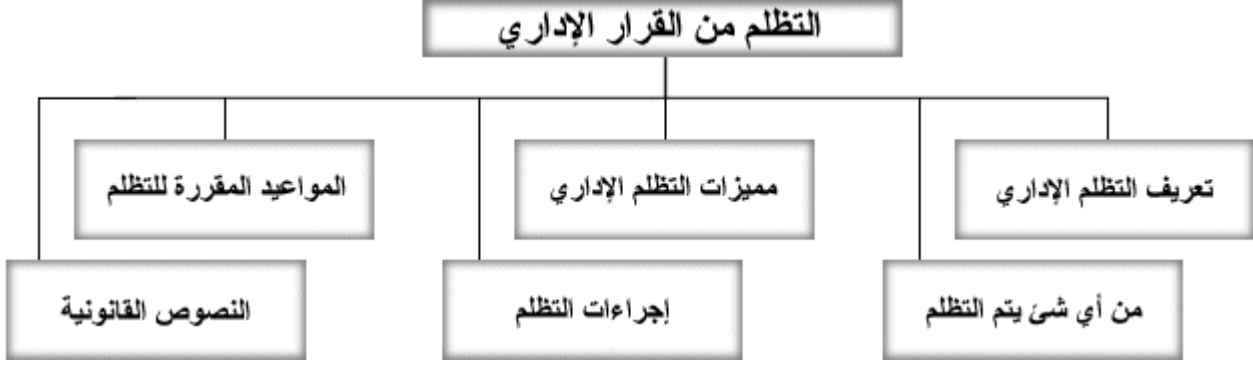


## إدارة الشئون القانونية دراسات

إعداد : شيخة الشمالي  
٤٠٠٦



### ١ - تعريف التظلم الإداري :

ويقصد به أن يلجأ الموظف العام الى الجهة الإدارية التي أصدرت القرار التأديبي بحقه الى الجهة الرئاسية عليها لكي يطلب إلغاء هذا القرار أو العدول عنه [ المادة ٧ من المرسوم بقانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٨١ والمعدل بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٨٢ الخاص بإنشاء دائرة بالمحكمة الكلية لنظر المنازعات الإدارية حيث تنص المادة (٧) على ما يلي : [ ميعاد رفع دعوى الإلغاء ستون يوماً من تاريخ نشر القرار الإداري ٠٠٠٠ وينقطع سريان هذا الميعاد بالتظلم الى الجهة الإدارية التي أصدرت القرار أو الى الجهات الرئاسية لها ٠٠٠٠٠٠ ] .

### ٢ - من أي شيء يتم التظلم :

كفل القانون لكل موظف اتخذت جهة الادارة إجراءات تأديبية بحقه أن يتظلم من هذه الإجراءات المادة ٧ من المرسوم بقانون رقم ٢٠ لسنة ٨١ سالفه الذكر .

وعليه فإن التظلم يكون بسبب قرار اداري صادر من الجهة الإدارية بحق المتظلم ، وهو ذلك القرار الذي تفصح به الإدارة عن ارادتها الملزمة بما لها من سلطة بمقتضى القوانين واللوائح بقصد احداث أثر قانوني معين متى كان ذلك ممكناً وجائزاً قانوناً وكان الباعث عليه مصلحة عامة . [ المادة أولى من المرسوم بشأن إجراءات تقديم التظلم من القرارات الادارية والبت فيه حيث نصت المادة على ما يلي : [ يكون التظلم من القرارات الادارية المنصوص عليها بالفقرات الثانية والثالثة والرابعة من المادة الأولى من القانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٨١ الى الجهة التي أصدرتها أو الجهات الرئاسية لها ] .

وقد نصت المادة الأولى من القانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٨١ المعدل بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٨٢ بإنشاء دائرة بالمحكمة الكلية لنظر المنازعات ، " تنشأ بالمحكمة الكلية دائرة ادارية تشكل من ثلاثة قضاة وتشتمل على غرفة أو أكثر حسب الحاجة ، وتختص دون غيرها بالمسائل الآتية ، وتكون لها فيها ولاية قضاء الإلغاء والتعويض .

أولاً : المنازعات الخاصة . . . . .

ثانياً : الطلبات التي يقدمها ذو الشأن بإلغاء القرارات الإدارية الصادرة بالتعيين في الوظائف العامة المدنية .

ثالثاً : الطلبات التي يقدمها الموظفون المدنيون بإلغاء القرارات الإدارية الصادرة بالترقية .

رابعاً : الطلبات التي يقدمها الموظفون المدنيون بإلغاء القرارات الصادرة بإنهاء خدماتهم أو بتوقيع جزاءات تأديبية عليهم .

