

أخبار

صباح / مساء الخير

التفاؤل موقف إيجابي يدفعك إلى الأمام،
ويبعد عنك هواجس الفشل

فبراير ٢٠١١ م - سلطنة عمان

إصدار داخلي

السلام عليكم

كيف تكون مؤثرا في الحوار؟

من خلال المحافظة على الرغبة في التواصل ومساعدة الآخرين، لا يجب أن نعتبر كسبنا للأشخاص وللآخرين نهائيا. فالخطوة الأولى هي البحث دائما عن أرضية التفاهم مع الآخر، وقبول الاختلاف واحترامه، واثم البحث عن كل ما هو مهم في حياة كل من نتواصل معهم؛ لنشاركهم تجاربهم، ولنعلن لهم عما نحمله من التقدير لهم، وهذه المشاركة الدافئة تصنع الحوار المليء بالثقة والتأثير، وهو تأثير عميق ينبع من فهم الآخر والتعاطف معه، والأشخاص المؤثرون إلى الحد الأقصى في الآخرين هم من يعتمدون على آليات التأثير النفسية والإنسانية في الوقت ذاته.

وللحوار أهداف مختلفة: أولها الوصول إلى رأي مناسب لجميع الأطراف، وبناء وجهات نظر مشتركة في أمر ما إن كان صغيرا أو كبيرا، وأيضا توزيع المسؤولية على أطراف الحوار في بناء القرار واتخاذها.

وبناء الحوار يبدأ من المنزل مع أبنائنا، لنستمع لهم بتعاطف وتفهم، ونتفهم احتياجاتهم؛ حتى نستطيع بعد ذلك أن نكون مؤثرين في حياتهم، وفي المدرسة بين الطالب والمعلم، والمعلم ومدير المدرسة والأطراف الأخرى فيها، وهكذا تتصاعد خطوات الحوار وتتدرج لتصل في النهاية إلى الجميع.

وأنه إذا ما تأكدت حاجتنا إلى «العقلانية» كضرورة فكرية وإلى «الحوارية» كمنهجية عملية تبين أن البعد الإنساني لهاتين القيمتين هي القيمة الأخلاقية الكفيلة بضبط مقاصد الحوار.

وإن الحوار قناعة وإيمان مشترك وجهد واع من جميع الأطراف للمشاركة فيه، وتحمل مسؤولية نتائجه بعد ذلك، والحوار التربوي ضرورة يتطلبها التطوير التربوي الجاري في الوزارة منذ أكثر من عقد من الزمان، ومن هنا فإننا في نشرة أخبار الوزارة والمعنية بموظفي ديوان عام الوزارة والمناطق التعليمية في حاجة أيضا إلى الحوار والانفتاح عليه، وقد بدأناه فعلا عندما طلبنا مقترحاتكم لتطوير النشرة. ونشركم جزيل الشكر على تعاونكم، فقد وصلت اقتراحاتكم، ونحن حاليا في طور تفريغها، وسيتم عرض تقرير عنها في النشرة، واختيار المناسب من الأبواب لتضاف وتثري ما هو موجود.

وبدأنا زيادة عدد صفحات النشرة من هذا العدد لتصبح ثمانية، ولتكون هناك مساحة أكبر للأبواب المقترحة، وكذلك زدنا عدد النسخ لتصل إلى أكبر عدد من موظفي ديوان عام الوزارة.

المشرف

اللغة العربية

في المعاملات الإدارية :

إن المعاملات الإدارية بصفة عامة، والمراسلات بصفة خاصة يجب أن تتمتع بمهارة التعبير، بحيث يمتلك المحرر حسا لغويا يمكنه من اختيار الكلمات ذات الصلة ببعضها، وذات الأثر في نفس القارئ، ولا بد أن يعتمد إلى ما فصح من الكلام مترفعا عن الكلام الدارج، وأن يتمتع الكاتب بقدر كبير من الوعي اللغوي؛ حتى يدرك دلالات الكلمات التي تتناسب مع المقام فينتقيها من حصيلته اللغوية، وأن يمتلك معرفة نحوية وإملائية.

وهذه بعض من الأخطاء الشائعة في المراسلات الإدارية:

- كلمة (نرجوا)، والصواب (نرجو)
- لأن الفعل (نرجو) معتل الآخر، فالواو أصلية ليست الواو - الفارقة - الدالة على جمع المذكر السالم.
- عدم التمييز بين الحرفي (ظ) و (ض) مثل كلمة: (الظروف)، تكتب (الضروف)، وكلمة (الأمراض) تكتب: (الأمراظ).

الخلط بين همزتي القطع والوصل: فهمزة القطع: هي التي تنطق وتكتب، وترسم (أ)

بينما همزة الوصل: هي التي تنطق في بدء الكلام ولا تنطق في وصله بما قبله، وترسم (إ) وللتفريق بينهما يدخل حرف (و)، أو (ف) مثل: (احترام — واحترام)، (إذا — فإذا).

عدم التفريق بين (تاء التانيث الساكنة) المتصلة بالأفعال، والتاء الأصلية الدالة على جمع الأسماء المؤنثة، مثل الفعل (أفادت) والاسم الجمع (إفادات).

