



**حقوق الموظف العام عند المسائلة في المخالفة التأديبية - وفقاً
لنظام الانضباط الوظيفي السعودي الجديد ولائحته التنفيذية**
**The rights of the public employee when questioned for a
disciplinary violation - in accordance with the new Saudi
employment discipline system and its executive regulations**

إعداد

سلطان عبد الله الرفاعي
Sultan Abdullah Al-Rifai

عضو لجنة النظر والتحقيق في المخالفات التأديبية
وزارة العدل – المملكة العربية السعودية

Doi: 10.21608/ajahs.2024.350540

استلام البحث ٢٠٢٤ / ١ / ١٥

قبول البحث ٢٠٢٤ / ٢ / ٩

الرفاعي، سلطان عبد الله (٢٠٢٤). حقوق الموظف العام عند المسائلة في المخالفة التأديبية - وفقاً لنظام الانضباط الوظيفي السعودي الجديد ولائحته التنفيذية. *المجلة العربية للأدب والدراسات الإنسانية، المؤسسة العربية للتربية والعلوم والآداب، مصر، ٨ (٣١) إبريل، ١٢٧ - ١٥٢.*

<http://ajahs.journals.ekb.eg>

حقوق الموظف العام عند المُساءلة في المخالفة التأديبية - وفقاً لنظام الانضباط الوظيفي السعودي الجديد ولائحته التنفيذية

المستخلص:

ألقى هذا البحث الضوء على حقوق الموظف العام اثناء النظر في المخالفة التأديبية ، وبيان الحقوق النظامية المقررة للموظف العام بداية من إحالته للتحقيق معه للتهمة في ارتكابه مخالفة تستوجب التأديب سواءً كانت مخالفة مالية أو إدارية أو سلوكية، كما هدف البحث أيضاً إلى بيان الإجراءات الواجب على الجهة الإدارية والسلطة التأديبية اتباعها من لحظة اكتشاف وقوع المخالفة ودراستها والتأكد من المسائل المتعلقة بالاختصاص، وأشعار الموظف بالمخالفة المنسوبة إليه ومكان وزمان التحقيق معه في ذلك، بما يضمن حقوق الموظف، ويضمن صحة الإجراءات المتبعة وسلامتها، لكي لا تكون عرضة للطعن بها أمام القضاء. وتتجلى أهمية موضوع هذا البحث في بيان حقوق الموظف العام عندما يتم إحالته للتحقيق في تهمة ارتكاب مخالفة منسوبة إليه وفقاً لما نص عليه نظام الانضباط الوظيفي، وما أرساه قضاء ديوان المظالم من أحكام، بما يضمن صحة وسلامة الإجراءات التي اتخذتها الجهة الإدارية ضد الموظف. وقد اتبعت في بحثي المنهج التحليلي الوصفي والتطبيقي، وقسمته إلى مقدمة وثلاثة مباحث وخاتمة؛ واحتوى المبحث الأول على حقوق الموظف التي تسبق التحقيق، وذلك ببيان مفهوم الإحالة الى التحقيق ومن هو المخول له نظاماً بإحالة الموظف للتحقيق وبيان أهمية الفصل بين جهة الاتهام وجهة التحقيق كونها تشكل ضماناً لحياضية التحقيق؛ وأما المبحث الثاني فاحتوى على تحديد السلطة التأديبية المختصة في اجراء التحقيق مع الموظف العام في المخالفات التأديبية، وذلك بوجوب تشكيل لجنة للنظر والتحقيق في المخالفات ، وان اللجنة المختصة معنية بدراسة الوقائع محل الاتهام، وإحاطة الموظف المُحقَّق معه بالمخالفة، والتحقيق معه إذا لزم الأمر، والتزامها بالسرية في كل الأعمال؛ وأما الخاتمة فاحتوت على أهم نتائج البحث وتوصياته، ومن أهمها ضرورة وضع ضوابط وقواعد الإحالة الى التحقيق بما يضمن حماية للموظف بأن لا تكون الإحالة الى التحقيق مبنية على شبهة أو نكاية أو عداوة، و ضرورة تحديد مدة زمنية لمثول المحقق معه أمام لجنة التحقيق، وموعد انعقاد جلسة التحقيق، على الا تزيد عن خمسة أيام للجلسة الأولى، وثلاثة أيام في حال طلب الموظف مهلة لإحضار وثائق لها علاقة بالواقعة، وضرورة تنقيف الجهة الحكومية لمنسوبيها في طبيعة أعمال اللجنة، ومهامها واختصاصاتها.

الكلمات المفتاحية: الموظف العام - المخالفة التأديبية - التحقيق - الوظيفة العامة - لجنة النظر والتحقيق.

Abstract:

This research highlighted the rights of public servants during the consideration of disciplinary offences "(a) The statement of the statutory rights established for the public official when he or she is referred for investigation on account of the charge that he or she has committed a disciplinary offence, whether financial, administrative or behavioural, The aim of the research is also to indicate the procedures to be followed by the administrative authority from the moment of discovery and study of the offence and to ascertain questions of competence. the staff member's notice of the offence against him or her and the place and time of his or her investigation, to ensure the validity and integrity of the established procedures, so that they are not subject to appeal before the courts .The importance of this research is reflected in the statement of the rights of the public official when he is referred to investigate a charge against him in accordance with the provisions of the system of job discipline and the provisions of the Ombudsman's Office, which guarantee the correctness and integrity of the actions taken by the administrative authority against him. In my research, I followed the descriptive and applied analytical curriculum, dividing it into an introduction, three investigations and a conclusion; The first examination contained the rights of the staff member prior to the investigation, indicating the concept of referral to the investigation and who was authorized to refer the staff member to the investigation and indicating the importance of separating the accused from the investigator and that it constituted a guarantee of the impartiality of the investigation; The second examination contained the disciplinary authority competent to investigate a public official for disciplinary offences by establishing a committee to examine and investigate the offences. The committee was competent to examine the facts in question, inform the investigated official of the offence,

investigate him if necessary, and end with the obligation of confidentiality in all acts; The conclusion contained the most important findings and recommendations of the research, the most important of which being the need for the Department to establish controls and rules for referring to the investigation so as to ensure that the staff member is protected that the referral to the investigation is not based on suspicion, spite or hostility. To set a time limit for the investigator's appearance before the Commission of Inquiry and the date of the investigation hearing, not exceeding five days for the first hearing and three days in the event that the staff member requests time to bring documents related to the fact, and the need to educate the government agency of its officials on the nature of the Commission's work.

Keywords: Public Official - Disciplinary Offence - Investigation - Job .

المقدمة

تمثل الوظيفة العامة جانبا كبيرا من الأهمية كونها تكليفا ومسؤولية ، وقد رتب النظام الإداري على الموظف العام واجبات عامة تهدف إلى أداء خدمة عامة، وليس للموظف إلا القيام بها كما يجب، وإلا عُذ مقصرا في أداء الواجب الوظيفي وبالتالي يستحق المحاسبة قانونياً نظير ما ارتكبه من إخلال وبقدر ما قصر فيه من واجب، وقد عُتبت المسؤولية التأديبية للموظف العام جانبا مهماً من الدراسات الخاصة بالقانون الإداري، نظراً لما تشكله الوظيفة العامة من أهمية خاصة في الدولة، عليه فقد ألقى المنظم على عاتق الموظف العام مجموعة من الواجبات الوظيفية التي يتعين على الموظف الالتزام بها، وبالمقابل أحاط المنظم الموظف العام بمجموعة من القواعد والإجراءات والضوابط والضمانات والحقوق التي يتعين على جهة التحقيق الالتزام بها أثناء التحقيق والتي يترتب على مخالفتها بطلان التحقيق.

وتهدف هذه القواعد والإجراءات إلى توفير الضمانات للموظف المحقق معه كونه الطرف الأضعف بالعلاقة الوظيفية، فمنها ما هو مقرر لمصلحة الموظف أمام السلطة التأديبية، ومنها ما يصب في مصلحة التحقيق نفسه، وتبدأ حقوق الموظف منذ إحالته إلى التحقيق حتى اصدار العقوبة التأديبية وتحصن القرار قانوناً في مواجهة الموظف.

أسباب اختيار الموضوع وأهميته

١- أن النظام التأديبي في المملكة العربية السعودية مر بعدد من التنظيمات التطويرية

، وكان آخر تلك التنظيمات هو نظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٨) وتاريخ ١٤٤٣/٠٢/٠٨ هـ الموافق: ٢٠٢١/٠٩/١٥ م، ودخل حيز النفاذ بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٠ م، والذي تضمن قواعد قانونية يجب على الجهة مراعاتها منذ إحالة الموظف الى التحقيق حتى اصدار قرار إيقاع الجزاء التأديبي.

٢- الإضافة العلمية للبحث، وذلك في الكشف عن الضمانات المقررة لمصلحة الموظف، التي كفلها نظام الانضباط الوظيفي الجديد ولائحته التنفيذية، والتي يجب مراعاتها قبل إيقاع أي جزاء تأديبي على الموظف العام.

٣- لعل من أهم الأسباب الداعية الى كتابة هذا البحث هو إحاطة وتبصير الموظف العام بحقوقه التي كفلها له النظام، بحيث يكون على بينة من أمره فيما يتخذ ضده من إجراءات، وفي نفس الوقت تبصير جهة التحقيق والنظر بما يجب عليها مراعاته واتباع الطرق المشروعة في عملية التحقيق بما يكفل صحة الإجراءات وسلامتها.

