

- ج- تفتیش الاقضية والنواحي بكافة اقسامها وشعبها على الاقل مرتين في السنة او عند الحاجة ورفع التقارير بشأن سير اعمالها والعاملين فيها وسلوكهم الوظيفي وتعاملهم مع المواطنين .
- ح- تفتيش الدوائر والمديریات العامة التابعة للوزارة بكافة اقسامها وشعبها ورفع التقارير الى الوزارة .
- خ- ابداء الرأي حول تقييم سلوك وكفاءة رؤساء الوحدات الادارية .
- د- متابعة تنفيذ مشاريع الوزارة .

المادة (4)

- أ. يشترط من يرشح رئيساً للمهنة ان يكون من بين الموظفين الاداريين وان لا تقل عن الدرجة الاولى في الخدمة المدنية وحاصلاً على شهادة جامعية اولية و لا تقل خدمة عن (١٠) سنوات في الادارة .
- ب. يشترط من يرشح مفتشاً ادارياً أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية اولية وله خدمة ادارية لا تقل عن (٧) سنوات .

المادة (5)

- يمارس رئيس المهنة الصلاحيات الاتية :
- أولاً: ادارة شؤون المهنة
- ثانياً: عمارة الصلاحيات الادارية والمالية وغيرها التي يعولها له الوزير .
- ثالثاً: إعداد خطة سنوية لعمل المهنة .
- رابعاً: توزيع الشكاوي والقضايا التحقيقية التي ترد الى المهنة بين المفتشين الاداريين بعد أخذ رأي الوزير بشأنها لانجازها ومتابعتها لدى الدوائر المختصة .
- خامساً: ترشيح المفتشين الاداريين للعضوية المجالس واللجان التي تعهد اليهم او اية مهمة اخرى له علاقة بعمل المهنة وتبليغ الجهات المختصة بما يتقرر اتخاذه فيها من ملاحظات ومقترحات .
- سادساً: يحل أقدم المفتشين الاداريين على رئيس المهنة عند غيابه .

أستناداً لاحكام المادة (الحامسة) من قانون وزارة الداخلية رقم (٦) لسنة ٢٠٠٩ والصلاحيات المخولة لنا قررنا اصدار التعليمات الاتية :-

تعليمات هيئة التفتيش الاداري

المادة (١):

تهدف هيئة التفتيش الاداري الى مراقبة حسن تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات ذات العلاقة بالوزارة وتطويرها ، من خلال قيام المحافظات والدوائر التابعة للوزارة بمهامها (عدا دوائر قوى الامن الداخلي) .

المادة (٢):

أ. تتكون الهيئة من رئيس هيئة التفتيش الاداري وبعاونه عدد من المفتشين لا يقل عددهم عن (٦) مفتشين مختصين بتفتيش الوحدات الادارية والدوائر والمديریات العامة والاقسام التابعة للوزارة عدا دوائر قوى الامن الداخلي .

ب. على الهيئة التدوال لدراسة ما يقدم لها من التقارير حول اوضاع الدوائر التابعة لوزارة الداخلية أو ما يكلف بها من قبل الوزير لابداء الرأي بشأنها .

المادة (٣)

تمارس الهيئة الاختصاصات الاتية بالنسبة للدوائر التابعة للوزارة :-

- أ- مراقبة كيفية تطبيق القوانين والانظمة والقرارات والتعليمات ذات العلاقة بالوزارة .
- ب- ابداء الرأي والمشورة والاقتراحات في كل ما يتعلق بالامور الادارية والمالية والقانونية والتنظيمية للوزارة .
- ت- المشورة وابداء الرأي حول استحداث الوحدات الادارية وفك ارتباطها او تعديل حدودها او الغائها
- ث- تفتيش المحافظات والادارات المحلية التابعة لها بكافة صديرياتها وأقسامها وشعبها على الاقل مرتين في السنة او عند الحاجة ورفع التقارير بشأن اعمالها والعاملين فيها وسلوكهم الوظيفي وتعاملهم مع المواطنين .

ب- فيما عدا الحالات المنصوص عليها في البند (أ) من هذه المادة للمفتش الاداري إذا وجد هنالك اسباباً ضرورية ومستعجلة أخرى تستلزم سحب اليد أن يغير الوزير بذلك تقريراً مع بيان الاسباب الموجبة بذلك فور علمه بها .

المادة (٨)

تلتزم المحافظات والدوائر التي يكلف المفتش الاداري بتفتيشها باطلاعه عند طلبه على الوثائق والسجلات والاموال والموارد وأية امور اخرى تسهل على المفتش القيام بالمهمة الموكلة اليه .

المادة (٩)

ترفع تقارير المفتش الاداري الى رئيس المهنة الذي يتولى رفعها الى الوزير مشفوعة بملاحظاته وتوصياته وعلى الدوائر تنفيذ الملاحظات والتوصيات الواردة فيها بعد مصادقة الوزير عليها ويتولى المفتش الاداري متابعة تنفيذها لدى الدوائر المختصة .

المادة (١٠)

تعتمد تقارير المفتش الاداري ، وخاصة ما يتعلق منها بسلوك الموظفين وكفاءتهم الادارية المؤيدة من رئيس المهنة ، لدى اللجان التحقيقية او عند ترقيتهم الى درجة اخرى ، وتحفظ هذه التقارير في الملفات الشخصية للموظفين في دوائرهم ، للرجوع اليها عند الاقتضاء .

المادة (١١)

على كافة الدوائر ذات العلاقة الالتزام بهذه التعليمات .

كرديم سنجاری
وزير الداخلية

سابقاً: يكون رئيس الهيئة مسؤولاً عن التقارير التي يصدرها بأسم الهيئة من الناحية القانونية والادارية

المادة (٦)

يمارس المفتش الاداري ما يأتي :-

- أ- القيام بما أنيط إليه بموجب المادة (٣) من هذه التعليمات .
- ب- التحقيق في الشكاوي والتهم الموجهة الى موظفي الوزارة عدا منتسبي قوى الامن الداخلي مباشرة تنفيذاً لاغراض هذه التعليمات بأمر من الوزير وله الحق في طلب حضور أي موظف أمامه لسماع أقواله عدا أصحاب الدرجات الخاصة والمدراء العامين وله الاستيضاح منهم كتابة عن الامور التي تتعلق بالمهمة التحقيقية .
- ت- الطلب من رئيس الوحدة الادارية أو الشرطة إحصار أي موظف أمامه وعليه اعلام المحافظ مباشرة عند طلب رئيس الوحدة الادارية للتحقيق معه .
- ث- اقتراح فرض العقوبات الانضباطية بحق الموظف أو إحالته على اللجنة التحقيقية لتقرير مصيره

ج- الاطلاع على جميع الاوراق والمراسلات والسجلات والمعلومات في الدوائر المخول تفتيشها قانوناً .

ح- الاشتراك في اللجان الخاصة التي يأمر الوزير بتشكيلها .

المادة (٧)

أ- للمفتش الاداري اقتراح سحب يد أي موظف من موظفي الدوائر التابعة للوزارة او المحافظات في الحالات الاتية :-

أولاً: إذا ظهر اختلاس او سوء تصرف بأموال الدولة .

ثانياً: إذا إمتنع عن كشف مخزونات الصناديق والمخازن والمستودعات أو عند وجود نقص فيها

ثالثاً:

أ- إذا إمتنع عن اعطاء الاجوبة أو إبراز السجلات والاوراق المحاسبية والقيود الرسمية التي يطلبها المفتش .