الإشارة إلى ما سبق إرساله من خلال عرض محتوى خطاب سابق بشكل ممل و مكرر، فالأصح كتابة (إشارة إلى خطابنا رقم () والمعبر عن مضمونه / أو المعبر عن نفسه في شأن

فوزية الجهورية

دائرة الموارد البشرية

دائرة شؤون المراجعين

قبل المواطنين وطبيعتها، وتقديم تقرير سنوي تحليلي وإحصائي لكافة الطلبات المقدمة وعمل مقارنة مع التقارير المشابهة للأعوام المنصرمة مع إبداء ملاحظات حوله، وإبداء الاقتراحات التي من شأنها تطوير العمل بالدائرة، أو الوزارة لما فيه الصالح العام، والإطلاع على اللوائح والقوانين والقرارات المنظمة للعمل بالوزارة وتصنيفها وحفظها للاستفادة منها لدراسة طلبات المراجعين، وتوعيتهم بالأنظمة واللوائح المنظمة للعمل المتعلقة بطلباتهم.

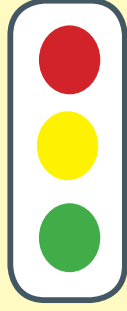
الدائرة والتقنيات الحديثة

بدأت الدائرة منذ وقت مبكر في تطبيق التقنيات الحديثة، تماشياً وتوجهاً للوزارة لتفعيل الجانب التقني الحديث لذلك ففي العام ٢٠٠٩م تم التعامل مع طلبات المراجعين عن طريق استخدام «البريد الإلكتروني الخاص لكل موظف» عن طريق عمل مسح ضوئي للموضوع وإرساله بالبريد الإلكتروني إلى الجهة المعنية للإفادة، وفي بداية العام ٢٠١٠م تم التعامل مع برنامج «المراسلات الإلكترونية»؛ وذلك لخدمة المراجعين من باب السرعة الفائقة في طلب الإفادة على الموضوع، وكذلك سرعة الرد عليه، من ناحية أخرى تهتم الدائرة بكل الطلبات والموضوعات الواردة عن طريق «المنتديات الإلكترونية» وخصوصاً «المنتدى التربوي» التابع للوزارة وتتعامل معها، كأنها طلبات للمراجعين وتحتاج إلى رد من قبل الجهات المعنية، ويتم الرد عليها، إضافة إلى ذلك تلقي الدائرة لطلبات ترد عن طريق «البريد الإلكتروني للوزارة» وتعامل كبقية الطلبات.

التعليم في جميع الدول هو منظومتها الأولى نحو التنمية المستدامة، ومع التقدم الملحوظ لمختلف التقنيات الحديثة في التعليم وازدياد من تشملهم مظلة التعليم بالسلطنة من طلبة ومعلمين وهيئات إدارية بالمدارس وكذلك موظفي وزارة التربية والتعليم بمختلف مديرياتها ودوائرها، أدى ذلك إلى إنشاء دائرة خاصة للتعامل مع كافة فئاتهم بمنتهى الموضوعية والمصداقية؛ لمواكبة تحقيق الأهداف المرجوة من العملية التعليمية، ولتكون همزة الوصل بين المراجع ومكتب الوزير.

تشكيل ومتابعة

بدأت دائرة شؤون المراجعين التابعة لمكتب الوزير عملها بموجب القرار الوزاري رقم (٢٢٤/٢٠٠٤)، بتاريخ ٣٠/١١/٢٠٠٤م، وذلك من أجل تنظيم العمل بمكتب الوزير وسهولة المتابعة، حيث تعمل الدائرة على استقبال المراجعين لمكتب الوزير والتعرف على طلباتهم، ثم يتم نقل توجيهات الوزير إلى الجهات المعنية فيما يخص طلباتهم، بعدها يحول المراجعين إلى الجهات التي تكون قد أحيلت إليها طلباتهم أو موضوعاتهم، وتعمل الدائرة أيضاً على تلقي كل الموضوعات المطلوب عرضها على الوزير واستكمال الأوراق والمستندات المطلوب إرفاقها وإعداد ملخص بها قبل عرضها، وتكوين قاعدة بيانات بكل المواضيع التي تتم مراجعة مكتب الوزير حولها، ومتابعة إنجاز قضايا المراجعين التي يحولها الوزير إلى الجهات المختصة في الوزارة، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية، كما تقوم بإعداد تقرير شهري يرفع إلى الوزير يشتمل على أهم الموضوعات التي تمت مراجعتها من



إشارة مرور

ثقافة احترام الرأي

الآخرين واقتراحاتهم حول أي موضوع يهمنا أو يهم الآخرين في المجتمع؟ أم كيف نصل إلى مراتب العلا دون أن تكون عندنا ثقافة احترام الرأي الآخر والاستماع إلى تجارب وخبرات الآخرين؟ كما أنني أتعجب من ضجيج الآخرين عندما لا تعجبهم أفكار من يتحاورون معهم، فيقومون بتصغيرها وتسفيهاها وتحقيرها، في حين أننا نستطيع استهجانها، ورفضها بشيء من الروية والحكمة، مع العلم أنه لا توجد هناك أدنى مشكلة في أن تكون لكل منا آراؤه الخاصة وأفكاره، وأطروحاته التي تعكس شخصيته وثقافته وسلوكياته. وكما يقال «لولا اختلاف الأذواق لبارت السلع»، ولنعلم جميعاً: أن الله سبحانه وتعالى عندما خلق لنا أذنين وفم واحد ليس عبثاً، وإنما لحكمة أرادها الله تعالى، وهي أن يجعلنا نستمع أكثر مما نتحدث، وفي المجال التربوي تأتي مهارة الاستماع في مقدمة مهارات اللغة العربية قبل مهارات التحدث والقراءة والكتابة، التي يتوجب علينا أن نكسبها لأبنائنا وبناتنا منذ الصغر.