خطة البحث

المبحث الأول/ حقوق الموظف العام في التحقيق الإداري
المطلب الأول/ حقوق الموظف ما قبل التحقيق.
المطلب الثاني/ حقوق الموظف اثناء التحقيق
المبحث الثاني/ السلطة التأديبية المختصة في التحقيق مع الموظف العام.
المطلب الأول/ اختصاص لجنة النظر والتحقيق في المخالفات التأديبية
المطلب الثاني/ اختصاص هيئة الرقابة و مكافحة الفساد في التحقيق بالمخالفات التأديبية.

المبحث الثالث/ حقوق الموظف العام في مرحلة إيقاع الجزاء التأديبي
المطلب الأول/ حقوق متصلة بالجزاء التأديبي
المطلب الثاني/ حقوق الموظف العام في مواجهة قرار الجزاء التأديبي.
الخاتمة والتوصيات
فهرس المصادر والمراجع

منهج البحث

- إبرازاً لأهداف هذا البحث أتبعته المنهج التحليلي والوصفي ، وتم اختيار هذا الأسلوب لما لهذا المنهج من طبيعة خاصة في العلوم القانونية لتميزها بالحيوية والحركية والتغيير والتفاعل المباشر مع الواقع المحسوس المتداخل والمعقد والسريع التطور.
- ترقيم الآيات وبيان سورها وكتابتها بالرّسم العثماني.
- تخريج الأحاديث الشريفة ، وعزوها إلى مصادر المعروفة.
- عزو كل معلومة إلى مرجعها ومصدرها مع بيان تفصيلي للمراجع والمصادر.

- العناية بقواعد اللغة العربية , والإملاء , وعلامات الترقيم .
 - وضع الخاتمة في نهاية البحث التي تتناول أهم المواضيع التي ناقشها البحث والنتائج التي توصل إليها الباحث مع التوصيات والاقتراحات.
- أسأل الله الكريم أن يُيسِّر لي إتمامَ هذا البحث ويوفِّقني لما يُحبُّه ويرضاهُ. إنَّه وليُّ ذلك والقادر عليه , وصلى الله وسلِّم على نبيِّنا مُحَمَّدٍ وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله ربِّ العالمينَ.

المبحث الأول/حقوق الموظف العام في التحقيق الإداري

يُعد التحقيق هو المرحلة التي تسبق إيقاع الجزاء التأديبي على الموظف العام، وتبدأ هذه المرحلة منذ لحظة اكتشاف المخالفة التأديبية، والتحقيق يُمثل مرحلة تمهيدية في ثبوت او عدم ثبوت المخالفة على الموظف المحقق معه، وحرص المُنظم على ابراز أهمية التحقيق مع الموظف قبل إيقاع الجزاء التأديبي، فنص في الفقرة الأولى من المادة (٤) الرابعة من نظام الانضباط الوظيفي ما نصه (لا يجوز إيقاع أي جزاء على الموظف إلا بعد التحقيق معه،...) مما يُفهم أن التحقيق من الإجراءات الجوهرية قبل إيقاع الجزاء التأديبي والإخلال به يترتب عليه عدم مشروعية القرار التأديبي.

المطلب الأول/ حقوق الموظف ما قبل التحقيق.

يتعين على جهة التحقيق وقبل الشروع في إجراءات التحقيق توفير بعض الضمانات والحقوق للموظف، تتمثل في اصدار قرار إحالة الموظف الى التحقيق بشأن ما تُسب إليه من مخالفة وايضاً ضمانات الفصل بين جهة التحقيق و جهة الاتهام وضمانة تتعلق بتبليغ الموظف بموعد ومكان التحقيق وأخيراً ضمانات حيادية جهة التحقيق مع الموظف، ونتناول هذه الضمانات بشيء من التفصيل كالتالي:

الفرع الأول: الإحالة الى التحقيق.

تُعد إحالة الموظف الى التحقيق من الامور الشكلية الجوهرية، حيث منها تبدأ إجراءات التحقيق مع الموظف للكشف عن حقيقة المخالفة المرتكبة من حيث ثبوتها او نفيها، ومن ثم النظر في ايقاع الجزاء التأديبي عليه من عدمه في حال ثبوت المخالفة على الموظف، ويتعين على الجهة عند اكتشاف المخالفة وقبل الشروع بإجراءات التحقيق حيالها، التحقق من الواقعة والتثبت من أنها تُشكل مخالفة مما يُعد إخلالاً بواجب من الواجبات الوظيفية أو ارتكاب محظوراً ، ويجب أن تكون إحالة الموظف إلى التحقيق صادرة ممن هو مخول نظاماً بذلك، ونص نظام الانضباط الوظيفي أن الإحالة الى التحقيق تصدر من قبل الجهة التي يتبعها الموظف بواسطة الوزير أو الرئيس الأعلى في الجهة الحكومية التي يتبعها الموظف^١. مما يؤكد على ان الإحالة

^١ الفقرة الأولى من المادة العاشرة من نظام الانضباط الوظيفي، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٨) وتاريخ

الى التحقيق يجب ان تكون مبنية على وقائع وادلة، وذلك لما يترتب على الإحالة الى التحقيق من اثار قانونية، كعدم قبول استقالة الموظف او احوالته على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية^٢.

عليه فإن إحالة الموظف للتحقيق معه من غير مختص أو من غير من هو مخول بذلك نظاماً، هو اجراء باطل، ويجب على جهة التحقيق التأكد من صحة الإحالة قبل البدء في إجراءات التحقيق مع الموظف، وتأتي هذه الضمانة حماية للموظف العام بحيث أن لا تكون الإحالة الى التحقيق مبنية على شبهة أو نكايه أو عداوة.

الفرع الثاني: الفصل بين جهة الاتهام وجهة التحقيق.

لا خلاف أن الطرف الضعيف في مرحلة التحقيق الإداري هو الموظف الذي يواجه الاتهام بالمخالفة التأديبية، ولذلك أحاط القانون في العديد من التشريعات هذا الضعف بعين الاعتبار وأحاط الموظف في هذه المرحلة بعدة حقوق و ضمانات من بينها، ضمانة الفصل بين جهة الاتهام وجهة التحقيق وتعتبر هذه من أهم الضمانات التي تكفل الوصول الى الحقيقة، بحيث لا يُظلم برئ ولا يُفُلت مسيء.

ويُعد الفصل بين جهة التحقيق وجهة الاتهام ضمانة مقررّة للموظف العام في مواجهة السلطة التأديبية، فمن يدعي لا يجوز له أن يحقق فيما يدعيه، كون ذلك يُخل وبشكل جوهري في حيادية ونزاهة التحقيق، و تكفي جهة الاتهام بتقديم الأدلة حيال المخالفة المنسوبة الى الموظف بكل حيادية وشفافية، ويُترك أمر النظر في هذه الأدلة ومواجهة الموظف بها الى سلطة التحقيق.

ففي النظام السعودي لم ينص المنظم صراحة على هذه الضمانة للموظف المحال الى التحقيق، ففي المادة التاسعة من النظام^٣ نص على اسناد مهمة النظر و التحقيق في المخالفة التأديبية الى لجنة مختصة تتكون من ثلاثة أعضاء من الجهة، يصدر قراراً بتشكيلها من الوزير المختص أو الرئيس الأعلى في الجهة، وتتولى هذه اللجنة النظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون والتحقيق فيها واثبات المخالفة وأبداء الرأي والتوصية فيما يخص إيقاع العقوبة التأديبية، ويلاحظ عدم وجود فصل تام بين الجهة الحكومية (جهة الاتهام) وجهة التحقيق (لجنة النظر والتحقيق)، كون أن أعضاء اللجنة هم موظفون و يخضعون الى نفس السلطة الإدارية التي يتبعها المحقق معه.

عليه فإن اجراء التحقيق من قبل لجنة مختصة داخل الجهة هو في الحقيقة فصل موضوعي بين جهة الاتهام و جهة التحقيق، ذلك باعتبار ان جهة التحقيق عند

^٢ المادة ٢١٦ من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية الصادرة، تاريخ النشر ١٩ رمضان ١٤٤١هـ.

^٣ نظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم الملكي رقم/١٨ تاريخ ١٤٤٣/٢/٨هـ

مباشرتها سلطة التحقيق والنظر في موضوع المخالفة وابداء الرأي والتوصية، لا تخضع للسلطة الإدارية بل تكون خاضعة لأحكام النظام^٤ فقط.

وقد استثنى المنظم بعض المخالفات التأديبية من اختصاص لجنة النظر والتحقيق المشكلة من الجهة الحكومية نفسها، والزم جهة الموظف بإحالة هذا النوع من المخالفات التأديبية الى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، وهي هيئة مستقلة ترتبط مباشرة برئيس مجلس الوزراء^٥، وهذه المخالفات بيانها كالاتي^٦:

١. الموظف الذي نسب إليه ارتكاب مخالفة في جهة حكومية غير التي يعمل فيها، أو الذي نقل منها بعد ارتكابه لتلك المخالفة إلى جهة أخرى.

٢. الموظفون الذين يتبعون أكثر من جهة حكومية، المنسوب إليهم ارتكاب مخالفة أو مخالفات مرتبطة بعضها ببعض.

٣. الموظف الذي انتهت خدماته قبل الانتهاء من التحقيق معه، أو قبل البدء في اتخاذ الإجراءات الإدارية ضده.

٤. الموظف الذي يرتكب مخالفة أثناء عمله، ثم يتغير مركزه الوظيفي بانتقاله للعمل على نظام وظيفي آخر.

