الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
-جامعة عباس لغرور-خنشلة
كلية حقوق والعلوم السياسية

تخصص: قانون الاداري

عنوان المذكرة:

تأديب الموظف في القانون الجزائري

مذكرة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر.

الأستاذ المشرف:

كمال تكواشت

من إعداد الطالب:

- حجازي ذهبية
- عقون أية

لجنة المناقشة

الأستاذ	الرتبة العلمية	الصفة
مامن بسمة	**أستاذة محاضر –أ-**	**رئيسا**
كمال تكواشت	**أستاذ محاضر –أ-**	**مشرفا**
هباز سناء	**أستاذة محاضر –أ-**	**عضو ممتحنا**

السنة الجامعية: 2025-2026

إهداء

باسم الله نبدأ، وبحمده ننتهي، والصلاة والسلام على من علمنا أن طلب العلم فريضة وأن الصبر مفتاح الفرج، اليوم في هذا العام 2026 لا أحتفل بانتهاء مرحلة دراسية فحسب، بل أحتفل بكل الأحلام التي بدت بعيدة يوما أصبحت واقعا، اليوم نقف على عتبات المستقبل، نحمل في قلوبنا حصاد السنين وأمل البدايات الجديدة.

أهدي تخرجي وثمرة نجاحي ونتيجة سنوات من الجد و الاجتهاد إلى من كان النور في طريقي:

إلى من أحمل اسمه بكل فخر، إلى من حصد الأشواك عن دربي ليمهد لي طريق العلم إلى من علمني العطاء بدون انتظار.

أبي العزيز "حجازي ناصر" طال الله في عمرك يا الغالي.

أمي الغالية جميلة رحمك الله

إلى فقيدتي وعزيزة قلبي إلى من علمتني أولى الحروف، وكانت أول من آمن بأحلامي، وكانت لي الدافع كي أواصل الطريق، إلى القلب الذي احتواني بحنانه وإلى الروح التي كانت لي مأوى وأمانا، كُنتِ النور الذي يبدد عتمة الطريق، والصبر الذي علمني تجاوز الصعاب، مهما كَتَبْتُ فلن أوفيك حقك، فأنتِ بعد الله سرّ ما وصلت إليه اليوم، أهديك تخرجي وثمرة نجاحي يا أمي الغالية رحمك الله، وإن غبتِ عن عيني فقد بقيتِ حية في قلبي ودعائي، هذا الإنجاز ثمرة تعبك الذي مازال أثره يرافق خطواتي رحمك الله بقدر ما يشتاق قلبي لكِ، وجعل هذا الفرح يصل إليكِ نورًا ورحمة في عليائك

إخوتي وأخواتي

إلى ضلعي الثابت وأمان أيامي، إلى من شددت عضدي بهم فكانوا لي ينابيع أرتوي منها، إلى خيرة أيامي وقرة عيني.

أخواتي [إيمان -فاطمة الزهراء -بشرى -هديل] أدامكم الله لي

أهدي تخرجي لكم إلى من وقفوا بجانبي في السراء والضراء

ولكل روح عانقتني بالحب والدعوات شكرا لكل من كان في طريقي استندت عليه أو من علمني كلمة أو مهارة عابرا شكرا لكم.

إلى أخي العزيز رفيقي "صالح" الغالي، إلى سند الظهر ورفيق الأيام

لك كل الامتنان ما يليق بوفائك وما قدمته لي من دعم وتشجيع.

إلى زوجة أخي العزيزة "إلهام"

إلى أبناء أخواتي [نزيم، أمير، محمد، رائد، يانيس، جهاد] حفظكم الله

إلى خطيبي الحبيب، شريك دربي وسندي في كل خطوة كنت لي العون بعد الله

الله بصبرك وتشجيعك ودعمك المستمر، ووقفت بجانبي في أصعب اللحظات وتحملت معي العناء، فشكرا لك من القلب وبارك الله

فيك وجزاك الله كل خير.

إلى صديقاتي [هديل -أميرة -ندى –سيرين وياسمينة -وسام].

وأخيرًا أهدي ثمرة تخرجي إلى نفسي وذاتي إلى قلبي الذي صبر، وإلى روحي التي تحملت التعب، إلى إرادتي التي لم تتراجع أمام الصعاب، وإلى جهدي الذي سعى بلا كلل.

حجازي ذهبية

إهداء

عندما يجتمع الإبداع مع العمل المميز ويتألق العطاء كأنه منهج حياة، يصبح الامتنان أمراً واجبا والتقدير حقا مستحقا.

إلى روح أبي الطاهرة رحمه الله وأسكنه فسيح جناته

أهدي ثمرة هذا الجهد الذي بذلته إلى أغلى وأعز إنسانة في حياتي تلك التي منحتني القوة والعزيمة للاستمرار في المسير وعلمتني الصبر والاجتهاد أمي الغالية وإلى كل من أنار لي طريقي بدعواتهم إلى أخي وأخواتي، إلى أساتذتي الكرام، الذين لم يبخلوا على يوما بعلمهم وإرشاداتهم، وأصدقائي الأعزاء الذين جعلوا رحلة التعلم أكثر جمالا ومتعة.

هذا العمل هو عربون شكر وتقدير لكل من آمن بقدراتي ووقف بجانبي.

عقون أية

شكر وعرفان

الحمد لله الذي وفقنا لإتمام هذا العمل، له الحمد والشكر أولًا وآخرًا.

نتقدم بخالص الشكر والتقدير إلى الأستاذ المشرف تكواشت كمال على إشرافه القيّم وتوجيهاته السديدة ومتابعته المستمرة طوال فترة إنجاز هذه المذكرة.

كما نتوجه بشكر خاص وعميق إلى الأستاذة الدكتورة مامن بسمة، رئيسة لجنة المناقشة، تقديرًا لما أبدته من دعم وتشجيع وتفهم، ولما قدمته من مساعدة ونصائح قيمة كان لها بالغ الأثر في تجاوز العديد من الصعوبات خلال هذه المرحلة.

لقد كانت مثالًا للأستاذة الفاضلة التي تجمع بين التميز العلمي والإنسانية الراقية، فكانت كلماتها ومواقفها النبيلة مصدر دعم وتحفيز، الأمر الذي نكنّ له كل الامتنان والعرفان.

نسأل الله تعالى أن يجزيها خير الجزاء، وأن يبارك في علمها وعملها، وأن يجعل ما تقدمه لطلبتها في ميزان حسناتها.

كما نتقدم بالشكر إلى جميع أساتذتنا الكرام وكل من ساهم من قريب أو بعيد في إنجاز هذا العمل.

مقدمة

تعتبر الوظيفة العمومية الركيزة الاساسية التي تعتمد عليها الدولة في تنظيم وتسير شؤونها ومؤسساتها، بحيث تمثل الإطار التنظيمي الذي يتم من خلاله توفير الخدمات العامة للمواطنين وضمان حسن سير العمل الاداري بكفاءة لتحقيق المصلحة العام .

يعد الموظف العام العنصر المحوري لدفع عجلة النشاط الاداري، نحو مزيد من الاحترافية والجودة في مختلف القطاعات.

نضرا لان العلاقة الوظيفية تترتب عليها عدة التزامات وواجبات تقع على عاتق الموظف فإن اي تقصير او اخلال بها يعد جريمة تأديبية تستوجب متابعة مرتكبها تأديبيا، من طرف السلطة المختصة قانونا من خلال جملة من الاجراءات التي تضمن التزام الموظف بواجباته المهنية، كما تعد في ذات الوقت حماية الموظف من أي تعسف اداري محتمل.

يعتبر التأديب ضرورة حتمية في أي نضام اداري لما له من تأثير في الوظيفة الادارية، فالغاية الرئيسية من التأديب تكمن في تهذيب سلوك الموظف وتقويمه بما يحقق الاهداف المرسومة العلاقة العمل، اي ضمان سير العمل بفعالية واستمرارية داخل المرفق العام

ومن هنا تركز الدراسة على اشكالية مفادها

❖ **الإشكالية**

"فيما تتمثل الاخطاء المهنية المنشئة للمسؤولية التأديبية وماهي الضمانات القانونية المقررة للموظف؟"

وتتفرع على هاته الاشكالية الرئيسية التساؤلات الفرعية التالية

- فيما تتمثل الاخطاء المهنية وماهي العقوبات التأديبية المترتبة عليها؟
- ماهي الاجراءات التأديبية التي تتبعها الإدارة في تسليط الجزاء على الموظف المخالف

❖ **أهمية الموضوع**

تكتسي دراسة "تأديب الموظف العام في القانون الجزائري" أهمية علمية وعملية بالغة، تتلخص فيما يلي:

1. الأهمية العلمية: تتمثل في التأصيل القانوني للأخطاء المهنية والعقوبات المقررة لها وفق أحكام الأمر 06-03، وإبراز حرص المشرع الجزائري على إحداث توازن دقيق بين امتيازات السلطة الإدارية (لضمان استمرارية سير المرفق العام) وحماية المركز القانوني للموظف من أي تعسف.
2. الأهمية العملية: تتجلى في تبصير الموظف بضماناته القانونية وحقوقه الدفاعية، وتوجيه الإدارة للالتزام الصارم بالإجراءات التأديبية السليمة تفادياً لإلغاء قراراتها،

❖ **اهداف الموضوع**

- الالمام بمختلف الجوانب التي يتمحور حولها النظام التأديبي في الوظيفة الادارية التعرف على مختلف الاجراءات التأديبية التي تتخذها السلطة التأديبية المختصة ضد الموظف المذنب خلال توقيع الجزاء التأديبي
- التعرف على اهم الضمانات القانونية التي منحها المشرع للموضف لحماية نفسه من تعسف الإدارة

❖ **أسباب اختيار الموضوع**

يعود اختيارنا لهذا الموضوع إلى أسباب ذاتية وأخرى موضوعية تتمثل في

- الاسباب الذاتية

يعود السبب وراء اختيارنا لهذا الموضوع لارتباطه بتخصصنا الأكاديمي ولرغبتنا في التعمق أكثر في مجال الوظيفة الادارية وخاصة المجال التأديبي

- الاسباب الموضوعية

تتمثل في القيمة العلمية للموضوع التي تبرز من خلال دوره في ضمان التزام الموظف بالأنظمة والقوانين التي تحكم المرفق العام لضمان حسن سيره بنظام وإطراد

❖ **المنهج المتبع**

اعتمدنا خلال دراستنا لهذا الموضوع على المنهج الوصفي التحليلي وذلك من خلال خلال إبراز بعض المفاهيم المرتبطة بالنظام التأديبي ودراسة بعض النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية

❖ **الدراسات السابقة**

بالنسبة الدراسات السابقة تناولنا جملة من الدراسات يمكن ذكر بعضها وهي كالتالي

دراسة لزياد عادل الطعن في العقوبة التأديبية للموظف العام، دراسة مقارنة بين القانون الجزائري والقانون المصري، مذكرة لنيل شهادة الماجيستير، كلية الحقوق، جامعة مولود معمري، تيزي وزو,2011

دراسة لصباح حمايتي، الاليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماجيستير، كلية الحقوق، جامعة الوادي، 2014.2013

دراسة لمنيرة بوراس، النظام التأديبي للموظف العام في القانون الجزائري، مذكرة ماجيستير، كلية العلوم السياسية، جامعة الجزائر، 2008.2007

دراسة لمحمد الاحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، اطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة، أبي بكري بلقايد، تلمسان، 2016.2015

❖ **الصعوبات**

صادفتنا عدة صعوبات عند قيامنا بهذه الدراسة أهمها نقص وندرة في المراجع المتخصصة في مجال الوظيفة العمومية في القانون الجزائري

❖ **الخطة**

للإجابة عن إشكالية البحث قسمنا هذا الموضوع إلى فصلين

الفصل الأول بعنوان الإطار القانوني للإخطاء المهنية والعقوبات التأديبية المقررة للموظف العمومي، والذي بدوره ينقسم إلى مبحثين، المبحث الأول يتمثل في ماهية الأخطاء المهنية، والمبحث الثاني يتمثل في العقوبات التأديبية في التشريع الجزائري، أما الفصل الثاني بعنوان إجراءات تأديب الموظف العام والضمانات المقررة له، والذي تم من خلاله التطرق إلى إجراءات تأديب الموظف العام في المبحث الاول، والضمانات المقررة للموظف العام في المبحث الثاني.

الفصل الأول

الإطار القانوني للأخطاء المهنية والعقوبات التأديبية المقررة للموظف العمومي

تمهيد:

يُعد ضبط الإطار القانوني للأخطاء المهنية والعقوبات المترتبة عليها المدخل الأساسي والمحوري لفهم النظام التأديبي في الوظيفة العمومية. فالمسؤولية التأديبية لا تنهض وتُنتج آثارها إلا بوجود إخلال الموظف بالتزاماته، وهو ما يُكيّف قانوناً كـ "خطأ مهني". وحرصاً على تجسيد مبدأ الشرعية وحماية الموظف من تعسف الإدارة، تكفل المشرع بتحديد هذه الأخطاء وتصنيفها بدقة، مقابل إقرار منظومة متدرجة من "العقوبات التأديبية" التي تتناسب طردياً مع جسامة المخالفة. وتهدف هذه الترسانة القانونية إلى إحداث توازن دقيق بين ضمان حسن سير المرفق العام بانتظام واطراد، وحماية المركز القانوني للموظف. وعليه، سيُخصص هذا الفصل لتشريح ماهية الأخطاء المهنية ودرجاتها، واستعراض شبكة العقوبات التأديبية المقررة لها تشريعياً.

المبحث الأول: ماهية الأخطاء المهنية

إذ كان من واجب الدولة الحرص على اختيار موظفيها بعناية، على اعتبار أن الموظف هو مرآة عاكسة لصورتها، فإن ذلك لا يعني بالضرورة أن الموظف سيكون دائماً عند حسن ظنها، فقد يحدث وأن يقوم الموظف بمخالفة ما تمليه عليه القواعد القانونية من واجبات، وفي هذه الحالة يتوجب على الإدارة معاقبته بما يتناسب مع طبيعة المخالفة المرتكبة، وهذا ما يعرف بالنظام التأديبي.

-وعليه فإن تأديب الموظفين هو مسائلتهم عن مخالفتهم للواجبات الوظيفية المفروضة عليهم، خاصة إذا كانت تلك المخالفات تؤثر على المجال الوظيفي، إذ أن النظام التأديبي يقوم بالأساس على حماية الوظيفة العامة من أي تجاوزات. (بوراس، 2007-2008، صفحة 40)

بناءً على ما سبق ولا يضاح ماهية الأخطاء المهنية سنتناول في هذا المبحث مفهوم الخطأ المهني كمطلب أول وتصنيفات الخطأ المهني كمطلب ثاني.

المطلب الأول: مفهوم الخطأ المهني

تعددت التسميات التي يطلقها الفقهاء على الخطأ المهني، كالمخالفة التأديبية، الذنب التأديبي والجريمة التأديبية، جميع هذه التسميات قوامها اقتراف الموظف لفعل يخرج عن مقتضى الواجب الوظيفي، مما يجعله عرضة للمساءلة التأديبية.

لذلك سنتطرق في هذا المطلب إلى تعريف الخطأ المهني في الفرع الأول، وتمييز الخطأ المهني عن غيره من الأخطاء في الفرع الثاني، وإلى أركان الخطأ المهني في الفرع الثالث.

الفرع الأول: تعريف الخطأ المهني

يعد تعريف الأخطاء المهنية من التعريفات الشائكة التي يصعب تقديم تعريف شامل ودقيق لها، وعلى نحو ذلك سنتطرق الى تعريف الفقه والقضاء للأخطاء المهنية ومن ثم التعريف التشريعي.

أولاً: التعريف الفقهي

لقد حاول بعض الفقهاء إعطاء تعريف للخطأ المهني أو ما يسمى بالمخالفة التأديبية على أنها:

"المخالفات التأديبية هي ما يرتكبه العامل من إخلال سابق بالالتزامات وواجباته الوظيفية وبالنظام القانوني للوظيفة العامة عن طريق الإهمال أو التراخي أو الخطأ في أداء مهام واجباته الوظيفية أو الخروج والشفة عن مقتضيات الوظيفة العامة". (عوابدي، 1984، الصفحات 331-332)

كما يعرف الفقيه سيريجي سالون (المخالفة التأديبية بأنها: "فعل أو امتناع عن فعل يكون مخالفاً للواجبات التي تقدرها الوظيفة." ويعرفها الدكتور سليمان الطماوي بأنها: "كل فعل أو امتناع يرتكبه العامل ويجافي واجبات منصبه. (الياقوت، 2002، صفحة 62)

كما عرفها جانب من الفقه بأنها:

"إخلال الموظف بالواجبات المبينة في الأنظمة أو خروجه عن مقتضيات الواجب في أعمال وظيفته أو ظهوره بمظهر من شأنه الإخلال بشرف الوظيفة العامة أو كرامتها".

وقيل بأنها "كل فعل أو امتناع إرادي يأتي به الموظف يخالف واجبات الوظيفة أو مقتضياتها ويصدر ممن تتوافر فيه صفة الموظف العام."

كما قيل أيضاً بأنها "عدم التزام الموظف العام بالأسس التنظيمية والأخلاقية أثناء تأدية الوظيفة وخارجها. (الخلايلة، 2012، صفحة 119) . في حين ذهب جانب من الفقه إلى أن "الجريمة التأديبية هي إخلال بواجب وظيفي، أي الإخلال بكرامة الوظيفة."

كما قال عنها البعض بأنها تعني "كل تصرف يصدر عن العامل أثناء أداء الوظيفة بنشاطه أو خارجها، ويؤثر فيها بصورة قد تحول دون قيام المرفق بنشاطه على الوجه الأكمل، وذلك متى ارتكب هذا التصرف عن إرادة آثمة". (العال، 2014، الصفحات 23-24)

- الجريمة التأديبية هي عبارة عن "مخالفة الموظف العام لواجب من واجبات وظيفته التي حددها القانون أو اللوائح أو العرف العام، ولا تشمل تلك المخالفات فقط تلك التي تقع أثناء العمل، بل تشمل أيضاً ما يقع خارج العمل من الموظف ويمثل إهدار لكرامة الوظيفة وإهداراً للثقة الواجبة في الموظف (الوهاب، 2009، صفحة 486) ".

ثانياً: التعريف التشريعي

لم يتضمن التشريع الجزائري تعريف دقيق للأخطاء المهنية، شأنه في ذلك شأن معظم التشريعات القانونية، وذلك راجع لعدة أسباب ولعل أهمها صعوبة حصر مختلف أنواع الأخطاء المهنية، فقد اكتفى المشرع بتحديد بعض الأعمال والواجبات التي يحظر على الموظف القيام بها، وفي حالة انتهاك الموظف لهذه الواجبات أو إتيانه لتلك الأعمال يصبح عرضة للمساءلة التأديبية.

