

شرح قانون انضباط موظفي الدولة رقم ١٤ لسنة ١٩٩١

ان العلاقة بين الموظف بالإدارة هي علاقة (ادارية) التي غالباً ما يكون الرجحان لصالح الادارة او المؤسسة من حيث الحقوق والواجبات من جهة والاجراءات العقابية من جهة اخرى وان هذا القانون يتمتع بأهمية كبيرة ناجمة عن مساسه بشريحة كبيرة من الموظفين اذ يشمل نطاقه كل من يتمتع بصفة الموظف بصورة عامة كما انه يتضمن واجبات الموظف والاعمال المحضورة على الموظف ممارستها فإذا خالفها يتعرض للمسائلة القانونية والاجراءات التي تسبق فرض العقوبة فضلاً عن الشكالية والضمانات القانونية في حالة تعرض الموظف للمسائلة القانونية .

وعليه سوف نتناول هذا القانون من الجوانب الاتية :

- ١ . واجبات الموظف
- ٢ . المحرمات الوظيفية
- ٣ . العقوبات الانضباطية وأثارها
- ٤ . الضمانات القانونية للموظف في مواجهة سلطة الادارة بالعقاب :-
 - أ- تحديد الجهة المختصة بفرض العقوبة
 - ب- التحقيق و الاستجواب
 - ت- الشكالية بفرض العقوبة
- طرق الطعن في العقوبات الانضباطية (التظلم - محكمة قضاء الموظفين - مجلس شورى الدولة)
- سحب اليد
- معلومات واسئلة عامة

واجبات الموظف

تناولت المادة (٤) من قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام هذا النوع من

الواجبات على سبيل الحصر وكما يلي :

١. ممارسة عمله الوظيفي بأمانة وشعور بالمسؤولية .
٢. التقيد بمواعيد العمل وعدم التغيب الا بأذن وعذر مشروع .
٣. احترام رؤسائه والتزام بالأدب واللياقة عند مخاطبتهم واطاعة اوامره المتعلقة بأداء واجباته في حدود ما تقضي به القوانين والانظمة والتعليمات فإذا كان في الاوامر مخالفة فعلى الموظف ان يبين لرئيسه (كتابة) وجه تلك المخالفة ولا يلتزم بتنفيذ ذلك الامر الا اذا اكدتها رئيسه .
٤. معاملة المرؤوسين بالحسنى وبما يحفظ كرامتهم .
٥. احترام المواطنين وانجاز معاملاتهم .
٦. المحافظة على اموال الدولة .
٧. كتمان المعلومات والوثائق التي يطلع عليها بحكم وظيفته او اثناءها اذا كانت سرية بطبيعتها ويخشى من افشاءها الحاق ضرر بالدولة والاشخاص .
٨. المحافظة على كرامة الوظيفة العامة والابتعاد عن كل من شأنه المساس بالالتزام اللازم لها اثناء الدوام او خارجه .
٩. الامتناع عن استغلال الوظيفة لتحقيق منفعة او ربح شخصي له او لغيره .
١٠. مراعاة القوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بحماية الصحة العامة والسلامة في العمل والوقاية من الحريق .
١١. اعادة ما يكون تحت تصرفه من ادوات او آلات الى المحل المخصص لها عند انتهاء العمل اليومي الا اذا اقتضت طبيعة العمل غير ذلك .

١٢- القيام بواجبات الوظيفة حسبما تقرره القوانين والانظمة والتعليمات .

المحرمات الوظيفية

تناولت المادة (٥) من القانون المستعرض المحرمات الوظيفية التي يقصد بها عدم السماح للموظف القيام بها ما يزال يتمتع بصفة الموظف وهي كما يلي :

١. الجمع بين وظيفتين بصفة اصلية او الجمع بين الوظيفة وبين عمل اخر الا بموجب احكام القانون .

٢. مزاوله الاعمال التجارية وتأسيس الشركات والعضوية في مجالس ادارتها **واستثنى** من ذلك شراء الاسهم للشركات المساهمة وادارة الاعمال التي الت اليه ارثاً او اموال الزوجة او اقاربه حتى الدرجة الثالثة وعلى الموظف ان يخبر دائرته خلال ثلاثون يوماً وعلى الوزير اذا رأى ذلك يؤثر على اداء واجبات الموظف او يضر بالمصلحة العامة يخير الموظف بين الوظيفة وقضية تلك الاموال او التخلي عن الادارة خلال سنة من تبليغه اوبين الاستقالة او الاحالة على التقاعد . ((ونود ان نضيف في هذا المجال بان المادة (٦) من القانون المستعرض اجازت للموظف العمل بعد اوقات الدوام الرسمي لحسابه او لدى الغير وبحدود الدرجة السابعة الابدع استحصال موافقة دائرته وان لا يكون عمله خارج الدوام الرسمي يؤثر على عمله الوظيفي او واجبات وظيفته ولقد فرض القانون عدد من العقوبات الانضباطية والادارية على من يخالف واجبات وظيفته او قام بالأعمال المحضورة المشار اليها انفا ٠٠٠ وللوزير المختص او من يخوله ان يأذن للموظف من غير المشمولين اعلاه بالاشتغال خارج اوقات الدوام الرسمي لمدة سنة قابلة للتجديد ٠٠٠ وقد استثنى من احكام هذه المادة المعينون بمرسوم جمهوري و منتسبو وزارة الخارجية و العاملون في الخدمة الخارجية)) .