٥. الموظف الذي يحيله الوزير وفق الفقرة (٤) من المادة (العاشرة) من النظام. وإذا رأت الهيئة توافر أدلة كافية لثبوت المخالفة -في أي من الفقرات السابقة- فترفع دعوى أمام المحكمة المختصة، مع إبلاغ الجهة الحكومية التي يتبعها الموظف بذلك.

٦. طلبات الفصل لموظفي المرتبتين (الرابعة عشرة) و(الخامسة عشرة) أو ما يعادلها وفقاً للمادة (الحادية عشرة) من النظام. وتقوم الهيئة في حال ثبوت المخالفة ورأت إيقاع جزاء الفصل؛ برفع الدعوى أمام المحكمة المختصة، مع إبلاغ الجهة الحكومية التي يتبعها الموظف بذلك.

عليه وبالرغم من عدم نص النظام على هذه الضمانة، فلا يوجد ما يمنع الأخذ بها، ذلك باعتبار ان لجنة النظر والتحقيق مستقلة عن جهة إدارة الموظف المباشرة، وذلك فيما يخص نظر موضوع المخالفة التأديبية وجمع المعلومات الصحيحة دون التقيد بأدلة الاتهام الموجهة الى الموظف، وذلك كقيل بعدم تكوين انطباع مسبق أو تبني حكم معين قبل البدء في إجراءات التحقيق مع الموظف، بما يخل بشكل جوهري بحيادية التحقيق.

الفرع الثالث: اشعار الموظف بموعد التحقيق (التبليغ).

الاشعار بموعد التحقيق هو إجراء يتضمن استدعاء الموظف المُحال الى التحقيق بالحضور أمام لجنة النظر والتحقيق، لسؤاله ومواجهته بما هو منسوب إليه، وهو ما

^٤ نظام الانضباط الوظيفي، مرجع سابق.

^٥ المادة الأولى من نظام تأديب الموظفين، الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم م/٧ بتاريخ ١/٢/١٣٩١هـ.

^٦ الفقرة (أ) من المادة الثانية عشر، من نظام الانضباط الوظيفي.

نصت عليه الفقرة (أ) من المادة (٥) الخامسة^٧، ونصها: (تقوم اللجنة باستدعاء الموظف للتحقيق من خلال إبلاغه ورئيسة المباشر، على أن يتضمن الإبلاغ طلب مثوله للتحقيق في مكان وزمان محددين وتوضيح المخالفة التأديبية المنسوبة إليه)، عليه فإن اللائحة التنفيذية للنظام قررت ضمانات الأشعار والتبليغ للموظف المحال للتحقيق.

ومما سبق يتضح انه حتى يكون التبليغ صحيحاً أشتراط له المنظم ثلاثة شروط وهي كالتالي:

- ١- أن يتضمن التبليغ طلب ماثول الموظف أمام لجنة النظر والتحقيق.
 - ٢- تعيين المكان والزمان المزمع اجراء التحقيق فيه.
 - ٣- أن يتضمن التبليغ بيان المخالفة المنسوبة للموظف.
- وحسناً فعل المنظم عندما نص على أن يتضمن الأشعار تحديد المخالفة او الواقعة المنسوبة الى الموظف، لأن غاية التحقيق هو الكشف عن الحقيقة وتمكين الموظف من تقديم دفاعه، وذلك لا يتم لو لم يتم اعلام الموظف عما تُسبب اليه من مخالفة تأديبية، وإضافة الى ما سبق نرى ضرورة أن يتضمن الاستدعاء اسم الموظف وجهة عمله، عليه فإن ضمانات التبليغ للموظف تُعد من باب الوجوب على جهة الادارة لا من باب التخيير^٨، وحتى يكون التبليغ صحيحاً و منتجاً لأثاره النظامية في مواجهة الموظف، ذكر المنظم على سبيل التحديد، اربع وسائل لتبليغ الموظف، وهي كالتالي:

- ١- الرسائل النصية التي تُرسل للهاتف المحمول الموثق لدى الجهة الحكومية.
- ٢- البريد الإلكتروني الحكومي.
- ٣- الحسابات المسجلة في الأنظمة الآلية الحكومية.
- ٤- عنوان البريد الوطني.

ويلاحظ أن المنظم قد حدد وسائل التبليغ الموثقة لدى الجهة ولم يحدد وسيلة التبليغ في حالة اذا كان للموظف أكثر من عنوان موثق ومسجل لدى جهة عمله ولدى جهة حكومية اخرى، فهل يكون التبليغ باستخدام أي عنوان موثق منتجاً لأثاره النظامية؟ أم أن العنوان المسجل لدى جهة عمل الموظف فقط؟، ومن وجهة نظرنا نرى أن التبليغ ابتداءً يكون بالوسيلة الموثقة لدى الجهة الحكومية التابع لها الموظف، وفي حالة عدم وجود وسيلة موثقة يُصار الى الحسابات والبريد والعناوين المسجلة في الأنظمة الآلية والجهات الحكومية الأخرى.

^٧ اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي

^٨ د/ عمرو بركات، الوقف الاحتياطي: دراسة مقارنة، مجلة العلوم الإدارية لسنة ٢٦، العدد ٢٤٥.

ديسمبر ١٩٨٤، ص ٢٤٥.

فإذا تم تبليغ الموظف المحال الى التحقيق للمثول أمام لجنة النظر والتحقيق للمرة الأولى، ولم يمثل الى ذلك او تغيب عن الحضور، يتم تبليغه للمرة الثانية، فإذا لم يحضر جاز للجنة التحقيق السير في إجراءات النظر في المخالفة التأديبية بناء على ما هو مثبت من وقائع، وعلى اللجنة اثبات ذلك في محضر التحقيق وبيان الأسباب^٩. وفي حالة لم تراعى اللجنة ما تقدم كان للموظف الحق في الطعن في إجراءات التحقيق.

الفرع الرابع: حيادية جهة التحقيق

من أهم أسس تحقيق العدالة اطمئنان المتهم إلى حيادية جهة التحقيق، والحياد يعني (عدالة وإنصاف من يُباشِر سلطة أو اختصاصاً في مجال التأديب)،^{١٠} فالحياد يكون بتجرد المحقق من رأيه وميوله الشخصية تجاه من يحقق معه، فيصب جهده في الفحص الموضوعي للمخالفة والبحث المحايد والنزاهة بهدف التأكد من صحة الوقائع المنسوبة الى الموظف، إضافة على ذلك يجب على جهة التحقيق أن تقتصر على التحقيق في الأمور المباشرة والكاشفة للحقيقة محل المخالفة، ويكون ثمة إخلال في الحياد إذا كان هناك اعتبارات شخصية تربط المحقق بالموظف المراد التحقيق معه، وقد منعت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي من مباشرة التحقيق اذا كان أحد أعضاء لجنة التحقيق هو الرئيس المباشر للموظف او تربطه به صلة قرابه او مصاهرة حتى الدرجة الرابعة^{١١}، فوجود علاقة أو قرابه بين المحقق والموظف هي قرينة على عدم نزاهة و موضوعية التحقيق، بما يعكس تلقائياً على نتائجه، خلاف ما كان عليه العمل في النظام السابق فلم يرد في نظام تأديب الموظفين ما يمنع المحقق من مباشرة التحقيق في حالة كان الرئيس المباشر للمحقق معه أو كانت تربطه معه صلة قرابه.

وأيضاً قرر المنظم استقلالية أعضاء لجنة النظر التحقيق التي يتم تشكيلها من قبل الوزير او الرئيس في الجهة الحكومية، كونهم لا يخضعون في مباشرة اختصاصاتهم الى رئيس الجهة الحكومية، بل هم يستمدون سلطة التحقيق من النظام، فبالتالي يجب أن تكون قناعتهم وأراءهم حيال نتيجة التحقيق نابعة منهم وحدهم بغير تأثير عليهم من أحد.

المطلب الثاني/ حقوق الموظف اثناء التحقيق

تأتي هذه الحقوق على أساس ان المتهم بريء حتى تثبت ادانته، فالمنظم الزم جهة التحقيق عند مباشرتها للتحقيق مع الموظف، بالتقيد في بعض الإجراءات حتى يسير التحقيق في طريقه الصحيح وتحقيق غايته في الكشف عن الحقيقة، كون أن مرحلة التحقيق من المراحل الجوهرية بحيث أن ما يسفر عنه التحقيق من نتائج يُحدد

^٩ المادة (٩) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

^{١٠} د/عبدالفتاح حسن، التأديب في الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، ١٩٤٦ ص ١٦

^{١١} الفقرة الثانية من المادة الثانية من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

براءة الموظف من ادانته، وهذه الحقوق تتمثل في حق حضور الموظف ومواجهته بالمخالفة المنسوبة إليه كفرع أول، وضمانة حق الموظف بالدفاع كفرع ثاني، وضمانة اثبات التحقيق في محضر كتابة كفرع ثالث.

الفرع الأول: مواجهة الموظف بالمخالفة.

