



منشور رقم 13

13 جازير 2019

الموضوع : حول التوقيف الاحتياطي عن العمل بسبب الهفوة الخطيرة.

سلام تام بوجود مولانا الامام :

وبعد، تتوصل مديرية الموارد البشرية باقتراحات التوقيف الاحتياطي عن العمل في حق بعض الموظفين بسبب الهفوة الخطيرة، إلا أنه وبعد استنفاد المسطرة جميع مراحلها يكون الاقتراح التأديبي المتوصل به إحدى عقوبات الدرجة الأولى إن لم تكن البراءة من الفعل المنسوب، ويترتب عن هذا المأل وبقوة القانون، إرجاع المعني بالأمر إلى عمله وتمتيعه برواتبه عن كامل الفترة التي ظل خلالها موقوفا عن عمله، فضلا عن اعتبار هذه المدة في الأقدمية المطلوبة للتترقي في الرتبة والدرجة وفي الاستفادة من المعاش، وذلك بالرغم من خطورة الفعل المرتكب وبالرغم من عدم القيام بالعمل لفائدة الإدارة، وهو استثناء للقاعدة في المحاسبة العمومية التي تقتضي بالأداء بعد إنجاز العمل كما هو وارد في المرسوم الملكي رقم 330 الصادر بتاريخ 21 أبريل 1967 بسن نظام عام للمحاسبة العمومية. وتجدر الإشارة إلى أن التوقيف الاحتياطي عن العمل ليس عقوبة تأديبية وإنما يشكل إجراء مؤقتا واستثنائيا أقرته منظومة التأديب بهدف إبعاد الموظف مصدر الخطأ الجسيم مؤقتا عن العمل في انتظار مثوله أمام المجلس التأديبي من أجل الحفاظ على السير العادي للمصلحة أو حماية المرفق العام والعاملين به أوهما معا. ويعرف الفصل 73 من الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر بتاريخ 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية الهفوة الخطيرة كونها إما إخلال بواجب مهني وإما جنحة ماسة بالحق العام. إن التقصير في إعداد وتوثيق الملفات التأديبية وعدم الامام أو التقيد بالقوانين والمساطر المتعلقة بالتأديب وكذا مجانية المجلس التأديبي الصواب عند تقديره لجسامة الأخطاء التي تعرض عليه، تكون من ضمن الأسباب الرئيسية التي تؤدي إلى تحريف مأل مسطرة الهفوة الخطيرة وبالتالي إلى عرقلة تحقيق الأهداف المتوخاة من وراء تفعيل هذه المسطرة، لذا ولتفادي كل تطبيق في غير موضعه لمسطرة الهفوة الخطيرة، أذكركم ضمن هذا المنشور بالضوابط الأساسية التي ينبغي الالتزام بها على مستوى تدبير هذه المسطرة



أولا : التقرير التأديبي :

إن التقرير التأديبي هو أساس المساءلة التأديبية ويجب تحصينه من كل عيب موضوعي أو شكلي من خلال اتباع الإجراءات التالية:

- يجب أن يحمل تاريخ إصداره واسم وصفة وتوقيع مصدره والخاتم في حالة وجوده؛
- يجب أن يعطي وصفا دقيقا وشاملا للمخالفة وتوضيحا للظروف والملابسات التي أدت إلى وقوعه وإلى اكتشافه؛
- يجب أن يحدد تاريخ ومكان وزمان وقوع المخالفة؛
- يجب أن يكون مدعما بأصل شهادات الشهود في حالة معابنتهم وقوع المخالفة وأصل التصاريح والشكايات المتوصل بها؛
- يجب أن يحمل لزوما رأي السيد المدير الجهوي؛

ثانيا : الهفوة الخطيرة :

1) الاخلال بالواجب المهني :

تقوم السلطة المعنية وبمجرد توصلها بمقرر التوقيف الاحتياطي بتسليمه إلى المعني بالأمر مرفقا برسالة الاستدعاء للمثول أمام لجنة البحث التمهيدي مع حثه على التوقيع على نسختين منهما واتباعه بتاريخ التوقيع وبعبارة "تسلمتها يومه" مع الحرص على أن يدون ذلك بخط يده أصلي. يصاغ محضر لجنة البحث التمهيدي في نظيرين يوقع عليهما فور انتهاء الاجتماع يحتفظ بأحدهما في الملف ويوجه الثاني إلى الجهة التي ينعقد فيها المجلس التأديبي خلال 24 ساعة الموالية للاجتماع مرفقا بالوثائق التالية:

- نسخة من طلب الاستفسارات مشهود على مطابقتها للأصل؛
- أصل الاستفسارات الكتابية للمعني بالأمر؛
- أصل التقرير التأديبي والمراسلات والاستنتاجات الملحقة به؛
- أصول الشكايات أو التصاريح المقدمة ضد المعني بالأمر إن اقتضى الحال؛
- نسخة من محضر التوقف عن العمل يحمل آخر عنوان شخصي للمعني بالأمر مشهود على مطابقتها للأصل؛
- نسخة من الرسالة الوزارية التي تقضي بالتوقيف الاحتياطي عن العمل؛

