



مجلة العلوم الإنسانية  
بجامعة حائل



جامعة حائل  
University of Ha'il

# مجلة العلوم الإنسانية

دورية علمية محكمة تصدر عن جامعة حائل



السنة الثامنة، العدد 28  
المجلد الأول، ديسمبر 2025



# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





جامعة حائل

## مجلة العلوم الإنسانية

دورية علمية محكمة تصدر عن جامعة حائل

للتواصل:

مركز النشر العلمي والترجمة

جامعة حائل، صندوق بريد: 2440 الرمز البريدي: 81481



<https://uohjh.com/>



[j.humanities@uoh.edu.sa](mailto:j.humanities@uoh.edu.sa)

## نبذة عن المجلة

### تعريف بالمجلة

مجلة العلوم الإنسانية، مجلة دورية علمية محكمة، تصدر عن وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بجامعة حائل كل ثلاثة أشهر بصفة دورية، حيث تصدر أربعة أعداد في كل سنة، وبحسب اكتمال البحوث المجازة للنشر. وقد نجحت مجلة العلوم الإنسانية في تحقيق معايير اعتماد معامل التأثير والاستشهادات المرجعية للمجلات العلمية العربية معامل "Arcif" المتوافقة مع المعايير العالمية، والتي يبلغ عددها (32) معياراً، وقد أُطلق ذلك خلال التقرير السنوي الثامن للمجلات للعام 2023.

### رؤية المجلة

التميز في النشر العلمي في العلوم الإنسانية وفقاً لمعايير مهنية عالمية.

### رسالة المجلة

نشر البحوث العلمية في التخصصات الإنسانية؛ لخدمة البحث العلمي والمجتمع المحلي والدولي.

### أهداف المجلة

تهدف المجلة إلى إيجاد منافذ رصينة؛ لنشر المعرفة العلمية المتخصصة في المجال الإنساني، وتمكن الباحثين -من مختلف بلدان العالم- من نشر أبحاثهم ودراساتهم وإنتاجهم الفكري لمعالجة واقع المشكلات الحياتية، وتأسيس الأطر النظرية والتطبيقية للمعارف الإنسانية في المجالات المتنوعة، وفق ضوابط وشروط ومواصفات علمية دقيقة، تحقيقاً للجودة والريادة في نشر البحث العلمي.

## قواعد النشر

### لغة البحث

- 1- تقبل المجلة البحوث المكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية.
- 2- يُكتب عنوان البحث وملخصه باللغة العربية للبحوث المكتوبة باللغة الإنجليزية.
- 3- يُكتب عنوان البحث وملخصه ومراجعته باللغة الإنجليزية للبحوث المكتوبة باللغة العربية، على أن تكون ترجمة الملخص إلى اللغة الإنجليزية صحيحة ومتخصصة.

### مجالات النشر في المجلة

تهتم مجلة العلوم الإنسانية بجامعة حائل بنشر إسهامات الباحثين في مختلف القضايا الإنسانية الاجتماعية والأدبية، إضافة إلى نشر الدراسات والمقالات التي تتوفر فيها الأصول والمعايير العلمية المتعارف عليها دولياً، وتقبل الأبحاث المكتوبة باللغة العربية والإنجليزية في مجال اختصاصها، حيث تعنى المجلة بالتخصصات الآتية:

- علم النفس وعلم الاجتماع والخدمة الاجتماعية والفلسفة الفكرية العلمية الدقيقة.
- المناهج وطرق التدريس والعلوم التربوية المختلفة.
- الدراسات الإسلامية والشريعة والقانون.
- الآداب: التاريخ والجغرافيا والفنون واللغة العربية، واللغة الإنجليزية، والسياحة والآثار.
- الإدارة والإعلام والاتصال وعلوم الرياضة والحركة.

### أوعية نشر المجلة

تصدر المجلة ورقياً حسب القواعد والأنظمة المعمول بها في المجلات العلمية المحكمة، كما تُنشر البحوث المقبولة بعد تحكيمها إلكترونياً لتعم المعرفة العلمية بشكل أوسع في جميع المؤسسات العلمية داخل المملكة العربية السعودية وخارجها.

## ضوابط وإجراءات النشر في مجلة العلوم الإنسانية

### أولاً: شروط النشر

1. أن يتسم بالأصالة والجدة والابتكار والإضافة المعرفية في التخصص.
2. لم يسبق للباحث نشر بحثه.
3. ألا يكون مستلماً من رسالة علمية (ماجستير / دكتوراه) أو بحوث سبق نشرها للباحث.
4. أن يلتزم الباحث بالأمانة العلمية.
5. أن تراعى فيه منهجية البحث العلمي وقواعده.
6. عدم مخالفة البحث للضوابط والأحكام والآداب العامة في المملكة العربية السعودية.
7. مراعاة الأمانة العلمية وضوابط التوثيق في النقل والاقتباس.
8. السلامة اللغوية ووضوح الصور والرسومات والجداول إن وجدت، وللمجلة حقها في مراجعة التحرير والتدقيق النحوي.

### ثانياً: قواعد النشر

1. أن يشتمل البحث على: صفحة عنوان البحث، ومستخلص باللغتين العربية والإنجليزية، ومقدمة، وصلب البحث، وخاتمة تتضمن النتائج والتوصيات، وثبت المصادر والمراجع باللغتين العربية والإنجليزية، والملاحق اللازمة (إن وجدت).
2. في حال (نشر البحث) يُرَوَّد الباحث بنسخة إلكترونية من عدد المجلة الذي تم نشر بحثه فيه، ومستلماً لبحثه.
3. في حال اعتماد نشر البحث تُؤوَل حقوق نشره كافة للمجلة، ولها أن تعيد نشره ورقياً أو إلكترونياً، ويحق لها إدراجه في قواعد البيانات المحليّة والعالمية - بمقابل أو بدون مقابل - وذلك دون حاجة لإذن الباحث.
4. لا يحق للباحث إعادة نشر بحثه المقبول للنشر في المجلة إلا بعد إذن كتابي من رئيس هيئة تحرير المجلة.
5. الآراء الواردة في البحوث المنشورة تعبر عن وجهة نظر الباحثين، ولا تعبر عن رأي مجلة العلوم الإنسانية.
6. النشر في المجلة يتطلب رسوماً مالية قدرها ( 1000 ريال) يتم إيداعها في حساب المجلة، وذلك بعد إشعار الباحث بالقبول الأولي وهي غير مستردة سواء أجزيت للبحث للنشر أم تم رفضه من قبل المحكمين.

### ثالثاً: الضوابط والمعايير الفنية لكتابة وتنظيم البحث

1. ألا تتجاوز نسبة الاقتباس في البحوث (25%).
2. الصفحة الأولى من البحث، تحتوي على عنوان البحث، اسم الباحث أو الباحثين، المؤسسة التي ينتسب إليها- جهة العمل، عنوان المراسلة والبريد الإلكتروني، وتكون باللغتين العربية والإنجليزية على صفحة مستقلة في بداية البحث. الإعلان عن أي دعم مالي للبحث- إن وجد. كما يقوم بكتابة رقم الهوية المفتوحة للباحث ORCID بعد الاسم مباشرة. علماً بأن مجلة العلوم الإنسانية تنصح جميع الباحثين باستخراج رقم هوية خاص بهم، كما تتطلب وجود هذا الرقم في حال إجازة البحث للنشر.
3. ألا يرد اسم الباحث (الباحثين) في أي موضع من البحث إلا في صفحة العنوان فقط.

4. ألا تزيد عدد صفحات البحث عن ثلاثين صفحة أو (12.000) كلمة للبحث كاملاً أيهما أقل بما في ذلك الملخصان العربي والإنجليزي، وقائمة المراجع.
5. أن يتضمن البحث مستخلصين: أحدهما باللغة العربية لا يتجاوز عدد كلماته (200) كلمة، والآخر بالإنجليزية لا يتجاوز عدد كلماته (250) كلمة، ويتضمن العناصر التالية: (موضوع البحث، وأهدافه، ومنهجه، وأهم النتائج) مع العناية بتحريرها بشكل دقيق.
6. يُتبع كل مستخلص (عربي/إنجليزي) بالكلمات الدالة (المفتاحية) (Key Words) المعبرة بدقة عن موضوع البحث، والقضايا الرئيسية التي تناولها، بحيث لا يتجاوز عددها (5) كلمات.
7. تكون أبعاد جميع هوامش الصفحة: من الجهات الأربعة (3) سم، والمسافة بين الأسطر مفردة.
8. يكون نوع الخط في المتن باللغة العربية (Traditional Arabic) وبحجم (12)، وباللغة الإنجليزية (Times New Roman) وبحجم (10)، وتكون العناوين الرئيسية في اللغتين بالبنط الغليظ. (Bold).
9. يكون نوع الخط في الجدول باللغة العربية (Traditional Arabic) وبحجم (10)، وباللغة الإنجليزية (Times New Roman) وبحجم (9)، وتكون العناوين الرئيسية في اللغتين بالبنط الغليظ (Bold) ..
10. يلتزم الباحث برومنة المراجع العربية ( الأبحاث العلمية والرسائل الجامعية) ويقصد بها ترجمة المراجع العربية (الأبحاث والرسائل العلمية فقط) إلى اللغة الإنجليزية، وتضمينها في قائمة المراجع الإنجليزية (مع الإبقاء عليها باللغة العربية في قائمة المراجع العربية)، حيث يتم رومنة (Romanization / Transliteration) اسم، أو أسماء المؤلفين، متبوعة بسنة النشر بين قوسين (يقصد بالرومنة النقل الصوتي للحروف غير اللاتينية إلى حروف لاتينية، تمكّن قراء اللغة الإنجليزية من قراءتها، أي: تحويل منطوق الحروف العربية إلى حروف تنطق بالإنجليزية)، ثم يتبع بالعنوان، ثم تضاف كلمة (in Arabic) بين قوسين بعد عنوان الرسالة أو البحث. بعد ذلك يتبع باسم الدورية التي نشرت بها المقالة باللغة الإنجليزية إذا كان مكتوباً بها، وإذا لم يكن مكتوباً بها فيتم ترجمته إلى اللغة الإنجليزية.

#### مثال إيضاحي:

- الشمري، علي بن عيسى. (2020). فاعلية برنامج إلكتروني قائم على نموذج كيلر (ARCS) في تنمية الدافعية نحو مادة لغتي لدى تلاميذ الصف السادس الابتدائي. مجلة العلوم الإنسانية، جامعة حائل، 1(6)، 87-98.
- Al-Shammari, Ali bin Issa. (2020). The effectiveness of an electronic program based on the Keeler Model (ARCS) in developing the motivation towards my language subject among sixth graders. (in Arabic). Journal of Human Sciences, University of Hail.1(6), 98-87
- السميري، ياسر. (2021). مستوى إدراك معلمي المرحلة الابتدائية للإستراتيجيات التعليمية الحديثة التي تلبى احتياجات التلاميذ الموهوبين من ذوي صعوبات التعلم. المجلة السعودية للتربية الخاصة، 18(1): 19-48.
- Al-Samiri, Y. (2021). The level of awareness of primary school teachers of modern educational strategies that meet the needs of gifted students with learning disabilities. (in Arabic). The Saudi Journal of Special Education, 18 (1): 19-48
11. يلي قائمة المراجع العربية، قائمة بالمراجع الإنجليزية، متضمنة المراجع العربية التي تم رومنتها، وفق ترتيبها الهجائي (باللغة الإنجليزية) حسب الاسم الأخير للمؤلف الأول، وفقاً لأسلوب التوثيق المعتمد في المجلة.

12. تستخدم الأرقام العربية أينما ذكرت بصورتها الرقمية. (Arabic.... 1,2,3) سواء في متن البحث، أو الجداول و الأشكال، أو المراجع، وترقم الجداول و الأشكال في المتن ترقيماً متسلسلاً مستقلاً لكل منهما ، ويكون لكل منها عنوانه أعلاه ، ومصدره - إن وجد - أسفله.
13. يكون الترقيم لصفحات البحث في المنتصف أسفل الصفحة، ابتداءً من صفحة ملخص البحث (العربي، الإنجليزي)، وحتى آخر صفحة من صفحات مراجع البحث.
14. تدرج الجداول والأشكال- إن وجدت- في مواقعها في سياق النص، وترقم بحسب تسلسلها، وتكون غير ملونة أو مظلمة، وتكتب عناوينها كاملة، ويجب أن تكون الجداول والأشكال والأرقام وعناوينها متوافقة مع نظام APA.

#### رابعاً: توثيق البحث

أسلوب التوثيق المعتمد في المجلة هو نظام جمعية علم النفس الأمريكية (APA7)

#### خامساً: خطوات وإجراءات التقديم

1. يقدم الباحث الرئيس طلباً للنشر (من خلال منصة الباحثين بعد التسجيل فيها) يتعهد فيه بأن بحثه يتفق مع شروط المجلة، وذلك على النحو الآتي:
  - أ. البحث الذي تقدمت به لم يسبق نشره (ورقياً أو إلكترونياً)، وأنه غير مقدم للنشر، ولن يقدم للنشر في وجهه أخرى حتى تنتهي إجراءات تحكيمه، ونشره في المجلة، أو الاعتذار للباحث لعدم قبول البحث.
  - ب. البحث الذي تقدمت به ليس مستلاً من بحوث أو كتب سبق نشرها أو قدمت للنشر، وليس مستلاً من الرسائل العلمية للماجستير أو الدكتوراه.
  - ج. الالتزام بالأمانة العلمية وأخلاقيات البحث العلمي.
  - د. مراعاة منهج البحث العلمي وقواعده.
  - هـ. الالتزام بالضوابط الفنية ومعايير كتابة البحث في مجلة حائل للعلوم الإنسانية كما هو في دليل الكتابة العلمية المختصر بنظام APA7.
2. إرفاق سيرة ذاتية مختصرة في صفحة واحدة حسب النموذج المعتمد للمجلة (نموذج السيرة الذاتية).
3. إرفاق نموذج المراجعة والتدقيق الأولي بعد تعبئته من قبل الباحث.
4. يرسل الباحث أربع نسخ من بحثه إلى المجلة إلكترونياً بصيغة (WORD) نسختين و (PDF) نسختين تكون إحداهما بالصيغتين خالية مما يدل على شخصية الباحث.
5. يتم التقديم إلكترونياً من خلال منصة تقديم الطلب الموجودة على موقع المجلة (منصة الباحثين) بعد التسجيل فيها مع إرفاق كافة المرفقات الواردة في خطوات وإجراءات التقديم أعلاه.
6. تقوم هيئة تحرير المجلة بالفحص الأولي للبحث، وتقرير أهليته للتحكيم، أو الاعتذار عن قبوله أولاً أو بناء على تقارير المحكمين دون إبداء الأسباب وإخطار الباحث بذلك
7. تملك المجلة حق رفض البحث الأولي ما دام غير مكتمل أو غير ملتزم بالضوابط الفنية ومعايير كتابة البحث في مجلة حائل للعلوم الإنسانية.
8. في حال تقرر أهلية البحث للتحكيم يخطر الباحث بذلك، وعليه دفع الرسوم المالية المقررة للمجلة (1000) ريال غير مستردة من خلال الإيداع على حساب المجلة ورفع الإيصال من خلال منصة التقديم المتاحة على موقع المجلة، وذلك خلال مدة خمسة أيام عمل منذ إخطار الباحث بقبول بحثه أولياً وفي حالة عدم السداد خلال المدة المذكورة يعتبر القبول الأولي ملفياً.

