قانون انضباط موظفي الدولة رقم ١٤ لسنة ١٩٩١

الفصل الأول
التعاريف وسريان القانون

مادة ١

يقصد بالتعابير الواردة في هذا القانون المعاني المبينة إزاءها :

أولاً : الوزير : الوزير المختص ويعتبر رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة وزيراً لأغراض هذا القانون .

ثانياً : رئيس الدائرة : وكيل الوزارة والمحافظ والمدير العام وأي موظف آخر يخوله الوزير صلاحية فرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون .

ثالثاً : الموظف : كل شخص عهدت إليه وظيفة داخل ملاك الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة .

رابعاً : المجلس : مجلس الانضباط العام المشكل بموجب قانون مجلس شورى الدولة رقم ٦٥ لسنة ١٩٧٩ المعدل .

خامساً : اللجنة : اللجنة التحقيقية التي يشكلها الوزير أو رئيس الدائرة لأغراض هذا القانون .

مادة ٢

أولاً : تسري أحكام هذا القانون على جميع موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي .

ثانياً : لا يخضع لأحكام هذا القانون منتسبو ديوان الرئاسة والقوات المسلحة وقوى الأمن الداخلي وجهاز المخابرات وهيئة التصنيع العسكري والقضاة وأعضاء الادعاء العام إلا إذا وجد في قوانينهم نص يقضي بتطبيق أحكامه .

الفصل الثاني
واجبات الموظف

مادة ٣

الوظيفة العامة تكليف وطني وخدمة اجتماعية يستهدف القائم بها المصلحة العامة وخدمة المواطنين في ضوء القواعد القانونية النافذة .

مادة ٤

يلتزم الموظف بالواجبات الآتية :

أولاً : أداء أعمال وظيفته بنفسه بأمانة وشعور بالمسؤولية .

ثانياً : التقيد بمواعيد العمل وعدم التغيب عنه إلا بإذن، وتخصيص جميع وقت الدوام الرسمي للعمل .

ثالثاً : احترام رؤسائه والتزام الأدب واللياقة في مخاطبتهم وإطاعة أوامرهم المتعلقة بأداء واجباته في حدود ما تقضي به القوانين والأنظمة والتعليمات، فإذا كان في هذه الأوامر مخالفة فعلى الموظف أن يبين لرئيسه كتابة وجه تلك المخالفة ولا يلتزم بتنفيذ تلك الأوامر إلا إذا أكدها رئيسه كتابة وعندئذٍ يكون الرئيس هو المسؤول عنها .

رابعاً : معاملة المرؤسين بالحسنى وبما يحفظ كرامتهم .

خامساً : احترام المواطنين وتسهيل إنجاز معاملاتهم .

سادساً : المحافظة على أموال الدولة التي في حوزته أو تحت تصرفه واستخدامها بصورة رشيدة .

سابعاً : كتمان المعلومات والوثائق التي يطلع عليها بحكم وظيفته أو أثناءها إذا كانت سرية بطبيعتها أو يخشى من إفشائها إلحاق الضرر بالدولة أو بالأشخاص أو صدرت إليه أوامر من رؤسائه بكتمانها ويبقى هذا الواجب قائماً حتى بعد انتهاء خدمته، ولا يجوز له أن يحتفظ بوثائق رسمية سرية بعد إحالته على التقاعد أو انتهاء خدمته بأي وجه كان .

ثامناً : المحافظة على كرامة الوظيفة العامة والابتعاد عن كل ما من شأنه المساس بالاحترام اللازم لها سـواء أكان ذلك أثناء أدائه وظيفته أم خارج أوقات الدوام الرسمي .
تاسعاً : الامتناع عن استغلال الوظيفة لتحقيق منفعة أو ربح شخصي له أو لغيره .
عاشراً : إعادة ما يكون تحت تصرفه من أدوات أو آلات إلى المحل المخصص لها عند انتهاء العمل اليومي إلا إذا اقتضت طبيعة العمل غير ذلك .
حادي عشر : مراعاة القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بحماية الصحة العامة والسلامة في العمل والوقاية من الحريق .
ثاني عشر : القيام بواجبات الوظيفة حسبما تقرره القوانين والأنظمة والتعليمات .

