

الفصل السادس عشر

تأديب الموظفين

تنشأ المنظمات الحكومية أساساً لتلبية احتياجات اجتماعية، ويعتمد نجاحها في تحقيق تلك الاحتياجات على أداء العاملين فيها، الأمر الذي يتطلب التزام الموظفين بأداء واجباتهم وتمسكهم بقواعد السلوك الوظيفي، مقابل ما يحصلون عليه من مزايا مادية ومعنوية نتيجة تقلدهم لوظائفهم العامة. لذا تحرص نظم الخدمة المدنية، على اختلاف اتجاهاتها، على وضع القوانين واللوائح والإجراءات التي تنظم قواعد السلوك للموظفين، ومحاسبة الخارجين عن تلك القواعد، وفي الوقت ذاته توفير الضمانات التي تكفل لهم حقوقهم بما يحقق العدالة والمساواة ويكفل انتظام الأداء الحكومي واستقراره.

ويتناول الفصل الحالي موضوع تأديب الموظفين في الخدمة المدنية، وهو أحد الموضوعات التي تشترك فيها الإدارة العامة والقانون الإداري. حيث سيتم تناوله بشكل شامل يبين مدى أهميته، والواجبات والحقوق الأساسية للموظفين، والحالات التي يعد فيها الموظف مرتكباً لمخالفة تستوجب التأديب حين إخلاله بواجبات وظيفته أو الخروج على مقتضياتها، والعقوبات التي يمكن تطبيقها عليه في حالة ارتكابه لإحدى المخالفات التي تستوجب العقوبة، والمبادئ التي تحكم توقيع تلك العقوبات، ومتى يمكن أن تسقط العقوبة عن الموظف أو يتم محوها، وكذلك السلطات التأديبية التي يمكن أن تحاسب الموظف، والإجراءات التأديبية التي ينبغي اتباعها لمحاسبة الموظف حين اتهامه بارتكاب مخالفة تأديبية، والضمانات التي تتوافر له في هذا الشأن.

وسيتم استعراض هذه الجوانب بالتركيز على تجربة الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية في هذا المضمون. فقد اهتمت القواعد التنظيمية في المملكة بحقوق الموظفين وواجباتهم، وتضمنت الضوابط الكفيلة بتحقيقها، والإجراءات التي يجب اتباعها في حالة الإخلال بها. وقد ظهرت أول إشارة لتأديب الموظفين في المملكة، في نظام الموظفين العام

الصادر سنة ١٣٧٧ هـ، حيث احتوى ذلك النظام على فصل خاص بواجبات الموظفين، وفصل آخر يتعلق بالعقوبات التأديبية، وفصل ثالث يتعلق بمجالس التأديب وإجراءاته. ويتضمن النظام الحالي للخدمة المدنية الواجبات الوظيفية الأساسية للموظفين ويحملهم مسؤولية سلوكهم الوظيفي، كل في حدود اختصاصه. وقد صدر نظام مستقل لتأديب الموظفين عام ١٣٩١ هـ مكون من خمسين مادة^(١). وقد راعى هذا النظام أن تأتي أحكامه مبسطة قدر الإمكان، حتى يبعد عن التعقيد الذي لا يتمشى مع كونه التجربة المتكاملة الأولى للمملكة في هذا المجال. وأن يأخذ من النظريات الإدارية الحديثة عدلها، حتى يكفل للموظف الضمانات الكافية، دون أن يهدر المصلحة العامة ويترك مجالاً للتهرب من المسؤولية^(٢).

مفهوم التأديب

إن العلاقة بين الموظف والجهة التي يعمل بها، هي علاقة ديناميكية متغيرة. حيث إن كل طرف يعدل دائماً في توقعاته من الطرف الآخر، ومن الإسهامات التي يكون مستعداً لتقديمها في المقابل. ويتم ذلك في أغلب الأحوال بصورة غير رسمية. أما على المستوى الرسمي، فثمة عمليتان يتم اللجوء إليهما من قبل الطرفين، عندما يشعر أحدهما أن توقعاته من الطرف الآخر قد تم الإخلال بها، وتعلق هاتان العمليتان بقواعد التأديب والتظلم. الأولى تستخدم من قبل المنظمة لمحاسبة الموظفين الذين أخلوا بواجبات العمل المتوقعة منهم. وتستخدم الثانية من قبل الموظفين عندما يشعرون أن حقوقهم قد انتهكت. وعادةً ما ينظر إلى هاتين العمليتين على أنهما وجهان لعملة واحدة^(٣). ويتم تنظيم هاتين العمليتين في سياسة يطلق عليها: السياسة التأديبية أو النظام التأديبي.

والنظام التأديبي، بصفة عامة، هو مجموعة من القواعد النظامية التي تحدد الإطار العام للواجبات التي ينبغي للموظف الالتزام بها، والمحظورات التي ينبغي له الامتناع عنها. كذلك تشمل الضوابط التي يتقيد بها الموظفون في مزاولة مهامهم، والإجراءات التي تتبع لمحاسبة من يخل بها ويخرج عن مقتضياتها، مع وضع الضمانات الكفيلة بتحقيق

العدالة، ومنع الاستبداد في استخدام السلطات ضد الأفراد في هذا المجال .
 والتأديب ليس غاية في حد ذاته، بل وسيلة ترمي إلى تحقيق ثلاثة أهداف رئيسية،
 تتمثل في : المحافظة على حسن سير المرافق العامة، وتحقيق الإصلاح والتقويم فيها، إلى
 جانب هدف تحقيق الردع والزجر . فالتأديب أساساً ما هو إلا وسيلة تكفل سير العمل في
 المصالح العامة، ولا يقتصر هدفه على مجرد العقاب بحد ذاته . بل إن غرضه الأساسي :
 ضمان حسن سير العمل في المرافق العامة بما يمكنها من أداء رسالتها بانتظام واطراد . لذلك،
 فيإلى جانب ردع الموظف المخطئ، يهدف التأديب إلى الإصلاح والتقويم لكل من المنظمة
 والموظف . فهو يسعى إلى كشف العيوب، وتحديد مواطن الخلل، وسد الثغرات، ومعالجة
 النقص في الجهاز الإداري، تمهيداً لإصلاحه، بما يمنع من ارتكاب المخالفات مستقبلاً^(٤) .
 كذلك يهدف التأديب إلى إصلاح الموظف، وذلك بإرشاده إلى واقعة الخطأ، وحثه على
 تجنب القيام بالأفعال غير المرغوبة، التي قد تؤثر في حسن سير العمل وانتظامه .^(٥)

وإزاء هذه الحقيقة، فإن النظام التأديبي السليم لا يكتفي بمجرد التحقق من وقوع
 المخالفات التأديبية لعقاب مرتكبيها، وإنما يتجاوز ذلك إلى تقصي الأسباب التي أدت إلى
 ارتكاب المخالفة . فقد يكون مرد المخالفة إلى سوء في تنظيم المرفق الذي يعمل به الموظف،
 أو غموض في الاختصاصات، أو تعارض فيما بينها، أو نقص في تدريب الموظف، بحيث
 يؤدي الموظف عمله وهو لا يدري حدود هذا العمل وما يضيفه عليه من حقوق، وما يفرضه
 عليه من التزامات . وقد يكون مرد الخطأ تراكم الأعباء الوظيفية على نحو يفوق قدرة
 الموظف، أو اضطراب الظروف الشخصية أو الأسرية للموظف .^(٦)

وينبغي التأكيد في هذا المجال، إلى أهمية عدم النظر إلى موضوع التأديب على أنه
 موضوع قانوني بحت . بل لا بد من النظر إليه على أنه مزيج من الإدارة العامة والقانون معاً،
 فهو من الموضوعات التي يتعين فيها إقامة توازن دقيق بين مقتضيات الضمان، وهو أمر
 قانوني بحت، وبين الفاعلية وهي أمر يتصل بالإدارة العامة .^(٧)

أهمية التأديب

في العلاقة بين الموظف والدولة تترتب حقوق وواجبات، فكما أن للموظف حقوقاً فعليه واجبات. ففي مقابل الحقوق التي يحصل عليها الموظف نتيجة شغله لوظيفته العامة يكون محتتماً عليه الالتزام بأداء واجباتها، وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات التي تنظم سير العمل لتحقيق الأهداف التي تتوخاها الدولة في ضوء سياستها العامة، ووفقاً للقيم الدينية والأخلاقية السائدة في المجتمع. فإذا خرج الموظف العام عن هذا الإطار التنظيمي والأخلاقي، عد مرتكباً لمخالفة تأديبية استحق عليها العقوبة المناسبة. (٨)

ومن هنا تظهر أهمية وجود سياسات تأديبية في نظم الخدمة المدنية، خصوصاً أن العاملين فيها يتمتعون بسلطة تقديرية في ممارسة أنشطتهم الوظيفية، وذلك لضمان حسن الأداء وفعالية العمل. الأمر الذي يحتم وضع الضوابط والقواعد التي تمنع إساءة استخدام سلطات الوظيفة أو استغلالها لمنافع شخصية، وتشجع الموظفين على أداء واجباتهم على النحو المطلوب، وتساهم في تحقيق صيانة المصالح العامة وحسن سير العمل بالأجهزة الحكومية وكافة مجالات النشاط العام للدولة، وكذلك حماية حقوق الأفراد وتوفير العدالة لهم في هذا المجال.

المبادئ العامة للتأديب الفاعل

إلى جانب القواعد القانونية التي تهتم بسلامة الإجراءات التأديبية من الناحية القانونية، فإن مقتضيات الفاعلية الإدارية تتطلب توافر عدد من القواعد لتحقيق الغاية الأسمى للتأديب، وهي المحافظة على سير المرافق العامة وتحسين مستوى الخدمات العامة. وعلى هذا الأساس، فإنه يتعين على الأجهزة الإدارية أن تراعي عدداً من المبادئ الأساسية في عملية التأديب حتى يحقق التأديب غايته الأساسية دون أن تكون له آثار عكسية. ومن أهم المبادئ التي ينبغي مراعاتها في هذا المجال، ما يلي:

١. وضع القواعد المنظمة لواجبات الموظفين وحقوقهم بشكل واضح ومفهوم، بعيداً عن الغموض واللبس. بحيث يعرف الموظفون، مالهم من حقوق وما عليهم من

- واجبات ، وما يترتب على الإخلال بتلك القواعد .
- ٢ . مراعاة أن تكون تلك القواعد فاعلة وعادلة ، بحيث تضمن تحقيق أهداف المرافق العامة وصيانة حقوق العاملين فيها .
- ٣ . توعية الرؤساء والموظفين بالأهداف الأساسية للتأديب ، والتأكيد على أنه ليس أداة للانتقام والترهيب ، وإنما وسيلة للإصلاح والتقويم ورفع الكفاءة في الأداء ، بما يحقق مصلحة المرفق العام والعاملين فيه .
- ٤ . تبني وسائل " التأديب الوقائي " الذي تهدف إلى تحقيق الانضباط الذاتي من قبل الموظفين ، بتشجيعهم على اتباع أنظمة وقواعد العمل ، وبالتالي عدم اللجوء إلى التأديب إلا بعد استنفاد كل وسائل الإصلاح الأخرى ، وعدم الإسراف في استخدام سلطة التأديب ، لما في ذلك من آثار سلبية .
- ٥ . الإسراع في اتخاذ إجراءات فورية بشأن المخالفات التي يرتكبها الموظفون فور وقوعها ؛ لأن التأخير في ذلك يفقد التأديب الكثير من تأثيره المطلوب في الإصلاح والتقويم والردع . وهنا ينبغي اتباع ما يسمى قاعدة " الموقد الساخن " .^(٩) وتأتي هذه التسمية من التشابه بين لمس الموقد الساخن وإدارة التأديب ، فكلاهما مؤلم ، ولكن التشابه بينهما أبعد من ذلك . فعندما يلمس الشخص الموقد فإنه يحصل على استجابة مباشرة ، فالحرق الذي يصيبه يتم في الحال ، الأمر الذي لا يدع أي مجال للشك في ذهن الشخص عن العلاقة بين السبب والمؤثر ، فهو يعرف ما الذي سيحدث حينما يلمس الموقد الساخن . كذلك تكون النتيجة الحاصلة عن العمليتين متسقة ، ففي كل مرة يلمس فيها الشخص موقداً ساخناً ، فإنه يحصل على النتيجة نفسها ، أي أنه يحرق . إلى جانب ذلك ، فإن النتيجة غير شخصية ، فبصرف النظر عن ماهية الشخص فإنه سيحرق إذا لمس موقداً ساخناً .
- ٦ . تبني أسلوب العقاب التدريجي ، الذي يتضمن تطبيق مستويات متصاعدة من العقوبات التأديبية عند تكرار الموظف للمخالفات ، مع مراعاة أن هناك حالات

- تستوجب تطبيق أقصى العقوبات دون تدرج .
- ٧ . عند توقيع العقوبة لا يُكتفى بالإشارة إلى الخطأ ، بل ينبغي تعليم الموظف السلوك الصحيح الذي ينبغي اتباعه ومساعدته على اتباع ذلك السلوك .
- ٨ . مراعاة خصوصية الموظف ، والحرص على كرامته . لذا ينبغي عدم إطلاع الموظفين على الإجراءات التأديبية التي تتخذ بحق زملائهم .
- ٩ . العمل على تقصي أسباب المخالفات وظروف وقوعها ، وتحليلها ، والسعي لإزالتها . إذ قد يكون منشأ المخالفة قصوراً في التنظيم الإداري ، أو في توزيع العمل ، أو في المناخ التنظيمي ، أو تضارب في الصلاحيات ، أو غموض الاختصاصات ، وبذلك يمكن العمل على تصحيح الأسباب الأساسية للأخطاء والقضاء عليها ، وعدم الاكتفاء بمجرد معالجة ظواهرها السطحية .
- ١٠ . اتخاذ القرار التأديبي بناءً على معلومات وافية ومحققة يعطى فيها الموظف فرصة الدفاع عن نفسه ، قبل تطبيق أي عقوبة بحقه . وعند ثبوت ما نسب إليه من مخالفات يتعين تطبيق الجزاء العادل الذي يتناسب مع المخالفة والظروف التي وقعت فيها ، دون غلو أو تهاون . (١٠)
- ١١ . مراعاة المساواة في تطبيق الإجراءات التأديبية . فيجب تطبيق الإجراءات التأديبية باتساق ، بحيث تطبق العقوبات نفسها في الحالات المشابهة على جميع الموظفين الذين يقومون بارتكاب المخالفات نفسها .
- ١٢ . توفير الضمانات الكافية للموظف ، وإتاحة الفرصة له للتظلم من أي إجراء تعسفي أو غير عادل .

حقوق الموظفين

يتمتع الموظفون العموميون بالعديد من الحقوق وفقاً لأنظمة الخدمة المدنية ، وذلك في مقابل ما يفرض عليهم من واجبات وظيفية . ومن أبرز الحقوق التي يتعين أن يتمتع بها

موظفو الخدمة المدنية، المعاملة التي تتسم بالعدل والمساواة في كل شؤونهم الوظيفية، دون أي تمييز على مرتكزات شخصية غير موضوعية، ليس لها علاقة بالعمل، بحيث يتم اتخاذ جميع القرارات المتعلقة بهم بناءً على قواعد ومعايير موضوعية عامة ومجردة، تقوم على أساس ما يتمتعون به من معارف ومهارات وقدرات مطلوبة لأداء العمل، وليس على أسس شخصية.

كذلك يتوجب أن يتم تحديد رواتبهم على أساس قيمة المؤهلات المطلوبة لشغل الوظائف التي يتقلدونها ومدى صعوبة مسؤوليات تلك الوظائف، وأن يحصلوا على الأجر المتساوي للعمل ذي القيمة المتساوية، مع مراعاة معدلات الأجور السائدة ومستوى المعيشة. وتوفير التعويضات المالية المناسبة من رواتب وبدلات وعلاوات ومكافآت ومعاشات تقاعدية. كذلك توفير الحوافز المعنوية، وفرص الترقية، وتنمية المهارات، وتقدير الأداء المتميز، والحصول على الإجازات المناسبة، وأن يجري تقويم أدائهم وتأديبهم ومكافأته بناءً على الأداء الفعلي لمهام أعمالهم، وحمايتهم من أي إجراء تعسفي انتقامي، أو أهواء شخصية، أو محاباة، ومراعاة خصوصياتهم وحقوقهم القانونية.

الواجبات الأساسية للموظفين

إن الحقوق التي يحصل عليها الموظف إنما يقتضيها التزامه بمهام الوظيفة العامة. فكما أن للموظف حقوقاً يجب تأديتها له، فإن عليه واجبات ينبغي له الالتزام بها. ويترتب على إخلاله بهذه الواجبات والخروج على مقتضياتها تعرضه للمساءلة والعقاب.

ولقد اهتم نظام الخدمة المدنية في المملكة بالسلوك العام للموظف وألزمه بعدد من الواجبات الأساسية التي ينبغي له التمسك بها، وبعدد من المحظورات الوظيفية الأساسية التي يتعين عليه أن يتجنبها. وتهدف هذه الواجبات في مجملها إلى تحسين أداء العمل، وما يجب أن يلتزم الموظف به لكي يكون أداؤه للعمل سليماً. إلا أنها لا تقتصر على السلوكيات المتصلة بالعمل بطريق مباشر فحسب، بل تمتد إلى حياة الموظف الخاصة؛ لأن الصلة وثيقة بين حياة الموظف الخاصة وحياته العامة.

وحرى بالذكر في هذا المجال أن الواجبات التي نص عليها النظام إنما تمثل الواجبات الأساسية للموظف . فهي ليست محددة على سبيل الحصر ، بل وردت على سبيل التمثيل الذي يجب تذكير الموظفين به على وجه الخصوص .

ويمكن تقسيم تلك الواجبات ، بصورة عامة ، إلى نوعين : واجبات إيجابية ينبغي للموظف الالتزام بها ، وواجبات سلبية ينبغي للموظف الامتناع عنها .^(١١)

الواجبات الإيجابية

١. الالتزام بشرف الوظيفة داخل العمل وخارجه

من أولى الالتزامات التي يتحتم على الموظف الالتزام بها الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة والكرامة ، سواء أكان ذلك في محل العمل أم خارجه . ذلك أن الوظيفة العامة أمانة وشرف يتوجب على شاغلها أن يحافظ على كرامتها ويراعي ظروفها ، ويحترم قدسيتها .^(١٢) وتأسيساً على ذلك ، يتحتم على الموظف التزام السلوك الحسن ، وأن يسلك في أعماله مسلكاً يتفق والاحترام الواجب والمحافظة على كرامة الوظيفة ، طبقاً للمبادئ الأخلاقية والأعراف السائدة في المجتمع .

فلا تقتصر مسؤولية الموظف على ما يرتكبه من أعمال في مباشرته لوظيفته الرسمية فحسب ، بل تمتد مسؤوليته إلى أفعاله خارج نطاق العمل ، بوصفه فرداً من أفراد المجتمع . فهو مطالب على الدوام بالحرص على ما تتطلبه أخلاق الوظيفة التي ينتمي إليها ، حتى ولو كان بعيداً عن نطاق أعمالها . فلا يجوز أن يصدر منه ما يمكن أن يعد مناقضاً ومتعارضاً مع الثقة الواجبة فيه ، والاحترام المطلوب له .^(١٣) ذلك أن سوء السلوك في غير النطاق الوظيفي يعكس أثره على الوظيفة العامة ، الأمر الذي يفقد الموظف صلاحيته لها .^(١٤)

٢. السلوك الحسن

يقصد بالسلوك الحسن مراعاة آداب اللياقة في تصرفات الموظف مع الجمهور ، ورؤسائه ، وزملائه ، ومرؤوسيه . فلما كانت الوظيفة العامة هي خدمة للمواطنين أساساً ،

فإنه لا يليق بالموظف العام إلا أن يتعامل معهم بكل احترام وتقدير . كذلك فإن على الموظف أن يحترم رؤسائه فيعاملهم في حدود الأدب واللياقة . فلا يليق به أن يتناول عليهم ، سواء في الجهة التي يعمل بها ، أم في جهة غيرها . وإن كان ذلك لا يمنعه من إبداء رأيه بصراحة أمامهم ، ما دام يقوم بذلك في حدود الأدب والاحترام .

وفي المقابل ينبغي للرئيس أن يحترم مرؤوسيه ويقدرهم ، ولا يتعامل معهم باستعلاء أو يوجه إليهم ألفاظاً نابية أو عبارات قاسية فيها تجريح وإهانة . كذلك ينبغي أن يسود الاحترام والتقدير بين الزملاء ، فلا يجوز للموظف أن يتشاجر مع زملائه ، أو يخاطبهم بألفاظ نابية ويخلق جواً من العداء معهم .

ويتصل باحترام الرؤساء والزملاء الامتناع عن توجيه الاتهامات الباطلة إليهم ، ولو تحت ستار الغيرة على الصالح العام . فلا يسوغ للموظف ، مثلاً ، أن يتخذ من الإبلاغ عن المخالفات التي تصل إلى عمله وسيلة للتشهير برؤسائه أو زملائه . ويتعين عليه عند قيامه بهذا الإبلاغ ألا يخرج عما تقتضيه واجبات الوظيفة العامة من توقيير الرؤساء واحترام الزملاء . وأن يكون قصده من الإبلاغ الكشف عن المخالفات المبلغ عنها ، توصلاً إلى ضبطها ، لا أن يلجأ إليها مدفوعاً برغبة الإضرار بالرؤساء أو الزملاء ، والكيد لهم ، والطعن في نزاهتهم ، على غير أساس من الواقع . (١٥)

٣. استغلال وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية

إن التزام الموظف بأداء واجبات وظيفته هو الواجب الرئيس الأساسي الذي ينبغي له الحرص عليه ، وكل الالتزامات الأخرى إنما هي منبثقة من هذا الالتزام الأساسي . فالموظف يعين في الوظيفة العامة ، ويحصل على عدد من المزايا الأدبية والمادية ، وذلك مقابل القيام بواجباتها ومسئوليتها . ويقضي هذا الالتزام أن يقوم الموظف بأداء وظيفته بنفسه ، وأن يؤدي مهامها بدقة وأمانة دون إهمال أو تقصير . وأن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته ، بل ويجوز تكليفه بالعمل في غير أوقات العمل الرسمية ، إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك . ولا يجوز له الامتناع عن العمل الإضافي عند تكليفه به ، دون عذر مشروع ،

ويعد امتناعه عن القيام بما كلف به إخلالاً بواجبات الوظيفة .

وتخصيص أوقات الدوام الرسمي للعمل يتطلب من الموظف المحافظة على مواعيد العمل والالتزام بها ، وعدم التغيب عن العمل دون عذر مشروع ، لما في ذلك من ضمان لانتظام سير العمل وأداء الخدمة العامة . وتختلف ساعات العمل بين الدول ، وفقاً للظروف السياسية والاجتماعية والاقتصادية والبيئية لها . ففي الولايات المتحدة ، على سبيل المثال ، تبلغ أربعين ساعة أسبوعياً ، تبدأ في الغالب من الساعة التاسعة صباحاً حتى الساعة الخامسة مساءً مع إعطاء ساعة للغداء في الظهر .

ووقت الدوام الرسمي في الخدمة المدنية في المملكة هو من الساعة السابعة والنصف صباحاً حتى الساعة الثانية والنصف ظهراً . ما عدا شهر رمضان فالدوام خلاله يكون من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة الثالثة ظهراً ،^(١٦) ويعد يوماً الخميس والجمعة عطلة رسمية . ويستثنى من وقت الدوام الرسمي العام الأجهزة التي لها تنظيم خاص ، مثل : المستشفيات ، والمستوصفات ، والمراكز الصحية ، أو الجهات التي يحتاج العمل فيها إلى الاستمرار مدة أطول من الدوام الرسمي العام المحدد في النظام . ويتم تنظيم الوقت الرسمي للعمل في هذه الجهات في ضوء ما قرره مجلس الوزراء ،^(١٧) والقواعد النظامية الأخرى . فعلى سبيل المثال ، فقد حددت لائحة الوظائف الصحية ساعات العمل للمشمولين بها ب (١٧٦) ساعة شهرياً ، بالإضافة إلى ما لا يتجاوز ثماني ساعات أسبوعياً من المناوبات في مقر العمل . عدا الأطباء الاستشاريين ، ورؤساء الأقسام الطبية فتكون المناوبة ببقائهم رهن الطلب ١٠ أيام في الشهر كحد أقصى . أما إذا زادت مدة المناوبة عن ذلك ، فيمنح المناوبين فترة راحة تعادل مدة المناوبة ، أو تصرف لهم مكافأة عن الساعات الإضافية . ولا يجوز إعفاء الموظف المشمول بأحكام لائحة الوظائف الصحية من ساعات العمل الزائدة عن الدوام الرسمي ، مقابل تنازله عن البدل المقرر لذلك .^(١٨)

وتتولى هيئة الرقابة والتحقيق ، انطلاقاً من اختصاصها في الرقابة الإدارية ، وضع القواعد العامة التي تنظم حضور الموظفين وانصرافهم . وقد وضعت الهيئة قواعد عامة تنظم

حضور الموظفين وانصرافهم. (١٩) وتضمنت تلك القواعد ضرورة أن يتولى كل رئيس قسم توفير سجل لدوام المشرفين والموظفين التابعين له. وأن يحتفظ مدير الإدارات بسجل لدوام رؤساء الأقسام التابعين لهم. وترفع جميع سجلات الدوام صباحاً بعد نصف ساعة من الموعد المقرر رسمياً للحضور.