اسنادا وإلى ذلك فقد نص المشرع الجزائري على الخطأ المهني في المادة 17 من الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة على أن "كل تقصير في الواجبات المهنية وكل مس بالطاعة عن قصد وكل خطأ يرتكبه موظف في ممارسة مهامه أو أثناءها ممارسته لها يعرضه إلى عقوبة تأديبية .." (الأمر 133/66، 1996)

وهو ما نصت عليه في المادة 20 من المرسوم رقم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية والذي ينص على أنه "يتعرض العامل لعقوبة تأديبية دون المساس بتطبيق القانون الجزائري إن اقتضى الأمر، إذا صدر منه أي إخلال بواجباته المهنية أو أي مساس صارخ بالانضباط، أو ارتكب أي خطأ خلال ممارسة مهامه أو بمناسبة هذه المناسبة...." (المرسوم 59/85، 1985)

وبحسب التشريع الحالي الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في المادة 160 منه والتي تنص على أنه: "يشكل كل تخلٍّ عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنياً ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية...". (الأمر 03/06، 2006)

ثالثاً: التعريف القضائي

حاول القضاء الإداري سد الفراغ التشريعي فيما يتعلق بإعطاء تعريف جامع مانع للمخالفة التأديبية، فقد استقر على أن المخالفة التأديبية ليست فقط إخلال الموظف بواجبات وظيفته إيجاباً أو سلبياً، وما تقتضيه هذه الواجبات من احترام الرؤساء وطاعتهم بل تقوم هذه الجريمة أيضا كلما سلك الموظف مسلكاً معيناً ينطوي على الإخلال بكرامة الوظيفة، أو لا يستقيم مع ما تفرضه عليه من تعفف واستقامة وتحلٍّ بالمبادئ. (الحميد، 2010-2011، الصفحات 9-10)

فقد جاء في تعريف للمحكمة العليا بأن "سبب القرار التأديبي بوجه عام هو إخلال الموظف بواجبات وظيفته أو إتيانه عملاً من الأعمال المحرمة عليه، فكل موظف يخالف الواجبات التي ينص عليها القوانين أو القواعد التنظيمية العامة أو أوامر الرؤساء في حدود القانون، أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته التي يجب أن يقوم بها بنفسه، إذا كان منوطاً به وأن يؤديها بدقة وأمانة، إنما يرتكب ذنباً إدارياً يسوغ تأديبه فتتجه إرادة الإدارة لتوقيع جزاء عليه بحسب الأشكال والأوضاع المقررة قانوناً وفي حدود النص المقرر".

-وجاء في قول للجمعية العمومية للقسم الاستشاري للفتوى والتشريع بمجلس الدولة، بقولها : "كل فعل يرتكبه الموظف من شأنه الإخلال بواجبات وظيفته أو مخالفة القوانين واللوائح يعتبر جريمة تأديبية ويحق للجهة الإدارية محاسبته عليها." (قسول، صفحة 1055)

الفرع الثاني: تمييز الأخطاء المهنية عن غيرها من الأخطاء

تتنوع النظم القانونية في إضفاء وصف التكييف القانوني للخطأ المهني المنسوب إلى الموظف، وفي الوقت ذاته، قد يرتكب الموظف أخطاء أخرى، مما قد يثير تساؤل حول مدى ارتباط واستقلالية الأخطاء التي يرتكبها الموظف، وكذلك أثر كل منها على الآخر. الأمر الذي كان لابد من التطرق إلى الفرق بين الخطأ المهني والأخطاء الأخرى التي يرتكبها الموظف.

أولاً: تمييز الخطأ المهني عن الخطأ الجنائي

تختلف الجريمة التأديبية عن الجريمة الجنائية من حيث طبيعتها ومن حيث تكوينها، فالأولى تهدف بشكل أساسي إلى حماية الموظف، وقوامها مخالفة الموظف للواجبات التي تمليها الوظيفة التي يشغلها ومقتضياتها، أما الثانية فمحورها حماية المجتمع ومعاقبة المجرم. وعلى الرغم من ذلك إلا أنه لا يمكن إنكار الصلة الوثيقة بين الخطأين. (حمايتي، 2013-2014، صفحة 16)

وعليه يمكن تحديد أوجه الاستقلال والارتباط بين الخطأين وذلك كالآتي:

1. مظاهر الاستقلال بين الخطأ المهني والخطأ الجنائي

إن الجريمة الجنائية تختلف تماماً عن الجريمة التأديبية فالأولى هي عبارة عن اعتداء على المجتمع بأسره بالإضافة إلى كونها اعتداء على الحق الخاص بالمجني عليه، أما الجريمة التأديبية فهي اعتداء الشخص الذي ينتمي إلى هيئة أو مؤسسة أو وزارة أو مصلحة عامة على هذه الهيئة أو المصلحة، وما مما لا شك فيه بأن الخطورة تبدو أكثر وضوحاً بالنسبة للعدوان الذي يقع على المجتمع منه على الهيئة أو المؤسسة أو الإدارة أو الحكومة. (أحمد، 2012، صفحة 38)

وعلى إثر ذلك يتغاير النظامان الجنائي والتأديبي في نواحٍ متعددة يمكن إيجازها فيما يلي:

- من حيث الغاية:

الغاية من النظام التأديبي هو ضمان حسن سير المرافق العامة بانتظام واستمرار وبما يخدم متطلبات المرفق العام، وبما يضمن قيامه بالدور والوظيفة منه في تلبية الحاجات العامة، أما الغاية من النظام الجنائي فهي الحفاظ على الأمن داخل المجتمع وتحقيق النظام العام.

- من حيث سريانه على الأشخاص:

فيطبق النظام التأديبي على فئة معينة وهي فئة الموظفين المعينة بضمان سير المرفق العام. أما القانون الجنائي فينطبق على كافة المقيمين ضمن حدود الدولة دون استثناء.

- من حيث الأفعال المكونة للجريمة:

القانون الجنائي يستند إلى قاعدة "لا جريمة ولا عقوبة إلا بنص"، بحيث أن الجرائم الجنائية محددة مسبقاً، فلا يمكن معاقبة شخص على فعل غير منصوص عليه في القانون على أنه جريمة، أما المخالفات التأديبية فليست محددة على سبيل الحصر، بحيث يعتبر أي فعل يمس بالواجبات الوظيفية جريمة تأديبية تستوجب العقاب. (الذنيبات، 2002)

- من حيث نوع العقاب:

فالعقاب التأديبي يطال المركز الوظيفي وما يرتبط به فقط، في حين العقاب الجنائي فيؤثر على الفرد في حياته أو حريته أو ممتلكاته.

- من حيث المسؤولية عن عمل الغير:

فيتحمل الموظف المسؤولية عن أفعال من يخضعون لسلطته الرئاسية، بينما لا يحاسب الفرد جنائياً إلا عن الأفعال التي قام بها شخصيا. (الحلو، 2010، الصفحات 511-512)

بناءً على ذلك فإن المخالفات التأديبية للوظيفة العامة غير محددة على سبيل الحصر في القوانين واللوائح، فإذا كانت الجرائم الجنائية محددة على سبيل الحصر تحديداً جامعاً مانعاً لكل جريمة على حدة، وذلك إعمالاً لمبدأ الشرعية الجنائية ولمبدأ "لا جريمة ولا عقوبة إلا بنص"، فإن المخالفات التأديبية عكس ذلك تماماً، فعندما يتدخل المشرع للنص على الجريمة أو المخالفة التأديبية يكتفي بالنص على أن "كل إخلال بالالتزامات والواجبات الوظيفية من قبل العامل، يعرضه للمساءلة التأديبية.

فكل إخلال بالالتزامات الوظيفية العامة أو انتهاك للقواعد الوظيفية يعتبر جريمة أو مخالفة تأديبية تستدعي فرض عقوبة تأديبية من قبل السلطات المختصة. (عوابدي، 1984، صفحة 332)

2. مظاهر الارتباط بين المخالفة التأديبية والجريمة الجنائية

تتجلى مظاهر الارتباط بين كل من النظامين التأديبي والجنائي فيما يلي:

-كل من المخالفات التأديبية والجريمة الجنائية تقوم على أفعال محظورة يجب على الموظف الامتناع عنها حفاظاً على المصلحة العامة.

-كما تخضع كلا من المخالفة التأديبية والجريمة الجنائية لإجراءات التحقيق التي تضمن توفير الضمانات القانونية للموظف كحقوق الدفاع، بالإضافة إلى توقيع الجزاء على مرتكبيها وفقاً لما ينص عليه القانون.

-الجزاء التأديبي يعزل الموظف من الخدمة ويعد أشد أنواع الجزاءات التأديبية، ويعتبر جزاءً تبعياً للحكم الجنائي، فيترتب على الحكم الجنائي اعتبار الموظف معزول بحكم القانون، فلا يصبح هناك داعٍ للاستمرار في الإجراءات التأديبية، نظراً لأن أقصى وأشد الجزاءات التي يمكن للسلطات التأديبية أن تفرضها على الموظف المخالف وهي العزل قد تحققت. (كنعان، 2010، الصفحات 182-183)

ثانياً: التمييز بين الخطأ التأديبي والخطأ المدني

لقد عرف القانون المدني الخطأ المدني في المادة 124 منه والتي تنص على أنه "كل فعل أياً كان يرتكبه الشخص بخطئه، ويسبب ضرراً للغير يلزم من كان سبباً في حدوثه بالتعويض. (المادة 124 ، 2008)

إن الخطأ المدني ليس له القيمة القانونية مقارنة بتلك التي يتمتع بها الخطأ التأديبي، إذ لهذا الأخير نتائج تمس بالنظام العام للدولة.

فأساس المسؤولية المدنية هو الإخلال بأي التزام قانوني طالماً قد ترتب على الإخلال بهذا الالتزام ضرر، في حين المسؤولية التأديبية وإذا كانت تقوم على فكرة الخطأ، فإن الضرر ليس ركناً فيه فإنه يفترض وقوع الضرر وتكون جسامة الضرر أو قلته محل اعتبار عند توقيع الجزاء التأديبي. (حمايتي، 2013-2014، صفحة 18)

الفرع الثالث: أركان الخطأ المهني

لم يتفق فقهاء القانون الإداري على تحديد أركان ثابتة وواضحة للمخالفة التأديبية كما هو الحال بالنسبة للجريمة الجنائية في القانون الجزائي، ففي حين هناك إجماع فقهي على أن الجريمة الجنائية تقوم على ثلاث أركان هما الركن المادي، المعنوي، الشرعي (القانوني)، يبرز خلاف فقهي حول الأركان التي تقوم عليها المخالفة التأديبية، إذ يرى البعض أن هذه الأخيرة تقوم على ركنين فقط، وهما الركن المادي المتمثل في الفعل الإيجابي أو السلبي المنسوب إلى الموظف، والركن المعنوي الذي يتجسد في صدور الفعل عن إرادة آثمة وغير

مشروعة، فإذا توفر ارتكاب الفعل وإرادة النتيجة كان الركن المعنوي هو القصد، وإذا لم يقصد الفعل دون نتيجة كان الركن المعنوي هو الخطأ .(الخلايلة، 2012، الصفحات 119-120)

في حين هناك من يرى بأن الجريمة التأديبية تبنى على ركن أساسي واحد فقط، وهو الركن المادي والذي يقتصر على ما يلي:

1. الموظف المخالف المراد تأديبه.
2. الذنب التأديبي الذي يقترفه الموظف والذي يمثل الركن المادي.

إن تحقق المخالفة التأديبية يقتصر على إثبات ارتكاب الموظف للفعل الخاطئ دون وجود عذر شرعي، وذلك بصرف النظر عن دوافعه الذاتية وحسن نيته.

إضافة إلى أن هناك من يرى بأن المخالفة التأديبية شأنها شأن الجريمة الجنائية لها ثلاث أركان: الركن المادي، المعنوي، القانوني وهو الرأي الغالب فقهاً. (الحميد، 2010-2011، صفحة 12)

وهو ما سنتطرق إليه على النحو الآتي:

أولا: الركن المادي

يتمثل الركن المادي للمخالفة التأديبية، في الخطأ التأديبي الذي يقوم به الموظف، والذي يتمثل في الفعل الإيجابي أو السلبي الذي يرتكبه الموظف ويكون له مظهر خارجي ملموس ومحدد، أو هو السلوك المنحرف محل المؤاخذة، ويتجلى الركن المادي للمخالفة التأديبية في ارتكاب المخالفة، أي الخروج على مقتضيات الواجب الوظيفي أو تصرف الموظف تصرفاً معيباً يلحق بالإخلال بالواجب القيام به، أو إتيانه بفعل من الأفعال المجرمة قانوناً، ويشترط لتحقيق هذا الركن أن يكون الفعل أو الامتناع عن الفعل واضحاً ومحدداً، إذ أن المخالفة التأديبية لا تقوم بمجرد الشائعات، ولا بمجرد التفكير في ارتكاب المخالفة. (نواف، 2008، الصفحات 30-31)

بالإضافة إلى أنه لا يعتد بالنوايا والأفكار إذا لم تتخذ مظهراً خارجياً، وذلك استناداً إلى أن القانون لا يعاقب على النوايا ما لم تتحول إلى أفعال ملموسة، إذ أن المسؤولية التأديبية لا تتأسس بمجرد التفكير في ارتكاب المخالفات، ولا على اتهامات عامة تفتقر إلى التحديد والضبط للأفعال المنسوبة للموظف، فلا يمكن اعتبار الاتهامات العامة والعبارات المرسلة خروجاً على مقتضيات الوظيفة.

بالإضافة إلى أنه لا يعاقب على المرحلة التحفيزية في المسؤولية التأديبية، بل يجب أن يقوم الركن المادي على حالات واقعية، لا على أوصاف عامة وفضفاضة.

والجدير بالذكر أنه لا يجوز للموظف الادعاء بجهله للقانون والتنظيمات لتجنب المسؤولية التأديبية، بحيث يتوجب على كل موظف أن يكون على دراية بالقوانين والتنظيمات التي تحكم علاقته الوظيفية والتي تمكنه من أداء واجباته على الوجه الصحيح، فمثل هذه الادعاءات لا يمكن أن تعفي صاحبها من المسؤولية التأديبية. (علي، 2023، صفحة 476)

كما أنه ليس هناك ما يعتبر إخلالاً بالواجبات المهنية، لعدم توفر الركن المادي، إذ أن الممارسة الوظيفية حق مشروع، مثل حق الشكوى، حق التقاضي باعتبارها من الحقوق المكفولة دستورياً، كما لا يمكن محاسبة الموظف إذا لجأ إلى الجهات العليا لتقديم شكوى من ظلم تعرض له من رؤسائه، أو في حالة عدم طاعة الرئيس الإداري خارج إطار العمل، أو في حالة اختلاف الآراء في المسائل الفنية التي تحتمل أكثر من تفسير، وهذا لا يعرض الموظف للمساءلة التأديبية.

وعلى إثر ذلك فإن الأفعال التي تعتبر مخالفة للوظيفة الإدارية ليست محددة على سبيل الحصر، وبالتالي فإن أي فعل إيجابي أو سلبي يمثل إخلالاً بواجب وظيفي من الواجبات الواردة المنصوص في صياغة مرنة، يعتبر مرتكبه خطأ يعرضه للمساءلة التأديبية. (نواف، 2008، صفحة 31)

ثانياً: الركن المعنوي

يتجلى الركن المعنوي في الجريمة التأديبية في الإرادة الآثمة أو غير المشروعة للموظف أثناء ارتكاب الفعل أو الامتناع عنه والذي يشكل الركن المادي للجريمة التأديبية، ولكي تعتبر الإرادة بأنها آثمة لابد من أن تكون معترفا بها قانوناً، ولا بد ثانياً من وجود علاقة مباشرة بينها وبين العناصر المادية للجريمة، وتكون إما بصورة الخطأ العمدي أو بصورة الخطأ غير العمدي.

- **فالركن المعنوي في الجريمة العمدية:** يتجسد في نية الموظف لتحقيق نتيجة معينة من وراء تصرفاته، مثال ذلك إعتداء موظف على رئيسه، فالهدف وراء ذلك هو الإساءة إلى هذا الرئيس وإلحاق الأذى به.
- **أما الركن المعنوي في الجريمة غير العمدية:** فيتمثل في توجه إرادة الفاعل إلى القيام بالنشاط دون السعي إلى تحقيق نتيجة معينة، مثال ذلك تقصير الموظف في الإحاطة بواجبات وظيفته وعدم حرصه على الحفاظ عليها. (حسن، الصفحات 232-233)

جدير بالذكر أن المسؤولية التأديبية لا تقوم بالرغم من توفر الركن المعنوي للخطأ التأديبي، وذلك في حالات عدم توفر الإرادة الآثمة أو غير المشروعة لدى الموظف، مثل حالات الضرورة الملحة القوة القاهرة، وكذا حالة فقدان الإدراك، وحالة قيام الموظف بفعل استناداً إلى تنفيذ أوامر رئاسية وجب عليه تطبيقها، بالإضافة إلى إبداء الموظف رأي قانوني في مسألة تحتمل أكثر من رأي.

إذ اعتبر بعض الفقهاء أن المسؤولية التأديبية لا يشترط لقيامها توفر الإرادة الآثمة لدى الموظف الذي قام بارتكاب مخالفة ما، بل أن هذه الإرادة لا تعني أكثر من أن الموظف قد قام بالفعل أو امتنع عنه وذلك دون عذر قانوني، وسواء أدرك عند ارتكابه للمخالفة أنها خاطئة أم

لا، وسواء كانت نيته حسنة أو سيئة، أو كانت المخالفة متعمدة أو ناتجة عن إهمال. (كنعان، 2010، الصفحات 181-182)

ثالثاً: الركن الشرعي

يراد به خضوع الفعل للجرائم وارتباط صفة عدم المشروعية به إذ ينبغي الإشارة إلى أن الأفعال التي تشكل الخطأ التأديبي لا يمكن تحديدها على سبيل الحصر، وإنما تدور بالأساس إلى الإخلال بالواجبات الوظيفية ومتطلباتها، وهو ما دفع ببعض الفقهاء إلى اعتبار أن الجريمة التأديبية لا تخضع لمبدأ شرعية الجرائم بل تفتقد إلى الركن الشرعي.

