



# الإعلان في مجال الوظيفة العامة بين التقنية والتقنين "دراسة مقارنة"

الأستاذ الدكتور

أحمد سليمان

الأستاذ المساعد بقسم القانون العام

كلية الحقوق – جامعة أسيوط

## ملخص البحث

يحظى الإعلان في مجال الوظيفة العامة، بأهمية بالغة، وبمكانة رفيعة؛ يستوي في هذا الشأن الإعلان الوظيفي، والإعلان بالأعمال الوظيفية، والإعلان في المجال التأديبي، بمراحله المختلفة.

ولا تقل عن هذا الإعلان أهمية، الوسيلة التي تستخدم في طرحه على الأفراد كافة، أو الموظفين المخاطبين، لإيصال محتواه إلى علمهم، ومدى سرعتها وملاءمتها للواقع الحالي؛ إذ تتنوع وسائل الإعلان وتتعدد، متراوحة بين وسائل تقليدية (الإعلان الورقي)، ووسائل إلكترونية حديثة (الإعلان الإلكتروني).

ونظراً لعدم وجود أفضلية مطلقة لأحد النمطين بوسائله المختلفة، على الآخر، نجد كل دولة تأخذ بأيهما، أو بهما معاً، بدرجة أو بأخرى، وفقاً لظروفها المختلفة، ورؤيتها بشأن تحقيق الغاية من الإعلان، والتي قد تختلف بحسب موضوع الإعلان ومحتواه، وهو ما اقتضى الموازنة بين النمطين، بحثاً عن تقرير الاكتفاء بأحدهما، أو الجمع بينهما بطريقة أو بأخرى، أو مع غيرهما من طرائق الإعلان، إن كانت هناك طرائق أخرى لا تندرج تحت أيهما، سعياً من جانبنا للوصول إلى أفضل تصور للإعلان في مجال الوظيفة العامة، على مختلف الأصعدة.

بالترتيب على ما تقدم، ووفقاً لضرورات البحث، جاءت معالجة الموضوع، عبر ثلاثة مباحث؛ تناولنا في الأول الإعلان الوظيفي، وأوضحنا في الثاني الإعلان بالأعمال الوظيفية، وبحثنا في الثالث الإعلان في المجال التأديبي.

**الكلمات المفتاحية:** الإعلان الوظيفي – الأعمال الوظيفية – المجال التأديبي  
– الإعلان الإلكتروني التقني – الإعلان الإلكتروني التقليدي.

## **Research Summary**

Public function announcements hold great importance and high status. Various forms of announcements such as function postings, operational function announcements, and disciplinary field announcements are equally significant in this regard.

No less significant is the means used to convey these announcements to individuals or targeted employees, ensuring the content reaches them promptly and suitably for current realities. Announcement methods vary widely, ranging from traditional methods (paper Announcements) to modern electronic methods (online Announcements).

Due to the absence of absolute preference for one form over another in various countries, each nation adopts one or both forms to varying degrees based on its unique circumstances and objectives regarding the purpose of the announcement. This may vary depending on the announcement's subject matter and content, necessitating a balance between the two forms in search of the most effective approach, whether using one exclusively, combining them, or employing other announcing methods.

Organized as presented and according to research requirements, the topic is addressed through three sections: firstly, the function announcement; secondly, operational function announcements are clarified; and thirdly, disciplinary field announcements are discussed.

**Keywords:** function announcement, operational function announcements, disciplinary field, electronic announcement, technical, traditional.

## مقدمة

أحدث ظهور شبكة الإنترنت، وانتشارها المتسارع، مع بداية الألفية الجديدة، تغييرات جذرية في معظم الميادين؛ فنجد أن جُل القطاعات قد تأثرت بها، واستفادت من المزايا العديدة، والإمكانات الهائلة، والفرص الكبيرة، التي وفرتها؛ حتى بات شرط نجاح أي مؤسسة في العصر الحالي مقترناً بمدى مواكبتها لمتغيرات العصر، واعتمادها بدرجة أو بأخرى على توظيف التقنيات في تسيير مختلف شؤونها.

كما أحدث ظهور شبكات الهاتف المحمول، في مرحلة لاحقة، وسرعة انتشارها، وتغطيتها لمعظم الأنحاء، خاصة تلك التي تدب فيها الحياة، سواء على مستوى الدولة المصرية، أو العالم أجمع، نقلة نوعية على صعيد عالم الاتصالات وتقنية المعلومات.

وبالرابط بين الشبكتين؛ شبكة الإنترنت وشبكة الهاتف المحمول، تعاضمت الأدوار التي يمكن للتقنيات أن تلعبها في عالمنا المعاصر، وازدهرت؛ فما من مجال من مجالات الحياة - في وقتنا الحالي - إلا اقتحمته التكنولوجيا الحديثة والتقنيات بقوة، أو خطت خطوات واسعة صوب اقتحامه، أو في طريقها لاقتحامه، نتيجة للإمكانات الهائلة والمزايا العديدة التي يحققها توظيفها، لذا نجد سعياً حثيثاً، من جانب الدول كافة، صوب تحقيق أقصى استفادة، من توظيف هذا التقدم التقني، على مختلف الأصعدة<sup>(١)</sup>.

---

(١) يوصف العصر الحالي بأنه عصر الإنترنت؛ للأثر البالغ لشبكة الإنترنت على واقع الإنسان اليوم، وقد اعتبرها البعض أعظم ثورة، بعد الثورة الصناعية، قائلاً؛ يشهد العالم منذ ما يزيد عن ربع قرن ثورة علمية تكنولوجية فاقت في أهميتها وتأثيراتها ونتائجها ثورة القرن الثامن عشر الصناعية في أوروبا، هذه الثورة كان الإعلام الإلكتروني والاتصال والمعلوماتية من أبرز مظاهرها، وقد أكدت العديد من الدراسات أن شبكة المعلومات العالمية هي من أهم وأعظم ما أفرزته التطورات الهائلة في مجال تكنولوجيا

وقد ساهم هذا التطور التكنولوجي والتقني الهائل، في تطوير الأدوات والوسائل الاتصالية الحديثة؛ من حواسب آلية ذات إمكانيات عالية، وهواتف ذكية متطورة، وغيرها من أجهزة الإتصال، ما أفضى إلى نقل الرسائل المؤسسية؛ من بيانات وإعلانات وتعليمات، بسرعة فائقة، ودقة متناهية، وإحكام شديد، بأقل جهد، وفي لمح البصر، على كافة الأصعدة، بالتجاوز لحدود الزمان والمكان.

وبالنظر للأمر على صعيد الإعلان في مجال الوظيفة العامة؛ نجد - فيما يخص الإعلان عن الوظائف الشاغرة - أن التقدم التقني أتاح الفرصة للارتقاء بعملية الإعلان من شكلها التقليدي إلى آخر إلكتروني (الإعلان الوظيفي الإلكتروني)؛ بما مؤده استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وفي مقدمتها شبكة الإنترنت، في عملية الإعلان عن الوظائف الشاغرة. والأمر عينه، بشأن الإعلان بالأعمال الوظيفية؛ إذ أدى النمو المتسارع في المعطيات المعرفية والتقنية والمعلوماتية، وانتشار شبكة الإنترنت، وشبكات الهواتف المحمولة، إلى تغيير جذري في كيفية ممارسة المهام الإدارية والتنظيمية والاتصالية في المؤسسات كافة، وهو ما فرض تغييرات جوهرية على أسلوب الإعلان بالأعمال الوظيفية، في سياق القدرات التكنولوجية والمعلوماتية والاتصالات الحديثة المتاحة، وسهولة نقل البيانات والمعلومات والتعليمات<sup>(١)</sup>.

---

المعلومات (ينظر د. باسل عبد المحسن القاضي، عولمة الوعي بين الإنترنت والمعلوماتية، دار دجلة للنشر، الأردن، عمان، الطبعة الأولى ٢٠١٥، ص ١٨).

(١) غير خاف على أحد، الأدوار البارزة التي احتلتها وتلعبها وسائل الاتصال الحديثة، في العصر الحالي (عصر الاتصالات والتقنيات الحديثة)، بشأن تطوير وسائل الاتصال في صورتها التقليدية، بشتى صنوفها وتقسيماتها؛ الوسائل الشفهية، الوسائل الكتابية، والوسائل الفعلية أو الحركية.

وكذا الشأن، بالنسبة للإعلان في المجال التأسيسي؛ سواء في مرحلة التحقيق، أو مرحلة المحاكمة؛ فما من شك أن التقدم الهائل في عمليات التصنيع والبرمجة، لمختلف أجهزة الاتصال الحديثة، إلى جوار التطور المستمر في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، أضحت يساهم بفعالية في تذليل الكثير من الصعاب والعقبات، التي كانت تقف حبر عثرة أمام تحقيق عملية الإعلان للنتائج المرجوة، بسهولة ويسر، في الوقت المناسب.

على أنه، لئن تصدرت التقنية المشهد في الوقت الحالي، واحتلت الدور الأبرز، على صعيد الإدارة، بصفة عامة، والإعلان في مجال الوظيفة العامة، بصفة خاصة؛ الإعلان الوظيفي، الإعلان بالأعمال الوظيفية، والإعلان في المجال التأسيسي، بمراحله المختلفة، إلا أنه لا زال للطرائق التقليدية للإعلان في هذا المجال، دور أو أدوار تلعبها، سواء على صعيد الدولة المصرية، أو على صعيد غيرها من الدول<sup>(١)</sup>.

وفي هذا كله، نجد المشرع المصري خطى خطوات متواضعة في مجمل التنظيم للإعلان في مجال الوظيفة العامة؛ إذ لا زال الاعتماد في الأعم الأغلب على النمط التقليدي في الإعلان، في الوقت الذي خطت فيه تشريعات بعض الدول خطوات جادة متسارعة صوب توظيف التقنيات الحديثة في هذا المجال؛ سواء بالاكتماء بها منفردة، أو إلى جوار النمط التقليدي، مع تقرير السبق والأولوية للإعلان الإلكتروني، بوسائله وآلياته المختلفة.

---

(١) لئن اتجهت دول عديدة، بصدد الإعلان في مجال الوظيفة العامة، صوب التحول من الاعتماد بشكل شبه تام على نمط الإعلان التقليدي (الورقي)، إلى نمط الإعلان الإلكتروني؛ مواكبة للتقدم التقني والتكنولوجي، واستفادة من الإمكانيات والمزايا التي يوفرها، إلا أنه لا زال البعض متمسكاً بالنمط التقليدي، بشأن هذا الإعلان، بشتى صورته، بدرجات متباينة.

ولا يختلف الأمر كثيراً، بالنسبة للسلطات الإدارية المصرية، حال مرونة النص التشريعي المنظم لعملية الإعلان في مجال الوظيفة العامة، أو غيابه.

وهنا يثور التساؤل بشأن الأولوية في عملية الإعلان في مجال الوظيفة العامة؛ الإعلان الوظيفي، الإعلان بالأعمال الوظيفية، والإعلان في المجال التأديبي، هل هي أولوية لتوظيف التقنية في شتى الصور والجوانب (الإعلان الإلكتروني)، أم أن الأولوية للنمط التقليدي (الإعلان التقليدي)، أم أنه لا توجد أولوية مطلقة لنمط على حساب النمط الآخر، وبذا ستختلف الأولوية بحسب طبيعة الإعلان ومضمونه.

على إثر ما تقدم، رأينا أن نفرد الإعلان في مجال الوظيفة العامة، بدراسة متخصصة في التشريع المصري وبعض التشريعات المقارنة، تسلط الضوء على شتى الجوانب؛ الإعلان الوظيفي، الإعلان بالأعمال الوظيفية، والإعلان في المجال التأديبي، بمراحله المختلفة، مع الموازنة بين الوسائل التقليدية والوسائل الإلكترونية، بالنسبة لكل إعلان، بحثاً عن الوصول إلى أفضل تصور، لما يتعين أن يكون عليه التنظيم التشريعي، والتطبيق الإداري، ومن ثم الوقوف على مواطن القوة والضعف فيما انتهى إليه المشرع المصري، من تنظيم، وبالتالي مناصرته وتأييده، أو توجيهه وإرشاده، لتبني تنظيم مغاير، وكذا الشأن على صعيد التطبيق من جانب السلطات الإدارية، وقد اخترنا أن يكون عنوانها "الإعلان في مجال الوظيفة العامة بين التقنية والتقنين - دراسة مقارنة".

### موضوع الدراسة:

يدور موضوع دراستنا حول الإعلان في مجال الوظيفة العامة، الذي هو - بشكل عام - بمثابة وسيلة تعتمدها النظم القانونية لإعلام شخص بأمر

ما، أو واقعة معينة، أو تكليفه بالقيام بعمل، أو نهيهِ وزجره عن إتيان سلوك أو تصرف من التصرفات.

وهو في مجال الوظيفة العامة، إما أن يتعلق بالإعلان عن وظيفة أو وظائف شاغرة، وحينئذ نكون أمام إعلان وظيفي؛ ذلك الإعلان الذي يعد مقدمة لأبرز وأهم أساليب شغل الوظائف العامة، وركن أساس فيه؛ ألا وهو أسلوب المسابقة؛ إذ به تستفتح المسابقة، ومنه يتم الانطلاق صوب الوصول إلى تزويد الجهات الإدارية بكفاً العناصر وأجدرها، تحقيقاً للمصلحة العامة.

وإما أن يتصل بالأعمال الوظيفية؛ وهنا نكون أمام همزة وصل بين الأعمال والرؤى والأفكار والردود، التي يرغب كل مسؤول بإحدى الجهات الإدارية، في إيصال العلم بها إلى المخاطبين من الموظفين؛ إذ على صعيد ممارسة السلطات الإدارية لمهامها في تسيير شؤون المرافق العامة، بصفة عامة، ومهام الإشراف والرقابة والمتابعة لأعمال الموظفين، بصفة خاصة، تتدخل بما تملكه من وسائل وأدوات، لتوجيه النشاط الإداري، والسلوك الوظيفي، بحثاً عن تحقيق الكفاءة والفعالية في أداء المهام والأعمال الوظيفية، بالجهة الإدارية، وأداتها في هذا كله، إعلان الأمر إلى الموظف أو الموظفين المعنيين.

أو أن يدور في فلك المساءلة التأديبية؛ تلك المساءلة التي تُبنى ابتداءً على صدور قرار بالإحالة إلى التحقيق، من جانب السلطة المختصة، ووجوب إجراء هذا التحقيق، قبل اتخاذ أي قرار بعقاب، سواء من قبل السلطة الإدارية أو المحكمة التأديبية أو مجلس التأديب، ولا تحقيق بحال من الأحوال من دون إعلان للموظف المحال إلى التحقيق، بقرار الإحالة وبالمخالفة أو المخالفات

المنسوب إليه ارتكابها، فمن ثم يكون الإعلان سواء في مرحلة التحقيق أو مرحلة المحاكمة، هو حجر الزاوية في إجراءات المساءلة التأديبية كافة. على أنه، إذا كانت هذه هي أهمية الإعلان في مجال الوظيفة العامة، فلا تقل عنها أهمية الوسيلة التي تستخدم في طرح الإعلان على الأفراد كافة، أو الموظفين المخاطبين، لإيصال محتواه إلى علمهم، ومدى سرعتها وملاءمتها للواقع الحالي؛ إذ تتنوع وسائل الإعلان وتتعدد، متراوحة بين وسائل تقليدية (الإعلان الورقي)، ووسائل إلكترونية حديثة (الإعلان الإلكتروني). وفي هذا الصدد، نجد أنه لئن تحول عديد من الدول، مواكبة للتقدم التقني، من نمط الإعلان التقليدي (المقن ورقياً)، إلى الإعلان الإلكتروني (التقني)، إلا أنه لا زالت هناك دول متمسكة بالنمط التقليدي لهذا الإعلان؛ إذ تأخذ كل دولة بأيهما، أو بهما معاً، بدرجة أو بأخرى، وفقاً لظروفها المختلفة، ورؤيتها بشأن تحقيق الغاية من الإعلان، والتي قد تختلف بحسب موضوع الإعلان ومحتواه.

وهو ما اقتضى الموازنة بين النمطين، بحثاً عن تقرير الاكتفاء بأحدهما، أو الجمع بينهما بطريقة أو بأخرى، أو مع غيرهما من طرائق الإعلان، إن كانت هناك طرائق أخرى لا تتدرج تحت أيهما، سعياً من جانبنا للوصول إلى أفضل تصور للإعلان في مجال الوظيفة العامة، على مختلف الأصعدة.

لكل ما تقدم، حملت الدراسة عنوان "الإعلان في مجال الوظيفة العامة بين التقنية والتقنين - دراسة مقارنة".

غير أنه، نظراً لأن الموظفين العموميين ليسوا سواء من حيث المعاملة والتنظيم القانوني؛ فهناك طوائف عدة لا تخضع للشريعة العامة التي تحكم

الموظفين؛ قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية، وإنما تسري بشأنهم أنظمة خاصة، وفقاً لطبيعة وظائفهم؛ كأفراد القوات المسلحة، وأفراد هيئة الشرطة، وأعضاء هيئة التدريس بالجامعات، وأعضاء الهيئات القضائية، وأعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي، وباقي الأجهزة والهيئات الرقابية الأخرى، التي تنظم شؤونها قوانين خاصة، فإن تناولنا للإعلان في مجال الوظيفة العامة، سيدور بصفة أساسية في فلك قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية، سواء على صعيد التشريع المصري<sup>(١)</sup> أو التشريعات المقارنة، بوصفه الشريعة العامة التي تحكم السواد الأعظم من الموظفين في أجهزة الدولة المختلفة، كما أن قواعده هي التي تطبق على الموظفين الذين تنظم شؤونهم قوانين خاصة، فيما لم يرد به نص في تلك القوانين، وسيتم التطرق استثناء - لضرورات بحثية - بشأن الإعلان في مرحلة المحاكمة التأديبية، للنظام التأديبي الخاص بأعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية، كمثال للوظائف ذات القوانين الخاصة؛ قانون تنظيم الجامعات المصرية رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢.

### أهمية الدراسة:

- ترجع أهمية هذه الدراسة إلى العديد من الأسباب؛ لعل أبرزها: -
- الأهمية البالغة للمسألة (الإعلان في مجال الوظيفة العامة) على مختلف الأصعدة؛ الإعلان عن الوظائف الشاغرة، الإعلان بالأعمال الوظيفية، والإعلان في المجال التأديبي، بشتى مراحل.
- ندرة الدراسات القانونية المتخصصة التي تناولت الموضوع بالشرح والتحليل الدقيق؛ إذ الأمر لا يعدو أكثر من مجرد دراسات عامة، لبعض الجزئيات، أو إطلاقات عابرة، على بعض الجوانب.

(١) ستدور الدراسة في فلك قانون الخدمة المدنية المصري رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، ولائحته التنفيذية، الصادرة بالقرار رقم ١٢١٦ لسنة ٢٠١٧.

- محاولة الوقوف على مواطن القوة والضعف، في التنظيم التشريعي المصري للمسألة، وكذا الممارسة الإدارية، سواء على صعيد الإعلانات الوظيفية، أو الإعلان بالأعمال الوظيفية، أو الإعلان في المجال التأديبي.
  - الرغبة في التعرف على طرائق أو وسائل الإعلان في مجال الوظيفة العامة، على مختلف الأصعدة؛ التقليدي منها والتقني، ومن ثم الوقوف على مزايا وعيوب كل منها، وصولاً إلى تغليب إحداها، أو تقرير الجمع بينها، بطريقة أو بأخرى.
  - محاولة الوصول إلى أفضل تصور، للإعلان في مجال الوظيفة العامة؛ الإعلان الوظيفي، الإعلان بالأعمال الوظيفية، والإعلان في المجال التأديبي، بمراحله المختلفة.
- منهج الدراسة:**

سوف نتبع في هذه الدراسة المنهج الوصفي التحليلي المقارن؛ فنعرض فيها لمواقف الدساتير والقوانين واللوائح من الفكرة محل البحث، ثم نُحلل هذه المواقف في إطار من الدراسة المقارنة بين رؤية المشرع المصري، ونظرائه في عدد من الدول، ذات الاتجاهات التشريعية المتباينة.

**خطة الدراسة:**

اقتضت ضرورات البحث معالجة موضوعه عبر ثلاثة مباحث؛ تناولنا في الأول الإعلان الوظيفي، وأوضحنا في الثاني الإعلان بالأعمال الوظيفية، وبحثنا في الثالث الإعلان في المجال التأديبي، وذلك على النحو والبيان الآتي: -

**المبحث الأول: الإعلان الوظيفي بين التقنية والتقنين.**

**المبحث الثاني: الإعلان بالأعمال الوظيفية بين التقنية والتقنين.**

**المبحث الثالث: الإعلان في المجال التأديبي بين التقنية والتقنين.**

## المبحث الأول الإعلان الوظيفي بين التقنية والتقنين

### تمهيد وتقسيم: -

تسعى الإدارة في دول العالم كافة إلى اختيار أفضل العناصر وأكفأها لشغل الوظائف العامة، رغبة في ضمان حسن سير العمل بمختلف المرافق العامة والنهوض بها، وأساليب الإدارة في اختيار موظفيها، تختلف من مجتمع إلى آخر، حسب الظروف الاقتصادية والاجتماعية والسياسية السائدة. ووفقاً للمستقر عليه فقهاً وقضاً، تتمتع جهة الإدارة - كقاعدة عامة - بسلطة تقديرية في مجال تقرير الحاجة لشغل الوظائف الشاغرة لديها، واختيار طريقة شغل هذه الوظائف؛ فلها أن تختار طريق الترقية، أو التعيين، أو النقل، وغيرها، بالإضافة إلى تحديد الوقت والمكان المناسبين للإعلان عنها، أو التعيين عليها رأساً، بعد التحقق من توفر جملة من الشروط، من بينها؛ وجود وظيفة شاغرة مدرجة في جدول وظائف الإدارة، وتوفر الاعتماد المالي لها<sup>(١)</sup>.

والواقع أن جهود الإصلاح، في هذا الشأن، قد استهدفت إيجاد أفضل السبل الكفيلة باختيار أكفأ المرشحين لشغل الوظائف العامة وأجدرهم. هذا وتتعدد أساليب التعيين في الوظائف العامة، وتختلف، من دولة إلى أخرى، وفي هذا الشأن قد تلجأ الدولة إلى اتباع أسلوب واحد بشأن اختيار الموظفين كافة، أو أن تتبع أكثر من أسلوب، آخذة في الاعتبار طبيعة العمل ومجاله.

(١) ينظر حكم محكمة القضاء الإداري بسلطنة عمان الصادر بجلسة ٢٨/٤/٢٠١٥، الاستئناف رقم ٦٠٧ لسنة ١٥ ق. س، المكتب الفني، مجموعة المبادئ القانونية التي قررتها محكمة القضاء الإداري في العام القضائي الخامس عشر، ١٤٣٥هـ - ١٤٣٦هـ، ٢٠١٤م - ٢٠١٥م، الجزء الثاني، ص ١٦٢٨.

ولعل أكثر الأساليب شيوعاً، في اختيار الإدارة لموظفيها، إنما يتمثل في أسلوب المسابقة؛ ذلك الأسلوب القائم على الإعلان عن الوظائف الشاغرة، وفتح المجال أمام كل من تتوفر فيه شروط شغل إحدى هذه الوظائف، للتقدم بطلبه، والمنافسة على الظفر بوحدة منها<sup>(١)</sup>.

وفي هذا الصدد، نجد أغلبية أنظمة الخدمة المدنية، تشترط الإعلان عن الوظائف الشاغرة، كإجراء سابق على شغلها، وتحرص - في الوقت ذاته - على إيراد مجموعة من الضوابط العامة والمواصفات، التي يتعين توفرها في هذه الإعلانات الوظيفية، والتقيدها بها؛ ضماناً وكفالة لتحقيق الإعلان الغاية المرجوة؛ من إيصال العلم بالوظائف الشاغرة لأكبر عدد من الأفراد، إلى تحقيق تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين، بشأن شغل الوظائف العامة.

وبالنظر إلى الطريقة أو الوسيلة التي يتم من خلالها طرح الإعلانات الوظيفية، فإننا نجدها متعددة، وتختلف من دولة إلى أخرى، ومن حين لآخر؛ فقد يتم الأمر عبر الصحف والمجلات، أو عبر شاشات التلفزيون وميكروفونات الإذاعة، كما أنه قد يتم عبر المواقع الإلكترونية، وغيرها من التقنيات الحديثة، وهو ما يقتضي الموازنة بينها، بحثاً عن الوصول إلى تغليب إحداها، أو تقرير الجمع بين أكثر من وسيلة، أو بينها كلها.

(١) يعد أسلوب المسابقة أفضل الطرائق لضم أفضل العناصر وأكفأها إلى الجهاز الإداري؛ فهو يحقق مبدأ الجدارة وتكافؤ الفرص والمساواة بين الأفراد، كما يؤدي إلى إسناد المناصب الإدارية إلى من هم أهل لتولي المسؤولية، كما أنه الأكثر انتشاراً بين الدول في الوقت الراهن؛ لما ينطوي عليه من موضوعية في الاختيار، بعيداً عن الأهواء السياسية، والمحسوبية، والاعتبارات الشخصية، إلا أن الدول تتفاوت في مدى تطبيقه؛ فبعض الدول تستخدمه في شغل الوظائف الدنيا في السلم الإداري، بينما تستخدمه دول أخرى كقاعدة عامة في الاختيار، لشغل الوظائف الدنيا والعليا على حد سواء (ينظر د. أحمد سليمان عبد الراضي، التنظيم القانوني للوظيفة العامة بسلطنة عمان، بدون دار نشر، ٢٠١٩/٢٠٢٠، ص٤٧، وللتفاصيل بشأن أسلوب المسابقة، بصفة عامة، ينظر ص٤٧-٥٠)

على ضوء ما تقدم، نرى أن يكون تناولنا للإعلان الوظيفي، عبر ثلاثة مطالب؛ نخصص الأول لبحث ماهية الإعلان الوظيفي، ونرصد الثاني لتوضيح مواصفات الإعلان الوظيفي الصحيح، أما الثالث فسنفرده للموازنة بين الإعلان الوظيفي في صورته التقليدية والإعلان الوظيفي الإلكتروني، وذلك على النسق والبيان الآتي: -

**المطلب الأول: - ماهية الإعلان الوظيفي.**

**المطلب الثاني: - مواصفات الإعلان الوظيفي الصحيح.**

**المطلب الثالث: - الموازنة بين الإعلان الوظيفي التقليدي والإعلان**

**الإلكتروني.**

## المطلب الأول ماهية الإعلان الوظيفي

### تمهيد وتقسيم: -

لئن كان أسلوب المسابقة، بما يُستفَنَح به من الإعلان عن الوظائف الشاغرة، وما يمر به من تنافس بين المتقدمين، وصولاً في نهاية المطاف إلى تحديد الظافرين بالوظائف المُعلن عنها، هو أفضل الأساليب لضم أفضل العناصر وأكفأها إلى الجهاز الإداري، كما أنه الأكثر انتشاراً بين الدول في الوقت الراهن، يستوي في هذا الشأن، أن نكون بصدد تعيين مبتدأ بإحدى هذه الوظائف، أو ترقية لها، أو نقل إليها.

فإن للإعلان داخل هذا الأسلوب أهمية بالغة، ومكانة رفيعة؛ إذ لا نجاح لهذا الأسلوب، أو وصول للمبتغى من جراء تبنيه، دون ضبط لتلك المرحلة بالغة الأهمية والخطورة (مرحلة الإعلان عن الوظائف الشاغرة).

وفي هذا المقام، يثور التساؤل حول مفهوم الإعلان الوظيفي، وأهمية تبنيه عند كل شغور لوظيفة عامة، والبحث عن يقوم بمهامها؛ يستوي في هذا أن يكون شغلها بمقتضى تعيين مبتدأ، أو ترقية، أو نقل، أو غير ذلك من الآليات والأدوات التي بها تُشغل الوظائف العامة.

وترتيباً على هذا، وإجراء للغموض الذي قد يحيط بمفهوم الإعلان الوظيفي، وبأهمية الإعلان عن الوظائف الشاغرة، نرى توزيع الدراسة في هذا المطلب، على فرعين؛ نرصد الأول لبيان مفهوم الإعلان الوظيفي، ونفرد الثاني لتوضيح أهمية هذا الإعلان، وذلك على النسق والبيان الآتي: -

الفرع الأول: - مفهوم الإعلان الوظيفي.

الفرع الثاني: - أهمية الإعلان الوظيفي.

## الفرع الأول مفهوم الإعلان الوظيفي

تجدر الإشارة - بداية - إلى أن الإعلان في معاجم اللغة<sup>(١)</sup>، جاء بعدة معانٍ متقاربة، منها؛ الظهور؛ يُقال أعلن يعلن إعلاناً، إذا أظهره، ويقال أمره عالن؛ أي ظاهر، وأعلن الأمر/ أعلن بالأمر/ أعلن عن الأمر؛ أظهره، صرَّح به وجهر، عكسه أخفاه، والأمر علوناً؛ شاع وظهر، وعلانية؛ أي بصورة ظاهرة واضحة، عكسها سراً، يقال رجل علانية؛ أي ظاهر أمره.

ومن هنا الجهر؛ يقال عالنه به معالنة وعلاناً؛ أي جاهره، ويقال أعلنه، أي جهر به، ومنه أعلن العداوة؛ جاهر بها.

ومن هنا أيضاً الذبوع والانتشار؛ يقال علن الأمر علوناً؛ إذا شاع وظهر، وعلِنَ الخَبْرُ؛ شاع، بان، ظهر، انتشر.

وعليه فالإعلان؛ إظهار الشيء بالنشر عنه في الصحف ونحوها، أو ما يُنشر في الطرق أو وسائل الإعلام مما يهم المعلن أن يطلع الناس عليه ويستجيبوا له "إعلان تليفزيوني/ صفحة/ لوحة الإعلانات"، أو أنه تبليغ الأفراد بالقرارات عن طريق الإدارة "إعلان إداري".

بالترتيب على ما تقدم، يمكننا القول أن الإعلان لغة، يُطلق فيراد به؛ الإظهار، المجاهرة، الإقشاء، الانتشار، والانكشاف، وخلافه؛ السر، الإخفاء، والكتمان.

وبالرجوع إلى القرآن الكريم، نجد أن الإعلان جاء بمعنى الإبداء؛ وهو الإظهار، ويقابله الإخفاء، وذلك في قول الله تعالى "إِنْ تُبْدُوا الصَّدَقَاتِ فَنِعِمَّا هِيَ ۖ وَإِنْ تُخْفُوهَا وَتُؤْتُوهَا الْفُقَرَاءَ فَهُوَ خَيْرٌ لَكُمْ"<sup>(٢)</sup>.

وفي موضع آخر، جاء استخدام الإعلان مقابل السر، وذلك في قوله تعالى "وَالَّذِينَ صَبَرُوا ابْتِغَاءَ وَجْهِ رَبِّهِمْ وَأَقَامُوا الصَّلَاةَ وَأَنفَقُوا مِمَّا رَزَقْنَاهُمْ سِرًّا

(١) ينظر المعجم الوسيط، معجم الغني، ومعجم اللغة العربية المعاصرة.

(٢) سورة البقرة، الآية ٢٧١.

وَعَلَانِيَةً وَيَذْرَعُونَ بِالْحَسَنَةِ السَّيِّئَةَ أُولَئِكَ لَهُمْ عُقْبَى الدَّارِ<sup>(١)</sup>، وكذا في قوله تعالى "الَّذِينَ يُنْفِقُونَ أَمْوَالَهُمْ بِاللَّيْلِ وَالنَّهَارِ سِرًّا وَعَلَانِيَةً فَلَهُمْ أَجْرُهُمْ عِنْدَ رَبِّهِمْ وَلَا خَوْفٌ عَلَيْهِمْ وَلَا هُمْ يَحْزَنُونَ"<sup>(٢)</sup>.

كما جاء مقابل الإخفاء، وذلك في قوله تعالى "وَأَنَا أَعْلَمُ بِمَا أَحْفَيْتُمْ وَمَا أَعْلَنْتُمْ ۚ وَمَنْ يَفْعَلْهُ مِنْكُمْ فَقَدْ ضَلَّ سَوَاءَ السَّبِيلِ"<sup>(٣)</sup>، وأيضاً في قوله، عز وجل "رَبَّنَا إِنَّكَ تَعْلَمُ مَا نُخْفِي وَمَا نُعْلِنُ ۗ وَمَا يَخْفَى عَلَى اللَّهِ مِنْ شَيْءٍ فِي الْأَرْضِ وَلَا فِي السَّمَاءِ"<sup>(٤)</sup>.

بينما جاء بمعنى المبالغة في الجهر بالقول، وذلك في قول الله عز وجل، على لسان نبيه نوح عليه السلام "ثُمَّ إِنِّي دَعَوْتُهُمْ جِهَارًا<sup>(٥)</sup> ثُمَّ إِنِّي أَعْلَنْتُ لَهُمْ وَأَسْرَرْتُ لَهُمْ إِسْرَارًا<sup>(٦)</sup>"<sup>(٧)</sup>.

ويراد بلفظ الوظيفي؛ ما يتعلق بالوظيفة، فهو اسم منسوب إلى الوظيفة، ومنه يقال اضطرابات وظيفية، تعليم وظيفي، علم النفس الوظيفي، الإعلان الوظيفي<sup>(٨)</sup>.

بالترتيب على ما تقدم، يمكننا القول، أن مفاد الإعلان الوظيفي لغة؛ إظهار الوظائف الشاغرة بالنشر عنها في الوسائل المختلفة، ومنه أعلن عن الوظيفة الشاغرة؛ أي أظهرها للأفراد ونشر عنها، بحثاً عن الوصول إلى من يشغلها، ويتولى القيام بمهامها.