يتعين على جهة التحقيق مواجهة الموظف بما تُسبب إليه من مخالفة، وتتم مواجهة الموظف بحضوره شخصياً الى مقر لجنة النظر والتحقيق، وهذا ما نصت عليه الفقرة الأولى من المادة السادسة من اللائحة التنفيذية للنظام^{١٢}، وفي حالة تعذر حضور الموظف لأي سبب، وكان التحقيق لا يحتمل التأجيل، أجازت اللائحة للجنة الانتقال الى مكان تواجد الموظف المراد التحقيق معه، بعد أخذ موافقة الوزير، وهذا يعني أن النظام قد جعل الأصل والقاعدة في اجراء التحقيق حضور الموظف شخصياً امام اللجنة، وقد أوجب النظام على ضرورة مواجهة الموظف بالمخالفة المنسوبة إليه، نصت الفقرة ١ من المادة الرابعة من النظام^{١٣} على أنه (لا يجوز إيقاع أي جزاء على الموظف إلا بعد التحقيق معه، ومواجهته بالمخالفة المنسوبة إليه...)، ويجب على اللجنة مواجهة الموظف بالمخالفة المنسوبة اليه من بداية التحقيق وافهامه بالإجراءات النظامية المتعلقة بالتحقيق^{١٤}، كما أنه ينبغي ان تكون مواجهة الموظف بصيغة واضحة ومحددة ومباشرة^{١٥}، بحيث يتم ذكر جميع وقائع المخالفة التأديبية محل التحقيق، ولا يجوز للمحقق إخفاء أجزاء من هذه المخالفة تحت أي ذريعة كانت، بل مواجهة الموظف بجميع الأدلة والقرائن الموجهة ضده، وعلى المحقق أن يطلب منه الرد على كل منها.

فمواجهة الموظف بالمخالفة المنسوبة إليه تقوم على ثلاث عناصر، أولها إحاطة الموظف بالمخالفة المنسوبة إليه والثاني تمكين الموظف من الاطلاع على أوراق ومستندات المخالفة، ويكون ذلك أثناء اجراء التحقيق، والثالث إعلام الموظف وإحاطته بأنه في صدد تحقيق رسمي بشأن هذه المخالفة، وذلك تنبيهاً للموظف بحقيقة موقفه من اجراء هذه المواجهة، كون ان غاية ضمانة مواجهة الموظف بالمخالفة المنسوبة إليه هو تمكينه من حق الدفاع عن نفسه الذي يُعد هو الآخر من الحقوق الجوهرية يترتب على الإخلال بها بطلان التحقيق^{١٦}.

^{١٢} اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي مرجع سابق.

^{١٣} نظام الانضباط الوظيفي، مرجع سابق

^{١٤} اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، مرجع سابق.

^{١٥} د/محمد ماجد ياقوت، أصول التحقيق في المخالفات التأديبية للموظف العام، رسالة ماجستير، جامعة عمان العربية، ٢٠٠٦م، ص ٤٣٠.

^{١٦} د/عبد الوهاب البندري، الاختصاص التأديبي والسلطات التأديبية، دار الفكر العربي ٢٠٠٦م، ص ٨٩.

ومما تقدم نجد أن هذه ضمانات قد نص عليها المنظم من باب الوجوب لا التخيير، فكل اخلال بهذه الضمانات يعطي للموظف المحقق معه حق الطعن ببطان إجراءات التحقيق.

الفرع الثاني: حق الموظف بالدفاع.

يُعد حق الدفاع من أهم عناصر إقامة العدل الذي يعتبر من أعظم حقوق الإنسان، ويعتبر ركيزة أساسية وضمانة هامة يترتب على الإخلال بها بطلان التحقيق^{١٧}، ونقصد بحق الدفاع في مرحلة التحقيق هو " تمكين الموظف أمام لجنة التحقيق من الإجابة على المخالفة التأديبية المنسوبة إليه، وإعطائه فرصة الرد على جميع الأدلة والاثباتات"

وقد نص نظام الانضباط الوظيفي^{١٨} على أنه (لا يجوز إيقاع أي جزاء على الموظف إلا بعد التحقيق معه، ومواجهته بالمخالفة المنسوبة إليه، وسماع أقواله، وتحقيق دفاعه،...)، وهذا ما أكده القضاء الإداري في المملكة العربية السعودية، حيث تضمن أحد أحكامه أنه " أن جهة الإدارة لم تواجه الموظف بالمخالفة المنسوبة إليه حتى تكون له فرصة تحقيق دفاعه على هذا الأساس، فبذلك تكون قد خالف إجراءات نظامية كان عليها اتباعها قبل إيقاع العقوبة على الموظف المدع عليه"^{١٩}.

عليه فيكون واجب على لجنة التحقيق إعطاء الموظف المحقق معه الفرصة الكاملة للدفاع والإجابة عن المخالفة المنسوبة إليه، وأن يذكر ما يراه من أقوال وإضافة ما يُريد من مستندات يرى انها تعزز دفاعه وتدحر المخالفة المنسوبة اليه، ويحق له أيضاً الرد على الأدلة والقرائن التي تمت مواجهته بها، في تقديم ما يراه من مذكرات أو مستندات، بشكل مستقل الى جهة التحقيق^{٢٠}.

ومن المسائل المتعلقة بضمانات حق الدفاع، هي مسألة استعانة الموظف بمحامي للدفاع عنه في مرحلة التحقيق، لم ينص نظام الانضباط الوظيفي ولائحته التنفيذية على حق الموظف في الاستعانة بمحامي في مرحلة التحقيق في المخالفات الإدارية، لكن نجد أن المادة التاسعة عشر من نظام المحاماة^{٢١} أعطت المحامي الحق في الاطلاع على الأوراق و حضور جلسات التحقيقات بشكل مطلق، حيث نصت على أنه (على المحاكم وديوان المظالم واللجان المشار إليها في المادة الأولى من هذا النظام، والدوائر الرسمية وسلطات التحقيق، أن تقدم للمحامي التسهيلات التي

^{١٧} د/ عبدالوهاب البندري، مرجع سابق، ص ٨٩-٩٢.

^{١٨} المادة الرابعة- نظام الانضباط الوظيفي، مرجع سابق.

^{١٩} قضية رقم ١٧٥٧/ق لعام ١٤١١هـ- حكم منشور.

^{٢٠} الفقرة (أ) من المادة الرابعة من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

^{٢١} نظام المحاماة السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٨ تاريخ ٢٨/٧/١٤٢٢هـ.

يقتضيها القيام بواجبه، وأن تمكنه من الاطلاع على الأوراق وحضور التحقيق. ولا يجوز رفض طلباته دون مسوغ مشروع).

وبناء عليه إذا عين الموظف أو طلب حضور محامي معه في مرحلة التحقيق الإداري، فلا يجوز للجنة التحقيق منع المحامي من الاطلاع على المستندات والأوراق وحضور جلسات التحقيق مع الموظف، إلا أنه للجنة رفض طلبات المحامي بالاطلاع على أوراق او حضور التحقيق الاداري، اذا وجد مسوغ مشروع للرفض. ويجدر بنا الاشارة أن حق الدفاع ضمانه قد قررهما المنظم لمصلحة الموظف، فلا يجوز للموظف الامتناع عن التحقيق بأي شكل من الأشكال، سواء كان ذلك بالامتناع عن الحضور للتحقيق دون عذر أو الامتناع عن الإجابة أو الإجابة بإجابات غير ملاقيه للمخالفة المنسوبة إليه، أو امتناعه عن التوقيع على ما جاء في أقواله في محضر التحقيق، وقد تنبه المنظم لذلك وأجاز لجهة التحقيق في حالة امتناع الموظف عن التحقيق من السير في إجراءات التحقيق والنظر في المخالفة التأديبية بناء على الوقائع الثابتة فيها بعد اثبات ذلك الامتناع في محضر التحقيق وفقاً للمادة التاسعة من اللائحة التنفيذية للنظام^{٢٢}.

الفرع الثالث: تدوين التحقيق كتابياً.

يعتبر كتابة التحقيق من الضمانات الشكلية الجوهرية التي كفلها المنظم للموظف المحقق معه، وهو يُعد اثباتاً للضمانة الرئيسية وهي اجراء جهة الادارة التحقيق مع الموظف قبل إيقاع العقوبة التأديبية، ويُقصد بكتابة التحقيق، هو تحرير إجراءات التحقيق واسئلة المحقق واجوبة المحقق معه كتابياً في محاضر و يتم التوقيع عليها من قبل الموظف وأعضاء لجنة التحقيق، وهذه الضمانة قررتها اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، حيث نص في الفقرة الأولى من المادة الثامنة أنه (يوثق التحقيق كتابة ويثبت في محضر أو محاضر مُسلسلة ...)، ولا شك أن تحرير التحقيق وتوثيقه ادعى لحفظ أقوال المحقق معه ويُسهل عملية الإثبات على كل أطراف التحقيق، كما ان التوثيق يُمكن الجهة الحكومية من التأكد من سلامة الإجراءات المتبعة في التحقيق من الناحية النظامية^{٢٣}، وفي هذا الشأن قضى ديوان المظالم بقوله (... إن عدم تقديم جهة الإدارة لأوراق التحقيق مع الموظف رغم طلبها منها وإمهالها عدة جلسات يوجب الحكم في الدعوى بحالتها، إذا يتعين أن تثبت جهة التحقيق بتقديم الأوراق الدالة على ذلك، وإن نكلت عن ذلك يكون قرارها مخالفاً

^{٢٢} المادة التاسعة من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

^{٢٣} محمد احمد عبدالرحمن- الإجراءات الاحتياطية للتأديب في الوظيفة العامة- رسالة دكتوراة- جامعة عين شمس ١٩٩٧م-ص١١٧.

لنظام واجب الإلغاء)^{٢٤}، وبذلك فإن عدم تدوين إجراءات التحقيق كتابتاً، يُبطل إجراءات التحقيق المتخذة من قِبَل جهة الإدارة مما يترتب عليها الإلغاء.

ولم ينص النظام على تحديد الشخص الذي يتولى تدوين محاضر التحقيق، كأن يكون تدوينها من قِبَل المحقق أو من قِبَل كاتب لدى المحقق، وجعل الأمر متاحاً للمحقق في عملية تدوين التحقيق، إلا أن المنظم منع أن يقوم المحقق معه من كتابة اجابته بنفسه وسمح له بتقديم ما يراه في مذكرة مستقلة.