9. بعد دفع الرسوم المطلوبة من قبل الباحث خلال المدة المقررة للدفع، ورفع سند الإيصال من خلال منصة التقديم، يرسل البحث لمحكّمين اثنين؛ على الأقل.
10. في حال اكتمال تقارير المحكّمين عن البحث؛ يتم إرسال خطاب للباحث يتضمّن إحدى الحالات التالية:
- أ. قبول البحث للنشر مباشرة.
  - ب. قبول البحث للتّشهر؛ بعد التّعديل.
  - ج. تعديل البحث، ثم إعادة تحكيمه.
  - د. الاعتذار عن قبول البحث ونشره.
11. إذا تطلب الأمر من الباحث القيام ببعض التعديلات على بحثه، فإنه يجب أن يتم ذلك في غضون (أسبوعين) من تاريخ الخطاب) من الطلب. فإذا تأخر الباحث عن إجراء التعديلات خلال المدة المحددة، يعتبر ذلك عدولا منه عن النشر، ما لم يقدم عذرا تقبله هيئة تحرير المجلة.
12. يقدم الباحث الرئيس (حسب نموذج الرد على المحكّمين) تقرير عن تعديل البحث وفقاً للملاحظات الواردة في تقارير المحكّمين الإجمالية أو التفصيلية في متن البحث
13. للمجلة الحق في الحذف أو التعديل في الصياغة اللغوية للدراسة بما يتفق مع قواعد النشر، كما يحق للمحررين إجراء بعض التعديلات من أجل التصحيح اللغوي والفني. وإلغاء التكرار، وإيضاح ما يلزم.
14. في حالة رفض البحث من قبل المحكّمين فإن الرسوم غير مستردة.
15. إذا رفض البحث، ورغب المؤلف في الحصول على ملاحظات المحكّمين، فإنه يمكن تزويده بهم، مع الحفاظ على سرية المحكّمين. ولا يحق للباحث التقدم من جديد بالبحث نفسه إلى المجلة ولو أجريت عليه جميع التعديلات المطلوبة.
16. لا ترّد البحوث المقدمة إلى أصحابها سواء نشرت أم لم تنشر، ويخطر المؤلف في حالة عدم الموافقة على النشر
17. ترسل المجلة للباحث المقبول بحثه نسخة معتمدة للطباعة للمراجعة والتدقيق، وعليه إنجاز هذه العملية خلال 36 ساعة.
18. لهيئة تحرير المجلة الحق في تحديد أولويات نشر البحوث، وترتيبها فنّيّاً.



## المشرف العام

سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

أ. د. هيثم بن محمد السيف

## هيئة التحرير

رئيس هيئة التحرير

أ. د. بشير بن علي اللويش  
أستاذ الخدمة الاجتماعية

## أعضاء هيئة التحرير

د. وافي بن فهد الشمري  
أستاذ اللغويات (الإنجليزية) المشارك

أ. د. سالم بن عبيد المطيري  
أستاذ الفقه

د. ياسر بن عايد السميري  
أستاذ التربية الخاصة المشارك

أ. د. منى بنت سليمان الذبياني  
أستاذ الإدارة

د. نواف بنت عبدالله السويداء  
أستاذ تقنيات تعليم التصميم والفنون المشارك

د. نواف بن عوض الرشيد  
أستاذ تعليم الرياضيات المشارك

محمد بن ناصر اللحيدان  
سكرتير التحرير

د. إبراهيم بن سعيد الشمري  
أستاذ النحو والصرف المشارك

## الهيئة الاستشارية

أ. د. فهد بن سليمان الشايع  
جامعة الملك سعود - مناهج وطرق تدريس

Dr. Nasser Mansour  
University of Exeter. UK – Education

أ. د. محمد بن مترك القحطاني  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية - علم النفس

أ. د. علي مهدي كاظم  
جامعة السلطان قابوس بسلطنة عمان - قياس وتقويم

أ. د. ناصر بن سعد العجمي  
جامعة الملك سعود - التقييم والتشخيص السلوكي

أ. د. حمود بن فهد القشعان  
جامعة الكويت - الخدمة الاجتماعية

Prof. Medhat H. Rahim  
Lakehead University - CANADA  
Faculty of Education

أ. د. رقية طه جابر العلواني  
جامعة البحرين - الدراسات الإسلامية

أ. د. سعيد يقطين  
جامعة محمد الخامس - سرديات اللغة العربية

Prof. François Villeneuve  
University of Paris 1 Panthéon Sorbonne  
Professor of archaeology

أ. د. سعد بن عبد الرحمن البازعي  
جامعة الملك سعود - الأدب الإنجليزي

أ. د. محمد شحات الخطيب  
جامعة طيبة - فلسفة التربية



ضوابط التصرف في محضر التحقيق الإداري مع الموظف العام وفقاً لنظام الانضباط الوظيفي «دراسة تحليلية»

## Controls For Dealing with the Administrative Investigation Report with a Public Employee «An Analytical Study» According to Employment Discipline Law

د. عمر بن عوض بن رجاء العوفي<sup>1</sup>

<sup>1</sup> أستاذ القانون الإداري المساعد بقسم الأنظمة في كلية الأنظمة والاقتصاد بالجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة، المملكة العربية السعودية.

 <https://orcid.org/0000-0001-9598-7562>

Dr. Omar bin Awad Al-Oufi<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Assistant Professor, Department of Law, College of Law and Economics, Islamic University of Madinah, Madinah, Kingdom of Saudi Arabia

(قُدِّم للنشر في 14 / 05 / 2025، وقَبِل للنشر في 07 / 08 / 2025)

### المستخلص:

يهدف هذا البحث إلى بيان ضوابط التصرف في محضر التحقيق الإداري، وذلك ببيان المصطلحات المتعلقة بعنوان البحث، والجهات المختصة بإجراء التحقيق الإداري مع الموظف العام، ثم ضوابط التصرف في محضر التحقيق الإداري، وقد اشتمل البحث على مقدمة، وثلاثة مباحث، وخاتمة، وقد اعتمدت في كتابة هذا البحث على المنهج التحليلي الذي يقتضي جمع المعلومات ذات الصلة بموضوع البحث، وتحليلها، واستخلاصها من مصادرها المعتمدة، وتوثيقها. وقد خلص البحث إلى جملة من النتائج، منها: حصر المنظم اختصاص التحقيق الإداري مع الموظف العام في الجهة التي يتبع لها الموظف العام، وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد، ولا تملك جهة الإدارة فصل شاغلي المرتبة الرابعة عشر والمرتبة الخامسة عشر وما يعادلها، وإنما يجب على الجهة الإدارية إحالة المخالفة لهيئة الرقابة، ومكافحة الفساد للنظر في مناسبة إيقاع جزاء الفصل من عدمه، وفي حال رأت الهيئة مناسبة إيقاع جزاء الفصل من الخدمة تتولى رفع الدعوى أمام المحكمة المختصة، ومن التوصيات، تحديد الأثر المترتب على انقضاء المدة المحددة لرفع لجنة النظر في المخالفات والتحقيق فيها تقريراً بما انتهت إليه، وتحديد المدة اللازمة لانتهاء من التحقيق الإداري الذي تجرّبه هيئة الرقابة ومكافحة الفساد.

الكلمات المفتاحية: الموظف العام، التحقيق الإداري، محضر التحقيق.

### Abstract

This research aims to clarify the controls for handling administrative investigation reports by defining related terms, identifying the authorities responsible for investigating public employees, and outlining the procedures for managing such reports. The study includes an introduction, three chapters, and a conclusion, and adopts the analytical method, which involves collecting, analyzing, and documenting information from approved sources. The research reached several key findings, most notably that the jurisdiction over administrative investigations is limited to the employee's affiliated authority and the Oversight and Anti-Corruption Commission. It also found that administrative bodies are not authorized to dismiss employees ranked 14 and 15, or their equivalents, and must refer such violations to the Commission, which may then refer the case to the competent court if dismissal is deemed appropriate. Among the main recommendations presented by the researcher is the need to determine the legal effect of the Violations Review and Investigation Committee's failure to submit its report within the designated timeframe, as well as setting a specific period for completing investigations conducted by the Oversight and Anti-Corruption Authority. These recommendations aim to enhance the efficiency and legal clarity of administrative investigative procedures.

**Keywords:** Public employee, administrative investigation, investigation report.

للاستشهاد المرجعي: العوفي، عمر بن عوض بن رجاء. (2025). ضوابط التصرف في محضر التحقيق الإداري مع الموظف العام وفقاً لنظام الانضباط الوظيفي (دراسة تحليلية). مجلة العلوم الإنسانية بجامعة حائل، 01 (28).

**Funding:** There is no funding for this research..

التمويل: لا يوجد تمويل لهذا البحث.

## مقدمة

## الأهمية العلمية

تبرز الأهمية العلمية للبحث في النقاط الآتية:

- 1- يستمد البحث أهمية من مكانة الموظف العام باعتباره أحد الركائز الأساسية في الجهاز الإداري.
- 2- معرفة الجهات المختصة بإجراء التحقيق الإداري.
- 3- بيان الضوابط القانونية للتصرف في محضر التحقيق الإداري.
- 4- بيان الجهة المختصة برفع الدعوى التأديبية أمام المحكمة الإدارية.

## أسباب اختيار الموضوع

إضافة إلى الأهمية العلمية للموضوع والتي سبق ذكرها تتلخص أسباب اختيار الموضوع في النقاط الآتية:

- 1- رغبة الباحث في تسليط الضوء على المسائل الجديدة في نظام الانضباط الوظيفي، وخاصة ما يتعلق بضوابط التصرف في محضر التحقيق الإداري؛ لما تمثله من تطور في تنظيم العلاقة التأديبية بين الإدارة العامة والموظف العام.
- 2- رغبة الباحث وميله لدراسة ما يستجد من الأنظمة الحديثة ومنها نظام الانضباط الوظيفي، ونظام هيئة الرقابة ومكافحة الفساد.
- 3- الرغبة في المساهمة في إثراء المكتبة القانونية بالموضوعات المتعلقة بالقانون الإداري عموماً، والتحقيق الإداري على وجه الخصوص.

## مشكلة البحث

يشير موضوع التصرف في محضر التحقيق الإداري أهمية بالغة في القانون الإداري؛ إذ لا يجوز لجهة الإدارة إيقاع أيأ من الجزاءات التأديبية على الموظف العام قبل إجراء تحقيق إداري معه، ومواجهته بالمخالفة المنسوبة إليه، وسماع أقواله ودفاعه، ويجب توثيق جميع ذلك في محضر التحقيق، ويجب على جهة التحقيق الالتزام بالضوابط التي حددها المنظم للتصرف في محضر التوثيق؛ لكونها تعد جزءاً لا يتجزأ من الضمانات التأديبية التي يترتب على مخالفتها بطلان الإجراءات التي بنيت عليها.

## أسئلة البحث

يسعى البحث إلى الإجابة على الأسئلة الآتية:

- 1- ما هي الضوابط النظامية والإجرائية التي تحكم التصرف في محضر التحقيق الإداري وفقاً لنظام الانضباط الوظيفي.

إن الحمد لله نحمده ونستعينه ونستغفره، ونعوذ بالله من شرور أنفسنا ومن سيئات أعمالنا من يهده الله فلا مضل له ومن يضلل فلا هادي له، وأشهد أن لا إله إلا الله وحده لا شريك له وأشهد أن محمداً عبده ورسوله صلى الله عليه وعلى آله وأصحابه وسلم تسليماً كثيراً. أما بعد:

يعتبر الموظف العام أحد ركائز الأساسية لإدارة المرافق العامة، وقد حرص شراح القانون قديماً وحديثاً على تناول الموضوعات المتعلقة بالموظف العام، ومن هذه الموضوعات الحقوق والواجبات الوظيفية التي يجب على الموظف الالتزام بها لضمان حسن إدارة المرافق العامة بانتظام واطراد، ويترب على مخالفتها الإخلال بالواجبات الوظيفية أو ارتكاب للمحظورات الوظيفية، أو مساساً بشرف وكرامة ونزاهة الوظيفة العامة.

إلا أنه ومن المقرر فقهاً وقضاً أن الأفعال المكونة للمخالفة التأديبية ليست محددة بل تخضع لتقدير السلطة المختصة بإجراء التحقيق الإداري أو المحكمة الإدارية، لذا كان التحقيق الإداري من أهم الموضوعات المتعلقة بالموظف العام وأكثرها حساسية، وقد حرص المنظم على إحاطة هذا الموضوع بمجملته من الضوابط والإجراءات تمثل في مجموعها ضمانات للموظف المحقق معه، وهذه الضمانات منها ما هو سابق على إجراء التحقيق الإداري، ومنها ما هو معاصر لإجراءات التحقيق الإداري، ومنها ما هو لاحق لإجراء التحقيق الإداري كحق التظلم على القرار التأديبي، ورفع دعوى إلغاء القرار الإداري إما لكونه معيب بعيب المشروعية أو عيب عدم الملائمة.

وقد حرص المنظم السعودي في الآونة الأخيرة على تحديث البيئة التنظيمية، لتواءم المتغيرات، وتضمن تحقيق العدالة، ومن هذه التحديثات القانونية المتعلقة بموضوع البحث والدراسة صدور نظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/18) وتاريخ 1443/2/8هـ، ونظام هيئة الرقابة ومكافحة الفساد الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/25) وتاريخ 1446/1/23هـ والتي ألغت نظام تأديب الموظفين الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/7) وتاريخ 1391/2/1هـ.

وقد جاء نظام الانضباط الوظيفي بمجملته من الضمانات التأديبية منها ما يتعلق بضوابط التصرف بالتحقيق الإداري، وبيان عدد من الحالات التي يعقد فيها الاختصاص لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد بإجراء التحقيق الإداري، وضوابط التصرف بمحضر التحقيق، ويترب على الإخلال بهذه الضوابط إهدار للضمانات التأديبية، وبالتالي إمكانية بطلان الإجراءات اللاحقة.

وقد جاءت هذه الدراسة لتبين ضوابط التصرف بمحضر التحقيق الإداري وفقاً لنظام الانضباط الوظيفي، وما يرتبط به من أنظمة ذات صلة بموضوع البحث.

### الدراسات السابقة

الدراسة الأولى: التحقيق الإداري، للباحث: عبد الله بن عبد العزيز العجلان، بحث تكميلي لنيل درجة الماجستير بالمعهد العالي للقضاء بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، 1425هـ.

أوجه التشابه: تتشابه الدراسة الحالية مع الدراسة السابقة في الحديث التحقيق الإداري في النظام السعودي من حيث مفهوم الموظف العام، والتحقيق الإداري، والضمانات التأديبية.

أوجه الاختلاف: تختلف الدراسة الحالية عن الدراسة السابقة في كونها دراسة تحليلية تتناول ضوابط التصرف في محضر التحقيق الإداري وفقاً لنظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/18) وتاريخ 1443/2/8هـ، خلافاً للدراسة السابقة التي تناولت التحقيق الإداري من خلال مقارنته بالفقه الإسلامي، ونظام تأديب الموظفين (الملغي) الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/7) وتاريخ 1391/2/1هـ.

الدراسة الثانية: سلطة التحقيق الإداري لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد -دراسة تأصيلية تطبيقية- للباحث عبد المجيد بن راشد الشرمي، بحث علمي منشور في مجلة العلوم الشرعية بجامعة القصيم، المجلد (17)، العدد (1)، صفر 1445هـ سبتمبر 2023م.