غير أن الملاحظ بأن شرعية الجرائم التأديبية تقوم على معاقبة الموظف إزاء مخالفته للقواعد والواجبات الوظيفية المنصوص عليها في القوانين والتعليمات، فهذا لا يعني عدم خضوعها لمبدأ المشروعية، بل مشروعية الجرائم التأديبية لا تقتصر على النصوص القانونية فقط بل إن لأحكام القضاء الإداري لها دور محوري يفوق في حيز دور النصوص القانونية. (بوراس، 2007-2008، الصفحات 42-43)

بناءً على ذلك لم يعد من الضروري أن تقوم السلطة الإدارية المختصة بإصدار لوائح بالجرائم التأديبية حتى تتم متابعة الموظف تأديبياً، بل للسلطة التأديبية اختصاص تقديري واسع في اعتبار تصرف ما مخالفة تأديبية أو عدم اعتبارها، وفقاً لما تطلبه في التفسير والتكييف من توسيع وتضييق، إلا أن هذه السلطة الإدارية التي تحوزها الإدارة، ليست مطلقة، بل تتم بضوابط، يراد بها السعي لتحقيق بعض الضمانات التأديبية للموظفين، ومن أبرز هذه الضوابط ما يلي:

1. أن غياب نص يمنع أو يجرم فعلاً ما، لا يعني بالضرورة أن هذا الفعل مباح.
2. طالما أن المشرع لم يقم بحصر الأعمال الممنوعة، فإن تحديد الأفعال التي تشكل مخالفة تأديبية تتم وفق تقدير الجهات الابتدائية.
3. على السلطة التأديبية في تقديرها للجرائم التأديبية ان تتقيد بضوابط الوظيفة بما تحتويه من حقوق وواجبات. (الحميد، 2010-2011، الصفحات 13-14)

يتبين مما سبق، أن الجريمة التأديبية تقوم على مخالفة الموظف لواجبات وظيفته وابتعاده أو خروجه عن مقتضى هذا الواجب وذلك دون عذر شرعي يبرر له ذلك بغض النظر عما إذا كان يدرك بأنه اقترف خطأ ام لا والقول بغير يجعل تأثيم الفعل رهن باعتقاد المتهم بمشروعيته وبالرغم من أن سوء النية يمثل المسؤولية التأديبية في أعلى درجاتها فإن الخطأ يبقى واقعة قائمة بذاتها بمجرد ما إذا تحققت أوجبت مرتكبها المسؤولية النظر عن الدوافع التي أدت إلى وقوع في الخطأ. (العال، 2014، صفحة 35)

المطلب الثاني: تصنيفات الأخطاء المهنية

تختلف طريقة تصنيف الأخطاء المهنية في إطار السعي إلى تحقيق نوع من التنظيم العقلاني لممارسات السلطة التأديبية، مع مراعاة تحقيق التوازن بين المصلحة العامة وضمان حماية حقوق الموظف من جهة وبين تلبية حاجات المواطن من الخدمات المقدمة من طرف المرفق العام من جهة أخرى. (بوراس، 2007-2008، صفحة 44)

وهو ما جعل المشرع الجزائري يصنف الأخطاء المهنية إلى 4 درجات تختلف حسب جسامة الخطأ المهني المرتكب من قبل الموظف المخالف وهو ما سنتطرق إليه في الفرع الأول وبالإضافة لمعرفة المعايير المعتمدة لتحديد هذه الأخطاء في الفرع الثاني.

الفرع الأول: درجات الأخطاء المهنية

بالرجوع إلى القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الأمر 03/06 نجد أن المشرع الجزائري قد صنف الأخطاء المهنية إلى أربع درجات حسب جسامتها الوارد ذكرها في المادة 177 منه والتي تنص على أنه: "تصنف الأخطاء المهنية دون المساس بتكييفها الجزائي كما يلي:

-أخطاء من الدرجة الأولى

-أخطاء من الدرجة الثانية

-أخطاء من الدرجة الثالثة

-أخطاء من الدرجة الرابعة (المادة 177 ، 2006)

الأخطاء المهنية من الدرجة الأولى:

جاء في نص المادة 178 من الأمر 03/06 التي تعتبر على وجه الخصوص كأخطاء مهنية من الدرجة الأولى "كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح". (المادة 178، 2006)

الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية:

جاء في أحكام المادة 179 من الأمر 03/06 السالف الذكر أنه تعتبر على وجه الخصوص أخطاء مهنية من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يلي:

-المساس سهواً أو إهمال بأمن المستخدمين أو أملاك الدولة.

-الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و 181 أدناه. (المادة 179، 2006)

الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة:

هي أخطاء أكثر جسامة من سابقتها وورد ذكرها في المادة 180 من الأمر 03/06 والتي تعتبر على وجه الخصوص في الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يلي:

-تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية.

-إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.

-رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول.
-إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.
-استعمال تجهيزات أو أملاك الدولة لأغراض شخصية ولأغراض خارجة عن المهام. (المادة 180، 2006)

الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة:

تتمثل على وجه الخصوص الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة تلك الواردة في المادة 181 والتي تنص على ما يلي:
-الاستفادة من امتيازات من اية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسة وظيفته.
-ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان عمل.
-التسبب عمداً في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.
-إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.
-تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية.
-الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مربح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44 من هذا الأمر. (المادة 181، 2006)

كما نص المشرع على حالة أخرى تستوجب العقوبة منصوص عليها بموجب المادة 184 وهي تغيب الموظف لأكثر من 15 يوماً بدون عذر مقبول، إذ تنص المادة على أنه: "إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوماً (15) متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعذار، وفقاً لكيفيات تحدد عن طريق التنظيم. (المادة 184 ، 2006)

الفرع الثاني: معايير تحديد الأخطاء المهنية

إن تحديد الأخطاء المهنية يعتمد بالضرورة على مدى احترام وتطبيق الموظف للواجبات التي تقتضيها الوظيفة التي يشغلها، حيث تعتبر العنصر الأساسي والجوهري في تحديد الأخطاء المهنية، وذلك من خلال معرفة الموظف للمهام التي يوكل إليه القيام بها أو لا ومن ثم تحديد الأخطاء المهنية التي يرتكبها خلال مزاولته لمهامه وبناء على ذلك سنقوم بتبيان مختلف الواجبات المفروضة للموظف القيام بها وذلك على النحو الآتي:

أولاً: الواجبات المرتبطة بالوظيفة

1. أداء العمل: إن الواجب الأول والأساسي الذي يلتزم به الموظف خلال تأدية مهام وظيفته هو أن يقوم بتنفيذ العمل بنفسه وفي الزمن والمكان المحدد للقيام بذلك، إذ يعد هذا الواجب من النظام العام، فلا يجوز للموظف أن يتنازل عنه أو أن ينيبه لغيره.

ويندرج تحت هذا الواجب قيام الموظف لعمله بكل دقة وإخلاص، وأن يحرص على بذل كل مجهوداته تحقيقاً للمصلحة العامة، فلا يعني هذا الواجب أن يقتصر الموظف على وجوده في مكان عمله، بل يجب أن يكون عمله خلال ساعات العمل فعالاً ومنتجاً، كما يجوز أن يكلف الموظف بمهام وظيفته إضافية خارج الأوقات الرسمية إذا استحقت المصلحة العامة ذلك، وبالمقابل له الحق في الحصول على أجر إضافي إزاء المجهود الذي قام به. (بوراس، 2007-2008، صفحة 21)

2. واجب طاعة المرؤوس لرئيسه: تعد طاعة المرؤوس لرئيسه من أهم الواجبات الأساسية التي تقع على عاتق الموظف العام، وذلك ضماناً لاستمرارية السير الحسن للإدارة العامة، ذلك أن السلطة الرئاسية أو من يمثلها تمتلك الخبرة اللازمة بفضل الأقدمية والتجارب، لتلبية حاجات العمل والقدرة على مواجهة المشاكل وإيجاد الحلول لها، إضافة إلى ذلك فإن الرئيس يعتبر المسؤول المباشر عن سير العمل داخل إدارته، وأي خطأ يحدث هو من يتعرض للمساءلة.

بناء على ذلك يلتزم الموظف العام بالامتثال لأوامر الرئيس وتنفيذها طالما أنها تتمتع بالمشروعية وتمتد هذه الطاعة للمرؤوسين الذين ينتمون لنفس المصلحة التي يعمل على مستواها الموظف وليس لمصلحة أخرى.

والسؤال المطروح والذي يتمحور حوله الجدل هو مدى التزام المرؤوس بطاعة الرؤساء، وما هي حدود هذه الطاعة؟ ومما لا شك فيه أن الأوامر المشروعة من الرؤساء في السلم الإداري، فتنفيذها يعد أمراً واجب التنفيذ، إذ أن رفض تنفيذ هذه الأوامر يعرضنا للمساءلة التأديبية، أما إذا كانت هذه الأوامر غير المشروعة أو غير قانونية مثل أن يصدر إلى الموظف أمر بالرشوة أو الاختلاس أو إصدار شيك بدون رصيد... إلخ فإن الموظف إذا رفض تنفيذ هذه الأوامر لا يعد رفضاً لطاعة الرئيس.

وعموماً، فإن المقصود بواجب هذه الطاعة لا يعني أبداً الطاعة العمياء بل لا بد من أخذ الاحتياطات اللازمة في الأمور التي تبدو مخالفة للواقع والقانون (بوراس، 2007-2008، الصفحات 22-23)

3. واجب المحافظة على أموال الدولة التي في حوزة الموظف وتحت تصرفه:

إن الأموال والممتلكات التي تضعها الأجهزة الإدارية تحت تصرف الموظف لأداء المهام الموكلة إليه، إذ ينبغي أن تدار بعناية وإخلاص في المحافظة عليها، مع التركيز على تحقيق الاستخدام الأمثل لها وحمايتها من العبث، وتتجلى أهمية هذا الواجب بشكل خاص في المؤسسات الإنتاجية التي تعتمد على الآلات والمعدات ذات الطبيعة المعقدة، إذ أن الإهمال في المحافظة عليها من شأنه أن يؤدي إلى عطلها، مما يترتب عليه توقف العملية الإنتاجية بالكامل، مما ينعكس ذلك سلباً على الاقتصاد الوطني. (العجيلي، 2015، الصفحات 24-25)

ثانياً: الواجبات المرتبطة بأخلاقيات الوظيفة

واجب عدم إفشاء الأسرار المهنية:

ويعني هذا الواجب من الموظف عدم إفشاء الأسرار التي يطلع عليها الموظف بحكم عمله، خصوصاً إذا كانت هذه الأسرار ذات طبيعة سرية، كالأمور المتعلقة بحياة الأفراد الخاصة، أو بالنص على اعتبارها سرية بموجب أي نص قانوني، ويظل الالتزام بالمحافظة على سرية المهنة قائماً على عاتق الموظف حتى بعد انتهاء الخدمة، وفي حالة انتهاك هذا الواجب، يمكن أن يترتب إلى جانب المسؤولية الإدارية للموظف كل من المسؤولية الجنائية والمسؤولية المدنية للموظف المدني. وفضلاً عن ذلك لا يجوز للموظف أن يقوم بنشر أي تصريح بخصوص الأعمال الوظيفية بدون إذن، أو أن يقوم بالاحتفاظ بأي أوراق رسمية متصلة بالوظيفة. (حسن، صفحة 225)

واجب المحافظة على كرامة الوظيفة

يتجلى هذا الواجب في أن يسلك الموظف في تصرفاته داخل العمل أو خارجه مسلكاً يتفق والاحترام الواجب والمحافظة على كرامة الوظيفة، وحتى وإن كان هناك نص قانوني يوجبه بذلك.

فمن حق الموظف أن يعيش حياته الخاصة، لكن دون أن يقيم حاجزاً منيعاً بينها وبين حياته الوظيفية، نظراً لأن حياة الإنسان الخاصة تنعكس على الوظيفة وتؤثر فيها سواء بالإيجاب أو بالسلب، لذلك وجب عليه أن يتجنب القيام بأي فعل يتنافى وطبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة، كما يجب على الموظف أن يتحلى بكل الأحوال بسلوك لائق ومحترم، نظراً لأن الموظف يمثل الدولة أثناء تأديته لمهامه الوظيفية، مما يستدعي منه أن يحسن تمثيل الوظيفة التي يشغلها بما يحقق الاحترام الواجب له ولدولته. (الخير، العدد 09، صفحة 73)

واجب احترام المواطنين وتسهيل إنجاز معاملاتهم:

إن الوظيفة هي تكليف وطني وخدمة اجتماعية تهدف بالأساس إلى تسيير مصالح المواطنين وتسهيل إنجاز معاملاتهم، لذلك وجب أن يحظى المراجع بالاحترام الكامل وعدم زجره وامتهان كرامته، كما ينبغي تجنب خلق العراقيل أمام إنجاز معاملته، والعمل على تبسيط الإجراءات الروتينية بالشكل الذي لا يخل بقانونية الإجراءات.

جدير بالذكر أن المنصب الوظيفي ليس ملكاً لأشخاص وإنما هو مركز قانوني عهد به إلى من يتبوأ لانتظام سير الإجراءات الإدارية ضماناً لتحقيق المصلحة العامة، وخدمة الوطن وفقاً للقواعد القانونية النافذة. (العجيلي، 2015، صفحة 25)

المبحث الثاني: العقوبات التأديبية للموظف العمومي في القانون الجزائري

لضمان الانضباط والانسجام والسير الحسن في الادارة العامة، واحترام القوانين والانظمة السارية من الضروري فرض عقوبات تأديبية على كل مخالفة أو تقصير في الواجبات المهنية، تقوم بتنفيذها جهة مختصة تتولى مهمة إقرار العدل وتطبيق النظام داخل الإدارة.

المطلب الأول: مفهوم العقوبة التأديبية

تعد العقوبة التأديبية ركنا أساسيا للنظام التأديبي، وذلك لما لها من تأثير كبير على الوضع الوظيفي للموظف العام، حيث نالت هذه الأخيرة اهتماما كبيرا من قبل خبراء القانون الاداري من خلال تنوع وتعدد تعريفاتها، على عكس التشريعات التي لم تقدم تعريفا واضحا وشاملا للعقوبة التأديبية بل اكتفت بتنظيمها وتحديدها وفق مراحل.

الفرع الاول: تعريف العقوبة التأديبية

سنتطرق في هذا الفرع إلى أهم التعاريف الفقهية والتشريعية.

أولا -التعريف الفقهي للعقوبة التأديبية:

تعددت التعريفات الفقهية للعقوبة التأديبية

حيث نجد الفقيه غالين عرفها على أنها: "سلطة في إيقاع العقوبة التأديبية على الموظف العمومي تناله في المزايا التي يتمتع بها بسبب الوظيفة أو تحرمه من الوظيفة نفسها إذا ارتكب خطأ يتعارض مع واجب الوظيفة"

في وعرفها أيضا الفقيه ديلبريه على أنها: " ذلك الإجراء الفردي الذي تتخذه الادارة بغية قمع المخالفة التأديبية والذي من شأنه أن يترتب نتائج سلبية على حياة الموظف العملية. (باهي و الدهمة، 2017، صفحة 23)

أما الفقيه العربي جودت الملط عرفها العقوبة التأديبية بأنها: " جزاء يوقع على الموظف الذي تثبت مسؤوليته عن جريمة تأديبية) "

وهي أي إجراء يمس الموظف في حياته الوظيفية سواء بتوجيه اللوم إليه أو بنقص مزاياها المادية أو بإنهاء خدمته مؤقتا أو نهائيا. (الحسيني، 2015، صفحة 21)

وعرفها الدكتور مصطفى حسن دويدار بأنها: " الجزائيات التي يمكن توقيعها على الموظفين العموميين الذين يرتكبون جرائم تأديبية"

كما عرفها سامي جمال الدين بأنها: " جزائيات يقررها القانون لمعاقبة الموظفين العموميين مرتكبي المخالفات التأديبية ممن تتقرر مسؤوليتهم التأديبية عنها، ومن شأنها التأثير على الوضع الأدبي أو المالي للموظف أو إنهاء علاقته بالسلطة الادارية " (سوداني، 2025، صفحة 898))

وفي الفقه الجزائري، فقد:

عرف الأستاذ عمار عوابدي العقوبة التأديبية بأنها: " العقوبات الوظيفية التي توقعها السلطات التأديبية المختصة على العامل المنسوب إليه ارتكاب المخالفات التأديبية طبقا للقواعد والاحكام القانونية والتنظيمية والاجرائية المقررة"

والدكتور سعيد بوشعير يرى بأن العقوبة التأديبية عبارة عن إجراء عقابي تتخذه السلطة التأديبية ضد الموظف المخطئ مجازاة لفعله"

كما يمكن تعريف العقوبة التأديبية على أنها: " ذلك الجزاء الذي حددها المشرع على سبيل الحصر والتي توقعها السلطات المختصة على مرتكبي الجرائم التأديبية من الموظفين وهي ذات طبيعة أدبية أو مالية أو مهنية (خيضاوي و باية، 2020، صفحة 42)."

ثانيا ـ التعريف التشريعي للعقوبة التأديبية:

من خلال النصوص التشريعية بما فيها الجزائري لا نجد تعريفا دقيقا للعقوبة التأديبية وإنما اكتفى على تصنيفها وحصرها على سبيل الحصر، فبدأ بالأخف ثم الأشد، تاركا السلطة التقديرية للسلطة التأديبية في توقيع العقوبة مع ما يتناسب مع الخطأ المرتكب .

وبالرجوع إلى النصوص القانونية المتعلقة بالعقوبات التأديبية، نجد أن المشرع قام بتحديد العقوبات التأديبية وفق سلم، بدءًا من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية القديم الأمر رقم 66 -133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فقد كان التقسيم للعقوبات إلى درجتين، أما المرسوم السابق رقم 85-59 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية، فإنه قد قسم العقوبات التأديبية إلى ثلاثة درجات يمكن أن يعاقب بها الموظف وهذا على حسب خطورة الخطأ التأديبي ، دون المساس بالعقوبات الجزائية بعدها الأمر رقم 06 - 03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فقد قسم العقوبات التأديبية إلى أربعة درجات من خلال نص المادة 163 ، كما يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة، نظر الخصوصيات بعض الأسلاك كالشرطة أو إدارة السجون ... على عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربعة المنصوص عليها في المادة 163. (تالوتي و قسول، 2023)

الفرع الثاني: خصائص العقوبة التأديبية وأهدافها

أولا ـ خصائص العقوبة التأديبية:

- العقوبة التأديبية هي إجراء إداري يفرض على شخص يشغل صفة الموظف العام أو العون العمومي.
- إن توقيع العقوبة التأديبية لا يكون إلا بصدد خطأ مهني، فهي تعبير عن ردة فعل للإدارة في مواجهة ما صدر من الموظف العام من إخلال بواجباته الوظيفية التي يفرضها عليه القانون.

- للعقوبة التأديبية طبيعة مزدوجة، فقد تكون مادية كما قد تكون معنوية.) (سوداني، 2025، صفحة 900)

يمكن استنتاج من بعض المواد الواردة في الأمر 03/06 أن الهدف من العقوبة التأديبية هو ضمان حسن سير المرفق العام وحماية المصلحة العامة، حيث جاء في المادة 161: " يتوقف تحديد العقوبة التأديبية .... والنتائج المترتبة على سير المصلحة، وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام (أمر رقم 03-06، 2006، صفحة 29)"

تتسم هذه العقوبات بطبيعتها المزدوجة فهي تشمل العقاب المادي والمعنوي.

لا تعد الاجراءات التأديبية ثابتة، بل تختلف باختلاف فئة الشخص المعاقب وشدة العقوبة وطبيعتها.