ويجب على المحقق أن يُراعى في عملية توثيق التحقيق أن يكون تدوينه بخط واضح وفق محضر او محاضر متسلسلة يُبين فيها بيانات الموظف المحقق معه، وأسم من قام بالتحقيق وذكر تاريخ ومكان التحقيق ووقت افتتاح التحقيق وانتهائه، وتوقيع من قام بالتحقيق على كل صفحات المحضر، ويوقع الموظف المحقق معه في ختام كل إجابة.

ولا يجوز أن يتضمن محضر التحقيق في أي صفحة من صفحاته، مسح أو شطب أو تعديل لعبارة من عباراته، وفي حالة وجود خطأ في عبارة معينة، يتم تصحيحها عن طريق وضع قوسين حول العبارة المراد تصحيحها، ويُكتب بجانبها العبارة الصحيحة، ويجب أن يوقع المحقق والموظف المحقق معه على هذا التصحيح.^{٢٥}

و مما سبق يتضح جلياً أن كتابة التحقيق من الضمانات الجوهرية التي كفلها المنظم للموظف المحقق معه، وشرطاً لصحة التحقيق يترتب على مخالفته بطلان التحقيق، وخيراً فعل، حيث أن الكتابة تُعد أفضل وسيلة للإثبات وهي حجة على الكافة.

المبحث الثاني/ السلطة المختصة بالنظر والتحقيق مع الموظف العام في المخالفات التأديبية.

حق الجهة الحكومية في اجراء التحقيق مع موظفيها هو حق ثابت وأصيل بحكم أنها القائمة على شؤون المرفق العام، والمعمول به في النظام السابق أن التحقيق مع الموظف العام كان يتم عن طريق الجهة الإدارية التي يتبعها الموظف ممثلة في وحدات المتابعة^{٢٦}، والتي كانت تتولى القيام بإجراءات الرقابة في اقسام الجهة الحكومية عن طريق القيام بحملات تفتيشية، وفحص الشكاوى التي تُحال إليها وإجراء التحقيقات، بما لا يتعارض مع اختصاصات هيئة الرقابة ومكافحة الفساد المنصوص عليها في المادة الخامسة من نظام تأديب الموظفين^{٢٧}. ووفقاً لنظام

^{٢٤} حكم ديوان المظالم رقم ١٦١/١٦١ ت/١٤١٢ هـ، ٢٦٧.

^{٢٥} اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

^{٢٦} التحقيق الإداري أصوله وقواعده-أ/أحمد بن عبدالرحمن الزكري-ص ٥١.

^{٢٧} نظام تأديب الموظفين-مرجع سابق.

الانضباط الوظيفي الجديد منح المنظم الاختصاص في التحقيق في المخالفات التأديبية الى جهتين هما لجنة تُشكل من الجهة الحكومية تختص في النظر والتحقيق في مخالفات الموظفين، والى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد في بعض الحالات كما سيأتي معنا.

المطلب الأول/ اختصاص لجنة النظر والتحقيق في المخالفات التأديبية.

نصت المادة التاسعة من النظام^{٢٨}، أنه للجهة الحكومية التي يتبعها الموظف حق النظر والتحقيق في المخالفة التأديبية التي يرتكبها الموظف وإيقاع العقوبة التأديبية في حالة ثبوت المخالفة.

عليه فإن الجهة الحكومية في حالة اكتشاف المخالفة التأديبية تكون ملزمة بإحالة الموظف الى اللجنة المختصة بالنظر والتحقيق في مخالفات الموظفين في الجهة التي يتم تشكيل لها بقرار يصدر من قبل الوزير أو رئيس الجهة^{٢٩}، ونصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أن تكون مدة هذه اللجنة ثلاث سنوات كحد أقصى قابلة للتجديد لمرة واحدة^{٣٠}، وتختص اللجنة بالنظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون في جهة الحكومية والتحقيق فيها، وذلك بمواجهة الموظف بالمخالفة المنسوبة إليه و سماع جوابه عليها، واستجوابه ومواجهة الموظف بجميع الأدلة والقرائن، وسماع شهادة الشهود، عليه فإن النظام قد منح هذه اللجان سلطة التحقيق مع الموظف العام في المخالفات التأديبية.

ولم يحدد المنظم عدد أعضاء هذه اللجنة، وارجع مسألة تحديد عدد الأعضاء في هذه اللجان، وآلية عملها، وإجراءاتها وطريقة اتخاذ توصياتها، الى اللائحة التنفيذية للنظام^{٣١}، وأشار المنظم أنه على الجهة لحكومية مراعاة أن تكون اللجنة المشكلة لهذا الغرض برئاسة متخصص في الأنظمة^{٣٢}، ونصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أن تتكون عدد اعضاء لجنة النظر في مخالفات الموظفين والتحقيق فيها من رئيس وعضوين أساسيين وعضو احتياطي، مع مراعاة ان يكون أحد أعضاء اللجنة ممثل من إدارة الموارد البشرية في الجهة^{٣٣}.

وتختص هذه اللجنة في النظر المخالفات التي يرتكبها الموظفون في الجهة الحكومية، ولها اجراء التحقيق وجمع الأدلة حول المخالفات واستدعاء الموظف

^{٢٨} نظام الانضباط الوظيفي-مرجع سابق.

^{٢٩} المادة التاسعة من نظام الانضباط الوظيفي-مرجع سابق.

^{٣٠} الفقرة ٣ من المادة الثانية من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

^{٣١} نظام الانضباط الوظيفي- مرجع سابق.

^{٣٢} المادة التاسعة من نظام الانضباط الوظيفي.

^{٣٣} الفقرة (١) من المادة الثانية من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

للمثول أمامها ومواجهته بالمخالفة المنسوبة إليه، واخذ أقواله واجوبته حيال الأدلة والقرائن الموجهة ضده.

ووفقاً لنص المادة الرابعة من اللائحة التنفيذية للنظام^{٣٤}، يتعين على اللجنة قبل مباشرتها للتحقيق مع الموظف أن تتحقق من المسائل الأولية المتعلقة بالاختصاص، ودراسة الوقائع والوثائق ذات العلاقة بالمخالفة المنسوبة الى الموظف، وذلك يعني انه يجب على اللجنة التأكد من وجود علاقة العمل مع الموظف المخالف والتأكد من المسائل المتعلقة بالنظام الواجب التطبيق في موضوع المخالفة والتأكد من اختصاص اللجنة في التحقيق بموضوع المخالفة، بحيث لا يدخل في اختصاص اللجنة اذا كانت المخالفة جنائية كأن تكون التهمة المنسوبة الى الموظف الرشوة أو جريمة اختلاس مال عام، وإلا فينعد اختصاص التحقيق للنيابة العامة، أو يكون الموظف المُحال يندرج من ضمن الحالات المنصوص عليها في المادة الثانية عشر من نظام الانضباط الوظيفي فينعد حينئذ اختصاص التحقيق مع الموظف الى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد.

وعند استكمال جميع إجراءات التحقيق واقفال المحضر، تقوم اللجنة برفع تقرير للوزير بما انتهى اليه التحقيق، و يجب أن يتضمن التقرير أسباب إحالة الموظف الى التحقيق، ووصفاً للمخالفة التأديبية محل التحقيق، وتوصيات اللجنة حيال نتيجة التحقيق وتوصيتها في اقتراح العقوبة المناسبة والمستند النظامي لذلك، وتُعتمد توصياتها بقرار من الوزير، عليه فإنه يبقى إلزاماً على الجهة أخذ استشارة هذه اللجنة قبل إيقاع الجزاء التأديبي وإلا كان القرار التأديبي عُرضة للإبطال.

عليه فإن تشكيل لجنة النظر والتحقيق في المخالفات التأديبية التي يرتكبها الموظف العام من الضمانات التي كفلها المُنظم للموظف، بحيث أنه أي إجراء يتم فيه التحقيق مع الموظفين فيما يرتكبونه من مخالفات يُعد إجراء باطلاً، ويحق للموظف الاعتراض على أي إجراء تحقيق يُتخذ ضده لم يكن عن طريق هذه اللجنة، كما أن اشتراط المُنظم أن يكون التحقيق مع الموظف في المخالفات التأديبية عن طريق هذه اللجنة قد حقق ضمانات حقيقية للموظف، كون ذلك يتماشى مع مبدأ الفصل بين سلطتي الاتهام وسلطة التحقيق بما يضمن حياد التحقيق وهذه مسألة ضرورية للوصول الى عقوبة عادلة، كما أن التحقيق عن طريق لجنة مختصة هو ادعى لحماية حريات وحقوق الموظف المحقق معه في مرحلة الاتهام والتحقيق.

عليه فإن استدعاء الموظف والتحقيق معه في مخالفة تأديبية يجب يكون أمام لجنة النظر والتحقيق، كونها هي السلطة المختصة في التحقيق، وكل إجراء غير ذلك يُعد باطلاً.

^{٣٤} اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي - مرجع سابق.