كما يجب كذلك أن نعلم: أن جمال حديقة الزهور تكمن في جمال تنوع زهورها، وما بها من ألوان منسقة وجميلة، فاختلف الألوان أعطى لهذه الحديقة جمالا براقا يشد الفنانين والمتذوقين ومن لديهم حس الجمال. والمثل الياباني يقول أنه «لا نقاش في الأذواق».

نعم هذا ما يجب أن نكون عليه في تعاملاتنا مع الآخرين وعدم تحقير صغائر الأفكار؛ لأنها قد تكون يوماً ما سبباً في معالجة أمور معقدة. كما يجب علينا أن نفرس في نفوس أبنائنا هذه الثقافة التي طالما غابت عن أذهاننا، ونعلمهم كيفية احترام آراء الآخرين، وحسن الاستماع، وعدم مقاطعة المتحدث، والمناقشة بأسلوب راق بعيد عن الضغينة والكيد للطرف الآخر لنسلم جميعاً، ولتعود حديقة الزهور أجمل مما كانت عليه سابقاً بورودها الجميلة نشتم عبق رائحتها، فهل هناك أجمل من ذلك؟

سليمان بن حمود الحراصي

مدير دائرة التنسيق والمتابعة- مكتب الوزير

جلست ذات يوم على إحدى شواطئ مسقط الجميلة أثناء شروق الشمس أتأمل منظر البحر وارتطام أمواجه، مستمعاً إلى صوت الطيور بأشكالها المختلفة وألوانها المتعددة، وهي تبحث عن رزقها، وما هي إلا لحظات وقد وصل قارب إلى مرفأ الشاطئ يحمل في ثناياه أسماكاً كثيرة بأحجامها المختلفة وألوانها الجميلة، فجلست أتأمل ذلك متفكراً في قدرة الله تعالى وحكمته في اختلاف أحجام هذه الأسماك وتعدد ألوانها. وقد أدركت يقيناً - كما أدركتم أنتم كذلك- بأن الله سبحانه وتعالى لم يخلق كل ذلك عبثاً، وإنما لندرك نحن البشر أن الاختلاف في كل ذلك إنما هو رحمة لنا؛ فالإنسان ذات طبائع مختلفة، وأهواء متعددة: فمنهم من يهوى السمك الكبير، ومنهم من يهوى النوع الصغير، وهكذا تسير سنة الحياة، فسبحان الله في عظمة الخالق الذي جعل كل شيء في هذا الكون مسخرًا للإنسان.

لقد سردت هذا المشهد ليكون منطلقاً للحديث عن موضوع طالما أحببت الكتابة فيه بسبب ما شاهدت أثناء تعاملاتي مع الآخرين، فوجدت أن هناك عدداً من الناس ليس لديهم «ثقافة احترام الرأي»، وقد يتساءل القارئ الكريم حول علاقة ذلك المشهد بالموضوع الرئيسي، فالعلاقة واضحة ومرتبطة ارتباطاً وثيقاً؛ إذ أن الاختلاف في الآراء والأذواق والأفكار في حد ذاته رحمة للأمة، ونعمة من نعم الله علينا، ولولا الاختلاف في أنماط التفكير وطرح الآراء لما تطور الإنسان.

إن سنة الحياة في كل شيء قائمة على مبدأ الاختلاف، وأن ديننا الحنيف أمرنا بالدعوة إلى سبيل الله بالحكمة والموعظة الحسنة والمجادلة بالتي هي أحسن دون ضرر أو ضرار مع احترام الأديان الأخرى، كما أننا ونحن نقرأ التاريخ الإسلامي في عهد رسولنا الكريم عليه الصلاة والسلام نجد أنه كان يستشير أصحابه ونسائه، ويستأنس بآرائهم والأخذ بمقترحاتهم في كل ما يهم حياته الخاصة أو حياة الإسلام والمسلمين.

وكما يقال «الاختلاف في وجهات النظر لا يفسد في الود قضية». فكيف نتطور ونحن لا نستمع إلى آراء

الضمانات القانونية للموظف لدى مسـ الخدمة المدنية ولإئحته التنفيذية ومبـ

أولاً : التحقيق مع الموظف المخالف :

تنص المادة (١٠٧) من القانون على أن: «لا يجوز توقيع عقوبة على الموظف إلا بعد التحقيق معه كتابياً، وسماع أقواله، وتحقيق دفاعه، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسبباً ويجوز في المخالفات البسيطة أن يكون التحقيق مشافهة، على أن يثبت مضمونه في القرار الصادر بتوقيع العقوبة، وفي هذه الحالة لا يجوز أن تزيد العقوبة على الإنذار أو الخصم من الراتب لمدة ثلاثة أيام».