ثانياً -الأهداف القانونية والقضائية للعقوبة التأديبية:

لا تستهدف العقوبة التأديبية في الفقه والقضاء الإداري الحديث الانتقام من شخص الموظف العام أو التشفي منه، بل هي أداة قانونية غايتها إصلاح المنظومة الإدارية وتقويمها. وتتنوع هذه الأهداف بين أبعاد مصلحية للمرفق العام وأبعاد زجرية وتقويمية للموظف، ويمكن تصنيفها إلى الأهداف الرئيسة التالية:

1. الهدف الحمائي (كفالة انتظام واستمرارية سير المرفق العام):
يُعد هذا الهدف الحجر الأساس لشرعية العقوبة التأديبية؛ فالوظيفة العامة وُجدت لخدمة المواطن عبر مرافق الدولة، وأي إخلال بالالتزامات المهنية يُهدد هذا السير بانتظام واطراد. ومن خلال سلطة التأديب، يمنح المشرع للإدارة الوسيلة القانونية الردعية لإعادة فرض الانضباط والانسجام داخل الأجهزة الإدارية، بما يضمن عدم تعطيل مصالح المرتفقين وحماية المصلحة العامة من أي تقصير أو تهاون وظيفي.
وقد كرس المشرع الجزائري هذا الهدف صراحة في الباب العاشر من قانون الوظيفة العمومية عند ربطه جسامة الجزاء بمدى الضرر اللاحق بالمرفق. (الأمر 03/06، 2006، صفحة 29)
2. هدف الردع الخاص (تقويم وإصلاح سلوك الموظف المخالف):
تستهدف العقوبة توجيه أثر ردعي مباشر للموظف المخطئ نفسه (الردع الخاص)، بغية تنبيهه إلى خطورة الانحراف المسلكي أو المهني الذي ارتكبه. والغاية هنا هي "التقويم والاستصلاح" وليس الإقصاء، حيث تُسهم العقوبة التدرجية في دفع الموظف إلى مراجعة أدائه، وتبني القيم الأخلاقية والمهنية المطلوبة، والالتزام بالقوانين والتنظيمات والتعليمات الرئاسية مستقبلاً، والارتقاء بأدائه إلى المستوى الذي تقتضيه الوظيفة العامة (بوضياف، 2023، الصفحات 203-201).

3. هدف الردع العام (زجر الجماعة الوظيفية ليكون المخالف عبرة لغيره):
يمتد أثر القرار التأديبي ليتجاوز الموظف المعاقب إلى بقية زملائه في المحيط الإداري (الردع العام). فعندما يرى الموظفون الآخرون أن كل إخلال بالواجب أو خروج عن مقتضيات الوظيفة يُجابه بعقوبة رادعة تتناسب مع جسامة الخطأ، يتولد لديهم وازع قانوني يدفعهم للاستقامة والالتزام الصارم بحدود واجباتهم، مما يشيع ثقافة الانضباط العام ويحمي المرفق من فوضى التهاون الجماعي (زروقي، 2023، الصفحات 136-134).
4. الهدف الأخلاقي والمعنوي (صون هيبة الوظيفة العامة وكرامتها):
تستهدف العقوبة التأديبية حماية هيبة الوظيفة العامة وصورتها في نظر المجتمع؛ فالموظف العام يُمثل الدولة، وأي سلوك مخل بالنزاهة، أو ارتكاب لأفعال تتنافى مع كرامة الوظيفة (حتى خارج أوقات العمل الرسمية)، يؤدي إلى زعزعة ثقة المواطنين في الإدارة. لذلك، تتدخل العقوبة التأديبية كمحاكمة أخلاقية لتطهير المرفق العام من العناصر الفاسدة أو المنحرفة، وكفالة ما تتطلبه الوظيفة من وقار، ونزاهة، واحترام (وليد، 2022، صفحة 80).

الفرع الثالث: التمييز بين العقوبة التأديبية ومطابقاتها (مشابهاتها)

لتحديد الذاتية المستقلة للعقوبة التأديبية، يقتضي الفقه والقضاء الإداريان تمييزها بدقة عن بعض الجزاءات والتدابير القانونية الأخرى التي قد تشتبه بها في الظاهر (كإصابتها للموظف بأثر سلبي)، لكنها تختلف عنها جوهرياً من حيث الفلسفة، والمصدر، والغاية. ونبرز هذا التمييز في المحاور التالية:

1. التمييز بين العقوبة التأديبية والعقوبة الجنائية:
يُعد هذا التمييز الأهم في نظر المشرع الجزائري، ويظهر الاختلاف بينهما في عدة نقاط:

من حيث الغاية: تستهدف العقوبة الجنائية حماية المجتمع ككل وإصلاح المجرم، بينما تستهدف العقوبة التأديبية حماية التنظيم الداخلي للمرفق العام وضمان سير الوظيفة العامة.

من حيث مصدر العقوبة وشرعيتها: تخضع العقوبة الجنائية لمبدأ الشرعية الصارم "لا جريمة ولا عقوبة إلا بنص" وتصدر حصراً عن القضاء المدني (المحاكم الجنائية)، في حين أن الخطأ التأديبي غير محدد على سبيل الحصر، وتصدر العقوبة التأديبية عن السلطة الإدارية (التي لها صلاحية التعيين) أو مجلس التأديب.

من حيث الأثر المترتب: تنصب العقوبة الجنائية على حرية الشخص (كالحبس) أو ذمته المالية العامة (كالغرامة)، بينما تنصب العقوبة التأديبية على المركز الوظيفي للموظف أو مزاياه المهنية (بوضياف، 2023، الصفحات 205-207).

2. التمييز بين العقوبة التأديبية والمسؤولية المدنية (التعويض):
قد يترتب على الخطأ المهني الذي ارتكبه الموظف إلحاق ضرر مادي بالإدارة أو بالغير، وهنا يجب التمييز بين الجزاءين:

العقوبة التأديبية: جزاء شخصي معنوي أو مهني يهدف إلى زجر الموظف وتقويمه بسبب إخلاله بالواجب، ولا ينظر إلى قيام الضرر المادي كشرط أساسي لتوقيعها، بل يكفي ثبوت الخطأ المهني.

الجزاء المدني (التعويض): ليس عقوبة، بل هو أثر مالي موضوعي يهدف إلى جبر الضرر وإصلاحه (إعادة الحال إلى ما كان عليه). فالغاية هنا مالية تعويضية وليست زجرية، وتخضع لأحكام المسؤولية التقصيرية في القانون المدني. (زروقي، 2023، الصفحات 141-140)

3. التمييز بين العقوبة التأديبية والإجراءات الاحترازية (التوقيف التحفظي):
يحدث خلط كبير عملياً بين العقوبة وبين بعض التدابير المؤقتة التي تتخذها الإدارة، وأبرزها "التوقيف التحفظي عن العمل" الذي نظمه المشرع الجزائري في المادتين 173 و174 من الأمر 06-03:

العقوبة التأديبية: جزاء نهائي ومستقر يُدرج في الملف الإداري للموظف بعد محاكمة تأديبية ومداولة مستوفية الشروط، ويترتب عليه أثر دائم في مساره المهني (كالتنزيل في الدرجة أو التسريح).

التوقيف التحفظي: ليس عقوبة تأديبية على الإطلاق، بل هو "إجراء إداري مؤقت واحترازي" تمليه ضرورة مصلحة التحقيق أو المرفق العام لإبعاد الموظف المتابع جزائياً أو مرتكب الخطأ الجسيم عن مكان العمل مؤقتاً لحين الفصل في وضعيته. ولا يُسجل كعقوبة في الملف، بل إن الموظف يسترد رواتبهم الموقوفة في حال تبرئته. (الأمر 03/06، 2006، الصفحات 174-173)

4. التمييز بين العقوبة التأديبية وإجراءات إنهاء الخدمة لعدم الكفاءة:

قد تنهي الإدارة علاقة الموظف بالمرفق العام بسبب "عدم الكفاءة المهنية"، وهو ما يختلف تماماً عن "التسريح التأديبي:"

التسريح التأديبي: إجراء عقابي زجري ناتج عن "إرادة آثمة" أو تقصير متعمد من الموظف وإخلاله بواجباته، ويشترط لصحته اتباع إجراءات التأديب الصارمة (مجلس التأديب).

إنهاء الخدمة لعدم الكفاءة (أو العزل التلقائي): إجراء تنظيمي موضوعي يعود لعدم قدرة الموظف على مواكبة متطلبات الوظيفة عجزاً منه لا تقصيراً عمداً، أو نتيجة فقدانه لشرط من شروط التوظيف (كاللياقة البدنية)، فهو يهدف لحماية كفاءة المرفق وليس لمعاقبة الموظف (وليد، 2022، الصفحات 102-105).

الفرع الرابع: السلطة المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية

هي السلطة التي لها صلاحية التعيين وهو ما نصت عليه المادة 165 من الأمر 03/06 إذ تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمعة كمجلس تأديبي والتي يجب أن تبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى 45 يوما ابتداء من تاريخ إخطارها (الأمر 03/06، 2006).

الإخطار: يجب أن يخطر المجلس التأديبي، بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين يوما من تاريخ معاينة الخطأ

- يسقط الخطأ المنسوب إلى الموظف بانقضاء هذا الأجل

المطلب الثاني: أنواع العقوبات التأديبية للموظف العمومي

تبعا لجسامة الخطأ المهني المرتكب من طرف الموظف العمومي والذي صنفه إلى أربع درجات من أقل جسامة إلى أشدها، صنف المشرع الجزائري العقوبات التأديبية المقدرة لتلك الأخطاء إلى أربع درجات كذلك تزداد شدتها بازدياد جسامة الخطأ، وتضم كل منها جملة من العقوبات، وذلك بنص قانوني صريح تضمنته المادة 163 من الأمر 06/03:» تصنيف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع درجات « ...

(1) المادة 163 من الأمر 06/03: وسنتطرق في هذا المطلب إلى درجات العقوبات التأديبية

الفرع الأول: العقوبات من الدرجة الأولى: "عقوبات ذات أثر معنوي "

1-التنبيه : هو توجيه الصادر عن المسؤول الذي له صلاحية تأديب تجاه موظف قام بسلوك غير مقبول، والغرض منه لفت انتباه الموظف إلى ضرورة عدم تكرار ما صدر منه في الواقع أثناء قيامه بالواجبات الوظيفية .

2-الإنذار الكتابي: هو إجراء أو إشعار الموظف بالمخالفة التي ارتكبها، وتحذيره من الإخلال بالواجبات الوظيفية، ويعتبر من أخف العقوبات التأديبية والهدف منه هو تحذير الموظف عن الإخلال بالواجبات الوظيفية حتى لا يتعرض إلى عقوبة أشد، وعليه فإن عقوبة الإنذار الكتابي تهدف إلى إبلاغ الموظف بالمخالفة التي قام بارتكابها، حتى لا يعود إليها مرة أخرى .

3-التوبيخ : يقصد به توجيه اللوم للموظف الذي ارتكب خطأ تأديبيا، حيث ينبه على ما فعله من أخطاء تعتبر من الدرجة الأولى، مما يساعده على تحسين انضباطه العام .

يعتبر التوبيخ من اشد العقوبات المعنوية وهو عبارة عن توجيه اللوم من قبل السلطة التأديبية للموظف المخطئ من خلال إرسال إخطار كتابي له يوضح فيه الخطأ الذي ارتكبه والأسباب التي تجعل الإدارة غير راضية عن سلوكه .

الفرع الثاني: العقوبات من الدرجة الثانية: "عقوبات ذات أثر مادي "

طبقا للمادة 163 من الأمر 03/ 06 نجد العقوبات من الدرجة الثانية تتمثل في أولا: التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام، ثانيا: الشطب من قائمة التأهيل .

*أولا : التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام :

يقصد به إيقاف الموظف المخطئ عن آدا وظيفته لمدة تتراوح بين يوم وثلاثة أيام، كعقوبة لما ارتكبه من أخطاء تأديبية من الدرجة الثانية، وتؤثر على الانضباط العام، ويترتب على ذلك تلقائيا توقيف راتبه خلال الفترة التي تم توقيفه عن آداء وظيفته. (عويشة و إيدار، 2012، صفحة 31)

*ثانيا : الشطب من قائمة التأهيل :

يقصد بذلك حرمان الموظف من التسجيل في جدول الترقية لمدة معينة لارتكابه خطأ مهنيا، وبالتالي تفويت فرصة الترقية عليه، إذا فهي عقوبة تنطوي على آثار مادية ومعنوية في نفس الوقت

الفرع الثالث: العقوبات من الدرجة الثالثة: تطبق على الأخطاء من الدرجة الثالثة 03 وفقا للأمر 03/06

*أولا : التوقيف عن العمل من أربعة (4) إلى ثمانية (8) أيام :

هي عقوبة مشابهة لعقوبة التوقيف من واحد إلى ثلاثة أيام سالفة الذكر في عقوبات من الدرجة الثانية إلا أن الاختلاف يكمن في مدة التوقيف في هذه العقوبة يتم توقيفه من أربعة إلى ثمانية أيام، كما أنها عقوبة ذات طابع مالي حيث يتم الخصم من راتبه المعين خلال مدة توقيفه .

*ثانيا : التنزيل من درجة إلى درجتين :

هي عقوبة تأديبية تؤدي إلى تنزيل الموظف من الرتبة .

*ثالثا : النقل الإجباري :

هي إجراء تأديبي يؤدي إلى نقل الموظف من مكان عمله إلى مكان آخر، وهذا الإجراء لا ينبغي الخلط بينه وبين النقل لفائدة المصلحة الذي يمكن اتخاذه لأسباب غير تأديبية. (مقدم، 2010، صفحة 438)

الفرع الرابع: العقوبات من الدرجة الرابعة :

تحتل هذه العقوبات أعلى قمة في الهرم العقابي من حيث جسامة وخطورة الخطأ التأديبي والذي يؤثر على الحياة الوظيفية للموظف، وتتمثل في عقوبتين:

- أولا: التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة :

يتمثل هذا الإجراء في تعيين الموظف في رتبة أدنى مباشرة من الرتبة التي ينتمي إليها، فتطبيق هذه العقوبة،

- ثانيا: التسريح:

التسريح يعد من العقوبات الأكثر جسامة، حيث يترتب عليه حرمان الموظف بشكل نهائي من وظيفته، مما ينتج عنه آثار وأضرار مادية جسيمة تؤثر على الموظف وأسرته. ولذلك منح المشرع الجزائري لهذه العقوبة جملة من الضمانات، مثل تمكين الموظف من الاطلاع على ملفه واستشارة مجلس التأديب قبل إصدار قرار العقوبة وتنفيذه (السعيد و لعموري، 2019، صفحة 10)

خلاصة الفصل الأول:

يُعالج هذا الفصل النظام التأديبي للموظف العمومي في ظل التشريع الجزائري (الأمر 06-03)، مبرزاً اعتماد المشرع لمرونة قانونية تتجلى في الامتناع عن وضع تعريف حصري للخطأ المهني، لصالح إرساء نظام قياسي يُصنف الأخطاء والعقوبات إلى أربع درجات تصاعدية، تكريساً لمبدأ التناسب بين المخالفة والجزاء. ويخلص الفصل إلى تأكيد الذاتية المستقلة للعقوبة التأديبية وتميزها الجوهري عن الجزاءات الجنائية والمدنية والتدابير التحفظية، مبيناً غايتها المزدوجة التي توازن بين حماية السير المنتظم للمرفق العام وصون المصلحة العامة، وبين الغاية التقويمية والردعية الرامية إلى تصحيح المسار المهني للموظف.

الفصل الثاني

إجراءات تأديب الموظف العمومي والضمانات المقررة له

تمهيد:

إن ممارسة السلطة الإدارية لحق التأديب ليست ممارسة مطلقة أو تعسفية، بل تقيدها ضوابط قانونية صارمة تشكل "صمام أمان" يوازن بين حق الإدارة في الحفاظ على السير الحسن للمرفق العام، وحق الموظف في حماية مركزه القانوني وصون كرامته المهنية.

وعليه، استقر الفقه والقضاء الإداريان على أن مشروعية القرار التأديبي تتوقف على مدى احترام مسارين متكاملين: الأول يتمثل في الالتزام بـ "الإجراءات التأديبية" عبر خطواتها المتعاقبة كالتحقيق والمداولة وإصدار القرار. والثاني يتجسد في توفير حزمة من "الضمانات التأديبية" المقررة للموظف قبل وأثناء وبعد توقيع العقوبة، بغية درء أي تعسف إداري وكفالة محاكمة إدارية عادلة. وهذا ما سنفصل فيه ضمن مباحث هذا الفصل.

المبحث الأول: الإجراءات التأديبية للموظف العام

يشكل حق الإدارة في تأديب الموظف العام اختصاصاً قانونياً يقتضي لممارسته اتباع مسار إجرائي دقيق لا يجوز الحيد عنه أو القفز على مراحله. وتمثل هذه الإجراءات التأديبية القانونية الجانب العملي والتطبيقي للمسؤولية التأديبية؛ فهي الترجمة الفعلية لسلطة الإدارة في تقويم سلوك الموظف المخالف، من خلال خطوات قانونية متسلسلة تربط بين لحظة اكتشاف الخطأ المهني ولحظة توقيع الجزاء.

المطلب الأول: مفهوم الإجراءات التأديبية

يقتضي الفهم الدقيق للآلية التأديبية في الوظيفة العمومية تحديد الإطار المفاهيم للإجراءات التي تحكمها قبل الخوض في مسارها العملي وتطبيقاتها. وعليه، نُخصص هذا المطلب لضبط ماهية الإجراءات التأديبية من زوايا قانونية متعددة ومترابطة؛ وذلك من خلال بيان تعريفها الدقيق، وتحديد طبيعتها القانونية ومدى إلزاميتها للإدارة، وصولاً إلى استعراض أبرز الخصائص التي تنفرد بها وتميزها عن غيرها من الإجراءات والمتابعات القانونية.

الفرع الأول: تعريفها

في التشريع الجزائري، لم يقدم المشرع تعريفاً فقهياً صريحاً لـ "الإجراءات التأديبية"، بل اكتفى بتنظيمها كضوابط وضمانات عملية. وتُعرّف أكاديمياً وعملياً بأنها: مجموعة الخطوات والمسالك القانونية الإلزامية التي رسمها المشرع، والتي يتعين على السلطة الإدارية (التي لها صلاحية التعيين) أو اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء (المجتمعة كمجالس تأديبية) اتباعها خطوة بخطوة، بدءاً من لحظة اكتشاف الخطأ المهني المنسوب للموظف العام، وصولاً إلى استصدار القرار التأديبي بتوقيع العقوبة المناسبة أو الحفظ. وقد خصص المشرع الجزائري لهذه الإجراءات حيزاً هاماً ضمن الباب العاشر (الفصل الثالث المتعلق بالضمانات التأديبية) لضمان عدم تعسف الإدارة (أمر رقم 03-06، 2006، صفحة 174).