أوجه التشابه: تتشابه الدراسة الحالية مع الدراسة السابقة في الحديث عن التحقيق الإداري في النظام السعودي من حيث بيان مفهوم التحقيق الإداري، والمخالفة التأديبية، واختصاصات هيئة الرقابة ومكافحة الفساد الواردة في نظام الانضباط الوظيفي.

أوجه الاختلاف: تختلف الدراسة الحالية عن الدراسة السابقة في كونها تتناول ضوابط التصرف في محضر التحقيق الإداري بشكل أوسع، حيث تشمل ضوابط التصرف في محضر التحقيق الإداري الذي تقوم به الجهة الإدارية التي يتبع لها الموظف العام، وضوابط التصرف في محضر التحقيق الإداري الذي تقوم به هيئة الرقابة ومكافحة الفساد وفقاً لما نص عليه نظام الانضباط الوظيفي.

الدراسة الثالثة: تأديب الموظف العام في النظام السعودي -دراسة تحليلية مقارنة- للباحث: سالم بن محمد العصيمي، بحث علمي منشور في المجلة الدولية لنشر البحوث والدراسات، المجلد (6)، الإصدار (62)، 20 ديسمبر 2024م.

أوجه التشابه: تتشابه الدراسة الحالية مع الدراسة السابقة في الحديث عن تأديب الموظف العام في النظام السعودي من حيث بيان مفهوم الموظف العام، والمخالفة التأديبية، والجهة المختصة بتأديب الموظف العام.

أوجه الاختلاف: تختلف الدراسة الحالية عن الدراسة السابقة في كونها تتناول تقتصر على ضوابط التصرف في محضر التحقيق

2- ما هي الجهات المختصة بإجراء التحقيق الإداري مع الموظف العام، وما الأساس النظامي لاختصاصاتها.

3- ما دور هيئة الرقابة ومكافحة الفساد في التحقيق الإداري وفقاً لما نص عليه نظام الانضباط الوظيفي.

4- ما هي الجهة المختصة برفع الدعوى التأديبية إلى المحكمة الإدارية.

5- ما هي حدود صلاحيات القاضي الإداري في الدعوى التأديبية.

### أهداف البحث

يهدف البحث إلى بيان عدد من النقاط المهمة، وهي:

1- بيان ضوابط التصرف في محضر التحقيق الإداري وفقاً لنظام الانضباط الوظيفي.

2- بيان حدود صلاحيات هيئة الرقابة ومكافحة الفساد المنصوص عليها في نظام الانضباط الوظيفي.

3- بيان حدود صلاحيات القاضي الإداري في إيقاع الجزاءات التأديبية.

### منهج البحث

سوف يتبع الباحث -بعون الله- في كتابة هذا البحث المنهج التحليلي، والالتزام بكتابة البحث وفق الآتي:

1- جمع المادة العلمية المتعلقة بموضوع البحث من مصادرها المعتمدة، والرجوع إلى الكتب والبحوث المتخصصة بموضوع البحث.

2- العناية بتعريف المصطلحات القانونية الأساسية التي ترد في البحث.

3- التركيز على موضوع البحث، وتجنب الاستطراد والإطالة مما ليس له صلة بموضوع البحث.

4- الرجوع إلى الأحكام القضاء السعودي فيما هو متعلق بموضوع البحث.

5- العناية بقواعد اللغة العربية، والإملاء، وعلامات الترقيم.

6- اتباع البحث بالنتائج والتوصيات.

7- وضع الفهارس العلمية حسب ما هو موضح بالخطة.

ثم الحديث عن مفهوم التحقيق الإداري في المطلب الثالث، وأخيراً مفهوم محضر التحقيق في المطلب الرابع، وبيان ذلك على النحو الآتي:

### المطلب الأول: مفهوم الموظف العام.

وستناول في هذا المبحث تعريف الموظف العام من حيث مدلوله اللغوي، ثم بيان معناه الاصطلاحي، وذلك على التفصيل الآتي:

#### أولاً: تعريف الموظف العام لغة:

يعتبر مصطلح الموظف العام من المصطلحات المركبة التي لم تكن معهودة لدى فقهاء اللغة العربية، إلا أنهم تناولوا تعريف لفظ الموظف، ولفظ العام، وستناولها على النحو الآتي:

تعريف الموظف لغة: اسم مفعول من وظف يوظف وظيفته فهو موظف، وقيل: الواو والطاء والغاء كلمة تدل على تقدير شيء، يقال: وظفت له، إذا قدرت له كل حين شيئاً من رزق أو طعام، وتطلق الوظيفة على العهد والشرط (ابن منظور، 1979؛ ابن فارس، 1979)، وقيل: هو من يسند إليه عمل ليؤديه حسب اختصاصه في إحدى المصالح الحكومية أو غيرها في مواعيد ثابتة للحضور والانصراف (عمر، 2008).

والوظيفة من كل شيء ما يقدر للشخص في اليوم والسنة والزمان المعين من رزق أو طعام أو شراب، وجمعها الوظائف والوظف، ووظف الشيء على نفسه، ووظفه توظيفاً أي ألزمها إياه (ابن منظور، 1979؛ الزبيدي، 1965؛ الأزهرى، 2001، صاحب، 1994).

تعريف العام لغة: أصلها عَمَّ، وقيل: العين والميم أصل صحيح واحد يدل على الطول والكثرة والعلو، والعام: الشامل، يقال: عم الشيء عموماً إذا شمل الجماعة، وكل ما دل على شيئين فأكثر، والعام ضد الخاص، ويقال: عمهم بالعطية أي: عمهم بمعرفه (ابن فارس، 1979؛ الزبيدي، 2001؛ الرازي، 1999).

#### ثانياً: تعريف الموظف العام في الاصطلاح القانوني.

يعتبر تعريف الموظف العام من الموضوعات التي تثير جدلاً قانونياً لدى شراح القانون بغية وضع تعريف محدد للموظف العام، ومرد هذا الاختلاف يكمن في ماهية العناصر والشروط التي يجب أن تتوفر في الموظف العام، فمنهم من عرف الموظف العام بأنه: كل شخص مؤهل يعمل بصفة دائمة في مرفق عام تديره الدولة أو أحد الأشخاص المعنوية العامة بأسلوب الإدارة المباشر (الطماوي، 2014؛ حمادة، 2023)، ويلاحظ في هذا التعريف أنه عرف الموظف العام بالمعنى الضيق الذي يقتصر إطلاق وصف الموظف العام على من يعمل في خدمة مرفق عام

الإداري، خلافاً للدراسة السابقة التي تناولت العقوبات التأديبية التي يجوز إيقاعها على الموظف العام، والمبادئ التي تحكمها، والضمانات التأديبية، ودون الإشارة إلى ضوابط التصرف في محضر التحقيق الإداري.

### تقسيم البحث

تم تقسيم البحث إلى ثلاثة مباحث، وخاتمة، وذلك على النحو الآتي:

المبحث الأول: التعريف بمصطلحات المبحث، وفيه أربعة مطالب:

المطلب الأول: مفهوم الموظف العام.

المطلب الثاني: مفهوم المخالفة التأديبية.

المطلب الثالث: مفهوم التحقيق الإداري.

المطلب الرابع: مفهوم محضر التحقيق.

المبحث الثاني: ضوابط تصرف جهة الإدارة في محضر التحقيق، وفيه أربعة مطالب:

المطلب الأول: حفظ التحقيق.

المطلب الثاني: إيقاع جزاء تأديبي دون الفصل من الخدمة.

المطلب الثالث: إيقاع جزاء الفصل من الخدمة.

المطلب الرابع: الإحالة إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد.

المبحث الثالث: ضوابط تصرف هيئة الرقابة ومكافحة الفساد في محضر التحقيق، وفيه أربعة مطالب:

المطلب الأول: حفظ التحقيق.

المطلب الثاني: الإحالة إلى الجهة الحكومية.

المطلب الثالث: رفع الدعوى أمام المحكمة المختصة.

المطلب الرابع: الإحالة إلى الملك.

الخاتمة:

وتشتمل على أهم النتائج والتوصيات، وفهرس للمصادر والمراجع.

### المبحث الأول: التعريف بمصطلحات البحث.

وستتناول في هذا المبحث مفهوم الموظف العام في المطلب الأول، ثم الحديث عن مفهوم المخالفة التأديبية في المطلب الثاني،

7- الموظف العمومي الأجنبي وموظفو المؤسسات والمنظمات الدولية فيما يتعلق بتصريف الأعمال التجارية الدولية (نظام مكافحة الرشوة السعودي، المادة 8).

ج- يقصد بالموظف العام لتطبيق أحكام نظام التقاعد المدني: من تربطه بالدولة أو الهيئات العامة علاقة لائحية لها صفة الدوام، ويشمل هذا اللفظ الموظف والمستخدم، كما يدخل في مفهومه الوزراء ونوابهم وشاغلو المرتبة الممتازة (نظام التقاعد المدني السعودي، المادة 1).

د- يقصد بالموظف العام لتطبيق أحكام نظام الخدمة المدنية: كل من يشغل وظيفة مدنية عامة في الدولة أو يمارس مهامها أياً كانت طبيعة عمله أو اسم وظيفته، سواء كان ذلك عن طريق التعيين أو التعاقد بصفة دائم أو مؤقتة (اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية، المادة 1).

هـ- يقصد بالموظف العام لتطبيق أحكام مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة: كل من يشغل وظيفة مدنية في الدولة أياً كانت طبيعة عمله أو اسم وظيفته (مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، الفقرة 3 من المادة 1).

وبالنظر إلى التعريفات السابقة للموظف العام الواردة في الأنظمة السعودية نجد أنها خاصة بالأنظمة التي وردت فيها ولا يمكن بسط مدلولها على جميع الموظفين العموميين، ويلاحظ وجود تشابه إلى حد التطابق بين تعريف الموظف العام في نظام الانضباط الوظيفي، واللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية، ومدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، بينما كان التعريف في نظام التقاعد المدني أكثر تقييداً لوصف الموظف العام حيث قصره على من تربطه بالدولة أو الهيئات العامة علاقة لائحية لها صفة الدوام.

أما مدلول الموظف العام في نظام مكافحة الرشوة فقد جاء لبيان من يُعد في حكم الموظف العام بقصد مساءلته جنائياً، ومن المعلوم أن مدلول الموظف العام يتسع في القانون الجنائي ليشمل كل موظف أو مستخدم أو شخص مكلف بخدمة عامة من قبل الحكومة مهما كانت صفة هذا الشخص أو العمل الذي يقوم به سواء كان دائماً أو مؤقتاً (السناري، 2005؛ الناصر، د. ت).

أما ديوان المظالم، فقد أورد تعريف الموظف العام في أحد أحكامه، حيث نص على أنه: «ولا يلتفت إلى ما تدرج به المدعي من أنه لا يصدق عليه وصف موظف لأنه يخضع لنظام العمل والعمال؛ إذ إن كلمة موظف أو عامل هي مسميات لمدلول واحد، ولا حجر في الاصطلاحات بعد فهم المدعي، كما أن المبادئ والقواعد القانونية تعرف الموظف العام بأنه: كل شخص تعينه السلطة العامة المختصة كي يؤدي بقدر من الدوام

يدار بأسلوب الإدارة المباشرة، ولا يكفي هذا الشرط لإطلاق وصف الموظف العام بل لا بد أن يعمل في المرفق العام بصفة دائمة، وأن يصدر قرار تعينه من السلطة المختصة على وظيفة داخلية في التنظيم الإداري للمرفق العام، وأن يكون قرار تعينه مستوفياً لأركانه، ووفقاً للإجراءات القانونية المنظمة لذلك.

ومنهم من عرف الموظف العام بأنه: كل من يشغل وظيفة دائمة أو مؤقتة في خدمة مرفق عام يدار بطريق مباشر (الخلو، 2006)، ويلاحظ على هذا التعريف أنه أوسع من التعريف السابق حيث يطلق وصف الموظف العام على من يعمل في خدمة مرفق عام بصورة دائمة أو مؤقتة.

وبالنظر إلى المنظم السعودي نجد أنه لم يعرف الموظف العام بشكل واضح ودقيق يشمل جميع الموظفين العموميين-المدنيين والعسكريين-، بل ترك بيان ذلك لشرح القانون، إلا أنه ومع ذلك نص في بعض الأنظمة على المراد بالموظف العام في تطبيق أحكام النظام المراد بيانه، ومن ذلك:

أ- يقصد بالموظف العام لتطبيق أحكام نظام الانضباط الوظيفي: كل من يعمل لدى الدولة، أو لدى أحد الأجهزة ذات الشخصية المعنوية العامة بوظيفة مدنية -بأي صفة كانت- سواء كان يعمل بصورة دائمة أو مؤقتة (نظام الانضباط الوظيفي السعودي، المادة 1).

ب- يعد في حكم الموظف العام لتطبيق نظام مكافحة الرشوة، ما يلي:

1- كل من يعمل لدى الدولة أو لدى أحد الأجهزة ذات الشخصية المعنوية العامة سواء كان يعمل بصفة دائمة أو مؤقتة.

2- المحكم أو الخبير المعين من قبل الحكومة أو أية هيئة لها اختصاص قضائي.

3- كل مكلف من جهة حكومية أو أية سلطة إدارية أخرى بأداء مهمة معينة.

4- كل من يعمل لدى الشركات أو المؤسسات الفردية التي تقوم بإدارة وتشغيل المرافق العامة أو صيانتها أو تقوم مباشرة بخدمة عامة، وكذلك كل من يعمل لدى الشركات المساهمة والشركات التي تساهم الحكومة في رأس مالها والشركات أو المؤسسات الفردية التي تزاو الأعمال المصرفية.

5- رؤساء وأعضاء مجالس إدارات الشركات المنصوص عليها في الفقرة الرابعة من هذه المادة.

6- موظفو وأعضاء الجمعيات الأهلية ذات النفع العام ورؤساء وأعضاء مجالس إدارتها.

الإدارية، ولعل أبرز هذه المصطلحات مصطلح الجريمة التأديبية، والذنب الإداري، والمخالفة الإدارية (الطماوي، ٢٠١٤)، أما المنظم السعودي فقد استعمل مصطلح المخالفة التأديبية (نظام الانضباط الوظيفي، المادة ١).

وقد تعددت تعريفات فقهاء القانون في سبيل بيان المراد بالمخالفة التأديبية، ومن هذه التعريفات أنه كل فعل أو امتناع يرتكبه الموظف ويجازي واجبات منصبه (الطماوي، 2014)، وعرفت أيضاً بأنها إخلال الموظف بواجبات وظيفته (الحلو، 2006)، كما عرفت بأنها بخروج الموظف عن مقتضى الواجب الوظيفي أو الظهور بمظهر من شأنه أن يخل بشرف وكرامة الوظيفة العامة (الشريبي، 2020)، وعرفت أيضاً بأنها كل فعل أو امتناع إرادي يصدر من الموظف من شأنه الإخلال بواجب من واجبات الوظيفة التي ينص عليها القانون (راضي، 2015)، ويلاحظ في هذا التعريف الأخير أنه قصر المخالفة التأديبية على الأعمال الإرادية فقط، وعليه لا تعتبر الأعمال الإرادية مخالفات إدارية.