وقد قرر هذا النص ضماناً هامة للموظف المحال للمساءلة الإدارية، تتمثل في أنه لا يجوز توقيع أي جزاء عليه دون أن يسبقه تحقيق، والأصل العام في هذا التحقيق أن يكون كتابياً، ويجوز حصوله مشافهة في المخالفات البسيطة، شريطة أن يثبت مضمونه في القرار الصادر بتوقيع الجزاء وعلى ألا يتجاوز هذا الجزاء عقوبة الإنذار أو الخصم من الراتب لمدة ثلاثة أيام.

ويجب أن يتوافر للتحقيق مقومات التحقيق القانوني السليم، وإلا بات الأمر وكأنه لم يتم تحقيق، مما يؤثر على القرار التأديبي الصادر بناءً عليه ويجعله غير مستخلص استخلاصاً سائغاً من الأوراق، وهو الأمر الذي يرتب بطلانه.

• ومن أهم المقومات التي يلزم أن تتوافر للتحقيق :
١- الإحالة إلى التحقيق تكون بقرار من رئيس الوحدة، أو من يفوضه في «المخالفات البسيطة» ويجب إخطار الموظف المحال إلى التحقيق بما هو منسوب إليه وبتاريخ سماع أقواله.

٢- إجراء التحقيق بمعرفة من حدده القانون: حيث تنص المادة (١٢٥) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية على أن: «يتولى التحقيق شاغلوا الوظائف التخصصية بالدوائر القانونية، ويجريه في الوحدات التي لا يوجد بها دوائر قانونية من يكلفه رئيس الوحدة بذلك، على ألا تقل درجة وظيفة المحقق عن درجة وظيفة المحال للتحقيق».

ويتولى التحقيق مع موظفي المديرية وغيرها من التسميات الإدارية بالمناطق موظفو الدوائر القانونية في هذه المناطق، وإلا أجراه من يكلف بذلك وفقاً لحكم الفقرة السابقة.

الوظائف العامة تعد تكليفاً للقائمين بها، هدفها خدمة الأفراد، تحقيقاً للمصلحة العامة، وحتى يكون الموظف على بينة من أمره في نطاق عمل وظيفته: كانت الحاجة إلى بيان ما يجب عليه مراعاته وإتيانه، وما يحظر عليه ارتكابه، ومن ثم حرصت التشريعات الوظيفية على تعداد الواجبات التي يتعين على الموظف الالتزام بها، كما عدت كثيراً من المحظورات التي يتوجب على الموظف تجنبها، وتلك الواجبات والمحظورات - على كثرتها وتعددتها وفقاً للمتفق عليه - ليست على سبيل الحصر، وإنما جاءت على سبيل المثال، بما يمكن القول معه: بأن كل إخلال من جانب الموظف بواجبات وظيفته، أو إتيانه عملاً من الأعمال المحظورة عليه، أو مخالفته لأوامر الرؤساء - الصادرة في حدود القانون-، وكل إخلال بكرامة الوظيفة أو خروج عن مقتضى الواجب فيها. سواء داخل نطاق العمل أو خارجه -، يُعد مخالفة تأديبية تستوجب مساءلته تأديبياً.

ولا سبيل لرفع المسؤولية عنه؛ بذريعة أنه لم يكن على بينة من أمره فيما أتاه، إذ الأصل أنه لا يجوز الاعتذار بالجهل بالقانون، بما يفرض على الموظف أن يسعى دائماً للإحاطة - قدر الإمكان - في نطاق الوظيفة بالأحكام المنظمة لحقوقه وواجباته ومسئوليته. والمقصود بالضمانات القانونية في مجال المساءلة الإدارية هي تلك الإجراءات التي يتعين مراعاتها خلالها - المساءلة الإدارية - بحيث يترتب على إغفالها ومخالفتها بطلان ما ينتج عن هذه المساءلة وفق القاعدة الأصولية المقررة بأن (ما بُني على باطل فهو باطل).

والتنظيم القانوني للمساءلة الإدارية قد ورد بنصوص مواد الفصل الثالث عشر من قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني، رقم ٢٠٠٤/١٢٠، ونصوص مواد الفصل الثاني عشر من لائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٠١٠/٩.

ومن خلال استقراء هذه النصوص من قانون الخدمة المدنية ولإئحته التنفيذية المشار إليهما، يمكن رصد الضمانات التي كفلها القانون للموظف لدى مساءلته تأديبياً، على النحو الوارد في سياق الأمور التالية:

سألته إدارياً في ضوء قانون أدب الفقه والقضاء الإداري

ثالثاً : جهات المساءلة الإدارية:

قانون الخدمة المدنية عقد الاختصاص في تأديب الموظفين إلى ثلاث جهات هي:
١- رئيس الوحدة أو من يفوضه في المخالفات البسيطة وفق حكم المادة (١١٧) من القانون.
٢- مجلس المساءلة الإدارية بالوحدة.
٣- المجلس المركزي للمساءلة الإدارية.

