



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة



مجلة الجامعة الإسلامية للعلوم الشرعية

مَجَلَّةٌ عِلْمِيَّةٌ دَوْرِيَّةٌ مُتَكَفَّةٌ

العدد (٢٠٧) - الجزء (الثالث) - السَّنة (٥٧) - جمادى الأولى ١٤٤٥هـ



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة المدينة العالمية



مجلة الجامعة الإسلامية العالمية للعلوم الشرعية

مجلة علمية دورية محكمة

العدد (207) - الجزء (الثالث) - السنة (57) - جمادى الأولى ١٤٤٥ هـ

الجامعة الإسلامية العالمية
ISLAMIC UNIVERSITY OF MADINAH



جُفُوفُ الصَّيْحِ مَحْفُوظَةٌ

النسخة الورقية :
رقم الإيداع في مكتبة الملك فهد الوطنية :

١٤٣٩ - ٨٧٣٦

بتاريخ : (١٤٣٩/٩/١٧)
الرقم التسلسلي الدولي للدوريات (ردمد)

١٦٥٨ - ٧٨٩٨

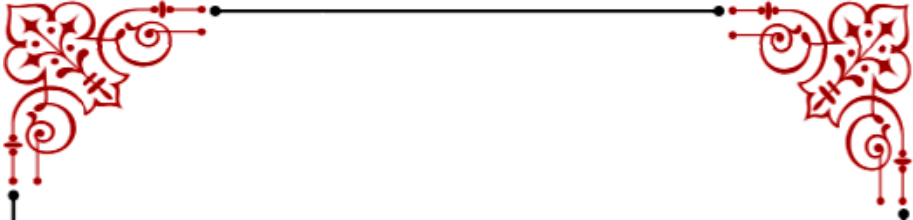
النسخة الإلكترونية :
رقم الإيداع في مكتبة الملك فهد الوطنية :

١٤٣٩ - ٨٧٣٨

بتاريخ : (١٤٣٩/٩/١٧)
الرقم التسلسلي الدولي للدوريات (ردمد)

١٦٥٨ - ٧٩٠١





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



عنوان المراسلات :

ترسل البحوث باسم رئيس تحرير المجلة إلى البريد الإلكتروني :

es.journalils@iu.edu.sa

الموقع الإلكتروني للمجلة :

<http://journals.iu.edu.sa/ILS/index.html>



الهيئة الاستشارية

سمو الأمير د/ سعود بن سلمان بن محمد آل سعود

أستاذ العقيدة المشارك بجامعة الملك سعود

أ. د/ سعد بن تركي الخثلان

عضو هيئة كبار العلماء (سابقاً)

أ. د/ عياض بن نامي السلمي

رئيس تحرير مجلة البحوث الإسلامية

معالي أ. د/ يوسف بن محمد بن سعيد

عضو هيئة كبار العلماء

أ. د/ مساعد بن سليمان الطيار

أستاذ التفسير بجامعة الملك سعود

أ. د/ عبد الهادي بن عبد الله حميتو

أستاذ التعليم العالي في المغرب

أ. د/ مبارك بن سيف الهاجري

عميد كلية الشريعة بجامعة الكويت (سابقاً)

أ. د/ غانم قدوري الحمد

الأستاذ بكلية التربية بجامعة تكريت

أ. د/ فالح بن محمد الصغير

أستاذ الحديث بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

أ. د/ زين العابدين بلا فريج

أستاذ التعليم العالي بجامعة الحسن الثاني

أ. د/ حمد بن عبد المحسن التويجري

أستاذ العقيدة بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

هيئة التحرير

أ. د/ عبد العزيز بن جليدان الظفيري

أستاذ العقيدة بالجامعة الإسلامية

(رئيس التحرير)

أ. د/ أحمد بن باكر الباكري

أستاذ أصول الفقه بالجامعة الإسلامية

(مدير التحرير)

أ. د/ عبد القادر بن محمد عطا صوفي

أستاذ العقيدة بالجامعة الإسلامية

أ. د/ رمضان محمد أحمد الروبي

أستاذ الاقتصاد والمالية العامة بجامعة الأزهر بالقاهرة

أ. د/ عمر بن مصلح الحسيني

أستاذ فقه السنة ومصادرها بالجامعة الإسلامية

أ. د/ عبدالله بن إبراهيم اللحيدان

أستاذ الدعوة بجامعة الإمام محمد بن سعود

الإسلامية

أ. د/ أحمد بن محمد الرفاعي

أستاذ الفقه بالجامعة الإسلامية

أ. د/ حمد بن محمد الهاجري

أستاذ الفقه المقارن والسياسة الشرعية بجامعة

الكويت

أ. د/ محمد بن أحمد برهجي

أستاذ القراءات بجامعة طيبة

أ. د/ عبد الله بن عبد العزيز الفالح

أستاذ فقه السنة ومصادرها بالجامعة الإسلامية

أ. د/ أمين بن عايش المزيني

أستاذ التفسير وعلوم القرآن بالجامعة الإسلامية

أ. د/ باسم بن حمدي السيد

أستاذ القراءات بالجامعة الإسلامية

د/ حمدان بن لايي العنزي

أستاذ التفسير وعلوم القرآن المشارك بجامعة الحدود

الشمالية

د/ إبراهيم بن سالم الحبيشي

أستاذ الأنظمة المشارك بالجامعة الإسلامية

د/ علي بن محمد البدراني

(سكرتير التحرير)

د/ عمر بن حسن العبدلي

(قسم النشر)

قواعد النشر في المجلة (*)

- ١- أن يكون البحث جديدًا لم يسبق نشره.
 - ٢- أن يتسم بالأصالة والجدّة والابتكار والإضافة للمعرفة.
 - ٣- أن لا يكون مستلًا من بحوثٍ سبق نشرها للباحث.
 - ٤- أن تراعى فيه قواعد البحث العلمي الأصيل، ومنهجيتيه.
 - ٥- ألا يتجاوز البحث عن (١٢,٠٠٠) ألف كلمة، وكذلك لا يتجاوز (٧٠) صفحة.
 - ٦- يلتزم الباحث بمراجعة بحثه وسلامته من الأخطاء اللغويّة والطباعيّة.
 - ٧- في حال نشر البحث ورقياً يمنح الباحث (١٠) مستلّات من بحثه.
 - ٨- في حال اعتماد نشر البحث تؤوّل حقوق نشره كافة للمجلة، ولها إعادة نشره ورقياً أو إلكترونياً، ويحقُّ لها إدراجه في قواعد البيانات المحليّة والعالميّة - بمقابل أو بدون مقابل - وذلك دون حاجة لإذن الباحث.
 - ٩- لا يحقُّ للباحث إعادة نشر بحثه المقبول للنشر في المجلة - في أي وعاءٍ من أوعية النشر - إلّا بعد إذن كتابي من رئيس هيئة تحرير المجلة.
 - ١٠- نمط التوثيق المعتمد في المجلة هو نمط (شيكاغو) (Chicago).
 - ١١- أن يكون البحث في ملف واحد ويكون مشتملاً على:
 - صفحة العنوان مشتملة على بيانات الباحث باللغة العربيّة والإنجليزيّة.
 - مستخلص البحث باللغة العربيّة، واللغة الإنجليزيّة.
 - مقدّمة؛ مع ضرورة تضمّنها لبيان الدراسات السابقة، والإضافة العلمية في البحث.
 - صلب البحث.
 - خاتمة؛ تتضمن النتائج والتوصيات.
 - ثبت المصادر والمراجع باللغة العربيّة.
 - رومنة المصادر العربيّة بالحروف اللاتينيّة في قائمة مستقلة.
 - الملاحق اللازمة (إن وجدت).
 - يُرسل الباحث على بريد المجلة المرفقات الآتية:
- البحث بصيغة (WORD) و (PDF)، نموذج التعهد، سيرة ذاتيّة مختصرة، خطاب طلب النشر باسم رئيس التحرير.

(*) يرجع في تفصيل هذه القواعد العامة إلى الموقع الإلكتروني للمجلة:

<http://journals.iu.edu.sa/ILS/index.html>

الآراء الواردة في البحوث المنشورة تعبر عن وجهة نظر
الباحثين فقط، ولا تعبر بالضرورة عن رأي المجلة



محتويات العدد

الصفحة	البحث	م
١١	استدراكات الطوي في على نفسه في الأدلة المتفق عليها د / سعيد بن نواف المرواني	-١
١١٧	حكم الأشياء قبل ورود الشرع عند الظاهريّة، وموقف ابن حزم منها د / بندر بن مضحي بن عيد الحمدي	-٢
١٧٧	إجراءات البيع الجبري في نظام التنفيذ السعودي د / فهد بن علي الحسون	-٣
٢٣٣	سريّة البيانات الشخصية وحكم اطلاع القاضي عليها في الفقه الإسلامي والنظام السعودي د / عامر بن إبراهيم التركي	-٤
٢٨١	ضمانات إحالة الموظف للتحقيق في المخالفة التأديبيّة وفق نظام الانضباط الوظيفي د / عبدالرحمن بن عبدالعزيز العبيد	-٥
٣٢٩	تطبيقات التمويل الجماعي في المملكة العربيّة السعوديّة - دراسة وصفيّة استقرائيّة من منظور شرعي اقتصادي - د / عمر بن صالح المحسن	-٦
٣٧٣	التمويل الجماعي بالدين ودوره في تمويل المنشآت الصغيرة والمتوسطة - دراسة تأصيليّة تطبيقيّة على المملكة العربيّة السعوديّة - د / محمد بن عبد الرحمن محمد الجار الله	-٧
٤٣٩	دور علم الثقافة الإسلاميّة في الدعوة وإبراز محاسن الدين الإسلامي د / طالب بن أحمد الهمامي	-٨
٤٩٣	التعزيز في الدّعوة إلى الله، معناه، وأنواعه، وضوابطه د / حنان بنت منير المطيري	-٩
٥٥٧	استخدام وسائل التقنيّة في الدعوة إلى النظر والتفكر في الآيات الكونيّة السماويّة د / عيسى علي محمد الشهري	-١٠



الجامعة الإسلامية بمكة المكرمة
ISLAMIC UNIVERSITY OF MADINAH



ضمانات إحالة الموظف للتحقيق في المخالفة التأديبية
وفق نظام الانضباط الوظيفي
Employee referral guarantees to investigate disciplinary
violation according to the functional discipline Law

إعداد :

د / عبد الرحمن بن عبدالعزيز العبيد

عضو هيئة التدريس في القانون الإداري بكلية الأنظمة والدراسات القضائية
بالجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة

Prepared by :

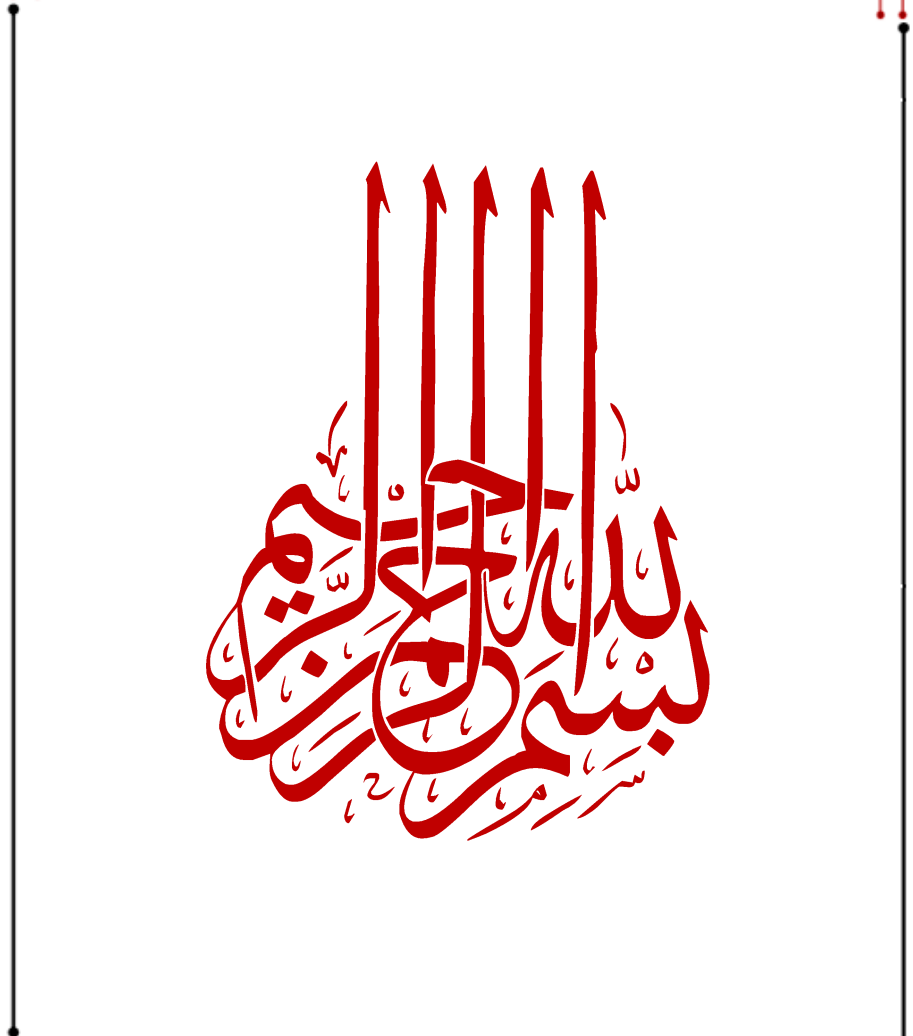
Dr. Abdulrahman bin Abdulaziz Alobaid

Faculty member of Administrative Law at the Faculty of
Law and Judicial Studies in Islamic University of
Madinah

Email: alobaid10953@gmail.com

اعتماد البحث A Research Approving 2023/05/11		استلام البحث A Research Receiving 2023/02/28
	نشر البحث A Research publication December 2023- جمادى الأولى ١٤٤٥هـ DOI : 10.36046/2323-057-207-025	





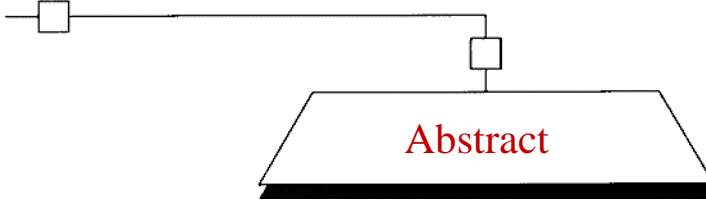


يتناول هذا البحث بيان الضمانات التي تسبق إحالة الموظف للتحقيق في المخالفة التأديبية، ويهدف إلى بيان ما هي الضمانات المقررة للموظف العام عندما يتم إحالته للتحقيق بسبب اتهامه في أنه قد ارتكب مخالفة تستحق التأديب سواءً كانت مالية أو إدارية أو مسلكية، ويهدف الموضوع أيضاً إلى بيان الإجراءات الواجب على الجهة الإدارية اتباعها من لحظة اكتشاف وقوع المخالفة ودراستها والتأكد من المسائل المتعلقة بالاختصاص، وكذلك إحاطة الموظف بالمخالفة المنسوبة إليه ومكان وزمان التحقيق معه في ذلك، بما يضمن صحة الإجراءات المتبعة وسلامتها، لكي لا يُطعن عليها بالبطالان أمام القضاء.

