

قـرارات

الهيئة العامة للرعاية الصحية

قرار رقم ٥٨ لسنة ٢٠٢٤

بشأن لائحة التحقيق والجزاءات بالهيئة العامة للرعاية الصحية

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للرعاية الصحية

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بإصدار قانون الهيئات العامة ؛

وعلى القانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨ بإصدار قانون نظام التأمين الصحى الشامل ؛

وعلى القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الخدمة المدنية رقم ٨١

لسنة ٢٠١٦ ؛

وعلى القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن إعادة تنظيم النيابة الإدارية

والمحاكمات التأديبية وتعديلاته ؛

وعلى القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ فى شأن التفويض فى الاختصاصات ؛

وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢ بشأن مجلس الدولة ؛

وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ بشأن الإدارات القانونية بالمؤسسات العامة

والهيئات العامة والوحدات التابعة لها ؛

وعلى القانون رقم ١٤٤ لسنة ١٩٨١ بشأن تنظيم الجهاز المركزى للمحاسبات ؛

وعلى القانون رقم ١٠٦ لسنة ٢٠١٣ بشأن حظر تعارض مصالح المسئولين

فى الدولة ؛

وعلى القانون رقم ٨٣ لسنة ٢٠٢١ بشأن شروط شغل الوظائف والاستمرار فيها ؛

وعلى القانون رقم ٦ لسنة ٢٠٢٢ بشأن قانون المالية العامة الموحد ؛

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٠٩ لسنة ٢٠١٨ بإصدار اللائحة

التنفيذية لقانون نظام التأمين الصحى الشامل ؛

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢١٦ لسنة ٢٠١٧ بإصدار اللائحة

التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ؛

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤١٣١ لسنة ٢٠٢٢ بشأن إعادة تشكيل

مجلس إدارة الهيئة العامة للرعاية الصحية ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١ لسنة ٢٠٢٠ بشأن إصدار لائحة الموارد البشرية للعاملين بالهيئة ؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢ لسنة ٢٠٢٠ بشأن إصدار منظومة أجور للعاملين بالهيئة ؛
وعلى موافقة وزارة المالية بموجب كتاب قطاعى الموازنة العامة للدولة وموازنات التنمية البشرية رقم (٧٩٠) والمؤرخ فى ٢٠٢٤/٦/١٢ ؛
وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة العامة للرعاية الصحية بجلسته رقم (٧٦) بتاريخ ٢٠٢٤/٧/٣١ ؛
وللصالح العام ؛

قرار :

(المادة الأولى)

تسرى أحكام اللائحة المرافقة على جميع موظفى الهيئة العامة للرعاية الصحية لئلا كان طريقة شغلهم للوظيفة .

(المادة الثانية)

حال التباين بين أى نص من نصوص هذه اللائحة ونص لائحة آخر منظم لحكم تأديبى تطبق أحكام هذه اللائحة .

(المادة الثالثة)

يُعمل بأحكام هذا القرار من اليوم التالى لتاريخ نشره، ويُلغى كل ما يخالفه من أحكام وقرارات .

صدر بتاريخ ٢٠٢٤/١١/١٣

رئيس مجلس إدارة

الهيئة العامة للرعاية الصحية

د/ أحمد حسين السبكى

تمهيد

(تعريفات)

مادة (١)

يقصد في تطبيق أحكام هذه اللائحة بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق معنى آخر لها :

الهيئة : الهيئة العامة للرعاية الصحية .

السلطة المختصة : رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للرعاية الصحية .

الوظائف القيادية : وظائف المستويات الثلاث التالية للسلطة المختصة والتي يرأس شاغلوها تقسيمات تنظيمية بالهيئة من مستوى إدارات عامة ، أو إدارات مركزية، أو قطاعات، وما يعادلها من تقسيمات .

الفصل الأول

(أحكام عامة)

مادة (٢)

(سلطة الإحالة للتحقيق)

للسلطة المختصة أو من تفوضه ولمديرى الأفرع والمستشفيات سلطة الإحالة إلى التحقيق كل فى حدود اختصاصه، على أن تكون للسلطة المختصة أو من تفوضه سلطة إحالة شاغلى الوظائف القيادية للتحقيق .