وإلى جانب هذا الإطار التشريعي، يُعرّف الفقه الإداري الحديث الإجراءات التأديبية بأنها: «مجموعة الشكليات والضمانات القانونية المتعاقبة التي تلتزم الإدارة باحترامها وجوباً قبل وأثناء توقيع الجزاء التأديبي، والتي تستهدف استجلاء الحقيقة الموضوعية للمخالفة المهنية، وتأمين حق الموظف المتابع في محاكمة إدارية عادلة تكفل له ممارسة حق الدفاع عن نفسه ودحض الادعاءات الموجهة ضده بشتى الوسائل القانونية المتاحة (بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري: دراسة فقهية وتطبيقية، 2023، صفحة 215).

الفرع الثاني: الطبيعة القانونية للإجراءات التأديبية

تتميز الطبيعة القانونية للإجراءات التأديبية في التشريع الجزائري بكونها تندرج صراحةً ضمن "القواعد الآمرة" اللصيقة بالنظام العام الإداري. فهذه الإجراءات لا تُعد مجرد شكليات توجيهية أو تنظيمية يُترك للإدارة حرية تقدير مدى ملاءمة تطبيقها، بل هي قيود قانونية إلزامية وُضعت لتحجيم السلطة التقديرية للإدارة وضمان عدم تعسفها. وترتكز هذه الطبيعة الآمرة على مبدأ إحداث توازن قانوني بين طرفين غير متكافئين في العلاقة الوظيفية: الإدارة بما تملكه من

سلطة رئاسية وامتيازات السلطة العامة، والموظف بصفته الطرف الذي يحتاج إلى حماية قانونية لمركزه ومساره المهني.

إلى جانب ذلك، تكتسي الإجراءات التأديبية طبيعة "شبه قضائية" (خاصة عند إحالة الملف إلى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجالس تأديبية)، إذ استعار المشرع في صياغتها الكثير من المبادئ الراسخة في قانون الإجراءات الجزائية، مثل قرينة البراءة المفترضة في الموظف، وحق الدفاع، ووجاهية التحقيق، وحياد جهة التحقيق والمداولة.

ويترتب على هذه الطبيعة الإلزامية نتيجة جوهرية استقر عليها الاجتهاد القضائي الإداري الجزائري (وعلى رأسه قرارات مجلس الدولة)؛ وهي أن الإدارة تعمل هنا في إطار "سلطة مقيدة" إجرائياً (زروقي، 2023، الصفحات 150-152).

وعليه، فإن أي تقصير، إغفال، أو تجاوز في استيفاء هذه الخطوات (كعدم تمكين الموظف من مهلة كافية لتحضير دفاعه، أو حرمانه من الاطلاع الكامل على كافة وثائق ملفه التأديبي، أو عدم تسبيب القرار النهائي) يُشكل تعدياً صارخاً على مبدأ المشروعية. ويؤدي هذا الإخلال حتماً إلى إصابة القرار التأديبي بـ "عيب الشكل والإجراءات"، مما يجعله قراراً باطلاً بطلاناً مطلقاً وعرضة للإلغاء القضائي بأثر رجعي، حتى وإن كانت الوقائع المادية والمخالفة المهنية المنسوبة للموظف ثابتة ومؤكدة، إعمالاً للقاعدة الفقهية "ما بُني على باطل فهو باطل (بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري: دراسة فقهية وتطبيقية، 2023، الصفحات 345-347)."

تتسم الإجراءات التأديبية في النظام القانوني الجزائري بمجموعة من الخصائص الجوهرية التي تضفي عليها طابعاً حمائياً، مستمدة أساساً من أحكام الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. وتعمل هذه الخصائص على تحويل السلطة التأديبية من مجرد أداة عقاب بيد الإدارة إلى محاكمة إدارية عادلة ومكتملة الأركان. وتبرز أهم هذه الخصائص فيما يلي:

1. الطابع الوجاهي (التناقضي): يُقصد به ألا تتخذ الإدارة أي إجراء في غفلة من الموظف أو في غيابه. إذ يجب إخطار الموظف المعني بوضوح بالأفعال والمخالفات المنسوبة إليه، وتمكينه من مواجهة الإدارة وتفنيد أدلتها بشكل مباشر. وتكريساً لهذا الطابع، أقر المشرع الجزائري صراحةً حق الموظف في تقديم دفاعه وتقديم توضيحاته، سواء بصفة شخصية أو عبر الاستعانة بمدافع يختاره، أو بممثل نقابي، لضمان توازن المراكز القانونية أثناء المساءلة ومنع الإدارة من الانفراد بتقديم الأدلة دون مناقشتها.
2. الطابع الكتابي والتوثيقي: نظراً لخطورة الآثار المترتبة على الجزاء التأديبي وتأثيره المباشر على المسار المهني للموظف، لا يُعتد إطلاقاً بالإجراءات الشفوية في المجال التأديبي. لذلك، ألزم القانون الإدارة بتوثيق كافة مراحل المتابعة؛ بدءاً من صياغة تقرير الإحالة أو الخطأ المكتوب، مروراً بتدوين محاضر الاستماع وتشكيل "الملف التأديبي" الذي يحق للموظف الاطلاع عليه، وصولاً إلى التزام السلطة الإدارية بتبليغ القرار

التأديبي النهائي في شكل مكتوب ومُسبب للموظف المعني في الآجال القانونية، ليكون حجة ثابتة وقابلاً للرقابة القضائية اللاحقة.

3. الطابع شبه القضائي والحيادي: تكتسي الإجراءات التأديبية، لاسيما عند عرض الملفات المتعلقة بالأخطاء الجسيمة على مجالس التأديب (اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء)، صبغة تقترب كثيراً من الإجراءات المتبعة في المحاكمات القضائية. حيث تُطبق مبادئ قانونية جوهرية مثل "قرينة البراءة" إلى أن تثبت الإدانة، وحياد الأعضاء المشكلين للمجلس، بالإضافة إلى "سرية المداولات" التي تسبق إصدار الرأي أو القرار، وذلك لتجنب أي ضغوط رئاسية أو تأثيرات خارجية قد تمس بحرية أعضاء المجلس في اتخاذ القرار الموضوعي.
4. الطابع الاستقصائي الداخلي: خلافاً للدعوى الجنائية التي تتولاها أجهزة مستقلة (كالنيابة العامة وقضاة التحقيق)، فإن الإدارة في الدعوى التأديبية هي الخصم والحكم في آن واحد. فهي التي تحتكر سلطة تحريك الدعوى التأديبية، وإجراء التحقيق الإداري الداخلي، وتكييف الوقائع وجمع الأدلة، وهي ذاتها التي تصدر قرار العقوبة. وهذا الطابع الاستقصائي يفرض على الإدارة التزاماً مضاعفاً بتوخي الدقة، والموضوعية، والتجرد، مما يجعل رقابة القضاء الإداري لاحقاً على هذه الإجراءات رقابة صارمة للتأكد من عدم الانحراف بالسلطة. (وليد، 2022، الصفحات 95-98)

المطلب الثاني: مراحل الإجراءات التأديبية

بعد الإحاطة بالإطار المفاهيم للإجراءات التأديبية، يقتضي التسلسل المنهجي تتبع مسارها العملي والزمني. فعملية التأديب ليست إجراءً فجائياً أو عشوائياً، بل هي سيرورة قانونية تمر وجوباً عبر محطات متعاقبة ومترابطة رسمها المشرع لضمان استجلاء الحقيقة وحماية الموظف. وعليه، سنتناول في هذا المطلب هذه المحطات الثلاث الأساسية: بدءاً من مرحلة التحقيق وتقصي الحقائق، مروراً بـ مرحلة المداولة وتقييم الأدلة، ووصولاً إلى المرحلة الختامية المتمثلة في إصدار القرار التأديبي النهائي.

الفرع الأول: مرحلة التحقيق

تُعد مرحلة التحقيق المحطة الإجرائية الأولى والأساسية في المسار التأديبي، وتبدأ بمجرد إخطار السلطة الإدارية (التي لها صلاحية التعيين) بوقوع خطأ مهني أو تصرف يخل بالواجبات الوظيفية للموظف. وتهدف هذه المرحلة إلى تقصي الحقائق، استجلاء الظروف والملابسات التي حفت بارتكاب المخالفة، وتكييفها القانوني لتحديد درجة الخطأ. وتتميز هذه المرحلة في التشريع الجزائري بتكريسها لآليات وإجراءات دقيقة تضمن حياد الإدارة وتحمي حقوق الموظف، وتتمثل أبرز محطاتها في الآتي:

1. إخطار الموظف وتمكينه من الاطلاع على الملف التأديبي: بمجرد تحريك الدعوى التأديبية، يُلزم المشرع الجزائري الإدارة بإخطار الموظف المعني كتابياً بالأفعال المنسوبة إليه. ولا يقف الأمر عند الإخطار، بل يمتد إلى توفير ضمانة جوهرية تتمثل

في حق الموظف في الاطلاع الكامل والمسبق على "ملفه التأديبي"، والذي يشمل تقرير الإحالة وكافة الوثائق والأدلة التي تدينه. وقد منح القانون للموظف مهلة زمنية كافية (تحدد بخمسة عشر يوماً ابتداءً من تاريخ تبليغه) لتمكينه من تحضير دفاعه (أمر رقم 03-06، 2006، صفحة 30).

2. الاستماع للموظف وتقديم أوجه الدفاع: تقتضي طبيعة التحقيق الإداري وجوب الاستماع إلى أقوال الموظف المتابع إما أمام محقق إداري معين أو أمام السلطة الرئاسية المباشرة. وفي هذه المرحلة، يحق للموظف الإدلاء بتوضيحاته، تقديم مبرراته وأدلته التي تنفي التهمة عنه. كما أقر المشرع حقه في الاستعانة بشخص يختاره للدفاع عنه (زميل عمل، ممثل نقابي، أو محامٍ)، لضمان عدم استفراده من قبل الإدارة المتمتعة بالسلطة العامة (بعلي، 2019، الصفحات 182-184).
3. إجراء التوقيف التحفظي عن العمل (كإجراء احترازي): في الحالات التي يرتكب فيها الموظف خطأً مهنياً جسيماً (كالأخطاء من الدرجة الثالثة أو الرابعة) أو عند متابعته جزائياً، منح المشرع للسلطة الإدارية صلاحية اتخاذ قرار بـ "التوقيف التحفظي" الفوري للموظف عن أداء مهامه. ويجب التأكيد هنا أكاديمياً على أن التوقيف التحفظي ليس "عقوبة تأديبية مسبقة"، بل هو مجرد "إجراء إداري احترازي ومؤقت" يهدف إلى إبعاد الموظف عن محيط العمل لمنعه من طمس الأدلة أو التأثير على سير التحقيق والمرفق العام. وفي هذه الحالة، يوقف راتب الموظف مؤقتاً، وتلتزم الإدارة بالبت في وضعيته النهائية ضمن آجال قانونية صارمة لا تتعدى شهراً واحداً للمخالفات الإدارية (أمر رقم 03-06، 2006، صفحة 31).

الفرع الثاني: مرحلة المداولة

تُعد مرحلة المداولة المحطة المفصلية التي تفصل بين التحقيق وإصدار القرار، وهي المرحلة التي يتم فيها تمحيص الأدلة وتقييم جسامة الخطأ المهني المنسوب للموظف، تمهيداً لاقتراح أو تقرير العقوبة المناسبة. وتكتسي هذه المرحلة في التشريع الجزائري خصوصية بالغة، لاسيما وأن المشرع ميّز فيها بين الأخطاء البسيطة والأخطاء الجسيمة، وتبرز أهم أحكام هذه المرحلة في النقاط التالية:

1. اختصاص الإدارة مقابل اختصاص مجلس التأديب: ميّز المشرع الجزائري في مسار المداولة وتقرير العقوبة بناءً على درجة الخطأ:

في عقوبات الدرجة الأولى والثانية: تنفرد السلطة الإدارية التي لها صلاحية التعيين بالمداولة الداخلية واتخاذ القرار مبرراً، بناءً على التقارير المرفوعة إليها وبعد طلب توضيحات كتابية من الموظف المعني، دون الحاجة للجوء إلى مجلس التأديب.

في عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة: بالنظر لخطورة هذه العقوبات (كالنقل الإجباري أو التسريح)، سلب المشرع من السلطة الإدارية حق الانفراد بالمداولة، وألزمها وجوباً بإحالة

الملف إلى "اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي". وتُعد هذه الإحالة إجراءً جوهرياً يترتب على إغفاله بطلان الإجراءات برمتها (أمر رقم 03-06، 2006، صفحة 30).

2. سير الجلسة وسرية المداولات: عند انعقاد مجلس التأديب، يتم الاستماع إلى تقرير الإحالة الذي تعده الإدارة، ثم يُستدعى الموظف للاستماع لدفوعه، ويجوز للمجلس الاستماع للشهود إذا اقتضت الضرورة ذلك. وبعد الانتهاء من مناقشة الوقائع، يختلي أعضاء المجلس بأنفسهم في جلسة مغلقة تُعرف بـ "المداولة". وقد أقر الفقه والقضاء الإداريان مبدأ "سرية المداولات" كقاعدة من النظام العام، والهدف منها هو تحرير أعضاء المجلس (خاصة ممثلي العمال وممثلي الإدارة) من أي ضغوط رئاسية أو نقابية، ليتمكنوا من إبداء آرائهم بموضوعية وتجرد تامين (عز الدين، 2021، الصفحات 188-190).
3. التصويت وإصدار الرأي الملزم (الآجال القانونية): بعد انتهاء المداولة السرية، ينتقل أعضاء مجلس التأديب إلى التصويت على إدانة الموظف أو تبرئته، وفي حال الإدانة يتم التصويت على العقوبة المقترحة. وتُتخذ القرارات بأغلبية الأصوات. وما يُميز التشريع الجزائري صراحةً في الأمر 06-03، هو أن رأي مجلس التأديب في عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة ليس مجرد رأي استشاري، بل هو "رأي ملزم" للإدارة، أي لا يجوز للسلطة التي لها صلاحية التعيين أن تُصدر عقوبة أشد مما أقره المجلس.
4. كما ألزم المشرع مجلس التأديب بضرورة البت في القضية وإصدار رأيه في أجل أقصاه خمسة وأربعون (45) يوماً ابتداءً من تاريخ إخطاره بالملف، لضمان عدم بقاء الموظف في حالة قلق وظيفي مستمر (وليد، 2022، الصفحات 112-114).

الفرع الثالث: مرحلة إصدار القرار التأديبي

تُعد مرحلة إصدار القرار التأديبي التتويج الفعلي للمسار الإجرائي، والمحطة الختامية التي تتبلور فيها إرادة الإدارة في توقيع الجزاء على الموظف المخالف. وتخضع هذه المرحلة في التشريع الجزائري لضوابط شكلية وموضوعية صارمة، تهدف إلى إضفاء المشروعية على القرار وحماية المركز القانوني للموظف، وتتجسد أهم أحكام هذه المرحلة في العناصر الآتية:

1. الجهة المختصة بإصدار القرار التأديبي: استقر التشريع والفقه الإداريان في الجزائر على قاعدة جوهرية تقضي بأن "السلطة التي تملك صلاحية التعيين هي ذاتها السلطة التي تملك حق التأديب". وعليه، يصدر القرار التأديبي حصراً عن السلطة الإدارية المختصة. وتختلف سلطة هذه الجهة بحسب درجة العقوبة؛ ففي عقوبات الدرجتين الأولى والثانية تتمتع الإدارة بسلطة تقديرية في اتخاذ القرار وإصداره مباشرة، أما في عقوبات الدرجتين الثالثة والرابعة، فإن سلطتها تصبح "مقيدة" بالرأي المُلزم الصادر عن مجلس التأديب، ولا يجوز لها إصدار قرار يتجاوز أو يشدد العقوبة التي اقترحها المجلس (بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري: دراسة فقهية وتطبيقية، 2023، الصفحات 242-243).

2. تسبيب القرار التأديبي (الضمانة الموضوعية): لا يكفي أن يصدر القرار التأديبي من جهة مختصة إدارياً، بل أوجب المشرع وجوباً قطعياً أن يكون هذا القرار "مسبباً". ويُقصد بالتسبيب أن تُفصح الإدارة صراحةً في صلب القرار عن الأسانيد الواقعية (الوقائع المادية المكونة للخطأ المهني) والأسانيد القانونية (النصوص التشريعية والتنظيمية التي تم خرقها والتي تستند إليها العقوبة). ويُعد التسبيب ضمانة جوهرية ليتمكن الموظف من معرفة مبررات معاقبته بدقة، وليتمكن القضاء الإداري لاحقاً من بسط رقابته على مدى التناسب بين الخطأ المرتكب والعقوبة الموقعة. وغياب التسبيب يجعل القرار مشوباً بعيب الشكل ويؤدي إلى إبطاله قضائياً (الأمر 03/06، 2006، صفحة 31).
3. التبليغ والآجال القانونية (الضمانة الإجرائية): لكي يُنتج القرار التأديبي آثاره القانونية في مواجهة الموظف، اشترط القانون ضرورة "تبليغه" للمعني بالأمر. وقد حدد المشرع الجزائري آجالاً وشكليات صارمة لهذا التبليغ، حيث نص على وجوب تبليغ القرار التأديبي للموظف المعني كتابياً في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام ابتداءً من تاريخ اتخاذه. وتكمن الأهمية القانونية البالغة لإجراء التبليغ في كونه نقطة الانطلاق التي تجعل القرار سارياً ونافذاً، ومن تاريخ استلام التبليغ يبدأ حساب الآجال القانونية الممنوحة للموظف لرفع التظلم الإداري أو ممارسة حقه في الطعن القضائي أمام المحاكم الإدارية (أمر رقم 03-06، 2006، صفحة 31).
4. التسجيل في الملف وحق إعادة الاعتبار (محو العقوبة): يُحفظ القرار التأديبي بعد تبليغه في الملف الإداري للموظف. غير أن المشرع الجزائري، وحرصاً منه على عدم رهن المستقبل المهني للموظف بخطأ زلّ فيه، أقر آلية "إعادة الاعتبار التأديبي". حيث يحق للموظف الذي لم يتعرض لعقوبة تأديبية جديدة أن يطلب كتابياً محو كل أثر للعقوبة من ملفه الإداري بعد مرور سنة (1) واحدة بالنسبة لعقوبات الدرجتين الأولى والثانية، وبعد مرور سنتين (2) بالنسبة لعقوبات الدرجة الثالثة، لتُطوى بذلك صفحة المخالفة نهائياً ويستعيد الموظف كامل اعتباره المهني. (أمر رقم 03-06، 2006، صفحة 31)

المبحث الثاني: الضمانات المقررة للموظف العمومي

إن النظام التأديبي في الوظيفة يتضمن إجراءات تنتهي بتوقيع عقوبة على الموظف الذي يثبت ارتكابه مخالفة تأديبية، وذلك نتيجة إخلاله بواجباته الوظيفية ومتطلباتها، إذ يهدف هذا الإجراء إلى ضمان تحقيق الانضباط داخل المرفق العام، مما يساهم في ضمان حسن سير العمل داخله.

-غير أن الموظف يستوجب ضمانات في النظام التأديبي تحميه من أي احتمالية التعسف والتنكيل به من غير وجه حق، ولهذا كان لا بد من أن تبث التهمة المنسوبة إليه، والتي قد تكون أحياناً ملفقة.