وتظهر أهمية الموضوع في بيان حقوق الموظف العام عندما يتم إحالته للتحقيق في تهمة 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 ضده.

وقد استخدمت في بحثي المنهج التحليلي الوصفي والتطبيقي، وقسمته إلى مقدمةٍ ومبحثين وخاتمة؛ واحتوى المبحث الأول على مدخل البحث ومقدماته، وذلك ببيان مفهوم الموظف العام والتحقيق الإداري، ومفهوم المخالفة التأديبية؛ وأما المبحث الثاني فاحتوى على ضمانات إحالة الموظف للتحقيق في المخالفة التأديبية، وذلك بوجوب تشكيل لجنة للنظر في المخالفات، ودراسة الوقائع محل الاتهام، وإحاطة الموظف المُحقق معه بالمخالفة، والتحقيق معه إذا لزم الأمر، وانتهاجاً بالتزام السرية في كل الأعمال؛ وأما الخاتمة فاحتوت على أهم نتائج البحث وتوصياته، ومن أهمها أن تحدد مدة زمنية لا تقل عن سبعة أيام عمل من تاريخ إبلاغ الموظف بالمخالفة، وموعد انعقاد جلسة التحقيق، ومدة لا تزيد عن ثلاثة أيام في حال طلب الموظف إحضار وثائق لها علاقة بالواقعة، وضرورة تثقيف الجهة الحكومية لمسئوبيها في طبيعة أعمال اللجنة ومهامها واختصاصاتها، وكيفية دراسة الوقائع.

الكلمات المفتاحية: (الموظف العام - المخالفة التأديبية - التحقيق - الوظيفة العامة - الانضباط الوظيفي).



This research deals with a statement of guarantees that precede the employee's referral to investigate the disciplinary violation, and aims to clarify what guarantees are scheduled for the public employee when he is referred for investigation because of his accusation that he has committed a violation that deserves discipline, whether financial, administrative or behavioral, and the issue also aims to indicate the procedures It is obligatory to follow it from the moment of discovering the violation and studying the violation and verifying the issues related to the competence, as well as informing the employee with the violation attributed to him and the place and time of his investigation in that, in a way that guarantees the validity and safety of the procedures followed, so that he is not challenging it by nullity before the judiciary.

The importance of the topic appears in the statement of the rights of the public employee when he is referred to an investigation of a charge attributed to him in accordance with what was stipulated in the job discipline Law, and the provisions established by the Board of Grievances, in a manner that guarantees the validity and integrity of the measures taken by the administrative authority against it.

In my research, I used the applied descriptive analytical method, and divided it into an introduction, two researches, and a conclusion. The first contained the entrance to the research and its introductions, by explaining the concept of public employee and administrative investigation, and the concept of disciplinary violation. The second included guarantees for the referral of the employee to investigate the disciplinary violation, and that a committee for work must be formed. As for the conclusion, it contained the most important results of the research and its recommendations, the most important of which is to specify a period of time not less than seven working days from the date of informing the employee of the violation, the date of the investigation session, and no more than three days in case the employee requests to bring documents related to the incident, and the need to educate the government entity to its employees in the nature of the committee's work, tasks and competencies, and how to study the facts.

Keywords: (Public employee - disciplinary violation - investigation - public office - job discipline).

المقدمة

إن الحمد لله نحمده، ونستعينه، ونستغفره، ونعوذ بالله من شرور أنفسنا، ومن سيئات أعمالنا، من يهده الله فلا مضل له، ومن يضلل فلا هادي له، وأشهد أن لا إله إلا الله وحده لا شريك له، وأشهد أن محمداً عبده ورسوله.

أمَّا بعد:

لقد ازداد نشاط الدولة الحديثة في الآونة الأخيرة، وواكب ذلك زيادة في المرافق العامة لتلبية اتساع هذا النشاط، مما يعني ضرورة شغل هذه المرافق العامة بالموظفين لكي تقوم -هذه المرافق- بأعمالها بانتظام واطراد لتحقيق المصلحة العامة، والموظف العام لا يمكنه أن يقوم بمهامه وواجباته الوظيفية إلا إذا شعر بالأمان والاطمئنان في بيئته الوظيفية، ولأجل ذلك فقد قرر له المنظم عدة ضمانات تكفل له الاستقرار في وظيفته بصفة عامة، وبصفة خاصة عندما يُتهم في أنه قد خالف مقتضيات واجباته الوظيفية، بارتكابه لمخالفة مالية أو إدارية أو مسلكية.

وتعتبر الضمانات التي تسبق إحالة الموظف إلى التحقيق من المواضيع الهامة التي يتناولها القانون الإداري، حيث أنها بقيت فترة زمنية تحت يد السلطة التقديرية للإدارة، إلا أن التغييرات التي تشهدها الأنظمة في المملكة العربية السعودية أدت إلى الحد من هذه السلطة التقديرية، وإعطاء الموظفين الضمانات الكافية واللازمة لضمان حقوقهم عند وجود أي ملاحظة أو شكوى عليهم، حيث يعتبر تأديب الموظف العام جزءاً لا يتجزأ من النظام الوظيفي، والأحكام المتعلقة بتأديب الموظفين وردت ضمن نصوص نظام الموظفين العام الصادر عام ١٣٧٧هـ، ثم بعد ذلك صدر نظام تأديب

الموظفين عام ١٣٩١هـ، وتناول الأحكام المتعلقة بتأديب الموظفين بشيء من التفصيل، ثم بعد ذلك صدر نظام الانضباط الوظيفي عام ١٤٤٣هـ، وتناول الأحكام المتعلقة بتأديب الموظفين بتفصيل أكثر من نظام تأديب الموظفين، ونجد بصفة عامة أن هذه الأنظمة الوظيفية المتعاقبة قد جاءت بضمانات للموظف العام فيما يتعلق بالتحقيق معه، وكذلك الضمانات المتعلقة بإيقاع الجزاء عليه، ونجد بصفة خاصة أن نظام الانضباط الوظيفي قد توسع في هذه الضمانات المقررة للموظف العام، خصوصاً فيما يتعلق بالإجراءات التي تسبق إحالته إلى التحقيق فيما نُسب إليه من مخالفة، وهي محل هذا البحث.

أهمية الموضوع:

يستمد الموضوع أهميته من عنوانه وهو -ضمانات إحالة الموظف للتحقيق في المخالفة التأديبية- وذلك أن الوظيفة العامة لا يمكن المحافظة عليها إلا من خلال المحافظة على الموظف العام، وذلك ببيان واجباته في هذه الوظيفة العامة وكذلك بيان حقوقه بصفة عامة، وبصفة خاصة إذا تم اتهامه بأنه قد ارتكب أي فعل من شأنه الإخلال بمقتضيات وظيفته العامة.

وتظهر أهمية الموضوع في بيان الطرق المشروعة التي يجب على جهة الإدارة أن تتبعها فيما يتعلق بإحالة الموظف للتحقيق معه فيما نُسب إليه من مخالفة بما يضمن صحة الإجراءات المتبعة وسلامتها، لكي لا يطعن عليها بالبطلان أمام القضاء. إضافة إلى ذلك تظهر أهمية الموضوع في بيان حقوق الموظف العام عندما يتم إحالته للتحقيق في تهمة 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 ضده.

أسباب اختيار الموضوع:

لقد وقع اختياري على موضوع (ضمانات إحالة الموظف للتحقيق في المخالفة التأديبية وفق نظام الانضباط الوظيفي) للأسباب الآتية:

أولاً: أهمية الموضوع التي ذكرتها سابقاً.
 ثانياً: الرغبة في دراسة هذا الموضوع، حيث أن نظام الانضباط الوظيفي قد صدر مؤخراً ولم أجد دراسة قد تناولت الموضوع بهذه الصورة.
 ثالثاً: بيان الإجراءات التي يجب على جهة الإدارة أن تتبعها فيما يتعلق بإحالة الموظف للتحقيق بما يضمن صحة الإجراءات المتبعة وسلامتها، لكي لا يطعن عليها بالبطالان أمام القضاء.

رابعاً: بيان حقوق الموظف العام عندما يتم إحالته للتحقيق في تهمة منسوبة إليه.
 خامساً: إيجاد توازن بين سلطة الإدارة لردع الموظف العام، والضمانات المقررة له في مواجهتها.
 سادساً: الرغبة في المساهمة في البحث العلمي لأحكام الموظف العام والوظيفة العامة، لأنها من أهم أسباب تطور الوظيفة العامة.

❖ مشكلة الموضوع وأسئلته :

تكمن مشكلة الموضوع الرئيسية في بيان الضمانات المكفولة للموظف العام عندما يتم إحالته للتحقيق في التهمة المنسوبة إليه بأنه قد ارتكب مخالفة مالية أو إدارية أو مسلكية، وذلك باعتبار وجود شبهة في نسبة هذه المخالفة إليه، فضلاً عن كونها تثبت عليه أم لا، وكذلك في اعتبار ما صدر منه هل يشكل مخالفة لواجباته الوظيفية غير المحددة أم لا. حيث تقضي قواعد العدالة العامة بأن المتهم بريء حتى تثبت إدانته، وبالتالي فما هي الضمانات المقررة للموظف العام المتهم بأنه قد ارتكب أيّاً من هذه المخالفات مقابل ما تتمتع به جهة الإدارة من سلطة تقديرية واسعة، وهل حقق نظام الانضباط الوظيفي التوازن بين مقتضيات المصلحة العامة في ضمان سير المرفق العام بانتظام واطراد، وبين حماية الموظف العام واستقراره الوظيفي أم لا.

❖ أهداف الموضوع:

يهدف الموضوع إلى بيان ما هي الضمانات المقررة للموظف العام عندما يتم إحالته للتحقيق بسبب اتهامه في أنه قد ارتكب مخالفة تستحق التأديب سواء كانت

مالية أو إدارية أو مسلكية، ويهدف الموضوع أيضاً إلى بيان الإجراءات الواجب على الجهة الإدارية اتباعها من لحظة اكتشاف وقوع هذه المخالفة ودراستها والتأكد من المسائل المتعلقة بالاختصاص، وكذلك إحاطة الموظف بالمخالفة المنسوبة إليه ومكان وزمان التحقيق معه في ذلك.

❖ منهج الموضوع:

- سوف اتبع في بحثي هذا المنهج التحليلي والتطبيقي، وذلك بتحليل النصوص النظامية الواردة في نظام الانضباط الوظيفي ولائحته التنفيذية حسب القواعد العلمية، مع الاستشهاد بالتطبيقات القضائية الصادرة عن ديوان المظالم كلما تطلب البحث ذلك.

- جمع المادة من مصادرها المعتمدة وتوثيقها والإشارة إليها قدر الإمكان، إلا إذا كانت منقولة من مصدر آخر مفقود، أو تعذر الوصول إليه فأقوم بالإشارة إلى الناقل.

- كتابة البحث بأسلوب علمي صحيح، والاعتناء بقواعد اللغة العربية، وقواعد الإملاء، وعلامات الترقيم، في الكتابة قدر المستطاع.
- العناية بتعريف المفاهيم والمصطلحات الأساسية التي ترد في البحث.
- وضع خاتمة في نهاية البحث أبين فيها أهم نتائجه.

❖ خطة البحث:

يشتمل البحث على مقدمة، ومبحثين، وخاتمة، وذلك على النحو التالي:
المقدمة:

وتشتمل على افتتاحية للموضوع، وأهميته، وأسباب اختياره، ومشكلته، وأهدافه، ومنهجي فيه، وخطتي في البحث.

المبحث الأول: مدخل البحث ومقدماته، وفيه ثلاثة مطالب:

المطلب الأول: مفهوم الموظف العام.

المطلب الثاني: مفهوم التحقيق الإداري.

المطلب الثالث: مفهوم المخالفة التأديبية.

المبحث الثاني: ضمانات إحالة الموظف للتحقيق في المخالفة التأديبية،

وفيه سبعة مطالب:

المطلب الأول: تشكيل لجنة للنظر في المخالفات.

المطلب الثاني: التحقق من الاختصاص.

المطلب الثالث: دراسة الوقائع.

المطلب الرابع: إحاطة الموظف المُحَقَّق معه بالمخالفة.

المطلب الخامس: الإحالة إلى التحقيق في مكان وزمان محددتين.

المطلب السادس: التحقيق الحضوري.

المطلب السابع: السرية في الأعمال.

الخاتمة.

المبحث الأول: مدخل البحث ومقدماته

سوف أتحدث في هذا المبحث بمشيئة الله عن مفهوم الموظف العام وذلك بتعريفه في المطلب الأول، ثم أتناول بعد ذلك عن مفهوم التحقيق الإداري في المطلب الثاني، وسوف يكون الحديث عن مفهوم المخالفة التأديبية في المطلب الثالث.

المطلب الأول: مفهوم الموظف العام

عُرف الموظف العام بأنه: كل من يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام الأخرى وذلك عن طريق الاستغلال المباشر^(١). وهناك من عرف الموظف العام بأنه: كل من يولّى وظيفة دائمة أو مؤقتة في خدمة مرفق عام يدار بطريق مباشر^(٢).

وقد عرف المنظم السعودي الموظف العام بأنه: من يعمل لدى الدولة، أو لدى أحد الأجهزة ذات الشخصية المعنوية العامة بوظيفة مدنية -بأي صفة كانت- سواء كان يعمل بصورة دائمة أو مؤقتة^(٣).

وبالتالي فإنه يشترط لصحة إطلاق وصف الموظف العام أن يتم تعيينه بطريقة صحيحة، وأن يتبع لمرفق عام وبيان ذلك كما يلي:
أولاً: صحة إجراءات التعيين في الوظيفة العامة
لكي يصح أن يتصف الشخص بصفة الموظف العام يجب أن يكون شغله للوظيفة

(١) شريف الطباخ، "التحقيق الإداري والدعوى التأديبية ودفعها". (ط ١)، المنصورة: دار الفكر والقانون ٢٠١٥م)، ١٢.

(٢) د. ماجد الحلو، "القانون الإداري". (ط ١)، الاسكندرية: دار المطبوعات الجامعية ١٩٩٦م)، ٢٣١.

(٣) المادة (١) من نظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٨) وتاريخ ١٤٤٣/٢/٨هـ.

تم بطريقة صحيحة موافقةً لأحكام القانون، وذلك بأن يصدر قرار من صاحب السلطة المختصة بتعيينه في هذه الوظيفة، وبالتالي فإنه لا يعتبر موظفاً عاماً من يقوم بأعباء هذه الوظيفة دون أن يتم تعيينه فيها تعييناً صحيحاً، ويستوي في ذلك أن يكون هذا العمل في هذه الوظيفة بصفة دائمة أو مؤقتة كما نص على ذلك المنظم في نظام الانضباط الوظيفي، ويقصد بالوظيفة الدائمة هي التي تقتضي القيام بعمل محدد في زمن غير معين، أما الوظيفة المؤقتة فهي التي تقتضي القيام بعمل مؤقت في زمن محدد أو أنها تكون لغرض مؤقت^(١).