وعلى كل من جهات التأديب المذكورة ممارسة اختصاصها المحدد لها وفي نطاقها، ولا يجوز لها تفويض الغير في ممارسة أي من اختصاصاتها إلا بنص قانوني يجيز التفويض في ممارسة هذا الاختصاص بالذات، وذلك لما للسلطة التأديبية من طبيعة خاصة حدت بالمشرع إلى قصر مزاولتها على سلطات معينة، ويُمتنع عليها التفويض إلا بنص خاص وتوزيع الاختصاص بين جهات التأديب على هذا النحو هو من النظام العام لا يجوز إغفاله - بحسبانه ضمانه للموظف عند مساءلته تأديبياً مساءلة عادلة - بما من شأنه أن يكون قرار الجزاء الصادر من جهة لا علاقة لها في إصداره يمثل عيباً جسيماً يلحق بالقرار ويصل به إلى درجة العدم، واعتباره كأن لم يكن.

وترتبط صحة القرارات الصادرة عن جهات التأديب بمراعاة صحة تشكيلها للمنصوص عليه قانوناً، وأن يتوافر لكل من رئيسها وأعضائها الحيطة التامة التي تمكنه من استجلاء الحقيقة فيما يتصل بثبوت الوقائع المسندة للمحال للمساءلة ونسبتها إليه، بالإضافة إلى ذلك فإن مبادئ العدالة وأصول المحاكمات التأديبية تقضي أن من يشترك في التحقيق ليس له أن يشترك في المحاكمة، كما أنه من باب أولى من اشترك في إصدار العقوبة في أول درجة ليس له الاشتراك في نظر التظلم من هذه العقوبة أمام الدرجة الأعلى، وذلك ضماناً للحيطة وحتى يطمئن من أحيل إلى المساءلة أو من وقعت عليه عقوبة إلى عدالة من ينظر قضيته وتجرده من التأثير بعقيدة سبق أن كونها عنه.

وتقوم مقام الدوائر القانونية المكاتب وغيرها من التقسيمات التي تمارس مهام واختصاصات هذه الدوائر». وفي ضوء هذا النص فإنه يلزم إجراء التحقيق بواسطة من حدده القانون، وأن إجراءه على خلاف ذلك يرتب بطلانه، وكذا ما ينتج عنه.
٣- أن تتوافر فيمن يتولى التحقيق «الحيطة التامة» التي تمكنه من استجلاء وجه الحقيقة فيما يتصل بصحة الوقائع المسندة للمحال ونسبتها إليه.

٤- أن يتم مواجهة المحال إلى التحقيق في صراحة ووضوح بالوقائع المنسوبة إليه والأدلة التي يقوم عليها اتهامه، وأن تتاح له فرصة الدفاع عن نفسه فيما هو منسوب إليه، وسماع من يرى الاستشهاد بهم من شهود نفي ومواجهته بأقوال شهود الإثبات.

٥- تحرير محضر بالتحقيق يُثبت فيه المحقق كافة البيانات المنصوص عليها في المادة (١٢٦) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، ويوقع المحال إلى التحقيق على أقواله كما يُوقع كل من سمع المحقق أقوالهم بمناسبة التحقيق، وبعد إثبات انتهاء التحقيق في آخر محضر عقب الانتهاء من أخذ الأقوال يزيل المحقق جميع المحاضر بتوقيعه.

ثانياً : الوقف الاحتياطي عن العمل:

يكون الوقف الاحتياطي عن العمل بقرار من رئيس الوحدة متى توافرت مبرراته «مصلحة التحقيق» لدى إحالة الموظف للتحقيق، أو أثناء إجراءاته، ويجب ألا تزيد مدته عن ثلاثة أشهر، وإذا اقتضت مصلحة التحقيق تمديد مدة الوقف، تعد مذكرة من قبل المحقق بمبررات التمديد ومدته؛ لإصدار قرار بتمديد الفترة المطلوبة من مجلس المساءلة المختص، قبل انتهاء مدة الوقف بوقت كاف.

وعلى وحدة شؤون الموظفين إخطار الموظف بقرار وقفه، أو تمديد وقفه عن العمل، وفي جميع الأحوال يعود الموظف إلى عمله بعد انقضاء مدة الوقف.

رابعاً : حضور جلسات مجلس المساءلة:

للمحال إلى المساءلة الإدارية حضور جلسات المساءلة أمام مجلس المساءلة المختص بنفسه أو بوكيل عنه، وله طلب استدعاء الشهود لسماع أقوالهم ، ولا يعد امتناعه عن الحضور لجلسات المساءلة اعترافاً بالمخالفة المنسوبة إليه أو سبباً مُشدداً للعقوبة في حالة إدانته ، ويتعين أن يكون إخطاره بالجلسات على النحو الموضح بالمادة (١٣٤) من اللائحة وللمحال حق الإطلاع على محاضر الجلسات في الموعد الذي يُحدد لذلك من قِبل رئيس المجلس، وله أيضاً الحق في الإطلاع على التحقيقات التي أُجريت معه قبل إحالته لمجلس المساءلة، والحصول على صورة منها.