وهو ما لن يختلف كثيراً من المنظور الاصطلاحي؛ إذ يدور الإعلان الوظيفي، من هذا المنظور، حول توافر وظيفة عامة شاغرة، لدى إحدى

(١) سورة الرعد، الآية ٢٢.

(٢) سورة البقرة، الآية ٢٧٤.

(٣) سورة الممتحنة، الآية الأولى.

(٤) سورة إبراهيم، الآية ٣٨.

(٥) سورة نوح، الآيتان ٨-٩.

(٦) ينظر معجم اللغة العربية المعاصرة.

الجهات الإدارية، تحتاج لمن يشغلها، لتعزيز صفوفها بأفضل الكفاءات، ومن ثم تقوم بالنشر عنها بالوسائل المقررة، لإيصال العلم إلى أكبر عدد ممكن من الأفراد، والحث على التقدم لشغل هذه الوظيفة، وصولاً في نهاية المطاف إلى الظفر بأفضل العناصر، من بين الراغبين في تولي الوظائف العامة.

وبناءً على هذا، نرى أن الإعلان الوظيفي (الإعلان عن الوظائف العامة) هو بمثابة أداة تستخدمها جهة الإدارة، وهي بصدد البحث عن يشغل الوظائف الشاغرة لديها، وذلك عبر النشر عنها بالطريقة أو الطرق الرسمية، التي رسمها المشرع، بغية تعزيز صفوفها بأفضل الكفاءات الوظيفية.

وفي صدد هذا الإعلان، على الصعيد التشريعي، نجد المادة (١٢) من قانون الخدمة المدنية المصري رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ تشير إلى أن التعيين في الوظائف العامة الشاغرة والممولة، كقاعدة عامة، يكون من خلال إعلان مركزي على موقع بوابة الحكومة المصرية متضمناً البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها على نحو يكفل تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين.

على أن تحدد اللائحة التنفيذية قواعد الإعلان عن الوظائف الشاغرة وكيفية (١)، وتشكيل لجنة الاختيار، وإجراءات انعقاد الامتحان، وكيفية، وقواعد المفاضلة، وأن يكون هذا الإعلان خلال شهرى يناير ويونيو من كل سنة عند الحاجة، وألا تقل مدة الإعلان والتقديم عن شهر، وأن تعلن النتيجة على الموقع الإلكتروني.

وبالرجوع إلى اللائحة التنفيذية للقانون، فإننا نجد المادة (٣٢) حددت أهم البيانات التي يتعين أن يتضمنها الإعلان الوظيفي، بالقول "يتولى الجهاز

---

(١) في هذا الإطار، تشير المادة (٣١) من اللائحة إلى أن الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة يعلن عند الحاجة عن شغل الوظائف الجديدة مركزياً، على أن يتم تجميع الاحتياجات الوظيفية قطاعياً على مستوى كل وزارة والجهات التابعة لها، ومحلياً على مستوى كل محافظة ومديريات الخدمات التابعة لها، مع تحديد مسميات الوظائف وشروط شغلها، وذلك كله قبل ميعاد الإعلان بخمسة عشر يوماً على الأقل.

الإعلان عن الوظائف الشاغرة والممولة وفقا لاحتياجات كل وحدة على موقع بوابة الحكومة المصرية لمدة خمسة عشر يوماً على الأقل، ويرفق بالإعلان استمارة التقدم لشغل الوظيفة. ويجب أن يتضمن الإعلان كافة البيانات التي تضمن تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين ومنها: ١- مسمى الوظيفة المعلن عنها ومستواها ومجموعتها النوعية والوظيفية. ٢- ملخص بطاقة وصف الوظيفة. ٣- محل العمل. ٤- المستندات المطلوبة ومكان تقديمها وآخر ميعاد لتسجيل بيانات المتقدمين. ٥- معايير المفاضلة بين المتقدمين".

واستثناءً من القاعدة العامة المتقدمة، قرر المشرع بشأن التعيين في الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية، في المادة (١٧) من القانون<sup>(١)</sup>، أنه يكون عن طريق مسابقة يعلن عنها على موقع بوابة الحكومة المصرية، أو النشر في جريدتين واسعتي الانتشار<sup>(٢)</sup>، متضمناً البيانات المتعلقة بالوظيفة، وأنه يكون من خلال لجنة للاختيار لمدة أقصاها ثلاث سنوات، يجوز تجديدها بحد أقصى ثلاث سنوات، على أن تحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وقواعد اختيار شاغلي هذه الوظائف<sup>(٣)</sup>.

(١) لا تسرى أحكام هذه المادة على الجهات والوظائف ذات الطبيعة الخاصة التي يصدر بتحديددها قرار من رئيس الجمهورية، ويكون التعيين في الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية في هذه الجهات والوظائف بقرار من رئيس الجمهورية أو من يفوضه، ويكون شغل هذه الوظائف عن طريق الترقية بالاختيار، وذلك على أساس بيانات تقويم الأداء وما ورد في ملف الخدمة من عناصر الامتياز (ينظر المادة ٢١ من القانون).

(٢) على خلاف القاعدة العامة المقررة في المادة (١٢) من القانون؛ من وجوب نشر الإعلانات الوظيفية في مواعيد محددة، مع قصر النشر على موقع بوابة الحكومة، ارتأى المشرع بشأن الإعلان عن الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية، تخيير جهة الإدارة بين النشر على موقع بوابة الحكومة، أو في جريدتين واسعتي الانتشار، كما أنه لم يورد مواعيداً محددة لنشر هذه الإعلانات.

(٣) استثناءً من أحكام القانون، يجوز للوزراء اختيار مساعدين ومعاونين لهم لمدة محددة، وفقاً للنظام الذي يصدر به قرار رئيس مجلس الوزراء، بناءً على عرض الوزير

وفي السياق ذاته، قرر المشرع في المادة (١٨) من القانون، أنه تُنشأ بكل وزارة وظيفة واحدة لوكيل دائم للوزارة بالمستوى الممتاز لمعاونة الوزير في مباشرة اختصاصاته، وأنه استثناءً من أحكام المادة (١٧) من القانون، يختار الوزير الوكيل الدائم، من خلال لجنة للاختيار، وذلك لمدة أقصاها أربع سنوات، يجوز تجديدها بحد أقصى أربع سنوات أخرى، على أن تحدد اللائحة التنفيذية قواعد وضوابط اختيار الوكيل الدائم.

وبالبحث في شأن هذه الإجراءات، وتلك القواعد، نجد اللائحة التنفيذية، انتهت بالنسبة للوظائف القيادية والإدارة الإشرافية، إلى أنه؛ تُعد إدارة الموارد البشرية بكل وحدة، بياناً شهرياً، عن الوظائف الخالية أو المتوقع خلوها خلال ستة أشهر، على أن يتضمن البيان مسميات هذه الوظائف ومستوياتها الوظيفية، وشروط شغلها، وبعد ذلك يعرض هذا البيان على السلطة المختصة لاتخاذ إجراءات الإعلان عن الحاجة لشغل هذه الوظائف.

كما أنها انتهت إلى أنه؛ على كل وحدة، وهي بصدد الإعلان، تضمين الإعلان مسميات الوظائف، ومستوياتها الوظيفية، ووصفاً موجزاً لها، والشروط والقدرات اللازمة لشغلها، والمدة المحددة لتلقي الطلبات والجهة التي تُقدم إليها، على ألا تقل مدة الإعلان وتلقي الطلبات عن شهر، وأن يكون للعاملين بالوحدة وغيرهم الحق في التقدم لهذا الإعلان<sup>(١)</sup>.

أما بالنسبة لاختيار وكيل الوزارة الدائم؛ فتطالعنا المادة (٦١) من اللائحة، بالنص على أنه "تعلن الوزارة عن وظيفة الوكيل الدائم الخالية أو المتوقع خلوها خلال ستة أشهر، على أن يتضمن الإعلان وصفاً موجزاً للوظيفة، والشروط والقدرات اللازمة لشغلها، والمدة المحددة لتلقي الطلبات،

---

المختص واقتراح الجهاز، على أن يتضمن هذا النظام على الأخص قواعد اختيار وتقويم أداء هؤلاء والمعاملة المالية المقررة لهم (ينظر المادة ١٧).

(١) ينظر المادتان (٥١) و(٥٢) من اللائحة التنفيذية.

والجهة التي تقدم إليها، على ألا تقل مدة الإعلان وتلقي الطلبات عن شهر<sup>(١)</sup>.

## الفرع الثاني

### أهمية الإعلان الوظيفي

وضع المشرع المصري أصلاً عاماً، مؤداه؛ وجوب فتح المسابقة بالإعلان عنها، واعتد لأول مرة بالإعلان الإلكتروني على موقع بوابة الحكومة المصرية، كوسيلة حديثة واسعة الانتشار بين راغبي التوظيف، وذلك كقاعدة عامة، بشأن الوظائف الشاغرة بمختلف الوحدات والجهات الإدارية.

كما أنه اعتد - استثناءً - بالنشر في الصحف والجرائد، كما كان عليه الوضع في ظل سريان قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨، وذلك بالنسبة للوظائف القيادية ووظائف الإدارة الإشرافية؛ إذ قرر المشرع أن يكون التعيين فيها عن طريق مسابقة يعلن عنها على موقع بوابة الحكومة المصرية، أو النشر في جريدتين واسعتي الانتشار، متضمنًا البيانات المتعلقة بالوظيفة<sup>(٢)</sup>.

(١) بشأن إجراءات الاختيار، تقرر المادة (٦٢) من اللائحة، أنه "تتولى لجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية تقييم المتقدمين المستوفين لشروط شغل وظيفة وكيل الوزارة الدائم المحددة ببطاقة وصفها وفقاً للمعايير والضوابط المنصوص عليها في المادة (٥٦) من هذه اللائحة. وترشح اللجنة الحاصلين على أعلى الدرجات في هذه المعايير وفقاً للترتيب النهائي بما لا يتجاوز ثلاثة، إذا تجاوز عددهم ذلك، على ألا تقل درجة المرشح في كل معيار عن (٧٠٪) من إجمالي الدرجة المخصصة لهذا المعيار، ويعرض الأمر على الوزير ليختار من بينهم. ويصدر قرار التعيين من رئيس الجمهورية أو من يفوضه لمدة أقصاها أربع سنوات قابلة للتجديد لمدة واحدة".

(٢) كانت المادة (١٧) من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨، تنص في هذا الشأن، على أنه "تعلن الوحدات عن الوظائف الخالية بها التي يكون التعيين فيها بقرار من السلطة المختصة في صحتين يوميتين على الأقل، ويتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها...".

ويسعى المشرع لتحقيق أهداف عدة، من جراء تقرير الإعلان عن الوظائف الشاغرة<sup>(١)</sup>، لعل أبرزها؛ إفساح المجال أمام جموع الأفراد؛ مواطنون أو أجانب، للعلم بالوظائف الشاغرة، ومن ثم إتاحة الفرصة أمام أكبر عدد من الأفراد للتقدم بطلبات شغل الوظائف المُعلن عنها، حال توافر الرغبة، واستيفاء الشروط، وهو ما يفضي إلى تحقيق مبدأي المساواة وتكافؤ الفرص بين المواطنين، المتعين حكمهما للتعيين في مختلف الوظائف العامة، وضمان

والفارق بين القانونين؛ أنه في ظل القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ كان الإعلان عن الوظائف الشاغرة يتم في صحيفتين يوميتين، بينما الإعلان عن الوظائف القيادية ووظائف الإدارة الإشرافية، في ظل القانون الحالي، يتم نشره على موقع بوابة الحكومة المصرية، أو في جريدتين واسعتي الانتشار، ويمكن الاختلاف هنا؛ وجود تخبير بين النشر على موقع بوابة الحكومة المصرية، أو في جريدتين واسعتي الانتشار، كما أنه لم يتم اشتراط أن تكون الجريدتان يوميتين، وإنما اكتفى المشرع في القانون الحالي بأن يكون النشر في جريدتين واسعتي الانتشار.

(١) جدير بالذكر، أن المشرع في ظل القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨، كان يقرر في المادة (١٣) أنه "يجوز شغل الوظائف الدائمة بصفة مؤقتة في الأحوال المبينة في القانون، وفي هذه الحالة تسري على العامل المعين أحكام الوظائف الدائمة".

وإعمالاً للرخصة المخولة بمقتضى هذه النص، تم اللجوء للنظام الخاص بالعمالة المؤقتة، والذي تضمنه القرار الوزاري رقم ٢٥ لسنة ١٩٩٧، ولعل أبرز الانتقادات التي وجهت لهذا النظام، أنه لم يكن يتضمن أي ضوابط تكفل الشفافية، أو مراعاة أي نوع من أنواع التنافسية، وهذه الضوابط هي ما تكفل من جهة، اختيار الأفضل للتعاقد، ومن جهة أخرى، المساواة بين المواطنين في تولي الوظائف العامة؛ فلم يكن القرار السابق يستلزم الإعلان عن احتياجات الجهة الإدارية من العمالة المؤقتة، ومن ثم اتخذت الجهات الإدارية من هذا النظام، باباً خلفياً للتعيين، دون مراعاة المبادئ الدستورية التي تكفل المساواة وتكافؤ الفرص والجدارة في التعيين في الوظائف العامة (ينظر د. أيمن محمد عفيفي، قانون الوظيفة العامة "دراسة في سياسات وآليات الإصلاح الإداري في مجال الوظيفة العامة في مصر في ضوء أحكام القانون ٨١ لسنة ٢٠١٦"، دار النهضة العربية، ٢٠١٧، ص ١١٩-١٢٣).

وجود منافسة عادلة بين المستوفين للشروط، فضلاً عن تزويد الجهات الإدارية بأفضل العناصر وأكفأها من المواطنين، ومن الأجانب أيضاً؛ حال عدم قصر التقديم على المواطنين.

وفي هذا الإطار، يقرر نظر فقهي<sup>(١)</sup> أن الإعلان عن الوظائف الشاغرة يعد خطوة مهمة تستوجبها مصلحة الجهة الإدارية الراغبة في التعيين؛ حيث يترتب عليها اجتذاب أكبر عدد ممكن من راغبي الالتحاق بالعمل الإداري، مما يوسع من دائرة الاختيار أمام جهة الإدارة، ويتيح لها فرص المقارنة والمفاضلة بين أنماط متعددة من الشخصيات والمؤهلات التي تتطلبها طبيعة الوظيفة، وهو ما ينعكس إيجاباً في نهاية المطاف على جودة عملية اختيار الجهة الإدارية لموظفيها.

كما رُوي - في السياق ذاته - أن إجراء الإعلان عن الوظائف الشاغرة يهدف إلى تحقيق المساواة بين المواطنين؛ ذلك أنه يفسح المجال أمام المواطنين كافة، لشغل الوظائف العامة، بحيث لا تكون الوظائف محصورة بفئة معينة<sup>(٢)</sup>.

يضاف إلى ما تقدم، أن الإعلان عن الوظائف الشاغرة يعد أحد وسائل الرقابة على السلطة الإدارية المختصة بالتعيين؛ إذ بمقتضاه توضع قراراتها تحت بصر وبصيرة الرأي العام، ومن ثم يكون لكل ذي مصلحة الاحتكام إلى السلطة المختصة، إذا ما انحرفت جهة الإدارة بقرارات التعيين.

(١) د. عمر حلمي، مبدأ الجدارة في تولية الوظائف العامة، مكتبة عين شمس، ١٩٩٤، ص ١٩٢.

(٢) بندر ضيف الله الشراري، رقابة القضاء الإداري على إجراءات تعيين الموظف العام "دراسة مقارنة"، رسالة ماجستير، كلية القانون - جامعة اليرموك، ٢٠١٥، ص ١٤٢، ثناء عزت، التعيين في الوظائف العامة، مجلة البحوث الإدارية، أكاديمية السادات للعلوم الإدارية، المجلد ٢٠، العدد ٣، يوليو ٢٠٠٢، ص ١٣٢.

وفي هذا السياق، يشير جانب من الفقه<sup>(١)</sup> إلى أن الإعلان عن الوظائف يضع قرارات السلطة الإدارية تحت بصر الرأي العام، ويجيز لكل ذي مصلحة الاحتكام إلى السلطة المختصة؛ قضائياً وسياسياً وإدارياً؛ إذا انحرفت الإدارة بقرارات التعيين، ومن ثم فهو بمثابة وسيلة من وسائل رقابة سلطة الإدارة في التعيين.

وقد رددت الجمعية العمومية لقسمي الفتوى والتشريع، فيما نحن بصدده، أن الإعلان كطريق من طرق شغل الوظائف أنفة الذكر، إنما يكفل تحقيق المساواة وتكافؤ الفرص، وضمان المنافسة العادلة بين المستوفين لشروط شغل الوظائف المعلن عنها، كإطار عام لا يجوز تجاوزه، وهو ما يتعين معه أن تكون الغاية من الشروط التي تضيفها جهة الإدارة عند الإعلان عن حاجتها لشغل تلك الوظائف - وفق السلطة التقديرية المخولة لها قانوناً في هذا الشأن - هي تحقيق المصلحة العامة، وكفالة حسن سير العمل في المرفق الذي تقوم عليه، وأن تكون هذه الشروط متصفة بالعمومية والتجريد، لا أن تكون شروطاً منطوية على تمييز منهي عنه، أو إخلالاً بالمساواة أو بتكافؤ الفرص، وهي الأمور المكفولة بنص الدستور للمواطنين جميعاً عند التنافس على شغل الوظائف العامة بوصفها حقاً لهم، كما يلزم أن تكون تلك الشروط منققة وما تمليه الوظيفة المعلن عنها، محققة مصلحتها، فضلاً عن عدم مخالفتها أحكام الدستور والقانون، وألا تجافي طبائع الأشياء ومنطقها وعدلها، وإلا استحالت عسفاً بالسلطة المخولة، وانحرافاً بها في هذا الشأن<sup>(٢)</sup>.

(١) ينظر د. سليمان الطماوي، مبادئ علم الإدارة العامة، دار الفكر العربي، طبعة ١٩٨٧، ص ٤٦٨.

(٢) فتوى الجمعية العمومية لقسمي الفتوى والتشريع، رقم ٥٠٩، ملف رقم ١٨٦٨/٤/٨٦، الصادرة بجلسة ٢٠١٧/٣/٩.

إن الإعلان عن الوظائف الشاغرة، لهو مقدمة لأبرز وأهم أساليب شغل الوظائف العامة، وركن أساس فيه؛ ألا وهو أسلوب المسابقة<sup>(١)</sup>؛ إذ به تستفتح المسابقة، ومنه يتم الانطلاق صوب الوصول إلى تزويد الجهات الإدارية بأكفأ العناصر وأجدرها، تحقيقاً للمصلحة العامة، وفي هذا الصدد، نجد محكمة القضاء الإداري بسلطنة عمان، تقرر أن التعيين في الوظائف العامة يستدعي من الجهة الإدارية المعنية اتخاذ كافة الإجراءات المقررة قانوناً في هذا الشأن؛ من طرح الوظيفة للإعلان، مروراً بالامتحانات المقررة؛ إذ إن المشرع ألزم الإدارة باتباع بعض الأساليب عند إعمالها لحقها في التعيين في الوظائف العامة، من بينها المنافسة كطريق ضروري لشغل الوظائف، ضماناً لتوفير القدرات والتخصصات اللازمة للتعين فيها، لضمان تزويد الجهاز الإداري بأفضل العناصر، وأكثرها كفاءة، تحقيقاً للمصالح العام<sup>(٢)</sup>.

وقد سجلت المحكمة الإدارية العليا، في هذا الشأن، القول "تغيا المشرع من التعيين عن طريق الإعلان كغالة المساواة وتكافؤ الفرص بين جميع الخريجين، كإطار لا يجوز تجاوزه، وحدد الشروط التي تكفل هذه الغاية"<sup>(٣)</sup>.

(١) أسلوب المسابقة هو أكثر الأساليب موضوعية، بشأن شغل الوظائف العامة، وهو رغم ما قد يوجه إليه من انتقادات، لا زال الأسلوب الأفضل في اختيار الموظفين، والأكثر اتفاقاً مع مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص والجدارة في شغل الوظائف العامة (ينظر د. أحمد سليمان عبد الراضي، التنظيم القانوني للوظيفة ...، مرجع سابق، ص ٥٠).

(٢) ينظر حكم المحكمة الصادر بجلسة ٢٧/١٠/٢٠١٤، الاستئناف رقم ٧٨٦ لسنة ١٤ ق. س، المكتب الفني، مجموعة المبادئ القانونية التي قررتها محكمة القضاء الإداري في العام القضائي الخامس عشر، ١٤٣٥هـ - ١٤٣٦هـ، ٢٠١٤م - ٢٠١٥م، الجزء الأول، ص ١٩٣.

(٣) حكم المحكمة الصادر بجلسة ٢٤/١١/٢٠١٣، في الطعن رقم ١٠٣٢٣ لسنة ٥٦ ق، المجموعة ٥٩، الجزء ١، المبدأ رقم ١٦/ح، ص ١٧٧.

وفي سياق متصل، ذهبت المحكمة على صعيد الإعلان عن وظائف أعضاء هيئة التدريس بالجامعات، إلى أنه "عندما تطلب المشرع الإعلان عن الوظائف الشاغرة في هيئة التدريس مرتين في السنة، فإن ذلك مرجعه إتاحة الفرص أمام أكبر عدد ممن توفر فيهم شروط شغل وظائف هيئة التدريس بالجامعات للتقدم لشغل هذه الوظائف، فإن لم يتحقق ذلك فلا مناص من تكرار الإعلان، حتى يمكن إتاحة الفرصة لأكبر عدد ممكن للتقدم لهذه الوظائف، وحتى تقوم اللجان العلمية المشكلة لفحص هذه الطلبات باختيار أفضل العناصر المتقدمة لتلك الوظائف"<sup>(١)</sup>.

على أنه، إذا كانت هذه هي أهمية الإعلان عن الوظائف الشاغرة، فلا تقل عنها أهمية الوسيلة التي تستخدم في طرحه على الأفراد، لإيصال محتواه إلى علمهم، ومدى سرعتها وملاءمتها للواقع الحالي؛ إذ تنتوع وسائل الإعلان وتتعدد، متراوحة بين وسائل تقليدية (الإعلان الورقي)، والوسائل الإلكترونية الحديثة (الإعلان الإلكتروني)<sup>(٢)</sup>.

### المطلب الثاني

#### مواصفات الإعلان الوظيفي الصحيح

تجدر الإشارة - بداية - إلى أنه قبل العمل بالقانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١، كانت الإدارة تتمتع بحرية مطلقة، بشأن شغل الوظائف العامة، مستندة في ذلك إلى القوانين السارية آنذاك، والتي كانت تعطيها مثل هذه الحرية، لذلك تعددت المحاولات المنادية بالإصلاح الوظيفي، وإقرار اختيار الموظفين على أساس الجدارة والمساواة وتكافؤ الفرص، وببزوغ شمس القانون

(١) حكم المحكمة الصادر بجلسة ١٩٩٣/٧/٣، في الطعن رقم ١٥٠٤ لسنة ٣٧ ق، المجموعة ٢٨، الجزء ٢، المبدأ رقم ١٥٦، ص ١٥٥٠.

(٢) هذه الوسائل بتفاصيلها المختلفة، ستكون محور الدراسة والبحث، على مدار المطلبين التاليين؛ المطلب الثاني والمطلب الثالث.

رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١، تم تقرير الأخذ بأسلوب المسابقة لشغل الوظائف العامة؛ حيث اشترطت المادة (٦) اجتياز المرشح للتعين في الوظيفة العامة الامتحان المقرر لشغلها.

بيد أنه سرعان ما توالى الاستثناءات على هذا الأسلوب؛ سواء في صلب القانون ذاته، أو بمقتضى قوانين خاصة.

أعقب هذا، صدور القانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٦٤ بشأن العاملين المدنيين بالدولة، والذي جاء مؤكداً تردد المشرع بين تبني أسلوب المسابقة، وإطلاق يد الإدارة في التعيين؛ إذ كانت المادة (٨) تقرر من بين شروط التعيين في إحدى الوظائف، اجتياز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة بالنسبة للوظائف التي يصدر بها قرار من الوزير المختص، كما كانت المادة (٩) تنص في السياق ذاته، على أن "تعلن الوزارات والمصالح والمحافظات عن الوظائف الخالية بها التي يكون التعيين فيها بقرار وزاري وتحدد طريقة الإعلان والبيانات الخاصة بالوظيفة بقرار يصدر من الوزير المختص. كما يحدد ذلك القرار أحكام الامتحان بالنسبة للوظائف التي يتقرر شغلها بامتحان".

وقد انتهج المشرع، النهج ذاته، في القانون رقم ٥٨ لسنة ١٩٧١؛ حيث أجازت المادة (٥) للإدارة أن تحدد الوظائف التي تتمتع بحرية مطلقة بشأن شغلها، وتلك التي تشغل بأسلوب المسابقة.

ولم يحد المشرع كثيراً عن نهجه السابق، في ظل القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨؛ إذ أطلق يد الإدارة في تحديد الوظائف التي تُشغل بأسلوب المسابقة، وتلك التي تشغل بغيره، وذلك بالنص في المادة (١٧) على أنه "تعلن الوحدات عن الوظائف الخالية بها التي يكون التعيين فيها بقرار من السلطة المختصة في صحيفتين يوميتين على الأقل، ويتضمن الإعلان

البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها. وتحدد السلطة المختصة الوظائف التي يكون شغلها بامتحان وتلك التي تشغل بدون امتحان"<sup>(١)</sup>.

وبالرجوع إلى القانون الحالي؛ قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، نجد أن المشرع قد عدل كثيراً، عن نهجه في قوانين الخدمة المدنية السابقة، وذلك بتقريره في المادة (١٢) أن التعيين في الوظائف العامة يكون - كقاعدة عامة - بموجب قرار يصدر من رئيس الجمهورية أو من يفوضه، على أساس الكفاءة والجدارة، دون محاباة أو وساطة من خلال إعلان مركزي على موقع بوابة الحكومة المصرية متضمناً البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها على نحو يكفل تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين، يعقبه إجراء امتحان ينفذه الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.

بالترتيب على ما تقدم، ننتهي إلى أن المشرع في القانون الحالي، على خلاف النهج في ظل القوانين السابقة، جعل الإعلان عن الوظائف الشاغرة وإجراء الامتحانات للمتقدمين، الأصل والقاعدة، في شغل الوظائف العامة، بضوابط ومواصفات معينة، لا بد أن تراعي، وأن الاستثناء خلاف ذلك.

لأجل هذا، يترتب على إغفال جهة الإدارة الإعلان عن الوظائف الشاغرة، أو الإعلان عنها بالمخالفة لأحكام القانون، بطلان القرار الصادر بشغلها؛ ذلك أنه يتعين على الجهات الإدارية الالتزام الدائم بالإعلان عن الوظائف الشاغرة، على النحو المرسوم بالقانون<sup>(٢)</sup>.

(١) للتفاصيل في هذا الشأن، ينظر د. محمد عبد الرحمن الدسوقي، شغل الوظيفة العامة في ضوء المتغيرات المعاصرة، دار النهضة العربية، ٢٠٠٩، ص ٦٣-٦٩.

(٢) ذهبت المحكمة الإدارية العليا، في هذا الشأن، إلى أنه "إذا خالفت الجهة الإدارية شرط الإعلان، كان قرارها معيباً وقابلاً للإبطال والسحب خلال المواعيد المقررة لسحب القرارات الإدارية - أساس ذلك: أنه لئن كان الالتزام بالإعلان عن الوظائف الشاغرة

هذا، ويتعين كي يظهر أي إعلان وظيفي في شكل احترافي، أن يكون متضمناً عدة عناصر، لا يمكن التغافل عن أي منها؛ والتي تتجسد في المسمى الوظيفي، بيانات الوظيفة؛ الجهة طالبة التوظيف، وصف الوظيفة، المهارات المطلوبة، وشروط التقديم ومواعيده.

وحتى يحقق الإعلان الوظيفي الغاية المرجوة منه، يتعين توافر أمرين؛ أولهما الموضوعية؛ ويُراد بها تجنب الشروط التي تجعل الإعلان مقصوراً على فئة من الأفراد فقط، دون مبرر منطقي؛ من طبيعة الوظيفة وظروف ممارستها، وثانيهما عدم التجهيل؛ بأن يكون الإعلان واضحاً، مفصلاً، لا لبس فيه أو غموض، في شتى تفاصيله، موفراً فرصة العلم الكافي به، لأكبر عدد من الأفراد<sup>(١)</sup>.

ولا يكفي لسلامة الإعلان أن يتضمن كافة البيانات الجوهرية التي تنفي عن الوظيفة والامتحان المعقود بشأن شغلها، صفات التعتميم والتجهيل، وإنما يتعين، بالإضافة إلى هذا، أن يتسم بالموضوعية والتجرد من الطابع الشخصي؛ الذي يستهدف قصر الوظيفة على فئة معلومة ومحددة من المتقدمين، وأن يستهدف إعلام كافة بضمونه، وأن يتيح لهم فرصة حقيقية

---

التزاماً جوهرياً بمقتضى حكم المادة (١٧) من قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة، إلا أن المسلم به أن هذا الالتزام يقع على عاتق الجهة الإدارية، فعدم مراعاة إجراءات الإعلان عن الوظيفة الشاغرة، وإن كان يشكل مخالفة في ذاته، إلا أنه ليس من شأن ذلك أن يتحمل من يشغل الوظيفة دون مراعاة هذه الإجراءات تبعة تخلفها؛ إذ إن ذلك يتنافى وحقه المكتسب في الاحتفاظ بمركزه القانوني الذي استقر بفوات ميعاد الستين يوماً المقررة لسحب القرار" (حكمها الصادر بجلسة ١٨/١١/٢٠٠٠، في الطعن رقم ٤٤٥٦ لسنة ٤٤ ق، المجموعة ٤٦، الجزء ١، المبدأ رقم ١٢، ص ١٠٦).

(١) ينظر د. هانم أحمد محمود سالم، قواعد التعيين في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ "دراسة مقارنة"، بحث منشور بمجلة البحوث القانونية والاقتصادية، كلية الحقوق - جامعة المنوفية، العدد ٤٩، ٢٠١٩، ص ٣٣٣.

في المعرفة بمحتواه؛ لذا يتطلب الفقه أن يتم الإعلان في أكثر من صحيفة، ولعدة مرات؛ ذلك أن الإعلان في أكثر من صحيفة، ولأكثر من مرة، يزيد من فرص العلم به<sup>(١)</sup>.

وبالرجوع إلى قانون الخدمة المدنية الحالي، نجده يقرر - بشأن مواصفات الإعلان الوظيفي - في المادة (١٢) أن التعيين في الوظائف العامة الشاغرة، يكون من خلال إعلان مركزي على موقع بوابة الحكومة المصرية، عند الحاجة، متضمناً البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها على نحو يكفل تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين، وذلك خلال شهري يناير ويونيو من كل سنة، دون أن تقل مدة الإعلان والتقديم عن شهر، على أن تحدد اللائحة التنفيذية قواعد هذا الإعلان وكيفيته.

وبالبحث في اللائحة التنفيذية عن هذه القواعد، وتلك الكيفية، نجد المادة (٣٢) حددت أهم البيانات التي يتعين أن يتضمنها الإعلان الوظيفي، حتى يكون سليماً، مستوفياً لمواصفات صحته، بالقول "يتولى الجهاز الإعلان عن الوظائف الشاغرة والممولة وفقاً لاحتياجات كل وحدة على موقع بوابة الحكومة المصرية لمدة خمسة عشر يوماً على الأقل، ويرفق بالإعلان استمارة التقدم لشغل الوظيفة. ويجب أن يتضمن الإعلان كافة البيانات التي تضمن تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين ومنها: ١- مسمى الوظيفة المعلن عنها ومستواها ومجموعتها النوعية والوظيفية. ٢- ملخص بطاقة وصف الوظيفة. ٣- محل العمل. ٤- المستندات المطلوبة ومكان تقديمها وآخر ميعاد لتسجيل بيانات المتقدمين. ٥- معايير المفاضلة بين المتقدمين".

(١) د. عمر حلمي، مرجع سابق، ص ١٩٥.

بالترتيب على ما تقدم، يمكننا القول أن هناك حداً أدنى من المواصفات، يتعين توافره في الإعلان الوظيفي، لسلامته وصحته، يتمثل في الآتي: -

### ١- تولي الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة الإعلان عن الوظائف الشاغرة والممولة على موقع بوابة الحكومة المصرية.

أسند المشرع المصري، في قانون الخدمة المدنية الحالي رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، مهمة الإعلان عن الوظائف الشاغرة والممولة، وفقاً لاحتياجات كل وحدة، وذلك على موقع بوابة الحكومة المصرية، وذلك بالنص في المادة (١٢)، على أنه "يكون التعيين بموجب قرار يصدر من رئيس الجمهورية أو من يفوضه، على أساس الكفاءة والجدارة، دون محاياة أو وساطة من خلال إعلان مركزي على موقع بوابة الحكومة المصرية متضمناً البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها على نحو يكفل تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين. وفي جميع الأحوال يشترط لشغل الوظائف أن تكون شاغرة وممولة. ويكون التعيين في تلك الوظائف بامتحان ينفذه الجهاز من خلال لجنة للاختيار، ويشرف عليه الوزير المختص ..."<sup>(١)</sup>.