والالتزام بمواعيد العمل ليس مجرد التزام شكلي. فلا يكفي أن يلتزم الموظف بمواعيد الحضور والانصراف في العمل. إذ يتضمن هذا الواجب أيضاً، ضرورة أن يكون عمل الموظف خلال الوقت المحدد لذلك عملاً منتجاً. فلا يكفي أن يحترم الموظف مواعيد العمل دون أن يعمل فعلاً. (٢٠) وفي هذا المعنى أشارت هيئة التأديب في أحد أحكامها إلى أن: "من أبرز واجبات الموظف أن يتنظم في عمله ويواظب عليه ويحترم مواعيده". (٢١) كما أشارت إلى أنه: "ليس من المقبول أن يُترك العمل رهيناً بإرادة الموظف يحضر إليه متى شاء ويتخلف عنه حينما يريد، وإلا اضطرب سير العمل وتعطلت مصالح الناس التي تقوم مختلف المرافق على خدمتها". (٢٢)

٤. تنفيذ الأوامر بدقة وأمانة في حدود النظم والتعليمات

من أهم الالتزامات التي ينبغي للموظف العام الالتزام بها واجب الطاعة لرؤسائه، والامتناع لأوامرهم بدقة وأمانة، في حدود النظم والتعليمات. لذلك لا يجوز للموظف أن يمتنع عن أداء ما يكلف به من أعمال من قبل رؤسائه؛ لأن المختص بتوزيع الأعمال على الموظفين هو الرئيس المسؤول عن سير العمل حسب التدرج الإداري. فإذا ترك الأمر للموظف يختار ما يشاء من أعمال يرتاح إليها، ويرفض منها ما يرى أنه لا يتمشى مع ما يجب أن يكون، وفقاً لتقديره الشخصي، لاختل النظام الوظيفي وتعرضت المصلحة العامة للخطر. (٢٣)

وفي هذا المعنى أشارت هيئة التأديب إلى:

أن من أبرز واجبات الوظيفة العامة طاعة الموظف لرؤسائه وامتثاله لأوامرهم باعتبارهم أكثر إدراكاً للعمل واحتياجاته وبالتالي أكثر قدرة ودراية على مواجهته

وحل مشاكله، علاوة على أن الرئيس هو المسؤول الأول عن سير العمل في الوحدة التي يرأسها. فالطاعة في هذا المجال تحقق وحدة الجهاز الإداري وتضمن حسن العمل بما يحقق أهداف المصلحة العامة. وطاعة الرئيس كما أنها واجب نظامي، هي كذلك واجب ديني أمرت به الشريعة السمحاء، إلا أن يكون في معصية. (٢٤)

بيد أن طاعة الرؤساء ليست مطلقة، بل مقيدة. فأوامر الرؤساء التي ينبغي للموظف اتباعها هي تلك التي تكون في حدود الأنظمة واللوائح الرسمية. وينبغي للموظف الامتناع عن تنفيذ الأوامر غير المشروعة، إذا كانت مخالفة النظام ظاهرة لا جدال فيها. وكل موظف مسؤول عما يصدر عنه ومسؤول عن حسن سير العمل في حدود اختصاصه (المادة ١٥ من نظام الخدمة المدنية). ويعفى الموظف من المسؤولية في المخالفات العادية، الإدارية أو المالية، إذا كان ارتكابه للمخالفة تنفيذاً لأمر مكتوب صادر إليه من رئيسه المختص، بالرغم من مصارحة الموظف له كتابة أن الفعل المرتكب يكون مخالفة (المادة ٣٤ من نظام تأديب الموظفين).

كما أن طاعة الرؤساء لا تعني أن لا يكون للموظف الحق في أن يبدي وجهة نظره، وإن كانت مخالفة لوجهة نظر رئيسه، ما دام قد التزم بحدود اللياقة والأدب وحسن السلوك في عرض رأيه. كذلك فإن هذا الواجب لا يحول بين الموظف وبين "حقه في الشكوى ومطالبة رؤسائه بما قد يراه حقاً له". (٢٥) "إلا أنه يتعين أن يلتزم في هذا الشأن ضرورة الدفاع دون أن يجاوزها إلى ما فيه تحد للرؤساء أو تطاول عليهم أو امتهان لهم، وإلا تحولت المسألة إلى حالة من الفوضى من شأنها إشاعة الاضطراب في الجهاز الحكومي، الأمر الذي يعود على المصلحة العامة بأبلغ الأضرار". (٢٦)

الواجبات السلبية

إلى جانب الواجبات الإيجابية التي سبق ذكرها، هناك عدد من الواجبات السلبية التي ينبغي للموظف الالتزام بمضمونها. إذ يجب عليه الامتناع عن الأعمال التي تتعارض مع واجبات الوظيفة ومقتضياتها. ويحظر على الموظف على وجه الخصوص ما يلي (المادتان ١٢

و١٣ من نظام الخدمة المدنية):

١. إساءة استعمال السلطة الوظيفية

يجب على الموظف ألا يستخدم سلطاته الوظيفية لتحقيق غايات غير الغايات التي من أجلها منحت له تلك السلطات. فلا يجوز، مثلاً، إلغاء الوظيفة التي يشغلها الموظف بهدف التخلص منه، أو اللجوء إلى إعادة توزيع العمل بغرض إبعاد موظف معين، أو نقله بدافع الانتقام وليس بدافع مصلحة العمل، أو محاباة موظف معين على حساب موظف آخر، أو عرقلة مصالح الجمهور وتعطيلها وحرمانهم من حقوقهم الواجبة، والتمييز في المعاملة بينهم.

٢. استغلال النفوذ

يستلزم قبول التعيين في الوظائف العامة، وتولي أعباء العمل في المرفق العام، حياداً تاماً وصراحة في الحق تتضاءل أمامها المصلحة الشخصية أو الأسرية. ومن هنا، فإنه يحظر على الموظف اتخاذ الوظيفة أداة للتنكيل بالغير، بل يجب أن تقوم معاملته للآخرين على أساس من الصالح العام، وليس على مجرد إظهار السلطة. لأن أي استغلال للسلطة ولنفوذها، أو تسخيرها للمنفعة الشخصية، أو لمنفعة الأهل والأقارب، عن طريق مباشر أو غير مباشر، يخل بشرف الوظيفة وكرامتها، فضلاً عما فيه من خروج عن واجب اللياقة في التعامل مع الناس. (٢٧)

وقد أشارت اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية في هذا الخصوص إلى أنه: "يحظر على الموظف استعمال سلطة وظيفته ونفوذها لمصالحه الخاصة وعليه استعمال الرفق مع أصحاب المصالح المتصلة بعمله وإجراء التسهيلات والمعاملات المطلوبة لهم في دائرة اختصاصه وفي حدود النظام" (المادة ١٢ / ١). وتأسيساً على ذلك، قضت هيئة التأديب في أحد أحكامها بفصل موظف عمد إلى تعيين ولديه في مكتب البريد الذي كان يعمل فيه؛ لأن تصرف ذلك الموظف كان يمثل "استغلالاً لنفوذ الوظيفة لمصلحته ومصلحة أولاده". (٢٨)

٣. قبول الرشوة أو طلبها

تمثل الرشوة جريمة اجتماعية خطيرة، تهدد النظام الإداري بالفساد، وتؤدي إلى تفشي المحسوبية، وتغري الموظف بالانحراف عن السبيل القويم في مزاولة اختصاصاته. وتبدو خطورتها في آثارها، حيث تؤدي إلى إهدار الحقوق كما تهدد حقوق الأفراد. (٢٩) لذا فمن الطبيعي أنه لا يجوز للموظف قبول الرشوة أو طلبها بأي شكل من الأشكال.

٤. قبول الهدايا أو الإكراميات

لا مرية في أن قبول الهدايا والإكراميات يؤثر في موضوعية الموظف وحياده واستقلاله. ومتى ما انتشر قبول الهدايا والإكراميات من قبل الموظفين، أدى ذلك إلى فقدان الثقة بالمرافق العامة والإخلال في حسن سير أعمالها. لذلك فليس من الجائز أن يقبل الموظف، سواء بنفسه أو بواسطة الآخرين، الهدايا، أو الإكراميات، أو ما شابهها، التي يقدمها الآخرون له بقصد إغرائه لتقديم مصالح شخصية لهم.

٥. إفشاء الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته ولو بعد ترك الخدمة

يطلع الموظفون بحكم أعمالهم على كثير من المعلومات وأسرار الناس، خصوصاً أولئك الذين يتصل عملهم بأدق خصوصيات المواطنين، التي لم يكن بمقدورهم الاطلاع عليها لولا وجودهم في الوظيفة العامة. لذلك فإن حظر نشر مثل هذه الأسرار هو من باب الحفاظ على الصالح العام والإبقاء على الثقة بين الأجهزة الحكومية والمواطنين، وعلى حقوق الأفراد الذين تتصل بهم هذه الأسرار. ومن أجل ذلك، حظر النظام على الموظف إفشاء أسرار الوظيفة حتى في أعقاب تركه الخدمة.

٦. الاشتغال بالتجارة

إن الحكمة من منع الموظف من الاشتغال بالتجارة هي تهيئة الجو له لكي يتفرغ لأداء عمله، ويخصص له وقته وجهده. وحتى لا تؤثر ممارسته للتجارة في أدائه لعمله بدقة وإخلاص. فضلاً عن ذلك، فإن اشتغال الموظف بالتجارة يعرضه لمخاطر غير محدودة إذا ما

توقف عن الدفع وأشهر إعساره. (٣٠) علاوة على ذلك، فإن اشتغال الموظف بالتجارة قد يجعله يسيء استخدام سلطاته بطريقة يكون فيها تعارض بين مصالحه الشخصية ومصلحة الوظيفة العامة.

لذا فقد تقرر منع الموظفين من مزاوله للتجارة بطريقة مباشرة وغير مباشرة. وبذا يحظر على أي موظف أن يزاول نشاطاً يؤدي إلى اكتساب صفة التاجر، كأن يباشر الشراء من أجل البيع على سبيل الاحتراف، أو أن يكون مقاولاً متعهداً للتوريد، أو دلالاً أو صرافاً أو وكيلًا بالعمالة. كذلك يحظر عليه الاشتراك في تأسيس الشركات أو قبول عضوية مجالس إدارتها، أو أي عمل فيها، أو أي محل تجاري، إلا إذا كان معيناً من الحكومة، أو كان مرخصاً له بقرار من رئيس مجلس الوزراء (المادتين ١/١٢ و ١/١٣ من اللائحة التنفيذية). ويعد اشتغاله بالتجارة، وفق أحكام اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية، الحالات التالية (المادة ١/١٣):

- (أ) قيام الموظف بتسجيل محل تجاري باسم القاصر، الذي تشمله ولايته أو وصايته.
 - (ب) الاستمرار في شراء المنقول، أو العقار، بقصد بيعه أو بعد تغييره.
 - (ج) كل عمل يتعلق بالوكالة، أو بالعمولة، أو البيع بالمزايدة.
 - (د) كل عمل يتعلق بالمصارفة والدلالة (السمسرة).
 - (هـ) العقود والتعهدات، التي يكون فيها الموظف مقاولاً أو مورداً.
- إلا أن الحالات التالية لا تعد من قبيل الاشتغال بالتجارة:
- (أ) بيع أو تأجير مالك العقار عقاره أو شراء العقار لا لغرض البيع، وبيع مالك المزرعة أو المزارع فيها غلتها.
 - (ب) تملك الحصص والأسهم في الشركات المساهمة، والشركات ذات المسؤولية المحدودة، وشركات التوصية.
 - (ج) القيام بأعمال القوامة، والوصاية، والوكالة، ولو بأجر. إذا كان المشمول بالقوامة،

أو الوصاية، أو الموكل، ممن تربطه بالموظف صلة نسب، أو قرابة، حتى الدرجة الرابعة. ويجب أن يكون قيامه بذلك وفق الإجراءات الشرعية.

(د) بيع أو استغلال الموظف إنتاجه الفني والفكري.

(هـ) تحرير الشيكات والسندات والكمبيالات.

(و) ممارسة شاغلي الوظائف الفنية المساعدة، والوظائف الحرفية لحرفهم خارج وقت الدوام الرسمي.

ولكن يحظر على الموظف القيام بالأعمال السالفة الذكر، إذا كانت الجهة التي يعمل فيها طرفاً فيها (المادة ١٣/٣ من اللائحة التنفيذية).

٧. الجمع بين الوظيفة الحكومية وممارسة مهنة أخرى

وهذا مبدأ أساسي تقتضيه طبيعة العمل الحكومي. إذ يتطلب أداء واجبات الوظيفة من الموظف أن يتفرغ لها وينقطع لها، وذلك حتى يحتفظ بجهده ونشاطه لأعمال وظيفته. لذلك لا يجوز للموظف ممارسة أية مهنة إلى جانب وظيفته العامة، حتى ولو كان ذلك خارج ساعات الدوام الرسمي. إذ إن الجمع بين الوظيفتين يؤدي إلى زيادة العبء على الموظف، وبالتالي يؤثر في أدائه لأعمال الوظيفة العامة على الوجه المطلوب. كما أن من شأن ذلك أن يعرضه لمؤثرات قد تؤثر في استقلاله ونزاهته في أعمال وظيفته. علاوة على ما يؤديه الجمع بين أكثر من عمل من التأثير على فرص العمل للآخرين، حيث إن الذي يشغل أكثر من وظيفة يستولي على الأعمال التي يمكن أن يشغلها الآخرون الذين يبحثون عن أعمال ليشغلوها.

بيد أنه يجوز، استثناء شاغلي فئات معينة من وظائف ذات تخصص معين، ممارسة المهن الحرة، على ألا يتعارض عملهم في مهنتهم الحرة مع عملهم الأصلي، وأن لا يؤثر في مصلحة الدولة. ويتحدد مثل هذا الاستثناء بقرار من مجلس الوزراء بناءً على توصية مجلس القوى العاملة ومجلس الخدمة المدنية. (٣١)

وقد أجاز النظام ممارسة الأعمال الحرة لشاغلي الوظائف الفنية المساعدة والوظائف الحرفية، مثل الكهربائي، السباك، فني الديكور، فني الآثار، الفني الزراعي، الممرض، النجار، البناء، المبلط، الدهان، الخلاق، الميكانيكي. ويشترط لذلك:

(أ) أن يكون الموظف مثبّتاً على وظيفة فنية مساعدة أو حرفية ويمارس عملها فعلاً.

(ب) أن توافق الجهة التي يعمل بها على ذلك.

(ج) أن تكون ممارسته لحرفته خارج وقت الدوام الرسمي.

كذلك أجاز مجلس الخدمة المدنية للمستخدمين والمعينين على بند الأجور في الجهات الحكومية بالعمل في الشركات، أو المؤسسات التجارية، أو مزاولة الأعمال الحرفية، أو قيادة سيارات الأجرة والحافلات والشاحنات خارج أوقات الدوام الرسمي، على ألا يتعارض ذلك مع واجبات أعمالهم. (٣٢)

كما سمح مجلس الوزراء للمعلمين والمعلمات العاملين في المدارس الحكومية النهارية العمل في المدارس الأهلية الليلية، وذلك وفق الضوابط التالية: (٣٣)

(أ) موافقة إدارة التعليم التي يتبعها المعلمون على تكليفهم بالعمل في المدارس الأهلية الليلية.

(ب) يكون التكليف عاماً دراسياً، ويتجدد في ضوء التقارير عن أداء المعلم في عمله الرئيسي وما كلف به في المدرسة الأهلية الليلية.

(ج) ألا يوجد من يقوم بهذا العمل من السعوديين المؤهلين تربوياً الذين لا يشغلون وظائف أخرى.

٨. توجيه النقد أو اللوم إلى الحكومة في وسائل الإعلام

لا بد أن يمتزج النشاط الإداري للموظف العام بحاسة تمكنه من التعامل مع المنظور السياسي السائد للمصلحة العامة والعمل على مساندته، ومن ثم فإنه فمن غير المقبول أن يسمح للموظف العام بانتقاد السياسات العامة المنفذة أو معارضتها. إذ إن ذلك لا يتفق مع

كونه المنفذ لها، فضلاً عن أن ذلك يعبر عن عدم توحده مع مفهومها للمصلحة العامة التي يستهدي بها في قراراته. (٣٤)

المخالفات التأديبية

يتعين على الموظف الحرص على الالتزام بالواجبات الوظيفية ومقتضياتها، وفي حالة إخلاله بها، يعد مرتكباً لمخالفة تستوجب العقوبة التأديبية. والمخالفة التأديبية^(٣٥) تشمل كل عمل يقوم فيه الموظف بالإخلال بواجب من الواجبات الوظيفية أو الخروج عليها. والأفعال المحددة للمخالفة التأديبية غير محددة حصراً ونوعاً، وإنما تنشأ بوجه عام من الإخلال بواجبات الوظيفة أو الخروج على مقتضياتها. (٣٦) فلكي تكون ثمة مخالفة تأديبية تستوجب العقاب، يجب أن يرتكب الموظف فعلاً أو أفعالاً تعد إخلالاً بواجبات وظيفته أو خروجاً عن مقتضياتها. ويترك تحديد هذه الأفعال لتقدير السلطات التأديبية، التي ينبغي لها أن تلتزم في تقديرها للمخالفات التأديبية بضوابط الوظيفة العامة، بما تتضمنه من حقوق وواجبات، ووفقاً لما يقتضيه صالح العمل وحسن سيره وانتظامه، بعد تقدير الظروف والملابسات المحيطة بالمخالفة.

وعلى هذا الأساس، فإن نظام التأديب لم ينص على قائمة مفصلة بالمخالفات التأديبية، كما فعل بالنسبة للعقوبات، كذلك لم يحدد مدى جسامة المخالفات التي يمكن أن يرتكبها الموظف. وعلى هذا المنوال جرت معظم نظم التأديب. (٣٧) وفي هذا الصدد أشار نظام التأديب على أن "يعاقب تأديبياً كل موظف يثبت ارتكابه مخالفة مالية أو إدارية" (المادة ٣١). وعندما أشار النظام إلى المخالفات المالية والإدارية إنما قصد أن ينصرف هذا التعبير إلى أوسع معانية ليشمل كافة المخالفات التي يرتكبها الموظف بوصفه موظفاً. (٣٨)

وهكذا فإن المخالفات التأديبية تختلف عن المخالفات الجنائية والمخالفات المدنية؛ لأن النظام التأديبي له كيانه المستقل عن سائر النظم القانونية الأخرى، مثل النظم الجنائية أو المدنية. فالمخالفة التأديبية تركز على الإخلال بواجبات الوظيفة العامة، بينما تقوم المخالفة الجنائية عند ارتكاب الشخص لفعل ضار بالأمن والنظام العام في المجتمع، أو ما يقتضيه

الصالح العام . أما المخالفات المدنية فتشمل الإخلال بالتزام قانوني يترتب عليه ضرر للغير .
إلا أن استقلال المخالفة التأديبية عن كل من المخالفة المدنية والمخالفة الجنائية ، لا يمنع من أن يرتكب الموظف العام أثناء أدائه لمهام وظيفته أفعالاً تدخل ضمن الجرائم الجنائية أو المخالفات المدنية ، بل ويمكن أن ترجع المخالفات الثلاث إلى فعل واحد في الوقت نفسه . فالموظف الذي يقوم باختلاس أموال عامة ، أو التزوير في مستندات رسمية ، أو الاعتداء بالضرب على الرؤساء أو الزملاء أو المراجعين أثناء العمل ، فإنه يعد مرتكباً لمخالفات تأديبية وجنائية في الوقت نفسه . ولا تتقيد السلطة التأديبية في اتخاذها للإجراءات التأديبية بما تقتضي به المحكمة الجنائية ، حيث لا تطابق بين الجريمتين ، وعلى ذلك فإن تبرئة المتهم جنائياً ، لا تحول دون عقابه تأديبياً ، وعدم ثبوت الناحية الجنائية لا يعني انعدام المخالفة الإدارية والمسؤولية التأديبية . (٣٩)

وتطبيقاً لمبدأ استقلال المخالفة التأديبية عن غيرها من المخالفات ، فقد أشارت المادة الحادية والثلاثون من نظام التأديب على أن " يعاقب تأديبياً كل موظف يثبت ارتكابه مخالفة مالية أو إدارية ، وذلك مع عدم الإخلال برفع الدعوى العامة أو دعوى التعويض " . كما أشارت المادة الثانية عشرة من النظام إلى أنه إذا أسفر التحقيق عن وجود جريمة جنائية ، تحال القضية إلى الجهة المختصة بالفصل فيها . وفي هذه الحالة توقف الإجراءات التأديبية بحق الموظف إلى أن يتم الفصل جنائياً في المخالفات المنسوبة للموظف ، ويصدر حكم نهائي من الجهة المختصة جنائياً . كما أشارت المادة السادسة والعشرون من قواعد المرافعات والإجراءات أمام ديوان المظالم ، على أنه إذا رأت دائرة المحاكمة في ديوان المظالم التي تنظر دعوى تأديبية أن الأمور المنسوبة إلى المتهم " تكون جريمة جزائية ، فعليها أن توقف الفصل في الدعوى التأديبية ، وتقرر إعادة القضية إلى هيئة الرقابة والتحقيق ، لاتخاذ ما يجب نظاماً " . (٤٠) كذلك أشارت تلك القواعد إلى أنه إذا تضمن الحكم الصادر من ديوان المظالم ما يشير إلى حدوث فعل يشكل جريمة جنائية أو تأديبية تبلغ جهة التحقيق المختصة بصورة من الحكم لاتخاذ ما يلزم نظاماً (المادة ٢٩) .

ولكن المخالفات التأديبية تشبه المخالفات المدنية في أنها لا تحدد حصراً. ولكنها تختلف عن الجرائم الجنائية التي تكون محددة على سبيل الحصر، حيث لا مخالفة جنائية إلا بنص. ويرجع السبب في عدم تحديد المخالفات الإدارية حصراً إلى تنوع الواجبات الوظيفية واختلافها من وظيفة إلى أخرى، ومن مرفق إلى آخر وما يقدمه من خدمات للمواطنين. كذلك فإن لهذه الواجبات طابع أخلاقي، الأمر الذي يجعل من السلوك أحياناً موضوعاً للمخالفة التأديبية، وهي أمر يتعذر معه تقنين المخالفات التأديبية. فضلاً عما تؤدي إليه صياغة واجبات الوظيفة في نصوص جامدة من قصور، أو عجز عن ملاحظة طبيعة المرفق المتغيرة، فإن تنوعها وتعددتها يجعل عملية وصفها وترتيبها متعذراً. وثمة اعتبار آخر، وهو أن تحديد المخالفات التأديبية سلفاً، من شأنه ألا يجعل الإدارة قادرة على أن تعاقب إلا عن هذه الأفعال، وهذه القيود تعطل حق التأديب وتؤثر في فاعلية الإدارة. (٤١)

ولكن عدم تحديد المخالفات التأديبية حصراً لم يمنع نظام الخدمة المدنية من إبراز الواجبات والمحظورات الوظيفية الأساسية. وقد سبق وأن أشرنا إلى أن نظام الخدمة المدنية قد بين "أهم" الواجبات للموظف، إلا أن الواجبات الوظيفية ليست محصورة في تلك التي أوردها النظام، فقد تم ذكرها على سبيل المثال وليس على سبيل الحصر.