خامساً : محاضر جلسات مجلس المساءلة:

تحرر محاضر جلسات مجلس المساءلة ، وتوقع من قبل رئيس المجلس وأعضائه وأمين السر، كما يقع عليها ذوي الشأن كل على ما أدلى به من أقوال.

سادساً : العقوبات التأديبية :

الملاحظ من استقراء المادة (١١٦) من قانون الخدمة المدنية أنها حددت على سبيل الحصر العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين، بما يُمتنع معه العقاب بعقوبة من غيرها، وقد أخذ المشرع في بيانه وتحديدده لتلك الجزاءات بمبدأ تدرجها من حيث الجسامة ، إذ بدأ بأخفها وأهونها وهو الإنذار، وانتهى بأشدّها وأقصاها، وهو الفصل من الخدمة، وذلك حتى يترك لسلطة التأديب اختيار العقوبة التي تتناسب وظروف الواقعة الثابتة في حق الموظف.

الأمر الذي يتعين معه على سلطة التأديب أن تراعي عند اختيار العقوبة ذلك التدرج الوارد بنص القانون المحدد لتلك العقوبات ، بحيث يتصاعد الجزاء التأديبي مع تصاعد جسامة المخالفة المنسوبة إلى العامل ، ولم يحدد القانون العقوبة التي تستحقها كل مخالفة إدارية، ذلك أن الجريمة التأديبية لا تخضع لقاعدة «لا جريمة بغير نص» التي تسري في المجال الجنائي، وحتى يُترك لسلطة التأديب تقدير الجزاء المناسب لكل مخالفة بحسب طبيعتها ودرجة خطورتها.

غير أن سلطة التقدير التي تتمتع بها السلطات التأديبية في شأن تقدير خطورة المخالفة وما يناسبها من جزاء منوط بها ألا يشوب استعمالها غلو ، وذلك بأن تبدو عدم الملائمة ظاهرة بين درجة خطورة المخالفة وبين نوع الجزاء ومقداره، ففي هذه الحالة يخرج التقدير من نطاق المشروعية إلى عدم المشروعية؛ ذلك أن الغرض من التأديب هو تأمين نظام سير المرافق العامة، وهو ما لا يتحقق إذا انطوى الجزاء على مفارقة صارخة والجريمة التأديبية المرتكبة ، سواء من ناحية الشدة أو اللين ، لأن الشطط في استعمال الشدة يؤدي إلى إحجام الموظف عن تحمل المسؤولية خشية التعرض لهذه

القسوة الممعة في الشدة ، كما وأن الإفراط في الشفقة يؤدي إلى الاستهانة بأداء الواجبات التي تفرضها الوظيفة طمعا في هذه الشفقة المفرطة في اللين، الأمر الذي يتعين معه أن يأتي الجزاء متناسبا صدقا وعدلا مع درجة خطورة الذنب الإداري وطبيعته.

وعليه فإنه إذا شاب توقيع الجزاء غلو في التقدير فإن للسلطة المختصة أن تنزل به إلى القدر المناسب.

والجهة التأديبية لها السلطة في تحديد العقاب المناسب بحسب تقديرها للمخالفة وما تستحقها من عقاب منوط بها ألا يكون هناك ثمة نظام قانوني قد خص مخالفة إدارية معينة بعقوبة محددة، كما هو الشأن حال وجود لائحة جزاءات تحدد المخالفة والجزاء المقرر لها ، إذ أنه في مثل هذه الحالة يتعين على هذه الجهة إنزال العقوبة المنصوص عليها في لائحة الجزاءات .

سابعاً : تسبب القرار الصادر في المساءلة التأديبية:

القرار التأديبي يجب أن يكون مسبباً (المادة ١٠٧ من القانون، المادتين ١٣٢، ١٣٨ من اللائحة)، وتسبب هذا القرار يعني بيان الحجج الواقعية والقانونية التي بُني عليها، حتى يكون موضع احترام وطمأنينة صاحب الشأن؛ لبيان الأسباب التي دعت لإصداره، وبما يتاح معه دراسته وتقدير مدى التظلم منه أو الطعن فيه ، ويُمكن الجهة المختصة بالنظر إلى التظلم أو الطعن من مراقبته وتصويبه حال كونه صدر بالمخالفة للقانون ، الأمر الذي يقتضي أن تكون هذه الأسباب واضحة ، فلا يصح أن تكون أسباباً مُبهمة أو غامضة أو مُتناقضة ، وعليه فإن خلو القرار الصادر في المساءلة التأديبية من أسبابه ، أو القصور فيها يرتب بطلانه.

ثامناً : التظلم من القرار التأديبي:

وفقاً للمبدأ المقرر بالأ يضرار الموظف من خطأ جهة عمله ، فإن التظلم المقدم من الموظف في الميعاد، من القرار الصادر بمجازاته ، وقيام جهة الإدارة بإحالته إلى غير الجهة التي أناط بها قانون الفصل في التظلمات، من شأنه أن يجعل الإجراءات التي اتخذت حيال هذا التظلم من جانب جهة الإدارة مخالفة للقانون، ولا مناص من تصحيح هذه الإجراءات وهو ما لا يتأتى إلا بإحالة التظلم إلى الجهة المختصة بالفصل فيه، وعليه فإن التظلم الذي يُقدم من الموظف في هذه الحالة يكون صحيحاً بالنسبة له ومنجماً لأثاره القانونية، وتلزم جهة الإدارة بتصحيح الوضع بإحالته إلى الجهة التي أناط بها القانون والنظر والبت فيه .