خامساً : الطلبات التي يقدمها الأفراد أو الهيئات بإلغاء القرارات الإدارية النهائية عدا القرارات الصادرة في شأن الجنسية وإقامة وإبعاد غير الكويتيين وتراخيص اصدار الصحف والمجلات ودور العبادة .

أما فيما يتعلق بالفقرة الأولى من المادة الأولى من المرسوم والتي تنص على : المنازعات الخاصة بالمرتبات والمعاشات والمكافآت والعلاوات المستحقة للموظفين المدنيين أو لورثتهم " فإن القانون أجاز للدائرة الإدارية في المحكمة الكلية أن تنظر في المنازعات الخاصة بالمرتبات والمعاشات والمكافآت والعلاوات المستحقة للموظفين المدنيين أو لورثتهم دون اللجوء الى إجراءات التظلم مسبقاً وهو اختصاص مطلق شامل لأصل تلك المنازعات ولجميع ما يتفرع منها من مسائل ، وبهذه المثابة تنظر المحكمة في حدود اختصاصها الكامل ما يكون قد صدر في شأن تلك المرتبات من قرارات أو اتخذ من إجراءات وذلك باعتبارها من العناصر التي تثيرها المنازعة حول استحقاق هذا المرتب كله أو بعضه خلال فترة زمنية معينة .

هذا وتجدر الإشارة هنا الى أن المادة ١٦ من نظام الخدمة المدنية قد نصت " تقوم وحدة شئون الموظفين بإبلاغ الموظف الى قدم عنه تقرير ضعيف بصورة من هذا التقرير خلال سبعة ايام من اعتماده من لجنة شئون الموظفين ، ويجوز للموظف أن يتظلم الى اللجنة خلال عشرين يوماً من إبلاغه .

ويجب على اللجنة أن تنظر في التظلم خلال ثلاثين يوماً من تقديمه الى وحدة شئون الموظفين فإذا قررت قبوله اعتبر الموظف كأن لم يقدم عنه تقرير .

ويجوز للجنة عند نظر التظلم سماع أقوال الموظف وتحقيها إذا رأت لزوماً لذلك " .

هذا وقد نصت المادة ٢٧ من ذات النظام على اختصاصات لجنة شئون الموظفين وهي كالاتى :

١ - اعتماد تقارير الكفاءة .

٢ - البت في التظلمات المقدمة من الموظفين الذين تقدر كفاءتهم بدرجة ضعيف .

٣ - اقتراح ترقية الموظفين بالاختيار .

٤ - اقتراح منح العلاوات التشجيعية .

٥ - ابداء الرأي فيما يحال اليها من الوزير .

مميزات التظلم الإدارى :

بداية يجب التمييز بين نوعين من التظلمات وهما التظلم الإدارى وهو ما يكون أمام الجهة الإدارية المصدرة للقرار الإدارى كما بينا سالفاً والتظلم القضائى وهو ما يكون أمام جهة القضاء .

**وللتظلم الإدارى مميزات :**

أ - التظلم الإدارى يسمح لجهة الادارة بتعديل أو إلغاء قرارها لعدم المشروعية أو لعدم الملائمة فى حين أن التظلم القضائى فإنه يقتصر على جانب المشروعية دون جانب الملائمة .

ب - التظلم الإدارى من القرارات التأديبية قد يودى الى حل المشكلة وإجابة الموظف الى طلبه فى وقت وجيز وبدون تحمل نفقات اللجوء للطريق القضائى .

**٤ - إجراءات التظلم :**

يقدم المتظلم كتاب التظلم الى الجهة التى أصدرت القرار الإدارى أو الجهة الرئاسية ويجب أن يشمل التظلم على البيانات الآتية :

أ - اسم المتظلم ووظيفته وعنوانه .

ب - تاريخ صدور القرار المتظلم منه ، وتاريخ نشرة فى الجريدة الرسمية أو النشرات التى تصدرها الوزارة أو تاريخ اعلان المتظلم به .

ج - موضوع القرار المتظلم منه ، والأسباب التى بنى عليها التظلم .

د - ارفاق المستندات التى يرى المتظلم تقديمها .

ثانياً : وقد نص القرار الإدارى رقم ٣٧ لسنة ١٩٩٥ بشأن استخدام نموذج اىصال معاملة تظلم فى المادة الأولى منه على ما يلى " يسلم التظلم الذى يقدمه الموظف من أى قرار ادارى يصدر فى شأنه الى ادارة الشئون القانونية مقابل اىصال يدل على استلامها منه " .