وتقوم المديرية الجهوية التي ينعقد فيها المجلس التأديبي بمراجعة الوثائق بمجرد التوصل بها مقارنة مع قائمتها والتي ينبغي أن تدون على ورقة الإرسال الصادرة عن المندوبية المعنية، مع الإشارة هنا إلى أن كل نقص أو فائض في الوثائق يجب أن يكون محط بحث دقيق لتحديد المسؤوليات وتطبيق المسطرة التأديبية الملائمة عند الاقتضاء؛

و بمجرد التأكد من اكتمال الملف يوجه الاستدعاء عاجلا وبدون آجال إلى أعضاء المجلس التأديبي وإلى الموظف الذي تجري عليه المتابعة التأديبية والذي ينبغي أن يمنح له الوقت الكافي قصد الاطلاع على ملفه التأديبي علما أن الطابع الاستعجالي لهذا الصنف من القضايا التأديبية يجعلها مستثناة من آجال 15 يوما الذي ينبغي أن تفصل بين تاريخ الاجتماع وتاريخ إصدار الاستدعاء لهذا الغرض، كما هو منصوص عليه في المناشير الوزارية السابقة والصادرة في هذا الشأن.

يجب أن يوجه الاستدعاء إلى الموظف موضوع المسألة التأديبية إلى عنوانه الشخصي بالبريد المضمون مع الإشعار بالاستلام كما توجه نسخة منه إليه تحت إشراف السلم الإداري، تأمر إدارته بإرجاع نسخة منه تحمل على هامشها توقيعه متبوعا بتاريخ التوقيع وبعبارة "تسلمتها يومه" مع الحرص على أن يقوم بذلك بخط يده أصلي. أما المراحل المتبقية من المسطرة التأديبية المتبعة في حق المعني بالأمر فإنها تجري طبق للقوانين والمساطر المتعلقة بالتأديب ولاسيما تلك المنصوص عليها في المناشير الصادرة عن هذه الوزارة.

(2) الجنة الماسة بالحق العام :

إن التعاطي مع هذا النوع من القضايا التأديبية يجب أن يتم وفق ما نص عليه الفصل 73 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية والمنشور الوزاري رقم 42 بتاريخ 1998/11/30 وباقي مكونات المنظومة المرتبطة بالتأديب وكذا مقتضيات المنشور الميينة بعده.

إن الموظف الذي يقع تحت الاعتقال الاحتياطي يجب عليه أن يشعر هو أو ذويه المصلحة التي يعمل بها بذلك فور حدوثه، وأن يمدّها بوثيقة تفيد صحة اعتقاله (نسخة من سجل الاعتقال أو رسالة السيد وكيل الملك تفيد المتابعة في حالة اعتقال) حيث تقوم المندوبية المعنية فور توصلها بما يفيد الاعتقال بتحريك مسطرة التوقيف الاحتياطي عن العمل بتوجيهها ملتصقا إلى الإدارة المركزية مرفقا بالوثائق التالية:

- محضر التوقف عن العمل تكون الغاية فيه " اعتقال "
- أصل أو نسخة طبق الأصل من كتاب السيد وكيل الملك ينص على المتابعة والاعتقال أو أصل سجل الاعتقال أو نسخة منه مَشْهُود على مطابقتها للأصل من حكم قضائي يبين المتابعة المقرونة بالاعتقال وبناء على ذلك تصدر السلطة التي لها حق التأديب، الأمر بالتوقيف الاحتياطي عن العمل ، وفي هذه الحالة يتعين على الموظف المعني أن يدلي للإدارة بنسخة طبق الأصل من الحكم القضائي النهائي بمجرد التوصل به وبشهادة لكتابة الضبط بالمحكمة المعنية تفيد أن الحكم اكتسب قوة الشيء المقضي به، وإن كل تأخير من طرفه في القيام بذلك يترتب عنه إضرار بوضعيته الإدارية والمالية يتحمل وحده مسؤوليتها ونتائجها ، وفور توصل المندوبية المعنية بالحكم النهائي وبوثيقة من الجهات المعنية تفيد أن الحكم الصادر في حق الموظف المعني لم يتعرض للطعن آنذاك تقوم فوراً بإحالة ملف المعني بالأمر كاملا على الجهة التي ينعقد فيها المجلس

التأديبي لكي تكتمل المسطرة مراحلها المتبقية كما هو مبين في هذا المنشور والمناشير الأخرى الصادرة عن هذه الوزارة وكذا باقي مقتضيات منظومة التأديب .

وختاماً أهيب بالسادة أعضاء المجالس التأديبية إلى إيلاء اهتمام أكبر لقضايا التأديب من خلال حضور الاجتماعات والمشاركة في المناقشة واستخلاص الاستنتاجات بنزاهة ونكران الذات بأخذين بعين الاعتبار المصلحة العامة فوق كل اعتبار ، حتى تكون الاقتراحات ملائمة لنوع الخطأ وجسامته .

واعتباراً لأهمية الموضوع الذي يعالجه هذا المنشور المرجو تعميمه على كافة المصالح التابعة لكم ودعوتهم إلى

الحرص على تطبيق مقتضياتهم

والسلام .

وزير الصحة
أناس الدكالي

منشور موجه إلى :

- الكاتب العام:
- المفتش العام:
- رئيسة الديوان:
- مديري الإدارة المركزية:
- المديرات والمديرين الجهويين لوزارة الصحة:
- مديرات ومديري المعاهد والمراكز التابعة لوزارة الصحة:
- مندوبات ومندوبي وزارة الصحة بالعمالات والأقاليم.