

مطويات المتميز في الإدارة المدرسية

العقوبات التأديبية

من القانون الأساسي العام للوظيفة
العمومية

من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 2006/07/15

بسم الله والصلاة والسلام على رسول الله أما بعد

لقد وضعنا هذا العرض بين أيديكم ، بعدما تفحصناه من موقع نقله فوجدنا صاحبه قد نقله كما جاء من مصادره الأصلية ، ولم يزد على ذلك شيء ، ذلك لأن ما جاء فيه واضح ومفهوم ولا يحتاج إلى تيسير أو تفهيم إلا في مواطن معينة كالاستفسار عن طرق تنفيذ الإجراءات فذلك باب آخر له صلة بموضوع المطوية لكنه لا يحتاج لها الآن وأما سوى ذلك فالعرض بين وجلي .

ولقد أثرت إعادة نشره لما في ذلك من تذكير لإخواني وزملائي في القطاع خاصة أولئك الجدد والمبتدئين والمتحمسين بالمهنة حديثا ، فلكثرة انشغالاتهم وتعدد مهامهم وتشتت تركيزهم بين ما يقرؤون وما يدعون وبين ما يتابعون عاجلا أو مرجئون ، أبيت إلا أن أجعل هذا الجانب في شكل مطويات سواء من خلال نقلها من مراجع موثوقة وصادقة ومعتمدة أو أعمل على جمعها وترتيبها ونشرها بنفسني
وندعو الله أن ينفع بها ، إنه ولي ذلك والقادر عليه والحمد لله رب العالمين

بقلم يوسف ماحي رحمان

العقوبات التأديبية

نصت المواد من 177 إلى 185 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على العقوبات التأديبية.

كما نصت على عقوبات تأديبية أخرى خاصة بموظفي التربية المادة 46، و على أخطاء مهنية خاصة بموظفي التربية المادة 47 من المشروع التمهيدي للمرسوم التنفيذي المصادق عليه في 2008/09/11 و المتضمن القانون الأساسي لموظفي التربية.

يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط و كل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا و يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، كما يمكن أن يعرضه لمتابعات جزائية.

و يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ، و الظروف التي ارتكب فيها، و مسؤولية الموظف المعني، و النتائج المترتبة على سير المصلحة و كذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام.

إن السلطة التي لها صلاحيات التعيين هي التي تتخذ الإجراءات التأديبية.

هناك عقوبات تأديبية عامة و عقوبات تأديبية خاصة بموظفي التربية.

1-العقوبات التأديبية العامة

تصنف العقوبات التأديبية العامة حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع (04) درجات هي:

عقوبات الدرجة الأولى:

- التنبيه.

- الإنذار الكتابي.

- التوبيخ.

تقابلها

أخطاء مهنية من الدرجة الأولى:

- كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح.

عقوبات الدرجة الثانية:

- توقيف عن العمل من يوم (01) إلى ثلاثة (03) أيام.

- الشطب من قائمة التأهيل.

تقابلها

أخطاء مهنية من الدرجة الثانية:

- المساس سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة.
- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية.

عقوبات الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من أربعة (04) إلى ثمانية (08) أيام.
- التنزيل من درجة إلى درجتين.
- النقل الإجباري.

تقابلها

أخطاء مهنية من الدرجة الثالثة:

- 1- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية.
- 2- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.
- 3- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول.
- 4- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.
- 5- إستعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

عقوبات الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.
- التسريح.

تقابلها

أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة:

- 1- الإستفادة من امتيازات، من أي طبيعة كانت، يقلمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسة وظيفته.
- 2- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.

3- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات و أملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.

4- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.

5- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية.

6- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها و نشاط مربح آخر.

2- العقوبات التأديبية الخاصة بموظفي التربية

عقوبات الدرجة الأولى:

- التنبيه.

- الإنذار.

- التوبيخ.

تقابلها

أخطاء مهنية من الدرجة الأولى:

- كل إخلال بالإنضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصلحة

عقوبات الدرجة الثانية:

- الشطب من قائمة التأهيل.

- الحرمان من المشاركة في الإمتحان المهني.

- الشطب من جدول الترقية في الدرجات.

- الشطب من جدول الحركة التنقلية.

تقابلها

أخطاء مهنية من الدرجة الثانية:

- المساس سهواً أو إهمالا بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة.

- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية.

عقوبات الدرجة الثالثة:

- التنزيل بدرجة أو درجتين.