(سلطة التصرف فى التحقيق)

مادة (٣)

دون الإخلال بحكم المادة (٩٧) من لائحة الموارد البشرية رقم ١ لسنة ٢٠٢٠ ، للسلطة المختصة حفظ التحقيق أو توقيع أى من الجزاءات التالية :

الإنذار .

- الخصم من الأجر لمدة أو مدد لا تتجاوز ستين يوماً فى السنة .
- الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر الكامل .
- تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنتين .
- الخفض إلى وظيفة فى المستوى الأدنى مباشرة .

أما الجزاءات التى يجوز توقيعها على شاغلى الوظائف القيادية هي :

النتييه .

اللوم .

مادة (٤)

تختص الإدارة القانونية بالهيئة أو من يعاونها بمباشرة إجراءات التحقيق مع الموظفين فيما يحال إليها من مخالفات.

على أن يقوم مدير عام بالإدارة القانونية بالتحقيق مع شاغلى الوظائف القيادية حال اقترافهم مخالفات.

ويجوز للسلطة المختصة إحالة ما تراه من مخالفات إلى النيابة الإدارية لإجراء التحقيق فيها كما يجوز للسلطة المختصة لدى البت فى التحقيق بعد الانتهاء منه إحالة الواقعة للنيابة الإدارية لاتخاذ إجراءات إقامة الدعوى التأديبية أمام المحكمة التأديبية المختصة .

(تقدير الجزاء)

مادة (٥)

يكون تقدير الجزاء وفقاً لجسامة الخطأ المرتكب وظروف وملابسات كل مخالفة حسبما يسفر عنه التحقيق، على أن يراعى تشديد الجزاء فى حال تكرار المخالفة ذاتها قبل مضى المدة المقررة لمحو الجزاء عنها.

وفى جميع الأحوال يتعين على إدارة الموارد البشرية أن تخطر الموظف ورقياً أو إلكترونياً بالجزاء الموقع عليه وأسبابه مع توقيعه بالعلم على القرار وحال امتناعه عن الاستلام أو التوقيع يثبت ذلك بمعرفة الموظف المختص ويعد ذلك دليل على علمه اليقيني بقرار الجزاء.

مادة (٦)

إذا انطوى الفعل الواحد على أكثر من وصف أو وقعت عدة مخالفات مرتبطة ببعضها ارتباطاً لا يقبل التجزئة يوقع الجزاء للوصف أو الفعل الأشد.

وفى جميع الأحوال لا يجوز مجازاة الموظف تأديبياً عن ذات المخالفة إلا مرة واحدة.

مادة (٧)

لا تخل الجزاءات التأديبية التي توقع على الموظفين بمسئوليتهم عن التعويض عن الأضرار التي تترتب على وقوع المخالفة في الأحوال المقررة قانوناً، ولا يسأل الموظف مدنياً إلا عن خطأ الشخصى .

مادة (٨)

يقدم المتظلم من قرارات الجزاء للسلطة مصدرة القرار أو للرئيس الأعلى وذلك في موعد لا يجاوز ستين يوماً من تاريخ صدور قرار الجزاء ، أو من تاريخ علم المتظلم به ، ولا يجوز التظلم عن ذات المخالفة إلا لمرة واحدة .
وفي جميع الأحوال يراعى أن يشتمل التظلم على البيانات الآتية :
اسم المتظلم ثلاثياً ووظيفته وعنوانه .
رقم القرار المتظلم منه وتاريخه .
موضوع التظلم بإيجاز وأسبابه .

الفصل الثانى

(إجراءات التحقيق)

مادة (٩)

بمجرد إحالة الأوراق إلى عضو الإدارة القانونية عليه أن يبادر بفتح محضر اطلاع يثبت فيه ملخصاً وافياً بالواقعة محل التحقيق وينيل المحضر بتحديد أقرب جلسة للإجراء التالى ويجب إخطار الموظف المحال إلى التحقيق كتابةً بميعاد استدعائه لجلسة التحقيق قبل الموعد المحدد بوقت كاف وملاتم كما يجب أن يتضمن الإخطار تحديد الزمان والمكان واسم العضو القائم بالتحقيق وكذلك المخالفة المنسوبة إليه .