ثالثاً : كما ونصت المادة الثالثة من القرار الوزارى رقم (١) لسنة ١٩٨٨ على ما يلى :

" تقوم ادارة الشئون القانونية بقبول التظلم فى سجل خاص وبرقم مسلسل يبين فيه تاريخ تقديمه " .

- ويسلم للمتظلم اىصال يبين فيه رقم التظلم وتاريخ تقديمه أو يرسل اليه بكتاب مسجل بعلم الوصول .

- تسلم ادارة الشئون القانونية الجهة التى أصدرت القرار المتظلم منه بصورة من الاىصال فور تسجيله .

رابعاً : كما ونصت المادة الخامسة من ذات القرار الوزارى السالف الذكر على ما يلى : " تعد ادارة الشئون القانونية مذكرة بوجهة نظر الوزارة فى موضوع التظلم وترسلها الى ديوان الخدمة المدنية بعد اعتمادها من السلطة المختصة فى الوزارة مرفقاً بها صورة القرار المتظلم منه وكافة المستندات المتعلقة بموضوع التظلم .

خامساً : نصت المادة الخامسة من المرسوم بشأن إجراءات تقديم التظلم من القرارات الإدارية والبت فيه على ما يلى : " يرسل ديوان الخدمة المدنية التظلم مشفوعاً برأيه وبوجهة نظر الجهة التى أصدرت القرار المتظلم منه وجميع الأوراق والمستندات المتعلقة بالموضوع الى ادارة الفتوى والتشريع خلال عشرين يوم من تاريخ ورود التظلم اليه .

سادساً : نصت المادة السادسة من ذات المرسوم على ما يلى : " تبت السلطة المختصة فى التظلم بقبوله أو رفضه خلال عشرة أيام من تاريخ ورود رأى ادارة الفتوى والتشريع اليها ، ويبلغ المتظلم بكتاب مسجل بعلم الوصول بالقرار الصادر فى تظلمه وكذلك الأسباب التى بنى عليها اذ أصدر القرار بالرفض .

**٥ - المواعيد المقررة للتظلم :**

نصت المادة ٦٦ من نظام الخدمة المدنية على وجوب تقديم التظلم خلال ثلاثين يوماً من ابلاغ الموظف بالقرار التأديبى فى قولها " ٠٠٠٠٠ وفى جميع الأحوال يجب على الموظف تقديم التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار ويكون القرار الصادر بالبت فى التظلم نهائياً " وقد تم تعديل المادة مع صدور قانون إنشاء الدائرة الإدارية بالمحكمة الكلية الذى جعل مدة التظلم ستين يوماً وفق المادة ٧ من المرسوم بقانون ٢٠ لسنة ١٩٨١ المعدل بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٨٢ والتى تنص على " ميعاد رفع دعوى الإلغاء ستون يوماً ٠٠٠٠٠ وينقطع سريان هذا الميعاد بالتظلم الى الجهة الإدارية التى أصدرت القرار أو الى الجهات الرئاسية لها ، ويجب أن يبت فى التظلم خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه ، واذا صدر القرار بالرفض وجب أن يكون مسبباً ، ويعتبر فوات ستين يوماً على تقديم التظلم دون أن تجيب عنه السلطات المختصة بمثابة رفضه ، ويحسب ميعاد رفع الدعوى من تاريخ الرفض الصريح أو الضمنى حسب الأحوال " .

وبالنظر الى نص المادة ٧ من المرسوم نجد أنها تناولت بيان ميعاد الطعن فى القرارات الإدارية فجعلته ستين يوماً من تاريخ نشر القرار المطعون فيه فى الجريدة الرسمية أو فى النشرات التى تصدرها المصالح الحكومية أو إعلان صاحب الشأن به أو ثبوت علمه به علماً يقيناً كما أوضحت أحكام انقطاع هذا الميعاد وذلك لإعطاء ذوى الشأن فرصة للتظلم من القرارات الى الجهة التى أصدرتها .

وبعد صدور قرار الجهة الإدارية فى التظلم يمكن للموظف الطعن بالإلغاء أمام القضاء الإدارى أما إذا التزمت  
جهة الإدارة جانب الصمت فإن فوات مدة ستين يوماً على تقديم التظلم دون أن ترد الإدارة يعد بمثابة قرار برفض التظلم  
ويستطيع الموظف المتظلم رفع دعوى الإلغاء خلال ستين يوماً من انتهاء هذه المدة دون صدور رد من الإدارة .

مع أطيب التمنيات ،،،

وكيل وزارة المالية

ش ش / س ع / التظلمات من القرار الإدارى