مادة ٥
يحظر على الموظف ما يأتي :
أولاً : الجمع بين وظيفتين بصفة أصلية أو الجمع بين الوظيفة وبين أي عمل آخر إلا بموجب أحكام القانون .
ثانياً : مزاولة الأعمال التجارية وتأسيس الشركات والعضوية في مجالس إدارتها عدا :
أ شراء أسهم الشركات المساهمة .
ب الأعمال التي تخص أمواله التي آلت إليه إرثاً أو إدارة أموال زوجه أو أقاربه حتى الدرجة الثالثة التي آلـت إليهم إرثاً وعلى الموظف أن يخبر دائرته بذلك خلال ثلاثين يوماً وعلى الوزير إذا رأى أن ذلك يؤثر علـى أداء واجبات الموظف أو يضر بالمصلحة العامة أن يخيره بين البقاء في الوظيفة وتصفية تلك الأموال أو التخلي عن الإدارة خلال سنة من تأريخ تبليغه بذلك وبين طلب الاستقالة أو الإحالة على التقاعد .
ثالثاً : الاشتراك في المناقصات .
رابعاً : الاشتراك في المزايدات التي تجريها دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لبيـع الأمـوال المنقولـة وغيـر المنقولة إذا كان مخولاً قانوناً بالتصديق على البيع لاعتبار الإحالة قطعية أو كان عضواً في لجـان التقـدير أو البيع أو اتخذ قراراً ببيع أو إيجار تلك الأموال، أو كان موظفاً في المديرية العامة أو ما يعادلها التي تعود إليهـا تلك الأموال .
خامساً : استعمال المواد والآلات ووسائل النقل وغيرها العائدة إلى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لأغـراض خاصة .
سادساً : استعمال أي ماكنة أو جهاز أو أي آلة من آلات الإنتاج لم يكلفه رئيسه المباشر باستعمالها .
سابعاً : عدم الاستغلال الصحيح لساعات العمل ووسائل الانتاج بغية إنجاز الأعمال المناطة بـه أو الإهمـال أو التهاون في العمل بما يؤدي إلى إلحاق ضرر بالإنتاج أو الخدمات أو الممتلكات .
ثامناً : العبث بالمشروع أو إتلاف آلاته أو المواد الأولية أو الأدوات أو اللوازم .
تاسعاً : التعمد في إنقاص الإنتاج أو الإضرار به .
عاشراً : التأخر في إنجاز العمل الذي يتسبب عنه تعطيل عمل الآخرين .
حادي عشر : الاقتراض أو قبول مكافأة أو هدية أو منفعة من المراجعين أو المقاولين أو المتعهدين المتعاقـدين مع دائرته أو من كل من كان لعمله علاقة بالموظف بسبب الوظيفة .
ثاني عشر : الحضور إلى مقر وظيفته بحالة سكر أو الظهور بحالة سكر بين في محل عام .
ثالث عشر : الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة أو وثيقة رسمية أو نزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظه للتصرف به لغير الأغراض الرسمية .
رابع عشر : الإفضاء بأي تصريح أو بيان عن أعمال دائرته لوسائل الإعلام والنشر فيما لـه مـساس مباشـر بأعمال وظيفته، إلا إذا كان مصرحاً له بذلك من الرئيس المختص .

مادة ٦
أولاً : للموظف الذي يشغل إحدى الوظائف التي تقع في حدود الدرجة السابعة من درجات قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ أو ما يعادلها فما دون أن يشتغل خارج أوقات الدوام الرسمي لحسابه أو لـدى الغيـر بشرط أن يشعر دائرته بمحل وطبيعة عمله سنوياً وأن لا يؤثر عمله خارج أوقات الدوام على واجبات وظيفته .
ثانياً : للوزير المختص أو من يخوله أن يأذن للموظف من غير المشمولين بأحكام الفقرة (أولاً) من هذه المادة، بالاشتغال خارج أوقات الدوام الرسمي لمدة سنة قابلة للتجديد .