٣. الاشتراك في المناقصات

٤. الاشتراك في المزادات التي تجريها دوائر الدولة والقطاع العام لبيع الاموال المنقولة والغير منقولة اذا كان مخلولاً قانوناً بالتصديق على البيع لاعتبار الاحالة قطعية اذا كان عضواً في لجان التصديق او البيع او اتخذ قراراً ببيع او ايجار تلك الاموال اذا كان موظفاً في المديرية العامة او ما يعادلها التي تعود اليها تلك الاموال .

٥. استعمال المواد والآلات ووسائل النقل وغيرها العائدة الى دوائر الدولة والقطاع العام لأغراض خاصة .

٦- استعمال أي ماكينة او جهاز او أي آلة من آلات الانتاج لم يكلفه رئيسة المباشر باستعماله .

٧. عدم استغلال الصحيح لساعات العمل ووسائل الانتاج بغية انجاز الاعمال المناطة به او التهاون في العمل مما يؤدي الى الحاق الضرر بالانتاج او الخدمات او الممتلكات .

٨. العبث بالمشروع أو اتلاف المواد الأولية أو الأدوات أو اللوازم .

٩. التعمد في انقاص الانتاج أو الأضرار به .

١٠. التأخر في انجاز العمل الذي يتسبب عنه تعطيل عمل الآخرين .

١١. الاقتراض او قبول مكافاة او هدية او منفعة من المراجعين او المقاولين او المتعهدين مع دائرته او من كل من كان لعمله علاقة بالموظف بسبب الوظيفة .

١٢. الحضور الى مقر وظيفته بحالة سكر بين في محل عام .

١٣. الاحتفاظ بنفسه بأصل اي ورقة او وثيقة رسمية او نزع هذا الاصل من الملفات المخصصة لحفظه للتصرف به لغير الاغراض الرسمية .

١٤. الإفصاح بأي تصريح أو بيان عن أعمال دائرته لوسائل الاعلام والنشر فيما له مساس مباشر بأعمال وظيفته الا اذا كان مصرحاً له بذلك من قبل الرئيس المختص وغيرها من المحرمات .

العقوبات الانضباطية واثارها القانونية

العقوبات التأديبية

وهي الأثر القانوني الذي يترتب عليه إخلال الموظف بواجباته ومهامه الوظيفية ينال المزايا المادية والمعنوية للموظف وتفرضه السلطات الانضباطية المختصة وفقاً لإجراءات شكلية معينة تحقيقاً للمصلحة العامة ومن مزايا العقوبة التأديبية انها لا تمس الموظف في شخصه وحرية او امواله الخاصة بل تقع على مزايا الوظيفة فتحرمه البعض منها وتهدف العقوبة التأديبية إلى اصلاح الموظف من جهة واصلاح النظام الوظيفي بغية اصلاحه وتقويم اعوجاجه للحيلولة دون تكرار المخالفات وكما تهدف إلى ضمان سير مؤسسات الدولة بانتظام وباضطراد حيث يدرك موظفي الدولة كافة بأن الخروج على الواجب او القيام بإحدى الأمور المحظورة يستتبعه العقوبة التأديبية ومن ثم فإن العقوبة ليس غاية بل وسيلة الإدارة لتمكين المرافق العامة من أداء مهامها الأساسية علماً أنه يقتضي أن تتناسب العقوبة المفروضة على الموظف مع جسامة الفعل المرتكب حسب قرار محكمة قضاء الموظفين المرقم (٨٢/انضباط/تميز/٢٠١٢ في ٢٦/٤/٢٠١٢)

ان مخالفة الموظف لواجباته الوظيفية تعرضه الى عقوبات ادارية تتناسب مع جسامة المخالفة الوظيفية ويعود تقدير تلك العقوبة لتقدير اللجنة التحقيقية ولقد وردت العقوبات الانضباطية على سبيل الحصر في المادة (٨) وكما يلي :

(لفت النظر - الانذار - قطع راتب - التوبيخ - انقاص راتب - تنزيل درجة - الفصل

- العزل)

&&& ان ما ورد بعبارة (زيادة) يقصد بها الزيادة السنوية والتي لم يعد لها تطبيق في الوقت الراهن فقد استعوض بها بالتعبير الذي اقره التطبيق العملي وهي (العلاوة السنوية).

