

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون ديوان المظالم العامة لسنة 2015م

عملاً بأحكام دستور جمهورية السودان الإنتقالي لسنة 2005م ، أجاز المجلس الوطني ووقع رئيس الجمهورية على القانون الآتي نصه : -

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

إسم القانون وبدء العمل به

1. يسمى هذا القانون قانون ديوان المظالم العامة لسنة 2015م ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

إلغاء وإستثناء

2. يلغى : قانون هيئة المظالم والحسبة العامة لسنة 1998م , على أن تظل جميع اللوائح والقواعد والقرارات الصادرة بموجبه سارية إلى أن تلغى أو تعدل.

تفسير

3. في هذا القانون ما لم يقتض السياق معنى آخر : -
أجهزة الدولة يقصد بها الوزارات والمصالح والوحدات الحكومية القومية والهيئات والمؤسسات العامة وشركات القطاع العام وغيرها من مؤسسات الحكومة القومية والشركات التي تساهم فيها الدولة.

الديوان يقصد به ديوان المظالم العامة المنشأ بموجب المادة 4 من هذا القانون.

الرئيس يقصد به رئيس الديوان المعين بموجب أحكام المادة 5 من هذا القانون.

أعمال الرقابة العامة يقصد بها تأمين الكفاءة وحسن التدبير والطهر في عمل أجهزة الدولة والنظم والتصرفات النهائية التنفيذية والإدارية رقابةً وحسبةً.

المظلمة العامة يقصد بها أي مظلمة تنطوي على ظلم بين تقدم للديوان ضد أي من أجهزة الدولة بعد إستنفاد مقدمها طرق الطعن القضائي أو الإداري كافة.

الأمانة العامة يقصد بها الجهاز التنفيذي والإداري المنشأ بموجب أحكام المادة 14 من هذا القانون.

الفصل الثاني

الديوان

إنشاء الديوان ومقره ومسؤولياته

4. (1) ينشأ ديوان مستقل يسمى "ديوان المظالم العامة "

(2) يكون مقر الديوان بالخرطوم.

(3) يكون الديوان مسؤولاً لدى رئيس الجمهورية والمجلس الوطني.

(4) يستثنى الديوان من تطبيق أحكام قانون الخدمة المدنية القومية لسنة 2007م

وأي قانون آخر يحل محله.

تكوين الديوان وأجل العضوية

5. (1) يتكون الديوان من رئيس وعضوين من ذوي الكفاءة والإستقامة.
- (2) يرشح رئيس الجمهورية الرئيس والعضوين ويعتدهم المجلس الوطني.
- (3) يحدد رئيس الجمهورية شروط خدمة الرئيس والعضوين.
- (4) تكون مدة رئيس وعضوى الديوان خمس سنوات قابلة للتجديد.

خلو المنصب

6. يخلو منصب الرئيس أو أي من العضوين بقرار من رئيس الجمهورية في أي من الحالات الآتية : -

- (أ) الإغفاء من رئيس الجمهورية لأية أسباب يراها
- (ب) قبول الإستقالة من رئيس الجمهورية.
- (ج) إنتهاء المدة وعدم تجديدها.
- (د) الوفاة.

إختصاصات الديوان

7. دون المساس بإختصاصات القضاء ، يعمل الديوان على الصعيد القومي بالنظر في الشكاوى لرفع الظلم البين وتأمين الكفاءة والطهر والنزاهة في عمل الدولة والنظم والتصرفات النهائية التنفيذية الإدارية ، وبسط العدل من وراء القرارات النهائية للأجهزة العدلية ، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم يختص الديوان بالتنسيق مع أجهزة الدولة بالنظر والتقرير في الآتي : -

- (أ) المظالم العامة المتعلقة بأجهزة الدولة.
- (ب) الأضرار البيئية المترتبة على الأحكام القضائية النهائية أو التي تتجاوزها تلك الأحكام دون المساس بنهائيتها.
- (ج) الأضرار الناشئة عن سوء إستخدام السلطة أو الفساد من أجهزة الدولة شريطة أن تكون قد إستنفدت كافة طرق الطعن المتاحة قانوناً لدى الجهات المختصة.
- (د) الأضرار من أعمال الوزراء وشاغلي الوظائف القيادية العليا في الدولة فيما لا يختص به القضاء.
- (هـ) النظر في أي قانون يؤدي تطبيقه إلى ظلم بين ورفع مذكرة بذلك للجهات المختصة.
- (و) أي مظالم عامة أخرى ضد أي من أجهزة الدولة ولم تتيسر معالجتها وترتب عليها ظلم بين.