ثالثاً : يستثنى من أحكام هذه المادة الموظفون :
أ المعينون بمرسوم جمهوري .
ب منتسبو وزارة الخارجية .
ج العاملون في الخدمة الخارجية .

مادة ٧
إذا خالف الموظف واجبات وظيفته أو قام بعمل من الأعمال المحظورة عليه يعاقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون ولا يمس ذلك بما قد يتخذ ضده من إجراءات أخرى وفقاً للقوانين .

الفصل الثالث
العقوبات وآثارها وإجراءات فرضها

مادة ٨
العقوبات التي يجوز فرضها على الموظف هي :
أولاً : لفت النظر : ويكون بإشعار الموظف تحريرياً بالمخالفة التي ارتكبها وتوجيهه لتحسين سلوكه الـوظيفي ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة ثلاثة أشهر .
ثانياً : الإنذار : ويكون بإشعار الموظف تحريرياً بالمخالفة التي ارتكبها وتحذيره من الإخلال بواجبات وظيفتـه مستقبلاً ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة ستة أشهر .
ثالثاً : قطع الراتب : ويكون بحسم القسط اليومي من راتب الموظف لمدة لا تتجاوز عشرة أيام بأمر تحريـري تذكر فيه المخالفة التي ارتكبها الموظف واستوجبت فرض العقوبة، ويترتب عليها تأخير الترفيع أو الزيادة وفقاً لما يأتي :
أ خمسة أشهر في حالة قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام .
ب شهر واحد عن كل يوم من أيام قطع الراتب في حالة تجاوز مدة العقوبة خمسة أيام .
رابعاً : التوبيخ : ويكون بإشعار الموظف تحريرياً بالمخالفة التي ارتكبها والأسباب التي جعلـت سـلوكه غيـر مرض ويطلب إليه وجوب اجتناب المخالفة وتحسين سلوكه الوظيفي ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة سنة واحدة .
خامساً : إنقاص الراتب : ويكون بقطع مبلغ من راتب الموظف بنسبة لا تتجاوز (١٠ ÷) من راتبـه الـشهري لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد على سنتين ويتم ذلك بأمر تحريري يشعر الموظف بالفعـل الـذي ارتكبـه ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة سنتين .
سادساً : تنزيل الدرجة : ويكون بأمر تحريري يشعر فيه الموظف بالفعل الذي ارتكبه ويترتب على هذه العقوبة

أ بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين أو أنظمة أو قواعد أو تعليمات خدمة تأخذ بنظام الدرجات المالية والترفيع، تنزيل راتب الموظف إلى الحد الأدنى للدرجة التي دون درجته مباشرة مع منحه العلاوات التي نالها في الدرجة المنزل منها (بمقياس العلاوة المقررة في الدرجة المنزل إليها) ويعاد إلى الراتب الذي كان يتقاضاه قبـل تنزيـل درجته بعد قضائه ثلاث سنوات من تأريخ فرض العقوبة مع تدوير المدة المقضية في راتبه الأخير قبل فـرض العقوبة .
ب بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين أو أنظمة أو قواعد أو تعليمات خدمة تأخذ بنظام الزيـادة كـل سـنتين، تخفيض زيادتين من راتب الموظف ويعاد إلى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل تنزيل درجته بعـد قـضائه ثـلاث سنوات من تأريخ فرض العقوبة مع تدوير المدة المقضية في راتبه الأخير قبل فرض العقوبة .
ج بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين أو أنظمة أو قواعد أو تعليمات خدمة تأخذ بنظام الزيادة السنوية، تخفيض ثلاث زيادات سنوية من راتب الموظف مع تدوير المدة المقضية في راتبه الأخير قبل فرض العقوبة .
سابعاً : الفصل : ويكون بتنحية الموظف عن الوظيفة مدة تحدد بقرار الفصل يتضمن الأسباب التي اسـتوجبت فرض العقوبة عليه على النحو الآتي :