ويجدر الإشارة الى أنه إذا أوصت اللجنة بإيقاع جزاء الفصل على من يشغل المرتبتين (الرابعة عشر) و (الخامسة عشر) أو ما يُعادلها ورأى الوزير او رئيس الجهة الحكومية تأييد هذه التوصية، فيجب على الوزير إحالة المخالفة الى لجنة يتم تشكيلها لهذا الغرض تختص بالنظر في هذه التوصية، وهي لجنة يتم تشكيلها بقرار من الوزير او رئيس الجهة الحكومية، تختص هذه اللجنة بالنظر في توصية إيقاع جزاء الفصل، وتتكون هذه اللجنة من رئيس وثلاثة أعضاء من بينهم ممثل من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، ولا يجوز ان يكون من بين أعضائها عضواً في اللجنة التي أوصت بإيقاع جزاء الفصل، تختص اللجنة بالنظر في توصيات إيقاع جزاء الفصل على الموظف المحقق معه، التي تصدر عن لجنة النظر في المخالفات والتحقيق فيها والمحالة إليها من الوزير أو رئيس الجهة الحكومية، وتصدر قراراتها بتأييد أو رفض توصية إيقاع جزاء الفصل على الموظف بالإجماع^{٣٥}.

المطلب الثاني: اختصاص هيئة الرقابة ومكافحة الفساد في التحقيق في المخالفات التأديبية.

عهد نظام الانضباط الوظيفي الجديد إلى الهيئة (هيئة الرقابة ومكافحة الفساد)^{٣٦} إضافة الى اختصاصاتها المقررة نظاماً، التحقيق مع الموظف العام وذلك في المخالفات المالية و الإدارية التي تُحال إليها من الوزراء أو رئيس الجهة الحكومية، وذلك في عدد من الحالات^{٣٧} ويمكن إيجازها هي فيما يأتي:

الحالة الأولى: إذا أوصت لجنة النظر والتحقيق في الجهة الحكومية، إيقاع جزاء الفصل على أي موظف يشغل المرتبتين الرابعة عشر والخامسة عشر أو ما يُعادلها^{٣٨}، وفي هذه الحالة تنظر الهيئة في إيقاع جزاء الفصل أمام المحكمة المختصة وذلك وفقاً لاختصاصها، أو إعادة المخالفة الى جهة عمل الموظف إذا رأت الهيئة اقتراح جزاء آخر غير الفصل، وتعتبر هذه ضمانات كفلها النظام للموظف الذي يشغل هذه المرتبتين، وفي حالة أن الجهة قامت بإصدار جزاء الفصل كان قرارها باطل بقوة النظام.

الحالة الثانية: إذا نُسب الى موظف ارتكاب مخالفة في جهة حكومية غير الذي يعمل فيها، أو الذي نُقل الى جهة أخرى بعد ارتكابه لتلك لمخالفة، وفي هذه الحالة يُنقذ اختصاص التحقيق ونظر المخالفة الى الهيئة، ولعل قصد المنظم من ذلك الخروج عن تنازع الاختصاص بين لجان النظر والتحقيق النظامية المشكلة في تلك الجهات.

^{٣٥} المادة السادسة عشر من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

^{٣٦} هيئة الرقابة ومكافحة الفساد- تأسست بموجب الأمر الملكي رقم أ/٦٥ تاريخ ١٣/٤/١٤٣٢هـ.

^{٣٧} المادة الثانية عشر-نظام الانضباط الوظيفي.

^{٣٨} المادة الحادية عشر- من نظام الانضباط الوظيفي.

الحالة الثالثة: وذلك إذا كانت المخالفة أو المخالفات المرتكبة منسوبة الى أكثر من موظف يتبعون أكثر من جهة حكومية، أو كانت هذه المخالفات مرتبطة ببعض.

الحالة الرابعة: الموظف الذي انتهت خدماته قبل انتهاء التحقيق معه، أو قبل اتخاذ الإجراءات الإدارية ضده.

الحالة الخامسة: الموظف الذي يرتكب مخالفة اثناء عمله، ثم يتغير مركزه الوظيفي بانتقاله للعمل على نظام وظيفي آخر.

الحالة السادسة: الموظف الذي يُحيله الوزير أو رئيس الجهة الحكومية المستقلة، لأي سبب يُقدره.

الحالة السادسة: طلبات الفصل لموظفي المرتبتين (الرابعة عشر) و (الخامسة عشر) أو ما يُعادلها، مع ملاحظة عدم اختصاص الهيئة في إيقاع جزاء الفصل على الموظف المُحال إليها، فإذا رأت الهيئة ثبوت المخالفة و تأييد إيقاع جزاء الفصل على الموظف، تقوم برفع الدعوى أمام المحكمة المختصة.

المبحث الثالث: حقوق الموظف العام في مرحلة إيقاع الجزاء التأديبي.

عند انتهاء اللجنة من التحقيق مع الموظف العام حيا ما نُسب إليه من مخالفة تأديبية، تنظر اللجنة في التوصية بإيقاع الجزاء التأديبي، ولا يتم اعتماد الجزاء التأديبي إلا بقرار من الوزير المختص^{٣٩}، وأحاط المنظم الموظف العام بعدد من الضمانات عند إيقاع الجزاء التأديبي من قِبَل الجهة المختصة، وهي ضمانات متصلة بالجزاء التأديبي، و ضمانات متعلقة بإيقاع الجزاء التأديبي.

المطلب الأول/ حقوق متصلة بالجزاء التأديبي

الفرع الأول: حقوق تتعلق بالجزاء التأديبي.

أولاً: شرعية الجزاء، ويقصد بشرعية الجزاء التأديبي: أنه لا يجوز للسلطة التأديبية أياً كانت هذه السلطة أن توقع على مرتكب المخالفة التأديبية عقاباً لم يُقرر نظاماً^{٤٠}، ومعنى ذلك هو عدم جواز إيقاع على الموظف العام ومن في حكمه جزاء تأديبي لم ينص عليه النظام، وقد حدد المنظم على سبيل الحصر الجزاءات التأديبية التي يجوز إيقاعها على الموظف العام^{٤١}، وهذه الجزاءات هي:

- ١- الإنذار المكتوب.
- ٢- الحسم من الراتب بما لا يتجاوز صافي راتب (ثلاثة أشهر) على ألا يتجاوز المحسوم شهرياً ثلث صافي الراتب الشهري.
- ٣- الحرمان من علاوة سنوية واحدة.

^{٣٩} المادة العاشرة من نظام الانضباط الوظيفي- مرجع سابق.

^{٤٠} د/عبد العزيز عبد المنعم خليفة، ضمانات التأديب في التحقيق الإداري والمحكمة الإدارية، ص ١٥، القاهرة، ٢٠٠٣م، بدون دار نشر.

^{٤١} المادة السادسة من نظام الانضباط الوظيفي- مرجع سابق.

٤- عدم النظر في ترقيته بما لا يتجاوز سنتين من تاريخ استحقاقه للترقية.
٥- الفصل من الخدمة.

ويُلاحظ أن المنظم لم يحدد الجزاء الواجب إيقاعه عن كل فعل أو نوع من أنواع المخالفات التأديبية، وترك ذلك لتقدير السلطة التأديبية المختصة في إيقاع الجزاء بتقدير ذلك، وفقاً لجسامته المخالفة وما يُحيط بها من ظروف مخففة ومشددة للجزاء مع الأخذ بالسوابق على الموظف المحقق معه.

كما أن نظام الانضباط الوظيفي لم يميز في الجزاءات التأديبية بين فئات الموظفين-العاشرة فما دون والحادية عشر فما فوق- كما هو المنصوص عليها في نظام تأديب الموظفين سابقاً، حيث جاء النظام مقررراً لمبدأ المساواة في الجزاء بين الموظفين، ويجدر بنا الإشارة أن هذا لا يعني بالضرورة المساواة بين فئات الموظفين في سير إجراءات التحقيق، كأن يُحقق مع الموظفين في المراتب العليا أمام لجان تشكّل من كبار الموظفين في الجهة الحكومية، تقديراً للموظف المتهم وتقهماً لدوره القيادي في الجهة الحكومية، واستيعاباً لطبيعة وظروف ارتكاب المخالفة، أما الجزاءات فتوقع على جميع الموظفين دون تمييز.

وتكريساً لمبدأ مشروعية الجزاء التأديبي قضى ديوان المظالم بما نصه (أن من الثابت في الدعوى ما ذكره ممثل المدعى عليها أن سبب نقل المدعي هو كثرة مشاكل المدعي مع زملائه في الإدارة التي يعمل فيها... الأمر الذي رأى البنك معه مصلحة نقل المدعي الى فرع منطقة الرياض، مما يتعين معه القول بأن هذا القرار قد تضمن جزاءاً تأديبياً، ولأن الباعث الحقيقي على إصداره هو كثرة مشاكله مع زملائه والنقل لا يمكن أن يكون جزاءاً تأديبياً بأي حال من الأحوال...) وتم الحكم بإلغاء قرار نقل المدعي من وظيفته بالمركز الرئيسي، وتم تأييد الحكم من محكمة الاستئناف^{٤٢}.
ثانياً: التناسب بين المخالفة والجزاء.

تقدم معنا ان المنظم السعودي قد حدد الجزاءات التأديبية التي توقع على الموظف العام، إلا أنه لم يحدد جميع المخالفات التأديبية، ولم يحدد بصفة مطلقة جزاء معين لكل مخالفة تأديبية^{٤٣}، ومنح لجنة النظر والتحقيق السلطة التقديرية في اختيار الجزاء التأديبي، إلا أن هذه السلطة مقيدة بالملائمة بين خطورة المخالفة التأديبية وبين نوع الجزاء ومقداره، والملائمة تعني التناسب بين القرار وسببه، ويعد التناسب بين الجزاء والمخالفة التأديبية المرتكبة من المبادئ المستقرة للجزاء التأديبي، وهو يعني وجوب ان يكون الجزاء التأديبي عادلاً وملائماً للمخالفة المرتكبة، بأن لا يكون مبالغاً

^{٤٢} رقم القضية: ١٧٢/١/ق/ لعام ١٤٢٨هـ- رقم الحكم الابتدائي: ١٦٤/د/ف/ لعام ١٤٢٩هـ- رقم حكم

الاستئناف: ٣٦٩/س/٨/ لعام ١٤٣٠هـ.