مادة (١٠)

مع عدم الإخلال بالحكم الوارد بالفقرة الثانية من المادة (٩٢) من لائحة الموارد البشرية بالهيئة يكون التحقيق كتابةً وبصفة سرية بمعرفة أحد أعضاء الإدارة القانونية أو من يعاونها، ويقوم بإثبات كل إجراء يتخذه فى محضر تحقيق أولاً بأول بأرقام سلسلة متضمناً تاريخ اليوم وساعته ومكانه وأسم القائم به وكاتب التحقيق - إن وجد - وينيل كل ورقة بتوقيعه وتوقيع كاتب التحقيق - إن وجد - ، ويسبق سؤال كل من تسمع

أقواله بيان اسمه ثلاثيا وسنه ووظيفته ومستواه الوظيفي والجهة التي يعمل بها ومحل إقامته، يكون كل ذلك دون تحشير أو شطب وإذا وقع خطأ يوضع بين قوسين (...). ويكتب كلمة صحح، كما يجب أن يتضمن المحضر توقيع أو ختم أو بصمة من تم سماع أقواله فى كل صفحة وردت بها أقواله فإذا امتنع يتم إثبات ذلك فى المحضر مع تسجيل الأسباب أو الملاحظات (إن وجدت) .

ويجرى التحقيق فى مقر الإدارة القانونية ويجوز أن ينتقل المحقق إلى أية جهة أخرى يقتضى التحقيق الانتقال إليها .

مادة (١١)

يقوم المحقق بسماع أقوال من يرى لزوم سماع أقوالهم فإذا أسفر التحقيق عن نسبة مخالفة أخرى خلاف المخالفة محل التحقيق إلى الموظف المحال للتحقيق أو إلى غيره من الموظفين يقوم بمواجهته والتحقيق معه فيما هو منسوب إليه وما ثبت ضده من أدلة كشف عنها التحقيق لبيان أوجه دفاعه وأدلته . وعلى المحقق أن يستكشف بتحقيقه تحديد المخالفة والمسئولين وأن يتقصى كل ما أمكن عن الأسباب التى أدت إلى وقوع المخالفات واقتراح الوسائل المجدية لتلافيها مستقبلاً .

مادة (١٢)

فى الحالات التى لا يتضمن البلاغ أو الشكوى نسبة مخالفة محددة منسوبة إلى موظف معين يتم سماع أقوال الشاكى أو المبلغ فإذا أسفر التحقيق عن مخالفة محددة منسوبة إلى موظف معين وجب مواجهته والتحقيق معه بما يكون قد تجمع من أدلة أو قرائن وتحقيق أوجه دفاعه .

مادة (١٣)

يجب أن تكون مواجهة الموظف المحال للتحقيق بما هو منسوب إليه على نحو دقيق دون لبس أو غموض، كما يتعين العناية بصياغة الأسئلة للوصول إلى الحقيقة من أقصر الطرق وأن تكون صريحة محددة خالية من التعقيد أو الإبهام أو بما يوحي بإجابات معينة وأن تكون مقصورة على الموضوع الذى يتناوله التحقيق .

مادة (١٤)

للموظف المحال إلى التحقيق الاطلاع على أوراق التحقيق تحت إشراف المحقق وله تقديم المستندات المؤيدة لدفاعه، وللمحقق من تلقاء نفسه أو بناء على طلب من يجرى التحقيق معه الاستماع إلى شهود النفي أو الإثبات .
وللمحقق أن يطلب صوراً من أى أوراق أو سجلات لا يستلزم التحقيق التحفظ على أصولها، إلا إذا دعت المصلحة العامة أو مصلحة التحقيق التحفظ على أصولها .
وإذا تبين أثناء التحقيق تزوير ورقة من الأوراق أو فى أحد السجلات أو الملفات التى تم الاطلاع عليها يتعين التحفظ عليها إلى أن يتم التصرف فى التحقيق .
(معاينة محل الواقعة)

مادة (١٥)