١. **لفت النظر** : ويكون بإشعار الموظف تحريراً بالمخالفة التي ارتكبها وتوجيه لتحسين سلوكه الوظيفي يترتب على فرضها تأخير الترفيع أو الزيادة (العلاوة) **ثلاثة اشهر** .

٢. **الإنذار** : = = = = او العلاوة **ستة اشهر** .

٣. **قطع راتب** : تتمثل هذه العقوبة بحسم القسط اليومي من راتب الموظف مدة لا تتجاوز (١٠) ايام بأمر تحريري تذكر فيه المخالفة التي ارتكبها الموظف واستوجبت فرض العقوبة .

ويترتب عليه تأخير الترفيع او العلاوة وفق ما يلي :

أ - **خمسة اشهر** في حالة قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة ايام .

ب- **شهر واحد** عن كل يوم من ايام قطع الراتب في حالة تجاوز مدة العقوبة (٥) يوم

٤. **التوبيخ** : يترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع او العلاوة لمدة **سنة واحدة** .

٥. **انقاص الراتب** ويكون بقطع مبلغ من الراتب الموظف بنسبة لا تتجاوز (١٠ %) من راتبه الشهري ولمدة لا تقل عن (**سنة**) **اشهر ولا تزيد عن السنتين** ويترتب عليها تأخير الترفيع او **العلاوة لمدة سنتين** .

٦. **تنزيل الدرجة** : ويترتب على هذه العقوبة الاتي :

أ- بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين وانظمة او قواعد او تعليمات خدمة تأخذ بنظام الدرجات المالية والترفيع (تنزيل راتب الموظف الى الحد الأدنى للدرجة التي دون درجته مباشرة مع منحه العلاوات التي تالها من الدرجة المنزل اليها) ويعاد الى الراتب

الذي كان يتقاضاه قبل التنزيل لدرجته بعد قضائه (ثلاث سنوات) من تاريخ فرض العقوبة بعد تدوير المدة المقضية من راتبه الاصلي قبل فرض العقوبة .

ب- بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين وانظمة او قواعد او تعليمات خدمة تأخذ بنظام الزيادة (كل سنتين) تخفيض زيادتين من راتب الموظف ويعاد الى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل تنزيل درجته بعد قضاءه (ثلاث سنوات) من تاريخ فرض العقوبة بعد تدوير المدة المقضية من راتبه الاصلي قبل فرض العقوبة .

ج- بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين وانظمة او قواعد او تعليمات خدمة تأخذ بنظام العلاوة السنوية تخفض ثلاث علاوات سنوية من راتب الموظف مع تدوير المدة المقضية من راتبه الاخير قبل فرض العقوبة .

ولكن السؤال الذي يثار هنا هل التقسيمات الانفة الذكر لازالت قائمة في ظل التغييرات التي شهدها نظام الخدمة المدنية الحالي في العراق؟

ج/ يمكن القول بأن التقسيمات الانفة في الفقرتين (أ و ب) اعلاه والمتعلقة بنظام العلاوات (الزيادة في الراتب) حسب مدة زمنية معينة لم يعد لها تطبيق على ارض الواقع القانوني في ظل نفاذ قانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم ٢٢ لسنة ٢٠٠٨ الذي اخذ بنظام العلاوة السنوية أي ان الفقرتين (أ و ب) اصبحت معطلة في ظل النظام الوظيفي الحالي .
(امر سلطة الائتلاف رقم ٣٠ لسنة ٢٠٠٣ ربط الدرجة الوظيفية بالراتب الوظيفي أي اعتمد العنوان الوظيفي وليس الراتب والدرجة المالية لتحديد الدرجة والراتب) .

مثال : موظف من المؤمل ان يُرفع وهو في الدرجة الخامسة بعد سنة لقضائه اربع سنوات ثم عوقب بعقوبة تنزيل الدرجة فعندئذ ينزل إلى الدرجة السادسة مع احتفاظه بالعلاوات المقررة له (وبالبالغة اربعة) .

٧. **الفصل :** يتمثل بتنحية الموظف عن الوظيفة مدة تحدد بقرار الفصل وفق المدد الاتية :

أ- مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد عن ثلاث سنوات اذا عوقب الموظف باثنين من العقوبات الاتية او بإحداها لمرتين وارتكب والمرة الثالثة خلال خمس سنوات من تاريخ فرض العقوبة او العقوبات الاتية (التوبيخ - انقاص الراتب - تنزيل الدرجة)

ب- مدة بقاءه في السجن اذا حكم عليه بالحبس او السجن عن جريمة مخلة بالشرف ((في قانون العقوبات فالمادة (٦/أ/٢١) من قانون العقوبات العراقي رقم ١١١ لسنة ١٩٦٩ المعدل أوضحت ان بعض الجرائم تعد مخلة بالشرف كالسرقة والاختلاس والتزوير وخيانة الأمانة و الاحتيال و الرشوة و هتك العرض)) وذلك اعتبارا من تاريخ صدور الحكم عليه وتعد مدة توقيفه من ضمن مدة الفصل ولا تسترد انصاف الرواتب المصروفة له خلال مدة سحب اليد .