- (ز) التحقيق في أي حالة من حالات الفساد التي ترد ضمن مظالم وشكاوى المواطنين أو التي يكشف عنها التفتيش ، أو ترد في وسائل الإعلام ، وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة بمكافحة الفساد.
- (ح) التأكد من أن أجهزة الدولة تعمل بكفاءة وفعالية وطهارة بما يحقق سياسات الدولة العامة.
- (ط) التفتيش على أداء أجهزة الدولة بما يتيح التقييم العلمي مع إبراز نواحي الإخفاق والإنجاز.
- (ي) التحقق من الإستغلال الأمثل للإمكانيات المادية والبشرية المتاحة لأجهزة الدولة.
- (ك) التأكد من التطبيق الفعال والعاقل للقوانين واللوائح التي تحكم وتنظم النشاط الإداري وعلاقات العاملين بأجهزة الدولة .
- (ل) إجراء التحقيقات الإدارية في أي من أوجه القصور والخلل تكشف عنها أي من إجراءات النشاط الرقابي.
- (م) النظر في أي شكاوى عامة متواترة من الأفراد إذا شكلت في مجموعها ظاهرة عامة في أداء أي من أجهزة الدولة.
- (و) توثيق الصلات والتعاون مع الأجهزة المماثلة لمهام الديوان على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي.
- (ن) تمثيل الدولة في الأجهزة الرقابية الإقليمية والدولية (الأمبودزمان).
- (هـ) العمل على إرساء قواعد الحكم الراشد والنظر في الدعاوى المتصلة بحقوق الانسان خاصة تلك المتعلقة بالمرأة والطفل والتنسيق مع المؤسسات الوطنية والاقليمية والدولية العاملة في هذا المجال .
- (س) أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس الجمهورية أو المجلس الوطني.

سلطات الديوان

8. لتنفيذ الإختصاصات المنصوص عليها في المادة 7 من هذا القانون تكون للديوان السلطات الآتية :-
- (أ) طلب المعلومات والوثائق والمستندات المتعلقة بأي موضوع أحيل إليه من أي من أجهزة الدولة للإطلاع عليها متى ما إقتضت الضرورة ذلك.
- (ب) إستدعاء أي شخص يرى ضرورة إستدعائه للمثول أمامه لإستجوابه للفصل في أي موضوع معروض أمامها.
- (ج) إيقاف أي إجراءات إدارية مؤقتاً تتعارض مع القوانين واللوائح والأوامر التي تكشفها أعمال الرقابة.

(د) إتخاذ التدابير الوقتية الإدارية والوقائية اللازمة ومعالجة أوجه القصور والخلل الذي تكشفه أعمال الرقابة.

إختصاصات الرئيس وسلطاته

9. (1) يتولى الرئيس رسم السياسات العامة ، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم يختص بالآتي:-

(أ) رئاسة جلسات الديوان.

(ب) التنسيق بين الديوان وأجهزة الدولة.

(ج) رفع تقرير سنوي لرئيس الجمهورية والمجلس الوطني عن أداء الديوان.

(2) يوصي لرئيس الجمهورية بالتعيين في الوظائف القيادية العليا بالديوان.

(3) فيما عدا الوظائف المذكورة في (2) أعلاه يكون للرئيس سلطة التعيين في الوظائف الأخرى

بموجب أمر يصدره بناءً على توصية من لجنة يشكلها لهذا الغرض.

(4) إجازة إقتراح مشروع ميزانية الديوان ورفعها لرئيس الجمهورية.

(5) إجازة شروط خدمة العاملين بالديوان ورفعها لرئيس الجمهورية.

(6) إجازة الهيكل التنظيمي والوظيفي للديوان ورفعها لرئيس الجمهورية.

(7) تشكيل لجان من داخل الديوان أو خارجه من خبراء يرى ضرورة الإستفادة من خبراتهم أو

معلوماتهم لبحث موضوعات أو مسائل محددة أو للمساعدة في إجراءات التحقيق

والتفتيش.

(8) رفع التقارير والتوصيات لرئيس الجمهورية أو المجلس الوطني أو أي من أجهزة الدولة حسب الحال.

(9) أي إختصاصات أخرى يوكلها له رئيس الجمهورية أو المجلس الوطني.

التعويض وجبر الضرر

10. تصدر قرارات الديوان على النحو التالي :-

(أ) التوصية والإقتراح لرئيس الجمهورية بمنح المتظلم تعويضاً مناسباً جبراً للضرر الذي لحق به.

(ب) التوصية لرئيس الجمهورية أو المجلس الوطني بإيقاف أي إجراءات تتعارض

مع الدستور أو القوانين أو اللوائح أو الأوامر الإدارية ، أو إتخاذ التدابير

الإدارية والوقائية اللازمة ومعالجة القصور والخلل الذي تكشف عنه نتائج

التفتيش والرقابة الإدارية.