ثانياً: التبعية لمرفق عام

حيث يشترط لكي يصح أن يوصف الشخص بأنه موظف عام أن تكون الوظيفة التي يشغلها تابعة لإحدى المرافق العامة التي تديرها الدولة سواء كانت السلطة مركزية أو لامركزية، أيًا كان نوع هذا المرفق^(٢).

فإذا توافر هذان الشرطان اتصف الموظف بأنه موظف عام، أيًا كان نوع العمل الذي يقوم به وأهميته، سواء كان وطنياً أو أجنبياً. حيث قال ديوان المظالم: "فإنه يجب النظر إلى الرابطة النظامية التي تقوم على أساسها المساءلة التأديبية بين المخالف من كونه موظفاً عاماً وبين نوع المخالفة التي جاء بها النظام دون تحديد للأفعال المكونة للمخالفة الإدارية والمالية، فإن هذه الرابطة هي الرابطة الوظيفية التي هي أساس المساءلة التأديبية، وبالتالي فإن المخالفة المسلكية إنما تنسب إلى الموظف العام بصفته تلك فإن لم توجد العلاقة الوظيفية أو

(١) د. ماجد الحلو، "القانون الإداري". (ط ١)، الاسكندرية: دار المطبوعات الجامعية ١٩٩٦م، ٢٣٢، شريف الطباخ، "التحقيق الإداري والدعوى التأديبية ودفعها". (ط ١)، المنصورة: دار الفكر والقانون ٢٠١٥م، ١٢.

(٢) د. ماجد الحلو، "القانون الإداري". (ط ١)، الاسكندرية: دار المطبوعات الجامعية ١٩٩٦م، ٢٣٦، شريف الطباخ، "التحقيق الإداري والدعوى التأديبية ودفعها". (ط ١)، المنصورة: دار الفكر والقانون ٢٠١٥م، ١٧.

انتهت لم يعد ثمة مجال للتأديب، لانتفاء الحكمة التي نظم من أجلها^(١). أما الوظيفة العامة فقد عرفها المنظم بأنها: مهمات واختصاصات مدنية يؤديها الموظف العام لخدمة عامة، يخضع فيها للسلطة الرئاسية في التنظيم الإداري^(٢)، وبالتالي تستبعد الوظائف العسكرية ومن ثم لا يكون شاغلوها من قبل الموظفين العموميين الخاضعين لنظام الانضباط الوظيفي.

المطلب الثاني: مفهوم التحقيق الإداري

يقصد بالتحقيق الإداري مجموعة الإجراءات التأديبية التي تتخذها الجهة الإدارية وفقاً للشكل الذي حدده النظام، وتهدف إلى البحث والتنقيب عن الأدلة التي تفيد في كشف الحقيقة في المخالفة التي تنسب إلى الموظف العام المحقق معه، وبيان ما إذا كانت تعتبر مخالفة تستوجب التأديب^(٣).

وعُرف التحقيق بأنه تحري الحقيقة في التهمة الموجهة إلى الموظف وجمع المعلومات عنها من كافة العناصر المتصلة بها^(٤).

ويهدف التحقيق الإداري مع الموظف إلى عدة أهداف يباينها كالاتي:
أولاً: التحقق من وجود المخالفة التي تنسب إلى الموظف، فقد يكون الموظف بريئاً

(١) رقم الحكم الابتدائي ١٢٩/د/تأ/٧ لعام ١٤٣١هـ، رقم حكم الاستئناف ٥٩/س/٣ لعام ١٤٣٢هـ.

(٢) المادة (١) من نظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٨) وتاريخ ١٤٤٣/٢/٨هـ.

(٣) د. خالد الظاهر، "أحكام تأديب الموظفين". (ط١)، الرياض: معهد الإدارة العامة ٢٠٠٥م، ١٧٩.

(٤) د. ماجد الحلوي، "القانون الإداري". (ط١)، الاسكندرية: دار المطبوعات الجامعية ١٩٩٦م، ٣٦٢.

مما نسب إليه.

ثانياً: جمع الأدلة اللازمة لتوجيه الاتهام إلى الموظف فيما نسب إليه.

ثالثاً: اقتراح التوصية لإيقاع العقوبة المناسبة على ضوء التكييف القانوني للوقائع.

رابعاً: تحقيق الزجر والردع العام لكل شخص تسول له نفسه ارتكاب أي مخالفة

وظيفية^(١).

حيث قال ديوان المظالم: "وحيث إن الدائرة اطلعت على التحقيق الذي قامت به اللجنة للمشكلة لهذا الأمر، فتبين أنها لم تقم بمراعاة الأصول النظامية والفنية للتحقيق الإداري، إذ لم تقم بتوجيه تهمة معينة ولم تنسب إليه مخالفة معينة يمكنه الرد عليها، وبهذا فإنه أهدرت أهم ضمانات التحقيق وهو تمكينه من الدفاع عن نفسه وتقديم الأدلة على عدم ارتكابه ما يوجب التأديب. وإنما ظهر للدائرة أن التحقيق الذي قامت به اللجنة مجرد جمع معلومات عن الحادثة، ومحاوله تلمس أسبابه"^(٢).

المطلب الثالث: مفهوم المخالفة التأديبية^(٣)

عرفت المخالفة التأديبية بأنها: كل فعل أو امتناع يرتكبه العامل ويجافي واجبات

منصبه^(٤).

(١) د. محمد الروبي، "القضاء الإداري في المملكة العربية السعودية". (ط ١)، الدمام: مكتبة المتنبى

٢٣٠، (١٤٣٩هـ).

(٢) رقم الحكم الابتدائي ١٠٣/د/ف/٥ لعام ١٤٢٩هـ، رقم حكم الاستئناف ٤٩٨/إس/٦ لعام

١٤٢٩هـ.

(٣) يُعبر عن المخالفة التأديبية التي تصدر من الموظف العام بعدة مصطلحات في الأنظمة المقارنة

مثل: الجريمة التأديبية، الذنب الإداري، المخالفة الإدارية، الخطأ التأديبي، وغيرها، وقد اعتمد

المنظم السعودي مصطلح المخالفة التأديبية.

(٤) د. سليمان الطماوي، "قضاء التأديب". (ط ٣)، القاهرة: دار الفكر العربي ١٩٨٧م، ٤٨.

وعرفت بأنها: كل فعل أو امتناع يصدر من الموظف العام يترتب عليه عملاً من الأعمال المحرمة شرعاً أو نظاماً، تتضمن الخروج عن واجبات الوظيفة وشرفها وكرامتها، مما يستوجب معه محاسبته^(١).

عرف المنظم السعودي المخالفة التأديبية بأنها: كل عمل، أو امتناع عن عمل، يصدر عن الموظف، يتضمن خروجاً على الواجبات، أو ارتكاباً للمحظورات الوظيفية المنصوص عليها نظاماً، أو يشكل مساساً بشرف وكرامة الوظيفة^(٢).

وقال ديوان المظالم في تعريفها: "أن المخالفة التأديبية هي: إخلال الموظف العام بواجبات وظيفته إيجاباً أو سلباً أو إتيانه عملاً من الأعمال المحرمة عليه، بحسبان أن ذلك في حد ذاته يمثل مسلكاً مشيناً ينعكس أثره على كرامة الوظيفة، ويمس اعتبار شاغلها، ويزعزع الاطمئنان إلى استقامة القائم بأعبائها، ويتنافى مع ما ينبغي أن يتحلّى به من طيب الخصال، ونبييل الفعال"^(٣).

ويستوي في ذلك أن يكون الإخلال بالواجبات الوظيفية الصادر من الموظف العام متعمداً أو غير متعمد، سواءً كان الفعل متصلاً بأعمال وظيفته أو غير متصل^(٤).

(١) د. خالد الظاهر، "القضاء الإداري". (ط١، الرياض: مكتبة القانون والاقتصاد ١٤٣٠هـ)، ٣٥٣.

(٢) المادة (١) من نظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٨) وتاريخ ١٤٤٣/٢/٨هـ.

(٣) رقم الحكم الابتدائي ٤٠/د/ف/٤٣ لعام ١٤٣٠هـ، رقم حكم الاستئناف ١٧٤/إس/٦ لعام ١٤٣١هـ.

(٤) د. ماجد الحلو، "القانون الإداري". (ط١، الإسكندرية: دار المطبوعات الجامعية ١٩٩٦م)، ٣٤٤. د. ماجد الحلو، "القضاء الإداري". (ط١، الإسكندرية: دار المطبوعات الجامعية ١٩٩٥م)، ٥٢٨.

وتتنوع المخالفات التي من الممكن أن يرتكبها الموظف العام، وبالتالي تستوجب التحقيق معه، فإن ثبتت فإنه يكون عرضة للجزاء التأديبي، حيث نص نظام الانضباط الوظيفي على أن: "كل موظف ثبت ارتكابه مخالفة مالية أو إدارية أو مسلكية مما يعد إخلالاً بواجب من واجباته الوظيفية، يطبق عليه الجزاء المنصوص عليه في النظام، وذلك دون إخلال بالحق في رفع دعوى الحق العام، أو دعوى الحق الخاص"^(١)، وبيان ذلك كالآتي:

أولاً: المخالفة المالية.

وهي المخالفة التي يرتكبها الموظف العام بسبب إخلاله وعدم التزامه في الأنظمة واللوائح والتعليمات المالية، ويترتب على ذلك ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو أحد الأشخاص أو المؤسسات والهيئات العامة^(٢).

وقد بين نظام الديوان العام للمحاسبة أنه يختص بالرقابة على جميع أموال الدولة، والتأكد من حسن استعمال هذه الأموال واستغلالها والمحافظة عليها، حيث نص على أنه: "يختص الديوان بالرقابة اللاحقة على جميع إيرادات الدولة ومصروفاتها، وكذلك مراقبة كافة أموال الدولة المنقولة والثابتة ومراقبة حسن استعمال هذه الأموال واستغلالها والمحافظة عليها"^(٣).

(١) المادة (٥) من نظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٨) وتاريخ ١٤٤٣/٢/٨هـ.

(٢) د. خالد الظاهر، "القضاء الإداري". (ط١، الرياض: مكتبة القانون والاقتصاد ١٤٣٠هـ)، ٣٥٠.

(٣) المادة (٧) من نظام ديوان المراقبة العامة الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٩) وتاريخ ١٣٩١/٢/١١هـ. وقد تم تعديل اسمه من ديوان المراقبة العامة إلى الديوان العام للمحاسبة، وذلك بموجب المرسوم الملكي رقم (م/١٧٨) وتاريخ ١٤٤١/١٢/٢هـ.

ثانياً: المخالفة الإدارية.

هي المخالفة التي يرتكبها الموظف العام بسبب عدم التزامه بمقتضيات واجباته الوظيفية وفقاً للأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات، سواء كان ذلك متعلقاً بسير العمل من حيث أدائه، أو إفشاء أسرار، أو عدم طاعته لرؤسائه^(١).

ثالثاً: المخالفة المسلكية^(٢).

هي المخالفة المتعلقة بسلوك الموظف العام، والتي يرتكبها الموظف ويكون من شأنها الاخلال بسمعة وشرف الوظيفة وكرامتها، كأن يأتي الموظف فعلاً مشيناً يتناقض مع السمعة الحسنة داخل نطاق الوظيفة أو خارجها، حيث نص ديوان المظالم في أحد أحكامه على أن: "وحيث إن مسؤولية الموظف التأديبية لا تقتصر على ما يرتكبه الموظف من مخالفات في مجال عمله الوظيفي، وإنما يُسأل كذلك عما يصدر عنه خارج نطاق عمله الوظيفي متى كان ذلك السلوك يؤثر على سمعته الوظيفية وكرامتها، وحيث إن ما نسب إلى المتهم في هذه القضية يعد إخلالاً منه، ويشكل في حقه مخالفة مسلكية يستحق عليه المساءلة والمعاقبة التأديبية"^(٣).

(١) د. خالد الظاهر، "القضاء الإداري" . (ط١، الرياض: مكتبة القانون والاقتصاد ١٤٣٠هـ)، ٣٥١.

(٢) تعتبر المخالفة المسلكية من المخالفات التي أضافها المنظم ونص عليها في نظام الانضباط الوظيفي، ولم يَخص عليها سابقاً في نظام تأديب الموظفين، وإذا تتبعنا أحكام القضاء الإداري قبل صدور نظام الانضباط الوظيفي نجد أنهم يدخلون المخالفة المسلكية من ضمن المخالفات الإدارية.

(٣) رقم الحكم الابتدائي ٢٥/د/تأ/٢٦ لعام ١٤٣٠هـ، رقم حكم الاستئناف ٥٩٣/إس/٤ لعام ١٤٣١هـ، وكذلك الحكم الابتدائي ١٦/د/تأ/١ لعام ١٤٢٩هـ وحكم الاستئناف: ١٢٦/إس/٢ لعام ١٤٣٠هـ.

والقاعدة المقررة فقها وقضاء أن الأفعال المكونة للمخالفة التأديبية ليست محددة، حيث نص نظام الانضباط الوظيفي على أن "كل موظف ثبت ارتكابه مخالفة مالية أو إدارية أو مسلكية مما يعد إخلالاً بواجب من واجباته الوظيفية، يطبق عليه الجزاء المنصوص عليه في النظام"^(١)، وبالتالي فإن للسلطة التأديبية سلطة تقديرية واسعة في تقدير ذلك وترتب على ذلك عدة نتائج بالغة الأهمية وهي على النحو الآتي:

أولاً: أن تكيف الواقعة بما يجعلها من المخالفات التأديبية المستحقة للجزاء، وانطباق هذا التكيف على الفعل المنسوب إلى الموظف سلباً أو إيجاباً من حيث الإخلال بالواجب الوظيفي أو الخروج على مقتضياته إنما مرجعه إلى تقدير سلطة التأديب.

ثانياً: أن انعدام النص المؤتم لفعل معين لا يعني بالضرورة إباحته للموظف.

ثالثاً: أن السلطات التأديبية في تقديرها للجرائم المسلكية تلتزم ضوابط الوظيفة العامة بما تشملها من حقوق وواجبات.

رابعاً: أن فكرة التأثيم الإداري فيها من المرونة بحيث تتغير باختلاف الظروف الاجتماعية.

خامساً: أن سلطة التأديب وإن كانت سلطتها التقديرية واسعة في تحديد عناصر المخالفة المسلكية، إلا أنها ملزمة بأن تستند في تقريرها إلى وقائع محددة ذات طابع إيجابي أو سلبى ارتكبتها الموظف وثبتت عليه.