للمحقق أن يقوم بإجراء معاينة لمكان الواقعة أو فض كاميرات المراقبة وإثبات نتيجة المعاينة على وجه الدقة فى محضر التحقيق أو فى محضر مستقل والاطلاع على السجلات والأوراق التى يرى لها فائدة فى التحقيق وأن يثبت واقعة الاطلاع بمحضر التحقيق والتأشير عليها بعبارة (نظر ويرفق) إذا تقرر ضمها لأوراق التحقيق .
ويجوز فى المسائل الفنية الاستعانة بأهل الخبرة والمختصين فى المسائل التى يتعلق بها التحقيق، وللمحقق أن يطلب من سلطة الإحالة للتحقيق تشكيل لجنة وله أن يطلب فحص أى واقعة من إدارة المراجعة الداخلية بالهيئة مباشرة أو أى إدارة أخرى أو من المجالس الاستشارية بالهيئة إذا تطلب التحقيق ذلك .
وعلى جميع الإدارات تمكين أعضاء الإدارة القانونية بالهيئة أو من يعاونهم من أداء مهامهم سواء بموافاتهم أو اطلاعهم على كافة الأوراق والمستندات اللازمة للتحقيقات، ويستوجب الإخلال بذلك انعقاد المسؤولية التأديبية ضد المخالف .
وله أيضاً الانتقال إلى أية جهة أخرى إذا اقتضى التحقيق ذلك للاطلاع على الأوراق أو لسؤال أشخاصاً تعذر حضورهم لأى سبب .

(الامتناع عن الحضور بدون عذر)

مادة (١٦)

إذا امتنع الموظف المحال إلى التحقيق عن الحضور رغم إخطاره كتابةً يتم إعادة إخطاره بالموعد الجديد، فإذا تخلف عن الحضور دون إيداء أسباب مقبولة أو رفض تسلم أمر الاستدعاء، يتم التأشير على أمر الاستدعاء بذلك ويودع ضمن أوراق التحقيق، وتستمر جهة التحقيق في تحقيقها والبت فيه ولو بقيام المسؤولية ضد المخالف باعتبار ذلك تنازلاً منه عن إيداء أوجه دفاعه واعترافاً ضمناً منه بما هو منسوب إليه دون الإخلال بالمسؤولية التأديبية ما لم يكن تخلفه عن الحضور بعذر مقبول .

(سماع الشهود)

مادة (١٧)

للمحقق أن يستدعي من يلزم سماع أقواله من الموظفين في الجهة التي يعمل بها أو أية جهة أخرى، وإذا كان المطلوب سماع أقواله أو شهادته من شاغلي الوظائف القيادية تولى المحقق ذلك تحت إشراف مدير عام بالإدارة القانونية .
ويجب على كل من يطلب لسماع أقواله أو شهادته من الموظفين أن يبادر إلى ذلك فإن امتنع عن الحضور أو تخلف دون مبرر مقبول يعتبر ذلك خروجاً منه على مقتضى الواجب الوظيفي يستوجب مساعلته تأديبياً .

وتسمع أقوال الشاهد بعد حلف اليمين ويكون توجيه الأسئلة من الموظف المحال إلى التحقيق للشهود من خلال المحقق، وبعد الانتهاء من الإدلاء بشهادته يتم مناقشته فيها تفصيلاً على ضوء ما هو ثابت بالأوراق وما جاء بأقوال غيره من الشهود وعند امتناع الشاهد عن التوقيع يثبت ذلك بالمحضر وسببه.

فإذا تعذر سماع أحد الشهود يجوز للمحقق أن يطلب منه مذكرة بمعلوماته عن الواقعة محل التحقيق ، وتضم المذكرة بعد التأشير عليها بالنظر والإرفاق وإثبات مضمونها في محضر التحقيق .

وفي جميع الأحوال يجب إثبات صلة الشاهد في الواقعة محل التحقيق وبالموظف المنسوب إليه المخالفة .

أما إذا كان الشاهد من الموظفين بجهة إدارية أخرى فيجوز للمحقق أن يقترح إحالة الأوراق إلى النيابة الإدارية إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك .

(التعدى على جهات التحقيق)

مادة (١٨)

إذا وقع ممن يُجرى معه التحقيق أى مخالفة أثناء مباشرة التحقيق وتمثل ذلك فى إهانته للمحقق سواء بالقول أو بالفعل أو بالإشارة أو بالإزدراء وجب على المحقق إثبات ذلك بملحوظة فى محضر التحقيق ، وإعداد مذكرة منفصلة بما بدر ممن يُجرى معه التحقيق لإحالة الواقعة للتحقيق بمعرفة رئاسته بالإدارة القانونية .

مادة (١٩)

إذا كشف التحقيق عن شبهة وقوع جريمة من الجرائم التى تختص النيابة العامة برفع الدعوى العمومية عنها بغير شكوى أو طلب وجب عرض الموضوع على السلطة المختصة لإبلاغ النيابة العامة ولا يترتب على إبلاغ النيابة العامة الإخلال بحق جهة الإدارة فى توقيع الجزاء التأديبى عما ثبت فى حق المخالف .