٨. **العزل :** وتتمثل بتنحية الموظف من الوظيفة نهائياً وعدم جواز اعادته للوظيفة في دوائر الدولة وذلك بقرار مسبب من الوزير في احدى الحالات الاتية :

أ - اذا ثبت ارتكابه فعلا خطيرا يجعل بقاءه في خدمة الدولة مضرا بالمصلحة العامة .

ب - اذا حكم عليه عن جناية ناشئة عن وظيفته او ارتكبتها بصفة رسمية .

ج- اذا عوقب بالفصل ثم اعيد توظيفه فارتكب فعلا يستوجب الفصل مرة اخرى .

ملاحظة : بموجب احكام المادة (٩) من القانون تسري مدة التأخير او الترفيع اعتبارا من تاريخ الاستحقاق كما ان المادة ذاتها في الفقرة (٢) منها بين حالة معاقبة

الموظف بأكثر من عقوبة انضباطية خلال الدرجة الوظيفية الواحدة ففي هذه الحالة تطبق العقوبة الاشد فيما يتعلق بتأخير الترفيع .

وهناك تساؤل حول بعض حالات عقوبة العزل نذكر منها :

١- هل تسترجع رواتب الموظفين الذين قدموا شهادات مزورة وتم عزلهم أو إقصائهم من الوظيفة بسببها ؟ والإجابة هي يسترد الفرق بين راتب ومخصصات التحصيل العلمي الصحيح والشهادة المزورة من الموظف الذي تم عزله سواء تقاضى راتبه من الحكومة العراقية أو من الجانب الصديق (قرار مجلس شورى الدولة المرقم ٢٠١٢/٦٤ في ٢٠١٢/٨/٣٠) .

٢- مدى امكانية تطبيق عقوبة العزل كعقوبة انضباطية بحق الموظف لارتكابه جريمة التزوير أو استعمال محرر مزور قبل اثبات واقعة التزوير من القضاء وهل يشمل الاقصاء ؟ والإجابة هي إن فرض عقوبة العزل بحق الموظف إذا ثبت تزويره للشهادة الدراسية المقدمة بعد التعيين بناءً على توصيات لجنة تحقيقية لا يتوقف على صدور حكم قضائي ويشمل ذلك الاقصاء (قرار مجلس شورى الدولة المرقم ٢٠١٢/٦٧ في ٢٠١٢/٨/٣٠) .

٣- مدى صحة إلغاء أمر تعيين الموظفين الذين قاموا بتقديم متمسكات مزورة إلى لجنة إعادة المفصولين السياسيين عند الاعادة للوظيفة أو عند إعادة احتساب خدماتهم ؟ والإجابة هي إن ثبوت ارتكاب الموظف لجريمة التزوير وإدانته عليها يستوجب عزله وإحالاته إلى المحاكم المختصة وعدم الاكتفاء بإلغاء أمر التعيين (قرار مجلس شورى الدولة المرقم ٢٠١٢/٦٧ في ٢٠١٢/٨/٣٠)

٤- مدى جواز عزل الموظف المحكوم عليه عن جريمة تزوير بالحبس لمدة ستة اشهر وكانت الجريمة مرتكبة خارج نطاق العمل ؟ والإجابة هي الحكم على موظف عن جريمة غير ناشئة عن وظيفته ولم يرتكبها بصفته الرسمية لا يشكل لذاته سبباً للعزل ما لم يكن قرينة على أن بقاءه في خدمة الدولة مضر بالمصلحة العامة (قرار مجلس شورى الدولة المرقم ٢٠١٢/٨٢ في ٢٠١٢/١٠/٧) .

٥- هل يجوز فرض عقوبة العزل دون التحقيق مع الموظف من لجنة تحقيقية ؟ والاجابة هي لا يجوز فرض عقوبة العزل دون التحقيق مع الموظف من لجنة تحقيقية (قراري محكمة قضاء الموظفين المرقمين ٢٥/انضباط/تميز/٢٠١٢ في ١٥/٣/٢٠١٢) و (٥١/انضباط/تميز/٢٠١٢ في ١٢/٤/٢٠١٢) .