-بناء على ذلك كان لزاماً تأسيس نظام متميز للضمانات، يقوم بالأساس على ضمان التوفيق بين حق الإدارة في تسيير المرفق العام بانتظام واطراد من جهة، وبين حق الموظف في الحماية من أي تجاوز أو تعسف من جهة الإدارة، ومن هنا ظهرت الضمانات التأديبية كآلية لضمان الاستقرار القانوني والحفاظ على المراكز القانونية المستقرة للموظف العام. (محمد، 2015، الصفحات 160-161)

وتتمثل هذه الضمانات التي كفلها القانون في ضمانات سابقة على توقيع العقوبة والمتمثلة في التحقيق الإداري، تبليغ وإعلام الموظف بالتهم المنسوبة إليه، حق الموظف في الاطلاع على ملفه التأديبي، وحق الدفاع وكذا ضمانات لاحقة على توقيع العقوبة والتي تتمثل بدورها في التظلم الإداري والطعن القضائي والتي سوف نتطرق إليها كالتالي:

المطلب الأول: الضمانات السابقة على توقيع العقوبة

تتمثل الضمانات السابقة على توقيع العقوبة في الإجراءات التي تسبق خلال فترة الاتهام والتحقيق التي تكفل للموظف عدم التعرض للاضطهاد والتنكيل من طرف السلطة التأديبية، وتكفل له الطمأنينة التامة، وهي في الوقت ذاته تضمن من جانب آخر مصلحة الإدارة في كشف الجريمة وملاحقة الموظف المذنب ومعاقبته، بما يخدم ويحقق في نهاية المطاف حسن سير العمل في المرافق العامة وسيرها بانتظام واطراد. (جديدي، 2011، صفحة 291)

بناء على ذلك سوف نتطرق إلى هذه الضمانات وذلك على النحو الآتي:

- الفرع الأول: التحقيق الإداري
- الفرع الثاني: تبليغ وإعلام الموظف بالتهم المنسوبة إليه
- الفرع الثالث: حق الموظف في الاطلاع على ملفه التأديبي
- الفرع الرابع: حق الدفاع

الفرع الأول: التحقيق الإداري

يعتبر التحقيق أحد أهم الضمانات الجوهرية والأساسية في مجال التأديب وعلى الرغم من أن جل التشريعات لم تجعله إجراءً إلزامياً، غير أن المبادئ القانونية العامة أوجبت اللجوء إليه وحرصت على تمكين الموظف منه قبل توقيع أي جزاء تأديبي بحقه، أن تخضعه

لإجراءات التحقيق التي تباشرها جهة مخولة قانوناً بغية الكشف عن مدى أحقية إصدار القرار ضده.

-فالتحقيق الإداري هو "مجموعة من الإجراءات التي تباشرها سلطة التحقيق عند وقوع الجريمة التي جاءت بهدف البحث والتنقيب عن الأدلة التي تفيد في كشف الحقيقة."

" -التحقيق هو إجراء تمهيدي يهدف إلى كشف حقيقة العلاقة بين المتهم والتهمة المنسوبة إليه. (حمايتي، 2013-2014، الصفحات 80-81)

أولاً: السلطة المكلفة بالتحقيق

تجري الإدارة العامة عادة التحقيق بناءً على ملاحظات الرئيس المباشر المتعلقة بتصرف الموظف التابع له، أو بالاعتماد على تقارير جهات التفتيش، أو على شكاوى المنتخبين الخاصة بخدمات المرفق العام.

-وبناءً على ذلك فقد برز جدل كبير حول الجهة المخولة بإجراء التحقيق، إذ لا يجوز الجمع بين الاتهام والادانة، فهناك من يرى بعدم وجود مانع من أن تتولى سلطة الاتهام مهمة التحقيق باعتبار أن هذا الإجراء يعد امتداداً للسلطة التأديبية (جديدي، 2011، صفحة 296)

ومع ذلك فإننا نعتقد بأن الجمع بين سلطة التحقيق وتحريك الدعوى التأديبي، يعد وضعاً خطيراً ينجم عنه المساس بضمانات الموظف العمومي في مواجهة السلطة التأديبية.

-وقد منح المشرع الجزائري الحق للهيئة المستخدمة أو من يمثلها قانوناً في توجيه الاتهام وإجراء التحقيق بشأن التهم المنسوبة إلى الموظف. وبهذا تجمع السلطة الرئاسية بين الوظيفتين التحقيق والاتهام، على نحو ما هو معمول به في فرنسا، إلا أن هذا الوضع يشكل انتهاكاً كالمبدأ الحيدة المطلوب في عملية التحقيق. فكان من العدل أن توكل مهمة التحقيق إلى جهة مستقلة تماماً عن السلطة المكلفة بتحريك الدعوى التأديبية، نظراً لأنه في غالب الأحيان ما تتفق الإدارة مع الموظف المكلف بالتحقيق بغية الوصول إلى نتائج تتماشى مع رغبات الإدارة. (رحماوي، 2004، الصفحات 154-155)

ثانياً: إلزامية التحقيق

يعد اللجوء إلى إجراء التحقيق سلطة تقديرية تمارسها الإدارة بما يتناسب مع مقتضيات المصلحة العامة، فقد حرص المشرع الجزائري على ضرورة الاستماع إلى الموظف المذنب، بغض النظر عن طبيعة أو درجة الخطأ المرتكب، كما منح لمجلس التأديب الحق في الطلب من السلطة الرئاسية المباشرة فتح التحقيق في حالة ما إذا كانت المخالفة المنسوبة إلى الموظف مبهمة، أو كانت الظروف التي تحيط بارتكاب الخطأ غير واضحة، فتزداد أهمية التحقيق عندما يكون الخطأ المرتكب جسيماً. وفي مثل هذه الحالة يكون التحقيق هو الوسيلة الجوهرية لسد الثغرات وعلاجها وتجنب الوقوع في مثل هذه الأخطاء مستقبلاً، حفاظاً على حسن سير المرافق العامة بانتظام واطراد. (رحماوي، 2004، صفحة 156)

ثالثاً: شكلية التحقيق

تقتضي بعض القوانين إجراء التحقيق مع الموظف كتابة، وذلك لما يتمتع به هذا الإجراء من كونه أكثر دقة، وعليه فإن كتابة التحقيق تعتبر إحدى الضمانات الجوهرية للتحقيق الإداري أو الاتهام التأديبي، وتعد من القواعد الأساسية المرتبطة بالنظام العام، لتعلقها بحق الموظف المتهم في تسجيل كافة ما يشكل مخالفات، الأمر الذي يساهم في تفادي ضياع معالم الظروف والملابسات.

-وفي هذا السياق نص المشرع الجزائري على أن يكون الاستماع إلى الموظف المخالف كتابة وفي حالة رفضه للمثول فلابد من التحقيق من ذلك قانوناً. (حمايتي، 2013-2014، صفحة 163)

وترتيبا على ذلك يعتبر التحقيق إحدى الضمانات الهامة للإدارة وليس للموظف فقط، ذلك أنه كلما أتمت الإدارة تحقيقاتها وفرت الضمانات اللازمة لإجرائه، فإن ذلك من شأنه أن يمكن الإدارة من توقيع الجزاء بعيداً عن أي ضغوط محتملة. لذلك فمن مصلحة الإدارة أن تلتزم طوعاً بضمانات التحقيق السليم، بحيث يساهم ذلك في حماية قراراتها من أن تتعرض للإلغاء من قبل القاضي، كما يعزز ذلك من شعور الموظفين بالأمان في مراكزهم الوظيفية، مما يضمن للإدارة العامة ولاء موظفيها. (محمد، 2015، صفحة 163)

الفرع الثاني: تبليغ وإعلام الموظف بالتهم المنسوبة إليه

نشأ هذا المبدأ في فرنسا سنة 1905، حيث اعترف المشرع صراحة بحق الموظف العمومي في الاطلاع على ملفه التأديبي كلما قررت الإدارة نقله أو تأديبه أو المساس بحقوقه. ورغم أن مجلس الدولة الفرنسي حينها قد خص الذكر قطاع الوظيفة، إلا أنه عمم تطبيق هذا المبدأ ليشمل مستويات متعددة، إذ أنه لا يشترط لهذا الأخير شكلاً محدداً لإعلام الموظف المذنب بما هو منسوب إليه من مخالفات بل يهدف إلى تمكينه من تقديم دفاع فعال يمكن أن يمحو عنه التهم الموجهة ضده. (رحماوي، 2004، الصفحات 146-147)

إذ تعني هذه الضمانة بشكل جلي على إيقاف الموظف على حقيقة التهم المنسوبة إليه، مع إحاطته بجميع الأدلة التي تثبت ارتكابه لمخالفة تأديبية، وإذا ارتأت السلطة التي لها صلاحية التعيين أن الأعمال التي يقوم بها الموظف تشكل خطأ يستوجب عقوبة تأديبية، فيكون لزاماً عليها إعلام الموظف بالمخالفات المنسوبة إليه، وذلك من أجل تحقيق مستوى عالٍ من الشفافية والإنصاف في المجال التأديبي. (دهمة، 2020، صفحة 203)

ولقد كرس المشرع هذه الضمانة بموجب المادة 167 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة على أنه "يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر 15 يوماً ابتداء من تحريك الدعوى. (المادة 167، 2006)

جدير بالذكر أن إخطار الموظف وإعلامه بما هو منسوب إليه يعد من الضمانات الأساسية والجوهرية في مجال المساءلة التأديبية، ومتى وقعت السلطة التأديبية العقوبة دون

إخطار وإعلام الموظف صاحب الشأن بما هو منسوب إليه فإن القرار يكون قابلاً للإبطال حتى في حالة عدم وجود نص قانوني.

إذ أن هذه الضمانة تمنح للموظف وقت كافٍ لإعداد دفاعه وتقديم ملاحظاته مما يؤدي إلى سقوط الخطأ المنسوب إليه، وبانقضاء أجل خمسة وأربعون يوماً ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ، دون أن تكون السلطة التي لها صلاحية التعيين ملزمة بإخطار المجلس التأديبي.

-مما أثار جدل كبير في الفقه والقضاء حول ما إذا كانت الإدارة ملزمة أصلاً بالشروع في تبليغ الملف للموظف موازانة مع إخطار السلطة المختصة بتحريك الدعوى فقد اتجه القضاء في الجزائر في قضية الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا في قرارها الصادر بتاريخ 1989/04/08 في قضية (ص. ع) ضد وزير الصحة والتعليم العالي من المستقر عليه في القضاء الإداري "أنه يجب إبلاغ الموظف في حالة النقل التلقائي حتى ولو لم يكن هذا الإجراء مكتسباً للطابع التأديبي. (حمايتي، 2013-2014، الصفحات 93-94)

الفرع الثالث: حق الموظف في الاطلاع على ملفه التأديبي

يعتبر حق الموظف في الاطلاع على ملفه التأديبي من الحقوق الأساسية للموظف المحال على المجلس التأديبي، وذلك بتمكينه من الاطلاع على ملفه التأديبي فور بدء إجراءات الدعوى التأديبية.

والمقصود هنا بالملف التأديبي هو الملف المتعلق بالإجراء التأديبي أي الملف الشخصي الذي يتضمن كافة الوثائق والمستندات المتعلقة بالوضعية الإدارية للموظف. (مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور سير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، 2010، صفحة 453)

وتتجلى هذه الضمانة بوضوح في إتاحة الفرصة للموظف من اطلاعه على ملفه التأديبي، بما يحتوي عليه من وثائق ومستندات، إذ لا يكفي مجرد إبلاغه بالأخطاء المنسوبة إليه فقط، بل يجب إتاحة الفرصة له أيضاً من الاطلاع على مضمون الملف التأديبي، مما يسمح له بالدفاع عن نفسه بصورة فعالة من خلال جمع الأدلة والوثائق التي تدعم موقفه والتي من شأنها أن تثبت براءته وتدفع عنه جميع الأدلة التي قدمتها الإدارة في ملفه التأديبي.

-وفي هذا السياق، فلقد نص المشرع الجزائري بصورة واضحة على هذه الضمانة، بحيث أشار إلى أنه من حق الموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل 15 يوماً ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية. وهو ما نص عليه في المادة 167 من الأمر 03/06.

-ولكي يستفيد الموظف من هذا الحق، يستوجب عليه تقديم طلب إلى السلطة الإدارية المختصة يفصح فيه عن رغبته الصريحة في الاطلاع على ملفه التأديبي، ومن المستحسن أن يكون هذا الطلب مكتوباً ومؤشراً عليه لضمان إمكانية الاعتداد به في حالة إنكار السلطة الإدارية ذلك.

-ومن المهم التنويه إلى أنه في حالة رفض الموظف الاطلاع على ملفه التأديبي، فإن ذلك لا يؤثر بأي شكل من الأشكال على سير المتابعة التأديبية. (سوداني، 2025، صفحة 94)

وهو ما ذهب إليه القضاء في الجزائر حيث قضت المحكمة العليا في قرارها الصادر بتاريخ 1990/04/21، مجلس الدولة حالياً في قضية (ف. م) ضد وزير العدل "من المقرر قانوناً أنه يحق لكل موظف، الذي يحال على لجنة الموظفين التي تجتمع في مجلس تأديبي، أن يطلع على ملفه التأديبي فور الشروع في إجراءات القضية التأديبية. (جديدي، 2011، صفحة 290)

الفرع الرابع: حق الدفاع

يعد حق الدفاع ضمانة أساسية تكفل للموظف حقه من الرد على التهم المنسوبة إليه وباستخدام كل الوسائل القانونية المتاحة، فلا يكفي مواجهة الموظف بما هو منسوب إليه بل يجب إتاحة المجال له ليتمكن من الدفاع عن نفسه بصورة فعالة.

ولكي يتمكن الموظف من ممارسة هذا الحق، فيتعين على الإدارة مراعاة الجوانب التالية:

-لا بد من أن تبدأ إجراءات التأديب بإحاطة الموظف علماً بالتهم المنسوبة إليه وأدلة الاتهام فيها، مع توضيح نية الإدارة في اتخاذ إجراءات تأديبية بحقه في حال ثبوت مسؤوليته، وهذا الأمر يعد من البديهيات.

-ينبغي السماح للموظف بإبداء دفاعه بكل الطرق التي يراها مناسبة، سواءً كتابة أو شفاهة ودون أي تأثير قد يحد من هذه الحرية.

-السماح للموظف بالاستعانة بمحامٍ للدفاع عنه في حال طلبه ذلك. (محمد، 2015، الصفحات 163-164)

ولقد كرس المشرع حق الدفاع في المادة 129 من المرسوم التنفيذي رقم 59/85، والتي تنص على أنه "يحق للموظف الذي يحال على لجنة الموظفين التي تجتمع في مجلس تأديبي، أن يطلع على ملفه التأديبي فور الشروع في إجراءات القضية التأديبية ويمكنه أن يقدم أمام مجلس التأديب، أو أمام لجنة الطعن، إن اقتضى الأمر، أي توضيح كتابي أو شفوي، أو يستحضر شهوداً، كما يمكنه أن يستعين بأي مدافع يختاره للدفاع عنه. (المادة 169، 2006)

أولا: الطابع الحضوري

تخضع الإجراءات التأديبية شأنها شأن الإجراءات الجزائية في أنها تستوجب حضور المتهم حين أن محاكمته بحضوره أمر ضروري لضمان تمكينه من إبداء أوجه دفاعه بشكل كامل. وعليه حتى في غياب نص قانوني يلزم حضور الموظف المتهم، فإنه يجب أن تتم هذه الإجراءات بحضوره تطبيقاً للمبادئ العامة للقانون التي تقر على مبدأ الطابع الحضوري للإجراءات، إلا في الحالات التي يستثنيها نص خاص.

-إضافة إلى ذلك، فإن علانية الإجراءات تعزز من قدرة المتهم على ممارسة حقه في الدفاع ، والتي تتم مناقشة الموظف المتهم في التهمة المنسوبة إليه، والأدلة القائمة ضده بشكل مفصل، بغية الوصول إلى اعتراف منه أو الدفاع عن نفسه، وبالتالي هي ذو طبيعة مزدوجة فهي تعد وسيلة للإثبات وفي ذات الوقت وسيلة للدفاع. (حمايتي، 2013-2014، الصفحات 98-99)

ثانياً: سماع الشهود

أما فيما يتعلق بسماع الشهود، فيحق للموظف الاستعانة بأي شخص يختاره كشاهد لدعم موقفه وإثبات براءته، إذ لا يشترط في الشاهد أن يكون موظفاً، إذ يمكن للموظف أن يستعين بما شهود وقائع أو أشخاص لهم دراية أو علاقة بالواقعة التي أدت إلى مثوله أمام مجلس التأديب، كما يمكنه الاستعانة بشهود سلوك وأخلاق، وبعبارة أخرى يسمح له بالاستعانة بأي شخص من شأنه إثبات براءته من كل شك في سلوكه وأخلاقه والتي ستأخذ بعين الاعتبار من قبل المجلس التأديبي عند النظر في إصدار العقوبة.

-ويتم سماع الشهود في حضور الموظف المعني، ويسمح لهم بالإدلاء بشهاداتهم شفاهاً أو كتابياً، والمحقق حر في اختيار الشهود الذين يود سماعهم.

-كما يمنع رئيس المجلس من التحدث مع أي شاهد من الشهود خلال الفترة الممتدة بين إقفال النزاع والمداولة إذ يعتبر ذلك القاضي مخالفة خطيرة واعتداء على حق الدفاع. (بوراس، 2007-2008، الصفحات 76-77)

ثالثاً: حق الاستعانة بمدافع

إن حق الاستعانة بمدافع هو حق مكفول للموظف بحيث يمكن له أن يستعين بأي مدافع يختاره بنفسه للدفاع عنه، وهو ما أكده المشرع بموجب الأمر 03/06 والذي يتيح للموظف إمكانية الاستعانة بمدافع مؤهل أو موظف يقوم هو الآخر باختياره كما له في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه، أن يلتمس من اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي تعيين من قبل مدافعه.

-ويمثل هذا الحق إحدى الضمانات القانونية الأساسية للتحقيق والمحاكمة، فرضه المركز الضعيف للموظف مقارنة بالمركز القوي للإدارة ، فضلاً عن ذلك فإن معظم الموظفين تنقصهم الثقافة والمعرفة القانونية بالأمور الوظيفية، كما أنهم لا يحسنون الاستفادة من فرصة الاطلاع على الملف لاستنباط ما ينفي عنهم المسؤولية خلال المواجهة التأديبية. (قيقاية، 2013-2014، صفحة 147)

-مما يجدر الإشارة إليه أيضاً أن من أهم الضمانات في المجال التأديبي ضرورة تسبيب القرار الحكم التأديبي، ويعود ذلك إلى دور التسبيب في اطمئنان الموظف من صحة وثبوت الوقائع التي استوجبت الجزاء، والتي كونت السلطة التأديبية منها عقيدتها واقتناعها واستظهار الحقائق القانونية وأدلة الإدانة مما يعيد توافر أركان الجريمة.