مادة (٢٠)

لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لأى سبب من الأسباب اتخاذ الإجراءات التأديبية حياله .

(التصرف فى التحقيق)

مادة (٢١)

على المحقق فور الانتهاء من التحقيق إعداد مذكرة وعرضها على سلطة الإحالة بنتيجة التحقيق ويلزم أن تتضمن الآتى :

بياناً وافياً بموضوع البلاغ أو الشكوى مبيناً به مدى صحة كل واقعة ونسبتها إلى موظف معين وما تتطوى عليه من خروج على مقتضى الواجب الوظيفي، ويخلص فى النهاية إلى تكييف الواقعة أو الوقائع محل التحقيق، مع تحديد مواد الإسناد بالنسبة إلى كل مخالفة على حدة والظروف المشددة أو المخففة للواقعة أو الوقائع محل التحقيق .

الرأى الذى ينتهى إليه من حيث تقرير المسؤولية أو الحفظ أو الإحالة إلى النيابة الإدارية أو إلى النيابة العامة، وعلى مدير الإدارة القانونية أو من يقوم مقامه إثبات رأيه موجزاً على كل مذكرة قبل إرسالها رفق التحقيق إلى سلطة الإحالة .

وإذا انتهى رأى التقرير المسؤولية بتعين التوصية بالجزاء المناسب الذى تراه جهة التحقيق، على أن يرفق بالتحقيق بيان حالة وظيفية للمخالف موضحاً به الجزاءات السابق توقيعها عليه وتواريخها وسببها ومستواه الوظيفى والوظيفة التى يشغلها .

مادة (٢٢)

يكون حفظ التحقيق للأسباب الآتية :

أولاً- الحفظ المؤقت :

لعدم معرفة الفاعل : وحال إذا عرف الفاعل فيما بعد، تعاد الأوراق إلى جهة التحقيق لمباشرته .

لعدم كفاية الأدلة : إذا كانت أدلة ثبوت الواقعة غير كافية .

ثانياً- الحفظ القطعى :

لعدم المخالفة : إذا كان ما وقع من الموظف حسبما كشف عنه التحقيق لا يشكل مخالفة أو خروجاً على مقتضى الواجب الوظيفى.

لعدم الصحة : إذا بلغ عن مخالفة وثبت أن الواقعة المدعى بها غير صحيحة.

لعدم الأهمية : إذا كانت المخالفة فى حد ذاتها هينة الأثر وكانت مبررات التغاضى عنها أولى بالرعاية.

لسابقة الفصل فى موضوع المخالفة : إذا كانت ذات الواقعة قد تناولها تحقيق سابق وصدر قرار بشأنها.

لعدم الاختصاص : إذا كان مرتكب المخالفة خاضعاً لولاية جهة أخرى غير الهيئة، وذلك مع عدم الإخلال بحق الهيئة فى الإبلاغ عنه.

الإعفاء من المسؤولية : وذلك حال إذا فقد الموظف قدرته على التمييز والاختيار كلياً وحالات الضرورة القصوى والتدليس والإكراه والقوة القاهرة.

لسقوط المخالفة بمضى المدة : إذا مضت ثلاث سنوات على وقوع المخالفة حال كانت مخالفة إدارية.

الوفاء : وذلك فى المخالفات الإدارية والمالية دون الإخلال بحق الهيئة فى استيداء حقوقها المالية.

الفصل الثالث

(حساب حصة الجزاءات)

مادة (٢٣)

يتم تلبية حصة جزاءات الخصم الموقعة على الموظفين برئاسة الهيئة والفروع والمنشآت الطبية التابعة لها بالمبالغ المستحقة والمستقطعة نظير تطبيق الجزاءات وذلك بالحساب الخاص بتلك الحصة المخصصة لذلك على أن يتم الصرف منه على الرعاية الاجتماعية والثقافية والرياضية للموظفين وما يستجد من بنود يتم الصرف عليها لخدمة الموظفين طبقاً للقواعد التنفيذية لكل حالة على حدة وباعتماد السلطة المختصة أو من تفوضه .

مادة (٢٤)

لا يجوز استيفاء أرصدة حساب الجزاءات سنوياً على أن يكون الصرف خلال العام المالي بما لا يجاوز (٧٠٪) على الأنشطة المشار إليها .