وحتى تقوم المخالفة التأديبية، يلزم أن تكون الأفعال المكونة لها قد ارتكبت بإرادة الموظف فعلاً وبقصد من جانبه، دون عذر أو مبرر شرعي مقبول، سواء أكانت عمدية أم غير عمدية، وذلك بغض النظر عن مدى حسن أو سوء نية الموظف. على أن حسن النية يعد مبرراً لتخفيف العقوبة، ومن عناصر تقديرها دون أن ينفي قيام المخالفة وتحققها. ولكن انعدام الإرادة، ينفي المسؤولية عن الفعل، كما هو الشأن في حالات فقدان الإدراك، أو القوة القاهرة الخارجة عن الإرادة، والإكراه المادي أو المعنوي، ففي مثل هذه الحالات لا تقوم المخالفة. (٤٢)

كذلك لا مسؤولية على الموظف الذي يشغل وظيفة فنية، إن أدلى برأيه في مسألة خلافية على قدر اجتهاده، وما حصل عليه من علم وخبرة. ولكنه يسأل إذا كان سيئ النية،

أو إذا ثبت أن رأيه قد صدر عن جهل واضح بالمبادئ المستقرة أو الأصول العلمية المسلم بها، يستوي في ذلك أن تكون المخالفة جسيمة أو يسيرة. ^(٤٣) "فالقول بغير ذلك يؤدي إلى الإضرار بالمصلحة العامة، ويتعارض مع الهدف الذي توخاه النظام من التأديب، وهو بوجه عام تأمين انتظام سير المرافق العامة، إذ يكون من شأنه إحجام الرؤساء الإداريين عن تحمل المسؤولية ومباشرة ما لديهم من صلاحيات وترددتهم دائماً في البت فيما يعرض عليهم من أمور، خشية الوقوع تحت طائلة المساءلة". ^(٤٤)

إلا أن ادعاء الجهل بالأنظمة واللوائح لا يعفي من المسؤولية التأديبية. كما أن كثرة العمل ليست من الأعذار التي تنفي مسؤولية الموظف. ولكنها قد تكون عذراً مخففاً، إذا ثبت أن الأعباء التي يقوم بها الموظف فوق قدرته، وأحاطت به ظروف لم يستطع السيطرة عليها تماماً. ^(٤٥) كذلك فإن اطراد العمل على مخالفة الأنظمة واللوائح في الفترة السابقة على اضطلاع الموظف بأعباء وظيفته، لا ينفي ارتكاب المخالفة، ولا يسبغ الشرعية عليها، مهما تكررت وطال عليها الزمن. ويعد استمرار الموظف بالقيام بها مخالفة مسلكية ينبغي مساءلته عليها، إذا إن الخطأ لا يبرر الخطأ. ^(٤٦)

وأخيراً، ينبغي التأكيد على أن الموظف العام لا تقتصر مسؤوليته عما يرتكبه من أعمال في مباشرته لوظيفته الرسمية، بل يسأل كذلك تأديبياً عما يصدر عنه خارج نطاق عمله. فهو مطالب بالحرص على اعتبار الوظيفة التي ينتمي إليها، حتى إذا كان بعيداً عن نطاق أعمالها، فلا يجوز أن يصدر منه ما قد يعد مناقضاً للثقة الواجبة منه والاحترام المطلوب له. ^(٤٧)

العقوبات التأديبية

العقوبة التأديبية هي الجزاء الذي يوقع على الموظف نتيجة إخلاله بالواجبات الوظيفية بغية ردعه وإصلاحه من جهة، وحماية الوظيفة العامة وحسن سير المرافق العامة من جهة أخرى. وهي في ذلك تختلف عن العقوبة الجنائية التي تسعى إلى الحفاظ على النظام العام والدفاع عن المجتمع. كما تختلف عن التعويض المدني الذي يهدف إلى حماية حق خاص، ويلتزم فيه الشخص بأداء التعويض لشخص آخر، مقابل ما ألحقه به من ضرر، طبقاً

للمنصوص المدنية، واستناداً إلى الأصل العام الذي يقضي أن كل خطأ سبب ضرراً للآخرين يلزم من ارتكبه بالتعويض. (٤٨)

ولقد نص نظام التأديب صراحة في المادة (٣٢) على عدد من العقوبات التأديبية على سبيل الحصر والتحديد، بخلاف المخالفات التأديبية التي لم يحددها على سبيل الحصر، وذلك لصعوبة مثل هذا الحصر، كما سبقت الإشارة إليه. وعلى ذلك لا يجوز معاقبة الموظف بعقوبة غير منصوص عليها في نظام التأديب. فلا يجوز، على سبيل المثال، نقل الموظف أو حرمانه من إجازته السنوية عقوبة تأديبية له، لأن النقل أو الحرمان من الإجازة السنوية ليس من بين العقوبات التأديبية التي نص عليها النظام. كذلك لا يجوز معاقبة موظف في المرتبة الحادية عشرة فما فوقها بعقوبة الحسم من الراتب لأن النظام لم ينص على هذه العقوبة لهذه الفئة من الموظفين.

غير أن النظام لم يحدد لكل مخالفة بالذات ما يلائمها من عقوبة. وإنما ترك ذلك لسلطة التأديب وفقاً لتقديرها مدى جسامة المخالفة وما تستحقه من عقوبة في حدود العقوبات التي نص عليها.

وبصفة عامة، هناك ثلاثة أنواع من العقوبات التي يمكن أن يخضع لها الفرد: أولها العقوبة الجنائية وثانيها العقوبة المدنية، وثالثها العقوبة التأديبية. فأما الأولى والثانية فيخضع لها الفرد بوصفه فرداً عادياً في المجتمع، وأما الثالثة فيخضع لها بوصفه موظفاً. والهدف النهائي من هذه الأخيرة هو ضمان حسن سير المرافق العامة بانتظام واطراد تحقيقاً للمصلحة العامة للمجتمع الوظيفي الذي توقع تلك العقوبة باسمه ولمصلحته. فضلاً عن إعادة الثقة، التي فقدت في هذا المجتمع الوظيفي بفعل المخالفات التأديبية المرتكبة، إلى نفوس المتعاملين والمتصلين بهذا المجتمع. أما الهدف الأساسي للعقوبة الجنائية فهو المحافظة على النظام العام والدفاع عن المجتمع كله ضد ما يعرض أمنه واستقراره وسلامته للخطر، ذلك المجتمع الذي تمارس العقوبة الجنائية باسمه ولمصلحته. وأخيراً، فإن العقوبة المدنية هدفها الأساسي مالي، وترمي إلى إعادة الحالة إلى ما كانت عليه قبل إصابة المتضرر بالأذى، أي رد الضرر إلى مصدره محافظة على المصالح الذاتية الخاصة للأفراد. (٤٩)

أنواع العقوبات التأديبية

لقد حدد النظام العقوبات التأديبية على سبيل الحصر . والعقوبات التي حددها النظام متدرجة في شدتها من أدنى عقوبة (الإنذار) إلى أشد عقوبة (الفصل من الخدمة)، وذلك بهدف أن تتناسب العقوبة مع حجم المخالفة . وهذه العقوبات قد تؤثر على الموظف من الناحية الأدبية كالإنذار واللوم، أو من الناحية المادية كالحسم من الراتب، أو الحرمان من العلاوة الدورية، أو الفصل من الخدمة . وتمتع السلطة التأديبية بسلطة تقديرية في اختيار العقوبات التأديبية الواردة في النظام وفقاً للمبادئ التي تحكم توقيع العقوبات .

وقد ميز نظام التأديب، فيما يتصل بالعقوبات التأديبية، بين موظفي المرتبة العاشرة فما دونها وموظفي المرتبة الحادية عشرة فما فوقها . إذ خصص عقوبات الإنذار، واللوم، والحسم من الراتب، والحرمان من علاوة دورية واحدة، والفصل، لموظفي المرتبة العاشرة فما دونها أو ما يعادلها . أما بالنسبة للموظفين الذين يشغلون المرتبة الحادية عشرة فما فوقها أو ما يعادلها، فتنحصر العقوبات التي يمكن أن توقع عليهم في اللوم، والحرمان من علاوة دورية واحدة، والفصل .

وتنبغي الإشارة، إلى أن انتهاء خدمة الموظف لا تمنع من البدء في الإجراءات التأديبية أو الاستمرار فيها . فإذا بدئ في التحقيق مع الموظف قبل انتهاء خدمته فإنها تستمر حتى بعد انتهاء خدمته . وهذا ما قضى به نظام تأديب الموظفين في المملكة . فإلى جانب العقوبات السابقة التي تطبق على الموظف الذي على رأس العمل، فقد قضى النظام بإمكانية توقيع العقوبة على الموظف الذي انتهت خدمته قبل توقيع العقوبة عليه . وحصر ذلك في عقوبتي الغرامة أو الحرمان من العودة للخدمة أو بهما معاً، لأنهما هما العقوبتان اللتان يمكن أن يكون لهما أثر أو جدوى بالنسبة للموظف الذي انقطعت رابطة الوظيفة بعد انفصاله عن الخدمة، حيث إن باقي العقوبات تستهدف المساس بالموظف في حياته الوظيفية ذاتها. (٥٠)

١. الإنذار

يعد الإنذار عقوبة معنوية أو أدبية . وهو أخف العقوبات التأديبية التي يمكن توجيهها

للموظف في حالة المخالفات اليسيرة لتنبهه إلى تجنب مثل تلك المخالفات في المستقبل، لئلا يترتب على ذلك توقيع عقوبات أشد.

٢. اللوم

واللوم أيضاً من العقوبات الأدبية، إلا أنه أشد من الإنذار. ويكون فيه تأنيب للموظف، وتحذير له، واستنكار للسلوك الذي اتبعه في أدائه لمهام عمله. وهو أيسر العقوبات التأديبية التي يمكن أن توجه للموظفين في المرتبة الحادية عشرة فما فوقها.

٣. الحسم من الراتب

ويعني ذلك اقتطاع جزء من صافي راتب الموظف، حيث لا يشمل الحسم البدلات أو المكافآت أو التعويضات التي يحصل عليها الموظف. ولكن إذا غاب الموظف أو تأخر عن الحضور إلى العمل في الموعد المحدد، وتقرر حسم أيام أو ساعات الغياب، فإن الحسم يشمل الراتب والبدلات. (٥١) ولا اعتبارات إنسانية تتصل بالموظف وأسرته فقد اقتضى النظام ألا يتجاوز المحسوم صافي راتب ثلاثة أشهر في المرة الواحدة، وألا يتجاوز في الشهر ثلث صافي الراتب الشهري. ولكن ليس هناك حد أقصى لعدد مرات الحسم التي يمكن توقيعها على الموظف خلال السنة الواحدة، الأمر الذي يعني إمكان مجازاة الموظف خلال سنة واحدة بحسم اثني عشر شهراً من راتبه. وعقوبة الحسم من الراتب لا تطبق على الموظفين في المرتبة الحادية عشرة فما فوقها.

٤. الحرمان من علاوة دورية واحدة

يقصد بهذه العقوبة إسقاط حق الموظف في الحصول على العلاوة الدورية نهائياً، وليس تأجيلها لمدة زمنية معينة، الأمر الذي يعني حرمانه من الصعود درجة داخل مرتبته، وحرمانه من العلاوة التي كانت ستضاف إلى راتبه نتيجة لذلك. لهذا تعد هذه العقوبة أشد من عقوبة الحسم من الراتب؛ لأن أثرها يبقى مع الموظف طوال حياته الوظيفية. علاوة على ذلك، فإن الموظف الذي يعاقب بالحرمان من العلاوة الدورية يحرم من الدخول في المسابقات الوظيفية

لمدة سنة من تاريخ حصوله على العقوبة (المادة ٦/٧ من اللائحة التنفيذية). وإذا ارتكب موظف مخالفة عوقب عليها تأديبياً بالحرمان من علاوة دورية، ولكنه كان يشغل الدرجة الأخيرة من المرتبة ولا يتقاضى علاوات في ذلك الوقت، ففي هذه الحالة لا سبيل إلى تنفيذ عقوبة الحرمان من العلاوة، ويتم تنفيذ تلك العقوبة عندما يكون ذلك ممكناً أي بعد ترقية الموظف إلى مرتبة أعلى.

٥. الفصل من الخدمة

وتعد من أشد العقوبات التي يجوز توقيعها على الموظف. وتعد عقوبة الفصل عقوبة تأديبية أصلية، ويترتب عليها إنهاء خدمة الموظف وإنهاء علاقته بالدولة. والفصل من حيث كونه عقوبة تأديبية أصلية يختلف عن ثلاثة إجراءات أخرى، من شأنها إنهاء خدمة الموظف، وهي: جواز إنهاء خدمة الموظف لأسباب محددة، مثل: الغياب، أو عدم تنفيذ قرار النقل دون عذر مشروع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ القرار. والفصل غير التأديبي، مثل فصل الموظف لعدم كفاءته في العمل.^(٥٢) والفصل بقوة النظام، مثل: أن يحكم عليه بحد شرعي، أو يحكم عليه بالسجن في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو يحكم عليه بالسجن لمدة تزيد عن سنة في غير ذلك.^(٥٣)

ويترتب على قرار الفصل عدة آثار، من بينها: عدم جواز التعيين من جديد في خدمة الدولة إلا بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل. غير أنه لا تجوز عودة الموظف المفصول بسبب الإدانة في أي من قضايا الرشوة إلى الخدمة إلا بعد خمس سنوات من تاريخ انتهاء تنفيذ العقوبة الأصلية، وبعد موافقة مجلس الوزراء سواء أكانت وظيفة ثابتة أم مؤقتة (المادتين ١٣ و ١٤ من نظام مكافحة الرشوة).

٦. الغرامة

الغرامة هي من العقوبات التي يقتصر تطبيقها على الموظف الذي انتهت خدماته. وتتضمن تكليف الموظف الذي انتهت خدمته بدفع مبلغ من المال، بشرط ألا يزيد على ما يعادل ثلاثة أمثال صافي آخر راتب كان يتقاضاه، (وليس الراتب الذي كان يتقاضاه وقت ارتكاب المخالفة).

٧. الحرمان من العودة إلى الخدمة

هذه العقوبة الثانية التي يمكن أن تطبق على الموظف الذي انتهت خدماته وانقطعت صلته بالوظيفة . وهو عقوبة تأديبية أصلية ، بخلاف الحرمان من العودة للخدمة الذي يترتب بالتبعية ، نتيجة لفصل الموظف لجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، أو الفصل لعدم الصلاحية للخدمة بعد انتهاء سنة التجربة ، على سبيل المثال .^(٥٤) ولا تزيد مدة الحرمان عن خمس سنوات .^(٥٥) ومن المفروض عند الحكم على الموظف بالحرمان من العودة للخدمة أن يقرر مجلس المحاكمة تاريخ بدء المدة التي يحرم الموظف خلالها من العودة للخدمة ، فإذا لم يتضمن القرار ذلك التحديد حسب المدة من تاريخ صدور القرار .^(٥٦) وبطبيعة الحال فإن هذه العقوبة تكون غير مجدية بالنسبة للموظف الذي انتهت خدمته وقد بلغ سن الستين قبل توقيع العقوبة عليه ؛ لأن الموظف تنهى خدماته بقوة النظام عن طريق التقاعد عند بلوغه ستين عاماً من العمر .^(٥٧)

وبالرغم من أن عقوبتي الغرامة والحرمان من العودة للخدمة كلاهما عقوبة أصلية فإنه يجوز الجمع بينهما لأن النظام نص على جواز ذلك الجمع .

المبادئ التي تحكم العقوبات التأديبية

لقد حدد النظام قائمة بالعقوبات التي يجوز توقيعها على الموظف ، وأعطى للسلطات التأديبية سلطة تقديرية في اختيار العقوبة المناسبة من بين تلك العقوبات . إلا أن هذا التقدير في توقيع العقوبة التأديبية على الموظف محكوم بعدد من المبادئ القانونية والأصول العامة الأساسية ، التي ينبغي مراعاتها بما فيه صالح الموظف والجهة التي يعمل بها . وبذلك فإن العقوبات التأديبية يجب أن تكون وفقاً لهذه المبادئ ، التي يمكن تلخيصها فيما يلي :

١. مبدأ شرعية العقوبة

فحوى هذا المبدأ أن كل عقوبة يجب أن تكون مستمدة من نص نظامي صريح ، إذ إن العقوبة التأديبية تخضع لقاعدة مفادها أن " لا عقوبة إلا بنص " . وهذا يعني أنه لا يحق

للسلطة التأديبية، إدارية كانت أم قضائية، أن توقع عقوبة على الموظف المخالف ليس منصوباً عليها في الأنظمة، وإلا كان قرارها باطلاً. ووفقاً لهذا المبدأ فقد نص نظام تأديب الموظفين في المادة (٣٢) منه على العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظف عند ارتكابه لمخالفة تأديبية، وقد وردت هذه العقوبات على سبيل الحصر، لا على سبيل التمثيل. وعلية فإنه من المحتم توقيع إحدى هذه العقوبات على جميع المخالفات الممكن وقوعها.

كذلك فإن هذا المبدأ يقضي بأن العقوبة لا تمس الموظف إلا في مركزه الوظيفي، سواء المركز الوظيفي الأصيل، أم المركز الوظيفي الذي يتبقى للموظف بعد انتهاء الخدمة. (٥٨) بالإضافة إلى ذلك، فإن هذا المبدأ يقتضي الامتناع عن اتخاذ أية إجراءات إدارية غير عقابية بقصد العقاب، مما يعرف بالعقوبات المقنعة. مثل أن تلجأ الإدارة إلى نقل الموظف، أو تكليفه بأعمال وظيفة أخرى، أو إلغاء وظيفته، أو إعطائه تقديراً بدرجة "غير مرض" حتى تؤثر في حقه في الترقية.

٢. مبدأ تناسب العقوبة مع المخالفة

ومؤدى هذا المبدأ: ضرورة أن يتلاءم نوع العقوبة المفروضة مع مدى جسامة المخالفة وخطورتها وظروف وقوعها، وألا يكون هناك مبالغة أو تهاون فيها. وذلك حتى تتحقق الغاية المنشودة من توقيعها، وحتى تتحقق العدالة والموازنة بين مصلحة الموظف والمصلحة العامة على حد سواء. لأن من شأن المغالاة في العقوبة أو التساهل فيها أن يؤدي إلى نتائج سلبية. فالغلو يولد الاستياء والمشاعر السلبية، كما أن التهاون يفقد العقوبة قيمتها في تحقيق الردع المطلوب ويشجع على التماادي في ارتكاب المخالفات. وفي كلا الحالتين يكون هناك تأثير سلبي على مستوى أداء الخدمات العامة.

وتقضي القواعد العامة في التأديب أن السلطة التأديبية المختصة تتمتع بسلطة تقديرية في اختيار العقوبة من بين العقوبات المنصوص عليها نظاماً، ولكن عليها أن تراعي التناسب بينها وبين المخالفة. وقد عني نظام تأديب الموظفين بهذا المبدأ في المادة الرابعة والثلاثين منه، التي نصت على أن "يراعى في توقيع العقوبة التأديبية أن يكون اختيار العقوبة متناسباً مع درجة

المخالفة مع اعتبار السوابق والظروف المخففة والمشددة الملابس للمخالفة، وذلك في حدود العقوبات المقررة في هذا النظام". كما أشارت المادة الثانية والثلاثون من قواعد المرافعات في ديوان المظالم على أنه إذا رأت دائرة المحاكمة من أخلاق المحكوم عليه أو ماضيه أو سنه أو ظروفه الشخصية أو الظروف التي ارتكبت فيها الجريمة أو غير ذلك مما يبعث على القناعة بوقف التنفيذ أن تنص في حكمها على وقف تنفيذ العقوبة".

فالمسؤولية التأديبية قد تتأثر بما يحيط بالمخالفة التأديبية من ظروف، فقد يكون ارتكاب المخالفة نتيجة للدفاع المشروع عن النفس، أو حالة الضرورة، أو فقد الإدراك، أو طاعة أمر الرئيس، أو تنفيذ أحكام النظام بحسن نية، فيتتفي عن الموظف وصف الخطأ وتمتنع بالتالي مساءلته تأديبياً. وقد تتوافر ظروف أخرى لا تمنع المساءلة التأديبية، ولكنها تؤخذ في الحسبان عند تقدير العقوبة، مثل: ضغط العمل وسوء توزيعه، وحسن نية المخالف، وحادثة عهد الموظف بالوظيفة. فمثل هذه الأمور وإن كانت لا تؤخذ ذريعة لعدم توقيع العقوبة، إلا أنها تؤخذ في الحسبان عند توقيعها.

وكما أن ثمة حالات تمنع المساءلة التأديبية، وحالات أخرى تخفف العقوبة التأديبية، هناك حالات أخرى تشدد المسؤولية التأديبية، مثل: الاستمرار في ارتكاب المخالفة والاعتقاد على ذلك.^(٥٩) وعلى ذلك فإن الموظف الذي له سوابق في ارتكاب المخالفات، يلزم أن يؤخذ بالشدة واختيار العقوبة الرادعة له، لتحقيق الغاية من التأديب، في حين أن الموظف الذي لم يعتد الخروج على مقتضى الوظيفة، قد تكفي عقوبة بسيطة ويسيرة في رده.

وهكذا فإن الظروف والملابسات المحيطة بارتكاب المخالفة، قد تفضي إلى اختيار عقوبة خفيفة أو عقوبة أشد، تبعاً لما إذا كانت المخالفة قد تمت في ظروف مخففة أو مشددة وفقاً لمقتضيات الحال. ومن ثم فإن الفعل الواحد قد يبرر اختيار عقوبة بسيطة بالنسبة لموظف ليست له سوابق وفي ظروف مخففة. في حين أن الفعل ذاته قد يبرر اختيار عقوبة أشد لموظف آخر له سوابق عديدة، وفي ظل ظروف مغايرة، تبرر أخذه بالشدة لتحقيق عنصر الردع الكافي في العقوبة. ومن الطبيعي أن هذه الظروف والملابسات، المخففة منها

والمشددة، تتنوع وفقاً لمجريات الأمور وظروف الحال ولا تقع تحت حصر معين. (٦٠)

٣. مبدأ عدم تعدد العقوبات

يقصد بهذا المبدأ أنه لا يجوز معاقبة الموظف عن مخالفة واحدة مرتين بعقوبتين أصليتين، لم ينص النظام صراحة على الجمع بينهما، أو بعقوبتين لم يقصد جعل إحداهما تابعة للآخرى. إذ إن في معاقبته عن المخالفة الإدارية الواحدة مرتين بجزأين أصليين، لم ينص النظام صراحة على الجمع بينهما، أو بجزأين لم يقصد جعل أحدهما تابعاً للآخر منافاة لمبدأ شرعية العقوبة ومفهوم العدالة. وهذا ما قضى به نظام التأديب حيث حددت المادة (٣٢) العقوبات التأديبية على سبيل الحصر، ولم تنص على جواز الجمع بين عقوبتين أو أكثر على المخالفة الواحدة.

بيد أن هذا المبدأ لا يحول دون معاقبة الموظف عن أية مخالفات أخرى خلاف المخالفة التي عوقب عليها سواء ارتكب تلك المخالفة في وقت مزامن، أم سابق، أم لاحق لها، ما دام أنها مختلفة و متميزة عنها، حيث لا يوجد تكرار في العقوبة في مثل هذه الحالات. (٦١) وبالمثل لا يتعارض مع هذا المبدأ معاقبة الموظف عن استمراره في ارتكاب مخالفة سبق وأن عوقب عليها، بوصفها مخالفة تأديبية جديدة، على أن يحدث الاستمرار بعد توقيع العقوبة الأولى.

كذلك لا يعد خروجاً عن هذا المبدأ معاقبة الموظف بعقوبة أصلية (مثل الفصل التأديبي) وأخرى تبعية أو تكميلية (مثل الحرمان من العودة للخدمة لمدة ثلاث سنوات). والعقوبة الأصلية هي التي يكون هدفها المباشر العقاب، وتوقع استقلالاً، ولا يعلق الحكم بها على الحكم بعقوبة أخرى. أما العقوبات التبعية أو التكميلية فإنها لا تستهدف مباشرة المعاقبة، وإنما تأتي تبعاً للحكم بعقوبة أصلية أو مكملتها (٦٢)، وتوقع على الموظف بقوة النظام دون حاجة إلى النص عليها في القرار التأديبي.