٦- إن فرض عقوبة العزل يكون بأمر وزاري صادر عن الوزير ولا يمنع ذلك صدور أمر من المدير العام يستند الى الامر الوزاري (قرار محكمة قضاء الموظفين المرقم ١٨٠/انضباط/تميز/٢٠١١ في ٩/٦/٢٠١١) .

٧- يعزل الموظف إذا استخدم الوثيقة المزورة لغرض تعديل الدرجة الوظيفية وليس لغرض التعيين (قرار محكمة قضاء الموظفين المرقم ٢٣٠/انضباط/تميز/٢٠١١ في ٧/٧/٢٠١١) .

العقوبات التي تقع ضمن صلاحية رئيس الدائرة او الموظف المخول حصرا:

(لفت النظر - الانذار - قطع راتب لمدة لتتجاوز خمسة ايام - التوبيخ)

العقوبات الاخرى فتكون من ضمن صلاحية الوزير حصرا.

بعد ان بينا العقوبات التأديبية أعلاه نوجز بعض الملاحظات وكما يلي :

١- ان عقوبتي قطع الراتب وإنقاص الراتب تعد من العقوبات المالية وهناك خلاف فقهي حول المقصود بالراتب وهل يشمل الراتب الكلي للموظف مع المخصصات والبدلات الأخرى ام الراتب الاسمي.

٢- لا يجوز فرض عقوبة الفصل بحق الموظف الذي ارتكب مخالفة للمرة الأولى حتى وان كانت جسيمة.

٣- يجوز استخدام (التنبيه) لغرض اشعار الموظف ببعض الهفوات المرتكبة من قبله والتي لا ترقى الى مستوى المخالفة التأديبية وهي ليست عقوبة تأديبية وهي مسقاة من العرف الإداري والذي هو من مصادر القانون الاداري ومن الجدير بالذكر ان التنبيه ليس له اثر من الناحية القانونية ولا ضير من لجوء الادارة لها بما يتناسب مع افعال الموظفين.

٤- لا يصح أن يكون النقل وسيلة لا ينبغي منها سوى معاقبة الموظف (قرار محكمة قضاء الموظفين المرقم ٧٢/انضباط/تميز/٢٠١٢ في ٢٦/٤/٢٠١٢) ويمكن للإدارة نقل الموظف من مكان إلى آخر من أجل حفظ الأمن وانتظام سير المرفق العام ويقع ذلك ضمن السلطة التقديرية للإدارة (قرار محكمة قضاء الموظفين المرقم ٣٠٦/انضباط/تميز/٢٠١٢ في ١١/١٠/٢٠١٢).

٥- للإدارة إلغاء العقوبة المفروضة بحق الموظف بناء على تظلمه (قرار مجلس شورى الدولة المرقم ٨٣/٨/٢٠١١ في ١٤/٨/٢٠١١)

٦- هل يجوز معاقبة الموظف في حالة تركه للوظيفة للتخلص من المسائلة القانونية ؟ والإجابة هي لا يعاقب الموظف انضباطياً إذا انقطعت علاقته بالوظيفة بسبب الاستقالة (قرار مجلس شورى الدولة المرقم ٩٤/٩/٢٠١١ في ٥/١٠/٢٠١١).

ملاحظة مهمة :

نصت المادة ١٢ من قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم ١٤ لسنة ١٩٩١ المعدل على ما يلي :

أولاً : مع مراعاة أحكام المادة (١٠) من هذا القانون **لوزير** فرض عقوبة **لفت النظر أو الإنذار أو قطع الراتب** على الموظف الذي يشغل وظيفة **مدير عام فما فوق** عند اتيانه عملاً يخالف أحكام هذا القانون .

ثانياً : إذا ظهر للوزير من خلال التحقيق أن الموظف المشمول بأحكام الفقرة (أولاً) من هذه المادة قد ارتكب فعلاً يستدعي عقوبة أشد مما هو مخول به فعليه أن **يعرض الامر على مجلس الوزراء** متضمناً الاقتراح بفرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون .

ثالثاً : للموظف المشمول بأحكام هذه المادة الطعن في العقوبات التي تُفرض عليه بموجب البندين (أولاً) و (ثانياً) من هذه المادة وفقاً لأحكام المادة (١٥) من هذا القانون .

الضمانات القانونية للموظف في مواجهة سلطة الإدارة بالعقاب

أ- تحديد الجهة المختصة بفرض العقوبة .

حدد قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم ١٤ لسنة ١٩٩١ السلطات التي يجوز لها معاقبة الموظف وكما يلي :

✚ **الرئاسة ومجلس الوزراء** : اذ يجوز لهما فرض العقوبات التي نصت عليها المادة (٨) (من القانون وسابقاً كانت العقوبات التي تصدر من هذه الجهات باثة ولكن في عام ٢٠٠٨ جرى تعديل بما يخص الطعن بعدم جواز حصانة اي قرار من الطعن بما ينسجم مع الدستور العراقي المادة (١٠٠) من الدستور .