وإن كانت أغلب القوانين لم تُعرف المخالفة التأديبية على اعتبار أن المخالفات الإدارية لا يمكن حصرها بخلاف الجزاءات الجنائية التي يجب أن تكون محددة. فإن المنظم السعودي عرف المخالفة التأديبية بأنها كل عمل أو امتناع عن عمل يصدر من الموظف يتضمن خروجاً على الواجبات الوظيفية، أو ارتكاباً للمحظورات الوظيفية المنصوص عليها نظاماً، أو يشكل مساساً بشرف وكرامة الوظيفة (نظام الانضباط الوظيفي، المادة 1)، وتختلف المخالفة التأديبية عن الجريمة الجنائية من حيث عدم جواز معاقبة الشخص جنائياً إلا إذا ارتكب الشخص عملاً يعد جريمة لنص صريح، إذ لا جريمة ولا عقوبة إلا بنص شرعي أو نظامي (النظام الأساسي للحكم، المادة 38)، على اعتبار أن مرتكب الجريمة الجنائية أضر بالمجتمع وخالف نصوص الشرع والنظام، بخلاف المخالفات التأديبية التي تعتبر إخلالاً بواجبات وظيفية، وتقدير ذلك متروك للسلطة التأديبية (الحضير، 2019)، وقد نص المنظم على أهم الواجبات الوظيفية التي يجب على الموظف العام الالتزام بها (نظام الخدمة المدنية، الفصل 2؛ اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية، الباب 8؛ مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، 1437)، أما تقدير ما يعد مخالفة إدارية من عدمها وتحديد درجة جسامتها فمرده لتقدير جهة الإدارة، غير أن هذه السلطة غير مطلقة وإنما تخضع لرقابة القضاء الإداري.

أما الجزاءات التأديبية التي يمكن إيقاعها على الموظف العام فقد جاءت على سبيل الحصر وهي: 1. الإنذار المكتوب. 2. الحسم من الراتب بما لا يتجاوز صافي راتب (ثلاثة) أشهر على ألا يتجاوز المحسوم شهرياً (ثلث) صافي الراتب الشهري. 3. الحرمان من علاوة سنوية واحدة. 4. عدم النظر في ترقبته بما لا يتجاوز سنتين من تاريخ استحقاقه للترقية. 5. الفصل من الخدمة

والاستقرار خدمة في مرفق عام دون النظر إلى العمل الذي يمارسه الشخص أو المستوى الوظيفي الذي يوكل إليه. والقول بخلاف ما سبق تفرقة بين متمثلين» (مجموعة الأحكام والمبادئ الإدارية، 1413، 5: 431).

والتعريف الذي يتوافق مع موضوع البحث هو تعريف الموظف العام بالمعنى الواسع، والذي يشمل كل من يشغل وظيفة مدنية في الدولة بأي صفة كانت؛ كونه يمثل التوجه الحديث لتعريف الموظف العام، وهذا ما نصت عليه الأنظمة الحديثة كنظام الانضباط الوظيفي، واللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية، ومدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة.

### المطلب الثاني: مفهوم المخالفة التأديبية.

تعتبر المخالفة التأديبية هي السبب في إحالة الموظف العام للجهة المختصة بإجراء التحقيق للنظر في المخالفة المنسوبة إليه، ومن ثم إيقاع الجزاء المناسب إن كان له مقتضى، وستتناول في هذا المطلب تعريف المخالفة التأديبية في اللغة ثم تعريفها لدى فقهاء القانون، وذلك على النحو الآتي:

#### أولاً: تعريف المخالفة التأديبية لغة.

تعتبر المخالفة التأديبية من المصطلحات المركبة والتي لم تكن معهودة لدى فقهاء اللغة العربية بهذا المصطلح، إلا أنهم تناولوا بيان المراد بالمخالفة والمراد بالتأديب كل على حدة، وبيانا على النحو الآتي:

#### تعريف المخالفة لغة:

المخالفة لغة مأخوذة من خالف يُخالفُ مخالفاً ومُخالفاً فهو مُخالفٌ، وأصلها خَلَفَ، ويقال عبد خالفٌ وصاحب خالفٌ إذا كان مُخالفاً (الزبيدي، 2001)، ويقال: خالف الشيء الشيء أي غايره وباينه، وعكسه وافقه، ومنه قولهم: خالف العادات والتقاليد، وخالفت أفعاله أقواله، وخالف قواعد الشيء أي تصرف عكس ما يقتضيه الأمر (عمر، 2008).

#### تعريف التأديب لغة:

التأديب لغة مأخوذة من أَدَبَ يُؤدِّبُ تأديباً فهو مُؤدِّبٌ، والمفعول مُؤدَّبٌ، وأدَّبَ المسيء أي عاقبه وجازاه على إساءته (عمر، 2008)، ويقال: أدَّبته أي علمه فتأدَّب، وفلان استأدَّب بمعنى تأدَّب، ومنه أدَّبته تأديباً إذ عاقبته على إساءته (الزبيدي، 2001؛ منظور، 1414؛ الفيومي، د. ت).

#### ثانياً: مفهوم المخالفة التأديبية في الاصطلاح القانوني:

يستعمل فقهاء القانون مصطلحات متعددة للخطأ الذي يرتكبه الموظف العام ويؤدي إلى وقوعه تحت طائلة الجزاءات

التأديبية والمسؤولين عنها (مجمع اللغة العربية بالقاهرة، 1999)، كما عرفت بأنها مجموعة من الإجراءات التي تباشرها سلطة التحقيق الإدارية عند وقوع مخالفة بمهدف البحث عن الحقيقة (الغامدي وآخرون، 2023)، وعُرف أيضاً بأنه: مجموعة الإجراءات التي تباشرها سلطة التحقيق عند وقوع جريمة أو حادث بمهدف البحث والتنقيب عن الأدلة التي تفيد في كشف الحقيقة (العويضة، 2023).

ويعتبر التحقيق الإداري ركن أساسي في تحديد المخالفة التأديبية ومن ثم إيقاع الجزاء المناسب؛ إذ لا عقوبة تأديبية إلا بعد التحقيق مع الموظف، ومواجهته بالمخالفة المنسوبة إليه، وسماع دفاعه (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 1 من المادة 3).

ولا يعني ذلك عدم جواز إيقاع الجزاء التأديبي إلا بعد حضور الموظف المنسوبة إليه المخالفة والتحقيق معه؛ إذ لو قبل بذلك على إطلاقه لمتنع الموظف عن التمثول أمام جهات التحقيق هرباً من إيقاع الجزاء في حقه، وإنما المقصد من ذلك إتاحة فرصة للموظف للدفاع عن نفسه، فإذا امتنع عن الحضور بعد تبليغه مرتين تبليغاً صحيحاً جاز لجهة التحقيق إثبات ذلك في محضر التحقيق والسير في إجراءات النظر في المخالفة المنسوبة إلى الموظف بناءً على الوقائع الثابتة لديها (اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 3 من المادة 9)، ويعتبر الموظف هو من أسقط حقه في الدفاع عن نفسه.

#### المطلب الرابع: مفهوم محضر التحقيق، وشروطه.

يعتبر محضر التحقيق من المستندات اللازمة لسلطة التحقيق، وقد نص المنظم على جملة الضوابط التي يجب أن تُضمن في هذا المحضر، ولذا سوف نتناول مفهوم محضر التحقيق لغة واصطلاحاً، ومن ثم بيان أهم الشروط التي يجب أن تُضمن في محضر التحقيق، وذلك على النحو الآتي:

#### أولاً: تعريف محضر التحقيق:

يعتبر محضر التحقيق من المصطلحات الحديثة والتي لم تكن معهودة لدى فقهاء اللغة العربية، إلا أنهم تناولوا تعريف لفظ المحضر، ولفظ التحقيق، وقد سبق تناول تعريف لفظ التحقيق عند الحديث عن مفهوم التحقيق الإداري، ولذا سنتناول تعريف المحضر لغة ثم اصطلاحاً، وذلك على النحو الآتي:

#### تعريف المحضر لغة:

المحضر كلمة مفردة وجمعها محاضر، وتأتي بمعنى السجل والصحيفة، والتقرير الذي تُلخص فيه وقائع اجتماع أو جلسة (عمر، 2008)، وقيل: المحضَرُ ما يكتب فيه واقعة خطوط الشهود في آخره بصحة ما تضمنه صدره، والمحضَرُ السَّجِلُ الذي يكتب، وهو اصطلاح حادث المشهُود الذين أحدثهم القضاة في الزمن الأخير (ابن منظور، 1414).

(نظام الانضباط الوظيفي، المادة 6)، ويجب الإشارة إلا أنه يجب أن يكون الجزاء متناسباً مع درجة المخالفة مع الأخذ في الاعتبار الظروف المخففة والظروف المشددة، وعدم جواز إيقاع أكثر من جزاء على مخالفة واحدة أو المخالفات المرتبطة ببعضها البعض (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 3 من المادة 10).

وتسري هذه الجزاءات التأديبية على جميع الموظفين العموميين المدنيين عدا من يعملون وفقاً لأنظمة ينظم فيها الجزاء بقواعد خاصة؛ فيعاملون وفقاً لتلك القواعد، وفي حدود ما تتضمنه من أحكام (نظام الانضباط الوظيفي، المادة 3)، ومثال ذلك الجزاءات التأديبية الخاصة بأعضاء السلك القضائي (نظام القضاء السعودي، المادة 66)، وأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم (اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين في الجامعات، المادة 89).

#### المطلب الثالث: مفهوم التحقيق الإداري.

يعتبر التحقيق الإداري من أهم الضمانات التي تمنح للموظف العام قبل إيقاع الجزاء التأديبي، وسنتناول في هذا المطلب تعريف التحقيق الإداري لغة، ثم بيان المراد بهذا المصطلح لدى شراح القانون، وذلك على النحو الآتي:

#### أولاً: تعريف التحقيق الإداري لغة.

يعتبر مصطلح التحقيق الإداري من المصطلحات الحديثة التي لم تكن معهودة لدى فقهاء اللغة العربية، إلا أنهم تناولوا المراد بلفظ التحقيق، ولفظ الإداري، وسنتناولها على النحو الآتي:

التحقيق لغة: حقق: مأخوذة من الحق، وفي اللغة الحَقُّ نقبض الباطل، وجمعه حَقُوقٌ وحَقَائِقٌ، وليس له بناء أدنى. وفي حديث التلبية لبيك حَقّاً حَقّاً أي غير باطل، وهو مصدر مؤكّد لغيره، وحَقُّ الأمر يَحِقُّ وَيَحِقُّ حَقّاً وحَقُوقاً أي: صار حَقّاً، وقيل: حَقُّ الأمر يَحِقُّه حَقّاً وأحَقُّه أي: كان منه على يقين، ويقال: حَقَّقْتُ الأمر وأحَقَّقْتُهُ إذا كنت على يقين منه. ويقال: ما لي فيك حقٌّ ولا حَقّاً أي خصومة (ابن منظور، 1414).

والإداري لغة: منسوب إلى الإدارة وهي مصدر أدارَ، وهي مركز الرياسة والتصرف (عمر، 2008)، وقيل: دَارَ الشيء يَدُورُ دَوْرًا ودَوْرَانًا وأدْرُثُهُ أنا وأدَارُهُ غيري، وتدل على إحداق الشيء بالشيء من حواليه (ابن منظور، 1414؛ ابن فارس، 1979).

#### ثانياً: التحقيق الإداري لدى شراح القانون.

عُرف التحقيق الإداري لدى شراح القانون بأنه تحري الحقيقة في التهمة الموجهة إلى الموظف وجمع المعلومات عنها من كافة العناصر المتصلة بها (الحلو، 2006)، وعرف أيضاً بأنه مجموعة من الإجراءات التي تستهدف تحديد المخالفات

## تعريف محضر التحقيق لدى شرح القانون:

كتابة أقواله بنفسه، أو إجباره على كتابة دفاعه بنفسه (اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 1 من المادة 7)، ولعل هذه من الإضافات التي جاء بها نظام الانضباط الوظيفي ولم يتم النص عليها في نظام تأديب الموظفين.

ولم يقيد المنظم الموظف المحقق معه أثناء دفاعه عن نفسه، بل أجاز له ذكر ما يراه من أقوال أو تقديم أوراق مستقلة أو تقديم مستندات حول المخالفة المنسوبة إليه، ويجب على جهة التحقيق توثيق جميع ذلك (اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 1 من المادة 7).

## ثالثاً: توثيق مكان وزمان التحقيق مع الموظف.

أوجب المنظم على جهة التحقيق إثبات التحقيق كتابة في محضر أو محاضر متسلسلة يبين فيها المكان والزمان الذي جرى فيه التحقيق مع الموظف، وذلك ببيان مكان إجراء التحقيق هل تم في مقر جهة التحقيق أو تم الانتقال إلى مكان تواجد الموظف أو في مكان ارتكاب المخالفة أو تم إجراء التحقيق عن بعد عبر الوسائل الإلكترونية، كما يجب توثيق ساعة افتتاح محضر التحقيق وساعة إغلاقه (اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، المادة 6 والفقرة 4 من المادة 8).

## رابعاً: عدم المسح أو الشطب أو التعديل في محضر التحقيق.

يجب على جهة التحقيق الابتعاد عن كل ما من شأنه التأثير في صحة المستندات الرسمية التي بين يديها والمتعلقة بالمخالفة المنظورة، ومن ذلك محضر التحقيق فلا يجوز لها المسح أو الشطب أو التعديل إلا إذا اضطرت لتصحيح خطأ في محضر التحقيق، وفي هذه الحالة يتم تصحيح الخطأ بوضع قوسين حول العبارة محل التصحيح ويكتب بجانبها العبارة الصحيحة ومن ثم توقيع المحقق والموظف المحقق معه، كما يحظر على اللجنة إلغاء أي صفحة من صفحات محضر التحقيق (اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 5 من المادة 8).

## خامساً: رفع صورة طبق الأصل للمستندات المشار إليها في محضر التحقيق.

أوجب المنظم على جهة التحقيق إرفاق صورة طبق الأصل للمستندات المشار إليها في محضر التحقيق، وذلك بعد مطابقتها للأصل، وتوقيع من قام بالتحقيق مع الموظف مع بيان مقدمتها وتاريخ تقديمها (اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، الفقرة ج من المادة 8)، ويستوي في ذلك أن تكون هذه المستندات مقدمة من جهة الإدارة لبيان المخالفة المنسوبة إلى الموظف، أو كانت من المستندات التي قدمها الموظف المحقق معه

عُرف بأنه: الوعاء الذي يحوي أدلة البراءة أو الإدانة وإجراءات التحقيق (الدسوقي، 2018)، وعرف أيضاً بأنه ورقة رسمية يجرها موظف مختص وفق شروط وأوضاع يحددها القانون لإثبات ارتكاب جريمة، أو إثبات إجراء معين (مجمع اللغة العربية بالقاهرة، 1999)، وإذا كان المنظم لم يحدد شكلاً معيناً لمحضر التحقيق إلا أنه أوجب على جهة الإدارة مراعاة بعض الشكليات الجوهرية لضمان سلامة إجراءات التحقيق.

## ثانياً: الشروط الواجب توافرها في محضر التحقيق الإداري.

لم يحدد المنظم شكلاً معيناً لمحضر التحقيق إلا أنه حدد عدد من البيانات الجوهرية التي يجب على الجهة المختصة بإجراء التحقيق الإداري مراعاتها لضمان سلامة إجراءات التحقيق الإداري، وباستقراء نظام الانضباط الوظيفي يمكن استخلاصها في الآتي:

### أولاً: توثيق اسم الموظف المحقق معه.

يجب على جهة التحقيق التأكد من بيانات الموظف المحقق معه ابتداءً قبل مواجهته بالمخالفة المنسوبة إليه وتوثيق ذلك في محضر التحقيق (اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 4 من المادة 8)، وبعد ذلك يجب إحاطة الموظف المحقق معه بالمخالفة المنسوبة إليه ومواجهته بجميع الأدلة والفرائد القائمة ضده ومن ثم طلب رده عليها (نظام الانضباط الوظيفي، المادة 7).