كذلك فإن هذا المبدأ لا يعني عدم إمكانية توقيع عقوبتين واحدة جنائية وأخرى تأديبية على المخالفة الواحدة، متى توافرت شروط ذلك. حيث إن كل عقوبة تستند إلى نظام

مغاير، وذلك لاستقلال كل من المسؤولية الجنائية عن المسؤولية التأديبية، كما سلفت الإشارة. وقد أشارت المادة (٣١) من نظام تأديب الموظفين في هذا الشأن، إلى أن معاقبة الموظف تأديبياً لا تمنع من رفع الدعوى العامة عليه. كما قد قضت إحدى أحكام هيئة التأديب في هذا الشأن إلى أن

المخالفة التأديبية هي أساساً تهمة قائمة بذاتها، مستقلة عن التهمة الجنائية، التي هي خروج المتهم على ما تنهى عنه الأنظمة الجنائية أو تأمر به. وهذا الاستقلال قائم، ولو كان ثمة ارتباط بين الجريمتين. وبالتالي فإن توقيع كل من العقوبتين الجنائية والتأديبية، لا ينطوي على تعدد محظور في العقوبة وإنما يستند في كل حالة إلى نظام مختلف. وهذا ما رددته القواعد التنظيمية العامة المتعلقة بتأديب الموظفين وما يستفاد أيضاً مما نصت عليه المادة (٣١) من نظام تأديب الموظفين أن يعاقب تأديبياً كل موظف إذا ثبت ارتكابه مخالفة مالية وإدارية، وذلك مع عدم الإخلال برفع الدعوى العامة أو دعوى التعويض. (٦٣)

كذلك فإن ورود نص صريح يشير إلى جواز تطبيق أكثر من عقوبة أصلية عن المخالفة الواحدة لا يتعارض مع هذا المبدأ. ومثال ذلك ما نصت عليه المادة (٣٣) من نظام تأديب الموظفين، التي قضت بأن يعاقب الموظف الذي انتهت خدمته قبل توقيع العقوبة عليه بغرامة مالية أو بالحرمان من العودة للخدمة مدة لا تزيد عن خمس سنوات أو بالعقوبتين معاً.

٤. عدم رجعية العقوبة

يعني هذا المبدأ أن العقوبة التأديبية لا يترتب أثرها إلا من تاريخ توقيعها، وليس من تاريخ وقوع المخالفة مهما كانت جسامتها. وهكذا إذا فرضت العقوبة التأديبية بحسم راتب الموظف لمدة معينة فإن الحسم يحسب على أساس راتب الموظف بتاريخ صدور العقوبة، وليس بتاريخ ارتكاب المخالفة سبب العقوبة.

ويستثنى من هذا المبدأ حالة كف اليد التي تنتهي بعقوبة الفصل من الخدمة. فهنا يترد أثر العقوبة إلى تاريخ بدء كف اليد، فيعد الموظف مفضولاً من تاريخ كف يده، ولا يستعاد ما صرف له ما لم تقرر الجهة التي أصدرت العقوبة غير ذلك (المادة ١٩/١ من اللائحة التنفيذية).

سقوط العقوبة التأديبية

يسقط حق السلطة التأديبية في عقاب الموظف الذي ارتكب مخالفة تأديبية في حالتين، هما: التقادم عند انقضاء مدة زمنية محددة نظاماً، أو بالوفاة. وتسقط العقوبة بالتقادم بمضي عشر سنوات من تاريخ وقوع المخالفة، وليس من تاريخ وقوع الدعوى. وتنقطع هذه المدة بأي إجراء من إجراءات التحقيق أو التأديب، كاستدعاء الموظف لسماع أقواله أو إحالته للمحاكمة، وتسري المدة من جديد ابتداء من آخر إجراء. وإذا تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة بالنسبة إلى أحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقيين، سواء منهم من اتخذ الإجراء ضده ومن لم يتخذ (المادة ٤٢ من نظام تأديب الموظفين).

والحكمة من سقوط العقوبة بالتقادم تكمن في أن مضي مدة طويلة دون التحقيق يعرض أدلة الاتهام للضعف، وإثبات عناصر المخالفة للضياع، ومن ثم فإن تحديد المسؤولية يكون أمراً صعب المنال. كذلك فإنه يفقد العقوبة أثرها الرادع، وتصبح المساءلة عن المخالفة ضئيلة الأثر من كافة الوجوه. علاوة على أن سقوط الدعوى يحث جهات التحقيق والمحاكمة على السير في الإجراءات دون انقطاع أو تعطيل. (٦٤) وفي هذا المعنى تشير هيئة التأديب إلى أنه

بمرور الزمن تنسى المخالفة، وتنقضي من ثم الحاجة إلى الزجر والعبرة التي هي أحد أركان حق العقاب تأديبياً. فضلاً عن أن مرور الزمن يطمس معالم المخالفة فيتعذر إثباتها أو نفيها. ويكفي أن يظل الموظف في هذه الحالة مهدداً طوال المدة التي يشير إليها النص، فإذا ما انقضت تلك المدة انتهت معها المساءلة الإدارية وسقطت الدعوى التأديبية، نزولاً على مقتضى الصالح العام، وعلى اعتبارات العدالة التي تتأذى من توقيع العقوبة في مثل هذه الحالة، ويرى في التغاضي عن المخالفة ما هو أولى بالرعاية والاعتبار من توقيع الجزاء، وعلى الأخص إذا كان الموظف قد صلح وسلك طوال هذه المدة مسلكاً لا شائبة فيه ولا غبار عليه، الأمر الذي يظهر معه، في وضوح وجلاء، أن توقيع العقوبة لا يحقق مصلحة العمل في شيء، ويتعارض مع أهداف التأديب. (٦٥)

والجدير بالذكر، إنه إذا ما صدر من الموظف مخالفات تشكل جريمة جنائية فقد لا تنقضي الدعوى الجنائية إلا بمرور مدة أطول من عشر سنوات من تاريخ ارتكاب الجريمة.

ومن ثم فإن إدانته جنائياً، برغم مرور مدة العشر سنوات المذكورة في المادة (٤٢) من نظام تأديب الموظفين قد يترتب عليه إنهاء خدمته بقوة النظام. (٦٦)

كذلك فإن الوفاة تؤدي إلى سقوط الدعوى التأديبية. وسقوط الدعوى التأديبية بالوفاة مبدأ مسلم به في الفقه والقضاء الإداري، ومن ثم لا يحتاج إلى النص عليه، سواء حدثت الوفاة قبل إقامة الدعوى أم بعد إقامتها وقبل الحكم فيها. ولم يرد في نظام تأديب الموظفين نصٌ على سقوط الدعوى التأديبية بالوفاة، إلا أن هيئة التأديب أشارت في إحدى أحكامها بالقول "ولئن كان نظام تأديب الموظفين قد خلا من نص ينظم الحكم المترتب على وفاة الموظف سواء قبل إقامة الدعوى التأديبية أم إثر إقامتها وقبل الحكم فيها، إلا أن قضاء هذه الهيئة قد استقر على أن الوفاة سبب من أسباب انقضاء الدعوى التأديبية شأنها شأن العقوبة الجنائية تتسم بالطابع الشخصي، ومن ثم يجب أن توقع على شخص حي". (٦٧) كما أشار مجلس الوزراء في إحدى قراراته إلى أن "الوفاة تسقط الدعوى الجزائية وبالتالي تسقط الدعوى الإدارية والتأديبية وتصرف للورثة الحقوق التقاعدية". (٦٨)

محو العقوبة التأديبية

يقصد بمحو العقوبة التأديبية إعادة الاعتبار للموظف الذي سبق أن وقعت العقوبة عليه، وذلك عقب مرور مدة زمنية معينة. ويترتب على محو العقوبة اعتبار العقوبة الموقعة على الموظف كأنها لم تكن، ولا تؤثر في مستقبله الوظيفي، ويخلو ملف خدمته من أي أثر لها.

والحكمة من المحو تدور أساساً حول تحقيق التوازن العادل بين المصلحة العامة ومصلحة الموظف. فالإدارة، في ممارستها لسلطتها الإدارية النظامية في إدارة مواردها البشرية، لا يسعها أن تغفل من عناصر التقدير والترجيح والرأي العقوبات التأديبية السابق توقيعها عليهم، وإن طال عليها الزمن، ما دام أن وثائقها موجودة في ملف الخدمة. وقد يؤدي ذلك إلى صد بعض الموظفين عن التوبة لانسداد باب الأمل عليهم. وعلاجاً لهذه الحال، تقتضي العدالة حماية الموظفين الذين حسن سلوكهم وارتدعوا بالعقوبة، وتشجيعهم على الاستقامة

وإتاحة الفرصة لهم لإصلاح أنفسهم، وفتح الباب أمامهم لمحو العقوبات التي أوقعت عليهم. فيتاح للصالحين منهم فرصة الخلاص من جميع الآثار التي تعلق بهم نتيجة ما أصابهم من عقوبات، الأمر الذي يشجعهم على الالتزام في المستقبل بالمسلك الإداري السوي والإخلاص في العمل. (٦٩)

ويمكن للموظف، بعد ثلاث سنوات من تاريخ صدور قرار العقوبة، إذا كان خلال تلك المدة حسن السيرة والسلوك وأظهر الكفاءة في العمل، أن يتقدم إلى الوزير المختص بطلب محو العقوبة.

ولكن ليس لمحو العقوبة أثر رجعي، فلا يترتب عليه إلغاء الآثار التي تترتب عليه في الماضي. فإذا كانت العقوبة بالحسم من الراتب، فلا يعني المحو استحقاق الموظف لما حسم منه سابقاً بعد محو العقوبة عنه. وإنما يترتب على المحو اعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل. كذلك لا يؤدي المحو إلى سقوط حقوق الغير التي تترتب على ارتكاب الموظف للمخالفة التي عوقب عليها.

وجدير بالذكر أن الموظف المفصول تأديبياً لا يمكن أن تمحى من بيان خدماته عقوبة الفصل، لأن الفصل ليس من العقوبات التي يمكن أن تمحى، لأنه قد أدى إلى قطع العلاقة الوظيفية. فالمحو خاص بالعقوبات التي تقع على الموظف مع بقاء العلاقة الوظيفية قائمة. ولا يشترط لعودة الموظف المفصول للخدمة محو العقوبة، وإنما الذي يشترط انتهاء مدة الحظر للمفصول تأديبياً، ولو لم تمح العقوبة.

سلطات التأديب

السلطة التأديبية تعبير اصطلاح إطلاقه على الجهة أو الشخص المخول قانوناً صلاحية توقيع جانب أو أكثر من العقوبات التأديبية المدرجة في قوائم العقوبات المنصوص عليها في القوانين الوظيفية العامة، وذلك في مواجهة جميع أو بعض العاملين المخاطبين بأحكام تلك القوانين. (٧٠)

وتتخذ السلطة التأديبية في الدول المختلفة أشكالاً ونظماً متعددة. ولكن، بصفة عامة، يمكن تصنيف النظم السائدة في هذا المجال في فئات ثلاث: أولها النظام الرئاسي الذي يغلب اعتبارات الفاعلية الإدارية، وبموجبه تكون السلطة التأديبية من اختصاص السلطة الرئاسية بمفردها، ودون مشاركة من أية جهة خارجة عنها. وثانيها النظام القضائي الذي يغلب اعتبارات الضمان، وفيه تستقل جهات قضائية بممارسة وظيفة العقاب التأديبي. وثالثها النظام شبه القضائي الذي ينزع إلى التوفيق بين اعتبارات الفاعلية في العمل الإداري وال ضمان الوظيفي، حيث تشترك الجهات الإدارية مع جهات قضائية في سلطة التأديب.

أولاً - السلطة الرئاسية الإدارية كأساس نظامي للعقوبة التأديبية

وفقاً لهذا المفهوم يملك الرؤساء الإداريون، بمفردهم، حق توقيع كافة العقوبات التأديبية على الموظفين، دون أن تشاركهم في ذلك أية جهة أخرى، ودون أن يكونوا ملزمين بأخذ رأي جهة أخرى في توقيعهم لتلك العقوبات. ويقوم هذا المفهوم على أساس أن السلطة التأديبية هي جزء أساسي من السلطة الرئاسية التي تتطلب أن يتمتع الرئيس الإداري بسلطات تأديبية مستمدة من مسئوليته عن حسن سير العمل وانتظامه، وعن تحقيق أهداف الجهاز الذي يعمل فيه. فضلاً عن أن الرئيس الإداري يكون أكثر مقدرة من غيره على تحديد الأفعال التي تخل بواجبات الوظيفة، ومدى جسامتها، وأسباب حدوثها والظروف التي حدثت فيها، وتقدير العقوبة المناسبة لكل حالة بما يحقق مصلحة العمل وأهدافه. ذلك أن الإخلال بالواجبات لا يقع تحت حصر ولا يقوم في الكثير منه على اعتبارات قانونية، وإنما المراد فيه ظروف العمل، وسير المرفق العام، والتقاليد الإدارية، بل والقيم والاعتبارات الأخلاقية. (٧١)

وبالتالي فإن حرية الرئيس الإداري في استخدام سلطة التأديب تمكنه من مراعاة الظروف الإنسانية والشخصية للموظف مرتكب المخالفة التأديبية، أو حسن نيته أو سوءها، وكذلك من مراعاة الظروف البيئية المختلفة المحيطة بالمنظمة. علاوة على ذلك، فإن امتلاك الرئيس الإداري لسلطة التأديب تمكنه من تحقيق السرعة والحسم الفوري في التأديب دون

تأخير، الأمر الذي يحقق أثره على أفضل نحو ممكن. (٧٢) ومن هنا، فإن تجريد الرئيس الإداري من السلطة التأديبية يفقده أهم الوسائل التي يمكنه استخدامها لتوجيه العاملين والإشراف الفاعل عليهم وإلزامهم باحترام المبادئ والقواعد التي تحكم سلوكهم ومساءلتهم عما يقع منهم من أخطاء.

إلا أن العقوبة التأديبية، في معظم النظم المعاصرة، ليست حقاً مطلقاً للسلطة الرئاسية. بل لقد اتجهت معظم النظم إلى منح الموظفين المزيد من الضمانات التأديبية، للحد من احتمالات تعسف السلطة الرئاسية، وتسليطها في استخدام سلطاتها التأديبية، أو المبالغة في التهاون في توقيع العقوبات، أو التحيز في توقيعها. وذلك عن طريق إشراك القضاء الإداري أو التأديبي في السلطة التأديبية للرؤساء الإداريين، من خلال إلزام السلطات الإدارية باستشارة هيئة مشتركة أو بتجربتها من حق توقيع الجزاءات الشديدة. (٧٣)

ثانياً - السلطة القضائية كأساس نظامي للعقوبة التأديبية

في هذا النظام تنزع السلطة التأديبية من يد السلطة الرئاسية التي يقتصر دورها على توجيه الاتهام إلى الموظف، وتقام محاكم تأديبية مستقلة، شبيهة بالمحاكم الجنائية، تتولى محاكمة الموظف وتوقيع العقوبة عليه. ووفقاً لهذا المفهوم يتم تحديد المخالفات وتحديد عقوباتها مقدماً، على أساس ألا جريمة ولا عقوبة إلا بنص. والأخذ بهذا الأساس في التأديب ينطلق من مبدأ توفير الضمان للموظف وتقليل احتمالات تعسف السلطة الإدارية واستغلالها لسلطاتها التقديرية في عملية التأديب.

ولكن المشكلة في هذا النظام أنه يسلب الإدارة من أداة رئيسة في العملية الإدارية تلزم لضمان أداء الموظفين لواجباتهم، ولحسن سير العمل في المرافق العامة، وحسن أداء الخدمات العامة. ولا ريب أن الإدارة هي أقدر من سواها على تقدير ملاسبات المخالفات، والإحاطة بالظروف التي تقع فيها. الأمر الذي يمكنها من تحقيق العقاب الملائم والفوري دون تأخير، بما يحقق مصلحة العمل والهدف الأساسي من التأديب، وهو حسن سير المرافق العامة من خلال الإصلاح والتقويم، وليس مجرد إيقاع العقاب، الأمر الذي لا يتحقق عندما

تستقل السلطات القضائية بكافة السلطات التأديبية .

ثالثاً - السلطة شبه القضائية كأساس نظامي للعقوبة التأديبية

النظام شبه القضائي هو نظام رئاسي في جوهره، فتبقى السلطة الرئاسية محتفظة بسلطانها في توقيع العقاب، ولكنها لا تستقل استقلالاً تاماً بالسلطة التأديبية، وإنما تلزم بأخذ رأي هيئة معينة قبل توقيع العقوبة التأديبية. ويكون هذا الرأي استشارياً في بعض الأحيان، وفي أحيان أخرى يكون ملزماً للسلطة الرئاسية. (٧٤)

ويمثل هذا النظام ضماناً يكفل تحقيق العدالة والحياد في العملية التأديبية، ويحد من احتمال تعسف السلطة الرئاسية، مع عدم تجريدها من اختصاصاتها وقدرتها على تحقيق الفاعلية الإدارية في هذا الشأن.

سلطات التأديب في المملكة

لقد اتبعت المملكة قبل صدور نظام تأديب الموظفين لسنة ١٣٩١ هـ الأسلوب الرئاسي في التأديب، حيث كانت الجهات الإدارية التي يتبعها الموظف تستقل بإجراء التحقيق الإداري فيما ينسب إلى موظفيها من مخالفات، وتوقيع العقوبات عليهم. وبمقتضى أحكام نظام تأديب الموظفين تم إنشاء هئتين مستقلتين تتبعان مباشرة رئيس مجلس الوزراء، وهاتان الهيئتان هما "هيئة الرقابة والتحقيق" و "هيئة التأديب"، الأولى تعنى برقابة الموظفين في أدائهم لواجباتهم والتحقيق مع من ينسب إليه تقصير منهم، والثانية تختص بمحاسبة من يسفر التحقيق عن أدائه أو يشير بدلائل قوية إلى أنه ارتكب ما يستحق المحاسبة. (٧٥)

وقد وازن النظام بين اختصاصات الجهات الإدارية وبين اختصاصات الهيئتين موازنة تهدف إلى تحقيق فلسفته العامة وهي العدالة والحزم. لذا فإن النظام لم يجعل مسائل الرقابة والتحقيق حكراً على الهيئتين، بل جعل شطراً واضحاً منها في يد الوزير المختص أو من هو في مستواه. (٧٦)

وفي مرحلة لاحقة وحدث الهيئتان في هيئة واحدة هي (هيئة التحقيق والتأديب) سنة

١٣٩٥ هـ. (٧٧) وظل الحال على ذلك حتى سنة ١٤٠٢ هـ، حيث صدر في تلك السنة نظام ديوان المظالم، (٧٨) الذي تم بمقتضاه نقل سلطة التحقيق إلى هيئة الرقابة والتحقيق، وأصبح لديوان المظالم اختصاصاً شاملاً للفصل في المنازعات التي تكون الإدارة طرفاً فيها. وتم دمج اختصاصات هيئة التأديب في الديوان وأصبحت اختصاصاتها داخلة في نطاق مهامه. وصار هو الجهة التي تشترك مع الوزير المختص في توقيع التأديب على الموظفين.

وهكذا فإن العملية التأديبية للموظفين العموميين في المملكة موزعة بين الرئاسة الإدارية، وهيئة الرقابة والتحقيق، وديوان المظالم.

أولاً - اختصاصات الجهات الإدارية في التأديب

وفقاً لنظام التأديب تستطيع الإدارة ممارسة جانب كبير من سلطة التأديب، فقد أعطى النظام للوزير المختص أو من هم في حكمه أو من يفوضه توقيع العقوبات المنصوص عليها في النظام، عدا عقوبة الفصل. (٧٩) فالوزير هو الرئيس الإداري الأعلى لوزارته، ومن واجباته الأساسية أن يراقب مرؤوسيه وأن يحقق مع المخطئ منهم، كما أن حسن ممارسته لسلطاته الرئاسية يقتضي أن يترك في يده بعض الاختصاصات الجزائية. (٨٠)

ويجيز النظام للوزير المختص، إذا رأى أن المخالفات التي ارتكبها الموظف تستوجب عقوبة الفصل، إحالة الموظف إلى هيئة الرقابة والتحقيق لتتولى التحقيق معه، ثم مباشرة الدعوى التأديبية أمام ديوان المظالم، إذا استدعت نتائج التحقيق ذلك.

وبالإضافة إلى عدم اختصاص الوزير بتوقيع عقوبة الفصل، فإنه لا يملك توقيع العقاب على الموظف الذي انتقل من الجهة الإدارية التي كان يعمل بها إلى جهة إدارية أخرى، بعد صدور المخالفة وقبل توقيع العقوبة، أو على الموظف الذي ارتكب مخالفة، في غير جهة عمله، أو إذا ارتكب موظفون تابعون لأكثر من جهة إدارية مخالفة واحدة أو أكثر من مخالفة، ولكنها مترابطة بعضها ببعض، أو إذا كان الموظف قد ترك الخدمة. ففي مثل هذه الحالات، فإن حق توقيع العقوبة يكون من اختصاص ديوان المظالم. (٨١)

وفي كل الأحوال، لا يجوز للوزير توقيع عقوبة تأديبية على الموظف، إلا بعد التحقيق

معه كتابة وسماع أقواله، وتحقيق دفاعه، وإثبات ذلك في القرار الصادر بالعقاب أو في محضر مرفق به (المادة ٣٥ من نظام التأديب). كذلك يتعين على الجهات الإدارية إبلاغ هيئة الرقابة والتحقيق، ووزارة الخدمة المدنية، وديوان المراقبة العامة بكل القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية فور صدورها. كذلك يتوجب أن يرسل لهيئة الرقابة والتحقيق مع القرار صور من أوراق التحقيق جميعها. وإذا رأت الهيئة، خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسلمها للقرار وصور أوراق التحقيق، أن المخالفة التي صدر بشأنها القرار تستوجب الفصل من الخدمة، فلها أن تبلغ الوزير المختص بقرارها وتباشر التحقيق في القضية بنفسها (المادة ٣٩ من نظام التأديب).

ثانياً - هيئة الرقابة والتحقيق

أنشئت هيئة الرقابة والتحقيق بموجب نظام التأديب لسنة ١٣٩١ هـ، لتكون هيئة مستقلة ترتبط مباشرة برئيس مجلس الوزراء، وتشكل من رئيس لا تقل مرتبته عن المرتبة الخامسة عشرة ويعين وتنتهى خدماته بأمر ملكي (المادتان ١ و ٢ من نظام التأديب).

وحرصاً على حسن قيام الهيئة بالأعباء الملقاة على عاتقها فقد قسمت المادة الثالثة من النظام الأجهزة التي تتكون منها الهيئة إلى قسمين، هما: قسم الرقابة وقسم التحقيق، حتى يتفرغ كل قسم إلى واجباته بالكفاءة والتخصص المرجوين. وإن كان هذا لا يعني استقلال كل من القسمين عن الآخر، فهما جهازان مرتبطان بعضهما ببعض، يكونان هيئة واحدة تخضع لرئاسة واحدة تنسق بين عملهما وتشرف على مجهودهما. (٨٢)

وقد أورد نظام تأديب الموظفين اختصاصات هيئة الرقابة والتحقيق على النحو التالي (المادة ٥):

١. إجراء الرقابة اللازمة للكشف عن المخالفات المالية والإدارية.
٢. فحص الشكاوى التي تحال إليها من الوزراء المختصين، أو من أي جهة رسمية مختصة عن المخالفات المالية والإدارية.

٣. إجراء التحقيق في المخالفات المالية والإدارية التي تكشف عنها الرقابة، وفيما يحال إليها من الوزراء المختصين أو من أي جهة رسمية مختصة.
٤. متابعة الدعوى التي تحال طبقاً لنظام التأديب إلى ديوان المظالم.
- ويتعين على الهيئة ممارسة الاختصاصات السابقة، مع مراعاة عدم الإخلال بسلطة الجهات الإدارية في الرقابة وفحص الشكاوى والتحقيق.