سادساً: أن الإرادة الآتية للموظف المراد محاسبته بوجه عام لا تعني أكثر من أنه ارتكب الفعل أو الامتناع دون عذر مشروع، ويكفي في هذا أن يسند الفعل الخاطئ إليه حتى تتحقق المسؤولية تجاهه^(٢).

(١) المادة (٥) من نظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٨) وتاريخ

١٤٤٣/٢/٨هـ.

(٢) رقم الحكم الابتدائي ١٥/د/ف/٤٣ لعام ١٤٣٠هـ، رقم حكم الاستئناف: ٨٢٧/إس/٨/

وقد بين ديوان المظالم في أحد أحكامه ما هو المقصود بالعقوبة التأديبية، حيث قال: "الدائرة ترى أن المقصود من العقوبة التأديبية هو الاستقرار في المجال الوظيفي، إذ إن العقوبة التأديبية ينظر إليها من جانبين، الجانب الأول أن العقوبة جزاء على الموظف عما بدر منه من خطأ نتيجة الوقوع في محذور أو إخلال بواجب، والجانب الآخر استقرار الوضع الوظيفي والإداري في المرفق الذي يعمل به" (١).

وبالتالي فإنه يقصد بهذه الضمانات مجموعة القواعد والإجراءات التي أقرتها الأنظمة واللوائح لحماية الموظف العام الذي نُسب إليه ارتكاب أي مخالفة مالية أو إدارية أو مسلكية.

المبحث الثاني: ضمانات إحالة الموظف للتحقيق في المخالفة التأديبية

تعتبر ضمانات تأديب الموظف العام من المواضيع الهامة التي يتناولها القانون الإداري، وتعتبر الضمانات التي تسبق إحالة الموظف إلى التحقيق من أهم هذه المواضيع على وجه الخصوص، حيث أنها بقيت فترة زمنية تحت يد السلطة التقديرية للإدارة، إلا أن التغيرات التي تشهدها الأنظمة في المملكة العربية السعودية أدت إلى الحد من هذه السلطة التقديرية، وإعطاء الموظفين الضمانات الكافية واللازمة لضمان حقوقهم عند وجود أي ملاحظة أو شكوى عليهم، وهذا ما سوف نتحدث عنه في السبعة مطالب الآتية:

المطلب الأول: تشكيل لجنة للنظر في المخالفات

حيث ألزم المنظم أن تقوم الجهة الحكومية بتشكيل لجنة للنظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون في الجهة الحكومية والتحقيق فيها، حيث أن تشكيل هذه اللجنة يعتبر من الضمانات الأساسية قبل أن يتم التحقيق مع الموظف فيما نسب إليه من مخالفة، حيث

لعام ١٤٣٠هـ، أنظر أيضاً: د. سليمان الطماوي، "قضاء التأديب"، (ط٣)، القاهرة: دار الفكر العربي (١٩٨٧م)، ٧٨.

(١) رقم الحكم الابتدائي ١١/د/ف/٧ لعام ١٤٢١هـ، رقم هيئة التدقيق ٣٥/ت/٤ لعام ١٤٢٢هـ.

نص نظام الانضباط الوظيفي على أنه: "تشكل لجنة -أو أكثر بحسب الحال- بقرار من الوزير في كل جهة حكومية، تتولى النظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون والتحقيق فيها"^(١).

وقد بين المنظم عدد أعضاء هذه اللجنة واختصاصاتها وأعمالها وبيان ذلك على النحو الآتي:

أولاً: أن يكون عدد أعضاء اللجنة ثلاثة أعضاء بالإضافة إلى رئيسها.
 ثانياً: أن يكون رئيس اللجنة متخصص في الأنظمة.
 ثالثاً: أن يكون هناك عضو احتياطي.
 رابعاً: أن يكون أحد الأعضاء ممثلاً من إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية.
 خامساً: ألا يكون الموظف المحقق معه رئيساً لأي من أعضاء اللجنة.
 سادساً: ألا يكون الموظف المحقق معه تربطه صلة أو قرابة أو مصاهرة مع أي من أعضاء اللجنة.

سابعاً: يجب أن يتم إعادة تشكيل اللجنة كل ثلاث سنوات.
 حيث نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه: "١. تشكل لجنة أو أكثر بقرار من الوزير في الجهة الحكومية -للنظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون والتحقيق فيها- وتكون اللجنة من رئيس وعضوين أساسيين وعضو احتياطي، على أن يراعى أن تكون اللجنة برئاسة مختص في الأنظمة وعضوية ممثل من إدارة الموارد البشرية في الجهة.

٢. لا يجوز لعضو اللجنة أن يتولى النظر في المخالفات أو التحقيق فيها مع الموظف في حال كان رئيسه المباشر أو تربطه به صلة قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة.

٣. تكون مدة تشكيل اللجنة ثلاث سنوات كحد أقصى قابلة للتجديد لمرة

(١) المادة (٩) من نظام الانضباط الوظيفي.

واحدة.

٤. للجنة الاستعانة بسكرتير يتولى إعداد الترتيبات اللازمة لانعقادها وتدوين محاضرها وقراراتها وتوصياتها وأي مهام أخرى تكلفه بها اللجنة عدا أعمال التحقيق" (١).

وبناءً على ذلك يجب على الجهة الإدارية أن تحقق هذه الضمانات والإجراءات الشكلية في اللجنة التي قامت بتشكيلها، وإذا خالفت ذلك أو أن تشكيلها لم يكن صحيحاً وموافقاً للنظام، فإنه يجوز للشخص أن يطعن على قرار اللجنة باعتبار وجود عيب في شكل القرار الإداري، حيث نص ديوان المظالم في أحد أحكامه على إلغاء قرار الجهة الإدارية باعتبار أن لجنة التأديب لم تشكل تشكيلاً صحيحاً وقال: "تضمن نظام المحاماة ولائحته التنفيذية أن تشكل لجنة تأديب المحامين من قاضٍ واثنين من أهل الخبرة، أحدهما من فئة المحامين، والآخر ممن سبق له ممارسة مهنة القضاء أو تدريس الفقه وأصوله أو التحقيق، والثابت أن عضو الخبرة الثاني في اللجنة مصدرة القرار ما زال على رأس العمل في السلك القضائي منتسباً للعمل الوظيفي الحكومي؛ مما لا يتوافر بحقه شروط عضو الخبرة، وبالتالي يكون تشكيل اللجنة مصدرة القرار مخالفاً لنظام المحاماة ولائحته، لذا حكمت الدائرة بإلغاء قرار لجنة تأديب المحامين بوزارة العدل" (٢).

ونجد أن المنظم قد راعى في تشكيل اللجان المنصوص عليها في هذا النظام التخصص العلمي، حيث نص على وجوب أن يكون رئيس لجنة النظر في المخالفات التأديبية متخصص في الأنظمة، وذلك أن المخالفات التأديبية وكذلك التحقيق وما يتم معه من أعمال تعتبر قانونية، ولعل الأنسب للقيام بذلك هو المتخصص في الأنظمة.

المطلب الثاني: التحقق من الاختصاص

يعتبر تحقق لجنة النظر في المخالفات التأديبية التي تم تشكيلها من رئيس الجهة

(١) المادة (٢) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

(٢) رقم القضية في المحكمة الإدارية ١١٧٢٥/١/ق لعام ١٤٣٨هـ.

الحكومية أمّا مختصة في النظر في المخالفات التي صدرت من الموظف العام من الأمور الأساسية والجزئية، حيث نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه: " على اللجنة قبل البدء بالتحقيق أن تتحقق من المسائل الأولية المتعلقة بالاختصاص..(١)، ولهذا فإنه في أحوال معينة لا يجوز للجنة أن تقوم بالتحقيق مع الموظف العام كأن ينتقل الموظف إلى جهة أخرى، أو أن يرتكب المخالفة في جهة حكومية غير التي يعمل فيها، أو أن خدمته قد انتهت بأحد الأسباب المقررة نظاماً، حيث أن المنظم قد جعلها من اختصاص جهة أخرى وليس هذه اللجنة، وبيان تفصيل ذلك كما يلي:

الحالة الأولى: الموظف الذي نسب إليه ارتكاب مخالفة في جهة حكومية غير التي يعمل فيها.

الحالة الثانية: الموظف الذي نسب إليه ارتكاب مخالفة في جهة حكومية ونقل منها بعد ارتكابه لتلك المخالفة إلى جهة أخرى.

الحالة الثالثة: الموظفون الذين يتبعون أكثر من جهة حكومية، المنسوب إليهم ارتكاب مخالفة أو مخالفات مرتبط بعضها ببعض.

الحالة الرابعة: الموظف الذي انتهت خدماته قبل الانتهاء من التحقيق معه.

الحالة الخامسة: الموظف الذي انتهت خدماته قبل البدء في اتخاذ الإجراءات الإدارية ضده.

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

وبناءً على ذلك فإذا توافرت أي من الحالات السابقة في موظف عام وقد ارتكب أي مخالفة سواءً كانت مالية أو إدارية أو مسلكية، فإنه لا يجوز للجنة النظر في المخالفات في الجهة الإدارية للتحقيق معه، ويجب أن تقوم بإحالة هذه المخالفة للتحقيق فيها إلى هيئة

(١) المادة (٤) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

الرقابة ومكافحة الفساد، حيث نص نظام الانضباط الوظيفي على أنه: " مع مراعاة اختصاصات الهيئة -المقررة نظامًا- يحال إليها الآتي:

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 مرتبط 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" (١).

الحالة الثامنة: إذا أحيل الموظف إلى التحقيق أمام هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، أو المحاكمة الجنائية، فيجب على اللجنة في الجهة الإدارية أن توقف الإجراءات الإدارية عن المخالفة نفسها.

حيث نص نظام الانضباط الوظيفي على أنه: "في الأحوال التي يتقرر فيها إحالة الموظف إلى التحقيق، أو المحاكمة جنائياً، في مخالفة بوشرت فيها إجراءات إدارية أو في مخالفات مرتبطة بها؛ توقف الإجراءات الإدارية عن المخالفة نفسها، وعن المخالفات المرتبطة بها، إلى أن تنتهي إجراءات التحقيق أو المحاكمة" (٢).

الحالة التاسعة: وفاة الموظف المرتكب للمخالفة.

الحالة العاشرة: العجز الصحي الكلي للموظف المرتكب للمخالفة الذي تتعذر معه مساءلة الموظف، وفي هذه الحالة يشترط أن يكون هناك تقريراً طبياً صادراً من الهيئة الطبية

(١) المادة (١٢) من نظام الانضباط الوظيفي.

(٢) المادة (١٩) من نظام الانضباط الوظيفي.

العامة.

الحالة الحادية عشر: إذا مضت سنتين على اكتشاف المخالفة دون إجراء تحقيق مع الموظف.

الحالة الثانية عشر: إذا مضت سنتين على تاريخ آخر إجراء تم في التحقيق مع الموظف.

حيث نص نظام الانضباط الوظيفي على أنه: " تسقط المخالفة أو الدعوى - بحسب الحال - في الحالات الآتية:
١- الوفاة.

٢- العجز الصحي الكلي الذي تتعذر معه مساءلة الموظف، المثبت بتقرير طبي من الهيئة الطبية العامة.

٣- مضي سنتين من تاريخ اكتشاف وقوع المخالفة دون اتخاذ أي من إجراءات التحقيق أو المحاكمة، أو مضي سنتين من تاريخ اتخاذ آخر إجراء. وإذا تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة تجاه أحدهم يترتب عليه انقطاعها تجاه الآخرين^(١).

ولعل حكمة المنظم من ذلك هو أن تستقر الأوضاع الوظيفية للموظفين ولأسرهم، كما هو في حالة الوفاة أو العجز الصحي الكامل، وكذلك يستقر حال الموظف الذي اكتشفت الجهة الإدارية المخالفة التي ارتكبها ولم تتخذ معه أي إجراء، أو أنها تأخرت سنتين أو أكثر عن اتخاذ آخر إجراء في التحقيق معه، وهذا لا يعني أن الجهة الإدارية لها الحق في التأخير، حيث أن المنظم ألزمها بأن تقوم اللجنة بإعداد تقريرها في التحقيق مع الموظف خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ إحالة المخالفة إليها، ويجوز استثناءً بعد موافقة الوزير تمديد هذه المدة إضافة مماثلة، حيث نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه:

(١) المادة (٢٠) من نظام الانضباط الوظيفي.

أ- تقوم اللجنة - خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ إحالة المخالفة التأديبية إليها- برفع تقرير للوزير بما انتهى إليه التحقيق على أن يتضمن أسباب الإحالة إلى التحقيق، ووصفاً للمخالفة التأديبية، وتوصية اللجنة، والسند النظامي لذلك، على أن يرفق مع التقرير محضر التحقيق والوثائق المرتبطة به، ولا يجوز للجنة اتخاذ توصياتها إلا بعد استكمال جميع إجراءات التحقيق وإقفال المحضر.

ب- يجوز للوزير -بناء على طلب اللجنة- تمديد المدة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة لمدة مماثلة كحد أقصى، في حال تطلب التحقيق ذلك" (١).

وبناءً على ذلك فإنه يجب على لجنة النظر في المخالفات التأديبية أن تتحقق ابتداءً من كونها هي الجهة المختصة في التحقيق مع الموظف وليس هيئة الرقابة ومكافحة الفساد.

المطلب الثالث: دراسة الوقائع

يجب على لجنة النظر في المخالفات التأديبية أن تدرس الوقائع التي رُفعت إليها، وكذلك الأفعال التي صدرت من الموظف العام، وهل تعتبر مخالفة تستحق تأديب لكي تقوم بالتحقيق معه في ذلك أو لا، حيث أنه قد يترتب على إحالته للتحقيق دون دراسة هذه الوقائع والتأكد من صحتها نتائج خطيرة على الموظف العام، ولهذا فإنه من ضمانات استقرار الموظف العام في عمله وعدم تعريضه للتجريح ألا يُبدأ بالتحقيق مع الموظف - خصوصاً إذا كان يشغل منصباً قيادياً- إلا إذا كانت هناك خطورة حقيقية، واحتمال ظاهر من خلال الوقائع التي بيد اللجنة أنه قد ارتكب مخالفة تأديبية، لأن من شأن الإحالة للتحقيق -حتى لو تم حفظه- أنه يؤثر على هذا الموظف ويعرضه للأقوايل ويزعزع مركزه الوظيفي والاجتماعي (٢).

(١) المادة (١٤) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

(٢) د. سليمان الطماوي، "قضاء التأديب". (ط٣، القاهرة: دار الفكر العربي ١٩٨٧م)، ٥٥٩، د. ماجد الحلو، "القضاء الإداري". (ط١، الإسكندرية: دار المطبوعات الجامعية

حيث نص نظام الانضباط الوظيفي على أنه: "إذا ظهر للجهة ارتكاب موظف لمخالفة..."^(١)، وهذا لا يظهر إلا بعد دراسة الوقائع والوثائق المتعلقة بالمخالفة المنسوبة إلى الموظف، وقد نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه: "على اللجنة قبل البدء بالتحقيق أن تتحقق من المسائل الأولية المتعلقة بالاختصاص، ودراسة الوقائع والوثائق ذات العلاقة بالمخالفة التأديبية والنظر في المخالفة المنسوبة للموظف"^(٢).