أ مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على ثلاث سنوات إذا عوقب الموظف باثنتين من العقوبات التاليـة أو بإحـداها لمرتين وارتكب في المرة الثالثة خلال خمس سنوات من تأريخ فرض العقوبة الأولى فعلاً يـستوجب معاقبتـه بإحداها :
١ التوبيخ .
٢ إنقاص الراتب .
٣ تنزيل الدرجة .
ب مدة بقائه في السجن إذا حكم عليه بالحبس أو السجن عن جريمة غير مخلة بالشرف وذلك اعتبـاراً مـن تأريخ صدور الحم عليه . وتعتبر مدة موقوفيته من ضمن مدة الفـصل ولا تـسترد منـه لمـصاف الرواتـب المصروفة له خلال مدة سحب اليد .
ثامناً : العزل : ويكون بتنحية الموظف عن الوظيفة نهائياً ولا تجوز إعادة توظيفه في دوائر الدولـة والقطـاع الاشتراكي، وذلك بقرار مسبب من الوزير في إحدى الحالات الآتية :
أ إذا ثبت ارتكابه فعلاً خطيراً يجعل بقائه في خدمة الدولة مضراً بالمصلحة العامة .
ب إذا حكم عليه عن جناية ناشئة عن وظيفته أو ارتكبها بصفته الرسمية .
ج إذا عوقب بالفصل ثم أعيد توظيفه فارتكب فعلاً يستوجب الفصل مرة أخرى .

مادة ٩
أولاً : تسري مدد التأخير في الترفيع أو الزيادة التي تترتب على العقوبات الوارد ذكرها في المادة (٨) من هذا القانون اعتباراً من تأريخ استحقاق الموظف الترفيع أو الزيادة .
ثانياً : إذا عوقب الموظف بأكثر من عقوبة واحدة خلال الدرجة الوظيفية الواحدة تطبق بحقه العقوبة الأشد فيما يتعلق بتأخير الترفيع وفق ما هو مقرر في الفقرة السابقة .

مادة ١٠
أولاً : على الوزير أو رئيس الدائرة تأليف لجنة تحقيقية من رئيس وعضوين من ذوي الخبرة علـى أن يكـون أحدهم حاصلاً على شهادة جامعية أولية في القانون .
ثانياً : تتولى اللجنة التحقيق تحريرياً مع الموظف المخالف المحال عليها ولها في سبيل أداء مهمتهـا سـماع وتدوين أقوال الموظف والشهود والاطلاع على جميع المستندات والبيانات التي ترى ضرورة الاطـلاع عليهـا، وتحرر محضراً تثبت فيه ما اتخذته من إجراءات وما سمعته من أقوال مع توصياتها المسببة، أما بعدم مساءلة الموظف وغلق التحقيق أو بفرض إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون، وترفع كل ذلك إلى الجهة التي أحالت الموظف عليها .
ثالثاً : إذا رأت اللجنة أن فعل الموظف المحال عليها يشكل جريمة نشأت عن وظيفته أو ارتكبها بصفته الرسمية فيجب عليها أن توصي بإحالته إلى المحاكم المختصة .
رابعاً : استثناء من أحكام الفقرتين (أولاً وثانياً) من هذه المادة للوزير أو رئيس الدائرة بعد استجواب الموظف المخالف أن يفرض مباشرة أياً من العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أولاً وثانياً وثالثاً) من المـادة (٨) من هذا القانون .

مادة ١١
مع مراعاة أحكام المادة (١٠) من هذا القانون :
أولاً : للوزير فرض أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٨) من هذا القانون على الموظف المخـالف لأحكامه .
ثانياً : لرئيس الدائرة أو الموظف المخول فرض أي من العقوبات التالية على الموظف المخـالف لأحكـام هـذا القانون :
أ لفت النظر .
ب الإنذار .
ج قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام .
د التوبيخ .