-ويقصد بتسبيب القرار التأديبي "بيان الواقعة أو الوقائع التي بني عليها الجزاء، أي المخالفات التي أدت إلى توقيع الجزاء"، إذ ليس من الضروري أن يتضمن القرار تفاصيل دقيقة عن الوقائع والمخالفات على وجه التفصيل، بل يكفي أن يكون موجزاً دون إخلال أو إيهام أو غموض. (حسن، صفحة 253)

وتعتبر أهمية التسبيب في تحقيق عدالة المساءلة أمر لا جدال فيه، بحيث يتجلى دور التسبيب في النطاق التأديبي من خلال تحقيق الفائدة لكل من الموظف والإدارة على حد سواء.

1. بالنسبة للموظف: يمثل التسبيب عنصر مهم لكفالة لحق الدفاع، إذ يمكن الموظف من الدفاع عن نفسه عن طريق معرفة الأسباب التي أوردتها الإدارة في قرارها التأديبي وهو ما يدفع الإدارة على سحب قرارها عند اقتناعها بما يقدمه الموظف من طعون إدارية في هذا القرار، كما أن من شأن التسبيب أن يعزز من شعور الموظف بالاطمئنان من خلال معرفة الموظف بأن الجزاء قد درس بعناية بدليل قيام الإدارة بتبني هذا الجزاء.

2. أما بالنسبة للإدارة: فإن التسبيب يمثل آلية مهمة لها لأن هذا الإجراء يعمل كقيد على سلطتها الواسعة، فإنه يدفع الإدارة إلى إصدار قراراتها بعيداً عن التسرع والتحكم، وهو ما يجعل قرارها يأتي في النهاية انعكاساً لما استقر بها من بحث وتحري، إذ يعتبر التسبيب أحد أهم وسائل الإقناع التي تقدمها الإدارة للموظف لشرح الأسباب الواقعية والقانونية التي دفعت الإدارة لإصدار قرارها الجزائي. (الأحسن، 2015-2016، الصفحات 216-217)

المطلب الثاني: الضمانات اللاحقة على توقيع العقوبة

تعد الضمانات اللاحقة على توقيع العقوبة التأديبية من أبرز الضمانات التي تحمي الموظف، ذلك أن للموظف صاحب الشأن الحق في تقديم تظلم إداري ضد القرارات التأديبية الصادرة بحقه لدى الجهة مصدرة القرار أو رئيسها وهو ما يسمى بالتظلم الإداري، بالإضافة إلى ذلك فالموظف الحق في الطعن في هذه القرارات والأحكام التأديبية أمام مجلس الدولة، الذي يختص بهيئة قضاء إداري دون غيره للفصل في مثل هذه النزاعات أو الأحكام، أو الحكم بإلغائها إذا ثبت وجود مسوغ يستدعي ذلك. (الأحسن، 2015-2016، صفحة 221)

وتباعاً لذلك سوف نتطرق إلى مجمل هذه الضمانات وذلك على النحو التالي:

- الفرع الأول: التظلم الإداري.
- الفرع الثاني: الطعن القضائي.

الفرع الأول: التظلم الإداري

يعد التظلم الإداري أحد الضمانات التأديبية المهمة في مجال التأديب، بحيث يعرب للموظف المتهم من خلاله رفضه لقرار مجازاته، ويعتبر هذا الإجراء هو الوسيلة الإدارية للمتضرر من القرار التأديبي الذي يقدمه الموظف إلى السلطة الإدارية التي أصدرت القرار المتظلم منه أو الجهة الإدارية الأعلى منها وذلك بهدف أن تعدل عن قرارها.

أولاً: تعريف التظلم الإداري

يعني التظلم الإداري "أن يتقدم صاحب الشأن بالتماس لجهة إصدار القرار الإداري لغرض إعادة النظر فيه إما بالسحب أو الاستبدال بآخر وذلك بحسب ما تملكه من صلاحيات في هذا الشأن." (نواف، 2008، صفحة 245)

-كما يعرف بأنه "الطلب (أو الشكوى) المرفوع من طرف المتظلم إلى السلطة الإدارية المختصة لغض خلاف أو نزاع نابع عن عمل قانوني مادي أو إداري."

-ويعرفه آخرون بأن "التظلم الإداري وسيلة كفلها القانون للمتظلم لمواجهة ما تصدره الإدارة ضده من جزاءات يعتقد في عدم مشروعيتها، ويلتمس فيها أن تعيد الإدارة النظر في قرارها الذي أضر بمركزه القانوني بالسحب أو بالتعديل". (جديدي، 2011، صفحة 309)

وللتظلم الإداري جملة من الخصائص تجعل له أهمية كبيرة، يمكن إيجازها فيما يلي:

* التظلم الإداري يساهم بشكل كبير في تعزيز مبدأ الشفافية والعدالة والمساءلة فيما يتعلق بحقوق الموظفين.

* التظلم الإداري يعمل على الحد من الأخطاء والتجاوزات التي قد تمس بحقوق الموظفين وواجباتهم، مما ينعكس إيجاباً على السلوك الوظيفي، الأمر الذي بدوره يؤدي إلى تحسين أداء الجهاز الإداري وجعله أكثر انضباطاً.

* للتظلم الإداري دور كبير في منع تجاوزات وأخطاء الإدارة بحق الموظفين، إذ يهدف إلى مكافحة الفساد بأنواعه، لكون هذا الأخير السبب الرئيسي في عرقلة التنمية الاقتصادية والكفاءات الإدارية.

* يمتاز التظلم الإداري بإجراءاته البسيطة الغير معقدة وخلوه من الشكليات. (القاضي، 2012، الصفحات 231-235)

ثانياً: شروط التظلم الإداري

-يجب أن يقدم التظلم باسم المتظلم، أي يجب أن يكون التظلم صادراً عن صاحب الحق، أو من يمثله قانوناً.

-يجب أن يقدم التظلم بعد صدور القرار المطعون فيه، وصيرورته نهائياً، وقبل رفع الدعوى، أي لا يعتبر التظلم مجدياً فيما يتعلق بقطع الميعاد إذا كان مقدماً ضد قرار لم يتم إصداره بعد، أو ضد إجراء تحضيري، أو ضد عمل إداري لا يتصف كقرار إداري، أو إذا كان موجهاً ضد قرار إداري غير نهائي.

-يجب أن يقدم التظلم إلى الجهة الإدارية المختصة : أي أن يقدم التظلم إلى الجهة التي لها حق التعقيب رئاسياً على الجهة مصدرة القرار.

-يجب أن يقدم التظلم في الميعاد القانوني لرفع دعوى الإلغاء : أي أن يقدم التظلم خلال 60 يوماً من تاريخ نشر القرار الإداري.

-يجب أن يكون التظلم واضحاً ومجدياً. (الأحسن، 2015-2016، الصفحات 231-235)

ولقد نص المشرع الجزائري التظلم الإداري في المادة 830 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية والتي تنص على أنه:

يجوز للشخص المعني بالقرار الإداري تقديم تظلم إلى الجهة الإدارية مصدرة القرار في الأجل المنصوص عليه في المادة 829 أعلاه. (المادة 830، 2008)

كما نص عليه بموجب المادة 175 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والتي جاء فيها: "يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة

والرابعة، أن يقدم تظلماً أمام لجنة الطعون المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار." (المادة 175، 2006)

ثالثاً: أنواع التظلم الإداري

1. **التظلم الولائي:** يقصد بالتظلم الإداري "أن يتقدم الموظف صاحب الشأن خلال مدة شهرين من تاريخ توقيع العقوبة التأديبية عليه أن يتقدم بالتماس إلى الجهة الإدارية التي أصدرت قرار العقوبة التي يطلب منها إعادة النظر في هذا القرار لسحب أو إلغائه أو تعديله، على أن يوضح في طلب الالتماس الأسباب التي يستند إليها الطاعن".

وللجهة الإدارية كامل الصلاحية في أن تقبل التظلم أو ترفضه، حسبما يتراءى لها، وحسب ما يتوافق وأحكام القانون ومتطلبات حسن سير المرافق العامة. (محارب، 2004، صفحة 240)

2. **التظلم الرئاسي:** يقصد بالتظلم الرئاسي "أن يتقدم صاحب الشأن إلى السلطة الرئاسية مصدرة القرار والتي تمتلك صلاحية تعديل القرار أو سحبه أو إلغائه، وذلك بشأن القرارات الصادرة عن الجهات التابعة لها والتي لا تتفق مع القانون وذلك استناداً إلى مبدأ رقابة الإدارة التي تتبعها على أعمالها، وفي كلتا الحالتين سواء في حالة التظلم الولائي أو الرئاسي، إذا لم تقم الجهة الإدارية بالرد على الموظف الطاعن خلال أربعة أشهر (04) من تاريخ تقديم التظلم فإن ذلك يعتبر بمثابة رفض ضمني للطعن المقدم. (جديدي، 2011، صفحة 312)
3. **التظلم لدى لجنة خاصة:** نظراً إلى أنه في كثير من الأحيان لا يكون التظلم الإداري الرئاسي والولائي مجدياً، وذلك بسبب تمسك الإدارة على عدم إمكانية تغيير قراراتها الإدارية، وعلاوة على ذلك لجأ المشرع إلى إنشاء هيئة إدارية خاصة وكل إليها مهمة إعادة النظر في القرارات المطعون فيها، على مستوى الوزارات والولايات والمنشآت العامة وتتجلى مهمتها في إعادة النظر في القرارات التأديبية بناء على طلب الموظف المذنب أو بطلب من السلطة الرئاسية.

وتتكون لجان التظلم بالتساوي من عدد من الموظفين يمثل العمال وعدد آخر يمثل الإدارة، يتراوح عدد أعضائها من خمسة إلى سبعة أعضاءها، يتم اختيارهم من طرف الموظفين الذين يمتلون الإدارة والعمال. (رحماوي، 2004، الصفحات 162-163)

وهو ما نصت عليه المادة 65 من الأمر 03/06 "تنشأ لجنة الطعن لدى كل وزير وكل والٍ وكذا لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية."

-تتكون هذه اللجان مناصفة من ممثلي الإدارة، وممثلي الموظفين المنتخبين. (المادة 65، 2006)

" -تخطر لجان الطعن من الموظف فيما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة." (المادة 67، 2006)

-ويتعين على الموظف المخالف أن يتقدم بتظلمه إلى اللجان في خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار التأديبي.

-بالإضافة إلى أنه لا وجود لنص قانوني صريح يمنح للجان التظلم سلطة تشديد العقوبة التأديبية، إلا إذا قدمت السلطة الرئاسية تظلم بهذا الخصوص.
-أما فيما يتعلق بالشكاوى التي يقدمها الموظف المخالف وهي تهدف بالأساس إلى تخفيف العقوبة أو سحبها، لذلك لا يجوز في هذه الحالة تشديد الجزاء التأديبي.
-كما ينبغي الإشارة إلى أنه في حال تساوي الأصوات تطبق العقوبة الأقل درجة من العقوبة المقترحة. (رحماوي، 2004، الصفحات 163-164)

ومن هنا يبدو جلياً أن دور لجان الطعن لا يقتصر على تقديم آراء للإدارة وإن كانت ملزمة، فيما يتعلق بالعقوبات الواجب توقيعها على الموظف المخطئ، كما هو الحال بالنسبة للجان الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي فقط، بل يتجاوز ذلك إذ أن دورها يكمن في النظر في الطعون المرفوعة ضد قرارات الإدارة المتعلّقة بالعقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة، واتخاذ القرار إما بإلغاء العقوبة أو الإبقاء عليها أو استبدالها بعقوبة أخرى، الأمر الذي يجعل قرارها في حد ذاته محلاً للطعن قضائياً. وهذا ما يؤكد أن الرقابة الإدارية هي رقابة تمارسها الإدارة على نفسها وعلى ذات أعمالها ضماناً لحسن سير المرفق العام بانتظام واطراد. (قيقاية، 2013-2014، صفحة 160)

الفرع الثاني: الطعن القضائي

يعتبر حق التقاضي من الحقوق العامة التي ينبغي أن تعترف بها الدساتير لجميع الأفراد بصفة عامة، إذ يعتبر من أهم ضمانات الموظف العمومي في مواجهة سلطة التأديب، حق الطعن القضائي في القرارات التأديبية الموقعة عليه.

ذلك أن القضاء بما يتصف به من حيدة ونزاهة وخبرة في مسائل النزاعات، يستطيع أن ينظر نظرة فاحصة إلى العقوبة التأديبية الموقعة على الموظف، بالإضافة إلى فحص ما يدعيه بخصوص عدم المشروعية التي تشوب قرار الجزاء التأديبي.

-إذ أن الرقابة القضائية على القرارات التأديبية تعد من الضمانات اللاحقة على توقيع العقوبة، بحيث تمثل آخر ضمانة يمكن للموظف أن يلتجأ إليها بهدف الطعن بالإلغاء في القرارات التأديبية. (محمد، 2015، صفحة 165)

وعليه سوف نتطرق إلى دعوى الإلغاء وخصائصها وشروط رفعها وذلك على النحو الآتي:

أولاً: تعريف دعوى الإلغاء

-تعرف دعوى الإلغاء بأنها "الدعوى التي يرفعها أحد الأفراد إلى القضاء الإداري بطلب إعدام قرار إداري مخالف للقانون."
-كما يعرفها جانب آخر من الفقه بأنها "الدعوى القضائية الإدارية الموضوعية والعينية التي يحركها ويرفعها ذوو الصفة القانونية والمصلحة أمام جهات القضاء المختصة في الدولة للمطالبة بإلغاء قرارات إدارية غير مشروعة."
-دعوى الإلغاء هي الدعوى "التي يطلب فيها من القاضي إلغاء قرار غير مشروع."

-وهكذا فإنه يمكن تعريف دعوى الإلغاء بأنها : "الدعوى القضائية المرفوعة أمام إحدى الهيئات القضائية الإدارية (الغرف الإدارية أو مجلس الدولة) التي تستهدف إلغاء قرار إداري بسبب عدم مشروعيته نظراً لما يشوبه أركانه من عيوب." (بعلي، ، القضاء الإداري (دعوى الإلغاء)، الصفحات 30-31)

ثانياً: خصائص دعوى الإلغاء

تتمتع دعوى الإلغاء بجملة من الخصائص يمكن إيجازها على النحو الآتي:

-دعوى الإلغاء هي دعوى قضائية، بمعنى أنها ليست مجرد تظلم إداري أو طعن، بل هي إجراء قانوني بأتم معنى الكلمة، ترفع أمام الجهة الإدارية المختصة، التي تمتلك صلاحية لإعدام القرار الإداري المطعون فيه، بما يحدده القانون وفي إطار المدة الزمنية المحددة.

-دعوى الإلغاء دعوى مشروعية، مفادها أنها تمنح للقاضي صلاحية لإعدام القرار الإداري الغير مشروع وذلك بغض النظر عن الجهة الإدارية التي أصدرت هذا القرار. (بوضياف، دعوى الإلغاء، 2009، الصفحات 66-67)

دعوى الإلغاء دعوى عينية موضوعية، أي أنها تستهدف الطعن في القرارات الإدارية أي مقاضاة القرار الإداري وليس الموظف أو الجهة الإدارية التي أصدرته.

-دعوى الإلغاء ذات إجراءات خاصة ومتميزة، أي أنها تتميز بجملة من الإجراءات التي تجعلها منفردة عن الإجراءات القضائية الأخرى.

وتشمل هذه الإجراءات (الكتابية، ضرورة الحضور، السرعة، البساطة في الإجراءات، قلة التكاليف، انعدام الطابع الحقيقي). (بعلي، ، القضاء الإداري (دعوى الإلغاء)، الصفحات 36-37)

ثالثاً: شروط رفع دعوى الإلغاء

يشترط لقبول دعوى الإلغاء جملة من الشروط والمتمثلة فيما يلي:

-أن يكون موضوع ومحل دعوى الإلغاء قراراً إدارياً نهائياً: أي يجب أن يكون محل رفع دعوى الإلغاء منصب على قرار إداري نهائي بمعنى آخر يجب أن يتصف القرار الإداري بالطابع التنفيذي وأن يترتب عليه أثر قانوني، بناء على ذلك لا يمكن قبول الطعن بالإلغاء إذا كانت موجهة ضد الأعمال الانفرادية الصادرة عن الإدارة، لأنها لا تعتبر قرارات إدارية.

يتضح من ذلك أن هناك بعض القرارات تستثنى من الطعن بالإلغاء، ومن أمثلتها قرارات الهيئات التشريعية، قرارات الأجهزة القضائية، قرارات الأجهزة الغير إدارية، أعمال الحكومة التي تبرر بالباعث السياسي.

1. شرط التظلم الإداري المسبق

لم يشترط المشرع تقديم تظلم إداري كشرط مسبق لقبول الدعوى أمام المحاكم الإدارية أو مجلس الدولة، أي ترك الحرية الكاملة للأفراد للاختيار بين تقديم تظلم للإدارة مصدرة القرار أو التوجه مباشرة إلى القضاء، ويهدف هذا التوجه إلى تخفيف العبء على الموظفين أو المتقاضين وتبسيط إجراءات دعوى الإلغاء. (عادل، 2011، الصفحات 110-111)

2. شرط الصفة والمصلحة لرافع الدعوى

تعني الصفة في التقاضي أن يكون للمدعي وضع قانوني يبيح له مباشرة الدعوى، أي أن يتمتع بمركز قانوني سليم يخول له اللجوء إلى القضاء.

أما المصلحة، فهي من الشروط الجوهرية في أي دعوى، سواء كانت إدارية أو غير إدارية إذ يتعين لرافع الدعوى أن يمتلك مصلحة لإثارة النزاع، وعدم وجود هذه المصلحة كفيل بعدم قبول دعوى.

3. شرط الميعاد

يشترط لقبول دعوى الإلغاء أن ترفع خلال المدة المحددة قانوناً إذا يعد هذا الشرط من النظام العام أي لا يجوز الاتفاق على مخالفته، ويثيره القاضي من تلقاء نفسه، بالإضافة إلى أنه يمكن إثارته في أي مرحلة كان عليها النزاع. (بوضياف، دعوى الإلغاء، 2009، الصفحات 85-94)

إذ حدد المشرع الجزائري الآجال القانونية للطعن القضائي بالإلغاء أمام المحاكم الإدارية بأربعة أشهر، وكذلك يطبق الأمر نفسه بآجال الطعن أمام مجلس الدولة، بشرط أن يكون اختصاص مجلس الدولة كدرجة أولى وأخيرة فقط.

وتسري هذه المدة ابتداءً من تاريخ التبليغ الشخصي لنسخة من القرار الإداري الفردي، أو من تاريخ نشر القرار الإداري الجماعي أو التنظيمي.

