣ لسنة ٢٠٠٨ المعدل والصلاحيات المخولة لنا تقرر:

- تعيين الذوات المدرجة اسماؤهم في الجداول المرفقة طياً والتي تبدأ بالتسلسل (١- اسراء احمد عبدالستار) وتنتهي بالتسلسل (٨٣٢٨- ليلي حسن صباح) من حملة الشهادات العليا (الماجستير) على ملاك مركز الوزارة وبعنوان وظيفي (مدرس مساعد) بالدرجة (السادسة) المرحلة (الثالثة) وبراتب اسمي قدره (٣٧٤٠٠٠) دينار .

- يمنحون مخصصات الخدمة الجامعية والأخرى بحسب استحقاقهم القانوني .

- تكون مباشرتهم خلال (١٠) أيام عمل من تاريخ صدور امر التعيين وفي حال عدم المباشرة يتم حذف الدرجة والعنوان الوظيفي والتخصيص المالي .

يعد هذا الأمر نافذاً ابتداءً من تاريخ المباشرة

الدكتور نعيم العبودي

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

٢٠٢٣ / ٢ / ١٦

نسخة منه الى:-

# شروط التوظيف والاستخدام

• المادة الثامنة: - تراعى في التوظيف الشروط التالية:

١. وجود وظيفة شاغرة في الملاك.

٢. أن يكون التعيين أو إعادة التعيين من قبل مجلس الخدمة العامة عدا من يعين أو يعاد تعيينه بالوظائف التالية التي تتم بمرسوم جمهوري يصدر بناء على اقتراح من الوزير المختص وموافقة مجلس الوزراء.

■ الوظائف الخاصة.

■ عميد.

■ مدير عام.

■ مفتش عام.

■ -وزير مفوض.

■ محافظ.

■ مستشار مساعد.

٣. لا يجوز تعيين الموظف لأول مرة الآ في الدرجة المبينة في المادة التاسعة على أن تراعى الأحكام الواردة في المادة العاشرة من هذا القانون.



# شروط التوظيف والاستخدام

- المادة الرابعة عشرة: -
  ١. يكون الموظف عند أول تعيينه تحت التجربة لمدة سنة واحدة في خدمة فعلية ويجب اصدار أمر بتثبيته في درجته بعد انتهائها إذا تأكدت كفاءته وإلا فتمدد مدة تجربته ستة أشهر أخرى.
  ٢. يستغنى عن الموظف إذا تأكد لدائرته أنه لا يصلح للعمل المعين فيه خلال مدة التجربة المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة.
  ٣. تحسب مدة التجربة من مدة خدمة الموظف بعد التثبيت.
  ٤. تعتبر العطلات المدرسية خدمة فعلية لأغراض الفقرة (١) من هذه المادة بالنسبة للذين يتمتعون بها.
  ٥. للموظف الذي يستغني عنه بموجب هذه المادة أن يعترض على ذلك لدى مجلس الخدمة العامة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبلغه بالأمر ويعتبر قرار المجلس بهذا الشأن قطعياً.
- المادة الخامسة عشرة: - يوضع الموظف غير المثبت تحت التجربة من جديد إذا أعيد توظيفه بعد استقالته أو الغاء وظيفته أو الاستغناء عنه ولا يجوز منحه راتباً أكثر من راتبه السابق إلا إذا جاز ذلك وفق أحكام هذا القانون.



# شروط التوظيف والاستخدام

## المادة السادسة عشرة: -

- يستحق الموظف راتب وظيفته عند التعيين بدءاً من تاريخ مباشرته بوظيفته، وإذا لم يباشر خلال عشرة ايام من تاريخ تبلغه بالتعيين عدا ايام السفر المعتادة يعد امر التعيين ملغياً، ولجهة التعيين في حالة تقديم عذر مشروع امهال الموظف مدة لا تزيد على ثلاثين يوماً من تاريخ تبلغه بالتعيين لغرض المباشرة، وبانقضائها يعد امر التعيين ملغياً.
- يستحق الموظف الملغاة وظيفته أو المستغنى عنه أو المعزول بدون أن تسحب يده راتبه لغاية اليوم الذي يبلغ فيه الأمر إلا إذا كانت واجباته تستوجب اجراء التسليم فيسمح له بمدة مناسبة ويعتبر ارسال نسخة من الأمر الى الموظف أو محل إقامته الدائم تبليغاً لغرض هذه المادة.

# ترفيح الموظف

- المادة الثامنة عشرة: - يجري اختيار الموظفين للترفيح على أساس الكفاءة ومدة الخدمة عدا الوظائف التعليمية والطبية والهندسة التي يشترط لها حيازة الموظفين على شهادات علمية تتناسب وعناوين وظائفهم بموجب قانون الملاك.
- المادة التاسعة عشرة: -
  ١. يجوز ترفيح الموظف الى الدرجة التي تلي درجته بشرط :
    - وجود وظيفة شاغرة تعادل أو تفوق الوظيفة المراد ترفيحه اليها.
    - ثبوت مقدرته على إشغال الوظيفة وتفوقه على غيره من الموظفين بقناعة مجلس الخدمة العامة وبتوصية وزارته أو دائرته عدا ما استثنى من الوظائف عند التعيين وفق المادة الثامنة من هذا القانون.
    - -أكمال المدة المبينة في الجدول الوارد في المادة الثالثة من هذا القانون.
  ٢. كل موظف حصل على شهادة اختصاص جامعية اثناء الخدمة او خارجها يمنح قدما لمدة سنة واحدة لغرض الترفيح بشرط ان لا تكون تلك الشهادة قد اتخذت اساسا لتحديد راتبه لاغراض هذا القانون ولا يشمل هذا الحكم من حصل على تلك الشهادة قبل ١ - ٤ - ١٩٦٠ ولمجلس الخدمة العامة اصدار تعليمات بهذا الشأن.