ولعله يثار تساؤل في إمكانية استعانة الموظف المحقق معه بمحامي من عدمه، وباستقراء نظام الانضباط الوظيفي نجد أن المنظم لم يشير إلى ذلك بل اعتبر عدم حضور الموظف للتحقيق بعد تبليغه مرتين تبليغاً صحيحاً شكلاً من أشكال الامتناع التي تميز لجهة الإدارة السير في إجراءات النظر في المخالفة التأديبية بناءً على الوقائع الثابتة لديها (اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 1 من المادة 9)، ولعل السبب في ذلك يرجع إلى كون التحقيق الإداري إجراءً إدارياً داخلياً تمهيدياً قبل إصدار قرار إداري بإيقاع الجزاء التأديبي، وبعد ذلك يمكن للموظف التظلم منه أمام جهة الإدارة فإن رُفض أو لم يتم الرد عليه خلال المدة المحددة نظاماً جاز له اللجوء إلى القضاء الإداري للترافع بنفسه أو توكيل محامي للقيام بذلك.

### ثانياً: إثبات دفاع الموظف المحقق معه كتابة.

أوجب المنظم على جهة التحقيق توثيق أقوال الموظف المحقق معه من قبل جهة التحقيق ذاتها، ولا يمكن الموظف المحقق معه من

وهي: حفظ محضر التحقيق أو إيقاع الجزاءات التأديبية المنصوص عليها نظاماً دون الفصل من الخدمة أو الفصل من الخدمة أو الإحالة إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، وستتناول ذلك في أربعة مطالب على التفصيل الآتي:

### المطلب الأول: حفظ التحقيق.

عرف المنظم حفظ التحقيق بأنه الأمر الإداري الذي يصدر من سلطة التحقيق بعدم استكمالها إذا رأت أنه لا محل للسير فيه (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 11 من المادة 1)، وحفظ التحقيق قد يكون بناء على توصية من جهة التحقيق، وقد تكون بناءً على الصلاحية المخولة نظاماً لرئيس الجهاز الإداري، والقرار الإداري الصادر بحفظ التحقيق إما أن يكون حفظاً مؤقتاً أو نهائياً، وبينهما على النحو الآتي:

### أولاً: حفظ التحقيق مؤقتاً.

تصدر جهة الإدارة قراراً إدارياً بحفظ التحقيق مؤقتاً وذلك في حال عدم معرفة من قام بالمخالفة التأديبية على وجه الدقة، أو في حال عدم كفاية الأدلة (علام، 2023؛ ملوخية، 2012)؛ إذا الأصل في الإنسان البراءة وعدم قيام أي مخالفة في حقه إلا إذا أقيم الدليل على وجودها وصحة نسبتها إليه، أما خلاف ذلك فلا مناص من حفظ التحقيق لعدم كفاية الأدلة (علام، 2023).

وحفظ التحقيق مؤقتاً لا يمنع من إعادة فتحه مرة أخرى متى ما ظهرت أدلة جديدة لم تكن معروضة على جهة التحقيق قبل إصدار قرارها، ما لم تسقط المخالفة بمضي المدة، والتي حددها المنظم بمضي سنتين من تاريخ اتخاذ آخر إجراء من إجراءات التحقيق، وفي حال تعدد المتهمين فإن انقطاع المدة تجاه أحدهم يترتب عليه انقطاعها تجاه الآخرين (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 3 من المادة 20).

### ثانياً: حفظ التحقيق نهائياً.

تصدر جهة الإدارة قراراً إدارياً بحفظ التحقيق نهائياً إذا رأت أنه لا محل للسير فيه، وذلك في الحالات الآتية:

#### 1- الحفظ لعدم وجود المخالفة.

كأن تكون المخالفة المنسوبة إلى الموظف انقطاعه عن العمل دون سبب مشروع ثم يتبين أن لدى الموظف سبب مشروع حال بينه وبين حضوره لمقر العمل، كأن يكون تعرض لحادث سير دخل على إثره للمستشفى، أو في حال كانت المخالفة المنسوبة إلى الموظف تتمثل في عدم التزامه بالأوامر والتوجيهات الصادرة إليه من رئيسه المباشر ثم يتبين أن هذه الأوامر والتوجيهات مخالفة لصريح النظام، وأن امتناع الموظف لا يشكل أي مخالفة.

لجهة التحقيق، أو طلب من جهة التحقيق الاطلاع عليها أو طلبها من جهة الإدارة كونها في حوزتها وتعزز موقفه.

### سادساً: توقيع الموظف المحقق معه، ومن قام بالتحقيق.

أوجب المنظم على جهة التحقيق التوقيع على كل صفحة من صفحات محضر التحقيق، كما أوجب على الموظف المحقق معه التوقيع في ختام كل إجابة من إجاباته، وفي حال رفض الموظف المحقق معه عن التوقيع في ختام إجاباته فإنه يعتبر ذلك من صور الامتناع عن التحقيق التي تجيز لجهة التحقيق السير في إجراءات نظر المخالفة المنسوبة إلى الموظف بناءً على الوقائع الثابتة لديها (اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 8 من المادة 8).

ويجب الإشارة إلى أنه في حال عدم توقيع الموظف المحقق معه على بعض إجاباته في محضر التحقيق لعدم توثيق جميع ما أبداه من دفاع أو في حال إضافة عبارات لم يبداها فإن له أن يتحفظ على ذلك في نهاية محضر التحقيق أو من خلال تقديم مذكرة لجهة التحقيق، ويجب على جهة التحقيق توثيق جميع ذلك.

### المبحث الثاني: ضوابط تصرف جهة الإدارة في محضر التحقيق.

حدد المنظم الجهات المختصة بالتحقيق مع الموظف العام، وهي الجهة الحكومية التي يتبع لها الموظف العام أو هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، وقد أُلزم نظام الانضباط الوظيفي جميع الأجهزة الحكومية بتشكيل لجنة أو أكثر بقرار من رئيس الجهاز الإداري تتولى النظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون والتحقيق فيها - ما لم يكن لها أنظمة خاصة تنظم الجزاء -، كما نص المنظم على عدد أعضاء هذه اللجنة بحيث تكون من رئيس وعضوين أساسيين وعضو احتياطي، على أن يراعى أن تكون هذه اللجنة برئاسة مختص في الأنظمة وعضوية ممثل من إدارة الموارد البشرية في الجهة الإدارية (اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 1 من المادة 2).

ويجب على جهة التحقيق بعد الانتهاء من التحقيق مع الموظف في المخالفة المنسوبة إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك كتابة أن تقوم بإقفال محضر التحقيق، ومن ثم رفع تقرير بذلك إلى الوزير أو رئيس الجهة المستقلة - بحسب الأحوال - خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ إحالة المخالفة التأديبية إليها، ويجوز تمديد هذه المدة إلى مدة مماثلة بعد موافقة رئيس الجهة الحكومية، ويجب أن يتضمن التقرير أسباب إحالة الموظف إلى التحقيق، ووصفاً للمخالفة التأديبية، وتوصية اللجنة، والسند النظامي لذلك (اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي، المادة 14).

وستتناول في هذا المبحث ضوابط تصرف جهة الإدارة في محضر التحقيق الذي قامت به، والذي لا يخرج عن أربع حالات

أو نهماً لا يقتصر على عدم توقيع الجزاء التأديبي من عدمه، بل يمتد للكشف عن وجود جوانب التقصير في الجهاز الإداري، ولذا يتعين على جهة التحقيق الإشارة إلى ذلك واقتراح أوجه إصلاحه (الطماوي، 2014).

### المطلب الثاني: إيقاع جزاء تأديبي دون الفصل من الخدمة.

إذا ثبت لدى جهة التحقيق ارتكاب الموظف لمخالفة إدارية أو مالية أو مسلكية تشكل مساساً بشرف وكرامة الوظيفة العامة، ورأت ضرورة إيقاع الجزاء التأديبي فإنه يجب عليها التأكد أولاً من عدم سقوط هذه المخالفة لأي سبب من الأسباب التي تمت الإشارة إليها آنفاً، كما يجب عليها الالتزام بالجزاءات التأديبية التي نص عليها المنظم على سبيل الحصر، وهي: الإنذار الكتابي، أو الحسم من الراتب، أو الحرمان من العلاوة السنوية، أو عدم النظر في ترقيته، أو الفصل من الخدمة، وستتناول هذه الجزاءات بشيء من التفصيل باستثناء الفصل من الخدمة والذي سنتناوله في المطلب التالي.

#### أولاً: الإنذار الكتابي.

ويقصد بالإنذار الكتابي الخطاب الموجه من جهة الإدارة إلى الموظف الذي تم التحقيق معه وثبت ارتكابه لمخالفة يسيرة، ويعتبر الإنذار الكتابي أخف الجزاءات التأديبية التي يجوز إيقاعها على الموظف العام، ويعتبر هذا الجزاء جزءاً أدبي أو معنوي؛ إذ أنه يحمل في طبيعته روح التوجيه والإنكار مع التهديد للموظف بأنه دخل حيز الخطأ والمخالفة، وأن السلطة التأديبية ستفرض عليه عقوبة أشد في حال تكرر منه ذات الفعل أو فعل مشابه (العويضة، 2023).

وقد أكد المنظم على وجوب أن يكون الإنذار مكتوباً ومسبباً، وعليه فلا يعد الإنذار الشفوي جزءاً إدارياً يترتب آثاراً قانونية كالتشديد في حال العود أو حفظها في سجل الموظف.

#### ثانياً: الحسم من الراتب.

يعتبر هذا الجزاء ذو طابع مالي صرف، إذ يحرم الموظف جزءاً من راتبه رغم أدائه للعمل المطلوب واستحقاقه للأجر؛ وذلك بسبب ارتكابه لمخالفة تستوجب إيقاع الجزاء التأديبي، (العويضة، 2023م)، وقد حدد المنظم ضوابط الحسم من راتب الموظف العام، وذلك ببيان الحد الأعلى لمقدار الحسم، بحيث لا يتجاوز صافي راتب ثلاثة أشهر، وبما لا يتجاوز مقدار الحسم الشهري على ثلث صافي الراتب الشهري (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 2 من المادة 6).

وبلاحظ في ذلك أن الحسم من الراتب يكون على أساس الراتب الصافي بعد حسم جميع البدلات والمستحقات المالية التي يستحقها الموظف وفقاً للأنظمة الخاصة بمهنة الوظيفة التي يشغلها، ولم ينص المنظم على الحد الأدنى للحسم من الراتب،

### 2-الحفظ لعدم صحة المخالفة.

كأن يثبت لدى جهة التحقيق عدم قيام الموظف بهذه المخالفة، أو أن تكون هذه المخالفة ثبتت في حق موظف آخر.

### 3-الحفظ لعدم الأهمية.

وذلك في حال ثبوت المخالفة في حق الموظف إلا أن هذه المخالفة تعتبر من المخالفات اليسيرة جداً، وكانت مبررات التغاضي عنها أولى بالرعاية (الطماوي، 2014).

### 4-الحفظ لسابقة الفصل في المخالفة.

وذلك في حال تبين لجهة التحقيق سبق الفصل في هذه المخالفة وإصدار قراراً بذلك، ومن ثم عدم جواز التحقيق في هذه المخالفة مرة أخرى؛ وذلك لاكتساب القرار أو الحكم السابق حجية مطلقة تمنع من إعادة التحقيق في ذات المخالفة (علام، 2023)، كما أن من المبادئ المستقرة فقهاً وقضاءً عدم جواز إيقاع جزاءين إداريين على مخالفة واحدة.

### 5-الحفظ لسقوط المخالفة.

حدد المنظم ثلاث حالات لسقوط المخالفة أو الدعوى في حالة الوفاة أو العجز الصحي الكلي الذي يتعذر معه مساءلة الموظف ومواجهته بالمخالفة المنسوبة إليه، أو بمضي سنتين من تاريخ اكتشاف المخالفة دون اتخاذ أي إجراء من إجراءات التحقيق أو مضي سنتين من تاريخ اتخاذ آخر إجراء، ويجب الإشارة إلى أنه في حال تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة تجاه أحدهم يترتب عليه انقطاعها تجاه الآخرين (نظام الانضباط الوظيفي، المادة 20).

يجب الإشارة إلى أن المنظم حدد سقوط المخالفة بمضي المدة من تاريخ اكتشافها لا تاريخ ارتكابها، ويرى الباحث ضرورة إعادة النظر في ذلك، لتكون من تاريخ ارتكابها لا تاريخ اكتشافها مع إمكانية زيادة المدة لتكون خلال مدة لا تتجاوز ثلاث سنوات كحد أقصى؛ إذ أن تحديد بداية مدة سقوط المخالفة بتاريخ اكتشافها يتيح لجهة الإدارة مساءلة الموظف على أي من المخالفات التأديبية بعد مضي سنتين من تاريخ ارتكابها بذريعة أنه تم اكتشاف المخالفة حديثاً، مما يعني زيادة المدة إلى أمد غير معلوم.

### 6-الحفظ لعدم قيام المسؤولية.

نص المنظم على عدم قيام المسؤولية في حق الموظف الذي ثبت ارتكابه لمخالفة نتيجة لتنفيذ أمر صادر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيه الموظف لرئيسه بالمخالفة كتابة أو بأي طريقة من الطرق المعتادة نظماً المادة (نظام الانضباط الوظيفي، المادة 7).

وأخيراً يجب الإشارة إلى أن حفظ التحقيق سواء كان مؤقتاً

الترقية على أساس الأقدمية.

وأخيراً يجب الإشارة إلى أن المنظم نص على وجوب مراعاة التدرج في إيقاع الجزاء التأديبي، ومراعاة الظروف المخففة والمشددة لإيقاع الجزاء المناسب، وعدم جواز إيقاع أكثر من جزاء على المخالفة الواحدة أو المخالفات المرتبطة ببعضها البعض (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 3 من المادة 10).

#### المطلب الثالث: إيقاع جزاء الفصل من الخدمة.

يعتبر إيقاع جزاء الفصل من الخدمة للموظف العام من أشد الجزاءات التي يمكن إيقاعها على الموظف العام؛ لما يترتب على ذلك من إنهاء الرابطة الوظيفية بين الموظف العام وجهة الإدارة، بخلاف بقية الجزاءات التي تظل الرابطة الوظيفية قائمة رغم إيقاع الجزاء التأديبي.

وستتناول في هذا المطلب فصل الموظف العام بالطريق التأديبي، وبالطريق غير التأديبي، وبيئتها على النحو الآتي:

#### أولاً: الفصل من الخدمة بقرار تأديبي.

حدد المنظم الضوابط التي يجب مراعاتها قبل إيقاع جزاء الفصل بحق الموظف العام، وتختلف هذه الضوابط باختلاف الدرجة الوظيفية للموظف العام، وبيان ذلك للنحو الآتي:

#### 1- شاغلوا وظائف المرتبة الثالثة عشر فما دونها أو ما يعادلها.

إذا أوصت لجنة النظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون التحقيق فيها بإيقاع جزاء الفصل من الخدمة ورأى الوزير مناسبة فإنه يجب إحالة هذه التوصية إلى لجنة أخرى غير من قامت بالتحقيق مع الموظف العام؛ للنظر في مناسبة جزاء الفصل من عدمه، وتشكل هذه اللجنة من رئيس وثلاثة أعضاء يكون من بينهم ممثل لوزارة الموارد البشرية، مع مراعاة أن تكون هذه اللجنة برئاسة متخصص في الأنظمة (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 3 من المادة 10).