✚ **الوزير المختص ورئيس الجهة غير مرتبطة بوزارة** : اذ يجوز لهما فرض العقوبات التي نصت عليها المادة (٨) من القانون لكن في هذا المجال لا بد ان نلاحظ بان صلاحية هذه الجهات بما يخص سلطتهما في معاقبة من يشغل وظيفة مدير العام فما فوق تنحصر بعقوبات (**لفت نظر - الإنذار - قطع الراتب**) اما اذا ظهر لهما من خلال التحقيق انه ارتكب فعلاً يستوجب عقوبة اشد من العقوبات المذكورة فان عليهما ان يعرضا الامر على مجلس الوزراء متضمناً الاقتراح بفرض احدى العقوبات الاخرى المنصوص عليها في المادة (٨) من القانون .

رئيس الدائرة او الموظف المخول : اذ يجوز لهما فرض العقوبات (لفت نظر

- الانذار- قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة ايام - التوبيخ) مع ملاحظة

بإمكان الوزير المختص تقليص سلطة الموظف المخول حسبما يتراءى له في

حين لا يملك مثل ذلك بالنسبة لرئيس الدائرة لان الاخير يستمد سلطته من

القانون مباشرة علما ان رئيس الدائرة يشمل (وكيل وزارة - المحافظ - المدير

العام)

ب- التحقيق و الاستجواب

وهما ضمانتان جوهريتان للموظف لا يجوز للدائرة اهدارهما اذ ألزمت المادة

(١٠/اولا) من القانون على الوزير ورئيس الدائرة تأليف لجنة تحقيقية من رئيس

وعضوين من ذوي الخبرة على ان يكون احدهم حاصل على شهادة جامعية اولية

بالقانون تتولى التحقيق تحريريا مع الموظف المحال عليها وترفع محضر تثبت فيه

اتخذته من اجراءات وما سمعته من اقوال مع توصيات مسببة اما بعدم مسائلة

الموظف وعلق التحقيق او بفرض احدى العقوبات المنصوص عليها في القانون وترفع

كل ذلك الى الجهة التي احالت الموظف عليها .

اما **الاستجواب** فقد تناولته الفقرة رابعا من المادة اعلاه حيث اجازت للوزير او

رئيس الدائرة استثناءا من احكام البندين (اولا وثانيا) من المادة المذكورة بعد استجواب

الموظف المخالف ان يفرض عليه مباشرة اي من عقوبات **لفت النظر والانذار وقطع**

الراتب .

وبناءً على ذلك فان الاستجواب بديل عن التحقيق في المخالفات البسيطة وهو يشكل

استثناء من الاصل وبالتالي لا يجوز التوسع فيه .

ج - الشكلية بفرض العقوبة

يقصد بالشكلية هي عبارة عن اجراءات لا تتناول موضوع التحقيق من صحته او عدمه ولكن فقدانها يضعف من مصداقية التحقيق وبالتالي يعرضه للطعن وهذه الاجراءات هي (ان تكون العقوبة مكتوبة ومسببة) اذ انه لا يجوز عقوبات انضباطية شفاها كما لا يجوز ان يأتي قرار فرض العقوبة خاليا من الاشارة الى المخالفة التي ارتكبها الموظف والتي كانت سببا مبررا لمعاقبته وان تتكون اعضاء اللجنة التي تتولى التحقيق ثلاثة يكون احدهما حاصل على شهادة اولية في القانون.

طرق الطعن في العقوبات الانضباطية

الطعن بقرارات فرض العقوبة الانضباطية :

يعد موضوع الطعن بقرارات فرض العقوبات من المواضيع المهمة والمستندة إلى فكرة وجود عيب يصيب ركن من اركان فرض العقوبة (القرار الاداري) وقد اشترط المشرع العراقي قبل الطعن بقرارات فرض العقوبة امام القضاء تقديم تظلم إلى الجهة الادارية التي اصدرته ويعد التظلم وسيلة مهمة يلجأ اليها الموظفون لأخذ حقوقهم من الادارة نفسها قبل اللجوء إلى القضاء . ان المشرع العراقي قد اخذ بالتظلم الوجوبي وذلك ما نصت عليه (م ١٥/اولاً-ثانياً) من قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام النافذ حيث يشترط قبل تقديم الطعن لدى (محكمة قضاء الموظفين) على القرار الصادر بفرض العقوبة التظلم من القرار لدى الجهة التي اصدرته وذلك خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تبليغ الموظف بقرار فرض العقوبة وعلى الجهة المذكورة البت بهذا التظلم خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تقديمه وعند عدم البت فيه رغم انتهاء هذه المدة يعد ذلك رفضاً للتظلم ولم يحدد المشرع شكلاً معيناً للتظلم بل يكفي بأن يكون التظلم مكتوب وواضح في انصراف نية صاحب الشأن الى الاعتراض على العقوبة التأديبية المفروضة بحقه

ويجب ان **ينصب التظلم على قرار اداري** نهائي وليس مجرد عمل تحضيرى كالإحالة على التحقيق او توصيات للجنة لم تتم المصادقة عليها.