تاسعاً : البت في التظلم من القرار التأديبي:

للسلطة المختصة بالنظر إلى التظلم ، والفصل فيه بأحد أوجه ثلاثة على النحو التالي:

ماذا تعرف عن:

تدريب موظفي الوزارة علم شهادة (IC3)

لقد حظي مجال تقنية المعلومات والاتصالات باهتمام واسع من لدن باني نهضة عمان المباركة، والذي حث على متابعة مستجدات العلم والمعرفة - لا سيما في مجال التقنية والاتصال -، التي أصبحت محركاً أساسياً لعجلة التنمية في الألفية الثالثة، ودافعاً كبيراً في خدمة أهداف التنمية، والانفتاح على الآخر.

وقد قامت هيئة تقنية المعلومات بالتعاون مع الشركة الاميريكية (سيرتي بورت)، وهي شركة عالمية رائدة في اختبار المهارات والمعرفة الحاسوبية الأساسية، من خلال اختبارات معتمدة على الأداء، تمهيداً لإصدار شهادات الاعتماد، وبتعاون مشترك مع وزارة التربية والتعليم، ووزارة الخدمة المدنية، باعتماد برنامج، تدريب وتأهيل أكثر من ٩٣ ألف موظف من موظفي الخدمة المدنية على مهارات التعامل مع الحاسوب وتقنية المعلومات، ومنحهم الشهادة العالمية للحاسوب والإنترنت (IC3)، ويستمر المشروع على مدى ثلاث سنوات في مختلف محافظات السلطنة ومناطقها.

أهداف المشروع

يسعى المشروع إلى سد الفجوة الرقمية، ونشر الوعي الرقمي داخل المؤسسات الحكومية، إضافة إلى تدريب الموظفين على أساسيات الحاسب الآلي واستخدام الشبكة الدولية، وتفعيل تقنية المعلومات في مواقع العمل وتأهيل الموظفين؛ لزيادة الكفاءة، وتسهيل المعاملات الحكومية، وتمنح شهادة (IC3) للمتدربين بعد اجتيازهم لاختبارات أساسيات الحاسب الآلي، والتي تشمل أجهزة الحاسب الآلي وبرامجه، واستخدام أحد نظم التشغيل، وكذلك لاختبارات التطبيقات الرئيسية، والتي تشمل وظائف البرنامج، ومعالجة الكلمات، والجداول، إضافة إلى الاختبارات في شبكات العمل والبريد الإلكتروني، والآثار الاجتماعية للحاسب الآلي والإنترنت.

ويعتمد التدريب في هذا المشروع على تطبيق العديد من البرامج المتميزة ومن بينها تطبيق تقنية جديدة في التدريب - هي الأولى من نوعها في العالم -، تتيح للمتدربين الاستفادة من برامج التدريب والدراسة دون التقيد بحدود المكان والزمان، وتمكن - في الوقت ذاته - المشرفين والمنفذين للتدريب من متابعة مدى تطور كل متدرب من خلال ذاكرة التخزين المحمولة التي ستوفرها الشركة لجميع المتدربين.

أهمية المشروع

إن سلطنة عمان هي أولى دول العالم استخداماً لهذه التقنية الجديدة في التدريب، والتي يتم الآن دراسة تطبيقها على نطاق واسع في دول عديدة مثل الصين، لذا يعد هذا المشروع من أضخم المشاريع التي تتبناها، والذي له الدور البارز في نشر الوعي الرقمي بين العاملين، وتزويدهم بالمهارات الإلكترونية، وتسهيل العديد من المعاملات، والقيام بها بدقة وسهولة.

• رفض التظلم.

• سحب / إلغاء القرار المتظلم منه.

• تعديل القرار المتظلم منه ، وفي هذه الحالة يجب أن يكون التعديل لعقوبة أخف ، ولا يجوز بأي حال - تعديل العقوبة إلى عقوبة أشد من تلك التي صدر بها القرار محل التظلم، وذلك إعمالاً للمبدأ المقرر في مجال المحاكمات الإستئنافية، «لا يُضار الطاعن بطعنه»، بما يمثل ضماناً هامة للموظف يجب مراعاتها وعدم إهدارها.