وفي حال رأت اللجنة مناسبة إيقاع جزاء الفصل فإنه يجب أن تكون التوصية بالإجماع لاعتمادها من رئيس الجهة الإدارية، أما إذا رأت اللجنة عدم مناسبة جزاء الفصل من الخدمة فلها أن توصي بإيقاع جزاء آخر غير الفصل من الخدمة.

ويجب الإشارة إلى أنه لا يجوز للوزير تفويض صلاحية البت بإيقاع جزاء الفصل من الخدمة (نظام الانضباط الوظيفي، المادة 22)؛ وهذه من الضمانات التأديبية التي نص عليها المنظم نظراً لخطورة هذا الجزاء التأديبي، والذي لا يكون إلا في المخالفات الجسيمة.

#### 2- شاغلوا وظائف المرتبة الرابعة عشر والمرتبة الخامسة عشر أو ما يعادلها.

بل ترك أمر ذلك للسلطة التقديرية لجهة الإدارة حسب ما تراه مناسباً، ومرد تقدير ذلك إلى درجة وجسامة المخالفة المرتكبة، أما تحديد الحد الأعلى لمقدار الحسم من الراتب بحيث لا يتجاوز ثلث صافي الراتب الشهري فالهدف من ذلك الحفاظ على حياة وكرامة الموظف وأسرته ومن يعولهم.

ويجب الإشارة إلى أن العبرة في الحسم من الراتب يكون وقت توقيع الجزاء لا وقت ارتكاب المخالفة وفقاً لمبدأ عدم رجعية الأنظمة (العويضة، 2023).

#### ثالثاً: الحرمان من العلاوة السنوية.

تعتبر هذه العقوبة أشد من عقوبة الحسم من الراتب حتى ولو طبق الحسم من الراتب بمحده الأعلى؛ وذلك لكون الحرمان من العلاوة السنوية تلازم الموظف لحين انتهاء علاقته بالوظيفة العامة، ولذلك أتت في مكانها الصحيح بعد الحسم (العويضة، 2023).

وقد نص المنظم على أن الحرمان من العلاوة السنوية تكون مرة واحدة، وعليه فلا يجوز لجهة الإدارة حرمان الموظف من العلاوة السنوية لمدة تزيد على ذلك.

#### رابعاً: عدم النظر في الترقية.

يعتبر هذا الجزاء أشد من الجزاءات الإدارية السابقة، ولا يعلوه سوى الفصل من الخدمة، ويعتبر هذا الجزاء من الجزاءات المستحدثة التي جاء بها نظام الانضباط الوظيفي (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 4 من المادة 6)، ولم يكن لها وجود في ظل نظام تأديب الموظفين (نظام تأديب الموظفين، المادة 32).

ولا يعتبر هذا الجزاء عقوبة دائمة، بل حددها المنظم بما لا يتجاوز سنتين من تاريخ استحقاقها، ويفهم من ذلك إمكانية تأجيل هذه العقوبة، فلو صدرت هذه العقوبة ولم يكن الموظف حينها مستحقاً للترقية فتؤجل إلى حين استحقاقه للترقية ومن ثم يبدأ سريان المدة المنصوص عليها في قرار إيقاع الجزاء التأديبي والتي يجب ألا تتجاوز سنتين، إذ يجوز لجهة الإدارة إيقاع عقوبة عدم النظر في الترقية لمدة تقل عن سنتين حسب ما تراه مناسباً وملائماً.

وقد يكون من السهل تطبيق هذا الجزاء في حال كانت الترقية حسب الأقدمية، أما إذا كانت الترقية خاضعة للسلطة التقديرية لجهة الإدارة فهل يتم البدء بسريان هذه المدة من تاريخ تحقق الشروط المطلوبة للترقية في حق الموظف الذي وقع عليه الجزاء أم من تاريخ الترشح للترقية، فلو قيل من تاريخ تحقق الشروط المطلوبة للترقية فإنه قد يكون هناك من هو أحق منه بالترقية أو عدم وجود وظيفة شاغرة للترقية ومن ثم لا يمكن ترقيته إلا بعد مضي مدة السنتين، وعليه فلا يكون لهذا الجزاء أي أثراً عليه؛ وعليه فإنه من المناسب إيقاع هذا الجزاء في حال كانت

### ثانياً: الفصل بغير الطريق التأديبي.

لم ينص نظام الانضباط الوظيفي صراحة على الفصل بغير الطريق التأديبي، وإنما جاء «الفصل من الخدمة» لفظاً عاماً وعليه فإنه يشمل الفصل بالطريق التأديبي وغير التأديبي.

وبالنظر إلى نظام الخدمة المدنية نجد أن من أسباب إنهاء الخدمة الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء (نظام الخدمة المدنية، الفقرة ج من المادة 30).

كما نصت اللائحة التنفيذية للموارد البشرية لنظام الخدمة المدنية على جواز فصل الموظف بأمر ملكي أو بأمر سام أو بقرار من مجلس الوزراء إذا قضت المصلحة العامة بذلك، ولا يعد هذا الفصل تأديبياً إلا إذا نُص عليه في الأمر أو القرار، ولا تجوز عودة الموظف بعد ذلك إلى الخدمة إلا بموافقة الجهة التي اصدرت الأمر أو القرار بفضله من الخدمة (اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في نظام الخدمة المدنية، الفقرة ج من المادة 210 والمادة 231).

كما يجوز لرئيس هيئة الرقابة ومكافحة الفساد بعد التنسيق مع رئيس الجهاز الإداري الذي يتبع له الموظف اقتراح فصل الموظف بأمر ملكي متى ما أسفر التحقيق مع الموظف العام على وجود شبهات قوية تمس شرف وكرامة الوظيفة أو النزاهة (نظام هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، المادة 21).

### المطلب الرابع: الإحالة إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد.

الأصل أن تتولى جهة الإدارة التحقيق في المخالفات المنسوبة إلى الموظفين التابعين لها، إلا أنه ونظراً لجسامة بعض المخالفات المنسوبة إلى الموظف العام، أو عدم قدرة جهة الإدارة فرض جزاء على الموظف بسبب انتهاء علاقته الوظيفية، أو ارتكابه مع موظف آخر يعمل في جهة حكومية أخرى أو غيرها فقد نص المظم على اختصاص هيئة الرقابة ومكافحة الفساد بالتحقيق الإداري بشكل استثنائي في حالات معينة محددة.

وهذه الحالات التي نص عليها المظم منها ما هو جوازي لجهة الإدارة، أي يجوز لجهة الإدارة التحقيق فيها مع الموظف من خلال لجنة النظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون والتحقيق فيها أو إحالتها إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، ومنها ما هو وجوبي أي يجب على جهة الإدارة إحالتها إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد للتحقيق فيها واتخاذ الإجراءات اللازمة وفق الأنظمة واللوائح، وبيان ذلك على النحو الآتي:

### أولاً: جواز إحالة الموظف إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد.

أعطى المظم للوزير المختص أو الرئيس في الجهة الإدارية المستقلة الصلاحية المطلقة في إحالة أي موظف إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد لإجراء تحقيق إداري مع الموظف (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 4 من المادة 10)، وعليه فيجوز للوزير إحالة

إذا أوصت اللجنة المختصة بالنظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون والتحقيق فيها بإيقاع جزاء الفصل من الخدمة لشاغلي وظائف المرتبة الرابعة عشر والمرتبة الخامسة عشر فإنه يجب على رئيس الجهة الإدارية إحالة المخالفة إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد لتتخذ في مناسبة إيقاع جزاء الفصل من الخدمة من عدمه، فإن رأت مناسبة إيقاع جزاء الفصل من الخدمة فإنها تتولى رفع الدعوى أمام المحكمة المختصة، وإبلاغ الجهة الحكومية التي يتبع لها الموظف بذلك، أما إذا رأت عدم مناسبة إيقاع جزاء الفصل فإنها تحيل المخالفة إلى الجهة الحكومية التي يتبع لها الموظف مع اقتراح أي جزاء آخر غير الفصل من الخدمة (نظام الانضباط الوظيفي، المادة 11).

ويجب الإشارة إلى ما نصت عليه اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية (اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في نظام الخدمة المدنية، المادة 28)، من وجوب فصل الموظف العام واعتباره فصلاً تأديبياً بقوة القانون متى ما صدر بحق الموظف العام أي مما يلي:

1- صدور حكم قضائي مكتسباً للصفة القطعية، ومصرحاً فيه بثبوت ارتكابه حداً من الحدود الشرعية، ومعاقبته به.

2- صدور حكم قضائي مكتسباً للصفة القطعية بإدانته بارتكاب موجب القصاص في النفس.

3- صدور حكم قضائي مكتسباً للصفة القطعية، ومصرحاً فيه بالإدانة، والحكم عليه في جريمة من جرائم الفساد، أو الرشوة، أو التزوير، أو اختلاس المال العام، أو تهريب المخدرات، أو المسكرات، أو ترويجها، أو المتاجرة فيها.

4- صدور حكم قضائي بالسجن لمدة تزيد على السنة.

5- صدور حكم قضائي مكتسباً للصفة القطعية بالقتل تعزيراً.

كما أكد نظام هيئة الرقابة ومكافحة الفساد على فصل الموظف العام متى ما صدر بحقه حكم من المحكمة المختصة بإدانته في جريمة من جرائم الفساد، ومن هذه الجرائم التي نص على اعتبارها جرائم فساد جريمة الرشوة، وجريمة الاعتداء على المال العام، وجرائم إساءة استعمال السلطة، أو أي جريمة أخرى يُنص عليها أنها من جرائم الفساد بناءً على النظام (نظام هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، المادة 2 والمادة 28)، ومن هذه الجرائم التي صُنفت على أنها من جرائم الفساد بناءً على نظام ما ورد في نظام التنفيذ أمام ديوان المظالم حيث اعتبر امتناع الموظف العام عن تنفيذ السندات التنفيذية الواردة في نظام التنفيذ أمام ديوان المظالم أو استغلاله لنفوذه أو سلطته الوظيفية لمنع تنفيذها - كلياً أو جزئياً - أو الاشتراك في ارتكابها جريمة من جرائم الفساد، ومن الجرائم الكبيرة الموجبة للتوقيف (نظام التنفيذ أمام ديوان المظالم، المادة 30، والمادة 31، والمادة 33).

الرقابة ومكافحة الفساد (نظام الانضباط الوظيفي، المادة 2).

2- الموظفون الذين يتبعون أكثر من جهة حكومية، المنسوب إليهم ارتكاب مخالفة أو مخالفات مرتبط بعضها ببعض.

وتتحقق هذه الحالة فيما لو تم تكليف عدد من الموظفين في لجان حكومية مشكلة من أكثر من جهة حكومية لنظر موضوع معين -مثل لجان تقييم العقارات المنزوعة للمصلحة العامة- فارتكبوا مجتمعين مخالفة واحدة، أو ساهم كل واحد منهم في ارتكاب جزء من المخالفة (العويضة، 2023).

والاختصاص بالتحقيق الإداري هنا ينعقد لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد للمبررات السابقة، إضافة إلى منع التباين في إيقاع الجزاءات فيما لو مُنح كل وزير صلاحية محاسبة موظفيه، كما أن هذا منتهج المنظم في عموم المخالفات والجرائم التي تتعدد فيها التبعية النظامية (العويضة، 2023).

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

إذا اكتشفت جهة الإدارة مخالفة إدارية وتبين لها أن الموظف انتهت خدماته بإحدى أسباب انتهاء الخدمة كالتقاعد أو الاستقالة أو غيرها أو أثناء البدء في إجراءات التحقيق أحيل إلى التقاعد لبلوغ السن القانوني وجب عليها الرفع بذلك إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد كونها الجهة المعنية بالتحقيق معه، ورفع الدعوى أمام المحكمة المختصة.

وفي حال ثبوت المخالفة تقوم الهيئة برفع الدعوى التأديبية أمام المحكمة الإدارية، وقد نص المنظم على جزاء خاصة للموظف العام المنتهية خدماته عبارة عن غرامة مالية لا تزيد على ما يعادل ثلاثة أمثال صافي آخر راتب شهري كان يتقاضاه (نظام الانضباط الوظيفي، المادة 8).

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

وتتحقق هذه الحالة فيما لو ارتكب موظف خاضع لنظام الخدمة المدنية ثم انتقل إلى نظام وظيفي آخر كنظام العمل، ففي هذه الحالة تحال المخالفة لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد للتحقيق فيها؛ نظراً لاختلاف قواعد التأديب بين النظامين، ومثال ذلك أيضاً انتقال الموظف العام إلى نظام وظيفي آخر ينظم فيها الجزاء بشكل خاص، كانتقال موظف إداري في إحدى الجامعات خاضع لنظام الخدمة إلى وظيفة عضو هيئة تدريس أو انتقال عضو السلك القضائي إلى وظيفة عضو هيئة تدريس في إحدى الجامعات (العويضة، 2023).

5- طلبات الفصل لموظفي المرتبتين (الرابعة عشرة) و(الخامسة عشرة) أو ما يعادلها.

الموظف في أي مرحلة من مراحل التحقيق مع الموظف سواء فور اكتشاف المخالفة أو بعد إحالة إلى لجنة النظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون والتحقيق فيها، أو بعد انتهاء اللجنة من التحقيق ورفع توصياتها للرئيس الأعلى في الجهاز الإداري.

ويجب الإشارة إلى أن صلاحية إحالة هيئة الرقابة ومكافحة الفساد أمر متروك لتقدير صاحب الصلاحية، وعليه لا يجوز للموظف المحقق معه أن يمتنع عن التحقيق ويطلب إحالتها إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد لتتولى التحقيق معه في المخالفة المنسوبة إليه، ولو فعل ذلك لاعتبر ذلك صورة من صور الامتناع عن التحقيق (العويضة، 2023).

وإذا كان المنظم في هذه الحالة أعطى الوزير المختص أو الرئيس في الجهة الإدارية المستقلة سلطة تقدير في التحقيق مع الموظف أو إحالة المخالفة إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد إلا أن يجب على الهيئة في حال ثبوت المخالفة إحالتها إلى المحكمة الإدارية لإيقاع الجزاء المناسب مع إبلاغ الجهة الحكومية التي يتبع لها الموظف (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 12 من المادة 12)، ولعل الحكمة من ذلك التشديد والزجر لما يترتب على محاكمة الموظف من إجراءات أكثر صرامة (العويضة، 2023)، كما يجب عدم التوسع في إحالة المخالفات إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد للتحقيق فيها، بل يجب قصرها على المخالفات الجسيمة.

ثانياً: حالات يجب فيها إحالة الموظف إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد.

نص المنظم على عدد من الحالات التي يجب على جهة الإدارة إحالة المخالفة لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد لإجراء التحقيق الإداري مع الموظف العام؛ لانعقاد الاختصاص للهيئة، ولا يجوز لجهة الإدارة إجراء التحقيق الإداري مع الموظف ابتداءً، وهذه الحالات هي:

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

إذا ارتكب الموظف العام مخالفة في غير الجهة التي يعمل فيها سواء كان ذلك أثناء الندب، أو الإعارة، أو التدريب، أو غيرها، أو ارتكبه لمخالفة ثم انتقله إلى جهة أخرى فإن الاختصاص بالتحقيق معه ينعقد لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد تجنباً لتنازع الاختصاص بين الجهات الإدارية، إضافة إلى تمتعها بالحباد، كما أن ما لدى الهيئة من إمكانيات فنية يؤهلها لذلك (الظاهر، 2010؛ الشبرمي، 1445).