وهو ما يمكننا القول معه، أن المشرع المصري أصبح يتبنى الأسلوب المركزي بشأن الإعلان عن الوظائف الشاغرة، بالإضافة إلى تبني نمط الإعلان الإلكتروني، وهو ما لم يكن عليه الوضع في ظل قانون العاملين المدنيين الملغي، رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨؛ إذ كانت المادة (١٧) من هذا

(١) وفقاً للمادة الثانية من القانون، يُقصد بالجهاز في تطبيق أحكام القانون؛ الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، وبالوزير المختص؛ الوزير المعني بالخدمة المدنية.

القانون، تقرر فيما نحن بصدده، أن الإعلان عن الوظائف الخالية تتولاه الوحدات التي يكون التعيين فيها، وذلك في صحيفتين يوميتين على الأقل<sup>(١)</sup>.  
ويُراد بالتمويل، حتى يكون الإعلان عن الوظائف الشاغرة صحيحاً؛ أن يكون للوظائف التي سيعلن عن الحاجة لشغلها، درجات خالية في الميزانية، بما يضمن توفر الاعتماد المالي الكافي للوفاء بالمستحقات المالية، لمن سيتم تعيينهم مستقبلاً، بما تشمله من مرتبات وبدلات وغيرها.

والذي لا جدال فيه، أن المصلحة العامة، ومصصلحة العمل، والمصلحة الشخصية لمن سيقع عليه الاختيار، كلها تقتضي منع الإعلان عن أية وظيفة عامة، ما لم تكن ممولة؛ إذ يساهم التعيين في وظائف ليس لها درجة مالية، في عجز الميزانية، وربما ترهل الجهاز الإداري، وتأخر الوفاء بالمستحقات المالية للموظفين، لعدم القدرة على الوفاء بها في الوقت المحدد، أو أن يكون

---

(١) تتجه الدول - بصفة عامة - إما إلى تبني الأسلوب المركزي في التعيين؛ بأن توكل هذه المهمة إلى جهاز مركزي متخصص، وذلك حرصاً على تحقيق مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص بين المواطنين واستبعاد شبهة تدخل الأهواء الشخصية، أو الأخذ بالأسلوب اللامركزي؛ بأن تتولى الأجهزة الإدارية على اختلاف أنواعها وتعدد درجاتها مهمة توفير حاجتها من الموظفين العموميين، استناداً إلى أنها الأقدر على تحديد متطلبات العمل لديها ومواصفات شاغلي الوظائف بها من أية جهة إدارية خارجية عنها.

والغالب أن تأخذ كل دولة بمزيج من النظامين، سواء كل على حدة بحسب نوعية الوظائف المراد شغلها وطبيعتها، أم بالجمع بينهما بحيث تتولى جهة إدارية مركزية البدء في عملية الاختيار والتعيين، على أن تستوفي كل جهة إدارية معنية - بعد ذلك - أوجه النقص في الموظفين لديها وفقاً لحاجتها الفعلية إليهم (ينظر د. سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري، منشأة المعارف بالإسكندرية، ٢٠١٦، ص ٢٩٨).

الوفاء بها على حساب برامج التخطيط والتطوير داخل الجهة الإدارية، أو الوفاء بما عليها من التزامات تجاه الأغير<sup>(١)</sup>.

فإذا ما انحرفت جهة الإدارة، وقامت بالإعلان عن وظائف لديها، وكانت هذه الوظائف غير ممولة، هنا يمارس القضاء الإداري دوره في تقييم هذا الانحراف، عبر رده جهة الإدارة إلى جادة الصواب<sup>(٢)</sup>.

(١) للتفاصيل في هذا الشأن، ينظر بندر ضيف الله الشراري، مرجع سابق، ص ١٤٢.

(٢) في هذا السياق، ذهب ديوان المظالم بالمملكة العربية السعودية، إلى أنه "... أوضح المدعي في دعواه أنه سبق وأن تقدم للمدعى عليها بطلب تعيينه موظفاً لديها، وذلك بحسب ما لديه من شهادات ومؤهلات، وتم قبوله، واجتاز الاختبارات المقررة للوظيفة على الفئة (د) بمسمى ميكانيكي في قسم التشغيل والصيانة لدى أمانة منطقة المدينة المنورة، ثم رفض تعيينه، وانتهى إلى طلب تعويضه مما لحقه من خسائر نتيجة لتصرف المدعى عليها، والزامها بتعيينه على الوظيفة المشار إليها، وقد أجاب ممثل المدعى عليها بأن المدعي اجتاز المقابلة، ولعدم وجود وظيفة شاغرة على الفئة (د) امتنعت الإدارة العامة للتشغيل والصيانة عن تعيينه، وقد أشار ممثل المدعى عليها إلى أن الوظيفة التي يطلب المدعي التعيين بها وظيفة غير شاغرة بناءً على الخطاب الصادر من مدير عام الشؤون الإدارية والمالية بالأمانة، والموجه إلى الوكيل الأمين، لذا امتنعت الأمانة عن تعيينه... إنه من الثابت من أوراق الدعوى أن المدعي يهدف إلى التظلم من قرار المدعى عليها المتمثل في امتناعها عن تعيينه بعد اجتياز المقابلة والاختبار، لأجل التعيين، ويطلب تعويضه عما لحقه من خسائر جراء ذلك، وتعيينه على الوظيفة التي اجتاز اختباراتها... أما بالنسبة لموضوعها؛ فمن الثابت من أوراق الدعوى أن سبب امتناع الأمانة عن تعيين المدعي هو عدم وجود وظيفة شاغرة على الدرجة التي تقدم عليها، وأن ما قامت به المدعى عليها يعد تصحيحاً لإجراء غير مشروع، ولا يصح هذا الإجراء قيام المدعى عليها المباشرة بالإجراء التالي له من إجراءات التعيين في هذه الوظيفة؛ أي قيامها بمقابلة المدعي وإجراء الاختبارات له، لذلك حكم برفض الدعوى المقامة من ... ضد أمانة منطقة المدينة المنورة، لما هو موضح بالأسباب فيما يخص طلب تعيينه على الوظيفة المشار إليها" (حكم ديوان

## ٢- الإعلان في مواعيد محددة، وألا تقل مدة الإعلان والتقديم عن شهر.

حددت المادة (١٢) من القانون ميعاد الإعلان عن الوظائف الشاغرة، بفترتين؛ أولاهما؛ خلال شهر يناير من كل سنة، وثانيتها؛ خلال شهر يونيو من كل سنة، وذلك بالقول "... على أن يكون الإعلان خلال شهري يناير ويونيو من كل سنة عند الحاجة، وألا تقل مدة الإعلان والتقديم عن شهر..."<sup>(١)</sup>.

وفي هذا الشأن، يرى البعض<sup>(٢)</sup> أن ربط الإعلان عن الوظائف الشاغرة بأي من الميعادين، هو من باب التنظيم، ليس إلا؛ أي أن ميعاد الأول من يناير من كل عام، أو الأول من يونيو، لا يعدو أن يكون ميعاداً تنظيمياً، يتعين التقيد به قدر الإمكان، ولا يتم الخروج عليه إلا لضرورة تقتضي هذا، ومن ثم لا أثر على صحة الإعلان، إن تم في غير الأول من يناير من كل عام، أو الأول من يونيو، طالما رأت السلطة المختصة، الحاجة إلى ذلك.

---

المظالم الصادر بجلسة ٢٩/٥/١٤٢٧هـ، في القضية رقم ٣٨٣٤/١/ق، لعام ١٤٢٥هـ، رقم التدقيق ٣٤٣/ت/٦، لعام ١٤٢٧هـ).

(١) سجلت المادة (٣١) من اللائحة التنفيذية للقانون، في هذا المقام، القول "يعلن الجهاز عند الحاجة عن شغل الوظائف الجديدة مركزياً في الأول من يناير، وفي الأول من يونيو من كل سنة، على أن يتم تجميع الاحتياجات الوظيفية قطاعياً على مستوى كل وزارة والجهات التابعة لها، ومحلياً على مستوى كل محافظة ومديريات الخدمات التابعة لها، مع تحديد مسميات الوظائف وشروط شغلها وذلك كله قبل ميعاد الإعلان بخمسة عشر يوماً على الأقل".

ونرى في هذا الشأن، أن اشتراط اللائحة تمام الإعلان عن الوظائف الشاغرة في الأول من يناير، والأول من يونيو، من كل سنة، فيه تزييد على ما قرره القانون، من وجوب الإعلان خلال شهري يناير ويونيو من كل سنة، ومن ثم يستوي أن يكون الإعلان خلال أي من أيام هذين الشهرين، وهو ما يصمه بعدم المشروعية.

(٢) ينظر د. هانم أحمد محمود سالم، مرجع سابق، ص ٣٣٢.

غير أننا، في اتجاه مغاير، نرى مع نظر آخر<sup>(١)</sup> أن قانون الخدمة المدنية قد أوجب أن يكون الإعلان عن الوظائف الشاغرة، خلال شهري يناير ويونيو من كل سنة، عند الحاجة، ومن ثم ليس بجائز مخالفة هذه المواعيد؛ ذلك أنها مواعيد جوهرية، متعين التقيد بها، وغير جائز الخروج عليها؛ بحسبان أن تدخل المشرع بتحديد هذه المواعيد، ضماناً جوهرية لاتصال علم الراغبين في الالتحاق بالوظائف العامة، بالإعلان عنها، وهذه الضمانة مقررة لمصلحة الأفراد وجهة الإدارة على السواء؛ فمن جهة أولى تحمل تقرير من المشرع بحق الأفراد في الولوج لموقع بوابة الحكومة المصرية في تلك الأوقات، للعلم بالوظائف الشاغرة، كما أنها تحول دون تفاجئ الأفراد بإعلانات عن الوظائف العامة والتعيين فيها، من دون علمهم، وعلى صعيد آخر يعزز اتصال علم أكبر عدد من الأفراد بتلك الإعلانات، من فرص استقطاب أفضل الكفاءات لشغل الوظائف العامة، ومن ثم الارتقاء بالجهاز الإداري للدولة.

وفي هذا الصدد، أفنتت الجمعية العمومية لقسمي الفتوى والتشريع، بأن "... المشرع جعل الأصل في الإعلان عن الوظائف الشاغرة - الخاضعة لقانون الخدمة المدنية المشار إليه - أن يكون من خلال إعلان مركزي على موقع بوابة الحكومة المصرية متضمناً البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها، واستلزم أن يتم الإعلان خلال شهري يناير ويونيو من كل سنة عند الحاجة، وألا تقل مدة الإعلان والتقديم عن شهر، بحسبان تدخل المشرع بتحديد تلك المواعيد ضماناً جوهرية لاتصال علم المواطنين الراغبين في الالتحاق بالوظائف العامة بالإعلان عنها، وهذه الضمانة مقررة لمصلحة كل

(١) محمد عابد، دور الجهاز في التعيين في الوظائف العامة عن طريق الإعلانات المركزية، مجلة التنمية الإدارية، الجهاز المركزي المصري للتنظيم والإدارة، العددان ١٧٤ - ١٧٥، أبريل ٢٠٢٢، ص ٣٤-٣٥.

من المواطنين وجهة الإدارة على السواء، فمن جهة أولى تحمل تقرير من المشرع بحق الأفراد في الإطلاع على موقع بوابة الحكومة المصرية خلال شهري يناير ويونيو من كل سنة للعلم بالوظائف الشاغرة، وحتى لا يفاجأ الأفراد بإعلان عن الوظائف العامة والتعيين فيها دون علمهم، ومن جهة أخرى فإن اتصال علم أكبر عدد من الأفراد بتلك الإعلانات، يعزز من فرص استقطاب أفضل الكفاءات لشغل الوظائف العامة، والارتقاء بالجهاز الإداري للدولة، ومن ثم يتعين الالتزام بتلك المواعيد عند الإعلان عن الوظائف الشاغرة ولا يجوز الخروج عليها بالإعلان في غير تلك المواعيد.

يؤكد هذا النظر المغايرة في صياغة نص المادة (١٢) من قانون الخدمة المدنية الحالي، بالمقارنة بنص المادة (١٧) من القانون ذاته، والخاصة بالتعيين في الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية؛ إذ ارتأى المشرع في المادة الأخيرة تخيير جهة الإدارة في الإعلان عن الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية بين النشر على موقع بوابة الحكومة أو في جريدتين واسعتي الانتشار، دون أن يحدد مواعيد لنشر تلك الإعلانات، وذلك بخلاف ما قرره في المادة (١٢) على نحو ما سلف بيانه، كما أن المشرع في المادة (١٢) من قانون الخدمة المدنية الحالي - على الرغم من ترديده لذات الأحكام والعبارات الواردة في المادة (١٣) من قانون الخدمة المدنية الملغي - استحدث شرطاً جديداً في الفقرة الأخيرة من المادة (١٢) المعمول بها حالياً، مستخدماً عبارة جديدة بألفاظ صريحة واضحة لا لبس فيها، وذلك بعبارة (... على أن يكون الإعلان خلال شهري يناير ويونيو من كل سنة عند الحاجة...)، وهو ما يكشف بجلاء عن اتجاه إرادة المشرع لاستحداث قاعدة أمره - لا تجوز مخالفتها - بتحديد مواعيد الإعلان عن الوظائف لتكون خلال شهري يناير ويونيو من كل سنة، إذ وردت صيغة هذا النص عامة مطلقة بحيث تتناول كل إعلان عن الوظائف دون استثناء لحالة ضرورة أو غيرها، بحسبانه حكماً أمراً

نبه المشرع إلى ضرورة الالتزام به، ويضاف إلى ذلك أن الأخذ بخلاف هذا الرأي يعتبر إهداراً للتنظيم الذي قرره القانون لتنظيم إجراءات الإعلان عن الوظائف العامة وهو تنظيم مقرر بنص أمر تحقيقاً للمصلحة العامة، على نحو ما سلف بيانه.

وبالبناء على ما تقدم، خلصت الجمعية العمومية إلى وجوب التزام كل من وزارة الموارد المائية والري والجهاز المركزي للتنظيم والإداري في إجراءات الإعلان عن عدد (٢٣٨) على وظيفة مهندس بديوان عام الوزارة المذكورة والجهات التابعة لها بالمواعيد المقررة للإعلان عن شغل الوظائف في ضوء أحكام المادة (١٢) من قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ لتكون خلال شهر يناير أو يونيو بحسب الأحوال<sup>(١)</sup>.

يضاف إلى ما تقدم، وجوب ألا تقل مدة الإعلان والتقديم عن شهر، وهو ما سجلته المادة (١٢) من القانون، حين نصت على أنه "... على أن يكون الإعلان خلال شهرى يناير ويونيو من كل سنة عند الحاجة، وألا تقل مدة الإعلان والتقديم عن شهر ...".

يبين لنا من هذا النص، أن المشرع ألزم بمدة معينة، قدرها بشهر، لبقاء الإعلان عن الوظائف الشاغرة، وإتاحة التقديم، على موقع بوابة الحكومة المصرية، فإذا ثبت عكس ذلك؛ بأن تم الإعلان - مثلاً - لمدة سبعة أو عشرة أيام فقط، وتم رفعه من على الموقع، كان الإعلان غير صحيح، قابلاً للإبطال<sup>(٢)</sup>.

(١) فتوى الجمعية العمومية لقسمي الفتوى والتشريع برقم ١١٧٥ لسنة ٢٠٢١، بتاريخ

٢٠٢١/٨/٨، ملف رقم ١٢٢٧/٣/٨٦.

(٢) على خلاف في التنظيم، سجلت المادة (٣٢) من اللائحة التنفيذية، في هذا الشأن، القول "يتولى الجهاز الإعلان عن الوظائف الشاغرة والممولة وفقاً لاحتياجات كل وحدة على موقع بوابة الحكومة المصرية لمدة خمسة عشر يوماً على الأقل، ويرفق بالإعلان استمارة التقدم لشغل الوظيفة..."، وهو ما نرى معه أن المشرع اللاتحي بقريه بقاء الإعلان على موقع بوابة الحكومة المصرية لمدة خمسة عشر يوماً على

ومرد هذا ومرجعته، إتاحة الوقت الكافي، والفرصة الحقيقية، لأكبر عدد من راغبي شغل الوظائف العامة، للتعرف على الشاغر منها، ومن ثم تقرير الاشتراك في المنافسة على شغلها، أو انتظار قادم الإعلانات، بالإضافة إلى التمكين من التقديم، وبالتالي حجز فرصة للمنافسة على الظفر بإحداها<sup>(١)</sup>.

٣- إرفاق استمارة التقدم لشغل الوظيفة بالإعلان.

أوجبت المادة (٣٢) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية المصري، إرفاق استمارة التقدم لشغل الوظيفة بالإعلان، وذلك حين نصت على أن "يتولى الجهاز الإعلان عن الوظائف الشاغرة والممولة وفقاً لاحتياجات كل وحدة...، ويرفق بالإعلان استمارة التقدم لشغل الوظيفة...". وفي هذا، نرى أن المشرع قد أحسن صنعا؛ إذ قرن الاثنين ببعضهما؛ الإعلان عن الوظائف الشاغرة، واستمارة التقديم لشغل الوظيفة، وذلك بتقريره رفعهما معاً، على موقع بوابة الحكومة المصرية، في آن واحد، لما يحققه هذا الاقتران من فوائد جمة؛ لعل أبرزها؛ تمكين راغبي التقدم لشغل الوظائف المعلن عنها، من تكوين صورة شاملة عن الوظيفة، ومتطلبات شغلها، وكيفية التقدم لها، ومن ثم الاستعداد وتجهيز مختلف الأوراق والبيانات، للتقدم بمجرد فتح الباب، أو العدول عن التفكير في التقديم من البداية.

وغير خاف، أنه من الأهمية بمكان أن تصاغ مفردات هذه الاستمارة بعناية فائقة، في شتى تفاصيلها، وأخصها؛ اللغة المستخدمة؛ بأن تتسم بالوضوح وسهولة الفهم، وأن تكون باللغة العربية الفصحى، إن كنا

---

الأقل، يخالف صراحة إرادة المشرع العادي، ما يوصم عمله هذا، بعدم المشروعية، وعليه ناشد المشرع اللائحي بتعديل هذا النص، بما يجعله منسجماً مع نص المادة (١٢) من القانون.

(١) أحسن المشرع صنعا؛ إذ ألزم ببقاء الإعلان على البوابة مع إمكانية التقديم، لمدة شهر على الأقل؛ فليس من شك أن هذه المدة، في حددها الأدنى، مدة كافية لإيصال العلم بالوظائف العامة الشاغرة، لجموع الباحثين عن فرصة لشغل إحداها، فضلاً عن التمكن من التقديم في الوقت المناسب.

أمام استمارة بلغة واحدة، أما إذا رُوي أن تكون الاستمارة بلغة أجنبية، فمن المتعين أن تكون إلى جوارها استمارة باللغة العربية، ويترك الخيار للمتقدم لتعبئة إحداها، والبيانات المطلوبة؛ التي لا جدال في أهمية صياغتها بحرفية، من زاوية البيانات التعريفية بالمتقدم، والوظيفة التي سيقدم لشغلها، وكذا البيانات الموضوعية؛ من خبرات ومهارات ومعارف وشهادات؛ فمن المتعين أن تدور كلها في فلك الوظيفة المعلن عنها، وأن ترتبط بها ارتباطاً وثيقاً، فضلاً عن الوضوح؛ لتيسير عملية التعبئة<sup>(١)</sup>، وأخيراً؛ سهولة تحميل الاستمارة لتعبئة البيانات، وكذا الشأن بالنسبة لتحميلها على الموقع، بعد التعبئة، أو سهولة تعبئة البيانات إلكترونياً، وحفظها على الموقع<sup>(٢)</sup>، على أن

(١) تقرر المادة (٣٣) من اللائحة التنفيذية، في هذا الشأن، أنه "يسجل المتقدمون للوظائف المعلن عنها بياناتهم من خلال الاستمارة الإلكترونية المرفقة بالإعلان، وذلك خلال المدة المحددة بالإعلان...".

- يختلف النموذج الوظيفي (استمارة التقدم) من مؤسسة لأخرى، وذلك حسب متطلبات الوظيفة، وحسب المقومات التكنولوجية المستخدمة في عملية صنع النموذج الوظيفي، وهو ما يتعين معه، توافر دراية تامة بالتوصيف الوظيفي والمهارات والخبرات المطلوبة، ومقومات الوظيفة بشكل عام، لدى القائمين على صنع النماذج الوظيفية، حتى توضع شروط القبول وفقاً لها، والتي يتعين على المتقدم لشغل الوظيفة أن يراعيها، وأن يراعي موافقتها لسيرته الذاتية، وإلا سيتم استبعاد طلبه؛ ألياً وتلقائياً من قبل الحاسوب المكلف بالمعالجة، أو يدوياً من قبل القائمين على عملية الفرز.

(٢) يقرر نظر فقهي، في هذا الصدد، أنه في ظل نظام الإعلانات الإلكترونية عن الوظائف الشاغرة، يُسمح - كقاعدة عامة - للراغبين في التقدم لها، بتسجيل بياناتهم من خلال الاستمارة الإلكترونية المرفقة بالإعلان، مع إتاحة إمكانية تدوين مختلف البيانات، من خلال بعض الاختيارات المتاحة بالقوائم المنسدلة، ضماناً لكتابتها تلقائياً، وتقديماً لاحتمال وقوع خطأ فيها، كما يتاح إرفاق المؤهلات، والسيرة الذاتية، عبر الأيقونة المخصصة لذلك، بالإضافة إلى تقديم إرشادات، أو دليل، لكيفية التسجيل وآلية التقديم، مع توفير إمكانية متابعة المتقدم لطلبه، على البوابة الإلكترونية، بالدخول مباشرة للبوابة، أو عبر إدخال كلمة سر، يتم منحها له، لهذا الغرض (د. محمد سليمان

تختتم العملية بإرسال رسالة تأكيد تفيد قبول الطلب، أو رفضه، مع التمكين من حفظ الطلب المقدم، والرسالة المستلمة، وطباعتها<sup>(١)</sup>.

#### ٤ - بيانات الوظيفة المعلن عنها.

من الأهمية بمكان، أن تكون بيانات الوظيفة المعلن عنها مدرجة بصورة واضحة ووافية في الإعلان الوظيفي، تحقيقاً للعلم والمعرفة الكافية، بالتفاصيل الرئيسية الأساسية، ومن ثم تقرير التقدم لشغل الوظيفة، أو عدم التقدم، بناءً على علم ودراية<sup>(٢)</sup>.

وتتجسد هذه البيانات، وفقاً لنص المادة (٣٢) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية المصري، في بيان مسمى الوظيفة المعلن عنها<sup>(٣)</sup>.

قورة، نظام التوظيف الإلكتروني.. متى يطبق؟، مجلة التنمية الإدارية، الجهاز المركزي المصري للتنظيم والإدارة، المجلد ٣٢، العدد ١٤٩، ٢٠١٥، ص ١٣.

(١) ينظر في هذا المعنى، د. ودان بو عبد الله - د. مركان محمد البشير، واقع المعالجة الإلكترونية لعملية التوظيف في الجزائر "التوظيف الإلكتروني"، مجلة دفاتر بوادكس السياسة الصناعية وتنمية المبادلات الخارجية، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم - مخبر البحث بوادكس السياسة الصناعية وتنمية المبادلات الخارجية، العدد ٣، ٢٠١٥، ص ٢١١-٢١٣.

(٢) تكمن أبرز دعائم نجاح التوظيف بصفة عامة، والتوظيف الإلكتروني بصفة خاصة، في وضع معايير لتوصيف الوظيفة والمواصفات المطلوبة لشغلها؛ إذ يساعد وضع قوالب معيارية لمهام الوظائف ومواصفات الأشخاص المطلوبين لشغلها في ربط الكفاءات بالمهام التي تتطلبها الوظائف (ينظر في هذا المعنى، د. ودان بو عبد الله - د. مركان محمد البشير، المرجع ذاته، ص ٢١٠، د. محمد الصيرفي، الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، ٢٠٠٩، ص ٥٩٧-٥٩٨).

(٣) يُعد المسمى الوظيفي أهم عناصر الإعلان الوظيفي؛ إذ يأتي في مقدمة الإعلان، وأول ما يخطف أنظار الباحثين عن الوظيفة منذ الوهلة الأولى، لذا يتعين أن يكون واضحاً ومختصراً.

ومستواها ومجموعتها النوعية والوظيفية<sup>(١)</sup>، ملخص بطاقة وصف الوظيفة<sup>(٢)</sup>، وعلى رأسها؛ شروط شغل الوظيفة، والتي حددتها المادة (١٤) من القانون، بالقول "يُشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف ما يأتي: ١- أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية أو جنسية إحدى الدول العربية التي تعامل المصريين بالمثل في تولي الوظائف المدنية. ٢- أن يكون محمود السيرة، حسن السمعة. ٣- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره. ٤- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو قرار تأديبي نهائي، ما لم تمضِ على صدوره أربع سنوات على الأقل. ٥- أن تثبت لياقته الصحية لشغل الوظيفة بشهادة تصدر من المجلس الطبي المختص. ٦- أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل

(١) تقسم الوظائف الخاضعة لقانون الخدمة المدنية إلى مجموعات وظيفية، وتتكون كل مجموعة وظيفية من مجموعات نوعية، وفي هذا الشأن، تنص المادة (١٠) من القانون، على أنه "تقسم الوظائف الخاضعة لأحكام هذا القانون إلى المجموعات الوظيفية الرئيسية الآتية: ١- مجموعة الوظائف التخصصية. ٢- مجموعة الوظائف الفنية. ٣- مجموعة الوظائف الكتابية. ٤- مجموعة الوظائف الحرفية والخدمة المعاونة. وتعتبر كل مجموعة وظيفية وحدة متميزة في مجال التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة. وتتكون كل مجموعة وظيفية من مجموعات نوعية، وتنظم اللائحة التنفيذية معايير إنشاء هذه المجموعات النوعية والنقل بين المجموعات المتماثلة".

(٢) في هذا الإطار، تقرر المادة (٩) من القانون، أنه "... تضع كل وحدة جدولاً للوظائف مرفقاً به بطاقات وصف كل وظيفة، تتضمن تحديد مستواها الوظيفي وطريقة شغلها والمجموعة الوظيفية التي تنتمي إليها والشروط اللازم توافرها فيمن يشغلها، والواجبات والمسئوليات والمهام المنوطة بها، ومؤشرات قياس أدائها...".

الوظيفة<sup>(١)</sup>. ٧- أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة. ٨- ألا يقل سنه عن ثمانية عشر عامًا ميلادياً<sup>(٢)</sup>.

وأخيراً؛ محل العمل؛ الذي يلعب دوراً محورياً في إقدام الكثيرين على التقدم لشغل الوظائف المعلن عنها، أو عزوف الكثيرين عن ذلك، لما يمثله محل العمل من أهمية بالغة بالنسبة للموظف؛ إذ ربما يكون العمل بالنسبة للبعض مناسباً بدرجة كبيرة، غير أن محله يتجافى مع ظروفهم الاجتماعية وغيرها، لذا نؤازر المشرع فيما قرره من وجوب إدراج محل العمل بالإعلانات

(١) يتعين إلى جانب توافر الشروط العامة للتعيين في الوظائف الدائمة، في المرشح لشغل إحدى الوظائف العامة، أن يكون مستوفياً اشتراطات شغلها المحددة ببطاقة وصفها؛ بأن يتوافر لديه التأهيل العلمي والحد الأدنى لمدة الخبرة العملية الكلية، وفقاً لنظام تصنيف الوظائف وترتيبها، الذي يؤهله لشغل الوظيفة الشاغرة، التي سيُعين بها. وهذا الشرط هو تطبيق لمبدأ من مبادئ الإدارة العامة، وهو ضرورة شغل الوظائف العامة على أساس الصلاحية العلمية والعملية، الأمر الذي يستوجب الاعتداد بواجبات الوظيفة ومسئولياتها، وتحديد مطالب التأهيل اللازمة لها بناءً على طبيعة تلك الواجبات والمسئوليات ونوعيتها، وليس فقط الاعتداد بالمؤهل الحاصل عليه من يشغل تلك الوظيفة، مما يوجب في النهاية الاعتداد بالوظيفة بمدلولها السليم الذي يقضي بأنها مجموعة محددة من الواجبات والمسئوليات يتعين للقيام بها توافر اشتراطات معينة في شاغلها، تتفق مع نوعها وأهميتها، وتسمح بتحقيق الهدف من إيجادها (د. أحمد سليمان عبد الراضي، التنظيم القانوني للوظيفة...، مرجع سابق، ص ٣٦-٣٧).

(٢) لا يقل الوصف الوظيفي أهمية عن المسمى الوظيفي، حيث يتم الإشارة فيه إلى المهام والمسئوليات الواقعة على عاتق الموظف بعد تعيينه، والمتعين عليه أدائها بالكفاءة والفعالية المطلوبة، بالإضافة إلى ذكر تفاصيل أخرى؛ كالأجر الوظيفي الشهري، أو المتوقع، وعدد ساعات العمل اليومية، وطبيعتها؛ ثابتة كانت أم بنظام التناوب، إلى غير ذلك من التفاصيل التي تهم راغبي التوظيف، والتي تُكوّن لديهم صورة تخيلية شاملة وواضحة عن الوظيفة المعلن عنها، قبل السير في إجراءات المنافسة على تقلدها.

الوظيفية، ليكون الجميع على بينة من الأمر منذ الوهلة الأولى، ومن ثم تقرير التقدم لشغل الوظيفة أو العكوف عن التقدم، ولا يقف الأمر عند هذا الحد؛ إذ يساهم هذا التحديد في الحد من طلبات النقل المكاني، والإلحاح في طلب الاستجابة لها، بعد الظفر بالوظيفة، وهو ما يقي جهة الإدارة - ابتداءً - مساؤى مثل هذه الضغوط، التي قد تمارس عليها.

### ٥- المستندات المطلوبة، ومكان تقديمها، وآخر ميعاد لتسجيل بيانات المتقدمين.

ما من شك، في أن تحديد آخر ميعاد لتسجيل بيانات المتقدمين، في الإعلان الوظيفي، يجعل الجميع منذ الوهلة الأولى، على بينة من الأمر، ومن ثم الدخول للموقع وتسجيل البيانات في الموعد المحدد، وإرسالها، قبل أن يتم غلق الموقع، ولا يسمح بالتسجيل والإرسال، وبالتالي ضياع فرصة المنافسة على شغل إحدى الوظائف المُعلن عنها<sup>(١)</sup>.

وهو ما نرى معه، أن يكون تحديد هذا الميعاد تحديداً دقيقاً؛ بأن يكون باليوم والساعة والدقيقة، كأن يُذكر في الإعلان أن آخر ميعاد لتسجيل

---

(١) يعد تسجيل البيانات وإرسالها (تقديم طلب التوظيف) الحاجز الأول للولوج إلى عالم التوظيف، والذي بموجبه يتم استقطاب المرشحين المحتملين لشغل الوظيفة، وفي هذا المقام، يثور التساؤل حول الغاية من اشتراط تقديم طلب التوظيف مع إرفاق السيرة الذاتية، أو عدم الاكتفاء بإرفاق السيرة الذاتية، رغم شمولها لكافة البيانات التعريفية. وفي معرض الإجابة على هذا التساؤل، نرى مع البعض أن عدم وجود نموذج موحد للسير الذاتية، وإنما عديد من النماذج المتباينة، بدرجات متفاوتة، هو ما أفضى - بصفة رئيسة - إلى تبني نظام طلبات التوظيف، التي تقدم يدوياً (الطلبات الورقية) أو إلكترونياً، بتفاصيلها المحددة، وهو ما يعطي سهولة ويسر بالنسبة لعمليات الفرز، والإحصاء، والمفاضلة بين المتقدمين (شئنين قادة - د. بسدات كريمة، تأثير تكنولوجيا المعلومات والاتصال على طرق التوظيف بالمؤسسات الحديثة، مجلة المالية والأسواق، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم - مخبر ديناميكية الاقتصاد الكلي والتغيرات الهيكلية دينامكس، المجلد ٩، العدد ١، سبتمبر ٢٠٢٢، ص ٢٦٩).

البيانات هو الخامس عشر من الشهر القادم، في تمام الساعة الحادية عشرة مساءً، وتسع وخمسين دقيقة، حسماً لأي جدل قد يثار في هذا الشأن، ومن اختلاف للرؤى بشأن اليوم الأخير للتقديم؛ هل المقصود نهاية ساعات العمل، أم نهاية اليوم بالكامل، وحفاظاً على حق راغبي التقدم لشغل الوظيفة، في التقدم في أي لحظة، طالما أن الميعاد ما زال مفتوحاً.

كما أن ذكر المستندات المطلوبة ومكان تقديمها، في الإعلان<sup>(١)</sup>، يستتبع همة راغبي التقدم لشغل الوظائف المعلن عنها، في السعي الحثيث، نحو تجهيز هذه المستندات، والتوجه لمكان التقديم، قبل انتهاء المدة المحددة، حتى لا تضيع فرصة المنافسة على شغل إحداهما، أو العزوف منذ البداية، عن التفكير في المنافسة، لعدم حيابة المستندات المطلوبة، أو عدم التمكن من حيازتها في الوقت المحدد.

ونرى في هذا الشأن، بخصوص مكان تقديم المستندات المطلوبة، ونحن أمام إعلان إلكتروني، وتقديم لشغل الوظيفة عبر استمارة إلكترونية، تُعبأ بياناتها وترسل إلكترونياً، أن يكون تقديم المستندات بالطريقة ذاتها؛ عبر رابط إلكتروني ترسل من خلاله صور أصول هذه المستندات، تيسيراً على راغبي المنافسة على الوظائف المعلن عنها، ومراعاة لمختلف الظروف؛ من سفر خارج البلاد، إلى ظروف صحية وأسرية، إلى بعد المسافة بين محل الإقامة ومكان التقديم، إلى غير ذلك من الظروف، وإن كانت هناك رسوم لا بد من سدادها، فليكن ذلك عبر إحدى وسائل الدفع الإلكتروني، وما أكثرها، كما أنه،

---

(١) مفاد هذا أن المشرع في قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية، يتبنى النمط التقليدي بشأن التأكد من صحة البيانات المدخلة من قبل المتقدمين لشغل الوظائف الشاغرة، ورسمية المستندات المرفقة، رغم تبني نمط الإعلان الإلكتروني عنها، وهو ما يعني أن الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة والمديريات التابعة له سيتولى فحص أوراق المتقدمين والتأكد من صحتها وفقاً للنمط التقليدي المتعارف عليه، وهو ما يستتبعه استغراق أمد طويل خلال تلك المرحلة، ومن ثم تأخير الانتهاء من عملية التوظيف.