وبناء على ذلك فإنه يجب على هذه اللجنة أن تدرس هذه الوقائع والوثائق التي رفعت إليها وهل تستحق التحقيق معه أو لا، حيث يجب أن تقوم المسؤولية التأديبية على أساس الجرم بوقوع الفعل الذي يعتبر مخالفاً للواجبات الوظيفية من هذا الموظف المتهم، لا على الشك والاحتمال، حيث نص ديوان المظالم في أحد أحكامه على أنه: "كما يتعين أن تقوم المسؤولية التأديبية على أساس ثابت على سبيل القطع والجزم واليقين بوقوع الفعل المخالف للواجبات الوظيفية مع ثبوت هذا الفعل لفاعله، ولا تبني على الشك والظن والاحتمال، بل يتعين أن تسند إلى أدلة كافية وقاطعة لثبوت المخالفة، فتوقيع الجزاء التأديبي لا يكفي لصحته أن تنسب بعض الأفعال إلى الموظف، بل يجب أن ينطبق على هذه الأفعال وصف المخالفة التأديبية التي يجوز العقاب عليها تأديبياً"^(٣).

ويجب على لجنة النظر في المخالفات التأديبية وهي تدرس الوقائع التي رُفعت إليها من جهة، أن تراعي من جهة أخرى الظروف المحيطة بالمخالفات الإدارية والجزاءات المناسبة لها، حيث أنها قد ترى من الأنسب التجاوز عن المخالفة رغم ثبوتها، بسبب أن مصلحة

٥٥١، (١٩٩٥م)، ٥٥١.

(١) المادة (١٠) من نظام الانضباط الوظيفي.

(٢) المادة (٤) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

(٣) رقم القضية في المحكمة الإدارية ١١/٤٢٤٢/ق لعام ١٤٣٧هـ، رقم القضية في محكمة

الاستئناف الإدارية ١١/٤٢٤٢/ق لعام ١٤٣٩هـ.

العمل تقتضي ذلك، ما دام أنها من المخالفات اليسيرة^(١).

المطلب الرابع: إحاطة الموظف بالمخالفة

بعد أن قامت لجنة النظر في المخالفات التأديبية بدراسة الوقائع والوثائق ذات العلاقة بالمخالفة التي رفعت إليها، والتي يتهم فيها الموظف العام بأنه قد قام بارتكابها، ورأت اللجنة أنها بحاجة إلى التحقق من ذلك، وسماع أقوال هذا الموظف فيما نسب إليه، فإنها تقوم بإحاطته وإبلاغه هو ورئيسه بهذه المخالفة وتحديد موعد للتحقيق معه في ذلك. حيث نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه: "تقوم اللجنة باستدعاء الموظف للتحقيق من خلال إبلاغه ورئيسه المباشر، على أن يتضمن الإبلاغ طلب مثوله للتحقيق في مكان وزمان محددين وتوضيح المخالفات التأديبية المنسوبة إليه"^(٢).

وبناءً على ذلك فإنه يجب على لجنة النظر في المخالفات التأديبية أن توضح للموظف المخالفة التي صدرت منه وتستوجب إحالته للتحقيق، ويعتبر تبليغ الموظف المتهم وإعلامه بالتهمة المنسوبة إليه وإعطائه أجلاً لأجل دفاعه عن نفسه، من الضمانات الجوهرية المقررة للموظف المحال إلى التحقيق^(٣)، وذلك لكي يستطيع أن يدافع عن نفسه فيما نسب إليه من مخالفات تستوجب التحقيق ومن ثم التأديب، سواءً كانت مخالفة إدارية أو مالية أو مسلكية.

ولعل الحكمة من تقرير هذه الضمانة هي إحاطة الموظف بتهمة المخالفة المنسوبة

(١) د. ماجد الحلو، "القانون الإداري". (ط ١، الإسكندرية: دار المطبوعات الجامعية ١٩٩٦م)،

٣٦٠.

(٢) الفقرة (أ) من المادة (٥) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

(٣) د. أحمد الشرييني، "موسوعة الموظف العام". (ط ١، المنصورة: دار الفكر والقانون

٢٠٢٠م)، ٣١١/٢.

إليه، وذلك لكي يدي دفاعه عن نفسه فيما نُسب إليه من مخالفات، فليس من العدالة أن يؤخذ على حين غفلة، حيث نص ديوان المظالم في أحد أحكامه على أنه: "وأولى هذه الضمانات والقواعد مواجهة المتهم بما هو مأخوذ به دون لبس أو إبهام، وذلك بإيقافه على حقيقة المخالفة المنسوبة إليه، وإحاطته علماً بمختلف الأدلة التي تشير إلى ارتكابها، وتمكينه من الدفاع عن نفسه، وهذا المبدأ هو ما يتعين إتباعه استظهاراً للحقائق وأدلة الإدانة بما يكفل الاطمئنان إلى صحة ثبوت الوقائع المتهم بها، وغايتها أن تقوم على وجه يستشعر معه الموظف أن الإدارة بسبيل مؤاخذته عنها إذا ما ترجحت لديها إدانته حتى يكون على بينة من خطورة موقفه، فينشط للدفاع عن نفسه بالنسبة لتلك التهمة، وليس يغني عن هذه المواجهة أن تكون المخالفة ثابتة ثبوتاً مادياً لا شبهة فيه، وذلك أن ثبوت المخالفة أو انتفائها مرده إلى ما يسفر عنه التحقيق"^(١).

وعليه فإنه يجب أن تكون هذه الإحاطة للموظف محررة كتابياً، وواضحة ونافية للجهالة، وليس فيها أي لبسٍ أو غموض، وأن لا تكون شفوية، حيث نصت اللائحة التنفيذية على أن: "يكون الإبلاغ باستعمال واحدة أو أكثر من الوسائل الآتية:

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

ويعد الإبلاغ بأحد هذه الوسائل صحيحاً ومنتجاً لآثاره النظامية"^(٢). وهذه الوسائل تعتبر كلها وسائل مكتوبة وليست شفوية، وعليه فإنه يجب على

(١) رقم الحكم الابتدائي ١٥/د/ف/٤٣ لعام ١٤٣٠هـ، رقم حكم الاستئناف: ٨٢٧/إس/٨ لعام ١٤٣٠هـ.

(٢) الفقرة (ب) من المادة (٥) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

الجهة الإدارية التقيد بها وعدم تجاوزها والاتصال هاتفياً على الموظف وإبلاغه بالمخالفة. أما عن المدة الزمنية بين إبلاغ الموظف بالمخالفة الصادرة منه والتي تستوجب التحقيق معه، وموعد انعقاد جلسة التحقيق، فإنها لم تحدد في نظام الانضباط الوظيفي خلافاً لنظام تأديب الموظفين السابق، حيث نص نظام تأديب الموظفين على أنه: "على رئيس مجلس المحاكمة حال ورود القضية إليه أن يُحدِّد موعداً لنظرها، ويتولى المجلس إبلاغ المتهم وهيئة الرقابة والتحقيق بذلك، على أن لا تقل الفترة بين الإبلاغ وتاريخ الجلسة عن عشرة أيام..."^(١)، أما نظام الانضباط الوظيفي ولائحته التنفيذية فإنه لم يرد فيهما تحديداً لتلك المدة، وترك تقديرها للجنة النظر في المخالفات التأديبية، وعليه فإنني أقترح على وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أن تحدد مدة زمنية لا تقل عن سبعة أيام عمل من تاريخ إبلاغ الموظف بالمخالفة الصادرة منه، وموعد انعقاد جلسة التحقيق، وذلك لإعطاء الموظف المجال إلى التحقيق أجلاً معلوماً لكي يستطيع أن يدافع عن نفسه فيما نسب إليه من مخالفات.

المطلب الخامس: الإحالة إلى التحقيق في مكان وزمان محددين

بعد أن قامت لجنة النظر في المخالفات التأديبية بإحاطة الموظف ورئيسه بالمخالفة التي صدرت من الموظف العام، ورأت أنها بحاجة إلى التحقيق معه في هذه المخالفة المنسوبة إليه، بهدف الوصول إلى الحقيقة في هذه الواقعة، فإنها تقوم بإحالته إلى التحقيق في مكان معين وفي يوم وساعة معينة، ولذلك فإنه يجب على اللجنة عندما تحيل الموظف للتحقيق أن يكون ذلك بناءً على شبهة قوية، واحتمال كبير بارتكابه للمخالفة المنسوبة إليه وليس مجرد الشك بذلك^(٢)، حيث يكلف الموظف المخالف بالحضور في مكان وزمان محددين لسؤاله

(١) المادة (١٩) من نظام تأديب الموظفين الصادر بالمرسوم ملكي رقم م/٧ بتاريخ ١٣٩١/٢/١هـ.

(٢) د. عماد ملوخية، "الضمانات التأديبية للموظف العام". (١ط)، الإسكندرية: دار الجامعة

عما نسب إليه أو لاستجوابه أو لأجل مواجهته مع غيره من الشهود والمتهمين، حيث نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه: "تقوم اللجنة باستدعاء الموظف للتحقيق من خلال إبلاغه ورئيسه المباشر، على أن يتضمن الإبلاغ طلب مثوله للتحقيق في مكان وزمان محددين"^(١).

وبناءً على ذلك فإن لجنة النظر في المخالفات التأديبية هي الجهة المختصة بإحالة الموظف المتهم إلى التحقيق، لا أن يقوم بذلك رئيس الموظف المباشر ولا من اكتشف المخالفة، حيث أن اللائحة نصت على أنه تقوم اللجنة باستدعاء الموظف للتحقيق، وبالتالي فإنه لا يصح من أي جهة أو إدارة أن تُحيل أو تستدعي أي موظف للتحقيق، وإلا كان ذلك باطلاً. بل يجب عليها أن ترفع الوقائع والأفعال التي صدرت من الموظف إلى اللجنة لكي تدرسها وتنظر فيها وإذا رأت -اللجنة- أنها موجبة للتحقيق استدعت الموظف للتحقيق معه في ذلك، وقد نص نظام الانضباط الوظيفي على أنه: "إذا ظهر للجهة ارتكاب موظف لمخالفة، فيحال إلى اللجنة للتحقيق معه..."^(٢)، وبينت اللائحة أنه: "تقوم اللجنة باستدعاء الموظف للتحقيق..."^(٣).

وهناك إشكال في المادة العاشرة من النظام، وهي فيما يتعلق بالإحالة إلى التحقيق حيث نصت المادة على أنه: "إذا ظهر للجهة ارتكاب موظف لمخالفة، فيحال إلى اللجنة للتحقيق معه..."^(٤)، والإشكال هنا في من هو الموظف المختص الذي يحيل المخالف إلى التحقيق، هل هو رئيس الجهة الحكومية أو الإدارة القانونية أو إدارة الموارد البشرية؟

الجديدة ٢٠١٢م)، ١٦٧.

(١) الفقرة (أ) من المادة (٥) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

(٢) المادة (١٠) من نظام الانضباط الوظيفي.

(٣) الفقرة (أ) من المادة (٥) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

(٤) المادة (١٠) من نظام الانضباط الوظيفي.

حيث أن النظام لم يبين ذلك، بل النص في ذلك عام، وعليه فإني أقترح أن توضح اللائحة التنفيذية للنظام من هو الشخص أو الجهة التي تحيل هذه المخالفة إلى لجنة النظر في المخالفات التأديبية.

وتكون الوسيلة التي تتبعها الجهة الإدارية في إحالة الموظف العام إلى التحقيق إما الرسالة النصية على جوال الموظف المحقق معه، أو بالبريد الإلكتروني للجهة الحكومية أو عبر العنوان الوطني، حيث نصت اللائحة التنفيذية على أن: " يكون الإبلاغ باستعمال واحدة أو أكثر من الوسائل الآتية:

١. الرسائل النصية التي ترسل للهاتف المحمول الموثق لدى الجهة الحكومية.

٢. البريد الإلكتروني الحكومي.

٣. الحسابات المسجلة في الأنظمة الآلية الحكومية.

٤. عنوان البريد الوطني.

ويعد الإبلاغ بأحد هذه الوسائل صحيحاً ومنتجاً لآثاره النظامية" (١).

ويترتب على مخالفة إحالة الموظف المتهم إلى التحقيق معه فيما نسب إليه من مخالفة بطلان هذا الإجراء، حيث نص ديوان المظالم في أحد أحكامه على أن: "المدعى عليها قد أوقعت هذه العقوبة دون أن تجري تحقيقاً مع المدعي بالمخالفة لللائحة، لذا حكمت الدائرة بإلغاء قرار المدعى عليها المتضمن طي قيد المدعي، وإلزام المدعى عليها بإعادة المدعي إلى عمله" (٢).

وقال الديوان أيضاً: "ولما كان المستقر عليه فقهاً وقضاءً عدم توقيع جزاء تأديبي على الموظف العام إلا بعد التحقيق معه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه، ويُعد ذلك أهم الضمانات

(١) الفقرة (ب) من المادة (٥) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

(٢) رقم الحكم الابتدائي ٧/د/ف/٣٦ لعام ١٤٠٩هـ.

اللازمة التي يجب أن تسبق توقيع العقوبة التأديبية" (١).

وقال الديوان في حكم آخر: "النص صريح بوجوب التحقيق مع الموظف قبل صدور القرار التأديبي في شأنه، وهو من الأمور الجوهرية تمكيناً له من الدفاع عن نفسه، وضمناً له من تعسف الإدارة، وبالتالي فإن صدور القرار المتظلم منه دون التحقيق مع المدعي جاء مخالفاً للنظام، وجعله مشوباً بعيب الشكل ويجب إلغاؤه، وهو ما تحكم به الدائرة، ولا ينال من ذلك ما ذكره ممثل المدعى عليها أنه تم أخذ الإفادة من المدعي، فهي مجرد إفادة وليست تحقيقاً" (٢).

بل ذهب ديوان المظالم إلى أبعد من ذلك حيث بين أنه لا يجوز إيقاع العقوبة على أي موظف عام دون التحقيق معه حتى لو لم يُنص على ذلك في النظام أو اللائحة، حيث قال: "ثم إنه من المستقر عليه قبل إيقاع أي عقوبة ضمناً لحق من نسب إليه أي مخالفة أن يُحقق معه في ما نسب إليه، وتُسمع أقواله ودفعه، ولم يثبت أن المدعى عليها حققت مع المدعية، أو واجهتها فيما نسب إليها وسمعت أقوالها ودفعها. ولا يرد على هذا أن اللائحة المستند إليها لم يُنص فيها على التحقيق وسماع الأقوال والدفع؛ ذلك أن من المبادئ القضائية المستقر عليها أنه لا يمكن إيقاع عقوبة إلا بعد سماع أقوال المتهم ودفاعه" (٣).