^{٤٣} باستثناء الحالات الواردة في نص المادة ٢٢٨ من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية، التي حدد لها المنظم جزاء الفصل.

في الشده أو الرافة، ذلك أن كلا الأمرين يُنافي المصلحة العامة، فيجب أن يتناسب الجزاء التأديبي مع طبيعة المخالفة المرتكبة دون مبالغة أو تهاون، ومبدأ التناسب مقرر فقهاً وقضاً^{٤٤}، وقد نص النظام على هذا المبدأ في مادته ١٠/٣ ونصها (يراعى عند اختيار الجزاء أن يكون متناسباً مع درجة المخالفة، مع الأخذ في الاعتبار السوابق، والظروف المخففة والمشددة، على ألا يوقع أكثر من جزاء واحد عن المخالفة نفسها، أو المخالفات المرتبطة ببعضها ببعض)^{٤٥}.

وهناك عدة معايير تلجئ إليها لجنة النظر والتحقيق في المخالفة التأديبية عند تقديرها ملائمة الجزاء للمخالفة التأديبية، نذكر منها ما يلي:

١- استمرار في ارتكاب المخالفة، وهو يعني السلوك المستمر للموظف في ارتكاب المخالفة بالرغم من مجازاته عليها، كما استمرار الموظف العام في مزاوله الأعمال التجارية على الرغم من سابقة مجازاته عليها.

٢- العود، وهو يعني عودة الموظف الى ارتكاب مخالفة أخرى، مما يقتضي معه تغليظ الجزاء التأديبي على الموظف بهدف رده.

٣- مدى تعلق المخالفة التأديبية في المال العام، حيث ان المخالفات المالية تُعد من المخالفات عالية الخطورة وذلك لمساسها بمال الدولة وتتضمن اخلال بواجب الأمانة. وتطبيقاً لمبدأ التناسب بين الجزاء التأديبي والمخالفة التأديبية نص ديوان المظالم في

الحكم القضائي^{٤٦} ما نصه (ومن حيث أنه ولئن كان للسلطات التأديبية تقدير خطورة المخالفة الإدارية وما يناسبه من جزاء إلا أن مناط مشروعية هذه السلطة - شأنها شأن أي سلطة تقديرية أخرى - ألا يشوب استعمالها غلو ومن صور هذا الغلو عدم الملائمة الظاهرة بين حجم المخالفة ومقدار العقوبة الموقعة عليها، وعلى هذا الأساس يعتبر استعمال سلطة تقدير الجزاء في هذه الصورة مشوباً بالغلو والإفراط فيخرج التقدير من نطاق المشروعية...) وحكمت المحكمة (بالغاء القرار الإداري ومجازاة الموظف بما يتلاءم مع مدى جسامة المخالفة الثابتة في حقه على الوجه السالف بيانه).

ثالثاً: عدم إيقاع أكثر من جزاء عن مخالفة تأديبية واحدة، او عدد من المخالفات مرتبطة ببعضها.

^{٤٤} شرح القانون التأديبي للوظيفة العامة، مجد ماجد ياقوت، ص ٥٥٩، منشأة المعارف.

^{٤٥} نظام الانضباط الوظيفي- مرجع سابق.

^{٤٦} قضية رقم ٢/٢٤/ق لعام ١٤٠٦م، رقم الحكم الابتدائي ٣/د/٣١ لعام ١٤٠٦م، رقم صك هيئة التدقيق

١٢٣/ت/٣ لعام ١٤٠٧م.

وتعتبر هذه الضمانة من مقتضيات العدالة الطبيعية ومن الأصول المسلم بها، وهي مبدأ مسلم به فقهاً وقضاً وتشريعاً^{٤٧}، عليه فإنه أياً كان نوع الجزاء التأديبي الذي وقع على الموظف وفقاً للإجراءات النظامية الصحيحة عن فعل ارتكبه المحقق معه فلا وجه لتكرار الجزاء عليه عن الفعل ذاته، معنى ذلك أنه اذا وقع على المحقق معه جزاء الحسم يوم من الراتب لتغيبه عن العمل يومي ٣-٤/٤/٤٤٤٤هـ، وهذه الواقعة هي نفس ما تضمنته المخالفة الثانية محل التحقيق، فإنه لا يجوز أن يتم إيقاع جزاء تأديبي ثاني على نفس الواقعة، كونه سبق ان جوزي الموظف عنها.

كما أن ذلك يقتضي عدم جواز الجمع بين جزاءين عن مخالفة واحدة، فإذا ارتكب الموظف ما من شأنه يعد اخلاً بواجباته الوظيفية بما يوجب الجزاء التأديبي، فلا يجوز للجهة ان تصدر أكثر من جزاء على نفس المخالفة كأن تجمع بين جزاء الإنذار وجزاء الحسم.

وقد قرر النظام السعودي هذه الضمانة للموظف، وذلك بما نصه (يراعى عند اختيار الجزاء أن يكون متناسباً مع درجة المخالفة، مع الأخذ في الاعتبار السوابق، والظروف المخففة والمشددة، على ألا يوقع أكثر من جزاء واحد عن المخالفة نفسها، أو المخالفات المرتبطة ببعضها ببعض.

لا يوقع أكثر من جزاء واحد عن المخالفة نفسها أو المخالفات المرتبطة ببعضها ببعض^{٤٨}.

الفرع الثاني/ حقوق متصلة في ايقاع قرار الجزاء التأديبي.

تقوم اللجنة خلال مدة ثلاثة أشهر من تاريخ إحالة المخالفة التأديبية إليها، برفع تقرير الى الوزير بما انتهى اليه التحقيق، وذلك بعد استكمال جميع إجراءات التحقيق وإفقال المحضر، على ان يتضمن هذا التقرير أسباب الإحالة الى التحقيق، ووصفاً للمخالفة التأديبية المنسوبة للموظف، وتوصية اللجنة والسند النظامي لذلك^{٤٩}.

أولاً: طريقة اتخاذ اللجنة للتوصية.

نص نظام الانضباط الوظيفي بشكل واضح وصريح على ان تتخذ اللجنة المختصة بالنظر والتحقيق في المخالفات التأديبية توصياتها بالأغلبية، وهو يعني اتفاق ما زاد على نصف الأصوات التي اشتركت في التصويت على اقتراح من الاقتراحات، وتستعمل الأغلبية رفضاً أو قبولاً على اقتراح واحد، ولا يجوز للأعضاء التصويت على أكثر من اقتراح، وقد أجاز المنظم لأي من أعضاء اللجنة

^{٤٧} شرح القانون التأديبي للموظفة العامة، مجد ماجد ياقوت، ص ٥٥١، مرجع سابق.

^{٤٨} المادة ١٠/٣ من نظام الانضباط الوظيفي، مرجع سابق.

^{٤٩} الفقرة (أ) من المادة الرابعة عشر من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

التحفظ على توصيات اللجنة، ويجب أن يُبين ذلك التحفظ في تقرير التحقيق على أن يكون التحفظ مسبباً^{٥٠}، و بالمجمل يجب ان تكون توصيات اللجنة مسببة^{٥١}، و استقر نظام ديوان المظالم على ضرورة تسبب الجزاءات التأديبية، مما يجعل تسبب التوصية بإيقاع الجزاء التأديبي ضماناً أساسية للموظف، وشكلاً أساسياً في القرار الصادر وإهماله يؤدي الى بطلان ذلك القرار^{٥٢}. وفي كل الأحوال لا يجوز للجنة اخذ توصياتها الا بعد استكمال جميع إجراءات التحقيق وإقفال المحضر.

ثانياً: اعتماد توصية اللجنة.

بعد أن تستوفي اللجنة جميع إجراءات التحقيق مع الموظف وإقفال المحضر وتدوين اللجنة لتوصياتها، على اللجنة رفع التوصيات الى الوزير أو رئيس الجهة و لا تعتمد التوصية إلا بقرار منه^{٥٣}، وقد أحاط المنظم قرار إيقاع الجزاء التأديبي بعدد من الأمور الشكلية التي يجب مراعاتها عند اصدار قرار الجزاء التأديبي، حيث نصت المادة السابعة عشر من اللائحة^{٥٤} أنه (يجب أن يتضمن قرار إيقاع الجزاء بيان صلاحية مصدر القرار، واسم الموظف الموقع عليه الجزاء، ومسمى وظيفته ومرتبته، والمخالفات المنسوبة اليه، وتاريخ اكتشافها، ورقم القرار وتاريخه، ورقم وتاريخ تقرير التحقيق، والأسانيد النظامية لإيقاع الجزاء، وحق الموظف في التظلم وفق الإجراءات النظامية)، عليه فإن النظام نص صراحة على وجوب توافر هذه العناصر في قرار الجزاء التأديبي وهي تُعد من الضمانات المقررة لحماية للموظف من أي تعدي على حقوقه المقررة نظاماً، وان تخلف احد هذه العناصر تكون الجهة الحكومية قد خالفت إجراء شكلي جوهرياً، يؤدي الى تعرضه للبطلان أمام القضاء.

ثالثاً: تبليغ الموظف بقرار الجزاء التأديبي.