ويشترط ان يقدم الطعن لدى محكمة قضاء الموظفين خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تبليغ الموظف برفض التظلم حقيقة أو حكماً ويكون قرار الهيئة العامة الصادر نتيجة الطعن باتاً وملزماً حيث تمارس الهيئة العامة لمجلس شورى الدولة اختصاصات محكمة التمييز المنصوص عليها في قانون أصول المحاكمات الجزائية المرقم ٢٣ لسنة ١٩٧١ المعدل عند النظر في الطعن المقدم في قرارات (محكمة قضاء الموظفين) وبما يتلاءم واحكام القانون المذكور.

وتجدر الإشارة إلى أن قرارات الادارة والتي لا تعتبر عقوبة انضباطية كالنقل وغيرها يمكن للموظف الاعتراض عليها لدى (محكمة قضاء الموظفين) مباشرةً ولا يشترط تقديم تظلم الى الدائرة وذلك خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تبليغ الموظف اذا كان داخل العراق و(٦٠) يوماً اذا كان خارج العراق استناداً إلى نص(م٥٩/ثالثاً) من قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ المعدل .

مدد الطعن تعد من النظام العام بحسب القانون وبالتالي عدم الاعتراض وفق هذه المدد يجعل قرار فرض العقوبة باتاً واسقاط لحق الطعن بالعقوبة والساقط لا يعود . وان قرار محكمة قضاء الموظفين يمكن الطعن به امام المحكمة الادارية العليا في مجلس شورى الدولة خلال (٣٠) يوم من تاريخ التبليغ به وان الهيئة العامة لمجلس شورى الدولة تمارس اختصاصات محكمة التمييز في النظر بالطعون .

كما ان المادة (٢٢) من القانون تعرضت للتعديل في عام ٢٠٠٨ حيث اجازة مسائلة الموظف عند اعارته خدماته او نقله الى دائرة اخرى واعفى الموظف المحال على التقاعد من المسائلة القانونية الذي نصت عليه المادة قبل التعديل ولكن تبقى المسائل الجزائية في القوانين الاخرى .

سحب اليد

لقد اقر قانون انضباط موظفي الدولة النافذ فصلا كاملا لمعالجة حالات سحب اليد وسحب اليد يعني ((منع الموظف من ممارسة عمله)) وهذا الوضع تفرضه مقتضيات مصلحة العمل اذا كان وجوده مضرًا بسير التحقيق وقد اشارت المادة (١٦) من القانون ((اذا اوقف الموظف من جهة ذات اختصاص فعلى دائرته ان تسحب يده من الوظيفة طيلة مدة التوقيف ونرى ان الجهة ذات الاختصاص هي اما تكون سلطات قضائية او تحقيقية اما قوات التحالف المتعددة الجنسية التي تقوم باعتقال الموظفين فقد ذهب مجلس شورى الدولة بإحدى قراراته الى اعتبارها جهة ذات اختصاص توجب سحب اليد الموظف واجازت المادة ١٧ من القانون لجهات اخرى سحب يد الموظف واعطي هذا الحق للوزير ولرئيس الدائرة سحب يد الموظف لمدة لا تتجاوز (٦٠) يوم اذا تراءى بقاءه في الوظيفة مضرًا بالمصلحة العامة وان بقاءه يؤثر على سير التحقيق في الفعل الذي احيل من اجله على ان يعاد الى عمله السابق بعد انتهاء المدة المذكورة الا اذا كان هنالك محذور كان يكون ذو عهده مالية اوامينا للصندوق ((امور مالية او حسابية فيجوز تنسيبه الى عمل اخر . كما اعطى القانون هذه الصلاحية الى اللجنة التحقيقية المشكلة بموجب المادة(١٠) من القانون فلها ان توصي بسحب اليد في اي مرحلة من مراحل التحقيق الا ان ذلك غير ملزم الا بعد مصادقة الوزير على توصيات اللجنة .

وتكون اجراءات سحب اليد هي صرف انصاف رواتب الموظف لحين انتهاء اجراءات التحقيق او اطلاق سراحه ولاتعاد انصاف رواتبه اذا فصل او عزل من الوظيفة وسواء كان ذلك بقانون انضباط موظفي الدولة او قانون عقابي اخر وتعتد

انصاف رواتبه اذا اطلق سراحه او افرج عنه او عوقب بعقوبة اخرى غير انقاص الدرجة او اذا توفي الموظف اثناء التحقيق او المحاكمة حيث تحول انصاف رواتبه الى الورثة الشرعيين . كما اجازت المادة ٢٤ من القانون فرض اي من العقوبات الانضباطية على الموظف اذا افرج عنه او برأت ساحتها المحاكم المختصة .