وتعتبر الإحالة إلى التحقيق من الضمانات الهامة المقررة للموظف العام، أما إذا رفض الموظف المحال للتحقيق حضور التحقيق، فهنا يسقط حقه في الدفاع عن نفسه وتقوم

(١) رقم القضية في المحكمة الإدارية ٤٢٤٢/١١/ق لعام ١٤٣٧هـ، رقم القضية في محكمة الاستئناف الإدارية ١١٤٢/ق لعام ١٤٣٩هـ.

(٢) رقم الحكم الابتدائي ٢٦/د/١٥/ق لعام ١٤٣١هـ، رقم حكم الاستئناف ٥٠٧/س/٨ لعام ١٤٣١هـ.

(٣) رقم القضية في المحكمة الإدارية ١٨٥٠٤/٣/ق لعام ١٤٣٨هـ، رقم القضية في محكمة الاستئناف الإدارية ٢٤٧١/ق لعام ١٤٣٩هـ.

اللجنة باستكمال الإجراءات وإيقاع الجزاء المناسب، حيث نصت اللائحة التنفيذية على أنه: "في حال امتنع الموظف المحقق معه عن التحقيق، يجوز للجنة السير في إجراءات النظر في المخالفة التأديبية وذلك بناء على الوقائع الثابتة فيها، ويثبت ذلك في محضر التحقيق مع بيان الأسباب، ويعد شكلاً من أشكال الامتناع ما يأتي: ١. إذا ثبت تبليغ الموظف المطلوب التحقيق معه لمرتين ولم يحضر دون عذر؛ على أنه في حال تقديم عذر من قبل الموظف تقوم اللجنة بإشعاره في قبول العذر أو بأسباب عدم قبوله"^(١).

ونص ديوان المظالم في أحد أحكامه على أنه: "لا ينال من ذلك دفع المدعي بعدم التحقيق معه، إذا الثابت أن المدعي قد اعتذر عن المثول أمام اللجنة المرسله للتحقيق معه وفقاً لدفتر التحقيق، كما أنه قد أسقط حقه بامتناعه أيضاً عن الحضور للإدارة العامة للمتابعة بالمدعى عليها للتحقيق معه وفقاً لطلب المدعى عليها بكتابها رقم وتاريخ...، إذا حكمت الدائرة برفض الدعوى"^(٢).

ويثور هنا تساؤل فيما يتعلق بالطبيعة القانونية لقرار الإحالة للتحقيق هل هو قرار إداري نهائي وبالتالي يمكن الطعن عليه أو لا؟
اختلفت آراء فقهاء القانون في ذلك على رأيين:
الرأي الأول: يرى أن قرار الإحالة للتحقيق قرار إداري وبالتالي يمكن الطعن عليه بالإلغاء.

الرأي الثاني: يرى أن قرار الإحالة للتحقيق هو مجرد إجراء تمهيدي وليس قراراً نهائياً، وبالتالي فإنه لا يقبل الطعن بالإلغاء على قرار الإحالة للتحقيق"^(٣).

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

(٢) رقم الحكم الابتدائي ٢٠/د/تا/١٠ لعام ١٤٣٣هـ، رقم حكم الاستئناف ١/١٥٥ لعام ١٤٣٤هـ.

(٣) شريف الطباخ، "التحقيق الإداري والدعوى التأديبية ودفعها". (ط ١، المنصورة: دار الفكر

إلا أنه يترتب على صدور قرار الإحالة عدة آثار مهمة وهي كالآتي:

أولاً: أنه لا تقبل استقالة الموظف المحال للتحقيق.

ثانياً: أنه لا يقبل طلب الموظف المحال للتحقيق للتقاعد المبكر.

حيث نصت اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية على أنه: "لا تقبل استقالة الموظف أو إحالته على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية إذا كان مكفوف اليد أو محالاً للتحقيق أو المحاكمة"^(١).

ثالثاً: أنه يجوز للجهة الحكومية أن تصدر قرار بكف يد الموظف عن العمل.

حيث نص نظام الانضباط الوظيفي على أنه: "تصدر الجهة الحكومية، أو الهيئة، أو المحكمة المختصة - كل بحسب اختصاصه وبما تقتضيه مصلحة العمل، أو التحقيق، أو المحاكمة - قرار كف يد الموظف لمدة (أو مدد) لا تتجاوز سنتين"^(٢).

رابعاً: أنه لا يجوز النظر في ترقية الموظف المحال للتحقيق.

حيث نصت اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية على أنه: "لا يجوز النظر في ترقية الموظف في الحالات الآتية:

ج- إذا كان مكفوف اليد، أو محالاً للمحاكمة في أمور ذات علاقة بالوظيفة أو أمور مخلة بحسن السرية والأخلاق"^(٣).

وبناءً على ذلك فإن الموظف العام المتهم بالإخلال بالواجبات الوظيفية، سوف يتضرر ضرراً جسيماً من هذه الآثار وذلك بسبب إحالته إلى التحقيق، ولأجل ذلك - كما قلنا سابقاً - يجب على لجنة النظر في المخالفات التأديبية أن تدرس الوقائع التي رُفعت إليها،

والقانون ٢٠١٥م)، ١٥٠.

(١) المادة (٢٢٦) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية.

(٢) المادة (١٧) من نظام الانضباط الوظيفي.

(٣) الفقرة (ج) من المادة (٣٥) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية.

وكذلك الأفعال التي صدرت من الموظف العام وهل تعتبر مخالفة تستحق تأديب لكي تقوم بالتحقيق معه في ذلك أم لا، ولهذا فإنه من ضمانات استقرار الموظف العام في عمله وعدم تعريضه للتجريح ألا يُبدأ بالتحقيق مع الموظف -خصوصاً إذا كان يشغل مناصباً قيادية- إلا إذا كانت هناك خطورة حقيقية واحتمال ظاهر من خلال الوقائع التي بيد اللجنة أنه قد ارتكب مخالفة تأديبية، لأن من شأن الإحالة للتحقيق -حتى لو تم حفظه- أن يؤثر على هذا الموظف ويعرضه للأقويل ويزعزع مركزه الوظيفي والاجتماعي، فضلاً عن ضياع بعض حقوقه مثل طلب الاستقالة إذا وجد وظيفة أخرى، وكذلك طلب التقاعد المبكر.

وعليه فإنه يجب على لجنة النظر في المخالفات التأديبية أن تقوم بعملها خلال المدة المحددة لها نظاماً وهي ثلاثة أشهر من تاريخ إحالة المخالفة التأديبية إليها، وأن لا تتجاوزها لكي لا تضيع مثل هذه الحقوق وال ضمانات المقررة للموظف العام، حيث نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه: "أ- تقوم اللجنة -خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ إحالة المخالفة التأديبية إليها- برفع تقرير للوزير بما انتهى إليه التحقيق على أن يتضمن أسباب الإحالة إلى التحقيق، ووصفاً للمخالفة التأديبية، وتوصية اللجنة، والسند النظامي لذلك، على أن يرفق مع التقرير محضر التحقيق والوثائق المرتبطة به، ولا يجوز للجنة اتخاذ توصياتها إلا بعد استكمال جميع إجراءات التحقيق وإقفال المحضر.

ب- يجوز للوزير -بناء على طلب اللجنة- تمديد المدة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة لمدة مماثلة كحد أقصى، في حال تطلب التحقيق ذلك" (١).

المطلب السادس: التحقيق الحضورى

يقصد بالتحقيق -كما بينا سابقاً- مجموعة الإجراءات التي تتخذها الجهة الإدارية وفقاً للشكل الذي حدده النظام، وتهدف إلى البحث والتنقيب عن الأدلة التي تفيد في كشف الحقيقة في المخالفة التي تنسب إلى الموظف العام المحقق معه، وبيان ما إذا كانت

(١) المادة (١٤) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

تعتبر مخالفة تستوجب التأديب^(١).

والأصل في التحقيق مع موظف فيما نسب إليه من ارتكابه لمخالفة تستحق التأديب أن يكون حضورياً في مقر اللجنة، حيث أن ذلك يعتبر من ضمانات تحقيقه لدفاعه عن نفسه في هذه المخالفة المنسوبة إليه، إلا أنه استثناء من هذا الأصل فإنه يجوز أن تنتقل اللجنة إلى مكان تواجد الموظف لكي تقوم بالتحقيق معه وذلك في أحوال معينة، كما يجوز لها إجراء التحقيق في محل وقوع المخالفة، بالإضافة إلى أنه يجوز للجهة الحكومية إجراء التحقيق عن بعد باستخدام الوسائل الإلكترونية، وبيان ذلك كما يلي:

أولاً: التحقيق الحضورى.

بيننا سابقاً أن الأصل في التحقيق مع الموظف أن يكون حضورياً في مقر لجنة النظر في المخالفات التأديبية، حيث نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه: "يكون التحقيق مع الموظف حضورياً في مقر اللجنة"^(٢)، وعلى اللجنة أن تتخذ موقفاً ومكاناً معلوماً في الجهة الحكومية التي تتبع لها، لكي يستطيع الشخص المحقق معه الوصول إلى هذا الموقع بكل يسر وسهولة، وأن لا يتحجج بعدم معرفة مكان اللجنة، بالإضافة إلى ذلك أن يكون هذا المقر ملائماً ومناسباً للتحقيق وكذلك وجود مكان للسكرتارية التي تقوم بتدوين محاضر اللجنة وقراراتها، حيث نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه: "للجنة الاستعانة بسكرتير يتولى إعداد الترتيبات اللازمة لانعقادها وتدوين محاضرها وقراراتها وتوصياتها وأي مهام أخرى تكلفه بها اللجنة عدا أعمال التحقيق"^(٣).

(١) د. خالد الظاهر، "أحكام تأديب الموظفين". (ط ١)، الرياض: معهد الإدارة العامة

١٧٩، (٢٠٠٥م).

(٢) الفقرة (أ) من المادة (٦) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

(٣) الفقرة (٤) من المادة (٢) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

ثانياً: التحقيق في مكان تواجد الموظف.

وذلك أنه في بعض الأحوال يترتب على استدعاء الموظف للتحقيق إخلالاً بأداء المرفق العام لمهامه، وذلك إذا لم يكن هناك موظف آخر يقوم بالعمل، أو كانت مصلحة العمل تقتضي تواجد هذا الموظف في مقر عمله باستمرار، وكذلك في أحوال معينة قد تحتاج اللجنة أن تقف على الوثائق والمستندات التي لها علاقة بالمخالفة التي يتم التحقيق فيها وهي موجودة في مكتب الموظف، كذلك يحتتمل هذا النص أمراً آخر وهو عندما يكون الموظف في إجازة مرضية مثلاً، فهنا يجوز للجنة أن تذهب إلى مكان تواجده لإجراء التحقيق معه، وذلك إذا كان التحقيق في مسألة لا تحتمل التأخير، حيث نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه: "في حال تعذر حضوره لأي سبب وكان التحقيق لا يحتتمل الإرجاء جاز -بموافقة الوزير- الانتقال لإجراء التحقيق في مكان تواجده"^(١).

ثالثاً: التحقيق في محل وقوع المخالفة.

حيث يجوز للجنة المختصة بالنظر في المخالفات التأديبية أن تقوم بإجراء التحقيق في مكان وقوع المخالفة، وذلك إذا احتاجت إلى معاينة آثار هذه المخالفة أو الوقوف على الوثائق والمستندات ذات العلاقة بالواقعة المحقق فيها وذلك بعد موافقة رئيس الجهة الحكومية، حيث نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه: "يجوز -بموافقة الوزير- الانتقال لإجراء التحقيق في محل المخالفة التأديبية إذا تطلبت مصلحة التحقيق ذلك"^(٢).

رابعاً: التحقيق عن بُعد.

حيث يجوز للجنة المختصة بالنظر في المخالفات التأديبية أن تقوم بالتحقيق مع

- (١) الفقرة (أ) من المادة (٦) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.
 (٢) الفقرة (ب) من المادة (٦) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

الموظف في المخالفة المنسوبة إليه عن بعد وذلك باستعمال الوسائل الإلكترونية، وكذلك سماع شهادة شاهد، ولا يشترط في ذلك أخذ موافقة الوزير أو رئيس الجهة الحكومية، حيث نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه: "يجوز للجهة الحكومية إجراء التحقيق عن بُعد عبر الوسائل الإلكترونية بشرط أن يتم ذلك وفق ما ورد في الأنظمة ذات العلاقة"^(١).

والتحقيق المعتبر قانوناً هو التحقيق الذي يتم في مواجهة الموظف المحقق معه وليس في غيابه، وبالتالي فليس للجنة أن تقوم بإجراء تحقيقات صورية في غياب الموظف المحقق معه، كما أن التحقيق المعتبر هو الذي يكون قبل صدور قرار الجزاء وليس الذي يصدر بعده تصحيحاً له^(٢).

ويعتبر التحقيق سواءً أكان حضورياً في مقر لجنة النظر في المخالفات التأديبية، أو كان في مكان تواجد الموظف أو في محل المخالفة التأديبية، من الضمانات الهامة المقررة للموظف العام، وإذا رفض الموظف المتهم حضور التحقيق، فهنا يسقط حقه في الدفاع عن نفسه وتقوم اللجنة باستكمال الإجراءات والتوصية بإيقاع الجزاء المناسب، حيث نصت اللائحة التنفيذية على أنه: "في حال امتنع الموظف المحقق معه عن التحقيق، يجوز للجنة السير في إجراءات النظر في المخالفة التأديبية وذلك بناء على الوقائع الثابتة فيها، ويثبت ذلك في محضر التحقيق مع بيان الأسباب، ويعد شكلاً من أشكال الامتناع ما يأتي: ١. إذا ثبت تبليغ الموظف المطلوب التحقيق معه لمرتين ولم يحضر دون عذر؛ على أنه في حال تقديم عذر من قبل الموظف تقوم اللجنة بإشعاره في قبول العذر أو بأسباب عدم

(١) الفقرة (ج) من المادة (٦) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

(٢) د. سعيد الشتيوي، "المساءلة التأديبية للموظف العام". (ط١، مصر: دار الجامعة الجديدة

٢٠٠٨م)، ١٠١، د. سعد العنزي، "حقوق الموظف وواجباته". (ط١، مصر: دار

المطبوعات الجامعية ٢٠٠٨م)، ٢٩٧.

قبوله" (١)، ونص ديوان المظالم في أحد أحكامه على أنه: "لا ينال من ذلك دفع المدعي بعدم التحقيق معه، إذا الثابت أن المدعي قد اعتذر عن المثول أمام اللجنة المرسله للتحقيق معه وفقاً لدفتر التحقيق، كما أنه قد أسقط حقه بامتناعه أيضاً عن الحضور للإدارة العامة للمتابعة بالمدعى عليها للتحقيق معه وفقاً لطلب المدعى عليها بكتابها رقم وتاريخ...، إذا حكمت الدائرة برفض الدعوى" (٢).