4. شرط الإجراءات

لقد نص المشرع بأنه لا يمكن قبول دعوى الإلغاء إلا بموجب إيداع عريضة لدى كتابة الضبط بالهيئة القضائية الإدارية المختصة، سواء كان ذلك على مستوى المحاكم الإدارية أو على مستوى مجلس الدولة، إذ تنعقد الخصومة بمجرد إيداع العريضة لدى كتابة الضبط، وحين يجب أن ترفع الدعوى بمحامٍ وجوبي أمام الهيئات القضائية الإدارية.

وتعفى كل من الدولة والأشخاص المعنوية من التمثيل الوجوبي بمحامٍ وبمقتضى ذلك يجب أن تتضمن عريضة افتتاح دعوى البيانات الشكلية والموضوعية الواجب توافرها. (عادل، 2011، الصفحات 114-118).

خلاصة الفصل الثاني:

يُبرز هذا الفصل أن المشرع الجزائري لم يترك سلطة الإدارة في التأديب مطلقة، بل قيّدها بترسانة إجرائية صارمة تهدف إلى تحقيق محاكمة تأديبية عادلة تمنع أي تعسف محتمل. تتجسد هذه الحماية القانونية في إقرار ضمانات جوهرية سابقة لتوقيع العقوبة؛ أبرزها حق الموظف في الإخطار المسبق، والتمكين من الاطلاع الشامل على ملفه، وتكريس حق الدفاع والاستعانة بمحامٍ، فضلاً عن إلزامية عرض الملف على مجلس التأديب في المخالفات الجسيمة. كما تعززت هذه المنظومة بضمانات لاحقة جوهرية، أهمها وجوب تسبيب القرار التأديبي، وحق الموظف في ممارسة طرق التظلم الإداري والطعن القضائي، وصولاً إلى آلية رد الاعتبار. ويُستنتج من ذلك أن الإجراءات التأديبية في القانون الأساسي للوظيفة العمومية ليست مجرد شكليات روتينية، بل هي حقوق موضوعية تكفل الموازنة الدقيقة بين امتيازات الإدارة في حماية المرفق العام، وحتمية صون المسار المهني والمركز القانوني للموظف.

خاتمة

خاتمة

بعد دراستنا بمختلف الجوانب المتعلقة بالنظام التأديبي للموظف في القانون الجزائري، يمكننا القول بأن المشرع الجزائري سعى إلى وضع نظام تأديبي يرتكز بشكل أساسي على تحقيق التوازن بين حق الإدارة في توقيع الجزاء على الموظف المرتكب لجريمة تأديبية لضمان حسن سير العمل اداري والحفاض على النظام العام داخل المؤسسات، وبين حق الموظف في ضمان أكبر قدر ممكن من الحماية ضد تعسف الإدارة أو اساءة استعمالها لسلطتها في مجال التأديب

بعد انتهائنا من دراسة هذا الموضوع تواصلنا إلى مجموعة من النتائج والتوصيات المتمثلة فيما يلي:

❖ النتائج

- لم يُقدم المشرع الجزائري تعريفاً جامعاً ومانعاً للخطأ المهني، وإنما اكتفى بالنص على مجموعة الواجبات الوظيفية والأعمال المحضورة التي يمنع على الموظف القيام بها، ومن جهة أخرى صنف الأخطاء المهنية إلى أربع درجات .
- اما فيما يتعلق والعقوبات التأديبية، فلم يحدد المشرع تعريفا واضحا لها تاركا هذه المهمة إلى الفقه، الذي يتفق على أن العقوبة التأديبية تعتبر جزاء وظيفيا تفرضه الجهة المختصة قانونا على الموظف نتيجة ارتكابه لخطأ مهنيا
- صنف التشريع العقوبات التأديبية إلى أربع درجات بشكل تدريجي من الأقل ضررا إلى الاكثر شدة
  - العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى تتسم بأنها ليست فقط جزاء تأديبيا، بل هي أداة وقائية تهدف إلى تنبيه الموظف وتحذيره من سلوك قد يعتبر مخالفة للقواعد المهنية.
  - العقوبات التأديبية من الدرجة الثانية والثالثة، تتميز بكونها أكثر تأثيرا على المركز القانوني للموظف، مما ينعكس على وضعه الوظيفي بشكل عام، في حسن تأتي العقوبات التأديبية من الدرجة الرابعة كأشد العقوبات قسوة ضمن هذا التصنيف، إذ تصل إلى حد فصل الموظف نهائيا من الوظيفة الادارية.
- اخضع المشرع السلطة الإدارية المكلفة بتوقيع العقوبة التأديبية على الموظف محل التأديب إلى جملة من الإجراءات والضوابط التي يجب مراعاتها عند توقيع الجزاء التأديبي، لضمان حماية الموظف من جهة والحد من تعسف السلطة الإدارية من جهة أخرى
- أحاط المشرع الموظف بجملة من الضمانات القانونية، بهدف حمايتها من تعسف الإدارة، أو إساءة استعمالها لسلطتها في المجال التأديبي، في مختلف مراحل سير الدعوى التأديبية سوآءا قبل توقيع العقوبة التأديبية أو بعد توقيعها

❖ **التوصيات**

- يتعين على المشرع الجزائري تقنين المخالفات التي تشكل أخطاء مهنية للحد من السلطة التقديرية الواسعة للإدارة في توقيعها للجزاء التأديبي
- انشاء محاكم متخصصة تعنى بالنضر في قضايا تأديب الموظفين واقرار العقوبات التأديبية بما يضمن الحيادية والموضوعية في القرارات
- العمل على تدارك الخطأ المتعلق بالجمع بين سلطتي التحقيق، الادانة، الاتهام والعقاب في يد السلطة التي لها صلاحية التعين، لأنه من غير المنطقي أن تكون الإدارة في موضع الخصم والحكم في الوقت ذاته
- رقمنه الإجراءات التأديبية: نوصي بضرورة إدراج التكنولوجيا الحديثة ورقمنه الملف التأديبي للموظف، مما يسهل على الإدارة والموظف (أو من يدافع عنه) الاطلاع على تفاصيل الملف بسرعة وشفافية، ويقلل من الأخطاء الإجرائية أو ضياع الوثائق.
- تعزيز استقلالية اللجان المتساوية الأعضاء (مجالس التأديب): يُقترح إعادة النظر في تشكيلة هذه المجالس ومنحها استقلالية أكبر عن السلطة الإدارية (التي تملك سلطة التعيين والاتهام معاً)، لضمان حيادية تامة أثناء التحقيق والمداولة، وتجنب أي تعسف محتمل.

المراجع

أولاً: النصوص القانونية والتنظيمية

الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، الصادر بتاريخ 08 يونيو 1966.

الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25 فبراير 2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 21، الصادر بتاريخ 23 أبريل 2008.

المرسوم التنفيذي رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 13، الصادر بتاريخ 24 مارس 1985.

ثانياً: الكتب

جبري جبيلي، وأحمد عبد العال. (2014). التأديب وفاعليته في تقويم انحراف الموظف العام في النظامين الإداري والوضعي والإسلامي (الطبعة الأولى). الإسكندرية، مصر: مكتبة الوفاء القانونية.

سعيد مقدم. (2010). الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.

سليم جديدي. (2011). سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري دراسة مقارنة. الإسكندرية، مصر: دار الجامعة الجديدة.

عبد الرحمان توفيق أحمد. (2012). شرح قانون العقوبات القسم العام. عمان، الأردن: دار الثقافة للنشر والتوزيع.

عبد الله عز الدين. (2021). الضمانات التأديبية للموظف العام في ضوء أحدث التعديلات التشريعية. الجزائر: دار الخلدونية.

علي جمعة محارب. (2004). التأديب الإداري في الوظيفة العامة. عمان، الأردن: دار الثقافة للنشر والتوزيع.

عمار بوضياف. (2009). دعوى الإلغاء (الطبعة الأولى). المحمدية، الجزائر: جسور للنشر والتوزيع.

عمار بوضياف. (2023). الوظيفة العامة في التشريع الجزائري: دراسة فقهية وتطبيقية. الجزائر: دار جسور للنشر والتوزيع.

عمار عباس الحسيني. (2015). التجريم والعقاب في النظام التأديبي. بيروت: منشورات الحلبي الحقوقية.

عمار عوابدي. (1984). مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية. الجزائر: المؤسسة الوطنية للكتاب.

كمال رحماوي. (2004). تأديب الموظف العام في القانون الجزائري. الجزائر: دار هومة للنشر والتوزيع.

كنعان نواف. (2008). النظام التأديبي في الوظيفة العامة. عمان، الأردن: إثراء للنشر والتوزيع.

لفتة هامل العجيلي. (2015). التحقيق الإداري في الوظيفة العامة. بيروت، لبنان: منشورات الحلبي الحقوقية

ليلى زروقي. (2023). المنازعات الإدارية في الوظيفة العمومية: دراسة تحليلية مدعمة باجتهادات مجلس الدولة. الجزائر: دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع.

ماجد راغب الحلو. (2010). القضاء الإداري. الإسكندرية، مصر: دار الجامعة الجديدة للنشر.

محمد أحمد عبدالله محمد. (2015). الوظيفة العامة. الإسكندرية، مصر: المكتب الجامعي الحديث.

محمد الصغير بعلي. (2019). الوظيفة العامة في التشريع الجزائري: دراسة حديثة. الجزائر: دار العلوم للنشر والتوزيع.

محمد الصغير بعلي، القضاء الإداري (دعوى الإلغاء). عنابة، الجزائر: دار العلوم للنشر والتوزيع.

محمد جمال الذنيبات. (2002). الوجيز في القانون الإداري. عمان، الأردن: دار الثقافة للنشر والتوزيع.

محمد رفعت عبد الوهاب. (2009). النظرية العامة للقانون الإداري. الإسكندرية، مصر: دار الجامعة الجديدة.

محمد علي الخلايلة. (2012). القانون الإداري، الكتاب الثاني (الطبعة الأولى). عمان، الأردن: دار الثقافة للنشر والتوزيع.

محمد قدري حسن. (بدون تاريخ). القانون الإداري. عمان، الأردن: إثراء للنشر والتوزيع.

محمد ماجد الياقوت. (2002). التحقيق في المخالفات التأديبية. الإسكندرية، مصر: منشأة المعارف.

مراد وليد. (2022). النظام التأديبي للموظف العام والضمانات الحديثة لترقية المرفق العام. الجزائر: دار بلقيس للنشر.

نواف كنعان. (2010). القانون الإداري، الكتاب الثاني (الطبعة الأولى). عمان، الأردن: دار الثقافة للنشر والتوزيع.

وليد سعود القاضي. (2012). ترقية الموظف العام (الطبعة الأولى). عمان، الأردن: دار الثقافة للنشر والتوزيع.

ثالثاً: الرسائل والمذكرات الجامعية

بن علي عبد الحميد. (2010-2011). طرق انقضاء العقوبة التأديبية الصادرة ضد الموظف العام "دراسة مقارنة" [مذكرة ماجستير]. تلمسان: جامعة أبي بكر بلقايد، كلية الحقوق والعلوم السياسية.

زياد عادل. (2011). الطعن في العقوبة التأديبية للموظف العام دراسة مقارنة بين القانون الجزائري والمصري [مذكرة ماجستير]. تيزي وزو: جامعة مولود معمري، كلية الحقوق.

سيهام عويشة، وأمال إيدار. (2012). العقوبات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري [مذكرة تخرج]. تيزي وزو: جامعة مولود معمري، كلية الحقوق.

صباح حمايتي. (2013-2014). الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري [مذكرة ماجستير]. جامعة الوادي، كلية الحقوق.

محمد الأحسن. (2015-2016). النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة دراسة مقارنة [أطروحة دكتوراه]. تلمسان: جامعة أبي بكر بلقايد، كلية الحقوق.

مفيدة قيقاية. (2013-2014). تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري [مذكرة ماجستير]. قسنطينة، الجزائر: جامعة قسنطينة، كلية الحقوق.

منيرة بوراس. (2007-2008). النظام التأديبي للموظف العام في القانون الجزائري [مذكرة ماجستير]. الجزائر: جامعة الجزائر، كلية العلوم السياسية.

رابعاً: المقالات والمجلات العلمية

بوقرة أم الخير. (بدون تاريخ). تأديب الموظف وفقاً لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة الإدارية. مجلة الفكر، بسكرة، (العدد 09).

سحارة السعيد، وسعيدة لعموري. (2019). الأليات التأديبية لإنهاء العلاقة الوظيفية في التشريع الجزائري. مجلة الدراسات الحقوقية، المجلد 6، العدد 1.

عثمان تالوتي، ومريم قسول. (2023). دور العقوبة التأديبية في مكافحة الفساد. مجلة القانون الدستوري والمؤسسات السياسية، المجلد 7، العدد 01.

عثمان تالوتي، ومريم قسول. (بدون تاريخ). الخطأ التأديبي ومبدأ المشروعية. مجلة الحقوق والعلوم السياسية، خنشلة، المجلد 10، العدد 02.

فاضلي سيد علي. (2023). الأخطاء المهنية للموظف العام في التشريع الجزائري. مجلة الفكر، المسيلة، المجلد 18.

مروان دهمة. (2020). الضمانات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري. مجلة الحقوق والحريات، الجزائر، المجلد 6، العدد 02.

نعيم خيضاوي، وفتيحة باية. (2020). الجزاء التأديبي للموظف العام في ظل قانون الوظيفة العامة الجزائري. المجلة الأفريقية للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 4، العدد 01.

نور الدين سوداني. (2025). الضمانات التأديبية للموظف العام دراسة تحليلية في ظل الأمر 06-03 جامعة سكيكدة. مجلة النبراس للدراسات القانونية، الجزائر، المجلد 9، العدد 01.

هشام باهي، ومروان الدهمة. (2017). العقوبات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري. مجلة الحقوق والحريات، المجلد 5، العدد 01.

ملخص:

تتناول هذه المذكرة النظام التأديبي للموظف العام في ظل التشريع الجزائري، وتحديداً وفقاً لأحكام الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. تهدف الدراسة إلى بيان الإطار القانوني الناظم للأخطاء المهنية وتصنيفاتها، وتحديد العقوبات التأديبية المقابلة لها لتكريس مبدأ التناسب بين الخطأ والجزاء. كما تُسلط الضوء بعمق على الإجراءات التأديبية والضمانات القانونية الجوهرية، سواء السابقة لتوقيع العقوبة (كحق الدفاع والاطلاع على الملف والمثول أمام مجلس التأديب) أو اللاحقة لها (كالتسبيب والطعن ورد الاعتبار).

وتخلص الدراسة إلى أن المشرع الجزائري سعى إلى إرساء توازن دقيق ومحكم بين حق السلطة الإدارية في توقيع الجزاء لضمان السير الحسن للمرافق العامة بانتظام واطراد، وبين حماية المسار المهني للموظف وصون مركزه القانوني من أي تعسف إداري، مع إبراز الدور المحوري للرقابة الإدارية والقضائية في تحقيق العدالة التأديبية والمشروعية.

الكلمات المفتاحية: الموظف العام، النظام التأديبي، الخطأ المهني، العقوبة التأديبية، الضمانات التأديبية، الوظيفة العمومية الجزائرية.

Abstract :

This dissertation examines the disciplinary system of public servants under Algerian legislation, specifically within the framework of Ordinance No. 06-03 bearing the General Statute of the Civil Service. The study aims to clarify the legal framework governing professional faults and their classifications, and to determine the corresponding disciplinary sanctions to establish the principle of proportionality between the fault and the penalty. Furthermore, it deeply highlights the disciplinary procedures and the fundamental legal guarantees, both prior to the imposition of the sanction (such as the right to defense, access to the disciplinary file, and appearing before the disciplinary council) and subsequent to it (such as the statement of reasons, the right of appeal, and rehabilitation).

The study concludes that the Algerian legislator has sought to establish a precise and careful balance between the administrative authority's right to impose sanctions to ensure the proper and regular functioning of public utilities, and the protection of the employee's professional career and legal status from any administrative abuse. It also emphasizes the pivotal role of administrative and judicial oversight in achieving disciplinary justice and legality.

Keywords: Public Servant, Disciplinary System, Professional Fault, Disciplinary Sanction, Disciplinary Guarantees, Algerian Civil Service.

قائمة المحتويات

إهداء	
شكر وعرفان	
مقدمة	أ-ت
الفصل الأول: الإطار القانوني للأخطاء المهنية والعقوبات التأديبية المقررة للموظف العمومي	25-4
المبحث الأول: ماهية الأخطاء المهنية	16-5
المطلب الأول: مفهوم الخطأ المهني	13-5
الفرع الأول: تعريف الخطأ المهني	7-5
الفرع الثاني: تمييز الأخطاء المهنية عن غيرها من الأخطاء	9-7
الفرع الثالث: أركان الخطأ المهني	13-9
المطلب الثاني: تصنيفات الأخطاء المهنية	16-13
الفرع الأول: درجات الأخطاء المهنية	14-13
الفرع الثاني: معايير تحديد الأخطاء المهنية	16-14
المبحث الثاني: العقوبات التأديبية للموظف العمومي في القانون الجزائري	24-17
المطلب الأول: مفهوم العقوبة التأديبية	22-17
الفرع الأول: تعريف العقوبة التأديبية	18-17
الفرع الثاني: خصائص العقوبة التأديبية وأهدافها	20-18
الفرع الثالث: التمييز بين العقوبة التأديبية ومطابقاتها (مشابهاتها)	21-20
الفرع الرابع: السلطة المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية	22
المطلب الثاني: أنواع العقوبات التأديبية للموظف العمومي	24-22
الفرع الأول: العقوبات من الدرجة الأولى	22
الفرع الثاني: العقوبات من الدرجة الثانية	23
الفرع الثالث: العقوبات من الدرجة الثالثة	23
الفرع الرابع: العقوبات من الدرجة الرابعة	24
الفصل الثاني: إجراءات تأديب الموظف العمومي والضمانات المقررة له	45-26
المبحث الأول: الإجراءات التأديبية للموظف العام	32-27
المطلب الأول: مفهوم الإجراءات التأديبية	29-27
الفرع الأول: تعريفها	27
الفرع الثاني: الطبيعة القانونية للإجراءات التأديبية	29-27

المطلب الثاني: مراحل الإجراءات التأديبية	32-29
الفرع الأول: مرحلة التحقيق	30-29
الفرع الثاني: مرحلة المداولة	31-30
الفرع الثالث: مرحلة إصدار القرار التأديبي	32-31
المبحث الثاني: الضمانات المقررة للموظف العمومي	44-33
المطلب الأول: الضمانات السابقة على توقيع العقوبة	39-33
الفرع الأول: التحقيق الإداري	35-33
الفرع الثاني: تبليغ وإعلام الموظف بالتهم المنسوبة إليه	36-35
الفرع الثالث: حق الموظف في الاطلاع على ملفه التأديبي	37-36
الفرع الرابع: حق الدفاع	39-37
المطلب الثاني: الضمانات اللاحقة على توقيع العقوبة	44-39
الفرع الأول: التظلم الإداري	42-39
الفرع الثاني: الطعن القضائي	44-42
خاتمة	47-46
المراجع	
الملخص	
الفهرس	