ثالثاً - ديوان المظالم

كانت المحاكم الشرعية منذ تأسيس المملكة هي صاحبة الولاية العامة في نظر كل المنازعات الناشئة بين الأطراف المختلفة، سواء أكان هؤلاء الأطراف أشخاصاً طبيعيين يتنازعون فيما بينهم، أم فيما بينهم وبين أجهزة الإدارة. ومعنى ذلك أن الإدارة لم يكن لها قضاء خاص تخضع له. (٨٣)

وقد أنشئ ديوان المظالم في بادئ الأمر ليكون إدارة عامة باسم شعبة المظالم سنة ١٣٧٣ هـ، وذلك ضمن شعب ديوان مجلس الوزراء. حيث نصت المادة ١٧ من نظام شعب مجلس الوزراء على أن تشكل: "بديوان مجلس الوزراء إدارة عامة باسم ديوان المظالم، ويشرف على هذه الإدارة رئيس يعين بمرسوم ملكي، وهو مسؤول أمام جلالة الملك، وجلالة الملك هو المرجع الأعلى له". (٨٤) وفي السنة التالية صدر نظام خاص بالديوان، ونص على أن يكون مستقلاً، وأن يتولى إدارته رئيس بدرجة وزير يعين بمرسوم ملكي. (٨٥)

واستمر الديوان شعبة في مجلس الوزراء إلى سنة ١٤٠٢ هـ حين صدر نظام جديد له ليعمل به بعد سنة من صدوره (المادة ٥١ من نظام ديوان المظالم)، وليكون هيئة قضاء إداري مستقلة (المادة ١)، يرأسها رئيس بمرتبة وزير، يعين وتنتهى خدماته بأمر ملكي (المادة ٣). وانتقلت إليه اختصاصات هيئة التأديب التي كانت قبل ذلك هيئة مستقلة ترتبط مباشرة برئيس مجلس الوزراء، وتختص بالنظر في القضايا التأديبية التي تحال إليها من هيئة الرقابة والتحقيق. كذلك ألغيت المواد الخاصة بهيئة التأديب التي وردت في نظام تأديب الموظفين (المواد ١٤-٣٠). كذلك ألغي ما يخالف أحكام النظام الجديد. وصدرت قواعد المرافعات

والإجراءات أمام ديوان المظالم سنة ١٤٠٩ هـ^(٨٦)، التي حددت القواعد والإجراءات المتصلة بكيفية رفع الدعاوى الإدارية والتأديبية، وكيفية النظر فيها، والطريقة التي يتم اتخاذها عند الاعتراض على الأحكام.

وبنفاذ النظام الجديد للديوان دخلت المملكة نظام ازدواج القضاء، حيث انتقلت بالفعل من نظام القضاء الموحد إلى نظام القضاء المزدوج. وذلك بوجود جهة قضاء إداري مستقلة ممثلة في ديوان المظالم، إلى جانب جهة القضاء العادي، وهي المحاكم الشرعية وما يتبعها من محاكم متخصصة. وبمقتضى النظام الجديد، أصبح الديوان يملك سلطة القضاء الإداري المفوض أو النهائي، حيث يصدر أحكاماً نهائية تحسم المنازعات الإدارية، دون حاجة إلى اعتماد أو تصديق. وذلك بعد أن اقتصر الديوان في المرحلة السابقة على إصدار توصيات غير ملزمة في معظم المنازعات الإدارية، ودون أن تكون نافذة أو نهائية تلقائياً، وهذا في نطاق ما يعرف بسلطة القضاء الإداري المحجوز.^(٨٧)

وبموجب النظام الحالي لديوان المظالم أصبح للديوان، دون غيره، الاختصاص العام للفصل بصفة نهائية في المنازعات التي تكون الإدارة طرفاً فيها، سواء أكان مثارها قراراً أم واقعة. كما غدا مختصاً بالفصل في الدعاوى التأديبية والجزائية الموجهة ضد مرتكبي جرائم التزوير، والرشوة، والجرائم المتعلقة بالوظائف العامة، ومباشرة الأموال العامة.^(٨٨) وهكذا، فبموجب نظام الديوان، أصبح اختصاص الديوان قضائياً فقط، بينما تختص هيئة الرقابة والتحقيق بالادعاء أمام ديوان المظالم في الجرائم والمخالفات التي تتولى التحقيق فيها.

وعلى وجه التحديد يختص ديوان المظالم بما يلي (المادة ٨ من نظام الديوان):

١. الدعاوى المتصلة بالحقوق المقررة في نظم الخدمة المدنية والتقاعد، لموظفي ومستخدمي الحكومة، والأجهزة ذوات الشخصية المعنوية المستقلة، أو ورثتهم والمستحقين عنهم.

٢. الدعاوى المقدمة من ذوي الشأن بالطعن في القرارات الإدارية، متى كان مرجع الطعن عدم الاختصاص، أو وجود عيب في الشكل، أو مخالفة النظم واللوائح أو

الخطأ في تطبيقها، أو تأويلها أو إساءة استعمال السلطة. ويعد في حكم القرار الإداري رفض السلطة الإدارية أو امتناعها عن اتخاذ قرار كان من الواجب عليها اتخاذه طبقاً للأنظمة واللوائح.

٣. دعاوى التعويض الموجهة من ذوي الشأن إلى الحكومة والأشخاص ذوي الشخصية العامة المستقلة بسبب أعمالها.

٤. الدعاوى المقدمة من ذوي الشأن في المنازعات المتعلقة بالعقود التي تكون الحكومة أو أحد الأشخاص المعنوية العامة طرفاً فيها.

٥. الدعاوى التأديبية التي ترفع من هيئة الرقابة والتحقيق.

٦. الدعاوى الجزائية الموجهة ضد المتهمين بارتكاب جرائم التزوير المنصوص عليها نظاماً، والجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة، والجرائم المتصلة بالوظائف العامة،^(٨٩) والجرائم المنصوص عليها في نظام الوظائف المباشرة للأموال العامة.

٧. طلبات تنفيذ الأحكام الأجنبية.

إضافة إلى ذلك يختص الديوان بالدعاوى التي تكون من اختصاصه بموجب نصوص نظامية خاصة، وما يحيله عليه مجلس الوزراء من موضوعات وقضايا. بيد أنه لا يجوز للديوان النظر في الطلبات المتعلقة بأعمال السيادة، أو النظر في الاعتراضات المقدمة من الأفراد على ما تصدره المحاكم الشرعية من أحكام أو قرارات داخلية في ولايتها (المادة ٩ من نظام ديوان المظالم).

الإجراءات التأديبية

يقصد بالإجراءات التأديبية الأصول والقواعد التي ينبغي اتباعها منذ لحظة اكتشاف المخالفة والتحقيق مع الموظف، وحتى صدور الحكم عليه، سواء أتم ذلك من خلال الجهة الإدارية أم من خارجها من السلطات ذات الصلة بالعملية التأديبية. وترمي هذه الإجراءات

أساساً إلى تحقيق هدفين أساسيين، هما: تمكين الإدارة من فرض النظام وتحقيق الصالح العام، وحماية الموظفين من القرارات الجزافية.^(٩٠) فهذه الإجراءات مهمة لأنها تمثل ضمانات للموظف في اتخاذ قرارات عادلة. فالمعروف أنه إذا ما نسب إلى موظف ما ارتكاب إحدى المخالفات فإنه يكون عرضة لتوقيع عقوبة تأديبية عليه، وقد تصل هذه العقوبة إلى حد الفصل. وتقتضي العدالة أن يوضع من القواعد والضوابط، ما يكفل قصر توقيع العقاب على الحالات التي يكون الموظف فيها قد ارتكب فعلاً ما يستوجب المساءلة. وكلا الأمرين، فضلاً عن إخلالهما بحسن سير المرافق العامة، يتنافيان مع قواعد العدالة.^(٩١) وعلى هذا الأساس، تهتم أنظمة التأديب عادة بتحديد إجراءات واضحة وعادلة، لها حدود وضوابط لإثبات ارتكاب المخالفة ونسبتها إلى المتهم، أو لتوقيع العقوبة المحكوم بها، دون تجاوز الحقوق النظامية للموظف المتهم، أو الإخلال بالصالح العام.

وقد حرصت النصوص التأديبية في المملكة على تحديد الإجراءات التي تساعد على إظهار الحق وتحقيق المصلحة العامة، واهتمت بتحقيق العدالة الإجرائية في القضايا التأديبية، ابتداء من مرحلة الكشف على المخالفات وحتى إصدار الحكم، فتضمنت القواعد المنظمة للإجراءات التأديبية، وحددت اختصاصات السلطات التأديبية في هذا المجال.

ويمكن تقسيم الإجراءات التأديبية إلى أربع مراحل رئيسة هي: التحقيق، والإحالة، والمحاكمة، وإصدار القرار التأديبي. وبطبيعة الحال ليس من الضروري أن تمر كل الإجراءات التأديبية بالمرحلة الأربع. فقد يظهر التحقيق أن الموظف بريء مما نسب إليه، وبذلك يقفل ملف القضية وتنتهي الإجراءات التأديبية. كما قد تنتهي إجراءات التأديب بانتهاء التحقيق، ومن ثم توقيع العقوبة على الموظف من قبل الوزير المختص، دون حاجة إلى إحالة القضية إلى ديوان المظالم ثم محاكمة الموظف وصدور قرار تأديبي بشأنه من قبل مجلس المحاكمة في ديوان المظالم.

أولاً - التحقيق

تبدأ إجراءات التأديب بالتحقيق في المخالفات التأديبية بعد كشفها. ولئن كان البدء في

التحقيق هو إجراء تهيدي، إلا أنه قد يترتب عليه نتائج خطيرة تمس حقوق الموظف. ولهذا، وضماناً لاستقرار الموظف وعدم تعريضه للتجريح والمهانة، فيتعين ألا يبدأ بالتحقيق معه إلا إذا كان ثمة احتمال معقول لارتكابه المخالفة المنسوبة إليه؛ لأن من شأن التحقيق حتى لو انتهى بالحفظ أن يثير غباراً حول الموظف ويعرضه للأقاويل، الأمر الذي قد يزعزع من مركزه. (٩٢) وهكذا، ونظراً لما قد يترتب على التحقيق من آثار سلبية على الموظف، كان لا بد أن تخضع إحالة الموظف إلى التحقيق، وإجراء التحقيق معه إلى ضوابط وقواعد.

وتتصل إجراءات التحقيق بمجموعة الإجراءات التي تهدف إلى تحديد المخالفات التأديبية، وتوضيح معالمها، والظروف التي وقعت فيها، والمسؤولين عنها، وبحث الأدلة التي تثبت مسئوليتهم عنها، كذلك تهدف هذه الإجراءات إلى توفير الضمانات الأساسية لسلامة التحقيق، وحياده، وتسهيل وسائل القيام به، بغية الوصول إلى الحقيقة من جهة، ولتمكين الموظف المتهم من الدفاع عن نفسه من جهة ثانية.

١. سلطة التحقيق

قبل صدور نظام تأديب الموظفين الحالي كانت الجهة الإدارية التي يتبعها الموظف هي التي تتولى بمفردها التحقيق فيما ينسب إلى موظفيها من مخالفات. (٩٣) ولكن بعد صدور نظام التأديب أصبح التحقيق يتم عن طريق الجهات الإدارية أو هيئة الرقابة والتحقيق.

وتختص هيئة الرقابة والتحقيق بالتحقيق في المخالفات التي تكشف عنها الرقابة التي تختص بها، وكذلك التحقيق فيما يحال إليها من الوزراء المختصين أو من الجهات الرسمية المختصة (المادة ٥ من نظام التأديب). والإحالة في هذه الحالة متروكة لتقدير الجهات الإدارية، فلا يستطيع الموظف الذي تجري معه الجهة الإدارية التحقيق أن يلزمها بإحالته إلى هيئة الرقابة والتحقيق كي تتولى التحقيق معه.

بيد أن النظام لم يجعل مسألة التحقيق مع الموظفين حكراً على هيئة الرقابة والتحقيق، بل ترك شطراً واضحاً من هذه المسألة في يد الوزير المختص، أو من هو في مستواه. حيث إن الوزير هو الرئيس الإداري الأعلى في وزارته، ومن واجباته الأساسية أن يراقب مرؤوسيه

وأن يحقق مع المخطئ منهم. (٩٤)

غير أن هيئة التحقيق، لا الجهة الإدارية، تختص بالتحقيق إذا ارتكب الموظف مخالفة في غير الجهة التي يعمل بها الموظف، وكذلك إذا ارتكب موظفون تابعون لأكثر من جهة إدارية مخالفة أو أكثر، أو كان هناك عدة مخالفات تأديبية مرتبطة بعضها ببعض، أو إذا كان الموظف قد انتهت خدمته. فإذا أسفر التحقيق عن استحقاق للعقوبة فإن على الهيئة أن تحيل القضية إلى ديوان المظالم (المادتين ٤٠ و ٤١ من نظام التأديب). وفيما خلا ذلك فإن للجهة الإدارية أن تقرر إجراء التحقيق بنفسها، أو إحالته إلى هيئة الرقابة والتحقيق، وفقاً لتقديرها.

وإجراء التحقيق مع الموظف عن طريق الجهة الإدارية، لا يلزم أن يصدر به أمر من الوزير المختص، كما هو الحال عند إصدار قرار العقوبة، وإنما يملكه الرئيس المباشر للموظف، والرؤساء المسؤولون، على أن يكون التصرف في نتيجته بطبيعة الحال متروكاً لسلطة التأديب المختصة. (٩٥)

٢. إجراءات التحقيق

يجب أن تراعى في التحقيق الضمانات الأساسية التي تقوم عليها حكمته بأن تتوافر فيه ضمانات السلامة والحيدة والاستقصاء لصالح الحقيقة، وأن تكفل فيه حماية حق الدفاع للموظف تحقيقاً للعدالة. وقد حرص نظام تأديب الموظفين وكذلك اللائحة الداخلية لهيئة الرقابة والتحقيق،^(٩٦) وقواعد المرافعات والإجراءات أمام ديوان المظالم، على إبراز المقومات الأساسية للتحقيق. وهذه الأصول والمقومات التي يجب توافرها في التحقيق لا تقتصر على التحقيقات التي تجري عن طريق هيئة الرقابة والتحقيق، وإنما تشمل كذلك التحقيقات التي تقوم بها الجهات الإدارية؛ لأن الغاية في النهاية وفي جميع الأحوال هي كشف الحقيقة وكفالة حق الموظف في الدفاع عن نفسه. (٩٧)

وتستطيع هيئة الرقابة والتحقيق، التحقيق مع أي موظف إذا رأى رئيس الهيئة، أن هناك أموراً تستوجب التحقيق. وفي هذه الحالة يقوم بالتحقيق محقق ينتدبه رئيس الهيئة، ويجوز

أن يتولى التحقيق في قضية واحدة أكثر من محقق في الأحوال التي تتطلب ذلك . إلا أنه لا يجوز أن يتولى التحقيق أحد من يتصل بأحد الخصوم بصفة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة،^(٩٨) وذلك ضماناً لحيدة التحقيق . ويتعين في هذه الحالة إخطار الجهة الإدارية التي يتبعها الموظف بإجراء التحقيق قبل الشروع فيه (المادة ٧ من نظام التأديب) . وذلك حتى تكون تلك الجهة على علم مسبق بما يتخذ حيال الموظف من إجراءات ، وذلك من باب التنسيق بين الاختصاصات ، ولضمان حسن تعاون الجهات الإدارية مع هيئة الرقابة والتحقيق وتقديم المساعدات اللازمة لها .^(٩٩)

ويتعين على الجهات الإدارية التعاون مع الهيئة في التحقيق ، ومساعدتها فيما تتخذه من إجراءات ، وألا تمتنع عن تمكين المحقق من الاطلاع على ما يرى لزوم الاطلاع عليه من الأوراق والمستندات وغيرها ، وكذلك تفتيش أماكن العمل ، إذا تطلب التحقيق ذلك . على أن يتم ذلك في حضور الرئيس المباشر للموظف . وعند الانتهاء من التفتيش ينبغي للمحقق تحرير محضر بحصول التفتيش ، ونتيجته ، وحضور المتهم أو غيابه ، وذكر أسماء الحاضرين لعملية التفتيش . ولا يجوز للجهة الإدارية أن تمنع المحقق من الاطلاع على المستندات أو التفتيش ، إلا إذا كان لديها أسباب وجيهة جدية تبرر ذلك ، وعندئذ يكون الفصل في الأمر لرئيس مجلس الوزراء (المادة ٨ من نظام التأديب) . وإذا رأى رئيس هيئة التحقيق ، لأسباب جدية ، أن أموراً تستوجب تفتيش غير أماكن العمل ، فله أن يطلب ذلك من قبل السلطة المختصة ، وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة ، ويجري التفتيش بحضور المحقق (المادة ٩ من نظام التأديب) .

ومن الضمانات التي قررها النظام أن يجري التحقيق بحضور الشخص الذي يجري التحقيق معه ، ما لم تقضي المصلحة العامة إجراء التحقيق في غيابه (المادة ١٠ من نظام التأديب) . فالقاعدة أن يجري التحقيق بحضور الموظف المتهم والاستثناء هو عدم الحضور . ومن المبادئ الأصولية أن الاستثناء لا يلجأ إليه إلا عند الضرورة ، ولا يجوز التوسع في تطبيقه .^(١٠٠) وإذا تعذر حضور المطلوب استجوابه لمرضه أو لأسباب قهرية ، وكان التحقيق

لا يحتمل التأجيل ، فيبغى أن يصدر رئيس الهيئة أمراً بانتقال المحقق لإجراء التحقيق في مكان وجوده ، على أن يصحبه كاتب للتحقيق إن وجد ، وأحد أعضاء الرقابة ، ويتعين إبلاغ جهة عمل الموظف مسبقاً بذلك (المادة ٩ من اللائحة الداخلية لهيئة الرقابة والتحقيق) .

ويجب أن يكون التحقيق مكتوباً ، وأن يثبت في محضر أو محاضر سلسلة يبين فيها تاريخ ومكان وساعة افتتاحه وإتمامه . وتذيل كل ورقة من أوراق التحقيق بتوقيع من تولى التحقيق . ولا يجوز الشطب أو التعديل في أوراق محاضر التحقيق (المادة ١١ من نظام التأديب) . ويتعين أن ترفق بأوراق التحقيق صوراً للمستندات المقدمة ، وذلك بعد أن يوقع عليها المحقق بمطابقتها بالأصل مع إثبات مقدمها وتاريخ تقديمها (المادة ١١ من اللائحة الداخلية لهيئة الرقابة) . وفي حالة إجراء التحقيق من قبل جهة العمل ينبغى أن يكون التحقيق مع الموظف كتابة ، ويجب سماع أقواله وتحقيق دفاعه ، وإثبات ذلك في القرار الصادر بالعقاب أو في محضر مرفق به (المادة ٣٥ من نظام التأديب) .

ويتعين على المحقق أن يقتصر في تحقيقه على الأمور المباشرة المتصلة بالتهمة ، التي تكشف عن حقيقتها فقط دون توجيه أسئلة عن أمور أخرى خارجة عن ذلك ، كذلك ينبغى عدم استعمال وسائل الإكراه والضغط أو التهديد أثناء التحقيق (المادة ٩ من اللائحة الداخلية لهيئة الرقابة) . كذلك يجب على المحقق أن يضع أسئلته صريحة محدودة ، وأن تكون خالية من الغموض ، وأن يعنى بصياغتها بحيث لا تتضمن إحياء بإجابات معينة . ويجب أن يحجم المحقق عن إبداء رأيه قبل استجواب الموظف وسماع الشهود والانتهاء من التحقيق (المادة ١٣ من اللائحة الداخلية لهيئة الرقابة) .

وفي نهاية التحقيق يتعين أن يواجه الموظف المحقق معه بجميع القرائن والأدلة القائمة ضده ، وأن يطلب منه الرد على كل منها على حده (المادة ١٦ من اللائحة الداخلية لهيئة الرقابة) . وعقب الانتهاء من التحقيق يبادر المحقق بإعداد مذكرة تتضمن ملخصاً وافياً لموضوع التحقيق ، وعرضاً مناسباً لسيره ، وإيضاحاً لما أسفر عنه . ويعرض المحقق على رئيس الهيئة أوراق التحقيق والتوصية بالتصرف النظامي فيها (المادة ١٢ من نظام التأديب) .

وجدير بالذكر أن التحقيق يتطلب أحياناً كف يد الموظف عن العمل وهذا ما ستعرض له فيما يلي .

٣. كف يد الموظف عن العمل

المقصود بكف يد الموظف عن العمل وقفه عن العمل وتنحيته عن وظيفته مؤقتاً لمدة من الزمن ، وذلك لوجود تهمة إدارية ضده ، كجرائم الرشوة والتزوير ، أو بسبب حبسه جنائياً أو احتياطياً . وينتهي كف اليد ، إما بالإدانة أو البراءة ، أو لدى إطلاق سراح الموظف إذا كان محبوساً حبساً احتياطياً ، إلا إذا رأت الجهات المختصة استمرار كف يده .

وكف اليد لا يعد جزءاً إدارياً ؛ لأنه ليس سوى إجراء تحفظي تتخذه الإدارة لإبعاد الموظف ، في ظروف معينة ، عن الوظيفة لضمان الوصول إلى الحقيقة مجردة بعيدة عن التأثير أو التزييف . (١٠١)

خصائص كف اليد

(أ) يعد كف اليد إجراءً مؤقتاً ، ينتهي إما بعودة الموظف لعمله بعد ثبوت براءته من التهمة المنسوبة إليه ، أو إدانته وتوقيع العقوبة عليه .

(ب) لا يعد كف اليد عقوبة تأديبية ضد الموظف ، وإنما مجرد إجراء احتياطي . فكمما سبقت الإشارة ، فقد حدد نظام تأديب الموظفين العقوبات التأديبية على سبيل الحصر ، وكف اليد ليس واحداً منها .

(ج) يتم كف اليد إما بقوة النظام وإما بقرار إداري ، وفقاً لتقدير الجهات الإدارية المختصة ، وتختلف تبعاً لذلك ، الآثار القانونية المترتبة على كل من هاتين الحالتين .

كف اليد بقرار إداري (الوقف الإداري):

يقصد بكف اليد الإداري وقف الموظف عن العمل بصفة مؤقتة كإجراء احتياطي ، وذلك بقرار من قبل الوزير المختص ، إذا رأى هو أو رأت هيئة الرقابة والتحقيق أن مصلحة العمل تقتضي ذلك (المادة ٤٣ من نظام التأديب) ، في مثل الحالات التي يخشى من الموظف

على سير التحقيق إذا ما ترك وشأنه يباشر عمله . فمن المعلوم أن بعض القضايا تتعلق بالإخلال بسير العمل في الإدارات الحكومية ، وقد يكون في استمرار وجود الموظف المتهم على رأس العمل تمكين له من العبث ببعض الأدلة أو إزالتها أو تشويهها . على أنه يجب أن يكون قرار كف اليد في هذه الحالة محدد المدة ، على أن تكون المدة قابلة للتجديد إذا اقتضت مصلحة العمل أو التحقيق ذلك . ويجوز للموظف التظلم من قرار كف اليد الإداري أمام ديوان المظالم .

كف اليد بقوة النظام (الوقف النظامي):

المقصود بكف اليد بقوة النظام هو ذلك الكف الذي يتم تلقائياً ، وبقوة النظام ، دون صدور قرار إداري به ، وذلك إذا حبس الموظف احتياطياً لسبب من الأسباب التالية :

- (أ) اتهامه بارتكاب جريمة جنائية تتصل بالوظيفة العامة كالرشوة والتزوير والاختلاس .
- (ب) اتهامه بارتكاب جريمة اعتداء على النفس أو العرض أو المال .
- (ج) اتهامه من السلطة التنفيذية بارتكاب جريمة مخلة بالشرف والأمانة .
- (د) إذا كان حبس الموظف بسبب تهمة سياسية وطلب وزير الداخلية اعتباره في حكم مكفوف اليد . (١٠٢)

(هـ) الموقوف في ديون خاصة إذا ثبت إعساره شرعاً . (١٠٣)

ووفقاً لذلك ، لا يعد المحبوس احتياطياً في حكم مكفوف اليد إذا كان سجنه بسبب مطالبته بحق مدني خاص ، عدا الموقوف في ديون خاصة وثبت إعساره شرعاً ، أو بسبب مخالفة مرورية ، وبالتالي لا يقع كف اليد بقوة النظام في مثل هذه الحالات . وينتهي كف اليد بقوة النظام بانتهاء الحبس الاحتياطي دون حاجة إلى إجراءات أخرى .

الآثار المترتبة على كف اليد

يترتب على كف يد الموظف عن العمل عدد من الآثار ، تشمل ما يلي :

- (أ) حرمان الموظف من ممارسة عمل وظيفته طوال مدة كف اليد .

(ب) وقف صرف نصف راتب الموظف طوال مدة كف اليد . فلا يصرف له سوى نصف صافي راتبه فقط دون سائر البدلات الأخرى التي كانت تصرف له قبل كف اليد . وإذا بلغ الموظف السن النظامية في أثناء كف يده يقطع راتبه منذ بلوغه السن النظامية . فإذا برئ الموظف أو عوقب بغير الفصل ، (والفصل لا يكون إلا لموظف لم تنته خدماته) ، يصرف له الباقي من راتبه مع بدل النقل والبدلات الأخرى ، عدا البديل الذي ينص على أنه لا يصرف إلا في أثناء مزاولة العمل . أما إذا عوقب بالفصل فلا يستعاد ما صرف له ما لم تقرر الجهة التي أصدرت قرار العقوبة غير ذلك (المادة ١٩ من نظام الخدمة المدنية) .