وتظهر أهمية التحقيق مع الموظف فيما نُسب إليه من مخالفات أنه من الأمور الجوهرية المقررة التي يترتب على مخالفته بطلان الإجراء، وذلك أنه ليس مقررًا لمصلحة جهة الإدارة وحدها بل أيضاً هو مقررٌ لمصلحة الموظف المتهم، حيث نص ديوان المظالم في أحد أحكامه على أنه: "لا يمكن القول إن التحقيق من الإجراءات الثانوية التي لا يضر إغفالها، لأن التحقيق ليس مقررًا لمصلحة الإدارة وحدها حتى يمكن القول في أن إغفاله لا يبيح للأفراد التمسك به، كما أن المنظم نص على اعتباره، وهو ما يعني كونه من الإجراءات الشكلية الجوهرية السابقة لصدور القرار، بل يجب على الإدارة إصدار قرارها وفقاً للإجراءات التي حددها المنظم قاصداً منها تحقيق الصالح العام والحفاظة على الحقوق؛ إذ إن قواعد الشكل والإجراءات إنما وضعت لحماية المصلحة العامة أو مصلحة الأفراد على حد سواء، ومخالفتها تستدعي بطلان القرارات للأفراد، ومراعاة تلك الأوضاع الشكلية للقرار الإداري لا تقل أهمية عن مراعاة النصوص الموضوعية للنظام بأي حال. ولما كان إهمال التحقيق مع المدعي من شأنه أن يقلل من الضمانات التي تحمي حقه، كما أن مراعاته قد تؤدي إلى تعديل القرار الإداري فلا يصدر على النحو الذي صدر به، فإن ذلك التحقيق

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

(٢) رقم الحكم الابتدائي ١٠/د/٢٠/١٠/٢٠ لعام ١٤٣٣هـ، رقم حكم الاستئناف ١/١٥٥ لعام

١٤٣٤هـ.

مع المدعي يعد إجراءً جوهرياً يؤدي إهماله إلى إلغاء القرار" (١).

المطلب السابع: السرية في الأعمال

يجب على موظفي الجهة الحكومية وكذلك أعضاء لجنة النظر في المخالفات التأديبية أن تقوم بأعمالها بسرية تامة، وأن لا تُطلع أحداً -أياً كان - على محاضرها وما قامت به من أعمال إلا بعد موافقة الوزير المختص أو رئيس الجهة الحكومية، حيث نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه: "على اللجنة مراعاة السرية التامة فيما تقوم به من أعمال، ولا يجوز اطلاع غير أعضائها على محاضر التحقيق إلا بعد موافقة الوزير" (٢). ولا شك أن السرية تعد من الضمانات الأساسية والهامة المقررة للموظف العام، وذلك عندما يتهم في ارتكابه لمخالفة مالية أو إدارية أو مسلكية، لأن من شأن الإحالة للتحقيق -حتى لو تم حفظه- أنه يؤثر على هذا الموظف في سمعته ويعرضه للأقاييل ويزعزع مركزه الوظيفي والاجتماعي (٣).

ومما يدل على أهمية هذه السرية في أعمال اللجنة، أن المنظم حصر الأشخاص الذين يتم إبلاغهم بوجود هذه المخالفة من هذا الموظف وأنه سوف يحال للتحقيق معه، وهو رئيسه المباشر، حيث نصت اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي على أنه: "تقوم اللجنة باستدعاء الموظف للتحقيق من خلال إبلاغه ورئيسه المباشر" (٤).

(١) رقم الحكم الابتدائي ٢٧/د/ت/أ/٣ لعام ١٤٣٤هـ، رقم حكم الاستئناف ١٣٢٨/إس/١/٣ لعام ١٤٣٤هـ.

(٢) المادة (١٩) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

(٣) د. سليمان الطماوي، "فضاء التأديب"، (ط٣، القاهرة: دار الفكر العربي ١٩٨٧م)، ٥٥٩، د. عماد ملوخية، "الضمانات التأديبية للموظف العام"، (ط١، الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة ٢٠١٢م)، ٢٢٩.

(٤) الفقرة (أ) من المادة (٥) من اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي.

ويترتب على إنشاء هذه السرية مساءلة المحقق وكذلك اللجنة وتحملهم للمسؤولية طبقاً لأهمية السر الذي تم إفشاؤه، وتكون المسؤولية مشددة في هذه الحالة باعتبارين، الأول باعتبار أنه موظف عام ملزمٌ بالمحافظة على أسرار العمل، والثاني باعتبار كونه محققاً يتولى هذه المهمة الحساسة بالنظر إلى طبيعة العمل وكذلك تأثيرها على الموظف والوظيفة العامة^(١).

ومما يؤكد على أهمية تحقيق السرية في إجراءات التأديب ما قاله ديوان المظالم في أحد أحكامه حيث نص على أنه: " وبما أن الأصل في إجراءات التحقيق السرية، وقد جرى العرف الإداري بذلك حفظاً لحق المحقق معه فيما أبداه في ثناياه، ودرءاً لشخصنة الخلاف بين المحقق والمحقق معه، وسدّاً لذريعة التملص من القيام بمهام التحقيق، ويشهد لذلك ويعضده ما نصت عليه المادة الثامنة والستون من نظام الإجراءات الجزائية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٢/م) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢ هـ بأنه: (تعد إجراءات التحقيق نفسها والنتائج التي تسفر عنها من الإسرار التي يجب عدم إفشاؤها...) لا سيما وأن مجرد التحقيق لا يعود على المحقق معه بضرر، فلا يلزم إثبات التهمة عليه"^(٢).

وإن كنا لا نتفق مع آخر ما ورد في نص الحكم القضائي وهو: "أن مجرد التحقيق لا يعود على المحقق معه بضرر"، لما سبق بيانه من وجود ضرر على الموظف عندما يتم توجيه الاتهام إليه بوجود مخالفة منسوبة إليه، وكذلك الإضرار بسمعته في بيئته الوظيفية ومكانته الاجتماعية.

(١) د. خالد الظاهر، "أحكام تأديب الموظفين". (ط١)، الرياض: معهد الإدارة العامة ٢٠٠٥م، ٢٠٥.

(٢) رقم القضية في المحكمة الابتدائية ١١٠٦١/٣/ق لعام ١٤٣٦ هـ، رقم القضية في محكمة الاستئناف الإدارية ١٦٩٦/ق لعام ١٤٣٨ هـ.

الخاتمة

الحمد لله الذي بنعمه تتم الصالحات، وبفضله تُنار البصائر، ويُهدى للغايات، وأصلي وأسلم على نبينا محمد، وعلى آله وصحبه وسلّم تسليمًا كثيرًا، أما بعد: فلقد تناولت في هذا البحث: ضمانات إحالة الموظف للتحقيق في المخالفة التأديبية وفق نظام الانضباط الوظيفي، والذي يسر الله عز وجل علي تمامه بفضله ومنتته، فأسأله سبحانه وتعالى أن يكون عملي خالصاً صواباً، وأن ينفع به كاتبه وقارئه.

وبعد هذه الرحلة العلمية في الأنظمة والكتب العلمية القانونية، وحدث نفسي أمام خاتمة البحث، وتشتمل على النتائج والتوصيات الآتية:

أولاً: أهم النتائج

- حمى المنظم الموظف العام بعدة ضمانات قبل أن يُحال للتحقيق، ويجب على الجهة الإدارية اتباعها حماية للموظف العام وللوظيفة العامة.
- يجب على الجهات الإدارية تشكيل عدة لجان للنظر في المخالفات التأديبية حسب ما نص عليه نظام الانضباط الوظيفي، وأن تراعي في ذلك عدد منسوبيها.
- يقصد بالتحقيق الإداري الإجراءات التي تتخذها الجهة الإدارية للبحث والتنقيب عما يفيد في كشف الحقيقة في المخالفة التي تنسب إلى الموظف العام المحقق معه، وبيان ما إذا كانت تعتبر مخالفة تستوجب التأديب.
- يجب على لجان للنظر في المخالفات التأديبية أن تتحقق أولاً من كونها هي

اللجنة المختصة بالنظر في المخالفة التي صدرت من الموظف العام.

- يجب أن لا يحال الموظف المتهم بارتكاب مخالفة إلى التحقيق، إلا بعد دراسة الوقائع والأفعال التي صدرت منه وهل تعتبر مخالفة لكي يتم التحقيق معه في ذلك أو لا.

- يجب على لجان النظر في المخالفات التأديبية أن تنتهي من أعمال التحقيق خلال المدة المحددة نظاماً، حتى لا يتضرر الموظف المحال للتحقيق من طول المدة الزمنية ضماناً لحقوقه المقررة.

ثانياً: أهم التوصيات.

- أقترح على وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أن تحدد مدة زمنية لا تقل عن سبعة أيام عمل من تاريخ إبلاغ الموظف بالمخالفة الصادرة منه، وموعد انعقاد جلسة التحقيق.

- أقترح أن تحدد مدة زمنية لا تزيد عن ثلاثة أيام عمل تعطى للموظف في حال طلب إحضار وثائق ومستندات لها علاقة بالواقعة محل التحقيق.

- أقترح أن توضح اللائحة التنفيذية للنظام في المادة الخامسة من هو الشخص أو الجهة التي تحيل هذه المخالفة إلى لجنة النظر في المخالفات التأديبية.

- ضرورة تثقيف الجهات الحكومية لمنسوبيها من أعضاء لجان النظر في المخالفات التأديبية في طبيعة أعمال اللجنة ومهامها واختصاصاتها.

- ضرورة تكثيف الدورات التدريبية لمنسوبي الجهات الحكومية في كيفية دراسة الوقائع والأحداث محل المخالفة، وأن تتناسب مع الجزء المقرر.

وختاماً: الحمد لله الذي هدانا لهذا وما كنا لنهتدي لولا أن هدانا الله، أسأل الله العلي الكريم أن يجعل عملي هذا خالصاً لوجهه، وفي سبيل مرضاته وخدمة شريعته ودينه؛ وما كان من صواب فمن الله وحده وبتوفيقه، وما كان خللٍ فمني ومن الشيطان، وأستغفر الله.

فهرس المصادر والمراجع

- ١- أحمد رزق رياض، "الجريمة والعقوبة التأديبية". (ط١، الإسكندرية: مكتبة الوفاء القانونية ٢٠١٠م).
- ٢- د. أحمد الشربيني، "موسوعة الموظف العام". (ط١، المنصورة: دار الفكر والقانون ٢٠٢٠م).
- ٣- د. خالد الظاهر، "أحكام تأديب الموظفين". (ط١، الرياض: معهد الإدارة العامة ٢٠٠٥م).
- ٤- د. خالد الظاهر، "القضاء الإداري". (ط١، الرياض: مكتبة القانون والاقتصاد ١٤٣٠هـ).
- ٥- د. سعد العنزي، "حقوق الموظف وواجباته". (ط١، مصر: دار المطبوعات الجامعية ٢٠٠٨م).
- ٦- د. سعيد الشتيوي، "المساءلة التأديبية للموظف العام". (ط١، مصر: دار الجامعة الجديدة ٢٠٠٨م).
- ٧- د. سليمان الطماوي، "قضاء التأديب". (ط٣، القاهرة: دار الفكر العربي ١٩٨٧م).
- ٨- د. سليمان الطماوي، "مبادئ القانون الإداري". (ط٩، القاهرة: دار الفكر العربي ٢٠١٤م).
- ٩- سليمان بن محمد الجريش، "الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية". (ط١، بدون دار نشر ١٤١٨هـ).
- ١٠- شريف الطباخ "التحقيق الإداري والدعوى التأديبية ودفعها". (ط١، المنصورة: دار الفكر والقانون ٢٠١٥م).
- ١١- صالح بن محمد المزيد، "كسب الموظفين وأثره في سلوكهم". (ط١، القاهرة: مطبعة المدني ١٤٠٣هـ).

- ١٢- د. عبدالعزيز عبدالمنعم خليفة، "الضمانات التأديبية في الوظيفة العامة". (ط١، مصر: المركز القومي للإصدارات القانونية ٢٠٠٨م).
- ١٣- عبدالله بن راشد السندي، "كسب الموظفين وأثره في سلوكهم". (ط٢، الرياض: مطابع المدينة ١٤٠٦هـ).
- ١٤- د. عماد ملوخية، "الضمانات التأديبية للموظف العام". (ط١، الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة ٢٠١٢م).
- ١٥- د. ماجد الحلو، "القانون الإداري". (ط١، الإسكندرية: دار المطبوعات الجامعية ١٩٩٦م).
- ١٦- د. ماجد الحلو، "القضاء الإداري". (ط١، الإسكندرية: دار المطبوعات الجامعية ١٩٩٥م).
- ١٧- د. ماجد الحلو، "دعوى القضاء الإداري". (ط١، مصر: دار الجامعة الجديدة ٢٠١٠م).
- ١٨- د. محمد الروبي، "القضاء الإداري في المملكة العربية السعودية". (ط١، الدمام: مكتبة المتني ١٤٣٩هـ).
- ١٩- د. مازن ليلو راضي، "القانون الإداري". (ط١، الإسكندرية: دار المطبوعات الجامعية ٢٠٠٥م).
- ٢٠- السوابق القضائية لأحكام ديوان المظالم الإدارية للأعوام ١٤٠٢ - ١٤٣٦هـ.
- ٢١- مجموعة الأحكام والمبادئ الصادرة عن ديوان المظالم لعام ١٤٣٧هـ.
- الأنظمة واللوائح:**
- ٢٢- نظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٨) وتاريخ ١٤٤٣/٢/٨هـ.
- ٢٣- نظام ديوان المراقبة العامة الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٩) وتاريخ ١٣٩١/٢/١١هـ.