قرارات الديوان

11. (1) تصدر قرارات الديوان بالإجماع أو الأغلبية موقعاً عليها من الرئيس

والأعضاء وتعتبر نهائية وواجبة التنفيذ.

(2) يجوز للديوان إعادة النظر في أي مظلمة إذا تم الحصول على بيانات جديدة

لم يتحصل عليها عند نظر المظلمة أو في حالة طلب رئيس الجمهورية

ذلك.

المخالفات والجزاءات

12. (1) مع عدم الإخلال بأي إجراءات أخرى منصوص عليها في أي قانون آخر يعد مرتكباً مخالفة أي شخص يرفض أو يماطل دون سبب معقول في تنفيذ قرارات الديوان, وفي هذه الحالة يرفع الامر لرئيس الجمهورية لإتخاذ ما يراه مناسباً.

المجلس التنسيقي الأعلى لدواوين المظالم العامة

13. ينشأ مجلس تحت رعاية رئيس الجمهورية يسمى المجلس التنسيقي الأعلى لدواوين المظالم العامة.

(1) تحدد اللوائح تنظيم أعمال المجلس وإختصاصاته .

الأمانة العامة

14. تنشأ أمانة عامة بالديوان وتكون الجهاز التنفيذي والإداري للديوان وتتولى تنفيذ سياسات وبرامج الديوان تحت إشراف الرئيس وعن طريق إدارات فنية متخصصة ويكون على رأسها أمين عام مؤهل تأهيلاً كافياً ويتم تعيينه بقرار من رئيس الجمهورية بناءً على توصية من رئيس الديوان.

إختصاصات الأمانة العامة

15. تختص الأمانة العامة بالآتي : -

- (أ) إعداد مقترح مشروع الميزانية السنوية والحساب الختامي.
- (ب) الإعداد لإجتماعات الديوان.
- (ج) الإشراف على الموظفين و العمال بالديوان.
- (د) إعداد تقارير دورية عن العمل ورفعها للرئيس.
- (هـ) إعداد التقرير السنوي ورفعها للرئيس لإجازته.
- (و) متابعة تنفيذ بنود الميزانية السنوية.
- (ز) متابعة تنفيذ قرارات وتوجيهات الرئيس.
- (ح) أي إختصاصات أخرى يكلفه بها الرئيس.

الفصل الثالث

الأحكام المالية

الموارد المالية للديوان

16. تتكون موارد الديوان من الآتي : -

- (أ) ما تخصصه له الدولة من إعتمادات.

- (ب) المنح والهيئات والوصايا.
 (ج) أي موارد أخرى يوافق عليها رئيس الجمهورية.

الحسابات

17. (1) تكون للديوان ميزانية سنوية مستقلة تعد وفقاً للأسس المحاسبية السليمة المتبعة في إعداد الميزانيات في الدولة.
 (2) يودع الديوان حساباته في مصارف سودانية في حسابات جارية.
 (3) يجب على الديوان حفظ الحسابات والدفاتر وفقاً للأسس المحاسبية السليمة.

المراجعة

18. يقوم ديوان المراجعة القومي أو من يفوضه بذلك وتحت إشرافه بمراجعة حسابات الديوان وذلك بعد نهاية كل سنة مالية ، لرفعها لرئيس الجمهورية ، ولوضعها أمام المجلس الوطني.

الفصل الرابع

أحكام عامة

إتخاذ الإجراءات القانونية

19. لا تتخذ أي إجراءات قانونية أو إدارية ضد مقدم الشكوى للديوان, ولا يضار نتيجة لتقدمه تلك الشكوى, ويجوز للديوان إتخاذ الإجراءات القانونية أو الإدارية ضد أي شخص يتضح لاحقاً أنه قد تقدم بشكوى كيدية أو كاذبة.

أداء القسم

20. (1) يؤدي رئيس وعضوا الديوان قبل أداء مهامهم أمام رئيس الجمهورية القسم الآتي نصه : -

أنا رئيساً – (عضواً) للديوان أقسم بالله العظيم أن أكرس وقتي لخدمة الديوان وأن أقوم بأداء واجباتي دون خشية أو محاباة أو سوء نية ، وأن لا أكشف لأي شخص غير مخول له قانوناً أي معلومات تصل لعلمي أثناء تنفيذ واجباتي سواء كان بطريقة مباشرة أو غير مباشرة .

- (2) يؤدي العاملون بالديوان قبل أداء مهامهم أمام الرئيس القسم المذكور في البند أعلاه.