عاشراً : امتناع تأديب الموظف وتوقيع جزاء آخر عليه عن ذات المخالفة:

من المتفق عليه في مجال المساءلة التأديبية: إن الجهة التأديبية حين تُعمل سلطتها في تأديب الموظف عن مخالفة ما ، فإنها بذلك تستنفذ سلطتها إزائه ، ولا يكون لها من علاقة في تأديبه وتوقيع جزاء آخر عليه عن ذات المخالفة ، وذلك إعمالاً للمبدأ المقرر بعدم جواز عقاب الشخص مرتين لنفس السبب، وعليه يكون القرار اللاحق - وأياً كانت الاعتبارات التي دعت إلى صدوره - مخالف للقانون مخالفة جسيمة تنحدر به إلى درك الانعدام، ويظل المعول عليه في هذا الشأن هو القرار الأول ، والجدير بالذكر: أن ذلك لا يتأتى إلا بتوقيع عقوبتين أصليتين نهائيتين تابعتين لنظام قانوني واحد، ومن ثم فإذا كانت المخالفة التأديبية تُشكل في ذات الوقت جريمة جنائية ، فإن مساءلة الموظف عن إحداهما لا تُغني عن مساءلته في الأخرى، ولا يُعد ذلك خروجاً على المبدأ المشار إليه بعدم جواز عقاب الشخص مرتين لنفس السبب لاستقلال الجريمة الجنائية عن الجريمة (المخالفة) التأديبية، إذ لكل منهما مجاله ونظامه القانوني الخاص به ، كما تتغاير الغاية من الجزاء في كل منهما فهو - الجزاء - في الجريمة التأديبية مُقرر لحماية الوظيفة العامة، أما في الجريمة الجنائية فهو قصاص من المجرم لحماية المجتمع، وعلى هذا المقتضى فإن الحكم بالعقوبة الجنائية لا يحول دون مساءلة الموظف تأديبياً عن المخالفة الإدارية التي ينطوي عليها الفعل الجنائي.

القانون الإداري

ازدياد أهمية الدور الذي يقوم به القانون الإداري في الدولة المعاصرة. إن القانون الإداري يحتوي على القواعد القانونية المنظمة لأعمال السلطة الإدارية أو الإدارة العامة، أي أنه قانون السلطة الإدارية أو الإدارة العامة، أو بمعنى آخر: هو القانون المنظم لنشاط السلطات الإدارية ووسائلها القانونية والمادية والبشرية وتنظيماتها الإدارية، فالقانون الإداري ينطبق على الهيئات والمرافق الإدارية المركزية واللامركزية عند ممارستها لأنشطتها المتمثلة في الضبط الإداري لتحقيق النظام العام وإدارة المرافق العامة لإشباع الاحتياجات العامة لأفراد المجتمع، وتعمل السلطات الإدارية لتحقيق أغراضها بوسائل متعددة، منها: قانونية، وهي: القرارات والعقود الإدارية، ووسائل مادية، وهي: أموال الدولة العامة والخاصة، ووسائل بشرية، وهي: الموظفون العموميون، وعليه فإن القانون الإداري هو: ذلك القانون المنظم لأعمال السلطة التنفيذية دون السلطتين الأخرتين التشريعية والقضائية، وعندما تمارس دورها الإداري فقط دون أعمالها الحكومية (السيادية) والمتعلقة برسم السياسات العامة للدولة في المجالات الخارجية والداخلية والتي تخرج عن رقابة القضاء الإداري.

تعد الأنظمة والقواعد القانونية من أهم الأشياء لتنظيم شؤون أي مجتمع، فمنها تحدد علاقات الأفراد فيما بينهم، وعلاقاتهم بالسلطة العامة الحاكمة، كما تنظم أجهزة السلطة العامة من حيث تشكيلها وصلحياتها والعلاقات فيما بينها، فضلاً عن تنظيم العلاقة بين السلطة العامة والسلطات الأخرى التي تتواجد معها. فالقانون الإداري هو فرع من فروع القانون العام الداخلي، ويندرج تحت القواعد التي تنظم تشكيل السلطات العامة وصلحياتها وعلاقاتها بسائر أفراد المجتمع وقد ازدادت أهمية القانون الإداري - على الرغم من حداثة نشأته - وتعددت قواعده ومبادئه مع ازدياد اختصاصات وامتيازات السلطة الإدارية في العصر الحديث: نتيجة لتضخم واتساع وتشعب المهام والوظائف، التي أصبحت الدولة تضطلع بها، فقد تطورت وظائف الدولة من الوظائف التقليدية للدولة الحارسة التي تقتصر مهمتها على الدفاع عن أرض الدولة وتحقيق الأمن والعدالة لأفرادها، إلى دولة الإدارة التي تسعى جاهدة من أجل تحقيق رفاهية المواطنين ورخائهم في شتى المجالات، مما اقتضى قيامها بمهام جديدة في المجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، وكل ذلك أدى إلى

المراجع: - الدكتور طارق البوسعيدي ، مجموعة محاضرات في القانون الإداري ، كلية الشريعة والقانون ، سلطنة عمان - سنة ٢٠٠٣ م.
- الدكتور نواف كنعان ، ماهية القانون الإداري - التنظيم الإداري - النشاط الإداري - كلية الحقوق ، الجامعة الأردنية ، عمان - ٢٠٠٠ م

الإشراف د. خالد بن محمد الهنائي - رئيس مكتب الوزير

التصميم والإخراج

فوزي رمضان
طارق عبدالخالق

التنسيق والمتابعة

ميا بنت مسلم السيابية

الإعداد

عبدالنبي زاهر - المستشار القانوني لمعالي الوزير
سعيد بن صالح العبري - محرر صحفي
سعيد بن مفتاح الهنداسي - مشرف متابعة ودراسات

التنفيذ الصحفي

طاهرة بنت عبدالخالق اللواتية
خبيرة تربوية
ومكلفة بدائرة الإعلام التربوي