- ٢٤- نظام تأديب الموظفين الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٧ بتاريخ ١٣٩١/٢/١هـ.
- ٢٥- اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، الصادرة بقرار وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في تاريخ ١٦/٥/١٤٤٣هـ.
- ٢٦- اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية.

bibliography

- 1- Ahmad Rizq Riyād, "Crime and Disciplinary Punishment". (in Arabic). (1st edition, Alexandria: Al-Wafā Legal Library 2010).
- 2- Dr. Ahmad al-Sharbīnī, "Encyclopedia of the Public Servant". (in Arabic). (1st Edition, Mansoura: Dār Al-Fikr Wa al-Qanoun 2020).
- 3- Dr. Khalid Al-Zahir, "Provisions for Disciplining Employees". (in Arabic). (1st Edition, Riyadh: Institute of Public Administration 2005).
- 4- Dr. Khalid Al-Zahir, "Administrative Judiciary". (in Arabic). (1st edition, Riyadh: Library of Law and Economics 1430 AH).
- 5- Dr. Sa'd Al-'Anazi, "The Employee's Rights and Duties". (in Arabic). (1st edition, Egypt: University Press, 2008).
- 6- Dr. Sa'eed Al-Shitaiwi, "Disciplinary Accountability of the Public Employee" . (in Arabic). (1st Edition, Egypt: New university press, 2008).
- 7- Dr. Sulaiman Al-Ṭamāwī, "Disciplinary Judgment." (in Arabic). (3rd edition, Cairo: Dār Al-Fikr Al-'Arabi 1987).
- 8- Dr. Sulaiman Al-Ṭamāwī, "Principles of Administrative Law". (in Arabic). (9th Edition, Cairo: Dār Al-Fikr Al-Arabi 2014).
- 9- Sulaiman bin Muhammad Al-Juraish, "The Civil Service in the Kingdom of Saudi Arabia". (in Arabic). (1st edition, 1418 AH).
- 10- Sharif al-Ṭabbākh, "The Administrative Investigation and the Disciplinary Case and Its Defenses". (in

- Arabic). (1st edition, Mansoura: Dār al-Fikr wa al-Qānoun, 2015).
- 11- Saleh bin Muhammad Al-Mazyad, "Employee Earning and its Impact on Their Behavior". (in Arabic). (1st edition, Cairo: Al-Madani Press 1403 AH).
 - 12- Dr. ‘Abd al-‘Aziz ‘Abd al-Mun‘im Khalifa, "Disciplinary Guarantees in the Public Office".(in Arabic). (1st edition, Egypt: The National Center for Legal Issues, 2008).
 - 13- ‘Abdullāh bin Rashid Al-Sunaidi, "Employee Earning and its Impact on Their Behavior." (in Arabic). (2nd edition, Riyadh: Al-Madinah Press, 1406 AH).
 - 14- Dr. ‘Imād Muloukhia, "Disciplinary Guarantees for Public Employees".(in Arabic). (1st Edition, Alexandria: New University press, 2012).
 - 15- Dr. Majid Al-Helw, "Administrative Law". (in Arabic). (1st edition, Alexandria: university Press, 1996).
 - 16- Dr. Majid Al-Helw, "Administrative Judicial Cases". (in Arabic). (1st edition, Egypt: New university press, 2010) .
 - 17- Dr. Muhammad Al-Roubī, "The Administrative Judiciary in the Kingdom of Saudi Arabia". (1st edition, Dammam: Al-Matni Library 1439 AH).
 - 18- Dr. Māzin Lilo Rāḍi, "Administrative Law". (in Arabic). (1st edition, Alexandria: university Press, 2005).
 - 19- Dr. Māzin Lilo Rāḍi, "Administrative Law". (in Arabic). (1st edition, Alexandria: university Press, 2005).
 - 20- Judicial precedents of the provisions of the Board of Administrative Grievances for the years 1402 - 1436

AH. (in Arabic).

- 21- A set of provisions and principles issued by the Board of Grievances for the year 1437 AH. (in Arabic).

Laws and regulations:

- 22- The Employment Discipline System issued by Royal Decree No. (vol./18) dated 8/2/1443 AH. (in Arabic).
- 23- The General Auditing Bureau system issued by Royal Decree No. (vol./9) dated 11/2/1391 AH. (in Arabic).
- 24- The Employee Disciplinary System issued by Royal Decree No. vol./7 dated 1/2/1391 AH. (in Arabic).
- 25- The executive regulations for the occupational discipline system, issued by a decision of the Minister of Human Resources and Development social affairs on 5/16/1443 AH. (in Arabic).
- 26- Implementing regulations for human resources in the civil service. (in Arabic).



جامعة المدينة الإسلامية
ISLAMIC UNIVERSITY OF MADINAH



The contents



No.	Researches	page
1-	Al-Tufi 's rectifications on himself in the agreed upon evidence Dr. Saeed bin Nawaf Al-Marwani	11
2-	Ruling on Things Before Shariah Prescription and Ibn Hazm's Stance on Them □ Dr. Bandar Bin Mudahi Bin Eid Al-Muhammadi	117
3-	procedures of Forced Sale as per the Saudi Execution Law Dr. Fahad Ali Al-Hassun	177
4-	Judge Access to Confidential Personal Data In the Islamic jurisprudence and Saudi Law Dr. Amer Ibn Ibrahim Alturki	233
5-	Employee referral guarantees to investigate disciplinary violation according to the functional discipline Law Dr. Abdulrahman bin Abdulaziz Alobaid	281
6-	Crowdfunding applications in Saudi Arabia Inductive descriptive study from a legal economic - perspective - Dr. Omar bin Saleh Al-Muhaisen	329
7-	Debt Crowdfunding and its Role in Financing Small and Medium Enterprises Foundation and Practical Study on the Kingdom of Saudi - Arabia - Dr. Mohamed Abdulrahman Mohamed Aljarallah	373
8-	The role of Islamic culture science in calling to God and highlighting the beauties of Islam Dr. Taleb Bin Ahmad Al-Hammami	439
9-	Strengthening in Calling to God, Its Concept, Methods, and Controls Dr. Hanan Muneer Al-Mutairi	493
10-	Use of Astronomical Technology means In calling for reflection on the heavenly cosmic verses Dr. Issa bin Ali bin Mohammed Al-Shehri	557

The views expressed in the published papers reflect the view of the researchers only, and do not necessarily reflect the opinion of the journal



Publication Rules at the Journal (*)

- 1-The research should be new and must not have been published before.
- 2-It should be characterized by originality, novelty, innovation, and addition to knowledge.
- 3-It should not be excerpted from a previous published works of the researcher.
- 4-It should comply with the standard academic research rules and its methodology.
- 5-The paper must not exceed (12,000) words and must not exceed (70) pages.
- 6-The researcher is obliged to review his research and make sure it is free from linguistic and typographical errors.
- 7-In case the research publication is approved, the journal shall
- 8- assume all copyrights, and it may re-publish it in paper or electronic form, and it has the right to include it in local and international databases - with or without a fee - without the researcher's permission.
- 9-The researcher does not have the right to republish his research that has been accepted for publication in the journal - in any of the publishing platforms - except with written permission from the editor-in-chief of the journal.
- 10-The journal's approved reference style is "Chicago".
- 11-The research should be in one file, and it should include:
 - A title page that includes the researcher's data in Arabic and English.
 - An abstract in Arabic and English.
 - An Introduction which must include literature review and the scientific addition in the research.
 - Body of the research.
 - A conclusion that includes the research findings and recommendations.
 - Bibliography in Arabic.
 - Romanization of the Arabic bibliography in Latin alphabet on a separate list.
 - Necessary appendices (if any).
- 12- The researcher should send the following attachments to the journal:
The research in WORD and PDF format, the undertaking form, a brief CV, and a request letter for publication addressed to the Editor-in-chief

(*) These general rules are explained in detail on the journal's website:
<http://journals.iu.edu.sa/ILS/index.html>

The Editorial Board

Prof. Dr. Abdul ‘Azeez bin Julaidan Az-Zufairi

Professor of Aqidah at Islamic University
(Editor-in-Chief)

Prof. Dr. Ahmad bin Baakir Al-Baakiri

Professor of Principles of Jurisprudence at Islamic University Formally
(Managing Editor)

Prof. Ramadan Muhammad Ahmad Al-Rouby

Professor of Economics and Public Finance at Al-Azhar University in Cairo

Prof. ‘Abdullāh ibn Ibrāhīm al-Luḥaidān

Professor of Da‘wah at Imam Muhammad bin Saud Islamic University

Prof. Hamad bin Muhammad Al-Hājiri

Professor of Comparative Jurisprudence and Islamic Politics at Kuwait University

Prof. ‘Abdullāh bin ‘Abd al-‘Aziz Al-Falih

Professor of Fiqh Sunnah and its Sources at the Islamic University

Prof. Dr. Amin bun A'ish Al-Muzaini

Professor of Tafseer and Sciences of Qur‘aan at Islamic University

Dr. Ibrahim bin Salim Al-Hubaishi

Associate Professor of Law at the Islamic University

Prof. ‘Abd-al-Qādir ibn Muḥammad ‘Aṭā Şūfi

Professor of Aqeedah at the Islamic University of Madinah

Prof. Dr. ‘Umar bin Muslih Al-Husaini

Professor of Fiqh Sunnah and its Sources at the Islamic University

Prof. Dr. Ahmad bin Muhammad Ar-Rufā‘ī

Professor of Jurisprudence at Islamic University

Prof. Muhammad bin Ahmad Al-Barhaji

Professor of Qirā‘āt at Taibah University

Prof. Dr. Baasim bin Hamdi As-Seyyid

Professor of Qiraa‘aat at Islamic University

Dr. Ḥamdān ibn Lāfi al-‘Anāzī

Associate Professor of Exegesis and Quranic Sciences at Northern Border University

Dr. Ali Mohammed Albadrani

(Editorial Secretary)

Dr. Omar bin Hasan al-Abdali

(Publishing Department)

The Consulting Board

Prof.Dr. Sa'd bin Turki Al-Khathlan

A former member of the high scholars

His Excellency Prof. Dr. Yusuff bin Muhammad bin Sa'eed

Member of the high scholars & Vice minister of Islamic affairs

Prof.Dr. Abdul Hadi bin Abdillah Hamitu

A Professor of higher education in Morocco

Prof. Dr. Ghanim Qadouri Al-Hamad

Professor at the college of education at Tikrit University

Prof. Dr. Zain Al-A'bideen bilaa Furaij

A Professor of higher education at University of Hassan II

His Highness Prince Dr. Sa'oud bin Salman bin Muhammad A'la Sa'oud

Associate Professor of Aqidah at King Sa'oud University

Prof. Dr. A'yaad bin Naami As-Salami

The editor –in- chief of Islamic Research's Journal

Prof.Dr. Musa'id bin Suleiman At-Tayyarr

Professor of Quranic Interpretation at King Saud's University

Prof. Dr. Mubarak bin Yusuf Al-Hajiri

former Chancellor of the college of sharia at Kuwait University

Prof. Dr. Falih Muhammad As-Shageer

A Professor of Hadith at Imam bin Saud Islamic University

Prof. Dr. Hamad bin Abdil Muhsin At-Tuwaijiri

A Professor of Aqeedah at Imam Muhammad bin Saud Islamic University

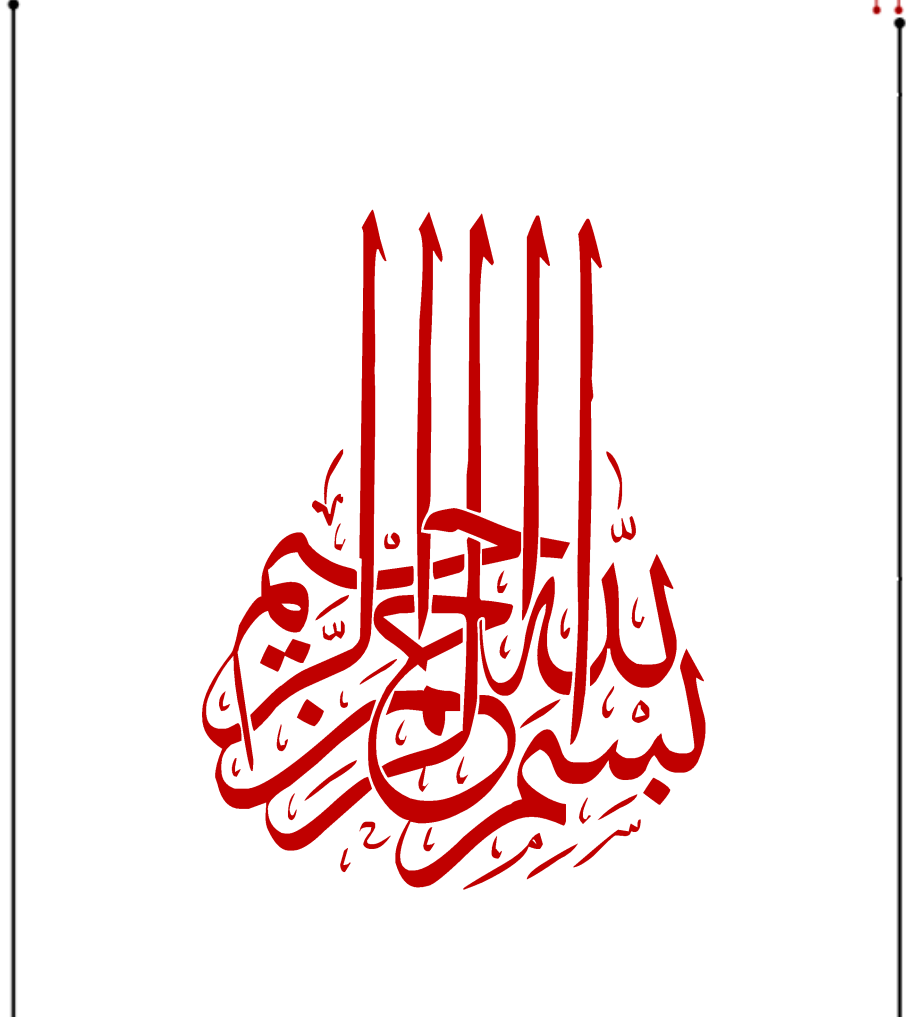
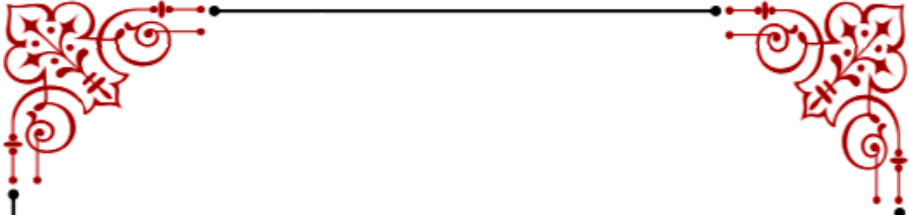
Correspondence :

**The papers are sent with the name of the Editor - in
– Chief of the Journal to this E-mail address:
Es.journalils@iu.edu.sa**

the journal's website :

<http://journals.iu.edu.sa/ILS/index.html>





الإسلامية
ISLAMIC UNIVERSITY OF MADINAH



Copyrights are reserved

Paper Version :

Filed at the King Fahd National Library No :

7836 - 1439

and the date of : (17/9/1439 AH)

International serial number of periodicals (ISSN)

1658 - 7898

Online Version :

Filed at the King Fahd National Library No :

7838 - 1439

and the date of : (17/9/1439 AH)

International Serial Number of Periodicals (ISSN)

1658 - 7901



KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF EDUCATION
ISLAMIC UNIVERSITY OF MADINAH



ISLAMIC UNIVERSITY JOURNAL OF ISLAMIC LEGAL SCIENCES

REFEREED PERIODICAL SCIENTIFIC JOURNAL

Lssue (207) - Volume (3) - Year (57) - December 2023

**KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF EDUCATION
ISLAMIC UNIVERSITY OF MADINAH**



JOURNAL OF THE ISLAMIC UNIVERSITY OF SHARIA SCIENCES

A PERIODICAL, PEER-REVIEWED SCIENTIFIC JOURNAL

Issue (207) - Volume (3) - Year (57) - December 2023