

عدم تنفيذ أوامر الإدارة يعد إخلالاً بالواجب الوظيفي

رقم الفتوى : 1999/3/6

التاريخ : 1999/2/2

إشارة إلى كتاب وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل المؤرخ المرسل إلى ديوان الخدمة المدنية في شأن التظلم المقدم من السيدة/ التي تشغل وظيفة باحثة إدارية بمركز تنمية المجتمع طعنًا على القرار التأديبي الصادر في 1998/8/5 والقاضي بتوقيع عقوبة الإنذار عليها.

وبتاريخ 1998/8/5 صدر القرار الإداري محل التظلم قاضياً بتوقيع عقوبة الإنذار على المتظلمة وذلك لرفضها دون مبرر مقبول تنفيذ طلب نائب مدير الإدارة بإخلاء غرفة المكتب لحاجة الإدارة إليها.

وبتاريخ 1998/8/26 قدمت المذكورة تظلماً من القرار سالف الذكر طلبت فيه رفع العقوبة الصادرة الموقعة عليها في القرار التأديبي على سند من القول بأن هذا القرار قد صدر مجحفاً بحقها، وقد انتهى رأي كل من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وديوان الخدمة المدنية إلى قبول التظلم شكلاً ورفضه موضوعاً.

وقد أحيل التظلم المائل إلى هذه الإدارة لإبداء الرأي فيه عملاً بأحكام المادة الخامسة من المرسوم الصادر بتاريخ 81/10/5 بشأن إجراءات تقديم التظلم في القرارات الإدارية والبت فيه.

وإجابة لذلك نفيد بأنه:

ومن حيث أنه عن الشكل فإنه لما كان القرار المتظلم منه قد صدر بتاريخ 1998/8/5 وتظلمت منه المتظلمة بتاريخ 1998/8/26 فمن ثم تكون المتظلمة قد

راعت الميعاد المنصوص عليه في المادة السابعة من المرسوم بالقانون رقم 1981/20 بإنشاء دائرة بالمحكمة الكلية لنظر المنازعات الإدارية معدلاً بالقانون رقم 61 لسنة 1982 وإذ استوفي التظلم في الوقت ذاته سائر أوضاعه الشكلية فإنه يكون مقبولاً شكلاً.

ومن حيث إنه عن الموضوع فإنه لما كان القرار المتظلم منه قد قضي بتوقيع عقبة الإنذار على المتظلمة، وذلك لما ثبت من التحقيق الإداري الذي أجرى معها ومن شهادة الشهود أن المذكورة لم تقم بتنفيذ أمر النقل فوراً لحاجة الإدارة إلى الغرفة التي كانت تجلس فيها وزميلتها وذلك لتطوير العمل بالإدارة وعندما رفضت المتظلمة ترك الغرفة قامت نائبة مدير الإدارة بإصدار قرار نقل داخلي لها بالنقل إلى مركز الفردوس تأسيساً على أن المذكورة تقوم بإثارة المشاكل والمعوقات بالإدارة والتحرش بها شخصياً وبكل من رئيسة القسم المالي والإداري بالإدارة والاعتداء بألفاظ غير لائقة على رئيس قسم البرامج والأنشطة.

ومن حيث أن المادة (24) من المرسوم بالقانون رقم (15) لسنة 1979 في شأن الخدمة المدنية تنص على أن: (يجب على الموظف: 3- أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها).

كما نصت المادة (27) من ذات القانون على أن (كل موظف يخل بالواجبات أو يخالف المحظورات المنصوص عليها في القوانين أو اللوائح يعاقب عليها تأديبياً).

ومن حيث أن المتظلمة تشغل وظيفة (كاتبة) بإدارة تنمية المجتمع بوزارة تنمية المجتمع بوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل قد سلكت - حسبما ثبت في التحقيق وشهادة الشهادة الشهود - مسلكاً لا يتفق مع ما يفرضه عليها القانون من تنفيذ ما يصدر إليها من أوامر بدقة وأمانة وأخلت بالواجبات الوظيفية التي حرص المشرع على النص عليها

حفاظاً لحسن سير العمل وانتظامه وذلك بأن رفضت دون مبرر مقبول تنفيذ طلب نائب مدير الإدارة بإخلاء غرفة المكتب لحاجة الإدارة إليها لدواعي تطوير العمل، ومن ثم فإن هذا السلوك المخالف للقانون يشكل إخلالاً بالواجبات الوظيفية ويوجب مساءلتها عنه تأديبياً.

ومن حيث أن ما أبدته المتظلمة في التحقيق لا يبرر ما صدر منها ومن ثم فإن القرار المتظلم منه فيما قضي به من عقوبة الإنذار المتظلمة بعد إجراء التحقيق في المخالفة المنسوبة إليها سمعت فيها أقوالها وحقق دفاعها، وثبت من شهادة الشهود قيام المخالفة في حقها - يكون قائماً على سنده الصحيح، متفقاً مع أحكام القانون بريئاً من كل عيب يشوبه ويضحي التظلم منه حرياً بالرفض.

لذلك نرى قبول التظلم شكلاً ورفضه موضوعاً.