(ج) عدم احتساب مدة كف اليد في الخدمة لأغراض التقاعد إذا انتهى الأمر بفصل الموظف . أما إذا انتهى كف يد الموظف بغير الفصل ، فإنه يعد شاغلاً للوظيفة ، وبالتالي فيمكن أن تحتسب المدة التي كفت يده خلالها خدمة لغرض المسابقة والإجازة والتقاعد .

(د) لا يسمح له بالاشتراك في المسابقة ، (١٠٤) ولا يجوز النظر في ترقيته (١٠٥) ، حتى ينتهي كف اليد .

٤. نتائج التحقيق

(أ) التحقيق الذي تجريه هيئة الرقابة والتحقيق

إذا أسفر التحقيق الذي تجريه هيئة الرقابة والتحقيق عن وجود جريمة جنائية ، تحال القضية إلى الجهة المختصة بالفصل فيها (المادة ١٢ من نظام التأديب) . وفي هذه الحالة توقف الإجراءات التأديبية بحق الموظف ، إلى أن يتم الفصل جنائياً في المخالفات المنسوبة للموظف ويصدر حكم نهائي من الجهة المختصة جنائياً . ثم تعاد الأوراق بعد ذلك إلى هيئة الرقابة والتحقيق لتقرير ما يجب نظاماً . وذلك تطبيقاً لمبدأ استقلال الجريمة الجنائية عن المخالفة التأديبية كما تم إيضاحه فيما سلف .

وإذا رأت الهيئة، نتيجة للتحقيق، أن الأفعال المنسوبة للموظف تستوجب الفصل، فإنها تحيل القضية إلى ديوان المظالم للبت فيها، مع بيان الأفعال المنسوبة إليه، وفي هذه الحالة عليها متابعة الدعوى هناك.

أما إذا أسفر التحقيق عن وجود شبهات قوية تمس كرامة الوظيفة أو النزاهة أو الشرف أو حسن السمعة، فيجوز لرئيس الهيئة بعد أخذ رأي الوزير المختص اقتراح فصل الموظف بقرار من مجلس الوزراء (المادة ١٣ من نظام التأديب). لأن وجود مثل هذه الشبهات القوية تجعل الموظف غير صالح للاستمرار في الوظيفة، وفي ذلك معالجة لحالات يحسن فيها اتخاذ مثل هذا الإجراء دون الخوض في إجراءات المحاكمة. (١٠٦)

وإذا رأت هيئة الرقابة والتحقيق أن المخالفة لا تستوجب الفصل، فإنها تحيل الأوراق إلى الوزير المختص مع بيان الأفعال المنسوبة إلى المتهم على وجه التحديد، مع اقتراح العقوبة الملائمة. ومن حق الوزير المختص اختيار عقوبة أخرى ملائمة من بين العقوبات التي تدخل ضمن اختصاصه (المادة ٣٨ من نظام التأديب).

(ب) التحقيق الذي تجريه الجهة الإدارية

إذا أجري التحقيق عن طريق الجهة الإدارية، فهي بعد إتمام التحقيق إما أن تحيل القضية إلى هيئة الرقابة والتحقيق لتحيلها بدورها إلى ديوان المظالم إذا رأت أن الفعل المنسوب إلى الموظف يستوجب توقيع عقوبة الفصل. وإما أن تقوم بنفسها بتوقيع عقوبة تدخل في اختصاصها، وعليها حينئذ إبلاغ هيئة الرقابة والتحقيق بصورة من قرار العقوبة وجميع أوراق التحقيق. وفي هذه الحالة يكون للهيئة، خلال ثلاثين يوماً من تسلمها للقرارات وصور أوراق التحقيق، إذا رأت أن المخالفة الصادر في شأنها القرار تستوجب الفصل، أن تبلغ الوزير بذلك وتباشر التحقيق في القضية. كما يتحتم على الجهة الإدارية في هذه الحالة إبلاغ وزارة الخدمة المدنية، وديوان المراقبة العامة بقرار العقوبة فور صدوره.

ثانياً - الإحالة

ثمة حالات ينتهي فيها التحقيق إلى وجوب إحالة الموظف إلى ديوان المظالم لمحاكمته.

ويحال الموظف المتهم إلى ديوان المظالم لمحاكمته بناءً على قرار من هيئة الرقابة والتحقيق تحدد فيه المخالفات المناسبة للمتهم .

ويختص ديوان المظالم بنظر القضايا التأديبية في الحالات التالية :

(أ) الحالات التي تكون فيها العقوبة المطلوب توقيعها هي الفصل . وبطبيعة الحال لا يعني ذلك توقيع عقوبة الفصل ، وإنما أي عقوبة مناسبة تراها دائرة المحاكمة من بين العقوبات النظامية .

(ب) الحالات التي يكون فيها الموظف قد انتقل من الجهة الإدارية التي كان يعمل بها إلى جهة إدارية أخرى بعد صدور المخالفة وقبل توقيع العقوبة .

(ج) الحالات التي ارتكب فيها الموظف مخالفة في غير جهة عمله ، كموظف يكلف بأداء عمل ، مثل الاشتراك في إحدى اللجان ، في غير جهته وينسب إليه تقصير أو إهمال في أداء العمل ، أو يعتدي على زميل في وزارة أخرى غير مقر عمله . (١٠٧)

(د) الحالات التي يرتكب فيها موظفون تابعون لأكثر من جهة إدارية مخالفة إدارية واحدة أو أكثر من مخالفة ولكنها مرتبطة بعضها ببعض .

(هـ) إذا كان الموظف قد ترك الخدمة قبل توقيع العقوبة عليه . (١٠٨)

وبعد أن ترفع الهيئة قرار الإحالة إلى رئيس ديوان المظالم ، يتولى رئيس الديوان أو من ينوبه إحالة الدعوى إلى أحد الدوائر التأديبية أو الجزائية التي يتكون منها الديوان للنظر فيها ، وذلك وفقاً لطبيعة التهمة ، (١٠٩) إلى رئيس الدائرة الجزائية إذا كانت التهمة جريمة جزائية ، أو إلى رئيس الدائرة التأديبية إذا كانت المخالفة تأديبية . ويتعين أن يتضمن قرار الإحالة أسماء المتهمين وصفاتهم وأماكن إقامتهم والتهم المنسوبة إليهم على وجه التحديد ، ومكان وقوعها وأدلة الاتهام والنصوص النظامية المطلوب تطبيقها عليهم ، ويرفق به كامل ملف الدعوى (المادة ٨ من قواعد المرافعات) .

إلا أن هذا لا يعني أن على دائرة المحاكمة أن تنقيد بما ورد في قرار الإحالة ، فللدائرة أن تكيف الوقائع بما تراه ، وأن تطبق عليها المواد المناسبة وكل ما في الأمر أنها تنقيد فقط بنطاق

الدعوى، حسبما حددته هيئة الرقابة والتحقيق. بمعنى أنه لا يجوز أن تنظر في دعوى لم تحلها هيئة الرقابة والتحقيق إليها، حتى وإن كانت مرتبطة بالدعوى المحالة إليها، إذ يكون الإجراء المناسب في هذه الحالة هو تنبيه هيئة الرقابة والتحقيق إلى تلك الحقيقة. (١١٠) وهكذا، يجوز للدائرة أن تغير الوصف النظامي للفعل المسند إلى المتهم، أو أن تعدل التهمة بإضافة الظروف المشددة التي تثبت للدائرة من التحقيق أو من المرافعة في الجلسة، ولو لم تذكر في قرار الاتهام. وفي هذه الحالة يتعين على الدائرة أن تنبه المتهم إلى هذا التغيير وأن تمنحه وقتاً مناسباً لتحضير دفاعه، وفقاً للوصف أو التعديل الجديد إذا طلب ذلك (المادة ٢٧ من قواعد المرافعات).

وتفصل الدائرة في الوقائع التي وردت بقرار الاتهام. ولكن يجوز لها، بناءً على طلب هيئة الرقابة والتحقيق، الحكم في وقائع لم ترد في قرار الاتهام، أو على متهمين جدد، إذا كانت أوراق القضية تتضمن ذلك. بشرط أن يمنح المتهم أجلاً مناسباً لتحضير دفاعه. ويجوز للدائرة من تلقاء ذاتها التصدي لذلك بقرار تصدره بإحالة القضية إلى هيئة الرقابة والتحقيق لكي تتولى تحقيقها، ثم اتخاذ ما يجب نظاماً كآية قضية أخرى. وإذا أعيدت القضية إلى الديوان وجب إحالتها إلى دائرة أخرى غير تلك التي تصدت لها في البداية. فإذا كانت تلك الدائرة لم تفصل في الدعوى الأصلية وكانت هذه مرتبطة بالدعوى الجديدة ارتباطاً لا يقبل التجزئة، فيتعين في هذه الحالة إحالة القضية كلها إلى الدائرة التي نظرت الدعوى أساساً (المادة ٢٨ من قواعد المرافعات).

وخلاصة ما سبق، أن للدائرة أن تنزل على المخالفة وصفها الصحيح. ولها فوق ذلك أن تضيف إلى عناصر التهمة الثابتة من قبل المتهم عناصر جديدة، طالما كانت هذه العناصر ثابتة بالأوراق. ويتضح ذلك بصورة خاصة بالنسبة إلى عنصر الظروف المشددة التي تثبت من التحقيق أو من المرافعة في الجلسة، أو فيما يتصل بتعدي التهمة الموجهة إلى الموظف من حيث اعتباره شريكاً أو فاعلاً أصلياً، بغض النظر عما ورد في قرار الإحالة. غير أنه في جميع الأحوال إذا رأت الدائرة تغيير وصف التهمة، وجب عليها تنبيه المتهم إلى ذلك. فإذا

طلب تأجيل القضية لتحضير دفاعه في ضوء الوصف الجديد، فيتوجب على الدائرة في هذه الحالة أن تجيبه إلى طلبه، وإلا اعتبر ذلك إخلالاً بحق الدفاع. (١١١)

ثالثاً - المحاكمة

تشمل هذه المرحلة مجموعة من الإجراءات التي تتبعها السلطة التأديبية للفصل في المخالفات المنسوبة للموظف. وإلى جانب النصوص التي توردها الأنظمة التأديبية المختلفة في هذا الخصوص فإن ثمة مبادئ يتعين مراعاتها والالتزام بها، طبقاً لأصول عامة يتعين تطبيقها، حتى في حالة عدم وجود نص. بمعنى أن هناك قدراً من الضمانات الجوهرية التي ينبغي توافرها كحد أدنى في كل محاكمة تأديبية. وهذا القدر تمثليه العدالة المجردة وضمير الإنصاف والأصول العامة في المحاكمات، وإن لم يرد عليه نص. ويمكن استلزامه وتقريره في كنف قاعدة أساسية كلية تصدر عنها وتستسقي منها الجزئيات والتفاصيل، وهي تحقيق الضمان وتوفير الاطمئنان للموظف موضوع المحاكمة. وتتصل هذه الضمانات بالإجراءات التي تتبع أثناء المحاكمة التأديبية، مثل مواجهة المتهم بما هو منسوب إليه، وإتاحة الفرصة أمامه للحضور والدفاع عن نفسه، وحياد الهيئة التي تتولى محاكمته. (١١٢)

وكانت المواد (١٤-٣٠) من نظام التأديب تنظم الأحكام الإجرائية للدعوى والمنازعات التي تختص بالفصل فيها هيئة التأديب، إلا أنه بصدر نظام ديوان المظالم لسنة ١٤٠٢ هـ فقد تم إلغاء هذه المواد. وترك تنظيم الأحكام الإجرائية الأساسية التي تنظم سير الدعوى الإدارية والجزائية التي يختص الديوان بالفصل فيها لمجلس الوزراء، حيث أشارت المادة (٤٩) من النظام "أن تصدر قواعد المرافعات والإجراءات أمام الديوان من مجلس الوزراء".

وقد أصدر مجلس الوزراء قواعد المرافعات والإجراءات المتعلقة بالدعوى الإدارية والجزائية التي يختص الديوان بالنظر فيها. وتنظم هذه القواعد إجراءات رفع الدعوى وشروط قبولها، وحالات عدم سماعها، ودوائر المحاكمة، وإجراءات نظر الدعوى وتحضيرها، والمواعيد المختلفة لها، ونظام جلسة المحاكمة وسيرها، وقواعد إصدار الأحكام، وتنفيذها، وسبل الاعتراض عليها، وغيرها من الأحكام الإجرائية التي تنظم سير

إجراءات المحاكمة .

وتتم محاكمة المتهم أمام الدوائر المختصة في ديوان المظالم ، حيث يحيل رئيس الديوان أو من ينيبه القضايا التي ترد إلى الديوان إلى الدائرة المختصة . وتتولى هيئة الرقابة والتحقيق الادعاء أمام ديوان المظالم في الجرائم والمخالفات التي تتولى التحقيق فيها (المادة ١٠ من نظام ديوان المظالم) . ويتعين على رئيس الدائرة حال ورود القضية أن يحدد موعداً لنظرها ، وأن يبلغ هيئة الرقابة والتحقيق والمتهم رسمياً بذلك الموعد ، مع تزويده بصورة من قرار الاتهام ، على ألا تقل المدة الواقعة بين تاريخ الإبلاغ وتاريخ الجلسة عن ثلاثين يوماً (المادة ٩ من قواعد المرافعات) ، وذلك حتى تتاح الفرصة للمتهم لتدبر أمره وإعداد نفسه وكذا هيئة الرقابة والتحقيق .

وإذا رأت الدائرة التي تنظر الدعوى التأديبية أن الأمور المنسوبة إلى المتهم تشكل جريمة جزائية ، فيتوجب عليها في هذه الحالة أن توقف الفصل في الدعوى التأديبية ، وتقرر إعادة القضية إلى هيئة الرقابة والتحقيق لانتهاك ما يجب نظاماً (المادة ٢٦ من قواعد المرافعات) . وفي الأحوال التي يتقرر فيها إحالة المتهم إلى المحاكمة الجنائية توقف الإجراءات التأديبية بحقه إلى أن يصدر حكم نهائي من الجهة المختصة وتعاد الأوراق بعد ذلك إلى هيئة الرقابة والتحقيق لتقدير ما يجب .

ويتعين تسليم البلاغات إلى الشخص نفسه أينما وجد . وإلا فتسلم إلى من يوجد معه في محل إقامته من الساكنين . وإذا تعذر ذلك فيسلم الإخطار إلى العمدة . وإذا تعذر معرفة محل إقامة المتهم أو عنوانه داخل المملكة فيبلغ بوساطة النشر في الجريدة الرسمية . وفيما يتعلق بالدولة ترسل البلاغات إلى الوزراء المختصين ، أو لمديري المصالح ، أو لرؤساء المؤسسات والهيئات العامة ، أو من يقوم مقامهم . وفيما يتعلق بالمسجونين تسلم البلاغات إلى مدير السجن .

وتشكل الدائرة من رئيس وعضوين . ويجوز لرئيس الديوان أن يشكل دوائر فرعية من عضو واحد لنظر الدعاوى اليسيرة . ولا تصح جلسات الدائرة التي تنظر في الدعوى إلا

بحضور جميع أعضائها، وكذلك مندوب الادعاء (هيئة الرقابة والتحقيق)، وإذا لم يتوافر العدد اللازم من الأعضاء فيندب من يكمل نصاب النظر. ويجب أن تكون الجلسات علنية، إلا إذا رأت الدائرة جعلها سرية مراعاة للآداب، أو محافظة على النظام العام، على أن يكون النطق بالحكم في جميع الأحوال في جلسة علنية (المادة ١٥ من قواعد المرافعات).

ويلزم أن يحضر المتهم جلسات المحاكمة بنفسه، ويحق له أن يبدي دفاعه كتابة أو شفهاً. كذلك يجوز له أن يستعين بمن يدافع عنه من المحامين، وأن يطلب استدعاء الشهود لسماع أقوالهم. على أن إجراءات المحاكمة لا تعلق على حضور المتهم، وإنما المطلوب إعلامه ومنحه المهلة المنصوص عليها، حتى تتاح الفرصة له للحضور والدفاع عن نفسه. فإذا لم يحضر المتهم، فعلى الدائرة أن تمضي في إجراءات المحاكمة، بعد أن يتحقق من أن المتهم قد أبلغ إبلاغاً صحيحاً (المادة ١٩ من قواعد المرافعات). والمتهم الذي يبلغ إبلاغاً صحيحاً بالمثل أمام مجلس المحاكمة ويتخلف عن الحضور، يعرض نفسه لصدور حكم عليه دون سماع ما قد يريد أن يقدمه لمجلس المحاكمة من أدلة ودفاع وشهود.

أما إذا كان المدعى عليه متهماً بمخالفة جزائية ففي حالة عدم حضوره بعد تبليغه، يعاد تكليفه بالحضور لجلسة أخرى. فإن تخلف بعد ذلك فإن الخيار يعطى لدائرة المحاكمة، إما أن تحكم في الدعوى غيابياً وإما أن تأمر بإحضاره لجلسة أخرى. فإذا أمرت بإحضاره ولم يحضر، يجب عليها أن تحكم في الدعوى غيابياً. ويعد الحكم حضورياً متى حضر المتهم إحدى الجلسات وأبدى دفاعه حتى إن تأجل الحكم بعد ذلك ولم يحضر عند صدوره (المادة ٢٠ من قواعد المرافعات).

وللمتهم أو من يوكله حق الإطلاع على أوراق التحقيق بحضور أمين سر الدائرة، وله، بإذن من رئيسها، استنساخ صور منها (المادة ١٧ من قواعد المرافعات). كذلك يجوز للموظف أن يأخذ أثناء الإطلاع بعض الملاحظات التي تساعد على تذكر ما تضمنته الأوراق.

ويمثل المتهم أمام الدائرة طليقاً بغير قيود وتتخذ عليه الحراسة اللازمة. ولا يجوز إبعاده

عن الجلسة إلا إذا وقع منه ما يخل بنظامها . وللدائرة أن تستمر في نظر الدعوى إلى أن يمكن السير فيها بحضوره، على أن تطلع المتهم على ما تم في غيبته من إجراءات . وفي كل الأحوال يكون المتهم آخر من يتكلم (المادة ٢٢ من قواعد المرافعات) .

وإذا رأت الدائرة أثناء المرافعة ضرورة إجراء معاناة أو تحقيق تكميلي، باشرت ذلك بنفسها أو ندبت من يقوم به من أعضائها . وللدائرة من تلقاء نفسها، أو بناءً على طلب ممثل الادعاء أو المتهم، أن تكلف بحضور من تراه لازماً لسماع أقواله من الشهود . وعلى الدائرة أن تمنع توجيه أسئلة إلى الشاهد لا تتعلق بموضوع الدعوى، أو تؤدي إلى اضطرابه أو تخوفه (المادة ٢٣ من قواعد المرافعات) .

رابعاً - القرار التأديبي

كما سبقت الإشارة إليه، فإن سلطة التأديب هي سلطة مشتركة بين الجهة الإدارية وديوان المظالم . فالوزير يجوز له أن يوقع جميع العقوبات المنصوص عليها في النظام، ماعدا عقوبة الفصل، بينما يمكن لديوان المظالم توقيع أي من العقوبات المنصوص عليها في النظام . وقد ألزم النظام الجهات الإدارية بإبلاغ هيئة الرقابة والتحقيق بجميع القرارات الصادرة منها بالعقوبات التأديبية لمراجعتها، والتوثق من أن المخالفة الصادرة بشأنها العقوبة لا تستوجب الفصل . كذلك ألزمها بإبلاغ وزارة الخدمة المدنية، وديوان المراقبة العامة بقرار العقوبة فور صدوره .

أما بالنسبة للدعوى التأديبية في ديوان المظالم، فتصدر دائرة الحكم بعد المحاكمة حكمها في القضية إما ببراءة المتهم، أو بتوقيع عقوبة من العقوبات التأديبية التي نص عليها النظام وتراها مناسبة، بصرف النظر عن العقوبة التي تطلبها هيئة الرقابة والتحقيق، أو قد تصدر حكمها بغير البراءة أو الإدانة، مثل الحكم بعدم الاختصاص، أو بعدم قبول الدعوى، أو سقوطها بالتقادم أو بالوفاة . وتصدر دائرة المحاكمة قرارها بعد المداولة السرية بين أعضائها مجتمعين (إذا كانت مؤلفة من أكثر من عضو) . وتصدر الأحكام بالأغلبية، وينسب الحكم إلى الدائرة، وعلى المخالف توضيح مخالفته وأسبابها في محضر الجلسة . وعلى الأكثرية أن

توضح وجهة نظرها في الرد على مخالفة المخالف في محضر الجلسة ويوقع المحضر من جميع أعضاء الدائرة وأمين سرها (المادة ٣٠ من قواعد المرافعات).

وإذا كان الحكم على الموظف بالحرمان من العودة للخدمة، فيجب أن يقرر مجلس المحاكمة تاريخ بدء المدة التي يحرم الموظف خلالها من العودة للخدمة، فإذا لم يتضمن القرار ذلك التحديد، حسب المدة من تاريخ صدور القرار. (١١٣) وإذا تضمن الحكم الصادر من ديوان المظالم ما يشير إلى حدوث فعل يشكل جريمة جنائية أو تأديبية، فيجب تبليغ جهة التحقيق المختصة بصورة من الحكم لاتخاذ ما يلزم نظاماً (المادة ٢٩ من قواعد المرافعات).

وينبغي أن يشمل إعلام الحكم على الأسباب التي بني عليها، وبيان ما استند إليه، والدائرة التي أصدرته، وتاريخ إصداره، ومكانه، والدعوى الصادرة فيها، وما إذا كان صادراً في دعوى جزائية أو تأديبية، وأسماء أعضاء الدائرة الذين سمعوا المرافعة، واسم ممثل الادعاء وطلباته وأسماء أطراف الدعوى وصفاتهم وموطن كل منهم وحضورهم أو غيابهم وأسماء ممثليهم، وما قدموه من طلبات أو دفع و استندوا إليه من أدلة (المادة ٣١ من قواعد المرافعات). وتوقع نسخة إعلام الحكم الأصلية من رئيس وأعضاء الدائرة وأمين سرها وذلك خلال خمسة عشر يوماً. وفي حالة تشكيل الدائرة من عضو واحد، فتوقع نسخة إعلام الحكم الأصلية منه ومن أمين سر الدائرة. وتحفظ نسخة إعلام الحكم الأصلية الموقعة في ملف الدعوى، وتسلم نسخة من إعلام الحكم مختومة بختم الدائرة وموقعة من رئيس الدائرة وأمين سرها لكل ذي علاقة.

وعلى الدائرة التي أصدرت الحكم أن تعلم المحكوم عليه بعد تسليمه نسخة إعلام الحكم بأن له أن يطلب تدقيق الحكم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسليمه نسخة إعلام الحكم، وأنه إذا لم يطلب تدقيق الحكم خلال تلك المدة فإن الحكم يكون في حقه نهائياً وواجب النفاذ، (باستثناء القرارات الصادرة بفصل موظفي المرتبة الحادية عشرة فما فوقها أو ما يعادلها فلا تكون نهائية إلا بعد التصديق عليها من رئيس مجلس الوزراء).

وللدائرة إذا رأت من أخلاق المحكوم عليه، أو ماضيه، أو سنه، أو ظروفه الشخصية،

أو الظروف التي ارتكبت فيها الجريمة، أو نحو ذلك مما يبعث على القناعة بوقف التنفيذ، أن تنص في حكمها على وقف تنفيذ العقوبة. إلا أنه لا أثر لذلك الإيقاف على الجزاءات التأديبية التي يخضع لها المحكوم عليه. ويلغى الإيقاف إذا أدين المحكوم عليه أمام إحدى دوائر الديوان بعقوبة بدنية في قضية جزائية أخرى ارتكبها خلال ثلاث سنوات من تاريخ صيرورة الحكم الموقوف تنفيذه نهائياً (المادة ٣٢ من قواعد المرافعات).