كما أن الجهة المختصة بإيقاع الجزاء التأديبي في هذه الحالة هي المحكمة الإدارية، إذ تختص بإيقاع أيّاً من الجزاءات المنصوص عليها في نظام الانضباط الوظيفي في الدعاوى التي ترفعها هيئة

لإيقاع الجزاء التأديبي، وحالة الإعفاء من الجزاء، وحالات سقوط المخالفة التأديبية؛ تفادياً لإلغاء القرار الإداري لعيب عدم المشروعية أو عدم الملائمة.

وأخيراً يجب الإشارة إلى أن من المبادئ التي أقرتها المحكمة الإدارية العليا عدم جواز تنفيذ الحكم القضائي بفصل الموظف من الخدمة ما دام أن الاعتراض عليه قائم أمام المحكمة الإدارية العليا (مجموعة المبادئ التي أقرتها المحكمة الإدارية، 1439 - 1440, 1441).

### المبحث الثالث: ضوابط تصرف هيئة الرقابة ومكافحة الفساد في محضر التحقيق.

وستتناول في هذا المبحث ضوابط تصرف هيئة الرقابة ومكافحة الفساد في محضر التحقيق الذي قامت به، والذي لا يخلو من أربع حالات إما حفظ التحقيق أو الإحالة إلى الجهة الحكومية التي يتبع لها الموظف، أو رفع الدعوى أمام المحكمة المختصة، أو الإحالة إلى الملك، وبيان ذلك على النحو الآتي:

#### المطلب الأول: حفظ التحقيق.

سبق الإشارة إلى الحالات التي ينعقد فيها اختصاص هيئة الرقابة ومكافحة الفساد بالتحقيق الإداري في المخالفات المنسوبة إلى الموظف العام، وهي الحالات التي لا يجوز لجهة الإدارة -التي يتبع لها الموظف- إجراء تحقيق إداري مع الموظف المنسوبة إليه المخالفة الإدارية؛ وذلك لجملة من الاعتبارات لعل من أبرزها وأهمها حتى لا يكون هناك تنازع في الاختصاص بين الجهات الحكومية، كما هو الحال في الموظف الذي يرتكب مخالفة في جهة حكومية أخرى، أو في حال اشتراك عدد من الموظفين ممن يتبعون أكثر من جهة حكومية بارتكاب مخالفة أو عدد من المخالفات المرتبطة ببعضها.

وكذلك الموظف الذي انتهت خدماته ثم اكتشفت جهة الإدارة ارتكابه لمخالفة إدارية أثناء فترة عمله، ورأت أن هذه المخالفة تستوجب إيقاع الجزاء بحقه إلا أنها لا تملك سلطة على الموظف لانتهاه خدماته فإن الاختصاص ينعقد حينئذ لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد.

وإذا انعقد الاختصاص لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد بالتحقيق الإداري، وقامت بالتحقيق مع الموظف أو الموظفون فلها إصدار قرار إداري بحفظ التحقيق عند قيام أسبابه (نظام الانضباط الوظيفي، المادة 15) كعدم ثبوت المخالفة أو سقوطها أو سبق الفصل فيها أو عدم كفاية الأدلة أو عدم الأهمية مع عدم وجود ضرر ووجود مبرر للتغاضي عن المخالفة أو لوجود مانع من موانع المسؤولية (العويضة، 2023).

ويجب الإشارة إلى إلا أن حفظ التحقيق مؤقتاً لا يمنع من إعادة فتحه مرة أخرى متى ما توفرت أدلة جديدة ما لم تسقط

وتقوم الهيئة في حال ثبوت المخالفة ورأت إيقاع جزاء الفصل؛ برفع الدعوى أمام المحكمة المختصة، مع إبلاغ الجهة الحكومية التي يتبعها الموظف بذلك.

ولعل المحكمة في ذلك أن التعيين أو الترقية على هذه المراتب لا تملكها الجهة الإدارية، وإنما تكون بقرار من مجلس الوزراء، وهي سلطة أعلى وأقوى - كأداة نظامية- من الوزير المختص أو الرئيس في الجهة الحكومية المستقلة فكان من المناسب ألا يكون انتهاء علاقتهم الوظيفية بيد سلطة أدنى، وإحالة الأمر إلى جهة مستقلة للتأكد من ثبوت المخالفة ومناسبة الجزاء، وفي حال رأت الهيئة مناسبة إيقاع جزاء الفصل فإنها تتولى أمر رفع الدعوى التأديبية أمام المحاكم الإدارية التي تملك فصلهم (العويضة، 2023).

أخيراً يجب الإشارة إلى أن الإخلال بالتصرف في محضر التحقيق قد يترتب عليه بطلان الإجراءات اللاحقة عليه، إذ يجب على «لجنة النظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون والتحقيق فيها» بعد الانتهاء من التحقيق مع الموظف في المخالفة المنسوبة إليه واستكمال جميع إجراءات التحقيق معه، وإفحال محضر التحقيق كتابة تقرير بما توصلت إليه ورفعها للوزير أو الرئيس في الجهة الإدارية المستقلة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر ويجوز للوزير تمديد هذه المدة لمدة مماثلة بناء على طلب اللجنة وفي حال تطلب التحقيق ذلك.

ويجب التزام اللجنة بالجزاءات المنصوص عليها نظاماً وإلا كان قرارها معيب بعيب المشروعية، حيث ديوان المظالم في أحد أحكامه بإلغاء قرار إداري بنقل موظفة نتيجة لامتناعها عن واجباتها الوظيفية، حيث نص على « وإن من المستقر عليه فقهاً وقضاءً أن لا يجاسب الموظف المقصر إلا وفق الأنظمة المرعية، ولا يسوغ أن تجعل جهة الإدارة نفسها في مقام السلطة التنظيمية فتتنظم العقوبات غير المنصوص عليها، ومن المسلم به أن النقل لا يكون لغرض التأديب البتة، وعليه فإن تصرف المدعى عليها قد جانب الصواب ولو تعللت بأنها هدفها تحقيق المصلحة العامة؛ فإن الغاية لا تبرر الوسيلة» (مجموعة الأحكام والمبادئ الإدارية، 1438).

إلا أنه يجب الإشارة إلى أن المنظم لم يرتب أثراً قانونياً على عدم التزام اللجنة بهذه المدة، ويرى الباحث مناسبة أن يكون انقضاء هذه المدة دون رفع تقرير بما انتهت إليه اللجنة قراراً ضمناً بحفظ أمر التحقيق، ولا يتم فتحه إلا بعد موافقة الوزير أو الرئيس في الجهاز الإداري في الجهة المستقلة، كما يرى الباحث مناسبة تمديد مدة لا تتجاوز عشرة أيام لعمل اللجنة النظر في مناسبة إيقاع جزاء الفصل من الخدمة من عدمه.

كما أنه يجب على اللجنة اتخاذ توصيتها الأغلبية، وفي حال رأت مناسبة إيقاع الجزاء التأديبي بحق الموظف فإنه يجب أن يكون الجزاء المقترح إحدى الجزاءات المنصوص عليها نظاماً، مع مراعاة مبدأ المناسبة في إيقاع الجزاء التأديبي، والظروف المخففة والمشددة

أمام المحكمة المختصة، ولما كان الأمر كذلك وأن المنظم أعطى لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد حق اقتراح الجزاء المناسب على الموظف وإحالة المعاملة إلى الجهة الإدارية التي يتبع لها الموظف؛ لإصدار قرار الجزاء وفق ما تراه جهة الإدارة، فيفهم من ذلك عدم إلزام في جهة الإدارة بالجزاء المقترح من جهة، وإلزامها بإيقاع إحدى الجزاءات المنصوص عليها في نظام الانضباط الوظيفي دون الفصل من جهة أخرى، ويبقى لجهة الإدارة حينئذ أن تمارس سلطتها التقديرية والنظر في الظروف المخففة والمشددة لإيقاع الجزاء التأديبي المناسب.

### المطلب الثالث: رفع الدعوى أمام المحكمة المختصة.

تختص هيئة الرقابة ومكافحة الفساد برفع الدعوى التأديبية أمام المحكمة المختصة، والمحكمة المختصة هنا إما أن تكون المحكمة الإدارية أو المحكمة الجزائية حسب المخالفة أو الجريمة التي ارتكبتها الموظف، كما يختص رئيس الهيئة بعد التنسيق مع الوزير المختص أو رئيس الجهة الإدارية المستقلة باقتراح فصل الموظف العام بأمر ملكي، وبيان ذلك على النحو الآتي:

#### أولاً: رفع الدعوى أمام المحكمة الإدارية.

حدد نظام الانضباط الوظيفي الحالات التي تختص بها هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، وهي:

1- الموظف الذي نسب إليه ارتكاب مخالفة في جهة حكومية غير التي يعمل بها، أو الموظف الذي ارتكب مخالفة داخل الجهة التي يعمل بها ثم انتقل لجهة أخرى.

2- الموظفون الذين يتبعون أكثر من جهة حكومية، والمنسوب إليهم ارتكاب مخالفة إدارية أو عدد من المخالفات المرتبطة ببعضها البعض.

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

4- الموظف الذي ارتكب مخالفة إدارية ثم تغير مركزه الوظيفي بانتقاله إلى نظام وظيفي آخر.

5- الموظف الذي يحيله الوزير المختص أو رئيس الجهة الإدارية المستقلة إلى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد.

6- طلبات الفصل من الخدمة لموظفي المرتبة الرابعة عشر والمرتبة الخامسة عشر أو ما يعادلها (نظام الانضباط الوظيفي، المادة 12).

وتختص الهيئة دون غيرها برفع الدعوى التأديبية أمام المحكمة الإدارية متى ما توافرت أدلة كافية لثبوت المخالفة في الفقرات

المخالفة بمضي المدة التي حددها المنظم، وهي سنتين من تاريخ اتخاذ آخر إجراء، وفي حال تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة تجاه أحدهم يترتب عليه انقطاعها تجاه الآخرين (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 3 من المادة 20).

### المطلب الثاني: الإحالة للجهة الحكومية.

أجاز المنظم لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد إحالة المخالفة إلى الجهة الإدارية التي يتبع لها الموظف وبيان الأفعال المنسوبة إليه على وجه التحديد، واقتراح الجزاء المناسب لإصدار قرار الجزاء بذلك حسب ما تراه جهة الإدارة.

إلا أنه يثور تساؤل هل يحق لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد في إحالة المعاملة إلى الجهة الإدارية التي يتبع لها الموظف واقتراح الجزاء المناسب في جميع الحالات التي انعقد الاختصاص للهيئة بالتحقيق فيها؟

نص نظام الانضباط الوظيفي على حالة واحدة فقط تميز لجهة هيئة الرقابة ومكافحة الفساد إحالة المخالفة إلى الجهة الإدارية لإصدار قرار بإيقاع الجزاء المناسب، وهذه الحالة هي ما تحيله جهة الإدارة لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد للنظر في طلبات الفصل لموظفي المرتبة الرابعة عشر والمرتبة الخامسة عشر.

وفي هذه الحالة يجوز لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد إما حفظ التحقيق متى ما قامت أسبابه أو الإحالة إلى المحكمة المختصة للنظر في إيقاع جزاء الفصل، كما لها أيضاً سلطة اقتراح جزاء آخر غير الفصل، وفي هذه الحالة تحيل المعاملة لجهة الإدارة لإصدار قرار بإيقاع الجزاء حسب ما تراه جهة الإدارة (نظام الانضباط الوظيفي، المادة 15)، أما بقية الحالات التي تنظرها هيئة الرقابة ومكافحة الفساد فليس لها إلا حفظ التحقيق متى ما توافرت أسبابه أو رفع الدعوى أمام المحكمة المختصة متى ما توافرت أدلة كافية بثبوتها (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 4 من المادة 12).

وقد يثور تساؤل حول مدى الإلزام لجهة الإدارة في الأخذ بالجزاء المقترح من قبل هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، كون المنظم نص في هذه الحالة على إحالة المعاملة إلى الجهة الإدارية التي يتبع لها الموظف لإصدار قرار الجزاء بذلك وفق ما تراه الجهة الإدارية؟

يرى الباحث أن لجهة الإدارة سلطة تقديرية في إيقاع أيًا من الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في نظام الانضباط الوظيفي دون الفصل؛ إذ أنه لما ثبت لدى جهة الإدارة ارتكاب الموظف لمخالفة تستوجب إيقاع الجزاء، وثبت لدى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد ارتكاب الموظف لمخالفة تستوجب إيقاع الجزاء، ومن ثم تباينت الآراء في إيقاع الجزاء المناسب، ولا يمكن إيقاع جزاء الفصل من الخدمة كون المنظم اشترط لذلك موافقة هيئة الرقابة ومكافحة الفساد على إيقاع جزاء الفصل وتوليها رفعت الدعوى

على الفصل في الدعوى الجزائية، فحينئذ توقف النظر في الدعوى التأديبية حين الفصل في الدعوى الجزائية (نظام المرافعات أمام ديوان المظالم، المادة 24).

ولعل الهدف من ذلك تلافي احتمالية نشوء تضارب في النتائج بينما قد تسفر عنه كل من المساءلة الجنائية والمساءلة التأديبية؛ إذ قد يجازى الموظف بعقوبة الحسم من الراتب على المخالفة التأديبية بينما يكون الحكم عليه جنائياً على ذات الفعل بسجنه مدة تزيد على السنة فيكون الحكم التبعية لذلك فصله بقوة النظام، وحينئذ تظهر عدم الحاجة لمساءلة الموظف إدارياً حال استوجب الحكم الفصل بقوة النظام، كما أن السلطة الجنائية تمتلك سلطة واسعة في التحقيق تمكنها من التحقق من الوقائع ما لا تمتلكه سلطة التحقيق الإداري (العويضة، 2023).

ويجب الإشارة إلى أنه في حال إدانة الموظف العام أو من في حكمه في أيّ من جرائم الفساد فإن يترتب على ذلك فصله من الخدمة بغض النظر عن مقدار العقوبة أو المدة (نظام هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، المادة 18).

#### المطلب الرابع: الإحالة إلى الملك.

أجاز المنظم لرئيس هيئة الرقابة ومكافحة الفساد التنسيق مع الوزير المختص أو رئيس الجهة الإدارية المستقلة لاقتراح فصل الموظف العام بأمر ملكي متى ما أسفر التحقيق عن وجود شبهات قوية تمس شرف وكرامة ونزاهة الوظيفة العامة (نظام هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، المادة 21)، ولا يعد الفصل تأديبياً ما لم ينص في القرار على أن الفصل لأسباب تأديبية (اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية، المادة 231).

ويرى الباحث مناسبة كف يد الموظف العام على فصله بأمر ملكي لعدة أسباب:

1- الأصل في تصرفات الموظف العام السلامة وصحة تصرفاته، ولا ينتقل من هذا الأصل إلا بيقين.

2- يترتب على فصل الموظف العام قبل إصدار الحكم القضائي قد يؤثر على سير الدعوى القضائية.

3- يترتب على فصل الموظف العام بأمر ملكي حرمان الموظف من حقه في الطعن على قرار فصله؛ لاعتبار الأوامر الملكية من قبيل أعمال السيادة التي لا يمكن الطعن عليها إغناءً أو تعويضاً.

