

التعدي بالقول على زميل يعد إخلالاً بالواجب الوظيفي

رقم الفتوى : 98/16/6

التاريخ : 1998/3/21

يجب على الموظف أن يحافظ على كرامة الوظيفة وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق والاحترام الواجب ويترتب على مخالفة ذلك مسألتة تأديبياً بيان ذلك.

بالإشارة إلى كتاب وزارة التخطيط في شأن التظلم المقدم من السيدة/..... من قرار توقيع عقوبة الخصم من راتبها مدة يوم واحد.

وتتلخص الوقائع - حسبما يبين من مطالعة الأوراق- في أنه بتاريخ 97/11/17 أصدرت وزارة التخطيط القرار التأديبي رقم متضمناً مجازاة المتظلمة المذكورة بخصم يوم من راتبها وذلك لما ثبت في حقها من خروج على مقتضى الواجب الوظيفي وذلك بتعديها بالقول على موظفتين بقسم الدوام والاجازات أثناء وبسبب تأدية عملها الرسمي، لرفضها السماح لها بالتوقيع على كشف الانصراف قبل الموعد الرسمي بتاريخ 97/10/26.

وبتاريخ 1997/12/1 تظلمت المذكورة من هذا القرار طالبة إعادة النظر فيه، وقد انتهى رأي كل من وزارة وديوان الخدمة المدنية إلى قبول التظلم شكلاً ورفضه موضوعاً وقد أحيل التظلم المائل إلى هذه الإدارة لإبداء الرأي فيه إعمالاً لحكم المادة الخامسة من المرسوم الصادر في 1981/10/5 بشأن إجراءات تقديم التظلم من القرارات الإدارية والبت فيه.

من حيث أنه عن الشكل فإنه لما كان القرار المتظلم منه قد صدر بتاريخ 1997/9/21 وتظلمت منه المتظلمة بتاريخ 1997/9/22 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 أنه عن الموضوع فإنه لما كان القرار المتظلم منه قد قضي بمعاقبة المتظلمة بخصم يوم واحد من راتبها لإخلالها بواجبات وظيفتها وخروجها على مقتضياتها وما تفرضه من احترام يجب أن يسود العمل بين الزملاء بتعديدها بالقول على موظفتين بقسم الدوام والجازات أثناء وبسبب تأدية عملهما الرسمي لرفضهما السماح لها بالتوقيع في كشف الانصراف قبل الموعد الرسمي يوم 97/10/26.

وحيث أنه يبين من مطالعة المرسوم بالقانون رقم 15 لسنة 1979 في شأن الخدمة المدنية أن المادة (24) تنص على أنه : "يجب على الموظف :

....."

- 2- أن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته "
 - 5- أن يحافظ على كرامة الوظيفة وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق والاحترام والواجب"
- وتنص المادة (27) من ذات القانون على أن "كل موظفاً يخل بالواجبات أو يخالف المحظورات المنصوص عليها في القوانين أو اللوائح يعاقب تأديبياً.

ومن حيث أنه من أولى الواجبات الوظيفية المقررة على الموظف أن يقوم بأداء العمل المنوط به في وقت العمل الرسمي، وأن يراعى القواعد والتعليمات المقررة لنظام العمل من حيث مواعيد الحضور والانصراف وذلك ضماناً لحسن سير العمل بانتظام واطراد، ومراعاة اللياقة والآداب في معاملة ومخاطبة الرؤساء والزملاء، ويترتب على مخالفة ذلك مساءلته ومجازاته بما تراه جهة الإدارة من جزاء يتلاءم ومدى جسامة المنسوب المنسوب إليه.

ومن حيث أنه يبين من أوراق التحقيق الذي أجرى مع المذكورة في هذا الشأن أن المخالفة المنسوبة إليها وهي تعديها بالقول على موظفتين بقسم الدوام والاجازات وقد ثبتت في حقها هذه المخالفة على وجه يقين من أقوال كل من الشاكية /..... مسجلة بيانات بقسم الدوام والاجازات وزميلتها السيدة/..... التي تجاور الشاكية في المكتب والموظفة في ذات القسم، ومن ثم تكون المتظلمة قد خرجت على مقتضى الواجب الوظيفي بما يستلزمه من وجوب مراعاة مواعيد العمل الرسمية وحسن معاملة ومخاطبة الزملاء ومرتكبة بذلك ذنباً إدارياً يستوجب مساءلتها ومجازاتها عنه.

ومن حيث أنه متي كان ذلك يكون القرار المتظلم منه قد صدر من مختص وذلك بعد إجراء تحقيق قانوني وكان الباعث على إصداره تحقيق الصالح العام كما أن الجزاء الموقع يتناسب مع المخالفة المرتكبة، ومن ثم يكون هذا القرار قد صدر متكاملأ لكافة شروطه القانونية متفقاً وصحيح حكم القانون ولا محل للطعن عليه ويكون التظلم منه جدير بالرفض.

لكل ما تقدم نرى قبول التظلم شكلاً ورفضه موضوعاً.