حالات الغاء العقوبة الانضباطية

يمكن الغاء عقوبة الموظف من خلال اتباع الطرق القانونية التي رسمها قانون انضباط موظفي الدولة ويمكن تقسيمها الى :

١. **طرق داخل الاطار دائرته** يتمثل ذلك بطلب التظلم الى الجهة التي فرضت العقوبة فاذا وجدت دائرته بان دفوعاته القانونية في طلبه محل نظر واعتبار وبالتالي بإمكان اللجنة التحقيقية اعادة النظر في تحقيقاته مجددا اخذة بذلك بحيثيات طلب التظلم وبالتالي اعادة النظر بتوصياتها بإلغاء العقوبة وبشكل مسبق .

٢. **طرق خارج اطار دائرته**

أ- اجاز القانون الغاء عقوبة (**لفت النظر**) في حالة حصول الموظف على **كتاب شكر واحد** من الرئاسة او مجلس الوزراء او الوزير او من يخوله وفي حالة حصوله على **شكرين** فيلغيا (**عقوبة الانذار**) المفروضة واذ حصل على **ثلاث تشكرات** فاكثر وكان معاقبا بعقوبة اشد من الانذار **تتقلص مدة تأخير ترفيعه شهر واحد عن كل شكر بما لا يزيد على ثلاثة اشهر في السنة .**

ب- محكمة قضاء الموظفين ومجلس شورى الدولة بعد ان يتم تدقيق كافة الاوليات العقوبة من حيث الشكل والموضوع فاذا وجد بان جهة اصدار العقوبة لم تكن دقيقة في اصدار العقوبة فيمكن اصدار **القرار بإلغاء العقوبة** وتكون جهة الادارة ملزمة بتنفيذ **القرار القضائي .**

ت- توفر الشروط القانونية حيث انه **للوزير** ان يلغي العقوبات الانضباطية الاتية
(**لفت النظر - الإنذار - قطع الراتب - التوبيخ**) في الحالات الاتية :

- مضي سنة على غرض العقوبة .
- قيامه بأعماله بصورة متميزة عن اقرانه .
- عدم معاقبته باي عقوبة خلال سنة .

توضيح حول الغاء العقوبة الانضباطية

✚ يترتب على قرار الغاء العقوبة ازالة اثارها ان لم تكن قد استنفذت ذلك ومما يجب الإشارة اليه ان سلطة الوزير المشار اليها ، لا يجوز تفويضها إلى الغير وان العقوبات التي يجوز إلغاؤها هي : (لفت النظر، الإنذار، قطع الراتب، التوبيخ) اما العقوبات الأخرى فلا مجال للموظف المعاقب سوى اللجوء إلى القضاء. ان اثار الغاء العقوبة بالنسبة للمستقبل كأنها لم تكن اما الاثار التي حدثت قبل إلغاؤها فأنها تبقى سليمة لا ينالها الابطال.

✚ اما البند ثانياً من المادة (٢١) فقد نصت (إذا كان الموظف معاقبا فأن الشكر يلغي عقوبة لفت النظر وإذا حصل على شكرين فيلغيان عقوبة الإنذار المفروضة عليه وإذا حصل على ثلاثة تشكرات فأكثر وكان معاقبا بعقوبة اشد من الإنذار فتقلص مدة تأخير ترفيعه شهرا واحدا عن كل شكر وبما لا يزيد على ثلاثة أشهر في السنة) .

❖ **إن إصدار قرار إلغاء العقوبة وفقاً لكتب الشكر تعد اعلاناً وكشفاً وليست منشأ له وفقاً لرأي فقهاء القضاء الاداري وفي حالة امتناع الادارة عن اجابة الموظف لطلب الالغاء فله الحق في اللجوء الى القضاء المختص (محكمة قضاء الموظفين) علماً إن كتب الشكر والتقدير يكون اثرها في هذه الحالات للمستقبل**

فقط وليس لها اثر على الماضي علماً انه **في حال وفاة الموظف المخالف**
تسقط العقوبة التأديبية بحقه على الرغم من عدم ذكر ذلك في قانون انضباط
موظفي الدولة والقطاع العام النافذ استناداً الى القواعد العامة وما نصت عليه
(م ١٥٠) من قانون العقوبات العراقي المرقم ١١١ لسنة ١٩٦٩ المعدل **((بأنه**
تسقط الجريمة بأحد الاسباب التالية (١) وفاة الموظف.....))