إن كان لا بد من تسليم أصول المستندات، فليكن هذا عند عقد الامتحان أو الامتحانات المقررة، إن كانت حضورية، وإلا عند استيفاء مسوغات التعيين، حال الظفر بالوظيفة.

وفوق هذا كله، نقرر مع جانب من الفقه، وجوب تبني نظام المطابقة والتدقيق الآلي، في تلك المرحلة؛ مرحلة التدقيق والتحقق من صحة البيانات المضافة من قبل المتقدم، وكذا المستندات المرفقة، من خلال قاعدة بيانات مركزية توفرها الدوائر الحكومية المعنية؛ مثل مركز المعلومات الوطني أو مصلحة الأحوال المدنية أو وزارات التعليم وغيرها، بهدف التخفيف على المتقدمين من عناء مراجعة فروع جهاز الخدمة المدنية لغرض التدقيق والتحقق من مطابقة البيانات المضافة مع أصول المستندات، بالإضافة إلى اختصار الوقت الذي تتطلبه عملية التوظيف، ومن ثم تحقيق جودة الخدمة المقدمة للمستفيدين<sup>(١)</sup>.

---

(١) يتيح نظام المطابقة والتدقيق الآلي عديداً من المزايا للمتقدمين لشغل الوظائف؛ من بينها؛ إمكانية إعادة تقديم طلب التوظيف مرة أخرى؛ ففي حالة رفض نسخة الوثيقة المرفقة من قبل المتقدم لعدم جودة التصوير، أو عدم وضوح البيانات، يتاح للمتقدم إعادة إرسال نسخة أخرى، بجودة عالية، خلال أجل قصير، يحدده المشرع؛ قد يكون يوماً أو يومين أو ثلاثة، من تاريخ رفض النسخة الأولى، وإلا يتم إلغاء الطلب، وعلى المتقدم إعادة طلبه من جديد، كما أنه يتم إشعار المتقدم بنتيجة مرحلة التدقيق والتحقق من المرفقات، عبر البريد الإلكتروني الذي حدده المتقدم في معلومات الاتصال بالطلب، أو رسالة نصية، أو بآية وسيلة مقررّة، ويكون للمتقدم - في هذا الشأن - الحق في تقديم اعتراض على هذه النتيجة، خلال المدة المحددة (ينظر د. محمد سليمان قورة، مرجع سابق، ص ١٣).

## ٦- معايير المفاضلة بين المتقدمين.

حتى تكتمل الصورة، وتصبح الرؤية واضحة جلية، لا لبس فيها ولا غموض، منذ البداية، أوجب المشرع إدراج معايير المفاضلة بين المتقدمين لشغل الوظيفة، في الإعلان الوظيفي.

وقد أوضحت المادة (١٢) من قانون الخدمة المدنية، معايير المفاضلة بين المتقدمين لشغل الوظائف المعلن عنها، بالنص على أنه "يكون التعيين بموجب قرار يصدر من رئيس الجمهورية أو من يفوضه، على أساس الكفاءة والجدارة، دون محاباة أو وساطة، من خلال إعلان مركزي على موقع بوابة الحكومة المصرية متضمناً البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها على نحو يكفل تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين. وفي جميع الأحوال يشترط لشغل الوظائف أن تكون شاغرة وممولة. ويكون التعيين في تلك الوظائف بامتحان ينفذه الجهاز من خلال لجنة للاختيار، ويشرف عليه الوزير المختص، على أن يكون التعيين بحسب الأسبقية الواردة في الترتيب النهائي لنتيجة الامتحان، وعند التساوي يقدم الأعلى في مرتبة الحصول على المؤهل المطلوب لشغل الوظيفة، فالدرجة الأعلى في ذات المرتبة، فالأعلى مؤهلاً، فالأقدم في التخرج، فالأكبر سناً. وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد الإعلان عن الوظائف الشاغرة وكيفيته، وتشكيل لجنة الاختيار وإجراءات انعقاد الامتحان وكيفيته وقواعد المفاضلة...".

وبالرجوع إلى اللائحة التنفيذية، في هذا الصدد، نجد أنها تقر في المادة (٣٧)، أنه "تعد لجنة الاختيار الترتيب النهائي لنتيجة الامتحان وفقاً للدرجات التي حصل عليها كل متقدم، وعند التساوي في الدرجات يقدم الأعلى في مرتبة الحصول على المؤهل المطلوب لشغل الوظيفة، فالدرجة الأعلى في ذات المرتبة، فالأعلى مؤهلاً، فالأقدم تخرجاً، فالأكبر سناً، فالأكثر إماماً بلغة

الإشارة أو المهارات السلوكية أو اجتياز دورات تدريبية حسب طبيعة كل وحدة".

يبين لنا من هذين النصين، أن التعيين في الوظائف العامة الشاغرة يكون عبر امتحان ينفذه الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، من خلال لجنة للاختيار، وأن المفاضلة بين المتقدمين، واختيار من يشغل هذه الوظائف، تكون بحسب الأسبقية الواردة في الترتيب النهائي لنتيجة الامتحان، فإذا حدث تساو في درجة الامتحان، يكون الاختيار وفقاً للترتيب الآتي؛ تقديم الأعلى في مرتبة الحصول على المؤهل المطلوب لشغل الوظيفة، فالدرجة الأعلى في ذات المرتبة، فالأعلى مؤهلاً، فالأقدم في التخرج، فالأكبر سناً، فالأكثر إماماً بلغة الإشارة أو المهارات السلوكية أو اجتياز دورات تدريبية حسب طبيعة كل وحدة.

تلك هي المواصفات المتعين توافرها في الإعلانات الوظيفية، وفقاً لما نظمته قانون الخدمة المدنية المصري ولائحته التنفيذية، في حدها الأدنى، والتي باستيفائها، نرى كفالة تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين، في العلم بالوظائف العامة الشاغرة، ومن ثم المنافسة على شغلها، حال توافر الرغبة في ذلك.

وبالنظر في التشريعات المقارنة، فيما نحن بصدد، نجد المشرع العماني، يقرر في المادة (١٣) من قانون الخدمة المدنية، الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١٢٠، أنه "فيما عدا الوظائف التي تشغل بطريق الترقية ووظيفة مدير عام وما في حكمها، يعلن عن الوظائف الشاغرة المعتمدة في موازنة الوحدة والمطلوب شغلها، وذلك في صحيفة يومية على الأقل على أن يتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها".

وتضيف المادة (١٥) من القانون ذاته، إلى ما تقدم، أن التعيين في الوظائف أساسه الجدارة، على أن تبين اللائحة قواعد اختيار المرشحين للتعين سواء بالنسبة للوظائف التي تشغل بعد إجراء امتحان، أو بدون ذلك<sup>(١)</sup>. وبالرجوع إلى اللائحة التنفيذية للقانون، الصادرة بالقرار رقم ٢٠١٠/٩، نجد المادة العاشرة تقرر بشأن هذه القواعد؛ أنه يجب الإعلان، عن الوظائف المراد شغلها، على أن يتضمن الإعلان البيانات الآتية: أ- مسمى الوظيفة ودرجتها المالية وشروط شغلها ومكانها. ب- مدة تقديم الطلبات بحيث لا تقل عن خمسة عشر يوم عمل على أن تحسب هذه المدة من تاريخ النشر في أول صحيفة يومية إذا أُجري لأكثر من مرة. ج- مكان تلقي الطلبات.

وتضيف المادة (١٣) من اللائحة ذاتها، أنه إذا كانت الوظيفة تشغل بامتحان، فيتعين تحديد مواعده، ومكان إجرائه، بالإعلان، وأن الامتحان يكون تحريراً، أو شفويّاً، أو عمليّاً، وفق مقتضيات شغل الوظيفة. يبين لنا مما تقدم، أن المشرع العماني، لا زال يتبنى نظام الإعلان التقليدي (الإعلان الورقي)، بشأن الوظائف العامة الشاغرة، المطلوب شغلها، وذلك بتقريره الإعلان عنها في صحيفة يومية على الأقل، وأن مدة تقديم الطلبات تحسب من تاريخ النشر في أول صحيفة يومية، إذا أُجري لأكثر من مرة.

وبمقارنة مواصفات الإعلان الوظيفي في التشريع العماني، بمواصفاته في التشريع المصري، يمكننا القول، أنها تكاد تكون متطابقة، وأن الاختلاف الرئيس بين الاثنين؛ يتجسد في تبني المشرع المصري نظام المركزية في

(١) ينظر المواد (١٠)، (١٣)، (١٤) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية العماني.

الإعلان، في حين يتبنى نظيره العماني، النظام اللامركزي؛ إذ يوكل إلى كل وحدة مهمة الإعلان عن الوظائف الشاغرة لديها، التي تحتاج لشغلها<sup>(١)</sup>.

في حين، على الصعيد القطري، تقرر المادة الثامنة من قانون الموارد البشرية المدنية رقم ١٥ لسنة ٢٠١٦، بشأن الإعلان عن الوظائف الشاغرة، أنه "يكون الاختيار لشغل الوظائف بالتعيين على أساس الجدارة وعن طريق الإعلان، ويجوز بموافقة السلطة المختصة بالتعيين التجاوز عن شرط الإعلان بالنسبة للوظائف التي تقتضي طبيعتها ذلك. وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون البيانات التي يجب أن يتضمنها الإعلان".

وبالرجوع إلى اللائحة التنفيذية للقانون، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٣٢ لسنة ٢٠١٦، نجدتها تنص في المادة الخامسة، على أنه "يكون الإعلان عن الوظائف الشاغرة في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار على الأقل، ويجوز بالإضافة إلى ذلك الإعلان عنها بالوسائل الإلكترونية الحديثة، وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن الإعلان البيانات الآتية: ١- مسمى الوظيفة ودرجتها المالية واشتراطات شغلها. ٢- الجهة التي تُقدم إليها الطلبات وميعاد تقديمها والمستندات الواجب إرفاقها، ومدة تلقي الطلبات، على ألا تقل هذه المدة عن خمسة عشر يوماً من تاريخ الإعلان. ٣- بيان ما إذا كان التعيين باختبار أم بدون اختبار، فإذا كان التعيين باختبار فيبين نوعه وموضوعه ومكان إجراءاته".

وهو ما يستفاد منه، أن المشرع القطري يتبنى - كأصل عام - أسلوب الإعلان التقليدي (الإعلان الورقي)، بشأن الوظائف العامة الشاغرة، المراد شغلها، ويجيز إلى جواره نمط الإعلان الإلكتروني؛ وذلك بتقريره أن

(١) ينظر تفصيلاً، بشأن الإعلان عن الوظائف الشاغرة في التشريع العماني، ومعايير المفاضلة بين المتقدمين لشغلها، د. أحمد سليمان عبد الراضي، التنظيم القانوني للوظيفة ...، مرجع سابق، ص ٥٢-٥٥.

الإعلان عن الوظائف الشاغرة يكون في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار على الأقل، وأنه إلى جوار ذلك، يجوز الإعلان عنها بالوسائل الإلكترونية الحديثة.

وبمقارنة مواصفات الإعلان الوظيفي في التشريع القطري، بمواصفاته في التشريع المصري، نستطيع القول، أنها تكاد تكون متطابقة، وأن الاختلاف الرئيس بين الاثنين؛ يتجسد في تبني المشرع المصري نظام المركزية في الإعلان، في حين يتبنى نظيره القطري، النظام اللامركزي<sup>(١)</sup>.

بينما على الصعيد البحريني، تقرر المادة الثالثة من المرسوم بقانون رقم ٤٨ لسنة ٢٠١٠ بإصدار قانون الخدمة المدنية، في بندها السادس عشر، فيما نحن بصدد، انعقاد الاختصاص لديوان الخدمة المدنية، بتنظيم الإعلان عن الوظائف الشاغرة، وذلك بالقول "يتولى ديوان الخدمة المدنية الإشراف المركزي على شئون جميع الموظفين المدنيين الخاضعين لأحكام هذا القانون في الجهات الحكومية، وتقديم الاستشارات لتلك الجهات والرقابة الإدارية عليها، ويختص الديوان بالمهام والصلاحيات المسندة إليه بموجب هذا القانون، وله على الأخص ما يلي: ... ١٦ - تنظيم الإعلان عن الوظائف الشاغرة والترشيح لها وتنظيم الامتحانات والمقابلات والإشراف عليها بالتنسيق مع الجهات الحكومية بما فيها تلك التي تنظم شئون موظفيها لوائح خاصة.

يبين لنا من هذا النص، أن المشرع البحريني يتبنى نظام المركزية في الإعلان عن الوظائف الشاغرة؛ وذلك عبر إسناده مهمة الإعلان عن مختلف الوظائف، لجهة وحيدة، ألا وهي ديوان الخدمة المدنية.

وبالرجوع إلى اللائحة التنفيذية للقانون، الصادرة بالقرار رقم ٥١ لسنة ٢٠١٢، نجدها تنص في المادة التاسعة، بشأن كيفية الإعلان عن الوظائف الشاغرة، ومواصفات هذا الإعلان، على أنه "تخطر الجهات الحكومية

(١) ينظر المادة السادسة من قانون الموارد البشرية المدنية القطري رقم ١٥ لسنة ٢٠١٦، والمادة الخامسة والسابعة من اللائحة التنفيذية للقانون.

الجهاز<sup>(١)</sup> بالوظائف الشاغرة لديها والتي تكون في حاجة لشغلها، ويتولى الجهاز تحديد الوظائف التي يلزم الإعلان عنها في وسائل الإعلام المحلية والخارجية وضوابط الإعلان والامتحانات المقررة للوظائف، ويصدر الجهاز تعليمات بشأن القواعد والضوابط الأخرى لأنواع التوظيف وإجراءاته".

وتضيف المادة السادسة، في السياق ذاته، في البند (و) منها، أن الجهاز يختص بالإعلان عن الوظائف التي يتم شغلها بعقد، والتفاوض مع المتقدمين لشغل الوظائف المعلن عنها، أو مع مؤسسات التوظيف في الخارج، وتقديم عروض التوظيف، والموافقة على العقود، وذلك بالتنسيق مع الجهة الحكومية المختصة.

بالترتيب على ما تقدم، نستطيع القول أن المشرع البحريني، بشأن الإعلان عن الوظائف العامة الشاغرة، المتعين الإعلان عنها، لم يشر صراحة إلى تبني أسلوب الإعلان التقليدي (الإعلان الورقي)، أو أسلوب الإعلان عبر الوسائل الإلكترونية الحديثة (الإعلان الإلكتروني)، أو الاثنين معاً؛ ذلك أن تقريره تولى ديوان الخدمة المدنية تحديد الوظائف التي يلزم الإعلان عنها في وسائل الإعلام المحلية والخارجية، وإن كان أقرب إلى تبني النمط التقليدي في الإعلان عن الوظائف، إلا أنه لا يحجب الجواز عن الإعلان باستخدام الوسائل الإلكترونية الحديثة (الإعلان الإلكتروني).

ذلك أن وسائل الإعلام المحلية والخارجية، المشار إليها، للإعلان فيها عن الوظائف الشاغرة، من العمومية بمكان، إلى الحد الذي يمكننا معه

(١) استبدلت عبارة (جهاز) بعبارة (الديوان) أينما وردت في نصوص اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، بموجب القرار رقم ٥٤ لسنة ٢٠٢١ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم بقانون رقم ٤٨ لسنة ٢٠١٠، الصادرة بالقرار رقم ٥١ لسنة ٢٠١٢.

القول، أنها تشمل مختلف وسائل الإعلام<sup>(١)</sup>؛ التقليدي منها والحديث، والمرئي منها والمسموع والمقروء<sup>(٢)</sup>.

وبمقارنة مواصفات الإعلان الوظيفي في التشريع البحريني، بمواصفاته في التشريع المصري، نستطيع القول، أن الاثنتين تلاقيا بشأن تبني نظام المركزية في الإعلان، واختلفا من زاوية التحديد الصريح لمواصفات الإعلان وكيفيته؛ إذ بينما رسم المشرع المصري تفصيلاً ملامح الإعلان الوظيفي، محددًا حدًا أدنى من البيانات، المتعين توافرها لسلامته، على النحو سالف البيان، قام المشرع البحريني بإسناد هذه المهمة برمتها لديوان الخدمة المدنية، دون إيراد أي تفاصيل، في هذا الشأن، كما أنه لئن أعلن المشرع المصري صراحة عن تبني نمط الإعلان الإلكتروني، دون غيره، بشأن الإعلان عن الوظائف الشاغرة، نجد المشرع البحريني أجاز النمطين معاً للإعلان؛ نمط الإعلان التقليدي (الإعلان الورقي)، ونمط الإعلان عبر الوسائل الإلكترونية الحديثة (الإعلان الإلكتروني).

(١) تنقسم وسائل الإعلام بشكل عام إلى قسمين؛ وسائل إعلام رئيسة تشمل الصحافة، الإذاعة، التلفزيون، المحطات الفضائية، شبكات الانترنت، بالإضافة إلى وكالات الأنباء، ووسائل إعلام ثانوية تتمثل في السينما، المسرح، الكاسيت، أقراص الكمبيوتر، الملصقات، اللافتات، الصور، والكتب (ينظر د. محمد عطاالله شعبان، حرية الإعلام في القانون الدولي، مركز الإسكندرية للكتاب، ٢٠٠٧، ص٧).

(٢) ينظر تفصيلاً، بشأن وسائل الإعلام، د. أحمد سليمان عبد الراضي، حدود حرية رجال الإعلام في نقل ما يدور بجلسات البرلمان، مجلة الدراسات القانونية، كلية الحقوق - جامعة أسيوط، العدد ٤٢، ٢٠١٦، ص٨-١٠، وبشأن وسائل الإعلان؛ التقليدي منها والحديث، ينظر خويلد عفاف، فعالية الإعلان في ظل تكنولوجيا المعلومات والاتصال لدى المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، مجلة الباحث، جامعة قاصدي مرياح ورقلة، العدد ٧، ٢٠٠٩-٢٠١٠، ص٣٥٤-٣٥٨، د. عبد الله محمد عبد الرحمن، سوسيولوجيا الاتصال والإعلام، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، ٢٠٠٢، ص٣٤٣-٣٤٤.

ختاماً ... يتعين إلى جوار ما تقدم من مواصفات للإعلان الوظيفي السليم، أن يكون عاماً؛ غير مقصور التقديم فيه على فئة بعينها، أو مفصلاً لجماعة من الأفراد، أو لفرد بعينه، وهو ما نرى معه، وجوب تبني نمط الإعلانات الوظيفية المفتوحة أو الخارجية، والابتعاد عن نمط الإعلانات المغلقة أو الداخلية<sup>(١)</sup>؛ تجنباً لإهدار قواعد المساواة والعدالة وتكافؤ الفرص في تولي الوظائف العامة، فضلاً عن فتح الباب على مصراعيه أمام تزويد الجهاز الإداري بذوي الكفاءات والخبرات، من الداخل أو من الخارج، بما يسهم في تطوير العمل الإداري وتحديث أساليبه، ومن ثم تحقيق مصلحة العمل والمصلحة العامة، في آن واحد.

على أنه، إذا كانت المواصفات السابقة، هي مواصفات الإعلان الوظيفي التي يتعين التقيد بها عند القيام بالإعلان عن الوظائف الشاغرة، فإن الجهة المختصة قد تتحرف عن الحدود والضوابط التي رسمها المشرع، فيما تطرحه من إعلانات وظيفية، وهنا يبرز دور القضاء الإداري في معالجة هذا الانحراف، كما لا يخفى لذوي المصلحة، حال الإبقاء على مثل هذه الإعلانات، والسير في إجراءات التعيين، بل والانتهاج إلى التعيين وفقاً لها، رغم ما يشوبها من خروج على المواصفات، واجبة الاحترام عند الإعلان. وفي هذا الصدد، نجد القضاء الإداري يبسط رقابته ابتداء على إغفال الإعلان عن الوظائف الشاغرة، سواء أكان بحسن نية أم بسوء نية، مرتباً على

(١) يستهدف الإعلان المفتوح أو الخارجي مخاطبة كل من تتوفر فيه شروط شغل الوظيفة، سواء أكان من العاملين داخل الوحدة، أم من خارجها، بينما يقتصر الإعلان المغلق أو الداخلي على مخاطبة العاملين داخل الوحدة الإدارية المعلنة عن الوظائف الشاغرة، ومن ثم لا يُسمح لغيرهم بمنافستهم على شغلها (ينظر د. عمر حلمي، مرجع سابق، ص ١٩٢).

هذا الإغفال بطلان قرار التعيين الصادر، وكذا الشأن حال تخلف مواصفات صحة الإعلان وسلامته.

وهو ما ذهبت إليه المحكمة الإدارية العليا، حين قضت بأنه "... لا يعتبر قرار التعيين الصادر دون مراعاة لأحكام الإعلان عن الوظيفة الشاغرة بمثابة قرار معدوم وإنما يتضمن مخالفة لأحكام القانون تجيز للجهة الإدارية سحبه خلال المواعيد المقررة<sup>(١)</sup> ... ولما كان الالتزام بالإعلان التزاماً جوهرياً بمقتضى حكم المادة ١٧ من قانون نظام العاملين بالدولة، إلا أن المسلم به أن هذا الالتزام إنما يقع على عاتق الجهة الإدارية بحيث أن عدم مراعاة إجراءات الإعلان عن الوظيفة الشاغرة وإن كان يشكل مخالفة في ذاته إلا أنه ليس من شأن ذلك أن يتحمل العامل الذي شغل الوظيفة دون مراعاة هذه الإجراءات تبعة تخلفها؛ إذ أن ذلك يتنافى وحقه المكتسب في الاحتفاظ بمركزه القانوني والذي استقر بفوات ميعاد الستين يوماً المقررة لسحب القرار، والتي يضحى القرار بفواتها حصيناً من السحب والإلغاء"<sup>(٢)</sup>.

ولا يقف الأمر عند هذا الحد، إذ يبسط القضاء الإداري رقابته، على إلغاء جهة الإدارة للإعلان، وفي هذا الشأن، أشارت المحكمة الإدارية العليا، إلى أنه "... وإن كانت جهة الإدارة تترخص بما لها من سلطة تقديرية في التعيين بالوظائف العامة وكذا الترقية إليها بلا معقب عليها، إلا إذا ثبت إساءة استعمالها للسلطة والانحراف بها عن تحقيق المصلحة العامة، فإن للقاضي الإداري أن يتحرى بواعث القرار وملايساته للوقوف على الهدف الحقيقي الذي تنتشده الإدارة من القرار، وما إذا كان مصدره قد تغيا وجه المصلحة العامة أم تتكبد السبيل أو انحرف عن غايته، وهذا الأمر يشمل القرار الإداري الإيجابي

(١) إذا خالفت الجهة الإدارية شرط الإعلان، فإن قرارها الصادر يكون معيباً وقابلًا للإبطال والسحب خلال المواعيد المقررة لسحب القرارات الإدارية.

(٢) حكم المحكمة الصادر بجلسة ١٨/١١/٢٠٠٠، في الطعن رقم ٤٤٥٦ لسنة ٤٤ ق، المجموعة ٤٦، الجزء ١، المبدأ رقم ١٢، ص ١٠٦، سالف الإشارة.

وكذا السلبي، وأن جهة الإدارة عند اتخاذها إجراءات أو خطوات دون وجود ضغوط عليها، وفي حالة وعي تام، فإنه يلزم أن يكون هذا الأمر له أسبابه المبررة له، ويكون هذا التصرف متفقاً مع الصالح العام، قائماً على سببه الصحيح، وأنه وإن كانت جهة الإدارة عندما لا يلزمها القانون بإصدار قرار معين في وقت معين، فإن هذا الأمر وإن كان لا يشكل قراراً إدارياً سلبياً، مما يجوز الطعن عليه في دعوى الإلغاء، كأصل عام، إلا أنه استثناء من هذا الأصل، إذا قامت جهة الإدارة بالإفصاح عن إرادتها في اتخاذ إجراءات لإحداث أثر أو مركز قانوني معين متعلق بأشخاص آخرين ولمصلحتهم وفقاً لما لها من سلطة تقديرية، فإنها تكون قد ألزمت نفسها باستكمال تلك الإجراءات أو التوقف عن ذلك لأسباب صحيحة وقائمة، يثبت ابتغاء المصلحة العامة بها، وإلا كانت جهة الإدارة بذلك قد أساءت استخدام سلطتها التقديرية بابتغاء خلاف المصلحة العامة، وهذا الأمر ينطبق على حالة ما إذا أعلنت جهة الإدارة عن حاجتها لشغل وظائف معينة، وبذلك اتجهت إرادتها إلى هذا الأمر، فعندما يتقدم مرشحون لشغل تلك الوظائف وتتوافر فيهم جميع الشروط اللازمة لشغل هذه الوظائف، التي منها اجتياز الاختبارات والمقابلات من قبل الجهات المختصة بالجهة الإدارية، وإجراء الكشف الطبي والتحريات اللازمة لشغل تلك الوظائف، فإن عدم قيام جهة الإدارة باستكمال إجراءات إصدار قرار التعيين في تلك الوظائف يعد امتناعاً منها غير قائم على سبب صحيح يبرره، وخاصة إذا ما أعادت الإعلان عن حاجتها لشغل ذات الوظائف، في وجود الصالحين لشغلها، السابق تقدمهم لشغل هذه الوظائف عند الإعلان عنها في أول مرة، لأن هذا الأمر يدل على أن جهة الإدارة قد أساءت استخدام سلطتها التقديرية وانحرفت عن غاية المصلحة العامة، مما يشكل قراراً إدارياً سلبياً غير مشروع قانوناً، ولا يجوز في هذا الحالة القول بأن

جهة الإدارة لها سلطة تقديرية لا رقيب عليها في هذا الشأن لعدم وجود قرار إداري سلبي<sup>(١)</sup>.

---

(١) حكم المحكمة، الصادر بجلسة ٢٢/٦/٢٠٠٨، في الطعن رقم ١٩٨٢٦ لسنة ٥٣ ق، منشور بمجموعة المبادئ التي قررتها المحكمة في السنة ٥٣، الجزء الثاني، ص ١٤٤٤.

### المطلب الثالث

#### الموازنة بين الإعلان الوظيفي التقليدي والإعلان الإلكتروني

نتيجة التطور التكنولوجي والتقني الهائل، وظهور وسائل الإعلام الحديثة، التي بموجبها بدأ التحرر تدريجياً من وسائل الإعلام التقليدية، تغيرت أنماط المشاهدة والقراءة؛ حيث بدأ الإعلام الرقمي (الإلكتروني) بخطوات متسارعة يسحب البساط من تحت أقدام الإعلام التقليدي (الإعلام الورقي)<sup>(١)</sup>. لقد ساهم الحاسب الآلي، وأجهزة الهاتف، ومختلف أجهزة الاتصال الحديثة، وما لحقها من تقدم هائل في عملية التصنيع والبرمجة، إلى جوار التطور الرهيب في تكنولوجيا الاتصال، في جعل البيئة الإعلامية أكثر اتساعاً وشمولاً، وذات فضاءات مفتوحة؛ حيث فرض الإعلام الحديث، بأشكاله وصوره المتعددة، واقعاً وبيئة إعلامية جديدة، من حيث سعة الانتشار، وتغطية المساحة الجغرافية المطلوبة، بالإضافة إلى إمكانية الوصول لجميع أنحاء العالم، دون اعتبار للحواجز المكانية والزمانية<sup>(٢)</sup>، وهو ما كان له أبلغ الأثر على صعيد الإعلانات الوظيفية بصفة عامة، وفي مجال الوظيفة العامة بصفة خاصة.

غير أنه، وكما سلف البيان، لئن تحولت عديد من الدول، مواكبة للتقدم التقني، بصدد الإعلان عن الوظائف العامة، من نمط الإعلان التقليدي

(١) يعود ذلك لمجموعة من المميزات، لعل أبرزها؛ الحرية في الإطلاع على أكبر قدر من المعلومات ومن مصادر إعلامية مختلفة دون تكلفة مالية كبيرة، التمكين من القراءة المتخصصة (سهولة البحث في الإنترنت)، تميز الرسالة في الإعلام الرقمي بالعالمية (تجاوز الحدود والقيود)، وحرية الاختيار والانتقاء والمقارنة (ينظر د. ياس خضير البياتي، الإعلام الجديد "الدولة الافتراضية الجديدة"، دار البداية للنشر، الأردن، عمان، الطبعة الأولى ٢٠١٤، ص ١٠٩-١١٠).

(٢) د. علي خير شقرة، الإعلام الجديد - شبكات التواصل الاجتماعي، دار أسامة للنشر، الأردن، عمان، ٢٠١٤، ص ٥٠.

(الورقي)، إلى الإعلان الإلكتروني، إلا أنه لا زالت هناك دول متمسكة بالنمط التقليدي في الإعلان عن الوظائف العامة؛ ذلك أنه ليست هناك أفضلية مطلقة لأحد النمطين على الآخر، وإنما تأخذ كل دولة بأيهما، أو بهما معاً، وفقاً لظروفها المختلفة، ورؤيتها بشأن تحقيق الغاية من الإعلان.

وبالموازنة بين النمطين، بحثاً عن تقرير الاكتفاء بأحدهما، أو الجمع بينهما بطريقة أو بأخرى، أو مع غيرهما من طرائق الإعلان، إن كانت هناك طرائق أخرى لا تتدرج تحت أيهما، نرى على صعيد الإعلان الوظيفي التقليدي (الإعلان الورقي في الصحف)، أن الإعلان عن الوظائف الشاغرة في الصحف اليومية، لا يعلم به إلا عدد محدود من المواطنين، نظراً لعدم القدرة المادية على شراء هذه الصحف يومياً، وتكبد الوقت والجهد والمال للوصول إليها، فضلاً عن صعوبة المتابعة لكافة الأعداد، ومن ثم إزدياد فرص عدم وصول العلم بالوظائف الشاغرة، لعدد كبير من المواطنين، وبالتالي الإخلال بقواعد العدالة والمساواة وتكافؤ الفرص<sup>(١)</sup>، كما أنه يتعين ألا يغيب عن البال التكلفة الباهظة التي تتحملها خزانة الدولة، من جراء هذا النشر، وعلى الجانب الآخر الراغبين في التوظيف، من جراء مداومة شراء الأعداد.

وهو ما رؤي معه، حال تبني نمط الإعلان الورقي في الصحف، عن الوظائف الشاغرة، أن يتم إلى جواره الإعلان عنها في التلفزيون والإذاعة؛ على أساس أن هذا يكفل علم جميع المواطنين، ويحقق تكافؤ الفرص بينهم،

(١) ينظر في هذا الاتجاه د. محمد عبد الرحمن الدسوقي، مرجع سابق، ص ٧٠، ٨٩، والذي يقرر أن الإعلان عن الوظائف الشاغرة، إذ كان يتم في ظل العمل بقانون العاملين المدنيين رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨، عبر النشر في صحيفتين يوميتين، لم يكن ليحقق المساواة بين المواطنين؛ نظراً لعدم علم عدد كبير منهم به، حيث يفترض الإعلان بهذه الكيفية علم المواطنين بطلب التقدم إلى هذه الوظائف، غير أنه لا يضمن علمهم اليقيني بطلب التقدم إليها.

شريطة أن يكون الإعلان في التلفزيون والإذاعة في أوقات محددة معلومة للكافة، وأن يكون الإعلان لمدة طويلة، وأكثر من مرة<sup>(١)</sup>.

وعلى الجانب الآخر، نرى على صعيد الإعلان الوظيفي الإلكتروني، أن الإعلان عن الوظائف الشاغرة تقنياً، يحقق العديد والعديد من المزايا<sup>(٢)</sup>؛ لعل أبرزها: -

- ١- إتاحة الفرصة أمام أكبر عدد من الأفراد للعلم بالوظائف الشاغرة؛ في داخل البلاد وخارجها، ومن ثم إمكانية التقدم بطلبات شغلها، وذلك للسرعة الهائلة في انتشار الإعلان الإلكتروني، مقارنة بنظيره التقليدي<sup>(٣)</sup>.
- ٢- الإسراع من إيقاع عملية التوظيف؛ إذ يحقق تبني نمط الإعلان الإلكتروني عن الوظائف الشاغرة، بصفة خاصة، والتوظيف الإلكتروني، بصفة عامة، اختصاراً في الوقت الذي تتطلبه عملية التوظيف، في شتى مراحلها، وهو ما يفضي بدوره إلى تحقيق جودة الخدمة المقدمة للمستفيدين.

(١) د. محمد عبد الرحمن الدسوقي، المرجع ذاته، ص ٨٩-٩٠.

(٢) لنظام التوظيف الإلكتروني - بصفة عامة - العديد من المزايا، التي تميزه عن نظام التوظيف التقليدي (للتفاصيل بشأن هذه المزايا، ينظر د. محمد الصيرفي، مرجع سابق، ص ٥٩٤-٥٩٧، د. ودان بو عبد الله - د. مركان محمد البشير، مرجع سابق، ص ٢١٤-٢١٦).