ثالثاً : إذا أوصت اللجنة بفرض عقوبة أشد مما هو منصوص عليه في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة فعلى رئيس الدائرة أو الموظف المخول إحالتها للوزير للبت فيها .
رابعاً : تكون العقوبات التي يفرضها الوزير أو رئيس الدائرة أو الموظف المخول باتة، باستثناء العقوبات الآتية :
أ التوبيخ ب إنقاص الراتب ج تنزيل الدرجة د الفصل هـ العزل .
خامساً : للموظف المعاقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (رابعاً) من هذه المادة الاعتراض على قرار فرض العقوبة لدى مجلس الانضباط العام خلال ثلاثين يوماً من تأريخ تبلغه بقرار فرض العقوبة .

مادة ١٢
أولاً : مع مراعاة أحكام المادة (١٠) من هذا القانون للوزير فرض عقوبة لفت النظر أو الانذار أو قطع الراتب على الموظف الذي يشغل وظيفة مدير عام فيما فوق عند إتيانه عملاً يخالف أحكام هذا القانون ويكـون قـراره باتاً .
ثانياً : إذا ظهر للوزير من خلال التحقيق أن الموظف المشمول بأحكام الفقرة (أولاً) من هذه المادة قـد ارتكـب فعلاً يستدعي عقوبة أشد مما هو مخول به، فعليه أن يعرض الأمر على مجلس الـوزراء متـضمناً الاقتـراح بفرض إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون، ويكون قرار مجلس الوزراء بهذا الشأن باتاً .

مادة ١٣
أولاً : للوزير أن يبطل أي من العقوبات المفروضة على الموظف الوارد ذكرها في الفقرات (أولاً، ثانياً، ثالثـاً . رابعاً) من المادة (٨) من هذا القانون عند توفر الشروط الآتية :
أ مضي سنة واحدة على فرض العقوبة .
ب قيامه بأعماله بصورة متميزة عن أقرانه .
ج عدم معاقبته بأية عقوبة خلال المدة المشار إليها في البند (أ) من هذه الفقرة .
ثانياً : يترتب على قرار إبطال العقوبة إزالة آثارها إن لم تكن قد استنفدت ذلك .

مادة ١٤
للرئاسة أو مجلس الوزراء فرض أي من العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون على المـوظفين وتكـون العقوبة المفروضة من أي منهما باتة .
الى ص ٤٨

من صفحة ٤٨ دنيا

الفصل الرابع
الطعن بقرارات فرض العقوبة

مادة ١٥
يختص المجلس بما يأتي :
أولاً : النظر في الاعتراضات المشار إليها في الفقرة (خامساً) من المادة (١١) من هذا القانون، وله أن يقـرر المصادقة على القرار أو تخفيض العقوبة أو الغائها وفقاً لأحكام هذا القانون .
ثانياً : يشترط قبل تقديم الطعن لدى مجلس الانضباط العام على القرار الصادر بفرض العقوبة التظلم من القرار لدى الجهة التي أصدرته، وذلك خلال ثلاثين يوماً من تأريخ تبليغ الموظف بقرار فرض العقوبة وعلـى الجهـة المذكورة البت بهذا التظلم خلال ثلاثين يوماً من تأريخ تقديمه وعند عدم البت فيه رغم انتهاء هذه المدة يعتبـر ذلك رفضاً للتظلم .
ثالثاً : يشترط أن يقدم الطعن لدى مجلس الانضباط العام خلال ثلاثين يوماً من تأريخ تبليـغ الموظـف بـرفض التظلم حقيقة أو حكماً .

رابعاً : يعتبر القرار غير المطعون فيه خلال المدة المنصوص عليها في هذه المادة وقرار مجلس الانضباط العام الصادر بنتيجة الطعن باتاً .
خامساً : يراعي مجلس الانضباط العام عند النظر في الطعن أحكام قانون أصول المحاكمات الجزائية النافذ وبما يتلائم وأحكام هذا القانون وتكون جلساته سرية .

الفصل الخامس
سحب اليد

مادة ١٦
إذ أوقف الموظف من جهة ذات اختصاص فعلى دائرته أن تسحب يده من الوظيفة طيلة مدة التوقيف .