وأخيراً، فمن الجدير بالذكر أن مجلس الخدمة المدنية نص على أن يعامل الموظف الذي يتهم في قضية وهو مستمر على رأس العمل خلال الفترة من فصله المحدد في الحكم التأديبي أو القضائي وحتى تاريخ صدور القرار التنفيذي بإنهاء خدمته، معاملة الموظف الفعلي، وفقاً لأحكام المادة (١٠/٣٠) من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية. (١١٤)

الضمانات التأديبية

مثلاً حددت النصوص التأديبية طريقة تأديب الموظفين والعقوبات التي يمكن أن تلحق بهم، وحددت المبادئ التي تحكم تطبيق تلك العقوبات، مثل: شرعية العقوبة، وعدم تعددها، وضرورة مناسبتها للمخالفة، وعدم تطبيقها بأثر رجعي، فإنها كذلك وفرت عدداً من الضمانات والضوابط التي تكفل للموظف المتهم محاكمة وإجراءات تأديبية عادلة. وتتوافر هذه الضمانات في كافة مراحل العملية التأديبية، سواء داخل الجهة الإدارية أم خارجها، بداية من لحظة اكتشاف المخالفة وبدء التحقيق، وحتى صدور الحكم في القضية التأديبية.

ومن المحتم مراعاة هذه الضمانات، ولو لم توجبها نصوص صريحة في أي نظام، وذلك نظراً لاستناد الضمانات المذكورة إلى المبادئ القانونية العامة المسلمة في أغلب الدول المعاصرة، وهو أمر تقتضيه قواعد العدالة في كل مسألة تأديبية أو جنائية، دون الحاجة إلى نص صريح عليها. (١١٥) إذ تستلزم تلك المبادئ وجود قدر أدنى من العدالة المجردة وضمير الإنصاف، مع مراعاة عدم إغفال مقتضيات الصالح العام في الوقت نفسه. وإن كان ذلك لا يمنع بالطبع من وجود قدر أكبر يستمد من الأنظمة الخاصة بالإجراءات المتعلقة

بالتأديب. (١١٦)

وفي هذا المجال كفل النظام عدداً من الضمانات للموظفين، منها: فصل سلطتي الاتهام والمحاكمة، التحقيق مع الموظف المتهم قبل توقيع العقوبة، حق الدفاع للموظف المتهم، وجوب تسبب قرار العقوبة، حق الطعن في القرارات والأحكام التأديبية.

أولاً - الفصل بين سلطتي الاتهام والمحاكمة

لتحقيق حيدة الإجراءات التأديبية تلجأ نظم التأديب إلى توفير عدد من الضمانات من بينها فصل سلطتي الاتهام والمحاكمة. ويمثل الفصل بين سلطتي الاتهام والمحاكمة إحدى الضمانات الهامة للموظف العام، الأمر الذي يكفل حياد الجهة التي تحكم بين سلطة الاتهام وبين الموظف المتهم، حتى يطمئن الموظف إلى عدالة من يحاكمه وحياده وعدم تأثره أو ميله. وهذا من شأنه أن يؤدي إلى اقتناع المتهم بما سيوقع عليه من عقوبات، الأمر الذي يؤدي بالتالي إلى تمكينه في المستقبل من إصلاح نفسه، وتحاشي السلوك المخالف. (١١٧)

ومن هنا حرص نظام التأديب في المملكة على فصل سلطتي التحقيق والمحاكمة، بأن جعل دور هيئة الرقابة والتحقيق يقتصر على إجراء التحقيق في المخالفات التي تكشف عنها الرقابة أو التي تحال إليها من الوزراء المختصين أو من أي جهة رسمية مختصة. في حين يختص بالفصل في التحقيق، إما ديوان المظالم (إذا كانت المخالفة تستدعي الفصل) أو السلطة الرئاسية (حين لا تستوجب العقوبة الفصل). ويمكن للهيئة أن تقترح العقوبة المناسبة، ولكن لا يكون ديوان المظالم أو الوزير المختص ملزمين بها. فلهما توقيع تلك العقوبة أو اختيار عقوبة أخرى مناسبة من بين العقوبات التي تدخل ضمن اختصاصهما (المادة ٣٨ من نظام التأديب).

ولا يجوز لهيئة الرقابة والتحقيق إحالة الأوراق لإقامة الدعوى التأديبية على أحد الموظفين العموميين دون أن تجري التحقيق اللازم، بحجة أن دائرة المحاكمة قد لا تنقيد بما تجر به الهيئة من تحقيقات، أو لأن من حق الدائرة استكمال ما ترى استكمالها من تحقيقات، إذ

إن ذلك يعني جمع دائرة المحاكمة بين مهام التحقيق والمحاكمة ، وهذا أمر يخالف ما يقضي به نظام تأديب الموظفين بالمملكة ويتعارض مع مبدأ الفصل بين سلطتي الاتهام والمحاكمة . (١١٨)

وفي هذا الخصوص أشارت هيئة التأديب في أحد أحكامها إلى . .

إن الجمع بين مهمتي التحقيق والمحاكمة في الوقت نفسه يتعارض مع أصل من الأصول العامة في مجال التأديب ، من مقتضاه الفصل بين سلطة التحقيق من ناحية ، وسلطة المحاكمة من ناحية أخرى ، بل إن الجمع يشكل في حقيقة الأمر تجاوزاً من جانب المجلس لاختصاصه المرسوم في نظام تأديب الموظفين ، ذلك أن هذا النظام يقوم على أساس الفصل بين مهمتي التحقيق والمحاكمة أخذاً بالأصل العام المنه عنه ، الأمر الذي يمكن معه القول بأن قيام جهة واحدة بالجمع بين المهمتين ، ينطوي على تجاوز لاختصاصها الذي حددته النصوص . وليس يجدي في هذا المقام عدم تقييد مجلس المحاكمة بما تجرّيه سلطة الاتهام من تحقيقات ، أو بحق المجلس في إجراء التحقيق مع المتهم واستكمال ما جرى استكمالته من التحقيقات السابقة . (١١٩)

والسؤال الذي يطرح نفسه هنا يتصل بمدى الجمع بين سلطتي الاتهام والمحاكمة ، حين يكون الاختصاص بتوقيع العقاب للسلطة الرئاسية . حيث إنه في هذه الحالات تباشر الجهة الإدارية التحقيق بنفسها ، ثم تصدر قرار العقوبة . إلا أنه بالرغم من عدم وجود مانع قانوني بأن يقوم الرئيس الإداري الأعلى المختص بتوقيع العقوبة أيضاً بالتحقيق ، فإن ما يحدث عملياً هو أن الوزير المختص أو من يفوضه من الرؤساء الإداريين يكلف شخصاً آخر أو وحدة إدارية بالمصلحة الحكومية بإجراء التحقيق . إذ إن الأصل أن يقوم بالتحقيق في الأجهزة الحكومية المختلفة إدارات مختصة بذلك هي إدارات الشؤون القانونية ، أو على الأقل أشخاص لهم دراية وتمرس في العمل القانوني . (١٢٠) ويتم بعد ذلك عرض نتائج التحقيق على الوزير ، ليتولى اتخاذ القرار المناسب .

ولا شك في أن ذلك يعد تحصيلاً للرئيس الإداري المختص من التأثير بمؤثرات معينة أثناء التحقيق ، قبل أن تكتمل كافة مقوماته . علاوة على ذلك ، فإنه مع فرض قيام الرئيس الإداري الأعلى بالتحقيق بنفسه ، فلا يعد ذلك مخالفة قانونية . إذ إن التأديب عن طريق

الجهة الإدارية المختصة، ليس عملاً قضائياً، بل هو مجرد امتداد للسلطة الرئاسية لتقويم الخطأ.^(١٢١) فضلاً عن ذلك، فإن توقيع عقوبة الفصل، التي هي من أشد العقوبات، لا تملكها الجهة الإدارية، بل ديوان المظالم، كما أنه يتحتّم على الجهة الإدارية في توقيع العقوبات المنوحة لها نظاماً، تبليغ وزارة الخدمة المدنية وديوان المراقبة العامة، وهيئة الرقابة والتحقيق، بالقرار التأديبي الصادر عنها فور صدوره، مع صورة من أوراق التحقيق. ولهيئة الرقابة والتحقيق، من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب من وزارة الخدمة المدنية أو ديوان المراقبة العامة، أن تعترض على القرار. وإذا رأت أن المخالفة تستوجب الفصل فلها أن تطلب مباشرة التحقيق بنفسها بعد تبليغ الوزير المختص. بالإضافة إلى أن النظام أوجب إحالة حالات أخرى سبق الإشارة إليها لديوان المظالم للبت فيها. ولاشك أن في هذا تقييداً لسلطة الجهة الإدارية ونوع الضمان للموظف.

ثانياً - التحقيق قبل توقيع العقوبة

قبل توقيع العقوبة على الموظف ينبغي التحقيق معه لإظهار حقيقة ما نسب إليه، وللتحقق أهمية أساسية في الحالات التي لا تكون فيها الوقائع ثابتة بوضوح. وهو مهم أيضاً في جميع الأحوال لتقدير سلوك الموظف، بصفة عامة، ذلك التقدير اللازم لتحديد العقوبة التي توقع عليه. ويستخدم هذا التحقيق على وجه العموم ليكون مرتكزاً لمعاقبة الموظف، أو لقرار السلطة الرئاسية باقتراح العقوبة، أو بإحالة الأمر إلى القضاء التأديبي.^(١٢٢)

وقد أولى النظام اهتمامه بالتحقيق ومقوماته، وحرص على سلامة إجراءاته. فلا يجوز توقيع العقوبة على الموظف إلا إثر سماع أقواله وتحقيق دفاعه، وأن يكون التحقيق مكتوباً، وأن يثبت في محضر أو محاضر مسلسلّة يبين فيها تاريخ ومكان وساعة افتتاحه وإتمامه، وتذيل كل ورقة من أوراق التحقيق بتوقيع من تولى التحقيق، ولا يجوز الشطب أو التعديل في أوراق محاضر التحقيق. ويجب أن ترفق بأوراق التحقيق صور للمستندات المقدمة وذلك بعد أن يوقع عليها المحقق بمطابقتها بالأصل مع إثبات مقدمها وتاريخ تقديمها (المادة ١١ من اللائحة الداخلية لهيئة الرقابة). وفي حالة إجراء التحقيق من قبل جهة العمل يجب

أن يكون التحقيق مع الموظف كتابة، ويجب سماع أقواله وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك في القرار الصادر بالعقاب أو في محضر مرفق به (المادة ٣٥ من نظام التأديب). لذلك قررت هيئة التأديب في أحد أحكامها أن عدم إجراء أي تحقيق مع المتهم قبل إحالته إلى المحاكمة يفضي إلى تخلف ركن من أركان الدعوى التأديبية، وبالتالي إلى عدم قبوله. (١٢٣)

وكتابة التحقيق هو الأمر الغالب في مختلف الدول؛ لأن الكتابة تعطي للمحقق فرصة لتأمل ما ذكره المتهم عند استجوابه، وهو أمر يساعد المحقق على الوصول إلى وجه الحقيقة. فضلاً عن أنه مهما أوتي المحقق من قوة الذاكرة، وحرص على تحري الحقيقة فإن القول الشفهي ينسي بعضه، ولا يساعد المحقق على ربط أقوال المتهم واستخلاص الحقيقة منه، التي تحتاج إلى نوع من التروي والتمحيص حتى لا يدان بريء أو يبرأ مخطئ. (١٢٤)

وتنص المادة (٣٩) من النظام على وجوب إبلاغ هيئة الرقابة والتحقيق بكل القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية من المصالح الحكومية فور صدورها، على أن ترسل مع القرار صور من أوراق التحقيق جميعها. وإذا رأت الهيئة أن المخالفة التي صدر القرار فيها تستوجب الفصل، فتستطيع خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسلمها للقرار وصور أوراق التحقيق، أن تبلغ الوزير المختص بقرارها وتباشر التحقيق في القضية بنفسها، تمهيداً لإحالة الموظف المتهم إلى ديوان المظالم لمحاكمته.

ومن الضمانات المقررة في هذا الشأن ما يلي:

١. ضرورة إجراء التحقيق بحضور الشخص الذي يجري التحقيق معه، ما لم تقضي المصلحة العامة إجراء التحقيق في غيابه. فالقاعدة أن يجري التحقيق بحضور الموظف المتهم والاستثناء هو عدم الحضور. ومن المبادئ الأصولية أن الاستثناء لا يلجأ إليه إلا عند الضرورة، ولا يجوز التوسع في تطبيقه. (١٢٥) وإذا تعذر حضور المطلوب استجوابه لمرضه أو لأسباب قهرية، وكان التحقيق لا يحتمل التأجيل، يصدر رئيس الهيئة أمراً بانتقال المحقق لإجراء التحقيق في مكان تواجدته، على أن يصبحه كاتب للتحقيق إن وجد، وأحد أعضاء الرقابة، ويجب إخطار مرجع الموظف

مسبقاً بذلك .

٢ . لا يجوز أن يتولى التحقيق أحد ممن يتصل بأحد الخصوم بصفة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة ، وذلك ضماناً لحياد التحقيق .

٣ . يجب أن يقتصر المحقق في تحقيقه على الأمور المباشرة المتصلة بالتهمة ، التي تكشف عن حقيقتها فقط ، دون توجيه أسئلة عن أمور أخرى خارجة عن ذلك . كذلك يجب عدم استعمال وسائل الإكراه والضغط أو التهديد أثناء التحقيق . كذلك ينبغي للمحقق أن يحجم عن إبداء رأيه قبل استجواب الموظف وسماع الشهود والانتهاء من التحقيق (المادة ١٣ من اللائحة الداخلية لهيئة الرقابة) .

٤ . في نهاية التحقيق يتعين أن يواجه الموظف الذي يجرى التحقيق معه بجميع القرائن والأدلة القائمة ضده ، وأن يطلب منه الرد على كل منها على حدة .

ثالثاً - حق الدفاع

يعد حق الدفاع من الضمانات الأساسية للموظف لإظهار الحقائق ، والحد من احتمال التعسف . ويقصد بحق الدفاع تمكين الموظف المتهم من معرفة ما نسب إليه من وقائع وأدلة اتهام ، ومنحه المهلة الكافية ليتدبر أمره ، ويتهيأ للدفاع عن نفسه ، ثم يسمح له بتقديم ملاحظاته وأقواله كتابة أو مشافهة ، سواء بنفسه أم عن طريق محام عنه . (١٢٦)

وقد اهتم نظام التأديب بالمملكة بتوفير هذه الضمانة ، حيث نص عليها ، كما نصت عليها اللائحة الداخلية لهيئة الرقابة والتحقيق ، وقواعد المرافعات والإجراءات أمام ديوان المظالم . وقد تضمنت تلك النصوص عدداً من الضمانات في هذا الشأن ، من أهمها ما يلي :

١ . وجوب تبليغ المتهم بموعد انعقاد أول جلسة للمحاكمة التأديبية ، وذلك قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انعقادها ، مع تزويده بصورة من قرار الاتهام . وذلك حتى يتدبر المتهم أمره ويعد نفسه . كذلك عنيت قواعد المرافعات بتحديد طريقة الإبلاغ الصحيحة ، فاستلزمت أن تسلم البلاغات إلى الشخص نفسه أينما وجد . وإلا فتسلم

إلى من يوجد معه في محل إقامته من الساكنين . وإذا تعذر ذلك فيسلم البلاغ إلى العمدة . وإذا تعذر معرفة محل إقامة المتهم أو عنوانه داخل المملكة فيبلغ بوساطة النشر في الجريدة الرسمية . وفيما يتعلق بالدولة ترسل الإخطارات إلى الوزراء المختصين ، أو لمديري المصالح أو لرؤساء المؤسسات والهيئات العامة ، أو من يقوم مقامهم . وفيما يتعلق بالمسجونين تسلم الإخطارات إلى مدير السجن .

٢ . استلزم النظام حضور المتهم جلسات المحاكمة بنفسه ، وضمن له حق إبداء دفاعه كتابة أو شفهيًا . وأجاز له أن يستعين بمن يدافع عنه من المحامين ، وضمن له حق استدعاء الشهود لسماع أقوالهم . على أنه لم يعلق اتخاذ إجراءات المحاكمة على حضور المتهم . لذا فإن المتهم الذي يبلغ إبلاغاً صحيحاً بالمثل أمام مجلس المحاكمة ويتخلف عن الحضور ، يعرض نفسه لصدور حكم عليه ، دون سماع ما قد يريد أن يقدمه لمجلس المحاكمة من أدلة أو دفاع أو شهود .

٣ . للمتهم أو من يوكله حق الإطلاع على أوراق التحقيق بحضور أمين مجلس المحاكمة ، وله بإذن من رئيس مجلس المحاكمة استنساخ صور منها . وهذا لا يعني منع الموظف من أن يأخذ أثناء الإطلاع بعض الملاحظات التي تساعد على تذكر ما تضمنته الأوراق ، وإنما يعني أن الذي يتطلب الإذن ، هو استنساخ صور كاملة مصدق عليها من أوراق التحقيق . ومن المفروض أن منع الموظف من استنساخ صور التحقيق يرتبط بالأمن والسرية ، إذا تطلب الأمر ذلك ، فإن لم يوجد المبرر فإن المنع لا يكون في محله . (١٢٧)

٤ . يجب أن تكون الجلسات علنية ، إلا إذا رأت الدائرة جعلها سرية ، مراعاة للأدب أو محافظة على النظام العام ، على أن يكون النطق بالحكم في جميع الأحوال في جلسة علنية .

رابعاً - حياد مجلس المحاكمة

لتحقيق الحياد في قرارات التأديب ، فإن من الضمانات التي كفها النظام للموظف

المتهم حقه برد أي عضو من أعضاء دائرة المحاكمة، إذا كان هناك سبب يبرر ذلك (المادة ٢٤ من نظام التأديب). ويوقف النظر في الدعوى، إثر تقديم الطلب، وحتى البت فيه ويفصل رئيس الديوان في هذا الطلب ويكون قراره نهائياً. ومن المفروض أن الأسباب التي تبرر الرد هي الأسباب التي تمس حيدة عضو المجلس أو نزاهته. ولا يعني قبول الرد، أن عضو مجلس المحاكمة الذي رد قد قام به حتماً سبب يقلل من كرامته أو يستدعي مساءلته. (١٢٨)

بالإضافة إلى ما سبق، فإن لعضو الدائرة، إذا قامت لديه أسباب يستشعر منها الحرج من نظر الدعوى، أن يعرض تنحيته عن النظر فيها على رئيس الديوان للفصل فيها (المادة ٢٥ من قواعد المرافعات).

خامساً - تسبيب القرارات التأديبية

يقصد بذلك أن يتضمن القرار الأسباب التي أدت إلى توقيع العقوبة على الموظف. وتسبب قرار العقوبة يعد من الضمانات الواجب توافرها في كل مسألة تأديبية، وإن لم ينص عليها صراحة. وذلك بخلاف القرارات الإدارية الأخرى، التي لا تستوجب المبادئ القانونية العامة تسبيبها بالضرورة، إلا إذا جاء بالنصوص القانونية ما يوجب هذا التسبيب. (١٢٩)

وقد نصت قواعد المرافعات والإجراءات أمام ديوان المظالم على أنه يجب أن يشتمل إعلام الحكم على الأسباب التي بني عليها، وبيان مستنده، وأسماء أعضاء الدائرة الذين سمعوا المرافعة، واسم ممثل الادعاء وطلباته، وأسماء أطراف الدعوى وصفاتهم، وموطن كل منهم، وحضورهم أو غيابهم، وأسماء ممثليهم وما قدموه من طلبات أو دفعات واستندوا إليه من أدلة.

وقد قرر ديوان المظالم أنه "إذا قام القرار التأديبي على عدة اتهامات يثبت بعضها في حق الموظف دون البعض الآخر، وكانت الاتهامات الثابتة في حقه لا تكفي لتبرير الجزاء، فإن قرار الجزاء والحالة هذه لا يعد محمولاً على سببه، ويتعين إبطاله لإعادة تقدير الجزاء على أساس استبعاد ما لم يقيم في حق الموظف وبما يتناسب صدقاً وحقاً مع ما قام في حقه، فلا يجوز أن يكون الموظف ضحية الخطأ في تطبيق النظام". (١٣٠)

سادساً - الطعن في القرارات التأديبية

يقصد بالطعن هنا كل وسيلة توفرها النظم أو اللوائح للفرد لإصلاح وضع يعتقد أنه يشوبه الظلم أو يخالف القانون، وذلك بمساعدة سلطة أعلى. (١٣١) ومن أهم الضمانات المتوافرة للموظف السعودي جواز الطعن في القرارات التأديبية. حيث يجوز للموظف أن يلجأ لطريقة التظلم الإداري، سواء الولائي، حيث يقدم الطعن لنفس مصدر القرار المطعون فيه. أو الرئاسي، حيث يقدم الطعن إلى جهة رئاسية أعلى من الجهة المصدرة للقرار المطعون فيه. ملتصقاً بإعادة النظر في قرار العقوبة، سواء أكان ذلك بأسباب قانونية أم إنسانية. كما أن له أن يلجأ إلى طريق الطعن القضائي بالتظلم أمام ديوان المظالم في القرار الإداري التأديبي، ملتصقاً بإلغاء أو التعويض عن الأضرار التي لحقت من جراء خطأ في القرار.

ويختص الديوان بالفصل في الدعاوى المقدمة من ذوي الشأن بالطعن في القرارات الإدارية، متى كان مرجع الطعن عدم الاختصاص، أو وجود عيب في الشكل، أو مخالفة النظم واللوائح، أو الخطأ في تطبيقها أو تأويلها، أو إساءة استعمال السلطة (المادة ٨/ب من نظام ديوان المظالم). والقرارات التأديبية الصادرة من الجهات الإدارية، تعد قرارات إدارية، ومن ثم يجوز الطعن فيها أمام ديوان المظالم، وذلك إذا استوفى الطعن الشروط المنصوص عليها. (١٣٢) وقد قضى ديوان المظالم في أكثر من قضية بأن القرارات التأديبية التي تصدرها السلطات الرئاسية في الجهات الإدارية هي قرارات إدارية بالمعنى المفهوم للقرار الإداري، ومن ثم تخضع لرقابة المشروعية التي يسلطها ديوان المظالم بهيئة قضاء إداري على القرارات الإدارية متى طرح عليه الطعن فيها، بوصفه جهة القضاء المختصة بالنظر والفصل في الطعون الموجهة لتلك القرارات. (١٣٣)

كذلك يحق للموظف رفع دعوى تعويض عن الأضرار المترتبة على القرار التأديبي أمام ديوان المظالم. حيث إن من اختصاص الديوان النظر في دعاوى التعويض الموجهة من ذوي الشأن إلى الحكومة والأشخاص ذوي الشخصية المعنوية المستقلة بسبب أعمالهم. ولكن الأحكام الصادرة في هذه الدعاوى، على خلاف ما طلبته الجهة الإدارية أو غير صالحها، لا

تكون نهائية وواجبة النفاذ، إلا بعد تدقيقها (المادة ٣٤ من قواعد المرافعات).

وتتولى دائرة الحكم من تلقاء نفسها، أو بناءً على طلب أي من ذوي الشأن، تصحيح ما يقع في حكمها من أخطاء مادية بحتة أو حسابية. أما إذا وقع غموض أو إبهام في الحكم، فلأي من ذوي الشأن الطلب من رئيس الديوان إحالة القضية إلى الدائرة التي أصدرته لتفسيره (المادة ٣٣ من قواعد المرافعات). والتفسير لا يكون إلا في الحالة التي انطوى الحكم فيها على غموض أو إبهام يحتاج إلى إيضاح. بحيث تكون الغاية عندئذ استجلاء قصد دائرة المحاكمة فيما غمض أو أبهم، ابتغاء الوقوف على حقيقة المقصود بالحكم، حتى يتسنى تنفيذه بما يتفق وهذا القصد.

ويكون الحكم الصادر بالتفسير متمماً للحكم الذي يفسره من جميع الوجوه لا حكماً جديداً. وعلى هذا الأساس يجب أن يقف التفسير عند حد إيضاح ما أبهم بالفعل بحسب تقدير دائرة المحاكمة التي تتولى التفسير. فلا يسوغ أن تتخذ التفسير ذريعة لإصلاح خطأ أو تفادي نقص وقع في الحكم. وينصب التفسير على منطوق الحكم، ومن ثم فإن غموض الأسباب لا تبرر التفسير ما لم تكن قد كونت جزءاً من المنطوق ذاته. أما الأخطاء التي يجوز تصحيحها فهي الأخطاء المادية سواء أكانت كتابية أم حسابية، وهي لا تؤدي إلى لبس في فهم معنى الحكم ويمكن إدراكها بسهولة. ومن أمثلتها أن يقع خطأ في ذكر اسم المتهم أو الجهة التي يعمل فيها أو في تاريخ الجلسة التي صدر فيها الحكم. (١٣٤)

وقد نصت المادة (٣٩) من قواعد المرافعات والإجراءات أمام ديوان المظالم على إنشاء هيئة للتدقيق برئاسة رئيس الديوان، تتكون من عدد كاف من الأعضاء يعينهم رئيس الديوان، ويكون بها دائرة أو أكثر للتدقيق. وتتألف دائرة التدقيق من ثلاثة أعضاء يعينهم رئيس الدائرة ويجوز لرئيس الديوان أن يشكل دائرة التدقيق من عضو واحد، وذلك لتدقيق الدعاوى اليسيرة التي يحددها رئيس الديوان.