(٣) ينظر في هذا المعنى، د. أيمن محمد عفيفي، مرجع سابق، ص ٩٧، د. عدالة العجم - جلام كريمة، دور وسائل التواصل الاجتماعي في عملية التوظيف "دراسة تحليلية من وجهة نظر الباحثين على العمل، مجلة الريادة لاقتصاديات الأعمال، جامعة حسيبة بن بوعلي الشلف - مخبر تنمية تنافسية المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الجزائرية في الصناعات المحلية البديلة، المجلد ٦، العدد ٢، ٢٠٢٠، ص ٦١، شنين قادة - د. بسدات كريمة، مرجع سابق، ص ٢٥٥، ٢٥٧، د. محمد عبد الرحمن الدسوقي، المرجع ذاته، ص ٨٩-٩٠.

٣- السهولة واليسر في التعرف على الشاغر من الوظائف، ومتطلبات شغلها؛ ذلك أن إمكانية التعرف على هذه الوظائف، وشروط شغلها، وضوابط التقدم لها، تكون في ظل نمط الإعلان الإلكتروني، متاحة ومستمرة على مدار الساعة، وطوال أيام الأسبوع، طيلة الفترة المقررة للإعلان، للمقيمين على أرض الدولة، والمتواجدين بالخارج.

٤- السهولة واليسر في تقديم طلبات شغل الوظائف المُعلن عنها؛ إذ يسمح تبني نمط الإعلان الإلكتروني، المقرون باستمارة تقديم إلكترونية، تُعبأ بياناتها وترسل إلكترونياً، بالتفاعل المباشر مع الإعلان، ومن ثم إمكانية التقدم لشغل الوظيفة فور الإعلان عنها؛ عبر القيام بتعبئة البيانات المطلوبة إلكترونياً، وكذا إرفاق المستندات، ثم تقديم الطلب فوراً؛ وذلك بضغطه واحدة على أيقونة الإرسال.

٥- تكاليف إعلان منخفضة؛ لا شك أن تكلفة الإعلان عن الوظائف الشاغرة، والبحث عن الأشخاص المناسبين، على بوابات التوظيف الإلكترونية، بصفة عامة، وموقع بوابة حكومة الدولة، بصفة خاصة، ستكون أقل بكثير من تكلفة الإعلان عبر الوسائل التقليدية (الإعلان الورقي في الصحف وغيرها)، وبخاصة في ظل الارتفاع المهول في أسعار أوراق الطباعة، ومستلزمات الطباعة كافة، في الوقت الحالي.

٦- المساهمة في القضاء على الوساطة والمحسوبية في شغل الوظائف العامة؛ يساهم تبني عملية التوظيف الإلكتروني بمراحلها المختلفة؛ بدءاً من الإعلان عن الوظائف الشاغرة وتقديم الطلبات، مروراً بفحص الطلبات وإجراء التسابق بين المتقدمين، انتهاءً بإعلان النتائج والاستدعاء لاستلام العمل، بدرجة كبيرة في الحد من تدخل عوامل الوساطة

والمحسوبية في اختيار الموظفين، ومن ثم تهيئة الظروف لظفر الأكفاء وذوي الجدارة بالوظيفة<sup>(١)</sup>.

٧- يتيح نمط الإعلانات الإلكترونية للجهة طالبة التوظيف، متابعة وظائفها المُعلن عنها، ومعرفة ما تم بشأنها، فضلاً عن متابعة المرشحين لشغلها، بسهولة ويسر، والأمر عينه بالنسبة للمتقدم لشغل الوظيفة؛ إذ يتاح له متابعة الوظيفة المعلن عنها، بالإضافة إلى متابعة طلبه لشغلها.

٨- مقدمة لا بد منها، لاعتماد نظام المطابقة والتدقيق الآلي، بشأن البيانات المضافة من قبل المتقدم لشغل الوظيفة، وكذا المستندات المرفقة، بمزاياه وفوائده الجمة، في تلك المرحلة (مرحلة التدقيق والتحقق من صحة البيانات ورسمية المستندات).

٩- سهولة عمليات فرز طلبات المتقدمين لشغل الوظائف، ودقتها، وكذا الشأن بالنسبة لإجراء الاختبارات المختلفة، وإعلان النتائج؛ فما من شك أن اعتماد التوظيف الإلكتروني كآلية لاختيار شاغلي الوظائف الشاغرة، يتسم باليسر والسهولة في التطبيق، في شتى المراحل، والدقة الكبيرة، مقارنة بنظام التوظيف التقليدي.

١٠- منح صلاحيات للجهات الحكومية، تقوم بموجبها بتسجيل الوظائف التي ترغب في شغلها، آلياً، بحسب خطة الإعلانات الوظيفية، وذلك حال تبني الأسلوب اللامركزي في الإعلان عن الوظائف، بصفة خاصة.

١١- توفير آلية مرنة وبسيطة لتقديم طلبات التوظيف، واستقبالها، لا سيما وأن تسجيل الطلبات، وإرسالها، واستلامها، يكون متاحاً طيلة الوقت، خلال المدة المحددة لتلقي الطلبات؛ إذ بهذا النظام نقي المتقدمين عناء

(١) تشير التجارب الدولية التي طبقت نظام التوظيف الإلكتروني، مثل المملكة العربية السعودية، ودولة الإمارات العربية المتحدة، إلى تفاعل الجمهور مع هذا النظام والإقبال المتزايد على الاستفادة من الخدمات التي يقدمها (د. محمد سليمان قورة، مرجع سابق، ص ١٢).

ومشقة الحضور للجهة المعلنة لتقديم طلبات التوظيف، ونجنب موظفي الجهة الإدارية مختلف الصعوبات والعقبات والسلبات المتعلقة بعملية الاستلام.

١٢- سهولة تقديم إرشادات، أو إعداد دليل، لكيفية تسجيل البيانات وإرفاق المستندات، وآلية تقديم طلب شغل الوظيفة، بالإضافة إلى تحقيق سهولة التواصل مع المتقدمين، وتبليغهم بمختلف التعليمات والمواعيد والإجراءات، في شتى مراحل عملية التوظيف، حال تبني نظام التوظيف الإلكتروني.

١٣- كفالة خصوصية أكبر لراغبي التقدم لشغل الوظائف المُعلن عنها، مع الحفاظ على سرية البيانات والمستندات المتعلقة بهم، بصورة أفضل، وبخاصة بيانات السيرة الذاتية.

على أنه، لئن كان أي نظام لا يخلو من مساوئ أو مثالب، فإنها فيما يخص الإعلانات الإلكترونية عن الوظائف، تكاد تكون منعدمة<sup>(١)</sup>، مع انتشار شبكات الإنترنت في شتى ربوع العالم، بصفة عامة، وربوع الدولة المصرية، بصفة خاصة، وتغطيتها لمعظم أنحاء الجمهورية، المأهولة بالسكان، فضلاً

---

(١) لنظام التوظيف الإلكتروني مزايا عديدة، مقارنة بنظام التوظيف التقليدي، ومساوئ محدودة جداً يمكن تفاديها؛ تنحصر - تقريباً - في مرحلة الاختبار، إذا ما تمت إلكترونياً، والتي من بينها؛ احتمالية إجراء شخص ما للاختبار خلاف المتقدم الفعلي، إذا ما كان يتم إجراء تلك الاختبارات عن بُعد، إلا أنه يمكن التغلب على هذا بالاستعانة أثناء إجراء الاختبار، بالأنظمة السمعية والبصرية (الكاميرا الخاصة بأجهزة الإعلام الآلي وأدوات المحادثة)، بالإضافة إلى تحيز الاختبارات التي تتم عبر الإنترنت ضد الأفراد ذوي المهارات المحدودة في استخدام تكنولوجيا الاتصالات الإلكترونية، غير أن هذا قد لا يشكل مثلباً ينسب لنظام التوظيف الإلكتروني، بقدر ما أنه يكون معياراً أساسياً في الوظائف التي تتطلب التعامل مع التكنولوجيا الحديثة (ينظر د. ودان بو عبد الله - د. مركان محمد البشير، مرجع سابق، ص ٢١٦).

عن عدم خلو معظم البيوت، والقرى والنجوع كافة، من أجهزة الاتصال الحديثة، القادرة على الاتصال بشبكة الإنترنت؛ أجهزة الحاسب الآلي، والهواتف النقالة الذكية، وغيرها من أجهزة الاتصال الحديثة، مع سهولة تعامل معظم الأفراد - في الوقت الحالي - مع شبكة الإنترنت، ومختلف المواقع الإلكترونية، واستخدام التقنيات الحديثة، وبخاصة فئة الشباب، المخاطبة في الأساس بالإعلانات الوظيفية.

وفي هذا الاتجاه، يقرر نظر فقهي أن الفئة المخاطبة هي فئة الشباب، والغالبية العظمى من الشباب تجيد الدخول إلى مواقع التواصل الاجتماعي، والبحث على شبكة الإنترنت بشتى الطرائق، ومن ثم لن يصعب عليهم الدخول إلى البوابة الإلكترونية للحكومة المصرية، والإطلاع على ما بها من إعلانات للتوظيف، بالإضافة إلى أن إجادة التعامل مع الحاسب الآلي، أضحت من المهارات المتعين توافرها في شتى الوظائف؛ العامة والخاصة، لا سيما في ظل استخدامه في مؤسسات الدولة كافة، وظهور مصطلح الإدارة العامة الإلكترونية "الحكومة الإلكترونية"<sup>(١)</sup>.

(١) د. هانم أحمد محمود سالم، مرجع سابق، ص ٣٣٢.

- يُراد بالحكومة الإلكترونية؛ استخدام تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات للوصول إلى الاستخدام الأمثل للموارد الحكومية، وكذلك ضمان توفير خدمة حكومية مميزة للمواطنين والشركات والأجانب والمستثمرين، وتتطلب الإدارة العامة الإلكترونية، إدخال التقنية الحديثة إلى بيئة العمل الإداري بوزارات ومرافق الدولة المختلفة، من خلال دمج تقنية المعلومات بثورة الاتصالات، بهدف إدخال تغييرات أساسية في أنظمة الإدارة العامة بالدولة، وفي الهياكل التنظيمية لها، وكذلك تطوير العنصر البشري؛ من خلال وضع البرامج اللازمة التي تساعد في عملية تطبيق الإدارة العامة الإلكترونية (د. هانم أحمد محمود سالم، المرجع ذاته، ص ٣٣٢).

وفي اتجاه مغاير، يقرر نظر فقهي<sup>(١)</sup>، بشأن الموازنة بين نمطي الإعلان، أن ما كان عليه العمل في ظل القانون الملغي (القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨) كان محققاً لمبدأ المساواة والكفاءة، بصورة أكبر من القانون الحالي؛ مرتئياً أن النشر في موقع بوابة الحكومة المصرية لا يحقق الانتشار والعلانية، كما هو الحال بالنسبة للنشر في الصحف اليومية؛ فما زال الكثير يجهل الدخول إلى المواقع الإلكترونية، لا سيما موقع بوابة الحكومة المصرية، وبالتالي فإن النص الملغي، بإيجابه الإعلان عن الوظائف الشاغرة في صحيفتين يوميتين، تتحقق فيه قواعد العلانية والنشر أكثر من النص الحالي. ومن جانبنا، نرى أنه بالموازنة بين نمطي الإعلان عن الوظائف الشاغرة، ترجح بقوة كفة الإعلان الإلكتروني، من كافة الأوجه والزوايا، وأنه لا وجه للمقارنة بين الاثنين في العصر الحالي، بعد انتشار شبكة الإنترنت، وشيوع استخدامها بين مختلف الفئات، غير أننا سعياً لتحقيق المزيد من المساواة وتكافؤ الفرص بين الأفراد، فضلاً عن خلق منافسة قوية على الظفر بالوظائف الشاغرة، ومن ثم الوصول إلى تزويد الجهات الإدارية بأكفأ العناصر وأجدرها، نرى على الصعيد المصري، أن يتم تعضيد الإعلان عن الوظائف العامة الشاغرة عبر البوابة الإلكترونية للحكومة المصرية، بالتنويه عنها عبر شاشات التلفزيون (القنوات الرسمية)؛ بالصوت والكتابة، والترجمة إلى لغة الإشارة، مع إدراج رابط الولوج إلى البوابة، وذلك في أوقات محددة من اليوم، ولتكن خلال الساعات الأولى من دخول الليل، طيلة الفترة المخصصة للإعلان.

وأن يكتفى بشأن الإعلان عن الوظائف الشاغرة كافة، بنمط الإعلان الإلكتروني، ومن ثم نناشد المشرع إلغاء الاستثناء المتعلق بتخيير جهة الإدارة،

(١) د. جمال محمد معاطي موافي، شرح قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية، دار الجامعة الجديدة، ٢٠١٦، ص ٥٣.

بشأن الإعلان عن الوظائف القيادية ووظائف الإدارة الإشرافية، بين النشر على موقع بوابة الحكومة أو النشر في جريدتين واسعتي الانتشار.

## المبحث الثاني

### الإعلان بالأعمال الوظيفية بين التقنيّة والتقنين<sup>(١)</sup>

#### تمهيد وتقسيم: -

أدى النمو المتسارع في المعطيات المعرفية والتقنية والمعلوماتية، وانتشار شبكة الإنترنت، ومواقع الويب، على نحو واسع، مع بداية الألفية الثالثة، إلى تغيير جذري في كيفية ممارسة المهام الإدارية والتنظيمية والاتصالية في المؤسسات المختلفة، حكومية كانت، أو خاصة، أو مختلطة.

الأمر الذي فرض تغييرات جوهرية على أسلوب تسيير الأعمال الوظيفية، في سياق القدرات التكنولوجية والمعلوماتية والاتصالات الحديثة المتاحة، وسهولة نقل البيانات والمعلومات والتعليمات، وأجهزة الاتصال عبر الأقمار الصناعية، وغيرها من التطورات التكنولوجية؛ الكمية والنوعية، التي شهدها العالم مؤخراً في مجالي الاتصالات والخدمات الإلكترونية<sup>(٢)</sup>.

وقد أسهم هذا التطور التكنولوجي والتقني الهائل، في تطوير الأدوات والوسائل الاتصالية الحديثة، من حواسب آلية ذات إمكانيات عالية، وهواتف ذكية متطورة، وغيرها من أجهزة الإتصال، ما أفضى إلى نقل الرسائل المؤسسية، من بيانات وإعلانات وتعليمات، بسرعة فائقة، ودقة متناهية، وإحكام شديد، بأقل جهد، وفي لمح البصر، على مختلف الأصعدة، بالتجاوز لحدود الزمان والمكان.

(١) يُراد بالإعلان في هذا المقام، من المنظور اللغوي، وفقاً لمعجم اللغة العربية المعاصر، تبليغ الأفراد بالقرارات عن طريق الإدارة "إعلان إداري".

- تجدر الإشارة بداية، إلى أن قرار التعيين لا يكون نافذاً إلا بإعلانه بصفة رسمية إلى الشخص أو الأشخاص المعنيين، أو نشره بالطريقة التي رسمها المشرع؛ في الجريدة الرسمية أو غيرها.

(٢) ينظر د. كريمان محمد فريد، الاتصالات المؤسسية وتحديات التغيير، دار النهضة العربية، بدون سنة نشر، ص ٧٩.

وغير خاف في الوقت الحالي، الأدوار البارزة، شديدة الخطورة والأهمية، التي تلعبها وسائل التواصل الاجتماعي<sup>(١)</sup>، على تنوعها، واختلاف برمجتها، وتعدد محتواها، على صعيد تسيير الأعمال بمعظم الإدارات والمؤسسات<sup>(٢)</sup>.

على أنه، لئن تصدرت التقنية المشهد في الوقت الحالي، واحتلت الدور الأبرز، على صعيد الإدارة بصفة عامة، والإعلان بالأعمال الوظيفية بصفة خاصة، إلا أنه لا زال للطرائق التقليدية في الإعلان، دور أو أدوار تلعبها، سواء على صعيد الدولة المصرية، أو على صعيد غيرها من الدول.

فالأعمال الوظيفية كثيرة، ومتنوعة، ومتجددة؛ منها ما يمكن الإعلان به بالمشافهة، ومنها ما يمكن أن يتم عبر الاتصال الهاتفي؛ باستخدام التليفون الأرضي أو الهاتف النقال، سواء بالاتصال المباشر أو الرسائل المسجلة؛

(١) تتجسد وسائل التواصل الاجتماعي (بالإنجليزية Social Media) في التطبيقات

والمواقع الإلكترونية التي تُستخدم للتواصل مع الآخرين، ونشر المعلومات عبر شبكة الإنترنت، من خلال أجهزة الكمبيوتر أو الهواتف المحمولة أو غيرها.

(٢) وفرت وسائل التواصل الاجتماعي إمكانات جديدة، وأثارت العديد من التغييرات، في

تشكيل المفاهيم والممارسات المهنية، فأقبلت المؤسسات المختلفة على الاستثمار الإلكتروني وتوسيع قاعدة العمل به؛ == إذ يساعد ذلك على استحداث أطر ونظم تشغيلية متطورة، في إطار أعمال الشبكات أو الأنشطة الإلكترونية التي أصبحت بديلاً استراتيجياً لأساليب الإدارة التقليدية وأنماطها.

لقد يسرت وسائل التواصل الاجتماعي للمؤسسات كافة، التفاعل اليومي مع قضايا جمهورها واحتياجاته، وكذا الشأن على صعيد إدارة وتنظيم الاتصالات، بشتى أنواعها ومستوياتها، الأمر الذي أضحى معه التواجد على منصات التواصل الاجتماعي، لا خيار فيه (ينظر د. إيمان طاهر سيد عباس، توظيف وسائل التواصل الاجتماعي في ممارسة الأدوار المهنية للعلاقات العامة، المجلة المصرية لبحوث الإعلام، جامعة القاهرة - كلية الإعلام، العدد ٧٦، سبتمبر ٢٠٢٠، ص ٣٨٤-٣٨٥).

المسموعة أو المرئية، ومنها ما يحتاج إلى مكاتبات ومراسلات رسمية مطبوعة ومختومة، أو ممهورة بالتوقيع؛ اليدوي أو الإلكتروني، أو إلى النشر في الجريدة الرسمية، أو النشرات المصلحية، أو حتى عبر لوحة الإعلانات بالجهة الإدارية، وكذا الملصقات بأشكالها المختلفة على جدران الممرات والطرق، أو الفيديوهات المرئية عبر الشاشات المعلقة على الجدران، أو الرسائل الصوتية التي يتم بثها باستخدام مكبرات الصوت، وهناك ما يتم إيصال العلم به من خلال وسائل التقنية؛ البريد الإلكتروني<sup>(١)</sup>؛ الرسمي أو الشخصي، وسائل التواصل الاجتماعي بمختلف تصنيفاتها وأشكالها، إلى غير ذلك من وسائل التقنية، مواكبة للتطور التكنولوجي، واستغلالاً للإمكانيات الهائلة، وغير المحدودة، التي توفرها تلك الوسائل.

بالترتيب على ما تقدم، نرى توزيع الدراسة في هذا المبحث، على ثلاثة مطالب؛ نخصص الأول لبيان مفهوم الإعلان بالأعمال الوظيفية، ونفرد الثاني لتوضيح آليات الإعلان بالأعمال الوظيفية، أما الثالث فنرصده

---

(١) البريد الإلكتروني (Electronic Mail) أو ما يطلق عليه بالاختصار (Email)، هو بمثابة خدمة يمكن من خلالها إرسال واستقبال الرسائل الإلكترونية عبر شبكة اتصال معينة، وباستخدام أنواع مختلفة من التطبيقات والبرامج، ويتم تبادل رسائل البريد الإلكتروني من وإلى أي شخص يمتلك عنوان بريد إلكتروني حول العالم، وقد تحتوي هذه الرسائل على ملفات، أو صور، أو نصوص كتابية.

وفي هذا الإطار، سجلت المادة (٥٧ مكرراً) من قرار وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠٢٤، في مصر، أن البريد الإلكتروني هو وسيلة لتبادل رسائل إلكترونية على عنوان محدد بين أكثر من شخص طبيعي أو اعتباري عبر شبكة معلوماتية أو غيرها من وسائل الربط الإلكترونية من خلال أجهزة الحاسب الآلي وما في حكمها سواء اشتملت هذه الرسائل على مستندات أو ملفات مرفقة أم لا.

للموازنة بين الإعلان بالأعمال الوظيفية في صورته التقليدية، والإعلان الإلكتروني بهذه الأعمال، وذلك على النحو والبيان الآتي: -

**المطلب الأول:** - مفهوم الإعلان بالأعمال الوظيفية.

**المطلب الثاني:** - آليات الإعلان بالأعمال الوظيفية.

**المطلب الثالث:** - الموازنة بين الإعلان التقليدي بالأعمال الوظيفية والإعلان الإلكتروني.

## المطلب الأول

### مفهوم الإعلان بالأعمال الوظيفية

تجدر الإشارة - بداية - ونحن بصدد بيان مفهوم الإعلان بالأعمال الوظيفية، إلى أن الالتزامات الوظيفية (الأعمال الوظيفية) تتسم بأنها عديدة ومتنوعة، وهي لا تقتصر في الواقع على ما تتضمنه قوانين التوظيف المختلفة منها؛ إذ لا يعدو ذلك أن يكون مجرد توجيه عام، يُستهدى به في تحديد عناصر مختلف الالتزامات المفروضة على الموظفين العموميين ومضمونها؛ فالأصل العام في هذا الشأن يقوم على رسم خط عريض للالتزامات الوظيفية العامة، يَسْتهدى به كل من الموظف، وسلطة التأديب، وجهة القضاء التي تتولى التعقيب على القرارات التأديبية، عند مباشرة اختصاصاتها.

فالواقع أن الالتزامات الوظيفية من الصعب إلى حد كبير حصرها، لكونها تختلف باختلاف نوع وطبيعة الوظيفة، ووضعها في مدارج السلم الوظيفي، كما أنها لا تقف عند حد ما تنص عليه التشريعات، وإنما تستطيع السلطة الرئاسية أن تتدخل بفرض بعض الالتزامات الأخرى، طالما أنها تقدر ضرورتها لحسن سير العمل داخل الجهة الإدارية، لذا نجد غالبية التشريعات تكتفي بالنص على بعض الالتزامات الوظيفية، والتي يُعَد الخروج عليها مخالفة تأديبية، مع إيراد حكم عام يقضي بأن كل من يخالف هذه الالتزامات أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته يعاقب تأديبياً.

وتتمثل هذه الالتزامات في عدد من الواجبات يفرضها المشرع على الموظفين العموميين القيام بها، وعدد من المحظورات التي يتعين عليهم اجتنابها<sup>(١)</sup>.

(١) د. أحمد سليمان عبد الراضي، التنظيم القانوني للوظيفة ...، مرجع سابق، ص ١٠٤.

كما تجدر الإشارة إلى أنه بمجرد استلام الموظف العمل، تبدأ الحياة الوظيفية، بما تستتبعه من التزام بأعمال الوظيفة وتكليفاتها كافة؛ أداء الواجبات، واجتناب المحظورات، بصورة تلقائية؛ فالأصل في الأعمال الوظيفية الأداء التلقائي للأعباء والمهام، والاجتناب التلقائي - أيضاً - للمحظورات، دون حاجة لتنبيه أو تكليف من قبل الرؤساء أو المسؤولين.

غير أنه، على صعيد ممارسة السلطات الإدارية لمهامها في تسيير شؤون المرافق العامة، بصفة عامة، ومهام الإشراف والرقابة والمتابعة لأعمال الموظفين، بصفة خاصة، تتدخل بما تملكه من وسائل وأدوات، لتوجيه النشاط الإداري، والسلوك الوظيفي، بحثاً عن تحقيق الكفاءة والفعالية في أداء المهام والأعمال الوظيفية، بالجهة الإدارية، ومن ثم الوصول إلى تحقيق المصلحة العامة<sup>(١)</sup>.

وتعد القرارات الإدارية المظهر الرئيس لامتيازات وأساليب السلطة العامة التي تحوزها جهة الإدارة قبل موظفيها؛ إذ من خلالها يستطيع الرؤساء

---

(١) تنقسم الأعمال الإدارية التي تصدر عن جهة الإدارة إلى أعمال وتصرفات مادية، وأعمال وتصرفات قانونية، وتنفرع الأعمال والتصرفات القانونية التي تتخذها الإدارة إلى صنفين؛ أعمال قانونية تتخذها بوصفها شخصاً من أشخاص القانون الخاص مع الأفراد والأشخاص المعنوية العادية، وهذه الأعمال تخضع لقواعد القانون الخاص مثل الأفراد العاديين، كالعقود الخاصة التي تبرمها جهة الإدارة بوصفها شخصاً معنوياً عادياً.

أما الصنف الثاني من هذه الأعمال، فيتمثل في الأعمال التي تصدر عن جهة الإدارة بوصفها سلطة إدارية عامة تتمتع بحقوق وامتيازات السلطة العامة، وهذه الأعمال تخضع لقواعد القانون العام، وتدخل المنازعات الناشئة عنها في اختصاص القضاء الإداري، وتنقسم هذه الأعمال إلى أعمال تباشرها وتصدرها جهة الإدارة بإرادتها المنفردة، كما هو الشأن بالنسبة للقرارات الإدارية، وأعمال تشترك في إصدارها إرادة أخرى إلى جانب إرادة جهة الإدارة، كما هو الشأن بالنسبة للعقود الإدارية بأنواعها المختلفة.

الإداريون بإرادة منفردة إصدار أوامر ملزمة لجموع الموظفين، ويختلف شكل هذه القرارات بحسب الزاوية المنظور إليها منها<sup>(١)</sup>؛ إذ من الناحية الموضوعية؛ نجد أن القرار الإداري إما أن يكون قراراً فردياً أو قراراً لائحياً<sup>(٢)</sup>، أما من الناحية الشكلية البحتة؛ فإن القرار الإداري قد يكون قراراً صريحاً أو قراراً ضمنياً<sup>(٣)</sup>، كما أنه قد يكون قراراً مكتوباً أو قراراً شفهيّاً<sup>(٤)</sup>.

(١) للتفاصيل حول شكل القرار الإداري، ينظر د. عبد الغني بسيوني، القضاء الإداري (قضاء الإلغاء)، منشأة المعارف بالإسكندرية، طبعة ١٩٩٧، ص ٣٨-٣٩، د. محمد محمد عبد اللطيف، قانون القضاء الإداري، دار النهضة العربية، طبعة ٢٠٠٢، ص ٥٧-٦٠.

(٢) يخاطب القرار الإداري الفردي شخص معين بذاته أو أشخاص معينين بذواتهم، بينما القرار اللائحي أو التنظيمي لا يخاطب شخصاً بذاته أو أشخاصاً معينين بذواتهم، بل يتضمن قاعدة عامة مجردة تنطبق على كل شخص يتواجد في المركز القانوني الذي تتوفر فيه شروط هذه القاعدة العامة.

(٣) القرار الإداري الصريح؛ هو القرار الذي تفصح فيه جهة الإدارة عن إرادتها إفاصاً واضحاً، هذا القرار قد يكون إيجابياً يتضمن القيام بعمل؛ كقرار جهة الإدارة تعيين موظف، وقد يكون سلبياً يتضمن رفض القيام بعمل كرفض جهة الإدارة منح ترخيص بالبناء، بينما القرار الضمني؛ هو القرار الذي يستتبط وجوده من تفسير قرار آخر أو من تصرف إرادي لجهة الإدارة، ومثال ذلك أن قرار تخطي الموظف في الترقية يستفاد من قرار ترقية زملائه، كما أن قرار عزل موظف من وظيفته يستفاد من تعيين خلف له.

ويقصد بالقرار الحكمي؛ ذلك القرار الذي يستفاد من سكوت الإدارة عن اتخاذ إجراء ما استلزم المشرع اتخاذه في مواجهة طلب مقدم من أحد الأفراد، ولقد اعتبر المشرع امتناع جهة الإدارة عن اتخاذ قرار استلزم القانون اتخاذه في حكم القرار الإداري؛ إذ تنص المادة (١٠) من قانون مجلس الدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢ على أنه "يعتبر في حكم القرارات الإدارية رفض السلطات الإدارية أو امتناعها عن اتخاذ قرار كان من الواجب عليها اتخاذه وفقاً للقوانين واللوائح"، أما إذا كان سكوت جهة الإدارة عن اتخاذ قرار لا يوجب عليها القانون اتخاذه بأن جعل المشرع الأمر متروكاً لمحض تقديرها، فلا يعد الامتناع هنا قراراً إدارياً سلبياً.

(٤) تكون معظم القرارات الإدارية مكتوبة في صيغة معينة تشمل بيانات محددة، غير أن القرار الإداري قد يتخذ أحياناً في صدوره الشكل الشفوي.

يضاف إلى ذلك، ما تصدره الجهات الإدارية من منشورات وتعليمات إلى الموظفين، بما تتضمنه من شرح وتفسير القوانين واللوائح، أو بيان طريقة العمل وأسلوبه، أو ما تتضمنه من تعليمات محددة بشأن العمل الإداري وتوزيعه على المصالح والهيئات الإدارية المختلفة<sup>(١)</sup>.

فضلاً عن مجموعة الأعمال التمهيدية والتحضيرية التي تتضمن إبداء الرغبات وتقديم المقترحات، والاستعلامات والتوجيهات، والإحالات، وتشكيل اللجان وإجراء التحقيقات، إلى غير ذلك من الأعمال التي تتسم بالصفة التحضيرية أو التمهيدية لاتخاذ إجراء ما، والإجراءات الداخلية التي تتعلق بسير العمل داخل الجهاز الإداري.

هذه القرارات، وغيرها من الإجراءات والتدابير التي تتخذها الجهة الإدارية، بشأن الأعمال الوظيفية، لا بد لها من إعلان، حتى تأخذ طريقها إلى تنفيذ مضمونها، من قبل الصادرة بحقهم، سواء بالإعلان إلى شخص الموظف أو الموظفين المخاطبين، أو بالنشر بإحدى طرائق النشر المقررة، تحقيقاً للعلم الوافي بالمضمون والمحتوى<sup>(٢)</sup>.

(١) يُشار في هذا الشأن، إلى أن للمنشور السمة الإلزامية حيال الموظفين؛ بمعنى أنهم ملزمون به، وبالامتثال بما ورد به من توجيهات، لضبط تفسير القانون الذي اشتمل عليه، وأن هذه السمة الإلزامية مشتقة من واجب الطاعة الرئاسية الواقع على الموظف تجاه رئيسه (ينظر تفصيلاً بشأن المنشورات والتعليمات الإدارية د. وهيب عياد سلامة، التدابير الداخلية "دراسة تحليلية مقارنة على ضوء أحدث أحكام القضاء الإداري في فرنسا وفي مصر"، دار النهضة العربية، ٢٠١٤، ص ٢٣-٣٧).

(٢) يندرج في هذا الإطار، الإعلان بمختلف الردود التي يتلقاها الموظف بشأن طلباته إلى جهة الإدارة؛ كطلبات الإجازات بأنواعها المختلفة، التقدم للترقية والاستفسارات المتعلقة، كل ما يخص الأمور المالية من علاوات ومكافآت وبدلات بشتى أنواعها، إلى غير ذلك من الأمور والمسائل التي يتقدم بها إلى جهة الإدارة؛ طالباً لشيء ما، أو مستفسراً عن شأن من شؤون الوظيفة أو غيرها، وينتظر إعلانه بردود جهة الإدارة بشأنها.

بالترتيب على ما تقدم، يمكننا القول، أن مفاد الإعلان بالأعمال الوظيفية، إيصال العلم الوافي إلى الموظف المخاطب، أو مجموعة الموظفين، بما هو مناط بهم من أعمال وظيفية، ليكونوا على بينة من الأمر، ومن ثم التمكن من التنفيذ، بالكفاءة والفعالية المطلوبة، وبرود جهة الإدارة بشأن مختلف طلبات الموظفين أو استفساراتهم التي تقدم إليها.

### المطلب الثاني

#### آليات الإعلان بالأعمال الوظيفية

##### تمهيد وتقسيم: -

لئن انتهينا إلى أن الأعمال الوظيفية كثيرة ومتنوعة ومتجددة؛ منها ما يمكن الإعلان به بالمشافهة، ومنها ما يمكن أن يتم عبر الاتصال الهاتفي؛ باستخدام التليفون الأرضي أو الهاتف النقال، سواء بالاتصال المباشر أو الرسائل المسجلة؛ المسموعة أو المرئية، ومنها ما يحتاج إلى مكاتبات ومراسلات رسمية مطبوعة ومختومة، أو ممهورة بالتوقيع؛ اليدوي أو الإلكتروني، أو إلى النشر في الجريدة الرسمية، أو النشرات المصلحية، أو حتى عبر لوحة الإعلانات بالجهة الإدارية، وكذا الملصقات بأشكالها المختلفة على جدران الممرات والطرقات، أو الفيديوهات المرئية عبر الشاشات المعلقة على الجدران، أو الرسائل الصوتية التي يتم بثها باستخدام مكبرات الصوت،

---

غير أن هذه الإعلانات ينطبق عليها ما ينطبق على الإعلان بالأعمال الوظيفية، النابع من جانب الجهة الإدارية، لذا منعاً للتكرار لن نتطرق لها تفصيلاً، مكتفين ببحث الموضوع من زاوية التكاليف والتعليمات وغيرها، التي تتخذها جهة الإدارة، وتعلنها لموظفيها ليقوموا بتنفيذ مضمونها.

وهناك ما يتم إيصال العلم به من خلال وسائل التقنية؛ البريد الإلكتروني؛ الرسمي أو الشخصي، وسائل التواصل الاجتماعي بمختلف تصنيفاتها وأشكالها، إلى غير ذلك من وسائل التقنية، مواكبة للتطور التكنولوجي، واستغلالاً للإمكانيات الهائلة، وغير المحدودة، التي توفرها تلك الوسائل.