الحصانة

21. فيما عدا حالات التلبس لا يجوز القبض على الرئيس أو أي من عضوى الديوان أو حبسهم أو إتخاذ أي من إجراءات التحقيق معهم أو رفع دعوى جنائية ضدهم في أي عمل يتعلق بأداء مهامهم إلا بإذن من رئيس الجمهورية.
سلطة إصدار اللوائح
22. يجوز للرئيس أن يصدر اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

مهام و إختصاصات إدارة المظالم :-

1. تنفيذ قانون الديوان في الجانب الذي يلي الدائرة تحقيقاً للعدالة
2. إستلام دراسة التظلمات التي ترد للديوان وتصنيفها ورفعها إلي لرئيس و عضوي الديوان . ومتابعة ما يصدر بشأنها من قرارات .
3. إتخاذ الخطوات الكفيلة بنيل المتظلم لحقوقه المادية والأدبية ومتابعتها وفق القرارات التي يتخذها الديوان .
4. وضع دليل للإقتداء به لإتخاذ العمل بالسرعة والدقة المطلوبة .
5. الحفظ السليم للوثائق والعمل على معالجتها إلكترونياً .
6. حصر الشكاوى والتظلمات ومراجعة إجراءاتها ومعرفة نسبة الإنجاز للحد من تراكم المظالم .
7. إجراء إتصالات مع الأجهزة ذات الصلة بغرض رفع وتيرة الإنجاز وتقارب ونجسير الحلول .
8. تقديم تقارير إلى رئيس و عضوي الديوان , لبيان موقفهم من قضايا المواطن .
9. المشاركة في السمنارات وورش العمل وفق لنشاط الديوان .
10. تقديرات أو إحتساب وتقييم جبر الضرر والتعويض عنه بالأسس التي تشجع المواطن على نيل حقوقه .
11. تهيئة البيئة العدلية في أذهان المواطنين بما يمكن من الإطمئنان لدعواه وذلك بالتبصير المستمر بحقوق المواطن و إستعداد الديوان لرفع الظلم .
12. إعداد إحصائية للمظالم .

- 1/ السرعة المعقولة فى إجراءات نظر المظالم والبت فيها والإرتفاع بمستوى الإنجازات .
 - 2/ تهيئة بيئة العمل بمكاتب الإدارة فيما يتعلق بتوفير كل معينات العمل المطلوبة بالتنسيق مع الإدارة الداخلية .
 - 3/ تحسين أداء العاملين بالإدارة بالآتى:-
 - أ. من حيث ضبط إجراءات تقديم التظلم والمتابعة .
 - ب. إتاحة فرص تدريب داخلي و خارجي لكل العاملين بالإدارة (نظري وتطبيقي),
 - ج. زيارة أجهزة شبيهة بالديوان لنقل التجارب وعكس الخبرات .
 4. التنسيق مع الأجهزة العدلية الأخرى وكل الجهات ذات الصلة بعمل الديوان.
 5. توفير القوانين والمراجع للإستعانة بها فى دراسة المظالم .
 6. تقديم النصح والإرشاد للمتظلمين الذين يفدو الى الديوان , والرد عليهم فى متابعة إجراءات تظلماتهم .
 7. تصنيف المظالم (من واقع موضوعاتها) وحصر المظالم المشتركة التى تشكل ظواهر وعكسها من خلال التقارير .
 8. حصر المظالم المتواترة و إحالتها لإدارة الحسبة العامة لمعالجة ظاهرة الخلل التى تشكلها.
 9. إعداد الإحصائيات الدورية للمظالم – وعمل تقارير الإداء الخاصة بالإدارة.
 10. أي مهام أي مهام أخرى تكلف بها من قبل رئيس الديوان والأعضاء والأمين العام.
- حتى تستطيع الإدارة القيام بمهامها على الوجه الأكمل لا بد من توفير الآتى:-

1. دعم الإدارة بكادر قانوني مؤهل .
2. تخصيص عربة للإدارة .
3. ضرورة توفير القوانين والمراجع القانونية والفقهية .
4. إيجاد تلفون متحرك لمقابلة إستفسارات وتساولات المتظلمين .
5. تاهيل العاملين بالإدارة داخلياً وخارجياً .

6. إفساح المجال للعاملين بالإدارة للوقوف على تجارب الأجهزة الشبيهة للديوان .
 7. وضع اللوحات الإرشادية بالمكاتب .
 8. توفير أجهزة حفظ للمستندات والوثائق والمراجع ... الخ.
 9. إيجاد نافذة لإستقبال المظالم وتسهيل سرعة الردود والإستفسارات .
 10. التعاقد مع مبرمج لحوسبة المظالم و توفير أجهزة حاسوب ذات تقنية عالية .
 11. التحفيز المعنوي والمادي للإنجازات المتميزة .
 12. توفير ختم للإدارة .
 13. خلق آلية للتنسيق مع الإدارة القانونية بالقصر الجمهوري لمتابعة توصيات الديوان.
- وشكراً،،،