وعلى الدائرة التي أصدرت الحكم أن تعلم المحكوم عليه بعد تسليمه نسخة إعلام الحكم بأن له أن يطلب تدقيق الحكم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسليمه نسخة إعلام الحكم.

ولا يكون الحكم نهائياً إلا عقب انقضاء المدة المحددة لطلب التدقيق المشار إليها، وعدم طلب تدقيقها من أي من أطراف الدعوى. فإذا لم يطلب تدقيق الحكم خلال تلك المدة فإن الحكم يكون فيه نهائياً في حق المحكوم عليه وواجب النفاذ. باستثناء الأحكام الصادرة بفصل موظفي المرتبة الرابعة عشرة فما فوقها أو ما يعادلها فلا تكون نهائية، إلا بعد التصديق عليها من رئيس مجلس الوزراء.

ويترتب على قبول طلب التدقيق أن تقوم دائرة التدقيق المختصة بتأييد الحكم أو نقضه. وإذا نقضته فلها أن تعيده إلى الدائرة التي أصدرته، أو تتصدى لنظر القضية بنفسها. وإذا أعادته إلى الدائرة التي أصدرته وأصررت تلك الدائرة على حكمها ولم تقتنع به دائرة التدقيق، فيكون عليها أن تتصدى لنظر القضية بنفسها. وفي كل الأحوال التي تتصدى فيها دائرة التدقيق لنظر القضية يجب أن يتم الفصل فيها بعد سماع أقوال الخصوم، ويكون حكم دائرة التدقيق في جميع الأحوال نهائياً (المادة ٣٦ من قواعد المرافعات).

ويكون لممثل الادعاء في الدعاوى الجزائية والتأديبية وللمحكوم عليه، أن يطلب تدقيق الحكم خلال المدة المحددة لطلب التدقيق. ويجب أن يشتمل طلب التدقيق على البيانات المتصلة بأطراف الدعوى، وبيان الحكم المطلوب تدقيقه، وتاريخ إبلاغه، والأسباب التي بني عليها الطلب. ويحيل رئيس الديوان أو من ينوبه الطلب، مرفقاً به ملف القضية، إلى دائرة التدقيق للنظر فيه والفصل فيه. وإذا كان طلب التدقيق مرفوعاً من ممثل الادعاء، فيكون لدائرة التدقيق أن تؤيد الحكم أو تلغيه أو تعدله. ولكن إذا كان التعديل في غير صالح المتهم، فيجب على الدائرة سماع أقواله بعد التعديل. أما إذا كان طلب التدقيق مرفوعاً من المحكوم عليه بمفرده، فليس للدائرة إلا أن تؤيد الحكم أو أن تعدله لمصلحته. ويجوز لدائرة التدقيق إعادة الدعوى إلى الدائرة التي أصدرت الحكم، لبيان ما شابته من غموض أو إبهام (المادة ٣٨ من قواعد المرافعات). ويكون حكم دائرة التدقيق نهائياً، باستثناء الأحكام الصادرة بفصل موظفي المرتبة الرابعة عشرة فما فوقها أو ما يعادلها فلا تكون نهائية إلا بعد التصديق عليها من رئيس مجلس الوزراء. والتصديق هنا لازم بالنسبة لعقوبة الفصل وحدها ومن ثم فإن

غيرها من العقوبات تخضع لقاعدة نهائية القرار .

كما أن للمحكوم عليه غيائياً أن يطلب من رئيس الديوان أو من ينيبه ، إعادة النظر في الحكم الصادر ضده خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه بالحكم . ويحيل رئيس الديوان أو من ينيبه الطلب إلى الدائرة التي أصدرت الحكم ، لإعادة المحاكمة في مواجهة المتهم (المادة ٤١ من قواعد المرافعات) .

وإذا رأت دائرة التدقيق في شأن قضية تنظرها العدول عن اجتهاد سبق أن أخذت به ، أو أخذت به دائرة أخرى ، أو سبق أن أقرته هيئة التدقيق ، فيجب أن ترفع الموضوع إلى رئيس الديوان ليحيله إلى هيئة التدقيق مجتمعة برئاسة رئيس الديوان مع ثلاثة من رؤساء الدوائر ، يختارهم رئيس الديوان وتصدر الدائرة المشتركة قرارها بأغلبية ثلثي الأعضاء (المادة ٤٠ من قواعد المرافعات) .

وإذا ظهرت بعد الفصل النهائي وقائع ، أو قدمت أوراق لم تكن معلومة وقت المحاكمة ، وكان من شأنها تبرئة المحكوم عليه ، فله أو لممثل الادعاء أن يطلب من رئيس الديوان أو من ينيبه ، إعادة النظر في الأحكام النهائية ، ويقدم الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ العلم بذلك ، مشتملاً على الحكم وأسباب إعادة النظر ، ويحيل رئيس الديوان أو من ينيبه هذا الطلب إلى الدائرة التي أصدرت الحكم لتفصل فيه بحضور أطراف القضية (المادة ٤٢ من قواعد المرافعات) .



obeikandi.com

الهوامش

- (١) نظام تأديب الموظفين، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٧) في ١/٢/١٣٩١ هـ.
- (٢) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين .
- (3) Donald E. Klingner and John Nalbnadian, **Public Personnel Management: Contexts and Strategies**, 2nd ed. (Englewood, New Jersey: Prentice-Hall, Inc., 1985), 337.
- (٤) عبد الفتاح عبد الحليم عبد البر، الضمانات التأديبية في الوظيفة العامة - دراسة مقارنة (دار النهضة العربية، ١٩٧٩ م)، ١٨.
- (٥) عبد القادر الشخيلي، النظام القانوني للجزاء التأديبي (عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع، ١٩٨٣ م)، ٢٢٤.
- (٦) سليمان محمد الطماوي، الجريمة التأديبية: دراسة مقارنة (القاهرة: دار الفكر العربي، ١٩٨٠ م)، ٢٠.
- (٧) الطماوي، الجريمة التأديبية، ١٨.
- (٨) بشار عبد الهادي، دراسات وأبحاث في الإدارة العامة والقانون الإداري (عمان: دار الفرقان، ١٩٨٣ م)، ٢٩.
- (9) Stephen P. Robbins, **Management**, 3rd ed. (Englewood, New Jersey: Prentice-Hall, Inc., 1991), 510.
- (10) Brook I. Landis and Kenneth G. Scalet, "The Role of Chance in Employee Disciplinary Decisions: Squaring Attribution Theory with 'Just Cause'," **Journal of Managerial Issues** 6, no. 1 (Spring 1994): 119.
- (١٤) وردت تلك الواجبات في المواد (١١-١٥) من نظام الخدمة المدنية.
- (١٢) عبد الهادي، ٤١.
- (١٣) أحمد كمال الدين موسى، "المخالفة التأديبية بين النظرية والتطبيق"، **الإدارة العامة**، العدد ٤٢، (شوال ١٤٠٤ هـ): ١٦٧.
- (١٤) محمد السيد الدماصي، "الملاحع العامة لنظام تأديب الموظفين بالملكة العربية السعودية"، **مجلة الاقتصاد والإدارة**، العدد السابع، (رجب ١٣٩٨ هـ): ٢٥٠.
- (١٥) محمود مجدي أبو النعاس، "تأديب الموظف العام"، **الإدارة العامة** العدد ١٧، (ربيع ثاني ١٣٩٥ هـ): ١٣.
- (١٦) قرار رئيس مجلس الوزراء، رقم (١٨٧) في ٢٦/٧/١٤٠٨ هـ.
- (١٧) قرار مجلس الوزراء، ١٩٨ في ٧/١١/١٤٠٦ هـ.
- (١٨) قرار مجلس الخدمة المدنية، رقم (١/٤٥٧) تاريخ ٩/١١/١٤١٧ هـ.
- (١٩) تعميم هيئة الرقابة والتحقيق، رقم (١/١٠/٢٠١٥ خ) وتاريخ ٢٨/٧/١٣٩٣ هـ.
- (٢٠) مليكة صروخ، سلطة التأديب (القاهرة: الجلاوي، ١٩٨٣ م)، ٤١.
- (٢١) حكم هيئة التأديب، الصادر في القضية رقم ١٦، لسنة ١٣٩٣، بجلسة ٨/١/١٣٩٣ هـ.

- (٢٢) حكم هيئة التأديب، الصادر في القضية رقم ١٦، لسنة ١٣٩٣ هـ، بجلسته ١٨/١/١٣٩٣ هـ.
- (٢٣) مغاوري محمد شاهين، المسألة التأديبية (القاهرة: عالم الكتب، ١٩٧٤ م)، ١١٩.
- (٢٤) حكم هيئة التأديب، الصادر في القضية رقم ١٢، لسنة ١٣٩٢ هـ، بجلسته ١٠/٨/١٣٩٢ هـ.
- (٢٥) الحكم الصادر عن هيئة التأديب في القضية رقم ١٢، لسنة ١٣٩٢ هـ، بجلسته ١٠/٨/١٣٩٢ هـ.
- (٢٦) حكم هيئة التأديب، الصادر في القضية رقم ١٢، لسنة ١٣٩٢ هـ، بجلسته ٨/١٠/١٣٩٢ هـ.
- (٢٧) موسى، "المخالفة التأديبية بين النظرية والتطبيق"، ١٦٦.
- (٢٨) حكم هيئة التأديب، الصادر في القضية رقم ٣٦، لسنة ١٣٩٣ هـ، بجلسته ٢٩/١/١٣٩٣ هـ.
- (٢٩) السيد خليل هيكل، القانون الإداري السعودي (الرياض: جامعة الملك سعود، ١٤١٥ هـ)، ١٥٨.
- (٣٠) محمد مختار محمد عثمان، الجريمة التأديبية بين القانون الإداري وعلم والإدارة العامة: دراسة مقارنة، الطبعة الأولى (القاهرة: دار الفكر العربي، ١٩٧٣ م)، ٨٦.
- (٣١) قرار مجلس الوزراء، رقم ٢٢، بتاريخ ٣/٢/١٤٠٤ هـ.
- (٣٢) قرار مجلس الخدمة المدنية، رقم (١/٤١٨)، وتاريخ ١٦ محرم ١٤١٧ هـ.
- (٣٣) قرار مجلس الخدمة المدنية، رقم (١٨٥)، وتاريخ ٤ ذو القعدة ١٤١٨ هـ.
- (٣٤) محمد ماهر الصواف، "أخلاقيات الوظيفة العامة والعوامل الإدارية المؤثرة في مخالفتها بالتطبيق على المملكة العربية السعودية"، الإدارة العامة، العدد ٨٢ (شوال ١٤١٤ هـ): ١١.
- (٣٥) يستخدم فقهاء القانون الإداري مصطلحات مختلفة للإشارة إلى المخالفة التأديبية، مثل: الجريمة التأديبية، والذنب الإداري، والخطأ التأديبي. وهي في الغالب الأعم تستعمل كمتراصفات تحمل معنى واحداً، وإن حاول بعض الكتاب التفريق بينها.
- (٣٦) ما يعد في مفهوم الأنظمة على أنه مخالفة تأديبية، يدخل في التشريع الإسلامي ضمن جرائم التعزير، وهي غير واردة على سبيل الحصر، وإنما متروك تقديرها للقاضي حسب الظروف. ويعد كل خروج على واجبات الوظيفة من جرائم التعزير وبالتالي مخالفة تأديبية. انظر، محمد مختار محمد عثمان، ٧٠.
- (37) Pedro de Miguel Garcia, "Disciplinary Measures in the Civil Service of the European Community," *International Review of Administrative Sciences* 57 (1991): 242.
- (٣٨) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين.
- (٣٩) زكي محمد النجار، الوجيز في تأديب العاملين بالحكومة والقطاع العام، الطبعة الثانية (القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٦ م)، ٣٦.
- (٤٠) قواعد المرافعات والإجراءات أمام ديوان المظالم، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٩٠) وتاريخ ١٦/١١/١٤٠٩ هـ، المادة (٢٦).
- (٤١) عبد البر، ٢٤-٢٥.
- (٤٢) موسى، "المخالفة التأديبية بين النظرية والتطبيق"، ١٣٨.
- (٤٣) محمد جواد الملط، المسؤولية التأديبية للموظف العام (القاهرة: دار النهضة العربية، ١٩٦٧ م)، ٨٠.
- (٤٤) حكم هيئة التأديب، الصادر في القضية رقم ٥، لسنة ١٣٩٣ هـ، بجلسته ٢٦/٢/١٣٩٣ هـ.
- (٤٥) عبد الهادي، ٣٣.
- (٤٦) فوزي حبش، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين (بيروت: دار النهضة العربية للطباعة والنشر، ١٩٩١ م)، ٣٠٥.

- (٤٧) حكم هيئة التأديب، الصادر في القضية رقم ٢٨، لسنة ١٣٩٢ هـ، بجلسة ١١/٥/ ١٣٩٢ هـ.
- (٤٨) أحمد كمال الدين موسى، "العقوبة التأديبية في النظام السعودي والمقارن"، الإدارة العامة، العدد ٣٨ (شوال ١٤٠٣ هـ): ٧١.
- (٤٩) مصطفى عفيفي، فلسفة العقوبات التأديبية وأهدافها - دراسة مقارنة (القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٦ م)، ٦٨.
- (٥٠) المذكرة التفسيرية لنظام التأديب.
- (٥١) قرار مجلس الوزراء، رقم (١٨٦٤) وتاريخ ٢٧/٩/ ١٣٩٤ هـ، حيث إن الحسم في حالة الجزاء يكون من صافي الراتب فقط، أما في حالة الغياب فيحسم من الراتب والبدلات.
- (٥٢) وسلطة فصل الموظفين بغير الطرق التأديبية تعد موازية لسلطة الفصل التأديبية، ومستقلة عنها. وتستهدف تحقيق الغرض ذاته دون اتباع الإجراءات التأديبية. وتتمتع جهة الإدارة في اتخاذ هذا السبيل بسلطات تقديرية واسعة. ومتى توافر الاقتناع لدى الجهة الإدارية الرئاسية بعدم صلاحية الموظف للبقاء في الوظيفة فإنه لا معقب عليها متى خلا قرارها من عيب إساءة استعمال السلطة واستهدف تحقيق المصلحة العامة. انظر، عادل عبد الرحمن خليل، ٧٤.
- (٥٣) محمود مجدي أبو النعاس، "حول تأديب الموظف العام"، الحلقة الثالثة، الإدارة العامة، العدد ١٩ (محرم ١٣٩٦ هـ): ٧.
- (٥٤) العقوبة التأديبية التبعية أو التكميلية هي التي توقع بقوة النظام تبعاً لعقوبة أصلية دون حاجة للنص عليه بالحكم التأديبي.
- (٥٥) بالنسبة للموظف المفصول بسبب جرائم الرشوة لا يعود للخدمة إلا بعد خمس سنوات وموافقة مجلس الوزراء.
- (٥٦) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين.
- (٥٧) بكر القباني، الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية (الرياض: معهد الإدارة العامة، ١٤٠٢ هـ)، ٣٤٣.
- (٥٨) عبد الفتاح حسن، التأديب في الوظيفة العامة (القاهرة: دار النهضة العربية، ١٩٦٤ م)، ٢٦٥.
- (٥٩) مطلب النفيسة، واجبات الموظف العام وتأديبه: دراسة حول النظام التأديبي السعودي (الرياض: معهد الإدارة العامة، ١٣٨٦ هـ)، ٢٤.
- (٦٠) موسى، "العقوبة التأديبية في النظام السعودي والمقارن"، ٨٩.
- (٦١) موسى، "العقوبة التأديبية في النظام السعودي والمقارن"، ٩٢.
- (٦٢) عبد البر، ٤٥٨.
- (٦٣) حكم هيئة التأديب، الصادر في القضية رقم ٣٩، لسنة ١٣٩٢ هـ، بجلسة ١١/٢٥/ ١٣٩٢ هـ.
- (٦٤) محمد ماهر الصواف، "السلطة المختصة بتأديب الموظفين وضماناتهم في المملكة العربية السعودية - دراسة تحليلية مقارنة"، الإدارة العامة، العدد ٥٨، السنة ٢٧ (شوال ١٤٠٨ هـ): ٨٨.
- (٦٥) حكم هيئة التأديب، الصادر في القضية رقم ١٦، لسنة ١٣٩٥ هـ، بجلسة ١٨/٤/ ١٣٩٥ هـ.
- (٦٦) عادل عبد الرحمن خليل، النظام الإداري السعودي: دراسة مقارنة مدعمة بقرارات وأحكام ديوان المظالم (جدة: دار حافظ للنشر والتوزيع، ١٤١٣ هـ)، ٦٦.
- (٦٧) حكم هيئة التأديب الصادر في القضية رقم ٨٢، لسنة ١٣٩٨ هـ، بجلسة ٢٢/٧/ ١٣٩٨ هـ.

- (٦٨) قرار مجلس الوزراء، رقم ٤ في ٣/ ١/ ١٣٩١ هـ.
- (٦٩) موسى، " العقوبة التأديبية في النظام السعودي والمقارن، " ٩٥.
- (٧٠) مصطفى عفيفي وبدرية جاسر، السلطة التأديبية بين الفاعلية والضمان: دراسة مقارنة في القوانين الوظيفية للعاملين في مصر والكويت والدول الأجنبية (القاهرة: مطبعة حسان، ١٩٨٢ م)، ١٣.
- (٧١) عزيزة الشريف، النظام التأديبي وعلاقته بالأنظمة الجزائية الأخرى (القاهرة: دار النهضة العربية، ١٩٨٨ م)، ١٠.
- (٧٢) فهمي عزت، سلطة التأديب بين الإدارة والقضاء - دراسة مقارنة (القاهرة: عالم الكتب، ١٩٨٠ م)، ١١٣.
- (٧٣) الشيخلي، ٧٤.
- (٧٤) الملط، ٣٤٢.
- (٧٥) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين.
- (٧٦) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين.
- (٧٧) المرسوم الملكي، رقم أ/ ٢٤٦ بتاريخ ١٤ شوال ١٣٩٥ هـ.
- (٧٨) صدر نظام ديوان المظالم الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ ٥١) وتاريخ ١٧/ ٧/ ١٤٠٢ هـ، وابتدأ العمل به بعد سنة من نشره.
- (٧٩) لقد أجازت المادة (٤٦) من نظام التأديب للوزير أو من في حكمه تفويض بعض صلاحيته المقررة في النظام بقرار مكتوب.
- (٨٠) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين.
- (٨١) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين.
- (٨٢) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين.
- (٨٣) هيكل، ٢٨١.
- (٨٤) نظام شعب مجلس الوزراء، الصادر بالأمر الملكي ١٢ رجب ١٣٧٣ هـ (١٧/ ٣/ ١٩٥٤ م).
- (٨٥) نظام ديوان المظالم، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ ١٣/ ٧) (٨٧٥٩) في ١٧/ ٩/ ١٣٧٤ هـ.
- (٨٦) قرار مجلس الوزراء، رقم (١٩٠) وتاريخ ١٦/ ١١/ ١٤٠٩ هـ.
- (٨٧) أحمد كمال الدين موسى، " ديوان المظالم بين الحاضر والمستقبل، " الإدارة العامة، العدد ٣٨ (شوال ١٤٠٢ هـ): ٤٣.
- (٨٨) المذكرة الإيضاحية لنظام ديوان المظالم.
- (٨٩) المتخصص عليها في المرسوم الملكي رقم (٤٣) وتاريخ ٢٩/ ١١/ ١٣٧٧ هـ.
- (90) Garcia, 245.
- (٩١) محمد مجدي أبو النعاس، " حول تأديب الموظف العام، " الحلقة الثانية، الإدارة العامة، العدد ١٨ (شعبان ١٣٩٥ هـ): ٥٢.
- (٩٢) سليمان محمد الطماوي، قضاء التأديب (القاهرة: دار الفكر العربي، ١٩٧٩ م)، ٥٣٤.
- (٩٣) أحمد الصباب ومحمد محمود محجوب، شؤون الموظفين ونظم الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية، الجزء الأول (جدة: دار المجمع العلمي، ١٣٩٨ هـ)، ١٢٦.

- (٩٤) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين .
- (٩٥) أبو النعاس ، " حول تأديب الموظف العام " ، الحلقة الثانية ، ٥٤ .
- (٩٦) الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٣/١٣١٣٦) في ١/٧/١٣٩٣ هـ .
- (٩٧) أبو النعاس ، " حول تأديب الموظف العام " ، الحلقة الثانية ، ٥٦ .
- (٩٨) المادة (٩) من اللائحة الداخلية لهيئة الرقابة والتحقيق ، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٣/١٣١٣٦) في ١/٧/١٣٩٣ هـ .
- (٩٩) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين .
- (١٠٠) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين .
- (١٠١) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين .
- (١٠٢) قرار مجلس الوزراء ، رقم (١٠٢٦) في ٢٨/١٠/١٣٩١ هـ .
- (١٠٣) الأمر السامي ، رقم (١٧٥٧/م) في ٨/٨/١٤١٠ هـ .
- (١٠٤) الفقرة الثانية من قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤٤٠) في ٢٠/٤/١٤٠١ ، القاضي بتعديل عجز المادة (٦/٧) من اللائحة التنفيذية للخدمة المدنية .
- (١٠٥) الفقرة (ج) من المادة (٢/١٠) من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة .
- (١٠٦) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين .
- (١٠٧) أبو النعاس ، " حول تأديب الموظف العام " ، الحلقة الثانية ، ٧١ .
- (١٠٨) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين .
- (١٠٩) المادة (٩) من قواعد المرافعات .
- (١١٠) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين .
- (١١١) أبو النعاس ، " حول تأديب الموظف العام " ، الحلقة الثانية ، ٦٧ .
- (١١٢) أبو النعاس ، " حول تأديب الموظف العام " ، الحلقة الثانية ، ٦١ .
- (١١٣) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظف .
- (١١٤) قرار مجلس الخدمة المدنية ، رقم (٣٨٧/١) في ٢٨/٦/١٤١٦ هـ .
- (١١٥) الصواف ، " السلطة المختصة بتأديب الموظفين ، " ١٢١ .
- (١١٦) القباني ، ٣٦٣ .
- (١١٧) عبد الفتاح خضر ، شرح نظام الموظفين العام بالمملكة العربية السعودية ، ٢١٩ .
- (١١٨) الصواف ، " السلطة المختصة بتأديب الموظفين ، " ١١٥ .
- (١١٩) حكم هيئة التأديب ، الصادر في القضية رقم ٢٤ ، لسنة ١٣٩٧ هـ بجلسته ١٦/٩/١٣٩٧ هـ .
- (١٢٠) خضر ، ٢٠٧ .
- (١٢١) الصواف ، " السلطة المختصة بتأديب الموظفين ، " ١١٦ .
- (١٢٢) عبد البر ، ٩١ .
- (١٢٣) حكم هيئة التأديب ، الصادر في القضية رقم ٢٤ ، بالجلسة ١٦/٩/١٣٩٧ هـ ، المجموعة الثانية ، ٥١٢ .

- (١٢٤) الدماصي، ٢٥٣.
- (١٢٥) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين.
- (١٢٦) حكم هيئة التأديب، الصادر في القضية رقم ٢٤، لسنة ١٣٩٧ هـ، بجلسة ١٦/٩/١٣٩٧ هـ.
- (١٢٧) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين.
- (١٢٨) المذكرة التفسيرية لنظام تأديب الموظفين.
- (١٢٩) الصواف، "السلطة المختصة بتأديب الموظفين"، ١٢٤.
- (١٣٠) ديوان المظالم، مجموعة المبادئ الشرعية والنظامية التي قررتها هيئات ولجان ودوائر الديوان خلال عام ١٤٠٠ هـ، (الرياض ١٤٠٦ هـ)، ٣٢٤.
- (١٣١) الصواف، "السلطة المختصة بتأديب الموظفين"، ١٢٦.
- (١٣٢) الصواف، "السلطة المختصة بتأديب الموظفين"، ١٢٨.
- (١٣٣) خليل، ٦٩.
- (١٣٤) أبو النعاس، "حول تأديب الموظف العام"، الحلقة الثانية، ٧٦.