فمن هنا، يمكننا القول، أن آلية الإعلان ستختلف، وقد تتعدد، باختلاف طبيعة العمل الوظيفي، أو الفكرة المراد نقلها إلى الموظف؛ فهناك الأعمال والرؤى والأفكار الرسمية، التي تحتاج إلى سلوك سبل محددة واتباع طرائق معينة، لإيصال العلم بها إلى المخاطبين، سواء أكانت من داخل الجهة الإدارية أم من خارجها، تتسم في مجملها بالطابع الرسمي، وهناك الأعمال العادية اليومية داخل الجهة الإدارية، والتي بلا شك ستلعب الأعراف الإدارية دوراً بارزاً بشأن إيصال العلم بها للموظفين، ونحن بصدد تسيير هذه الأعمال، وبلا شك - أيضاً - ستختلف طريقة الإعلام بها، باختلاف الجهات الإدارية.

وترتيباً على هذا، نرى توزيع الدراسة في هذا المطلب على فرعين؛ فرع أول نبين فيه آليات الإعلان بالأعمال الوظيفية الرسمية، وفرع ثانٍ نخصه لتوضيح آليات الإعلان بالأعمال الوظيفية العادية، وذلك على النسق والنحو الآتي: -

**الفرع الأول:** - آليات الإعلان بالأعمال الوظيفية الرسمية.

**الفرع الثاني:** - آليات الإعلان بالأعمال الوظيفية العادية.

## الفرع الأول

### آليات الإعلان بالأعمال الوظيفية الرسمية

تجدر الإشارة - بداية - إلى أن مختلف القوانين بصفة عامة، وقانون الخدمة المدنية بصفة خاصة، باعتباره الشريعة العامة في مجال الوظيفة العامة، والمنظم لكافة شؤونها، تتمثل آلية الإعلان بها، حسبما حدده المشرع الدستوري، في النشر في الجريدة الرسمية، وهو ما سجلته صراحة المادة (٢٢٥) من الدستور المصري الحالي (دستور ٢٠١٤)، بالقول "تنشر القوانين في الجريدة الرسمية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إصدارها، ويُعمل بها بعد ثلاثين يوماً من اليوم التالي لتاريخ نشرها، إلا إذا حددت لذلك ميعاداً آخر..."

وبالرجوع إلى قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، نجد المادة الخامسة من مواد الإصدار، تقرر فيما نحن بصده، أنه "يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره. يُبصم هذا القانون بخاتم الدولة، ويُنفذ كقانون من قوانينها"<sup>(١)</sup>.

وقد أضافت المادة الثالثة من مواد الإصدار، أنه "يُصدر رئيس مجلس الوزراء بعد أخذ رأى مجلس الخدمة المدنية اللائحة التنفيذية للقانون المرافق خلال ثلاثة أشهر من تاريخ العمل به وإلى أن تصدر هذه اللائحة، يستمر العمل باللوائح والقرارات القائمة حاليًا فيما لا يتعارض وأحكام القانون المرافق". وعليه أصدر رئيس مجلس الوزراء اللائحة التنفيذية، بالقرار رقم ١٢١٦ لسنة ٢٠١٧، والذي تضمن في المادة الثالثة من مواد الإصدار، أنه

(١) صدر القانون برئاسة الجمهورية في غرة صفر سنة ١٤٣٨هـ، الموافق أول نوفمبر سنة ٢٠١٦م، وتم النشر في الجريدة الرسمية، العدد ٤٣ مكرر (أ)، في أول نوفمبر ٢٠١٦، السنة التاسعة والخمسون.

"يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره"<sup>(١)</sup>.

بالترتيب على ما تقدم، يكون النشر في الجريدة الرسمية هو الآلية المعتمدة للإعلان بمختلف الأحكام والقواعد الواردة في قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية، والتي من بينها الأعمال الوظيفية بشتى محتوياتها ومشمولاتها.

وبالنظر للأمر على صعيد إعلان القرارات التي تصدر في شأن الخدمة المدنية، نجد المادة (٥) من القانون، تنص على أنه "تُعلن القرارات التي تصدر في شأن الخدمة المدنية في نشرة رسمية تصدرها الوحدة ورقياً أو إلكترونياً. وتحدد اللائحة التنفيذية كيفية وإجراءات النشر أو الإتاحة على نحو يكفل علم ذوى الشأن"<sup>(٢)</sup>.

وبالرجوع إلى اللائحة التنفيذية، نجد المادة السابعة، تنظم عملية النشر أو الإتاحة لهذه القرارات، بالقول "تُعلن جميع القرارات التي تصدر في شأن الخدمة المدنية، بطريق الإتاحة على الموقع الإلكتروني للوحدة أو بطريق النشر في لوحة إعلانات واحدة على الأقل توضع في أماكن ثابتة وبارزة ومؤمنة في كل من المركز الرئيسى للوحدة وفروعها، وذلك لمدة لا تقل عن عشرة أيام من تاريخ الإتاحة أو النشر.

(١) صدر القرار برئاسة مجلس الوزراء في ١ رمضان سنة ١٤٣٨ هـ، الموافق ٢٧ مايو سنة ٢٠١٧ م، وتم النشر في الجريدة الرسمية، العدد ٢١ مكرر، في ٢٧ مايو سنة ٢٠١٧.

(٢) طبقاً للمادة الثانية، يُقصد في تطبيق أحكام هذا القانون بالسلطة المختصة: الوزير أو المحافظ أو رئيس مجلس إدارة الهيئة بحسب الأحوال، ويقصد بالوحدة: الوزارة أو المصلحة أو الجهاز الحكومي أو المحافظة أو الهيئة العامة.

وتثبت الإتاحة أو النشر والرفع بمحضرين رسميين عن طريق إدارة الموارد البشرية المختصة مع تسجيل ذلك في سجل يعد لهذا الغرض، ويلتزم الموظف بتتبع القرارات التي أتيحت أو نشرت<sup>(١)</sup>.

وفي هذا، يكون المشرع الحالي، إذ قرر أن الإعلان بجميع القرارات التي تصدر في شأن الخدمة المدنية، يكون من خلال نشرة رسمية تصدرها الوحدة ورقياً أو إلكترونياً، بطريق الإتاحة على الموقع الإلكتروني للوحدة أو بطريق النشر في لوحات الإعلانات، قد خطا خطوة جادة صوب الاستفادة من التقنيات الحديثة، بشأن هذه القرارات؛ وذلك عبر إفراح المجال أمام الوحدات الإدارية، بشأن ما تصدره من قرارات تخص الخدمة المدنية، بين إصدار نشراتها ورقياً أو إلكترونياً، وبالتبعية إتاحة هذه النشرات على الموقع الإلكتروني أو عبر النشر في لوحات الإعلانات.

وهو ما لم يكن عليه الوضع، في ظل قانون العاملين المدنيين رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ الملغي؛ حيث كانت المادة الخامسة، تنص في هذا الشأن، على أنه "تعلن القرارات التي تصدر في شؤون العاملين في نشرة رسمية يصدر بتنظيم توزيعها على الجهات المختصة وتعليقها في لوحة الإعلانات قرار من السلطة المختصة".

هذا فيما يخص الآليات المعتمدة للإعلان بالأعمال الوظيفية الرسمية، الصادرة من خارج المؤسسة أو الجهة الإدارية، أما بالنسبة للأعمال

---

(١) انتهى قسم التشريع بمجلس الدولة عند مراجعة مشروع اللائحة التنفيذية، إلى أن نص عجز المادة السابعة على التزام الموظف بتتبع القرارات التي اتاحت أو نشرت، محل نظر؛ إذ إن القواعد القانونية مستقرة على نشر القرارات التنظيمية وإعلان القرارات الفردية، كما أن تلك المادة لم تبين ما إذا كان النص على ذلك هدفه حث الموظف على تتبع تلك القرارات، أم سيقرب على عدم تتبعها أثر (ينظر رجب عبد الحكيم سليم، موسوعة الخدمة المدنية "شرح أحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦"، بدون دار نشر، ٢٠١٨، ص ١١١).

التي تصدر من داخل المؤسسة أو الجهة الإدارية، فإننا ننوه - من البداية - إلى أن الاتصالات الإدارية هي إحدى الدعائم الرئيسة في العملية الإدارية في أية مؤسسة أو جهة؛ فهي التي تعمل على نقل المعلومات بين إدارات المؤسسة الواحدة، وبين المؤسسات بعضها البعض، ولا يمكن لأي عمل إداري أن ينجز إنجازاً علمياً سليماً دون الاعتماد بشكل أو بآخر على المعلومات، التي لا يمكن أن تصل في الوقت المناسب، وللشخص المناسب، وبالقدر المناسب، إلا في ظل اتصالات إدارية ناجحة، ومخطط لها وفق أساليب علمية سليمة<sup>(١)</sup>، وهو ما استتبعه صيرورة الاتصالات الإدارية واحدة من القضايا الإدارية والتنظيمية التي تزخر بالمشكلات في شتى الأجهزة والمؤسسات؛ الحكومية منها وغير الحكومية<sup>(٢)</sup>.

ولهذا تعتبر عملية الاتصال من المكونات الرئيسة للعملية الإدارية؛ إذ تؤدي وظائف عدة؛ لعل أبرزها؛ ما يتعلق بجمع المعلومات والبيانات تمهيداً لاتخاذ القرارات الملائمة، وتمكين الرؤساء والمشرفين من ممارسة وظائفهم في التوجيه، والتدريب، وغيرهما، بشكل فعال.

---

(١) يلعب الاتصال دوراً مهماً ورئيساً في مختلف العلوم، سواء كانت إدارية، أو تربوية، أو طبية، أو غيرها، حيث يستخدم العاملون بمختلف المؤسسات، الاتصالات اللفظية، وغير اللفظية، كوسيلة لتحقيق أهداف معينة ترتبط بالوظائف التي يؤديونها. وتعتمد فعالية هذه العملية على علم الفرد بموضوع الاتصال، وعلى خبراته وقدراته في صياغة أفكاره، وكذلك على استخدامه لوسيلة الاتصال المناسبة.

(٢) ينظر د. سيد حسب الله، ندوة الاتصالات الإدارية، ٢-٤ جمادي الأول ١٤٠٢، مكتبة الإدارة العامة، معهد الإدارة العامة بالرياض، المجلد ١٠، العدد ١، ١٩٨٢، ص ٦١.

إن عملية الاتصالات - ببساطة - بمثابة الأعصاب في الجسم التي تتولى نقل الأوامر من وإلى الدماغ<sup>(١)</sup>، أو كما قيل؛ هي ماء الحياة بالنسبة للمؤسسات؛ فهي قلب الإدارة؛ فكل أوجه النشاط تؤدي من خلال الاتصالات، ويمثل نظام الاتصالات الإدارية الركيزة الأساسية التي يعتمد عليها المدير في تحقيق أهدافه، كما أن الاتصالات هي وسيلة الإدارة للتعريف بالأهداف والقرارات وتوضيحها لجميع العاملين، وتوزيع العمل وحل مشكلاته، وتتبع الجهود<sup>(٢)</sup>.

ويُراد بالاتصال الإداري - بصفة عامة - انتقال وتبادل البيانات والمعلومات والآراء والأفكار بين طرفين من أجل تحقيق التفاهم المشترك بينهما<sup>(٣)</sup>.

(١) ينظر د. حازم كمال الدين عبد العظيم - د. شيماء صلاح سيد، الاتصالات الإدارية كمدخل تفاعلي لاتخاذ القرارات الإدارية بمديرية الشباب والرياضة في محافظة أسيوط، مجلة أسيوط لعلوم وفنون التربية الرياضية، كلية التربية الرياضية - جامعة أسيوط، المجلد ٤، العدد ٤٥، ٢٠١٧، ص ٥٨٢، د. فتوح محمود أبو العزم، الاتصالات والعلاقات الإنسانية، الإدارة العامة، معهد الإدارة العامة، العدد ١٧، ١٩٧٥، ص ١٨٧، د. عثمان خيرى محمد، الاتصالات الإدارية "طبيعتها ومشكلاتها"، الإدارة العامة، معهد الإدارة العامة، العدد ٢٥، ١٩٨٠، ص ٥١.

(٢) ينظر د. مصطفى حجازي، الاتصال الفعال في العلاقات الإنسانية والإدارة، المركز العربي للتطوير الإداري، دار الطليعة، بيروت ١٩٨٢، ص ١٥٩، د. محمد محسن أسعد، تحدي الاتصالات، مجلة الاقتصاد والإدارة، جامعة الملك عبد العزيز، كلية الاقتصاد والإدارة، مركز البحوث والتنمية، العدد ١٧، ١٩٨٣، ص ٤٣.

(٣) د. هدى علي محمد، الجديد في تكنولوجيا الاتصالات "الاتصال ليس مضيعة للوقت، بل وسيلة هامة من وسائل الإدارة، بشرط أن يكون منظماً باقتدار"، إدارة الأعمال، جمعية إدارة الأعمال العربية، مجلة المدير الناجح، العدد ٨٧، ١٩٩٩، ص ٢٠.

أو أنه؛ عملية تدفق المعلومات من أحد أطراف العلاقة إلى الطرف أو الأطراف الأخرى؛ أي أن عمليات الاتصال ما هي إلا سيل من المعلومات تتدفق من المرسل إلى المستقبل خلال خطوط الاتصال، سواء كانت صيغة الاتصال رسمية أو غير رسمية<sup>(١)</sup>.

ويُعرف - أيضاً - بأنه أي سلوك يبذره الفرد الذي يقوم بإرسال البيانات، ينتج عنه نقل المعنى الذي يرغب فيه، للأفراد الآخرين الذين يستقبلون هذه البيانات، ويتسبب عن ذلك استجابتهم بالسلوك أو الطريقة التي يرغبها<sup>(٢)</sup>.

بالترتيب على ما تقدم، يمكننا القول أن الاتصالات بمفهومها العلمي، مفادها جمع البيانات والمعلومات ونقلها أو تبادلها بين مختلف المستويات، بقصد إعلامهم بكل ما يهمهم الإحاطة به في أعمالهم، ويشمل نقل المعلومات والبيانات كل ما هو جديد، سواء بالنسبة للفرد أو الوحدة<sup>(٣)</sup>.

---

- في المعنى ذاته، قيل أن الاتصالات الإدارية، في أبسط صورها، هي عملية نقل هادف للمعلومات من شخص إلى آخر بغرض إيجاد نوع من التقاهم المتبادل بينهما (د. عثمان خيرى محمد، المرجع ذاته، ص ٥٢).

(١) صادق مسلم محمد - مسلم علاوي شبلي، علاقة الاتصالات الأفقية الرسمية بالرضا عن العمل "دراسة نظرية تطبيقية"، تنمية الرافدين، جامعة الموصل، كلية الإدارة والاقتصاد، المجلد ٩، العدد ٢٢، ١٩٨٧، ص ٧٣.

(٢) عبد الرحمن عبد الباقي عمر، الاتصالات في مجال الإدارة، مطبوعات المنظمة العربية للعلوم الإدارية، ١٩٧٣، ص ٨.

(٣) د. محمد عبد المنعم خميس، أهمية الاتصالات في العملية الإدارية، اتحاد جمعيات التنمية الإدارية، المجلد ٩، العدد ٤، ١٩٧٧، ص ٢٢.

وبالنظر إلى عناصر الاتصال، فإننا نرى - مع جانب من الفقه<sup>(١)</sup> - أنها تتشكل من عناصر عدة؛ أولها؛ المرسل؛ وهو الجهة التي تبعث وترسل المعلومات والبيانات والتعليمات لغاية محددة. وثانيها؛ قناة الاتصال؛ وتتمثل في الوسيلة المستخدمة لنقل المعلومات والبيانات والتعليمات المختلفة، وسبلها؛ وهي إما لفظية أو كتابية أو تقنية أو تصويرية، فضلاً عن استخدام رموز؛ قد تكون لفظية أو حركية أو رمزية. وثالثها؛ المستقبل؛ وهو الطرف المخاطب بالمعلومات والتعليمات والبيانات المرسلة. ورابعها؛ الرسالة؛ والتي تحوي مجموعة المعاني المرسلة للمستقبل عبر القنوات المناسبة، بهدف التأثير في سلوكه. وأخيراً؛ التغذية العكسية؛ وهي عملية تبين خلاصة التعليمات ومدى نجاحها في تحقيق ما هدفت إليه، وتختلف طرقها باختلاف القنوات المستخدمة في الاتصال، ولا يقتصر ذلك على البيئة الداخلية للمؤسسة، بل يمتد للبيئة الخارجية بكافة مؤثراتها، والتي يفترض أن يتم معرفة ردود فعلها حول ما

(١) ينظر د. محمد قاسم القربوتي، عملية الاتصالات وأهميتها في الإدارة، تنمية الرافدين، جامعة الموصل، كلية الإدارة والاقتصاد، المجلد ٩، العدد ٢١، ١٩٨٧، ص ١٦-١٧، د. عبد المنعم حياتي جنيدي، نظم الاتصالات الإدارية، مجلة كلية الشريعة والدراسات الإسلامية بالإحساء، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، كلية الشريعة والدراسات الإسلامية بالإحساء، المجلد ٢، العدد ٢، ١٩٨٣، ص ٤٤٧، د. سهيل فهد سلامة، نظم الاتصال في المنظمات، الإدارة العامة، معهد الإدارة العامة، المجلد ٢٣، العدد ٤٦، ١٩٨٥، ص ٧٤، د. هدى علي محمد، المرجع السابق، ص ٢٠-٢١، أحمد باشات، الاتصالات، إدارة الأعمال، جمعية إدارة الأعمال العربية، المجلد ٩، العدد ٣٣، ١٩٨٤، ص ٢٦-٢٧، د. أحمد خيرى، الاتصالات الإدارية "مقوماتها وأهميتها في تحقيق فاعلية المنظمات، مجلة الإدارة، اتحاد جمعيات التنمية الإدارية، المجلد ٢٨، العدد ٤، ١٩٩٦، ص ٧٣-٧٤.

يجري داخل المؤسسة سلباً أو ايجاباً، بحيث يتم التقويم للجوانب السلبية، والتعزيز للجوانب الإيجابية على التوالي.

إذن تتحدد عملية الاتصال بمرسل ومستقبل وقناة تتدفق عبرها المعلومات، وقد يمر الاتصال باتجاه واحد؛ أي من المرسل إلى المستقبل، أو باتجاهين في آن واحد؛ أي العودة ثانية من المستقبل إلى المرسل، على أن تتخلل ذلك الرسالة الإعلامية التي تكون محتوى الاتصال<sup>(١)</sup>.

وبالنظر إلى الوسيلة الاتصالية أو قناة الاتصال (آلية الإعلان) موضوع البحث والدراسة، نجدها تلعب - على صعيد تسيير كافة شؤون الوظيفة العامة، والإعلان بالأعمال الوظيفية، بصفة خاصة - دوراً مهماً ومحورياً، بالنسبة لتحقيق الرسالة الإعلامية نتيجتها المستهدفة والمرجوة، إذا أحسن توظيفها؛ إذ على قدر مناسبة وسيلة الاتصال للرسالة المبتغى إيصالها، وعلى قدر توافقها مع مستوى المستقبل والمرسل، تتحدد مدى فعاليتها وقدرتها على التأثير، وتحقيق النتيجة المبتغاة.

وفي هذا الإطار، نجد أن الرئيس الإداري قد يعتمد على قنوات الاتصال الرسمية الموجودة داخل الجهة الإدارية أو المؤسسة، وقد يختار وسائل الاتصال غير الرسمية، أو أن يقوم بالمزج بين الوسائل الرسمية وغير الرسمية<sup>(٢)</sup>، وهنا يعتمد القرار باختيار أي وسيلة من وسائل الاتصال على اعتبارات عدة؛ من بينها؛ أهمية الموضوع، وطبيعة محتوى الرسالة ومدى

(١) ينظر صادق مسلم محمد - مسلم علاوي شلبي، مرجع سابق، ص ٧٣.

(٢) ينظر تفصيلاً بشأن الاتصالات الرسمية والاتصالات غير الرسمية، د. عبد المنعم حياتي جنيد، المرجع السابق، ص ٤٥١-٤٥٨، نبيل توفيق حسن، مفهوم الاتصالات، التنمية الإدارية، الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، العدد ١٢، ١٩٨١، ص ٥٤-٥٥.

أهميتها، والتكلفة التي تستلزمها، درجة خطورة الموضوع ومدى سريرته، أهمية عنصر السرعة في إيصال الرسالة أو إنجاز المهمة، الحاجة للحصول على تغذية عكسية من المرؤوسين ومعرفة درجة تقبلهم للوسيلة الاتصالية وفحوى الاتصال، وكذلك نوعية الجمهور الذي توجه إليه، وهذا كله بالطبع ما لم يكن هناك إلزام باتباع وسيلة بعينها، أو وسائل بعينها، بشأن موضوع من الموضوعات.

وبالبحث في شأن وسائل الاتصال وقنواته، فإننا يمكننا التمييز بين ثلاثة أنواع<sup>(١)</sup>، يتم من خلالها تسيير شؤون الوظيفة، بصفة عامة، ونقل المعارف والخبرات والمهارات والاتجاهات والتعليمات من الرئيس الإداري إلى مرؤوسيه أو إلى أحدهم، أو العكس، والإعلان بالأعمال والمهام الوظيفية، بصفة خاصة<sup>(٢)</sup>.

**أولها؛ الوسائل الشفهية؛** تتم هذه الوسائل إما بأسلوب الاتصال الشفهي المباشر (دون وسيط)؛ سواء أكان وجهاً لوجه، أو مع وجود حاجز أو حواجز لا تعوق انتقال الصوت من المرسل إلى المستقبل، دون تدخل من وسيط آلي، أو بأسلوب الاتصال الشفهي غير المباشر (الاتصال الشفهي عبر

(١) ينظر د. مجدي الدفراوي، عرض وتحليل مؤلف لطفي راشد محمد، الاتصالات الإدارية "دراسة نظرية وتطبيقية على شركات القطاع العام"، مكتبة الإدارة، معهد الإدارة العامة، المجلد ٥، العدد ١، ١٩٧٧، ص ٥٤، د. أحمد خيرى، المرجع السابق، ص ٧٣-٧٤، أحمد باشات، المرجع السابق، ص ٢٨-٢٩.

(٢) جدير بالذكر - في هذا المقام - أنه يمكن الاكتفاء باستخدام قناة اتصال واحدة، إلا أن تنوع قنوات الاتصال وتعددتها أولى وأفضل، على صعيد تحقيق الفعالية في إيصال الرسالة المبتغى الإعلان بمحتواها.

الآلة أو عبر الأفراد)؛ من خلال توظيف التكنولوجيا الحديثة والتقنيات في نقل محتوى الرسالة الإعلامية، بالصوت، أو بالصوت والصورة معاً، أو تكليف أحد الأشخاص بنقل محتوى الرسالة شفاهة إلى الموجهة إليه، سواء أكان طرفاً الاتصال يجمعهما حيز مكاني واحد، أم كانت بينهما حواجز تحول دون وصول الصوت.

وتتجسد هذه الوسائل في أنماط عدة؛ نذكر منها؛ المقابلات، المؤتمرات، الندوات، نظم الإذاعة الداخلية، الاجتماعات، الاتصالات الهاتفية السلكية واللاسلكية، والاتصالات عبر شبكة الانترنت بمواقعها المختلفة<sup>(١)</sup>.

**وثانيها؛ الوسائل المكتوبة؛** يتم الاتصال باستخدام هذه الوسائل إما بأسلوب الاتصال الكتابي التقليدي (الكتابة الورقية)<sup>(٢)</sup>، وهنا يتم تسليم الإعلان بالأعمال الوظيفية للموظف المخاطب باليد، أو بوضعه على مكتبه، حال عدم تواجده بمقر العمل، أو بتسليمه لرئيسه المباشر أو للسكرتارية المختصة، أو

---

(١) تمتاز الاتصالات الشفهية - بصفة عامة - بالبساطة والوضوح، وأنها تناسب الموظفين في المستويات الإدارية الدنيا وغيرها، كما أنها تمكن المستقبل من استيضاح النقاط الغامضة، وتمكن المرسل من التأكد من فهم وإدراك المستقبل لرسالته، فضلاً عن أنها تساعد على توطيد العلاقات الإنسانية وإزالة الحواجز بين الرؤساء والمرؤوسين.

في حين، تتمثل عيوبها في عدم الدقة، وعدم قدرة البعض على الاتصال الشفهي الجيد، وأن الرسائل تفقد جزءاً من محتواها بعد صدورها مباشرة، بنسب مختلفة؛ حسب ماهية الرسالة وموضوعها، كما أنه يصعب الاعتماد عليها بشكل رئيس في المؤسسات والجهات كبيرة الحجم؛ إذ الإعلان بالمحتوى سيستغرق وقتاً طويلاً.

(٢) يستوي في هذا الشأن الكتابة بخط اليد أو استخدام الآلة في كتابة محتوى الإعلان المراد إيصاله للمخاطب؛ الآلة الكاتبة أو الهواتف الذكية أو أجهزة الحاسب الآلي، أو غيرها.

بأسلوب الاتصال الكتابي الإلكتروني (الاتصال الكتابي عبر شبكة الانترنت وغيرها)؛ من خلال توظيف التكنولوجيا الحديثة والتقنيات في نقل محتوى الرسالة الإعلامية، بالكتابة الإلكترونية باستخدام برنامج الـ (Word) أو غيره من البرامج، أو بالكتابة الإلكترونية والصوت والصورة معاً<sup>(١)</sup>.

وتتجسد هذه الوسائل في أنماط عدة؛ نذكر منها؛ الطلبات<sup>(٢)</sup> والأوامر<sup>(٣)</sup> والقرارات والتعليمات<sup>(٤)</sup> والتوجيهات المكتوبة<sup>(١)</sup>، والتقارير<sup>(٢)</sup>

(١) تحظى الوسائل الكتابية - بصفة عامة - في الأعمال الإدارية على اختلافها، بأهمية كبيرة؛ إذ كتابة التقارير والأوامر والقرارات الإدارية والتوجيهات والتعليمات وغيرها، يُمكن المخاطب بها (المعلنة إليه) من دراستها بإمعان، وحفظها ضمن الملفات، ومن ثم يتسنى الرجوع إليها عند الحاجة، كما أنها أقل عرضة للتحريف والتشويه، وتتاسب المعلومات الفنية المعقدة، فضلاً عن سهولة إيصالها إلى أكبر عدد من الموظفين في الجهات الإدارية، ذات المستويات الإدارية المتعددة، بسرعة ويسر، حال استخدام الكتابة الورقية، عنها في ظل استخدام الاتصال الشفهي التقليدي.

(٢) عادة ما تكون الطلبات الصادرة عن المسؤولين، بشأن الأعمال الوظيفية، ذات نبرة ودية، يغلب عليها اللطف واللين، ولا يكون الموظف المخاطب بها ملزماً بالتنفيذ جبراً، غير أن العرف يجرى على الالتزام بتلبيتها أدبياً، كما أنه لا يحاسب رسمياً أو يوبخ على عدم تنفيذ ما طلب منه، إلا أن تجاهل هذه الطلبات وعدم الاستجابة لها قد يفضي إلى تحويل الصيغة أو النبرة من طلب إلى أمر ملزم.

(٣) عندما يأمر الرئيس الإداري أحد الموظفين بالقيام بأحد الأعمال الوظيفية، أو بالامتناع عن القيام بأحدها، فإنه يمارس سلطته الرسمية - كما هو معلوم في علم الإدارة - وهنا يكون على المرؤوس الامتثال بالطاعة لهذا الأمر، وكما تكون الأوامر بما تحمله من معاني الإلزام بالتنفيذ والجبر على ذلك، شفاهة، تكون كتابة.

(٤) التعليمات مفادها - بصفة عامة - نقل الرئيس الإداري لرؤاه وأفكاره بشأن تسيير مختلف شؤون الوظيفية، إلى المرؤوسين، في صورة ملزمة أو غير ملزمة، بغية الوصول إلى أفضل أداء ممكن للمهام والأعمال الوظيفية، وهي كما قسمها الفقهاء تنقسم إلى تعليمات شارحة؛ مفادها تفسير أمر معين؛ حيث يقوم الرئيس الإداري من خلالها بإيضاح مسألة غامضة، وتعليمات أمرة؛ تحمل هذه التعليمات غالباً طابع الإلزام في تبصير المرؤوسين لمباشرة الأعمال الموكولة إليهم، في صورة مثالية، كما

والمنشورات<sup>(٣)</sup> التي توزع على مكاتب الموظفين أو تنشر بلوحة الإعلانات بالجهة الإدارية.

تستند على واجب الطاعة للإلزام بتنفيذها، وتعليمات ناصحة؛ يكتفي فيها الرئيس الإداري بإصدار تعليمات تتضمن إبداء الرأي للمرؤوسين بهدف النصح والإرشاد، وأخيراً تعليمات مقررّة ومؤكّدة؛ وفيها يصدر الرئيس الإداري تعليمات متضمنة تنفيذ أمر سبق أن أصدره لتأكيدّه وتقريره.

وتختلف الصفة الأمرة في كل نوع من هذه الأنواع؛ فالتعليمات لا تكتسب قوة الإلزام إلا إذا توافر لها شرطان؛ هما وجود العلاقة الرئاسية بين الرئيس والمرؤوس، وثبوت قصد الرئيس في إصدار أمر ملزم، ويمكن الاستدلال على قصد الرئيس في توجيه هذا الأمر الملزم من الصيغة الدالة على الأمر أو من طبيعة الأمر نفسه، وفيما عدا ذلك تكون التعليمات مجرد دعوة إلى سلوك سبيل معين في العمل؛ فتكون التعليمات إما شارحة أو ناصحة أو مقررّة ومؤكّدة (ينظر مازن ليلو ماضي، الطاعة وحدودها في الوظيفة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، بدون سنة نشر، ص ٧١-٧٢، بحري ليندة، الإطار القانوني لمبدأ إطاعة أوامر الرئيس في الوظيفة العامة، رسالة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، ٢٠١٢/٢٠١٣، ص ٥٢، شعبان عبد الحكيم سلامة، الأمر الرئاسي في القانون الإداري والفقهاء الإسلامي "دراسة مقارنة"، دار الفكر الجامعي، الطبعة الأولى، بدون سنة نشر، ص ٥٥-٥٦).

- (١) التوجيهات ببساطة هي نصائح موجهة من الرئيس الإداري إلى مرؤوسيه بصدد شأن من شؤون الوظيفة، بغية الوصول إلى حسن سير العمل، وتحقيق أفضل أداء، فضلاً عن تخطي العقبات وتجاوز المشكلات، التي تفرزها الممارسة.
- (٢) يمكن تعريف التقرير - بصفة عامة - بأنه؛ أحد الوسائل الاتصالية التي يتم استخدامها في الأنشطة والتخصصات والمجالات المختلفة، وهو بمثابة عرض للمعلومات بطريقة مكتوبة، وبصيغة مبسطة ومختصرة وسهلة، وتقديم نتائج ومقترحات للتطوير، وحلول للمشكلات، مبنية على نتائج التقرير التحليلية.
- (٣) يراد بالمنشورات؛ وثائق إدارية تتصف بالعمومية والتجريد تصدر بصورة دورية، بغاية تفسير وتطبيق القوانين واللوائح، وتسمى هنا بالمنشورات المفسرة، كما يمكن أن تهدف إلى إضافة شيء ما إلى النظام القانوني؛ بفرض التزامات جديدة أو منح مزيد من الضمانات، وتوصف في هذه الحالة بالمنشورات اللائحية.

**وثالثها؛ الوسائل الفعلية أو الحركية (الاتصالات غير اللفظية أو كما يطلق عليها أحياناً اللغة الصامتة).**

بالإضافة لوسيلتي الاتصال الرئيسيتين (الاتصالات اللفظية بنوعيهما المكتوب والشفهي)، هناك وسائل اتصال أخرى؛ مثل وسائل الاتصال المصورة، وهي ذات استخدامات واسعة في ميادين الأعمال، كذلك هناك الاتصال عن طريق الملاحظة المباشرة؛ وهي تمتاز بكونها تسجل السلوك الإنساني حال حدوثه.

ويتم الاتصال باستخدام هذه الوسائل، بين طرفي الاتصال، حال تواجدهما مع بعضهما في مكان واحد، مع تحقق الاتصال البصري والسمعي بينهما، بدون وسيط آلي، عبر طرائق عدة؛ منها؛ تعبيرات العيون، والوجه، وحركات الرأس، والأيدي، والأرجل، وغيرها من الرموز والحركات والانفعالات، وسلوك المرء وتصرفاته، وكذلك بعض خصائص الصوت نفسه والمستقلة عن محتواه؛ كاللهجة التي يتم بها التخاطب بين الأشخاص، ونبرة الكلام وحدته، وارتفاع الصوت، أو انخفاضه، أو ارتجائه، أو غير ذلك من خصائص صوت المتكلم التي تحمل من المعاني ما لا تحمله الألفاظ نفسها.

كما أن الاتصال باستخدام هذه الوسائل، قد يحدث من خلال توظيف التكنولوجيا الحديثة والتقنيات في نقل محتوى الرسالة الإعلامية، بلغتها الصامتة، عبر وسيط آلي؛ رسائل الهاتف العادية، أو رسائل البريد الإلكتروني، ومن طرائق هذا إرسال ما يطلق عليه (الإيموشنات)، أو الصور المتحركة، أو الرسوم المتحركة<sup>(١)</sup>.