# ترفيح الموظف

٣. يمنح قءما لغرض الترفيح كل موظف اجتاز بنجاح ءورة ءدريبية لا تقل مءءها عن ستة أشهر متصلة ءاآل العراق او آارجه على الوجه المبين اءناه: -
  - لءمة ستة أشهر لمن كان معءل ءرجاته الامءآانية في الءورة ٨٥% فما فوق او بءقءير آيء ءءا.
  - لءمة ءلاثة أشهر لمن كان معءل ءرجاته الامءآانية من ٧٠ - ٨٤% او بءقءير آيء.
٤. لا يمنح القءم المشار اليه في الفقرة ٣ الموظف الءي يقل معءل ءرجاته الامءآانية في الءورة عن ٧٠% على ان يؤآء نجاحه فيها بنظر الاءءبار عند المنافسة في الترفيح.
٥. كل موظف يشءرك في ءورة ءدريبية ويقل معءل ءرجاته الامءآانية فيها عن ٥٠% يؤآر ءرفيحه لءمة سنة واءءة اءءبارا من ءاريخ اسءآقائه الترفيح.
٦. يكون الاشءرك في الءورات ءدريبية إلزاميا بالنسبة للموظفين الءين ءقرر الوزارة المآآصة ءرشيحهم للاشءراك فيها.
٧. يتولى المركز القومي للاستشارات وءءطوير الءءاري الاشراف على الءورات ءدريبية ووضع المناهج ءءفصيلية وغير ءلك مما ءسءلزمه ضرورات اقامة هذه الءورات.

# الاستقالة والنقل

• المادة الخامسة والثلاثون: -

١. للموظف أن يستقيل من وظيفته بطلب تحريري يقدمه الى مرجعه المختص.
  ٢. على المرجع أن يبت في الاستقالة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً ويعتبر الموظف منفكاً بانتهائها إلا إذا صدر أمر القبول قبل ذلك.
  ٣. إذا قدم الموظف استقالته وعين فيها موعداً للقبول فيجوز قبولها من تاريخ ذلك الموعد أو قبله.
- المادة السادسة والثلاثون: - لا ينقل الموظف من محل وظيفته إلا بعد قضاءه مدة لا تقل عن ثلاث سنوات إذا كان من الأماكن الاعتيادية ومدة لا تقل عن سنة ونصف في الأماكن الذي يستحق فيها تناول المخصصات المحلية ، ولا يجوز نقله قبل ذلك إلا بمقتضى المصلحة العامة أو ضرورة صحية. ويجب أن تستند مقتضيات المصلحة العامة الى أسباب معينة تذكر في أمر النقل أما الضرورة الصحية فيجب أن تؤيد تقارير الهيئات الطبية الرسمية.



# الاستقالة والنقل

• المادة السابعة والثلاثون: -

١. على الموظف المبلغ بالنقل ان يلتحق بوظيفته خلال مدة لا تتجاوز خمسة ايام عدا ايام السفر المعتادة الا إذا نص في امر النقل على مدة تزيد على ذلك، وإذا تاخر عن الالتحاق ولم يبد معذرة مشروعة يعد مستقيلًا.

٢. على الموظف ان يلتحق بوظيفته حالما تنتهي اجازته، فان لم يلتحق دون عذر مشروع خلال مدة اقصاها عشرة ايام من تاريخ انتهاء اجازته يعد مستقيلًا.

٣. يعد الموظف المنقطع عن وظيفته مستقيلًا إذا زادت مدة انقطاعه على عشرة ايام ولم يبد معذرة مشروعة تبرر هذا الانقطاع.



# الاجازات

• المادة الثالثة والاربعون: -

١. يستحق الموظف اجازة اعتيادية براتب تام بمعدل يوم واحد من كل عشرة أيام من مدة خدمته.
٢. تمنح الإجازة بطلب تحريري بشرط عدم الإخلال بالمصلحة العامة ولا يجوز الامتناع عن منح الاجازة لهذا السبب مدة لا تزيد على ستة أشهر اعتباراً من تاريخ تقديم الطلب الأول.
٣. يجوز تراكم الاجازات لمدة (١٨٠) يوماً على ألا يمنح الموظف لكل مرة أكثر من (١٢٠) يوماً براتب تام.
٤. إذا لم يستحق الموظف اجازة اعتيادية ومست الضرورة منحه اياها فيجوز منحه اجازة لحدّ (٦٠) يوماً بلا راتب.
٥. يعامل الموظف تحت التجربة في اكتسابه الاجازة وتمتعه بها معاملة الموظف المثبت.
٦. تستحق الموظفة إجازة حمل وولادة قبل الوضع وبعده أمدها إثنان وسبعون يوماً براتب تام على أن تتمتع بما لا يقل عن (٢١) واحد وعشرين يوماً منها قبل الوضع ويجوز تكرر هذه الإجازة كلما تكرر الحمل والوضع.
٧. تمنح الاجازات من الوزير أو من يخوله ذلك أو رئيس الدائرة حسب صلاحياته.





**THANK YOU!**