- النقل الإجباري.

تقابلها

أخطاء مهنية من الدرجة الثالثة في قطاع التربية:

- رفض تسليم نتائج تقييم العمل المدرسي للتلاميذ.

- الامتناع عن المشاركة في المجالس القائمة في المؤسسات التعليمية.

- رفض المشاركة في تأطير الإمتحانات والمسابقات المدرسية و المهنية و تصحيحها و لجانها.

- رفض المشاركة في عملية التكوين سواء كمستفيد أو مؤطر.

- إستعمال الممتلكات العمومية لأغراض شخصية.

عقوبات الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.

- التسريح.

تقابلها

أخطاء مهنية تربوية من الدرجة الرابعة:

- ممارسة العقاب البدني ضد التلاميذ.

- سوء التسيير و الإهمال المتعمد للمرافق التربوية.

- خيانة الأمانة و اختلاس المال العام.

- الإضرار العملي بالممتلكات العمومية.

تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى و الثانية بعد حصولها على توضيحات

كتابية من المعني

تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ، المجتمعة كمجلس تأديبي ، و التي يجب أن تبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة و أربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ إخطارها

و يجب أن يخطر المجلس التأديبي بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين ، في أجل لا يتعدى خمسة و أربعين (45) يوما من تاريخ معاناة الخطأ ، وبإنقضاء هذا الأجل يسقط الخطأ المنسوب الى الموظف .

يحق للموظف الذي تعرض إلى إجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه و أن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشرة (15) يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية

يجب أن يبلغ الموظف بتاريخ مثوله أمام مجلس التأديب قبل خمسة عشرة (15) يوما على الأقل ، بالبريد الموصي عليه مع وصل الإستلام ، و يجب عليه المثول شخصيا إلا إذا حالت قوة قاهرة دون ذلك ، و في هذه الحالة يجب عليه أن يقدم مبررا مقبولا لغيابه و يلتمس من المجلس التأديبي تمثيله من قبل مدافع أو أي موظف آخر يختاره بنفسه و يمكن تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو أن يستحضر شهودا .

و في حالة عدم حضور الموظف الذي يستدعى بطريقة قانونية ، أو في حالة رفض التبرير المقدم من قبله تستمر المتابعة التأديبية لهذا الموظف .

يتداول المجلس التأديبي في جلسات مغلقة و يجب أن تكون قراراته مبررة.

يبلغ الموظف المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية ، في أجل لا يتعدى ثمانية (08) أيام ابتداء من تاريخ إخلاء هذا القرار ، و يحفظ في ملفه الإداري .

تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بالتوقيف الفوري للموظف الذي ارتكب خطأ جسيما يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة فورا عن مهامه ، و يتقاضى خلال فترة التوقيف نصف راتبه الرئيسي و كذا مجمل المنح العائلية .

و في حالة ما إذا لم تبت اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الأجل المحدد أو إذا تمت تبرئة الموظف من الأخطاء المنسوبة اليه أو إذا أُنْخِذت في حقه عقوبة أقل من الدرجة الرابعة يسترجع الموظف كل حقوقه و الجزء الذي خصم من راتبه .

يوقف فورا الموظف الذي كان محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه .

و يمكن أن يستفيد خلال مدة أقصاها ستة (06) أشهر ابتداء من تاريخ التوقيف من الإبقاء على جزء من الراتب لا يتعدى النصف غير أنه يستمر في تقاضي مجمل المنح العائلية .

و في كل الأحوال ، لا تسوى وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائيا .

يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة ، أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار.

يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة من الدرجة الأولى أو الثانية أن يطلب إعادة الإعتبار من السلطة التي لها صلاحيات التعيين بعد سنة من تاريخ إتخاذ قرار العقوبة .

و تكون إعادة الإعتبار بقوة القانون ، بعد مرور سنتين من تاريخ إتخاذ قرار العقوبة ، إذا لم يتعرض الموظف لعقوبة جديدة .

و في حالة إعادة الإعتبار يحى كل أثر للعقوبة من ملف المعني

نضع هذه المطويات بين أيدي إخواننا الموظفين من قطاع التربية حتى يتمكنوا من تحيين معلوماتهم القانونية وتذكرها والرجوع إليها حال الحاجة إليها ، وإذ ننقل لكم هذا البحث فهذا من باب تعميم الفائدة والله من وراء القصد



إعادة نشر ومتابعة

يوسف ماجي رحمان