(١) مما تجدر الإشارة إليه - في هذا المقام - أن استخدام الرموز غير اللفظية، في كثير من الأحيان، لا يتم بمعزل عن الرموز اللفظية (اللغة)، ويقترن استعمال بعض الرموز غير اللفظية كنبرة الصوت أو حدته مع الرموز اللفظية الشفهية دائماً؛ إذ لا يمكن الاستدلال من ارتفاع الصوت أو انخفاضه - مثلاً - على أي معنى، إلا إذا استخدم

وغير خاف على الجميع، الأدوار البارزة التي احتلتها وتلعبها وسائل الاتصال الحديثة، في العصر الحالي (عصر الاتصالات والتقنيات الحديثة)، في تطوير وسائل الاتصال في صورتها التقليدية، بشتى صنوفها وتقسيماتها؛ الوسائل الشفهية، الوسائل الكتابية، والوسائل الفعلية أو الحركية<sup>(١)</sup>، وفي تغيير خارطة الإعلان بالأعمال الوظيفية، والتواصل بين الرؤساء والمرؤوسين، وبين الأقسام المختلفة داخل الجهة الإدارية، وبين الجهة الإدارية ومختلف الجهات؛ الإدارية وغير الإدارية، بل وحتى بين الجهة الإدارية والجهات الخارجية في مختلف الأقطار، وشتى ربوع العالم<sup>(٢)</sup>.

الصوت نفسه كوسيلة اتصال، وبشكل عام يوجد نوعان من العلاقات التي تربط بين الاتصالات اللفظية والاتصالات غير اللفظية؛ أولاهما؛ علاقة التكامل والتعزيز؛ عبر استخدام النوعين معاً لتعزز المعنى، وثانيتها؛ علاقة التضارب أو التناقض؛ والتي تنشأ نتيجة استخدام الاثنين معاً ولكن تكون دلالتهم مختلفة؛ كأن يتم التلفظ بشيء، ويتم التصرف بطريقة مغايرة ( ينظر تفصيلاً د. ربحي محمد الحسن، الاتصالات غير اللفظية وأهميتها في الإدارة، الإدارة العامة، معهد الإدارة العامة، المجلد س ٢٨، العدد ٦١، ١٩٨٩، ص ٩٦-١٠٨، أحمد باشات، مرجع سابق، ص ٢٩).

(١) لا شك أن وسائل وتقنيات الاتصال الحديثة أثرت بالإيجاب تأثيراً بالغ الأهمية، بشأن سهولة ويسر عمليات الاتصال والتواصل، وسرعتها، وقدرتها على ملائمة مختلف الظروف والأحوال.

(٢) لا تقل حاجة القطاع العام، إلى التقنية، عن حاجة القطاع الخاص إليها، فلدى القطاع من المشكلات الإدارية ما يدفعه دائماً إلى البحث عن حلول لها، وليس أنسب حلاً من تغيير نمط إدارته، من الأسلوب التقليدي البيروقراطي الجامد، إلى الأسلوب الإلكتروني المرن، للخروج من أزمات الإدارة الحكومية التقليدية، إضافة إلى أن كثيراً من الإدارات الحكومية ليست إدارات خدمية فحسب؛ فهناك إدارة حكومية تدير مواقع إنتاج؛ مصانع، أو مزارع، أو مشروعات تابعة للدولة، وهذه تسعى إلى المنافسة، وتحتاج إلى ما تحتاج إليه إدارات القطاع الخاص، من إمكانات الإدارة الإلكترونية وقدراتها ومزاياها، لخوض منافساتها داخل الأسواق باقتدار (ينظر عائشة محمد جمعة معتوق،

هذا وتعتمد وسائل الاتصال الحديثة على الاتصالات عن بعد؛ أي تبادل البيانات والمعلومات، والأوامر والتعليمات، بين طرفين أو أكثر من خلال شبكة الإنترنت؛ أي دون الاستعانة بوسيط بشري، حيث تتم العملية برمتها عبر وسيط آلي (إلكتروني)<sup>(١)</sup>.

ومن أهم وسائل الاتصال الإلكترونية<sup>(٢)</sup>، التي تعتمد عليها مختلف المؤسسات والجهات الإدارية، في تحقيق التواصل والاتصال الفعال، بصفة عامة، والإعلان بالأعمال الوظيفية، بصفة خاصة، البريد الإلكتروني؛ لقد لجأت معظم الجهات الإدارية، إن لم يكن كلها، في العصر الحالي، إلى تقرير الاعتماد بصفة رسمية على البريد الإلكتروني كوسيلة تواصل فعالة؛ عبر اعتماد البريد الإلكتروني الشخصي لكل موظف، أو إلزام كل موظف بأن يكون له بريد إلكتروني شخصي لاعتماده في التواصل، أو أن يتم تصميم بريد إلكتروني خاص بموظفي المؤسسة أو الجهة الإدارية مرتبط بموقعها

---

أثر الإدارة الإلكترونية على أداء العاملين في مدينة الملك عبد الله، رسالة ماجستير، معهد بحوث ودراسات العالم الإسلامي، جامعة أم درمان الإسلامية، ٢٠١٧، ص ٥٠.

(١) يمكن تقسيم المراحل التي مرت بها تكنولوجيا الاتصال، عبر العصور المختلفة، إلى المراحل الآتية؛ المرحلة الشفاهية، ثم المرحلة الكتابية، ثم المرحلة الطباعية، وأخيراً المرحلة الإلكترونية (ينظر تفصيلاً بشأن هذه المراحل د. وهيبه عيشاوي، تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة وأثرها على المؤسسة، مجلة علوم الإنسان والمجتمع، جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، العدد ٢٧، ٢٠١٨، ص ٩٤-٩٧).

(٢) بشأن سمات وخصائص نظم الاتصال الإلكتروني ينظر د. فاروق أحمد أحمد حسن، المراجعة الداخلية في بيئة نظم الاتصالات الإلكترونية "إطار مقترح"، مجلة مركز صالح عبد الله كامل للاقتصاد الإسلامي، المجلد ١، العدد ١، ١٩٩٧، ص ١٢٧-١٣١.

الإلكتروني (إلزام كل موظف بأن يكون له بريد إلكتروني مرتبط بالموقع الإلكتروني للمؤسسة أو الجهة الإدارية)<sup>(١)</sup>، لما له من أثر بالغ الأهمية في الرقي بالعمل الإداري، وكذا جودة عمليات الاتصال بين كافة المستويات الوظيفية؛ باعتباره من أقل وسائل الاتصال تكلفة، وأسرعها في إيصال العلم بالمحتوى، وأيسرها في التعرف على محتوى الرسالة، كما أنه لا تعيقه الحدود الجغرافية؛ إذ يمكنه الوصول إلى أية بقعة من بقاع العالم، طالما توافرت بها مسوغات الاستقبال والإرسال؛ فالبريد الإلكتروني يمكن تسميته بالخارق لقوانين الفيزياء، لقدرته الفائقة على اختزال ملايين الكيلومترات المربعة، في ثوان معدودة، في الوقت الذي كانت فيها المراسلات التقليدية تحتاج إلى أيام وشهور، ما أفضى إلى الوصول لسرعة هائلة على صعيد إنجاز شتى الأعمال والمهام<sup>(٢)</sup>.

ولا يقل أهمية، في الوقت الحالي، عن استخدام البريد الإلكتروني في تحقيق الاتصال الفعال داخل الجهات الإدارية وغيرها، والإعلان بالأعمال الوظيفية، استخدام مواقع التواصل الاجتماعي، للغرض ذاته؛ فلا نكاد نجد جهة واحدة لا تستعين بطريقة أو بأخرى، بإحدى وسائل التواصل الاجتماعي على الأقل، وهي بصدد تسيير شؤونها كافة، وفي هذا الصدد، يقرر نظر

(١) من الجائز أن يتم الإعلان عبر البريد الإلكتروني للموظف المراد إعلانه؛ سواء أكان البريد الإلكتروني بريداً مؤسسياً (خاص بموظفي مؤسسة ما)، أم بريداً شخصياً (خاص بالموظف ولا صلة له بالمؤسسة)؛ طالما ثبت أنه خاضع لسيطرته، أو كان هو من قدمه طواعية كوسيلة للإعلان.

(٢) يشير نظر فقهي، فيما نحن بصدده، إلى أن أبرز وسائل الاتصالات الحديثة؛ المؤتمرات بالحاسب، البريد الإلكتروني، التبادل الفوري للمعلومات، الإنترنت، البريد الصوتي، الفاكس موديم، الأقمار الصناعية، التليفون المحمول، والدليل الإلكتروني للتليفون ( للتفاصيل في شأن هذه الوسائل، ينظر د. هدى علي محمد، مرجع سابق، ص ٢١-٢٣، د. محمد قاسم القربوتي، مرجع سابق، ص ١٧).

فقهياً<sup>(١)</sup> أن وسائل التواصل الاجتماعي يسرت للمؤسسات كافة، التفاعل اليومي مع قضايا جمهورها واحتياجاته، وكذا الشأن على صعيد إدارة وتنظيم الاتصالات، بشتى أنواعها ومستوياتها، الأمر الذي أضحى معه التواجد على منصات التواصل الاجتماعي، لا مفر منه، أو خيار فيه<sup>(٢)</sup>.

ختاماً... يمكننا القول - مع جانب من الفقه<sup>(٣)</sup> - أن الأسلوب الكتابي رغم أنه يعتبر الوسيلة الرئيسة في الاتصالات؛ تستوي في هذا الشأن الكتابة الورقية والكتابة الإلكترونية، إلا أن لكل أسلوب مميزاته، وظروفه المناسبة، ومقتضيات لاستخدامه، ويقوم اعتماد أسلوب دون آخر على العديد من

(١) ينظر د. إيمان طاهر سيد عباس، مرجع سابق، ص ٣٨٥.

(٢) يوفر استعمال البريد الإلكتروني، ومواقع الاتصال الاجتماعي، في العملية الإدارية، الوقت والجهد والتكلفة، إذا كان لدى المدراء مهارات استخدام بكفاءة وفعالية؛ إذ عبره يمكن تحقيق الاتصال والتواصل الفعال بين الإدارة، ورؤساء الأقسام، والموظفين، أو أية جهة أخرى، بأقل تكلفة، وفي أسرع وقت (ينظر أسماء سعد قاسم الفواعير، دور البرمجيات والاتصالات في الرقي بالمستوى الإداري، مجلة ابن خلدون للدراسات والأبحاث، مركز ابن العربي للثقافة والنشر، المجلد ٣، العدد ١٦، ٢٠٢٣، ص ١٨٩-١٩١).

(٣) ينظر د. محمد قاسم القريوتي، المرجع ذاته، ص ٢٥-٢٦، محمد يوسف الشافعي، الاتصالات في الإدارة والعوامل التي تقلل من كفاءتها، اتحاد جمعيات التنمية الإدارية، المجلد ١٦، العدد ٤، ١٩٨٤، ص ٣٨-٣٩، أحمد سعيد الحازمي، الاتصالات الإدارية "أسس ومفاهيم"، العقيق، نادي المدينة المنورة الأدبي الثقافي، المجلد ٤، العدد ٧ و ٨، ١٩٩٥، ص ٦٥، محمد عبد الله العنزي، أثر الاتصالات الإدارية في تحقيق فاعلية القرارات الإدارية، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، كلية الأعمال، الأردن، ٢٠١٠، ص ٢٠-٢٢.

الاعتبارات؛ كالسرعة المطلوبة، وطبيعة محتوى الرسالة، ومدى أهميتها، والتكلفة التي تستلزمها، وكذلك نوعية الجمهور الموجهة إليه<sup>(١)</sup>.

### الفرع الثاني

#### آليات الإعلان بالأعمال الوظيفية العادية

ينقسم الإعلان بالأعمال الوظيفية - كما أسلفنا - إلى الإعلان بالأعمال الرسمية؛ من داخل الجهة الإدارية ومن خارجها، والإعلان بالأعمال العادية اليومية داخل الجهة الإدارية.

وتتجسد الأعمال الوظيفية العادية؛ اليومية أو شبه اليومية، في مجموعة الأعمال البسيطة والمعتادة، على صعيد تسيير الأعمال بصورة منتظمة داخل الجهة الإدارية، والتي لا يمكن الاستغناء عنها بحال من الأحوال، كأعمال مساعدة ومساندة، لتهيئة الأجواء، وتوفير السبل، أمام تمكين المرفق من تقديم خدماته بانتظام وإطراد، وإنجاز مهامه بالكفاءة والفعالية المطلوبة؛ عبر تسيير سبل النجاح، وتذليل كافة الصعاب، وإزاحة صنوف المعوقات، التي قد تقف حائلاً بين القائمين على إدارة المرفق، بمختلف الإدارات والتقسيمات الإدارية، وإنجاز المهام على النحو المأمول.

ويندرج في إطار هذه الأعمال، أعمال السكرتارية بشتى صنوفها؛ من تنظيم المواعيد الخاصة بالاجتماعات والمقابلات، تنظيم وأرشفة الملفات والمستندات والسجلات الإدارية، استقبال وإجراء المكالمات الهاتفية، وكتابة الرسائل والخطابات والتعليمات وإعداد الدعوات وإرسالها بالبريد الإلكتروني أو بغيره، وغيرها الكثير، وأعمال الصيانة على تنوعها وتعددتها بمختلف منشآت

(١) على صعيد تغليب الأسلوب الكتابي على غيره من الأساليب، يرى نظر فقهي أنه من ألزم الأمور في مجال الاتصالات تشجيع الكلمة المكتوبة لتكون أداة الاتصال بين الجميع، يمكن الرجوع إليها، كما يسهل حفظها للمستقبل، كما أنها تستكمل حلقة مهمة في الصلة بين الفكرة والتجربة (د. محمد عبد المنعم خميس، مرجع سابق، ص ٢٢).

الوحدة الإدارية؛ كأعمال السباكة، النجارة، الكهرباء، التبريد والتكييف، وصيانة الهواتف، المصاعد الكهربائية، وسائل النقل والمواصلات، مكبرات الصوت، أجهزة الحاسب الآلي، إلى غير ذلك من الأجهزة الكهربائية، والإلكترونية، وغيرها، كما يندرج في إطارها أعمال الخدمة؛ من تنظيف لمكاتب الموظفين بمحتوياتها المختلفة، ولأرضيات وحوائط الطرقات والمداخل، ولدورات المياه، ولأماكن إعداد الطعام والشراب وتناولها، وللقاعات والمعامل، وللأجهزة الكهربائية والإلكترونية، وغيرها، ومن إحضار لبعض الوجبات أو تجهيزها، أو إحضار لبعض المشروبات أو إعدادها، إلى تقديم واجب الضيافة للضيوف، ومن تكليف بحمل بعض الأغراض ونقلها من مكان إلى آخر، أو الذهاب لأحد المقرات بالجهة الإدارية أو خارجها لإيصال شيء ما، أو رسالة مكتوبة أو شفوية للمخاطب بها، أو لإبلاغ أحد الموظفين أو الأشخاص العاديين بالحضور أو التواصل مع المرسل، إلى غير ذلك من الأمور المرتبطة، ويندرج ضمنها - أيضاً - التكليف بأعمال التصوير والطباعة للأوراق والمستندات، وكتابة الرسائل المختلفة؛ بخط اليد، أو إلكترونياً، وإرسالها للمراجعة والتوقيع عليها، قبل إرسالها للمخاطبين بها، أو إرسالها مباشرة، بمجرد الانتهاء من كتابتها، وغير ذلك الكثير من الأعمال الوظيفية اليومية أو شبه اليومية، التي تتسم بالتجدد والتلقائية في حدوثها، والبساطة والسهولة في تنفيذها.

على أنه، لئن كانت آليات الإعلان بالأعمال الوظيفية الرسمية تتراوح بين الاتصال الشفهي؛ المباشر وغير المباشر، والاتصال الكتابي؛ التقليدي (الكتابة الورقية) والإلكتروني (الاتصال الكتابي عبر شبكة الانترنت وغيرها)، والاتصال غير اللفظي أو كما يطلق عليه أحياناً اللغة الصامتة؛ بدون وسيط آلي، أو عبر وسيط آلي؛ من خلال توظيف التكنولوجيا الحديثة والتقنيات في

نقل محتوى الرسالة الإعلامية، بلغتها الصامتة، فإن هذه الآليات ليس بمستبعد أن يتم الاعتماد على أغلبها، أو معظمها، أو كلها، في الإعلان بالأعمال الوظيفية العادية<sup>(١)</sup>.

غير أنه من الناحية الواقعية والمنطقية، يُستبعد الاعتماد على الأسلوب الكتابي التقليدي، بشكل رئيس، للإعلان بمثل هذه الأعمال اليومية، كما أن الواقع يشهد على صعيد مختلف المؤسسات والجهات الإدارية، بأنه يتم الاعتماد بصفة أساسية على الاتصالات الشفهية؛ المباشرة وغير المباشرة، والتي من أبرزها؛ الحديث المباشر وجهاً لوجه، تكليف أحد الأفراد بنقل محتوى الرسالة شفاهة إلى الموظف الموجهة إليه، والاتصالات الهاتفية السلوكية واللاسلكية، والاتصالات عبر شبكة الانترنت بمواقعها المختلفة.

ويأتي خلف هذه الاتصالات الشفهية بصورها المتعددة، الاتصال الكتابي الإلكتروني (الاتصال الكتابي عبر شبكة الانترنت وغيرها)؛ من خلال توظيف التكنولوجيا الحديثة والتقنيات في نقل محتوى الرسالة الإعلامية، بالكتابة الإلكترونية، عبر استخدام برنامج الـ (Word) أو غيره من البرامج.

وفي هذا الصدد، يمكننا القول أن أوقع آليات الإعلان بالأعمال العادية، وأكثرها انتشاراً واستخداماً على صعيد تسيير مختلف هذه الأعمال، النداء بالصوت على الموظف المراد إعلانه بعمل ما، أو الضغط على زر جرس المكتب لاستدعاء أحد موظفي المكتب، أو العمال، لإعلانه بعمل من الأعمال، أو لتكليفه بإعلان الموظف المطلوب منه القيام بعمل ما، بالمجيء إلى مكتب المسؤول، أو بالعمل المطلوب القيام به، أو إسناد هذه المهمة - على نحو ما درج عليه العمل بكثير من الجهات الإدارية - لأحد طالبي خدمة

(١) ينظر تفصيلاً، في شأن هذه الآليات، الفرع الأول (آليات الإعلان بالأعمال الوظيفية الرسمية).

من الخدمات، أو حتى من تصادف وجوده في تلك الأثناء، أو الاتصال الهاتفي؛ عبر الهاتف الأرضي (تليفون المكتب) أو الهاتف المحمول، أو بإرسال رسالة قصيرة عبر البريد الإلكتروني أو عبر أحد مواقع التواصل الاجتماعي المشتركة بين الطرفين؛ صوتية، أو مصورة، أو مكتوبة، أو حتى غير لفظية.

كما يمكننا القول، أن اعتماد آلية بعينها أو أكثر، من بين هذه الآليات أو غيرها، تحكمه بصورة رئيسة مجموعة الأعراف الإدارية السائدة بالجهة الإدارية، بشأن تسيير هذه الأعمال، بالإضافة إلى قنوات ورؤى كل مسؤول على حدة، والتي قد تختلف حسب طبيعة الموضوع المراد الإعلان به، أو حسب طبيعة الموظف المراد إعلانه، وصولاً إلى سلامة التوجيه والإعلان بالموضوع محل الاتصال.

وفي هذا الإطار، يردد نظر فقهي القول<sup>(١)</sup>؛ إن الوضوح الفكري لدى القيادات الإدارية يضمن سلامة التوجيه؛ فإذا أمكن ضمان سلامة توصيل التوجيهات السليمة بالطريقة الأكثر ملاءمة لكل منها، فإن ذلك يؤكد بدوره وضوح الفكر لدى مختلف المستويات من القيادة حتى قاعدة التنفيذ، ويبقى بعد ذلك تنظيم هذا الاتصال في قنواته المختلفة، ولعل أزم الأمور في هذا المجال تشجيع الكلمة المكتوبة لتكون أداة الاتصال بين الجميع، يمكن الرجوع إليها، كما يسهل حفظها للمستقبل، كما أنها تستكمل حلقة مهمة في الصلة بين الفكرة والتجربة.

(١) د. محمد عبد المنعم خميس، المرجع السابق، ص ٢٢.

### المطلب الثالث

#### الموازنة بين الإعلان التقليدي بالأعمال الوظيفية والإعلان الإلكتروني

مما تجدر الإشارة إليه - بداية - أن الإدارة الإلكترونية في مجال الوظيفة العامة، بصفة عامة، وعلى صعيد الأعمال الوظيفية، بصفة خاصة<sup>(١)</sup>، ما هي إلا امتداد للمدارس الإدارية، والتطور التقني في الإدارة؛ فالتقنية الحديثة صارت هي المحور الأساس في الحياة اليومية للبشر، ولا غنى عنها؛ إذ مع الانفتاح العالمي أصبح المواطن هو من يطالب بهذا التطور التقني في مجال الأعمال والخدمات، ومن ثم أضحت التحول نحو الإدارة الإلكترونية ضرورة حتمية، لا نوعاً من الرفاهية، ومن الأكيد أن الإدارة حققت من خلال الإدارة الإلكترونية نضجاً متصاعداً، تجسد في زيادة فعالية العملية الإدارية وكفاءتها؛ فيتم تشكيل الأعمال الإدارية على أسس ومعايير يمكن أن تتحقق من خلالها أعلى مستويات الأداء، إضافة إلى المرونة في الإجراءات، والحد من هدر الموارد.

(١) يعتبر مصطلح الإدارة الإلكترونية من المصطلحات الإدارية الحديثة، التي ظهرت نتيجة الثورة الهائلة في شبكات المعلومات والاتصالات، والذي أحدث تحولاً شديداً في أهمية أداء المنظمات والمؤسسات كافة؛ بتحسين إنتاجيتها، وسرعة أداؤها، وجودة خدماتها.

- يراد بالإدارة الإلكترونية؛ تبادل الأعمال والمعاملات بين الأطراف من خلال استخدام الوسائل الإلكترونية، بدلاً من الاعتماد على استخدام الوسائل المادية الأخرى كوسائل الاتصال المباشر (د. محمد أحمد غنيم، الإدارة الإلكترونية آفاق الحاضر وتطلعات المستقبل، المكتبة العصرية، ٢٠٠٤، ص ٣٠).

وقيل أنها؛ استخدام كافة التقنيات الحديثة وتوظيفها داخل المؤسسات على اختلافها، من أجل تقديم خدمات أكثر فعالية، وبأقل جهد ووقت ممكن (عائشة محمد جمعة معتوق، مرجع سابق، ص ٢٠).

ويعود ظهور الإدارة الإلكترونية إلى منتصف القرن العشرين؛ حيث فيه تم تطوير أنظمة العمل داخل الإدارات المختلفة، من خلال برامج الحاسب الآلي، التي ساهمت بشكل فعال في تسهيل الأعمال الإدارية، وساعدت في سرعة الإنجاز وتقليص الوقت والجهد<sup>(١)</sup>.

لقد ساهم الحاسب الآلي، وأجهزة الهاتف، ومختلف أجهزة الاتصال الحديثة، وما لحقها من تقدم هائل في عمليات التصنيع والبرمجة، إلى جوار التطور الرهيب في تكنولوجيا الاتصال، في جعل آليات الاتصال والتواصل داخل المؤسسات والجهات الإدارية أكثر اتساعاً ورحابة، وذات فضاءات مفتوحة، وهو ما كان له أبلغ الأثر ليس فقط على صعيد الإعلان بالأعمال الوظيفية في مجال الوظيفة العامة، وإنما امتد ليشمل، بدرجات متفاوتة، الإعلان بالأعمال الوظيفية على مختلف الأصعدة، وفي شتى المجالات.

غير أنه، وكما سلف البيان، لئن تمت الاستفادة، بدرجة أو بأخرى، من التقدم الهائل على صعيد تقنيات وتكنولوجيا المعلومات والاتصال، بصدد الإعلان بالأعمال الوظيفية، إلا أن هذا لا ينفى وجود دور بارز لنمط الاتصال التقليدي بوسائله المختلفة؛ ذلك أنه ليست هناك أفضلية مطلقة لأحد النمطين، على الآخر، وإنما يتم الجمع - في المجمع - بينهما، ويكون تغليب أحدهما مرده طبيعة الموضوع، ورؤية المرسل بشأن الآلية الأنسب والأقرب لتحقيق الغاية من الإعلان.

وبالموازنة بين النمطين، بحثاً عن تقرير الاكتفاء بأحدهما، أو الجمع بينهما بطريقة أو بأخرى، أو مع غيرهما من طرائق الإعلان بالأعمال الوظيفية، إن كانت هناك طرائق أخرى لا تتدرج تحت أيهما، نرى على صعيد

(١) ينظر عائشة محمد جمعة معتوق، المرجع ذاته، ص ١٧.

الإعلان التقليدي (الإعلان الشفهي أو الورقي أو غير اللفظي)، أنه لا يمكن الاستغناء، سواء على صعيد الأعمال الوظيفية الرسمية أو العادية، عن الاستعانة بأسلوب الاتصال الشفهي المباشر (دون وسيط)؛ سواء أكان وجهاً لوجه، أو مع وجود حاجز أو حواجز لا تعوق انتقال الصوت من المرسل إلى المستقبل، أو بأسلوب الاتصال الشفهي غير المباشر (الاتصال الشفهي عبر الآلة؛ بغير استعانة بشبكة الإنترنت، أو الاتصالات الهاتفية، ومختلف أجهزة الاتصال الحديثة، القائمة على التقنية وتكنولوجيا الاتصال، أو عبر الأفراد)؛ من خلال تكليف أحد الأشخاص بنقل محتوى الرسالة شفاهة إلى الموجهة إليه، سواء أكان طرفا الاتصال يجمعهما حيز مكاني واحد، أم كانت بينهما حواجز تحول دون وصول الصوت، أو الاستعانة بمكبرات الصوت، وغيرها؛ إذ مهما وصلنا من تقدم وتطور تقني لا مجال للاستغناء عن التواصل الشفهي المباشر وغير المباشر، على صعيد تسيير شؤون الوظيفة العامة كافة، والإعلان بالأعمال الوظيفية، بصفة خاصة، وبالأخص إجراء المقابلات، وعقد المؤتمرات والندوات والاجتماعات<sup>(١)</sup>.

وكذا الشأن، بالنسبة لأسلوب الاتصال الحركي أو الفعلي (الاتصال غير اللفظي أو بلغة صامتة)؛ إذ تكثر الاستعانة بهذا الأسلوب بطرائقه التقليدية المختلفة، بشأن الأعمال الوظيفية العادية، سواء بصورة منفردة، أو

---

(١) لئن كانت الاتصالات الشفهية - بصفة عامة - تمتاز بالبساطة والوضوح، وأنها تناسب الموظفين في المستويات الإدارية الدنيا وغيرها، كما أنها تمكن المستقبل من استيضاح النقاط الغامضة، وتمكن المرسل من التأكد من فهم وإدراك المستقبل لرسالته، فضلاً عن أنها تساعد على توطيد العلاقات الإنسانية وإزالة الحواجز بين الرؤساء والمرؤوسين، فإن هذا كله أوضح، وأكثر تحقّقاً، في ظل الاتصالات الشفهية التقليدية، بشكل عام، والمباشرة بشكل خاص.

إلى جوار الاتصال اللفظي؛ الشفهي أو الكتابي أو الاثنين معاً، وتقل بصورة واضحة الاستعانة به بالنسبة للأعمال الوظيفية الرسمية، ما لم يكن الاتصال إلى جواره اتصال لفظي؛ شفهي أو كتابي أو الاثنين معاً.

أما بالنسبة لأسلوب الاتصال الكتابي (الكتابة الورقية)، فحتى هذه اللحظة، لم يتمكن أسلوب الاتصال الكتابي الإلكتروني (الاتصال الكتابي عبر شبكة الانترنت، أو عبر شبكة الهواتف المحمولة)، من الحل محلّه، بشكل تام، وغير متوقع أن يحدث هذا على المدى القريب والمتوسط، بالنسبة للإعلان بالأعمال الوظيفية الرسمية، وكل ما هنالك أنه تتم بالنسبة لهذه الأعمال، في الأعم الأغلب، الاستعانة به بصورة منفردة، بالنسبة لعدد محدود من الأعمال، وإلى جواره الكتابة الورقية، بالنسبة لعدد ليس بالقليل من هذه الأعمال، أما الأعم الأغلب من هذه الأعمال، فلا زالت الكتابة الورقية هي النهج العام، في معظم المؤسسات والجهات الإدارية، وغير الإدارية، لإيصال العلم بها، إلى المخاطبين.

وبالنظر للأمر، على صعيد الإعلان بالأعمال الوظيفية العادية، نجد أن دور الكتابة الورقية تراجع كثيراً في الآونة الأخيرة، مع التقدم التقني الهائل، والسعي الحثيث نحو توظيف التكنولوجيا الحديثة والتقنيات في نقل محتوى الرسائل الإعلامية، كما أن طبيعة هذه الأعمال يتماشى معها، بدرجة كبيرة، الاعتماد على أساليب الاتصال التقليدية الأخرى، وغير التقليدية، لا الاتصال عبر الكتابة الورقية<sup>(١)</sup>.

(١) لئن احتلت الوسائل الكتابية - بصفة عامة - في الأعمال الإدارية على اختلافها، مكانة بارزة، بين باقي الوسائل، للمزايا العديدة التي تحققها، مقارنة بغيرها من الوسائل؛ تستوي في هذا الشأن الكتابة التقليدية (الورقية) والكتابة الإلكترونية، إلا أن الأوان قد

ونرى في هذا المقام، تخفيضاً للنفقات الباهظة التي تتحملها خزانة الدولة، بخاصة في ظل الارتفاع المهول لأسعار أوراق الطباعة، ومستلزمات الطباعة كافة، في الوقت الحالي، وتحقيقاً للسرعة والدقة، في إيصال العلم بالمحتوى، فضلاً عن تجاوز القيود المرتبطة بساعات العمل اليومي، أن يكون الاعتماد على الكتابة الورقية، بالنسبة للأعمال الوظيفية العادية، في أضيق نطاق، مع السعي الحثيث لإلغاء أي دور للكتابة الورقية، بشأن الإعلان بهذه الأعمال، في القريب العاجل، وأن يتم إفساح المجال بصورة أكبر، أمام الكتابة الإلكترونية، لتحل تدريجياً محل الكتابة الورقية، بخصوص الإعلان بالأعمال الوظيفية الرسمية، وصولاً في المستقبل القريب، إلى جعل الاستعانة بالكتابة الورقية مقصورة على ما تقتضيه الضرورة والحاجة.

وعلى الجانب الآخر، نرى على صعيد الإعلان الإلكتروني بالأعمال

الوظيفية<sup>(١)</sup>، أنه يحقق العديد والعديد من المزايا؛ لعل أبرزها: -

١- إتاحة الفرصة أمام إمكانية الإعلان بالأعمال الوظيفية في شتى الظروف والأحوال بالنسبة لمقر تواجد الموظفين؛ إذ يستوي أن يتواجد الموظف المخاطب بمحتوى الرسالة في داخل البلاد أو في الخارج، ومن ثم التمكين من تحقيق الاتصال والتواصل الفعال، مع كافة الموظفين، دون اعتبار لقيود المكان، في جزء من الثانية أو أكثر قليلاً؛ إذ تتمتع الرسالة الإلكترونية بسرعة هائلة في الإرسال وإيصال العلم بها، شريطة توافر شبكة إنترنت أو شبكة هاتف، وأداة تواصل إلكترونية مع الموظف، وهو

---

آن للاعتماد بشكل رئيس على الكتابة الإلكترونية، على صعيد تسيير شؤون الوظيفة العامة كافة، والإعلان بالأعمال الوظيفية، بصفة خاصة.

(١) قد يتم الإعلان الإلكتروني بالأعمال الوظيفية، بأسلوب الاتصال الكتابي الإلكتروني، أو بأسلوب الاتصال الشفهي الإلكتروني، أو بأسلوب الاتصال الإلكتروني غير اللفظي (الاتصال الحركي أو الفعلي عبر شبكة الانترنت أو شبكات الهاتف المحمول).

ما يصعب تحقيقه بنفس الكيفية، أو يستحيل، في ظل تبني النمط التقليدي.

٢- إتاحة الفرصة أمام إمكانية الإعلان بالأعمال الوظيفية، في أي وقت من الأوقات؛ على مدار الساعة، وطيلة أيام الأسبوع، دون تقيد بساعات العمل، أو أيام العمل الرسمية، أو أيام الدوام بالنسبة لكل موظف، كلما اقتضت المصلحة العامة والضرورة ذلك؛ إذ يمكن في سبيل تحقيق عملية الإرسال، الاستعانة بالأجهزة الخاصة؛ الحاسب الآلي الشخصي، أو الهاتف المحمول، أو أية جهاز آخر، يمكن أن يتم التواصل من خلاله، إلى جوار الأجهزة المخصصة لتلك العملية، والمسلمة من قبل الجهة الإدارية، وكذا الشأن بالنسبة للتفاعل مع المحتوى، من جانب المستقبل.

٣- السهولة واليسر في التعرف على الأعمال الوظيفية، والتواصل مع المرسل بشأنها؛ ذلك أن إمكانية التعرف على هذه الأعمال، والاستفسار، والاستيضاح، والرد، من جانب المستقبل، تكون في ظل نمط الإعلان الإلكتروني، متاحة ومستمرة على مدار الساعة، وطيلة أيام الأسبوع، بمجرد استلام الرسالة، يستوي في هذا الشأن أن يكون الإرسال والاستلام أثناء ساعات العمل، أو خارجها، حال الحضور وأداء المهام الوظيفية، أو حتى الغياب، خلال أيام العمل الرسمية، أو خلال العطلات الرسمية أو الإجازات، بشتى صنوفها وتقسيماتها، عند التواجد على أرض الدولة، أو السفر إلى خارج البلاد، ومن ثم إمكانية الوصول إلى النتيجة المرجوة؛ من إرسال، واستلام، ونقاش، وتلبية أو اعتراض، خلال دقيقة واحدة أو بضع دقائق.