مادة ١٧
أولاً : للوزير ورئيس الدائرة سحب يد الموظف مدة لا تتجاوز (٦٠) يوماً إذا تراءى له أن بقاءه في الوظيفة مضر بالمصلحة العامة أو قد يؤثر على سير التحقيق في الفعل الذي أحيل من أجله على التحقيق ويعاد إلى نفس وظيفته بعد انتهاء المدة المذكورة إلا إذا كان هناك محذور، فينسب إلى وظيفة أخرى .
ثانياً : للجنة أن توصي بسحب يد الموظف في أية مرحلة من مراحل التحقيق .

مادة ١٨
يتقاضى الموظف مسحوب اليد إنصاف رواتبه خلال فترة سحب يده .

مادة ١٩
أولاً : إذا فصل أو عزل الموظف مسحوب اليد فلا يدفع له شيء من الراتب الموقوف بصرف النظر عما إذا كان فصله أو عزله يستند إلى هذا القانون أو أي قانون آخر .
ثانياً : إذا عوقب الموظف مسحوب اليد بعقوبة إنقاص الراتب أو تنزيل الدرجة فتنفذ العقوبة من تاريخ سحب يده ويدفع له الباقي من أنصاف رواتبه .
ثالثاً : إذا أسفرت نتيجة التحقيق أو المحاكمة عن براءة الموظف أو الإفراج عنه أو معاقبته بغير العقوبات الوارد ذكرها في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة فتدفع له الأنصاف الموقوفة من راتبه .
رابعاً : إذا توفي الموظف مسحوب اليد قبل صدور قرار قطعي في التحقيق أو المحاكمة، فتؤول أنصاف رواتبه الموقوفة إلى من له حق استيفاء الحقوق التقاعدية وفق أحكام قانون التقاعد المدني، وفي حالة عدم وجودهم فتؤول إلى ورثته .

أحكام عامة وختامية

مادة ٢٠
لا يجوز فرض أكثر من عقوبة بموجب هذا القانون عن فعل واحد .

مادة ٢١
أولاً : إذا وجه للموظف شكر من الرئاسة أو مجلس الوزراء أو الوزير أو من يخوله ولم يكن معاقباً أو كان معاقباً واستنفدت العقوبة أثرها فيمنح قدماً لمدة شهر واحد عن كل شكر يوجه له وبما لا تتجاوز مدة القدم ثلاثة أشهر في السنة الواحدة .
ثانياً : إذا كان الموظف معاقباً فإن الشكر يلغي عقوبة لفت النظر وإذا حصل على شكرين فيلغيان عقوبة الإنذار المفروضة عليه وإذا حصل على ثلاثة تشركات فأكثر وكان معاقباً بعقوبة أشد من الإنذار فتقاص مدة تأخير ترفيعه شهراً واحداً عن كل شكر وبما لا يزيد على ثلاثة أشهر في السنة .

مادة ٢٢

لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لأي سبب كان، أو إعارته أو نقله، من مساءلته وفقاً لأحكام هذا القانون .

مادة ٢٣
لا تحول براءة الموظف أو الإفراج عنه عن الفعل المحال من أجله إلى المحاكم المختصة دون فرض إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون .

مادة ٢٤
إذا ظهر للوزير أو رئيس الدائرة المخول من الوزير، أو مجلس الانضباط العام أن في فعل الموظف المحال إلى التحقيق أو في محتويات التهمة جرماً نشأ من وظيفته أو ارتكبه بصفته الرسمية فتجب إحالته إلى المحاكم المختصة .

مادة ٢٥
يلغى قانون انضباط موظفي الدولة رقم (٦٩) لسنة ١٩٣٦ المعدل ولا يعمل بأي نص يتعارض وأحكام هذا القانون .

مادة ٢٦
ينفذ هذا القانون بعد مرور تسعين يوماً من تأريخ نشره في الجريدة الرسمية .
صدام حسين
رئيس مجلس قيادة الثورة