4- أن في كف يد الموظف العام لوجود شبهة جنائية يحفظ حق الموظف العام في عدم معاقبته قبل انتهاء التحقيق أو المحاكمة، وحق جهة الإدارة في منع الموظف من أداء مهامه الوظيفية احترازياً كي لا يعبث بالمستندات التي قد تدينه أو

الخمسة الأولى، مع إبلاغ الجهة الإدارية التي يتبع لها الموظف (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة 12 من المادة 12)، ولا يجوز لهيئة الرقابة والتحقق في هذه الحالات إيقاع الجزاء التأديبي بنفسها أو إحالة المعاملة للجهة الإدارية واقتراح الجزاء المناسب؛ لكون المنظم حدد صلاحية الهيئة في حال وجود أدلة كافية لثبوت المخالفة برفع المخالفة إلى المحكمة، وللمحكمة إيقاع أيّ من الجزاءات المنصوص عليها في نظام الانضباط الوظيفي (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة ب من 12).

أما في الحالة السادسة فلا ترفع الهيئة الدعوى أمام المحكمة المختصة إلا إذا ثبتت المخالفة بحق الموظف ورأت مناسبة إيقاع جزاء الفصل من الخدمة، أما إذا رأت عدم مناسبة إيقاع جزاء الفصل فتحيل المعاملة إلى الجهة الإدارية التي يتبع لها الموظف مع اقتراح الجزاء المناسب، والجهة الإدارية إيقاع الجزاء حسب ما تراه مناسباً (نظام الانضباط الوظيفي، الفقرة أ من المادة 12 والمادة 15).

وأخيراً يجب الإشارة إلى أن المحكمة الإدارية مقيدة في حال ثبوت المخالفة بإيقاع إحدى الجزاءات المنصوص عليها في نظام الانضباط الوظيفي، وليس لها إيقاع أي جزاء آخر حتى في الحالات التي يخضع فيها الموظف العام لنظام تأديبي ينظم فيها الجزاء بجزاءات مختلفة (العويضة، 2023).

#### ثانياً: رفع الدعوى أمام المحكمة الجزائية.

تختص هيئة الرقابة ومكافحة الفساد برفع الدعوى الجزائية على الموظف العام في قضايا الفساد كالرشوة، والتزوير، واختلاس المال العام، وإساءة استعمال السلطة، وغيرها من الجرائم المصنفة على أنها من جرائم الفساد (نظام هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، الفقرة 2 و 4 من المادة 4، والفقرة 1 من المادة 11)، ويعتقد الاختصاص القضائي للمحكمة الجزائية بمدينة الرياض (البند 2، من المرسوم الملكي رقم (م/25)، 1446)، وتطبق الهيئة على جرائم الفساد الأحكام الواردة في نظام الإجراءات الجزائية، ونظام النيابة العامة (نظام هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، المادة 6).

ويجب على جهة الإدارة إيقاف سير الإجراءات الإدارية في الأحوال التي يتقرر فيها إحالة الموظف إلى التحقيق أو المحاكمة الجنائية في مخالفة أو مخالفات بوشرت فيها إجراءات إدارية إلى حين الانتهاء من إجراءات التحقيق أو المحاكمة الجنائية (نظام الانضباط الوظيفي، المادة 19).

كما أوجب المنظم على المحكمة الإدارية في حال نظرها للدعوى التأديبية وأرت أن الوقائع التي وردت في صحيفة الدعوى أو التحقيق الإداري تشكل جريمة جنائية وجب عليها إحالتها إلى الجهة المختصة لاتخاذ ما يلزم بشأنها نظاماً، وتقوم بالفصل في الدعوى التأديبية، ما لم يكن الحكم في الدعوى التأديبية متوقف

الانضباط الوظيفي، وإنما تملك سلطة حفظ التحقيق أو رفع الدعوى أمام المحكمة المختصة.

4-تلتزم جهة الإدارة في الحالات التي تملك إيقاع الجزاء التأديبي بالجزاءات المنصوص عليها نظاماً، والظروف المشددة والمخففة وإلا كان قرارها معيب بعيب المشروعية أو عدم الملائمة.

5-تلتزم المحكمة الإدارية -في حال ثبوت المخالفة- بإيقاع إحدى الجزاءات المنصوص عليها في نظام الانضباط الوظيفي، وليس لها إيقاع أي جزاء آخر حتى في الحالات التي يخضع فيها الموظف العام لنظام تأديبي ينظم فيها الجزاء بجزاءات مختلفة.

6-يجب على لجنة النظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون والتحقيق فيها رفع تقريراً بما انتهى إليه التحقيق الإداري في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر، ويجوز للوزير أو رئيس الجهة الإدارية المستقلة تمديد هذه المدة لمدة ماثلة كحد أقصى بناءً على طلب اللجنة.

7-لم ينص المنظم على الآثار المترتبة على عدم رفع تقرير لجنة النظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون والتحقيق فيها.

8-لم ينص المنظم على مدة محددة لانتهاء لجنة النظر في مناسبة إيقاع جزاء الفصل من أعمالها، خلافاً للجنة النظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون والتحقيق فيها التي حددت بثلاثة أشهر قابلة للتمديد لمدة ماثلة.

9-لم يحدد المنظم المدة اللازمة لانتهاء من التحقيق الإداري الذي تجرته هيئة الرقابة ومكافحة الفساد.

10-أجاز المنظم لرئيس هيئة الرقابة ومكافحة الفساد التنسيق مع الوزير المختص أو رئيس الجهة الإدارية المستقلة لاقتراح فصل الموظف العام بأمر ملكي متى ما أسفر التحقيق عن وجود شبهات قوية تمس شرف وكرامة ونزاهة الوظيفة العامة.

#### ثانياً: التوصيات، وهي:

1-تحديد الأثر المترتب على انقضاء المدة المحددة لرفع لجنة النظر في المخالفات والتحقيق فيها تقريراً بما انتهت إليه.

2-تحديد المدة اللازمة للنظر في مناسبة إيقاع جزاء الفصل من عدمه، والتي يجب ألا تتجاوز عشرة أيام عمل.

3-تحديد المدة اللازمة لانتهاء من التحقيق الإداري الذي تجرته هيئة الرقابة ومكافحة الفساد.

التأثير على الموظفين داخل الجهاز الإداري.

أخيراً يجب الإشارة إلى أن الإخلال بضوابط التصرف في محضر التحقيق من قبل هيئة الرقابة ومكافحة الفساد قد يترتب عليه بطلان الإجراءات اللاحقة، وعليه يجب على الهيئة مراعاة الضمانات السابقة للتحقيق مع الموظف العام والضمانات المعاصرة للتحقيق، والتصرف بمحضر التحقيق بحفظ التحقيق متى ما توافرت أسبابه أو الإحالة إلى الجهة الإدارية التي يعمل بها الموظف مع بيان الأفعال المنسوبة إليه على وجه الدقة واقتراح الجزاء المناسب، أو رفع الدعوى أمام المحكمة المختصة حسب الأنظمة واللوائح المنظمة لذلك.

ويلاحظ أن المنظم لم يحدد مدة للتصرف بمحضر التحقيق الذي تجرته هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، ويرى الباحث ضرورة تحديد مدة التحقيق الإداري والتصرف في محضر التحقيق الذي تجرته هيئة الرقابة ومكافحة الفساد لتكون خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر يتم خلالها التحقيق مع الموظف ومن ثم التصرف بهذا المحضر إما بحفظ التحقيق أو الرفع إلى المحكمة المختصة لإيقاع الجزاء المناسب أو إحالة المخالفة إلى جهة عمل الموظف واقتراح إيقاع جزاء آخر غير الفصل لمن هم في المرتبة الرابعة عشر والمرتبة الخامسة عشر -بحسب الأحوال- أو الإحالة إلى الملك.

#### الخاتمة

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، والشكر له سبحانه على توفيقه بأن يسر لي إتمام هذا البحث، وأسأل الله العلي القدير أن يوفيني إلى شكره والعمل بمقتضاه، هذا وإن أحسنت فمن الله وحده لا شريك له، وإن أخطأت فمن نفسي والشيطان.

وفي نهاية هذا البحث أود ذكر أهم النتائج والتوصيات التي توصل إليها الباحث، وذلك على النحو التالي:

#### أولاً: النتائج التي توصل إليها الباحث، وهي:

1-حصر اختصاص التحقيق الإداري مع الموظف العام في الجهة التي يتبع لها الموظف العام، وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد.

2-لا تملك جهة الإدارة فصل شاغلوا المرتبة الرابعة عشر والمرتبة الخامسة عشر وما يعادلها، وإنما يجب على الجهة الإدارية إحالة المخالفة لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد للنظر في مناسبة إيقاع جزاء الفصل من عدمه، وفي حال رأت الهيئة مناسبة إيقاع جزاء الفصل من الخدمة تتولى رفع الدعوى أمام المحكمة المختصة.

3-لا تملك هيئة الرقابة ومكافحة الفساد إيقاع أي من الجزاءات الإدارية في الحالات المنصوص عليها في نظام

## المراجع

- ابن فارس، أحمد. (1979). معجم مقاييس اللغة. دار الفكر.
- ابن منظور، محمد بن مكرم. (1414). لسان العرب. دار صادر.
- الأزهري، محمد بن أحمد. (2001). تهذيب اللغة. تحقيق: محمد عوض مرعب. دار إحياء التراث العربي.
- الخلو، د. ماجد راغب. (2006). القانون الإداري. دار الجامعة الجديدة.
- حمادة، د. حمادة عبد الرازق. (2023). القانون الإداري. دار الكتاب الجامعي.
- الخضير، د. خالد عبد الله. (2019). القضاء الإداري السعودي.
- الدسوقي، د. محمد إبراهيم. (2018). مهارات التحقيق الإداري. دار النهضة العربية.
- الرازي، محمد بن أبي بكر. (1999). مختار الصحاح. المكتبة العصرية - الدار النموذجية.
- راضي، د. مازن ليلو. (2015). القضاء الإداري. المؤسسة الحديثة للكتاب.
- الزبيدي، محمد مرتضى الحسيني. (2001). تاج العروس من جواهر القاموس. وزارة الإرشاد والأنباء في الكويت.
- السناري، د. محمد عبدالعال. (2004). مبادئ ونظريات القانون الإداري.
- الشيرمي، د. عبد المجيد بن راشد. (1445). سلطة التحقيق الإداري لهيئة الرقابة ومكافحة الفساد. مجلة العلوم الشرعية، جامعة القصيم، 2 (17)، 634-669.
- الشربيني، د. أحمد مصطفى. (2020). موسوعة الموظف العام. دار الفكر والقانون.
- الصاحب، ابن إسماعيل. (1994). المحيط في اللغة. عالم الكتب.
- الطماوي، د. سليمان. (2014). مبادئ القانون الإداري. دار الفكر العربي.
- الظاهر، د. خالد خليل. (2010). دور هيئة الرقابة والتحقيق
- بين النظر والتطبيق. مجلة الحقوق للبحوث القانونية والاقتصادية، كلية الحقوق بجامعة الإسكندرية، 2، 489-526.
- علام، د. عمر توفيق. (2023). أصول التحقيق الإداري. دار الأهرام للنشر والتوزيع.
- عمر، د. أحمد مختار. (2008). معجم اللغة العربية المعاصرة. عالم الكتب.
- العويضة، د. سلمان عبد الله. (2023). الوافي في شرح نظام الانضباط الوظيفي. مجموعة تكوين المتحدة للطباعة والنشر والتوزيع.
- الغامدي، علي بن يحيى، وآخرون. (2023). معجم المصطلحات الإدارية في المملكة العربية السعودية. دار ريادة للنشر والتوزيع.
- الفيومي، أحمد بن محمد. (د. ت). المصباح المنير في غريب الشرح الكبير. المكتبة العلمية.
- اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية الصادرة بموجب القرار الوزاري رقم (1550) وتاريخ 1440/6/9.
- اللائحة التنفيذية لنظام الانضباط الوظيفي الصادرة بالقرار الوزاري رقم (99394)، وتاريخ 1443/05/16.
- اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين في الجامعات الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (1417/6/4).
- مجمع اللغة العربية بالقاهرة. (1999). معجم القانون. الهيئة العامة لشؤون المطابع الأميرية.
- مجموعة الأحكام والمبادئ الإدارية للأعوام 1402 - 1426.
- مجموعة المبادئ التي أقرتها المحكمة الإدارية العليا للأعوام 1439 - 1440.
- مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (555) وتاريخ 1437/12/25.
- ملوخية، د. عماد. (2012). الضمانات التأديبية للموظف العام. دار الجامعة الجديدة.
- الناصر، محمد بن سليمان. (د. ت). الموظف العام والموظف الخاص. مركز قضاء للبحوث والدراسات، الجمعية العلمية القضائية السعودية، الدراسات القضائية (56)، 1-65.

- نظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم ملكي رقم (م/18) وتاريخ 1443/2/8.
- نظام التقاعد المدني الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/41) وتاريخ 1393/7/29.
- نظام التنفيذ أمام ديوان المظالم الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/15) وتاريخ 1443/01/27.
- نظام الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/49) بتاريخ 1397/7/10 هـ.
- نظام القضاء بالمرسوم الملكي رقم (م/78) بتاريخ: 1428/9/19 هـ.
- نظام المرافعات أمام ديوان المظالم الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1435/01/22.
- نظام تأديب الموظفين، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/7) وتاريخ: 1391/02/01.
- نظام مكافحة الرشوة الصادر بالمرسوم ملكي رقم (م/36) وتاريخ 1412/12/29، وتعديلاتها.
- نظام هيئة الرقابة ومكافحة الفساد الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/25) وتاريخ 1446/01/23.

Al-Nasser, Muhammad bin Sulaiman. (n.d.). Public Employee and Private Employee (in Arabic). *Judicial Center for Research and Studies, Saudi Judicial Scientific Society, Judicial Studies* (56), 1-65

Al-Shabramy, Dr. Abdul Majeed bin Rashid. (1445). The Administrative Investigation Authority of the Oversight and Anti-Corruption Authority (in Arabic). *Journal of Sharia Sciences, Qassim University*, 2 (17), 634-669.

Al-Zahir, Dr. Khaled Khalil. (2010). The Role of the Oversight and Investigation Authority: Between Theory and Practice (in Arabic). *Journal of Law for Legal and Economic Research, Faculty of Law*, 489-524.



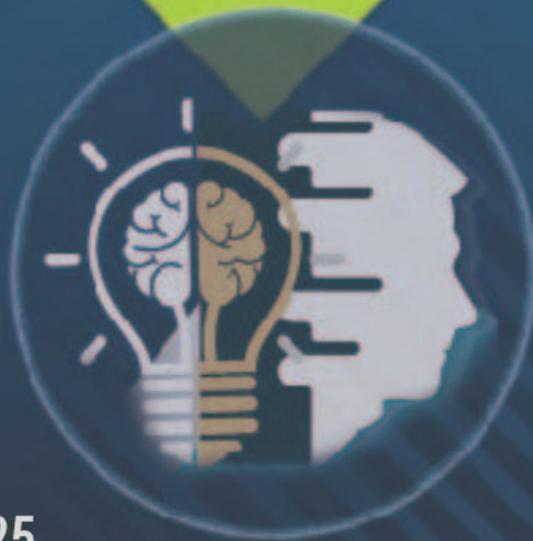
Journal of Human Sciences  
At Hail University



جامعة حائل  
University of Hail

# Journal of Human Sciences

A Scientific Refereed Journal Published  
by University of Hail



Eight year, Issue 28  
Volume 1, December 2025