يجب على الجهة الإدارية عند اصدار قرار الجزاء التأديبي ابلاغ الموظف فور صدوره، ويكون تبليغ الموظف بالقرار منتجاً لأثاره النظامية متى ما كان بأي

^{٥٠} المادة الخامسة عشر من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.
^{٥١} الفقرة (أ) من المادة الرابعة عشر من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.
^{٥٢} تسبب القرار التأديبي كضمانة من ضمانات تأديب الموظف العام، د/ نواف كنعان، مجلة مؤته للبحوث والدراسات، المجلد السابع العدد السادس ١٩٩٢م، ص ١٣٣-١٣٤.
^{٥٣} الفقرة الأولى من المادة العاشرة من نظام الانضباط الوظيفي.
^{٥٤} اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

من الوسائل المعتمدة لدى الجهة الحكومية، ويجب على الجهة الحكومية بتزويد الموظف بصورة من قرار إيقاع الجزاء^{٥٥}، ويعد هذا من حقوق الموظف النظامية.

المطلب الثاني/ حقوق الموظف العام في مواجهة قرار الجزاء التأديبي.

اصدار قرار الجزاء التأديبي على الموظف وفقاً للإجراءات المنصوص عليها نظاماً لا تنهي حقوق الموظف في مواجهة هذا القرار، فلا يزال المنظم يحيط الموظف بالضمانات التي من شأنها تحفظ حقوقه أمام الجهة الحكومية، وأعطى الموظف الحق في مواجهة السلطة التقديرية للإدارة.

الفرع الأول/ التظلم

يعرف التظلم بأنه طلب يقدمه الموظف المعاقب للسلطة التي أوقعت العقوبة عليه ويتضمن الطلب بإلغاء أو سحب قرار العقوبة أو تعديله، وبمعنى آخر هو طلب يقدمه الموظف الى جهته الإدارية متخذة قرار الجزاء التأديبي طالباً منها إعادة النظر في القرار الإداري الذي أصدرته، ويعتبر التظلم من قرار الجزاء التأديبي حقاً من حقوق الموظف المعاقب، وضمانة إجرائية نصت عليها غالبية التشريعات، وقد نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على وجوب تضمين قرار إيقاع الجزاء، بحق الموظف في التظلم وفق الإجراءات النظامية^{٥٦}، ويجب على الموظف أن يُقدم التظلم ابتداءً الى الجهة مصدرة قرار العقوبة التأديبية خلال ستين يوماً من تاريخ العلم به^{٥٧}، وعلى الجهة أن تبت في موضوع التظلم خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه وإذا صدر قرارها برفض التظلم أو مضت المدة المحددة دون البت فيه، فللتظلم رفع الدعوى إلى امام المحكمة الإداري، ويُلاحظ ان المنظم قد ألزم الموظف الصادر بحقه الجزاء التأديبي أن يُقدم التظلم مرتين، الأولى لدى الجهة مصدرة القرار والثانية ويجدر بنا الإشارة الى ان التظلم هو حق جوازي للموظف وله مُطلق الحرية في اللجوء أو عدم اللجوء إليه، ولكن في نفس الوقت هو شرط وجوبي للطعن في قرار الجزاء التأديبي.

الفرع الثاني/ الطعن بقرار الجزاء التأديبي.

يُعد الطعن على قرار الجزاء التأديبي هو حق للموظف، والطعن هو يعني لجوء الموظف المعاقب تأديبياً إلى القضاء عندما لا ينصفه التظلم أمام الجهة مصدرة

^{٥٥} المادة العشرون من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

^{٥٦} المادة السابعة عشر من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

^{٥٧} الفقرة (٤) من المادة الثامنة من اللائحة التنفيذية لنظام المرافعات أمام ديوان المظالم.

قرار الجزاء، ويُعد الطعن على قرارات جهة الإدارة، إحدى الوسائل الرقابية الممارسة على القرارات الإدارية، وهو من أهم الضمانات للموظف العام في مواجهة سلطة التأديب، والطعن على القرارات الإدارية يكون إما بالإلغاء أو بالتعويض.

(أ) الطعن بإلغاء القرار الجزاء التأديبي:

نص نظام ديوان المظالم في الفقرة (ب) من المادة الثالثة عشر ونصها (دعوى إلغاء القرارات الإدارية النهائية التي يقدمها ذوو الشأن، متى كان مرجع الطعن عدم الاختصاص، أو وجود عيب في الشكل، أو عيب في السبب، أو مخالفة النظم واللوائح، أو الخطأ في تطبيقها أو تأويلها، أو إساءة استعمال السلطة، بما في ذلك القرارات التأديبية، والقرارات التي تصدرها اللجان شبه القضائية والمجالس التأديبية... الخ)، ويتضح من نص المادة أنه من شروط دعوى إلغاء القرار هو أن يكون القرار الإداري معيباً بعيب الاختصاص أو الشكل ومخالفة النظم واللوائح.

(ب) الطعن بالتعويض عن قرار الجزاء التأديبي:

بشكل عام يحق لكل شخص متضرر أن يطالب بالتعويض عما أصابه من ضرر، وذلك من خلال رفع دعوى تعويض أمام المحكمة بعد أن استيفاء كافة الشروط القانونية المطلوبة في قضايا التعويض، وللموظف العام المتضرر من قرار الجزاء التأديبي الحق في المطالبة بالتعويض عما أصابه بسبب قرار الجزاء التأديبي ثبت بطلانه، ويختص ديوان المظالم بدعوى التعويض التي يرفعها الموظف ضد جهة الإدارة، حيث نصت الفقرة (ج) من المادة الثالثة عشر من نظام ديوان المظالم ونصها (دعوى التعويض التي يقدمها ذوو الشأن عن قرارات أو أعمال جهة الإدارة)، ومن المستقر فقهاً وقضاً، أنه من لوازم الحكم بالتعويض أن تتحقق أركانه من خطأ وضرر وعلاقة سببية.

خاتمة:

ومما تقدم بيانه من حقوق و ضمانات الموظف العام، بداية من الإحالة الى التحقيق والمواجهة بالمخالفة التأديبية حتى اشعاره بقرار الجزاء التأديبي والاعتراض عليه، وفقاً لنظام الانضباط الوظيفي ولأئحته التنفيذية، و يظهر جلياً مدى حرص المنظم على تحصين الموظف العام بعدة ضمانات ضد المساس الغير مشروع بأي حق من الحقوق المقررة له في مواجهة السلطة التأديبية، مما يُرسى مبادئ الشفافية والنزاهة والعدل، والحرص على إنصاف الموظف من احتمال تعسف جهة الإدارة، مراعيًا التطور التشريعي والمتغيرات الجوهرية في البيئة الإدارية والوظيفية، وقد

جاء نظام الانضباط الوظيفي شامل متكامل للضمانات اللازمة لعدالة الجزاء، و بما يكفل السرعة والفاعلية في إيقاع الجزاءات التأديبية.

وأخيراً نوصي في بحثنا ، بضرورة وضع ضوابط وقواعد لإحالة الى التحقيق بما يضمن حماية للموظف بأن لا تكون الإحالة الى التحقيق مبنية على شبهة أو نكاية أو عداوة، كما نوصي بإجراء التعديل على اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي وذلك بتحديد مدة زمنية لمثول المحقق معه أمام لجنة التحقيق، وموعد انعقاد جلسة التحقيق، على الا تزيد عن خمسة أيام للجلسة الأولى، وثلاثة أيام في حال طلب الموظف مهلة لإحضار وثائق لها علاقة بالواقعة.

المصادر والمراجع

- ١- عمرو بركات، الوقف الاحتياطي: دراسة مقارنة، مجلة العلوم الإدارية لسنة ٢٦، العدد ٢ ديسمبر ١٩٨٤م.
- ٢- عبدالفتاح حسن، التأديب في الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، ١٩٤٦م.
- ٣- عبدالوهاب البندري، الاختصاص التأديبي والسلطات التأديبية، دار الفكر العربي، ٢٠٠٦م.
- ٤- محمد ماجد ياقوت، أصول التحقيق في المخالفات التأديبية للموظف العام، رسالة ماجستير، جامعة عمان العربية، ٢٠٠٦م.
- ٥- محمد احمد عبدالرحمن- الإجراءات الاحتياطية للتأديب في الوظيفة العامة- رسالة دكتوراه- جامعة عين شمس ١٩٩٧م.
- ٦- التحقيق الإداري أصوله وقواعده-أحمد بن عبدالرحمن الزكري.
- ٧- د/عبد العزيز عبد المنعم خليفة، ضمانات التأديب في التحقيق الإداري والمحكمة الإدارية، القاهرة، ٢٠٠٣م، بدون دار نشر.
- ٨- شرح القانون التأديبي للوظيفة العامة، محمد ماجد ياقوت، منشأة المعارف.
- ٩- تسبيب القرار التأديبي كضمانة من ضمانات تأديب الموظف العام، د/ نواف كنعان، مجلة مؤتة للبحوث والدراسات، المجلد السابع العدد السادس ١٩٩٢م.

مصادر نظامية

- ١- نظام الانضباط الوظيفي- الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٨) وتاريخ ١٤٤٣/٢/٨هـ.
- ٢- اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.
- ٣- نظام المحاماة السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٨ تاريخ ١٤٢٢/٧/٢٨هـ.
- ٤- نظام تأديب الموظفين- الصادر بالمرسوم الملكي م/٧ وتاريخ ١٣٩١/٢/١هـ.
- ٥- اللائحة التنفيذية لنظام المرافعات أمام ديوان المظالم.
- ٦- احكام وقرارات ديوان المظالم- المملكة العربية السعودية.