٤- الإسراع من إيقاع عملية التواصل مع الموظفين؛ إذ يحقق تبني نمط الإعلان الإلكتروني بالأعمال الوظيفية، اختصاراً كبيراً في الوقت الذي

- تتطلبه عملية الإعلان، في شتى مراحلها، وهو ما يفضي بدوره إلى تحقيق السرعة والجودة على صعيد تسيير شؤون الوظيفة العامة كافة<sup>(١)</sup>.
- ٥- تكاليف إعلان منخفضة؛ لا شك أن تكلفة الإعلان بالأعمال الوظيفية، والتواصل مع الموظفين، عبر الوسائل الإلكترونية، ستكون أقل بكثير من تكلفة الإعلان عبر الوسائل التقليدية، بصفة عامة، والإعلان الورقي، بصفة خاصة، في ظل الارتفاع المهول في أسعار أوراق الطباعة، ومستلزمات الطباعة كافة، في الوقت الحالي، وكذا الشأن بالنسبة لتكلفة الإرسال بالبريد العادي، وبخاصة إذا كان الإرسال دولياً.
- ٦- يتيح نمط الإعلانات الإلكترونية بالأعمال الوظيفية للجهة المُرسِلة، متابعة رسائلها المُرسِلة، ومعرفة ما تم بشأنها، لحظة بلحظة، بسهولة

(١) في هذا السياق، يقرر نظر فقهي أن كثيراً من المعوقات الإدارية والعقبات، التي ترسخت وبقيت لسنوات يمكن أن تتلاشى وتصبح ماضياً بفعل التحول إلى أسلوب الإدارة الإلكترونية؛ ففي ظل الإدارة الإلكترونية لن تجد تلك الأوراق التي يحتاج إنجازها إلى وقت طويل، ليس إنجازها فحسب، بل أيضاً نسخها أكثر من نسخة إذا استلزم الأمر، وحفظها وإرسالها إلى الجهة التي ستقوم بالبت في أمرها، ثم انتظار عودتها، وإمكان تكرار ذلك مرات ومرات، في حال وقوع خطأ ما، وربما بدء المشوار من جديد في حال ضياع تلك الأوراق، وهو أمر ليس بمستبعد، والاحتراز منه بنسبة ١٠٠٪ مستحيل، فضلاً عن أن يكون هذا بفعل فاعل في حال الأوراق المهمة، التي قد تختفي بتوصية ممن قد يضر وجودها بمصالحهم.

وأن هذه كلها أمور ليست من نسج الخيال، بقدر ما هي واقع ومعاناة عاشتها المجتمعات البشرية طويلاً، في ظل الإدارات التقليدية، التي كانت تقف دائماً عاجزة عن تبديل شيء من هذا الواقع، وهي مشكلات أصبح بالإمكان الاحتراز منها كلياً في ظل سيطرة الإدارة الإلكترونية التامة على معلوماتها ومعاملاتها، وأيضاً ضمان السرعة الفائقة في إنجاز المعاملات وإرسالها واستقبالها (د. عبد الرحمن توفيق، الإدارة الإلكترونية وتحديات المستقبل، مركز الخبرات المهنية للإدارة، القاهرة، ٢٠٠٣، ص ١٣٦).

ويسر<sup>(١)</sup>، والأمر عينه بالنسبة للمخاطب بمحتوى الرسالة (المستقبل)؛ إذ يتاح له تقديم الاستفسارات والاستيضاحات، في التو والحال، بالإضافة إلى تلقي الردود والتعليمات، والتعقيب عليها، لحظة بلحظة، وهو ما يستتبعه الوصول إلى إنجاز المهام في أسرع وقت، وبأعلى كفاءة، وأقل تكلفة.

٧- السهولة واليسر في إثبات الإعلان بالأعمال الوظيفية؛ يستوي في هذا الشأن إرسال المحتوى، والتحقق من وجوده على صفحة البريد الإلكتروني للمخاطب به، أو غيره من وسائل الإعلان الإلكترونية، وكذا الشأن بالنسبة لوصول العلم به؛ شريطة أن يكون هناك إلزام بوجود بريد إلكتروني معتمد لدى الجهة الإدارية، لكل موظف؛ بريد شخصي أو مؤسسي، مع الإلزام بمتابعة هذا البريد بصفة مستمرة، أثناء ساعات العمل، وخارجها، في أيام العمل الرسمية، أو في العطلات والإجازات، ووصول رسالة تأكيد بالاستلام والإطلاع على المحتوى، أو حتى علامة أو إشارة معينة، وهو ما يسهل تحققه في ظل التقدم التقني الهائل الذي نعيشه الآن.

(١) يقرر البعض - في هذا السياق - بشأن الرقابة التي تمارسها الإدارة الإلكترونية، أنها رقابة مباشرة وصادقة؛ إذ بإمكانها أن تتابع مواقع عملها المختلفة، ومناذها وأجهزتها التي يتعامل معها الجمهور، بصورة مباشرة، وهكذا يصبح لدى الإدارة تلك الأداة المضمونة الصادقة التي تقيم بها أنشطتها، وتتابع بها مواقعها باطمئنان، بعيداً عن أسلوب المتابعة بالمذكرات والتقارير التي يرفعها الأفراد في الإدارات التقليدية، بما يعرف عنها من مشكلات؛ يأتي في مقدمتها انعدام الشفافية في كثير من الحالات، فضلاً عن بطء هذا الأسلوب، مضافاً أنه يمكن بوضوح كشف هذا الفارق، حين ننظر إدارتين؛ إحدهما تجلس في انتظار مراقب أو مجموعة مراقبين أرسلتهم ليكتبوا لها تقريراً عن موقع ما، ويتابعوا سير العمل فيه، وأخرى تجلس في مكانها تشاهد حركة العمل في هذا الموقع مباشرة، وتسمع أيضاً كل ما يدور فيه (ينظر عائشة محمد جمعة معتوق، مرجع سابق، ص ٨٨).

٨- سهولة تقديم إرشادات، ونصائح، وتوجيهات، لكيفية القيام بالأعمال المطلوبة، وتنفيذها، وكذا الشأن بالنسبة للتبليغ بمختلف التعليمات، والمواعيد، والإجراءات، والمستجدات، في أي شكل من أشكال التواصل مع المخاطبين بالمحتوى؛ إذ يستوي أن يكون التواصل معهم بصورة فردية، أو في شكل مجموعات، أو بصورة جماعية، في آن واحد، أو في أوقات مختلفة<sup>(١)</sup>.

٩- كفاءة خصوصية أكبر للمخاطبين بالأعمال الوظيفية، وللرود المتبادلة بين طرفي الاتصال، فضلاً عن الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات والمستندات المرسلة، بصورة أفضل<sup>(٢)</sup>.

١٠- سهولة الوصول لكافة البيانات والمعلومات والمستندات؛ الحديث منها والقديم، في أي قسم من الأقسام، أو أية إدارة من الإدارات، وتخزينها وتأمينها وحفظها من التلف أو العبث بها، في ملفات إلكترونية، على

---

(١) تحقق الاتصالات الشبكية الترابط الفائق بين جميع الموظفين، من خلال الشبكة الداخلية، فضلاً عن وجود إمكانية عالية في الاتصال وتبادل المعلومات داخل المؤسسة أو الجهة الإدارية، وخارجها، مما يجعلها في حالة ترابط واتصال دائم.

(٢) تتمتع الإعلانات الإلكترونية بالأعمال الوظيفية، بقدر كبير من السرية والخصوصية للمعلومات المهمة والبيانات والمستندات المرسلة؛ بما توفره أعمال البرمجة المتقدمة، من برامج تمكن من الحجب عن الأعيان، وعدم إتاحة النفاذ والوصول إلا لذوي الصلاحية، كقاعدة عامة وأصل؛ فعلى الرغم من الوضوح والشفافية التي تتمتع بها الإدارات الإلكترونية، بصفة عامة، إلا أن هذا لا ينطبق بطبيعة الحال على شتى صنوف البيانات والمعلومات والمستندات.

وبالمقارنة بين الإدارة الإلكترونية والإدارة التقليدية، بصفة عامة، والإعلان الإلكتروني بالأعمال الوظيفية، والإعلان التقليدي، بصفة خاصة، بشأن الحفاظ على السرية والخصوصية، نستطيع الجزم بدون تردد، بأن الغلبة والتفوق للإدارة الإلكترونية، بإعلاناتها الإلكترونية؛ حيث القدرة على الإخفاء وحفظ الأسرار أعلى، كما أن الاختراق والوصول إلى المحجوب أشد وأصعب.

ذاكرات تخزين إلكترونية، ومن ثم توفير المساحة المكانية التي يتم تخصيصها لحفظ السجلات الورقية، وتخزينها، وبالتالي تقليل النفقات، وتحقيق استفادة أكبر من البنية التحتية، بمختلف الجهات والمؤسسات الإدارية<sup>(١)</sup>.

١١- تمكين متخذ القرار من التغلب على ضيق الوقت، بالنسبة للموضوعات الملحة والعاجلة، ومن ثم التعامل الآني حيالها، بالتخطي لحدود الزمان والمكان وصعوبات الاتصال<sup>(٢)</sup>؛ من دعوة لاجتماعات طارئة؛ حضورية أو عن بعد، وإجراء النقاش حولها، واتخاذ القرارات، وإعلانها للمخاطبين بالتنفيذ، ومتابعتهم، أو حتى اتخاذ القرارات بصورة منفردة، وإرسالها للتنفيذ، ومتابعته، على مدار الساعة، وفي أي وقت من الأوقات.

على أنه لئن كان أي نظام لا يخلو من مساوئ أو مثالب، فإنها فيما يخص الإعلانات الإلكترونية بالأعمال الوظيفية، ليست بالجسيمة التي يصعب أو يستحيل التغلب عليها<sup>(٣)</sup>، والتي يتمثل أبرزها، من وجهة نظرنا، في الجهل بكيفية استخدام التقنيات، والاستفادة منها، في تحقيق الاتصال والتواصل الفعال؛ فما زال هذا الجهل يمثل عقبة رئيسة أمام عدد ليس بالقليل من الموظفين؛ رؤساء ومرووسين، وكذا الشأن بالنسبة لعدم إجادة الكثيرين للغة الإنجليزية، كما أن حدوث أي خلل في النظام الإلكتروني، سيصيب الاتصالات بصفة عامة، بشلل تام، ما لم يكن هناك استعداد لهذا، ولا بديل

(١) تتميز الإدارة الإلكترونية، بصفة عامة، بأنها إدارة بلا أوراق؛ فالأرشيف في ظلها، بما يحويه من مراسلات مكتوبة أو صوتية أو مصورة، أرشيف إلكتروني، لا أوراق به.

(٢) ينظر في هذا المعنى، عائشة محمد جمعة معتوق، المرجع السابق، ص ٨٧.

(٣) بشأن الفارق بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية، ينظر عائشة محمد جمعة معتوق، المرجع ذاته، ص ٢٣-٢٨، د. محمد أحمد غنيم، مرجع سابق، ص ٣٠، وبشأن سبلات تطبيق نمط الإدارة الإلكترونية، ينظر عائشة محمد جمعة معتوق، المرجع ذاته، ص ١٣١.

مناسب في هذا الشأن، سوى العودة إلى النظام التقليدي، وهو ما يستهلك وقتاً وجهداً إضافيين<sup>(١)</sup>، وقبل هذا كله مشاكل التجسس الإلكتروني والفيروسات التي تهدد أمن وحماية هذا النظام.

ومن جانبنا، نرى أنه بالموازنة بين نمطي الإعلان بالأعمال الوظيفية، ترجح بقوة كفة الإعلان الإلكتروني، بعد انتشار شبكة الإنترنت، وشبكات الهاتف، وشيوع استخدامها بين مختلف الفئات، غير أننا سعياً لتحقيق مرونة أكبر في عملية الإعلان، ورغبة في المزيد من الواقعية، فضلاً عن مراعاة مختلف الظروف والأحوال، وشتي صنوف الموظفين، وصولاً لتسيير كافة شؤون الوظيفة العامة بسهولة ويسر، ومن ثم تحقيق المصلحة العامة، نرى مواكبة للتطور التقني في مجالات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، واستفادة من مزاياه، أن يتم السير قدماً صوب إحلال الإعلان الإلكتروني، محل الإعلان التقليدي، وصولاً في المستقبل القريب، على مستوى الوسائل الكتابية، إلى جعل الاستعانة بالكتابة الورقية مقصورة على ما تقتضيه الضرورة والحاجة، وأن يلعب الإعلان الإلكتروني، أدواراً أكبر على مستوى باقي الوسائل؛ فلا استغناء مطلقاً، سواء على صعيد الأعمال الوظيفية الرسمية أو العادية، عن الاستعانة بأسلوب الاتصال الشفهي المباشر أو غير المباشر، وكذا الشأن بالنسبة للوسائل الفعلية أو الحركية، وإنما جمع بين نمطي الإعلان، مع الاعتماد بصورة أكبر على نمط الإعلان الإلكتروني، بوسائله المختلفة، استفادة من إيجابياته العديدة، وكذا الشأن، بالنسبة لإيجابيات الإعلان بالوسائل التقليدية.

(١) استخدام الوسائل التقليدية في الإعلان بالأعمال الوظيفية، إلى جوار الوسائل الإلكترونية، في آن واحد، يضاعف الأعباء الوظيفية، ويزيد النفقات والتكاليف، فضلاً عن إضاعة الكثير من الوقت.

غير أننا، مع هذه المناداة، ليس لنا أن نتغافل عن كم المعوقات - غير الخافية - التي تحول دون الاعتماد بشكل أساسي ورئيس، على الإعلانات الإلكترونية بالأعمال الوظيفية، على مستوى كافة المؤسسات والجهات الإدارية، بإداراتها وأقسامها المختلفة، بالدولة المصرية، وأبرزها؛ المعوقات البشرية؛ والتي تتجسد بصفة أساسية، في قلة الموظفين المؤهلين للتعامل مع التقنيات الحديثة، وقلة برامج التدريب لغير المؤهلين، بالإضافة إلى قيام الرهبة لدى بعضهم من التعامل مع الأجهزة الإلكترونية، ومن ثم التمسك بالأساليب التقليدية، فضلاً عن ضعف مهارات اللغة الإنجليزية لدى العديد منهم<sup>(١)</sup>.

كما أن المعوقات المالية والفنية، تلعب دوراً بارزاً، في هذا الشأن؛ فتوفير بنية تحتية تدعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة، وتزويدها بشبكة إنترنت قوية، وبالأجهزة الإلكترونية المناسبة، وبرامج التشغيل الأصلية، مع الاهتمام بالصيانة والتحديث المستمر، يحتاج إلى اعتمادات مالية، ونفقات

---

(١) مما لا شك فيه، أن توفير العناصر البشرية المؤهلة، وتدريبها باستمرار، وتنمية قدراتها، في مجال تطبيقات الإدارة الإلكترونية، يسهل من مهمة القيادات العليا، عند إعداد استراتيجيات تطبيق الإدارة الإلكترونية، وفي الرفع من مستوى الثقافة التقنية لدى العناصر البشرية؛ سواء حديثي التعيين أو الموجودين سابقاً على رأس العمل، مما يجعلهم يتقبلون فكرة الإدارة الإلكترونية في منظماتهم، ويسهم بدرجة كبيرة في تقليل مقاومتهم للتغيير.

وبالتالي، فمن الضرورة بمكان، سعي كافة المؤسسات والجهات الإدارية، إلى تهيئة موظفيها وتدريبهم على استخدام التقنيات الحديثة، وإيجاد مبدأ التنافس بينهم، ووضع الحوافز المادية والمعنوية للمتميزين منهم، وأن يكون الاختيار عند التعيين مستقبلاً، في شتى المستويات والوظائف، من بين المؤهلين في مجال تقنية المعلومات.

باهظة، لا يمكن لدولة توفيرها دفعة واحدة، لكافة المؤسسات والجهات الإدارية<sup>(١)</sup>.

حقاً، إن التحول إلى الإدارة الإلكترونية، بصفة عامة، وإدارة عمليات الاتصال والتواصل، بصفة خاصة، ليس بالأمر السهل، غير أنه ليس بالأمر المستحيل، وفي هذا، يمكننا القول أن على أية دولة، بمؤسساتها وجهاتها الإدارية المختلفة، تطمح إلى التوجه صوب الاعتماد على التقنية في أغلب أو معظم اتصالاتها، الداخلية أو الخارجية، والتي من بينها الإعلان بالأعمال الوظيفية، أن تراعي أموراً عدة، لتكون خطى تحولها على الطريق الصحيح؛ لعل أبرزها؛ إطلاع الموظفين على أهمية هذا الاعتماد، والجدوى الكبيرة من تطبيقه، ضرورة التعليم والتدريب المستمر للموظفين؛ القدامى وحديثي التعيين، على التعامل مع التقنية، بشكل عام، وبرامج الاتصال والتواصل، التي يتم استخدامها في العمل، بشكل خاص، مع الاستفادة من خبرات الموظفين القدامى في تطويع التقنية الحديثة، وجعلهم جزءاً مهماً من تطوير النظام، وأخيراً توفير البنية التحتية اللازمة، ضمان أمن وحماية هذا النظام؛ عبر تأمين شبكات التواصل بأقوى برامج الحماية وأحدثها، فضلاً عن تعديل التشريعات القائمة، أو سن التشريعات التي يقتضيها هذا التوجه.

صفوة القول ... أن التحول إلى الإدارة الإلكترونية، ليس درياً من دروب الرفاهية، وإنما هو حتمية تفرضها التغيرات العالمية؛ إذ تعد الإدارة الإلكترونية - في العصر الحالي - الخيار الحتمي والاستراتيجي، لمواكبة دول العالم المتقدم؛ فهي ظاهرة عالمية، يتعين على الجميع السير قدماً صوب

(١) ينظر بشأن معوقات تحقيق الإدارة الإلكترونية لأهدافها (المعوقات الإدارية، البشرية،

المالية، الفنية)، عائشة محمد جمعة معتوق، مرجع سابق، ص ٩٨-٩٩.

التحول إليها، وصولاً إلى الاستفادة من الإمكانيات الهائلة التي توفرها التقنية،  
ومن ثم جني الثمار المختلفة.

### المبحث الثالث

## الإعلان في المجال التأديبي بين التقنية والتقنين

تمهيد وتقسيم: -

إذا كان المشرع قد أثاب الموظف المُجد بطرق عدة، من بينها؛ المكافآت، والعلوّة التشجيعية، والترقية، وما إلى ذلك، تشجيعاً له على الجد والاجتهاد في القيام بالمهام الوظيفية بالكفاءة والفعالية المطلوبة، وصولاً إلى تحقيق المصلحة العامة عبر ضمان حسن سير المرفق بانتظام وإطراد، فإنه على الجانب الآخر، نظم مساءلته تأديبياً، حال الخروج على الالتزامات الوظيفية، أو مقتضى الواجب في أعمال الوظيفة<sup>(١)</sup>، عبر إنزال العقوبة التأديبية المناسبة لما يثبت بحقه من مخالفات تأديبية؛ باعتبار المسؤولية التأديبية الوسيلة التي تستخدم دائماً في تقويم سلوك الأفراد، بصفة عامة،

(١) يُراد بالمسؤولية التأديبية للموظف العام، النظر في أمر الموظف، ومجازاته إن ثبتت إدانته، لإخلاله بالواجبات المفروضة عليه، أو لخروجه على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته، أو لظهوره بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة (د. محمود عبد المنعم فايز، المسؤولية التأديبية لضباط الشرطة "دراسة مقارنة"، رسالة دكتوراه، جامعة أسيوط، ٢٠٠٤م - ١٤٢٥هـ، ص ١٥٠).

- عرّفت المحكمة الإدارية العليا، المسؤولية التأديبية، بأنها؛ مسؤولية شخصية قوامها إتيان العامل فعلاً إيجابياً أو سلبياً يشكل إخلالاً بواجبات وظيفته أو خروجاً على مقتضياتها (ينظر حكمها في الطعن رقم ٢٥٧٩ لسنة ٣٣ ق، جلسة ١٩٩٤/٤/٣٠، مجموعة المبادئ القانونية التي قررتها المحكمة الإدارية العليا، السنة ٣٩، الجزء الثاني، رقم ١٢٧، ص ١٣٠٧).

بحيث يكون الثواب والعقاب وجهين لعملة واحدة، تستخدمهما الإدارة في تنظيم سير العمل ودفعه على النحو الذي يحقق المصلحة العامة<sup>(١)</sup>.

هذا، وتتعدد الاتجاهات، في الدول المختلفة، بشأن تحديد السلطات التأديبية؛ ففي كثير من الدول يميل المشرع إلى تحقيق الفاعلية الإدارية، وتدعيم سلطات الرؤساء الإداريين، ومن ثم يعهد إلى هؤلاء الرؤساء بالسلطة التأديبية كاملة، بشأن الموظفين الذين يعملون تحت رئاستهم، وفي بعض الدول، يسود الاتجاه نحو توفير ضمانات أكثر للموظفين، وبالتالي تستقل جهات قضائية بممارسة السلطة التأديبية، وقد يأخذ المشرع بأسلوب وسط، فيوكل أمر التأديب إلى السلطة الرئاسية، مع إلزامها باستشارة هيئات تمثل الحكومة والموظفين بالتساوي، قبل إنزال العقوبة، أو يترك للسلطة الإدارية حق توقيع بعض العقوبات البسيطة، ويعهد بتوقيع العقوبات الجسيمة إلى مجالس تأديب، تشكل من عناصر إدارية وقضائية<sup>(٢)</sup>.

(١) د. أحمد سليمان عبد الراضي، التنظيم القانوني للوظيفة ...، مرجع سابق، ص ١٤٤.

(٢) يمكن رد أنظمة التأديب، إلى ثلاثة أنظمة رئيسية؛ أولها؛ النظام الرئاسي (الإداري)؛ بمقتضى هذا النظام يُعهد لجهات بالإدارة بشكل كامل ومستقل دون مشاركة أية جهة أخرى باختصاص تأديب الموظفين، ويعرف الفقه هذا النظام بأنه إسناد وظيفة العقاب التأديبي بمختلف أنواعه ودرجات جسامة عقوباته بصورة مباشرة إلى السلطة الرئاسية العليا وحدها دون أن تشاركها في ذلك أية جهة خارجة عنها، ودون أن تلتزم قبل توقيع سائر العقوبات التأديبية بالحصول على رأي مسبق من أية هيئة أو جهة استشارية، ودون أن يُخول غيرها حق التعقيب على ما تتخذه من قرارات في هذا الصدد، سواء بالتعديل أو بالإلغاء. وثانيها؛ النظام شبه القضائي؛ بموجب هذا النظام يشترك القضاء، أو جهات أخرى غيره، كمجالس التأديب، مع جهة الإدارة، وبدرجات متفاوتة، في عملية التأديب، ويتبلور هذا النظام في اقتسام سلطة توقيع العقوبات التأديبية فيما بين أعضاء السلطة الرئاسية، والمجالس الجماعية ذات التركيب الإداري والقانوني

غير أن ما تقدم، لا يعني ضرورة اتباع المشرع في بلد ما، لنظام واحد في مجال التأديب؛ إذ يحدث كثيراً الجمع بين مختلف الأنظمة، وقد أخذ المشرع المصري في قانون الخدمة المدنية الحالي رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، بمزيج من النظامين الرئاسي والقضائي معاً، ويطبق هذا النظام التأديبي بشأن الغالبية العظمى من الموظفين بالدولة، غير أن المشرع أخضع بعض الفئات

المشترك، تلك التي تشارك فعلياً في تحديد الجرائم التأديبية، فضلاً عن توقيع العقوبات التأديبية داخل الجهات الإدارية، ولا يقف دورها عند حق اقتراح توقيعها فحسب، ومن ثم يتمتع الموظفون من خلالها بعدد من الضمانات التي تقرهم من أوضاع الموظفين الخاضعين للسلطة التأديبية القضائية الخاصة. **وثالثها؛ النظام القضائي؛** بمقتضى هذا النظام تستقل جهات قضائية (المحاكم التأديبية) بممارسة وظيفة العقاب التأديبي بمختلف مستوياته ودرجات جسامته، متبعة في ذلك إجراءات تأديبية معينة، ووفقاً لهذا النظام تسند وظيفة التكيف القانوني للمخالفات التأديبية، وتوقيع مختلف أنواع ودرجات العقوبات المقابلة لها، إلى جهة قضائية بالمعنى الفني الاصطلاحي للعبارة، تتمتع بالاستقلال الكامل عن الجهة المختصة بتحريك الإجراءات التأديبية، إعمالاً لمبدأ الفصل التام بين سلطتي الاتهام والمحاكمة (ينظر في شأن الأنظمة التأديبية: د. مصطفى عفيفي، السلطة التأديبية بين الفاعلية والضمان "دراسة مقارنة في القوانين الوظيفية للعاملين في مصر والدول الأجنبية"، الطبعة الثانية، بدون دار أو سنة نشر، ص٩٦، ٩١، ٧٨، د. محمد جودت الملط، المسؤولية التأديبية للموظف العام، رسالة دكتوراه، كلية الحقوق جامعة القاهرة، ١٩٦٧، ص٣٤١-٣٤٣، د. محمود أبو السعود حبيب، القضاء الإداري "قضاء التأديب - قضاء التعويض"، مطبعة الإيمان، بدون سنة نشر، ص١٣٩، ١٥٣، ١٥٤، ١٦٤، د. أحمد الموفاي، نظام مجلس التأديب "طبيعته - ضماناته" دراسة تطبيقية على أحكام المحكمة الإدارية العليا، دار النهضة العربية، بدون سنة نشر، ص٤-٥، د. عصمت عبد الله الشيخ، الإحالة إلى التحقيق في النظام التأديبي الوظيفي، دار النهضة العربية، ٢٠٠٣م، ص٦-٨، د. رمضان بطيخ، المسؤولية التأديبية لعمال الحكومة والقطاع العام وقطاع الأعمال العام فقهاً وقضاءً، دار النهضة العربية، بدون سنة نشر، ص١٧٣-١٨٩).

لنظام تأديبي خاص، من بينها؛ أعضاء المجالس النيابية، وأعضاء هيئة التدريس بالجامعات، وأعضاء الهيئات القضائية.

ويحرص المشرع في المجال التأديبي<sup>(١)</sup> - تحقيقاً للتوازن بين مصلحة الموظف ومصلحة العمل، وصولاً إلى تحقيق المصلحة العامة - على تقرير عدد من الضمانات للموظف المنسوب إليه ارتكاب إحدى المخالفات التأديبية<sup>(٢)</sup>، ولجهة الإدارة أيضاً<sup>(٣)</sup>، بغية الوصول إلى عدالة المساءلة التأديبية<sup>(٤)</sup>.

(١) تبدأ إجراءات المساءلة التأديبية للموظف العام، بالإحالة إلى التحقيق؛ حيث لا عقوبة بدون تحقيق مسبق، وقد ينتهي الأمر بحفظ التحقيق، أو إنزال عقوبة تأديبية بالموظف، وقد يفضي التحقيق إلى الإحالة للمحاكمة التأديبية؛ إحالة الموظف إلى المحكمة التأديبية المختصة، أو إلى مجلس التأديب المختص.

(٢) يُقصد بالضمانات التأديبية؛ مجموعة الإجراءات والقواعد الواجب اتباعها، والمتعين التزامها، في أثناء إخضاع الموظف لنظام التأديب، ضمانة لحقوقه، وحماية لمصالحه، وتحقيقاً للإجراءات العادلة في تحقيق الموظف لدفاعه، قبل إصدار الحكم أو القرار التأديبي في مواجهته (د. محمد عبد المحسن المقاطع - د. أحمد حمد الفارس، القانون الإداري الكويتي، الجزء الأول "التنظيم الإداري - الأموال العامة - الوظيفة العامة"، الكويت، طبعة ١٩٩٧، ص ٢٩٨).

(٣) حول الضمانات التأديبية في مجال الوظيفة العامة، المقررة للموظف العام، ولجهة الإدارة، ينظر د. أحمد سليمان عبد الراضي، التنظيم القانوني للوظيفة...، مرجع سابق، ص ١٨٨-٢٢٧.

(٤) تُعد الضمانات التأديبية ركناً أساسياً في مجال التأديب؛ ذلك أنه من حق الموظف، ومن دواعي المصلحة العامة، أن يُمكن كل موظف تنسب إليه مخالفة تأديبية، من إثبات براءته، أو على الأقل أن يُمكن من توضيح الظروف الملائمة لعمله، التي يسرت وقوع الخطأ أو ساهمت في إحداثه؛ فالتأديب في مجال الوظيفة العامة لا يستهدف مجرد معاقبة الموظف المخطئ، وإنما يرمي أيضاً إلى سد الثغرات، والحيولة دون وقوع الخطأ مستقبلاً (ينظر د. سليمان الطماوي، ضمانات الموظفين بين النظرية

وفي هذا الشأن، لئن كانت إجراءات المساءلة التأديبية للموظف العام، تبدأ بالإحالة إلى التحقيق<sup>(١)</sup>، الذي قد يفضي إلى الإحالة للمحاكمة التأديبية؛ فإن أول الضمانات التأديبية، سواء في مرحلة التحقيق، أو في مرحلة المحاكمة، هو الإعلان بكافة الإجراءات التأديبية في شتى مراحل هذه المساءلة، وبالمخالفة أو المخالفات المنسوب إليه ارتكابها.

ولا يقف الأمر عند حد الإلزام بالإعلان؛ إذ تحرص القوانين الإجرائية على إيراد مجموعة من الضوابط العامة والمواصفات، التي يتعين توفرها في هذا الإعلان، والتقيدها بها<sup>(٢)</sup>؛ ضماناً وكفالة لتحقيق الغاية المرجوة؛ من

---

والتطبيق، مجلة العلوم الإدارية، السنة الحادية عشرة، العدد الأول، إبريل ١٩٦٩، ص ٣٨٧).

(١) الإحالة إلى التحقيق هي وسيلة إجرائية يُقصد بها البدء في إجراءات التحقيق، لوجود احتمال قوي بارتكاب مخالفة تأديبية (د. عصمت عبد الله الشيخ، المرجع السابق، ص ١٠).

- في هذا المقام، تقرر المادة (٥٩) من قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، أنه لا يجوز توقيع أى جزاء على الموظف إلا بعد التحقيق معه كتابةً، وسماع أقواله وتحقيق دفاعه، وتضيف المادة (٦٠)، بشأن الاختصاص بالتحقيق، أن النيابة الإدارية تختص دون غيرها بالتحقيق مع شاغلي الوظائف القيادية، وكذا تختص دون غيرها بالتحقيق فى المخالفات المالية التى يترتب عليها ضياع حق من الحقوق المالية للوحدة أو المساس بها، كما تتولى التحقيق فى المخالفات الأخرى التى تحال إليها ويكون لها بالنسبة لهذه المخالفات السلطات المقررة للسلطة المختصة فى توقيع الجزاءات والحفظ.

(٢) على الصعيد المصري، تقرر المادة (٣) من مواد إصدار قانون مجلس الدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢، فى الشأن الإجرائي بصفة عامة، أنه "تطبق الإجراءات المنصوص عليها فى هذا القانون، وتطبق أحكام قانون المرافعات فيما لم يرد فيه نص، وذلك إلى أن يصدر قانون بالإجراءات الخاصة بالقسم القضائي".

إيصال العلم بالمضمون إلى المراد إعلانه، ومن ثم التمكين من الوقوف على حقيقة الأمر برمته، والنهوض للدفاع، إن رؤي ذلك.

وبالنظر إلى الطرائق أو الوسائل التي يتم من خلالها إرسال هذه الإعلانات، فإننا نجد لها متعددة؛ تتراوح بين وسائل تقليدية، وأخرى تقنية، وهو ما يقتضي الموازنة بينها، بحثاً عن الوصول إلى تغليب إحداها، أو تقرير الجمع بينها.

بالترتيب على ما تقدم، نرى أن يكون تناولنا للإعلان في المجال التأديبي، عبر ثلاثة مطالب؛ نخصص الأول لبحث ماهية هذا الإعلان، ونرصد الثاني لتوضيح مواصفات الإعلان الصحيح، أما الثالث فسنفرده للموازنة بين الإعلان في الصورة التقليدية والإعلان الإلكتروني، وذلك على النسق والبيان الآتي: -

**المطلب الأول: - ماهية الإعلان في المجال التأديبي.**

**المطلب الثاني: - مواصفات الإعلان الصحيح في المجال التأديبي.**

**المطلب الثالث: - الموازنة بين الإعلان التقليدي في المجال التأديبي**

**والإعلان الإلكتروني.**

## المطلب الأول ماهية الإعلان في المجال التأديبي

### تمهيد وتقسيم: -

يشكل الإعلان بالمخالفة أو المخالفات، المنسوب إلى أحد الموظفين ارتكابها، وبكافة الإجراءات، في شتى مراحل المساءلة التأديبية، بضوابطه العامة ومواصفاته، أياً ما كانت الطريقة أو الوسيلة التي يتم من خلالها إرساله، أولى الضمانات التأديبية، وربما أبرزها<sup>(١)</sup>.

باعتبار هذا الإعلان، هو الوسيلة الأساسية للعلم بالإجراءات، وبالمخالفة أو المخالفات المنسوبة إليه، والعلم بهذه الأمور، حق من حقوق الموظف المحال إلى التحقيق، كما أنه أمر ضروري لممارسة حقوق الدفاع؛ ذلك أن حق الدفاع يقتضي أن يكون لدى الموظف العلم بكل إجراء من إجراءات المساءلة التأديبية، فضلاً عن العلم بموضوع هذا الإجراء، والأدلة المقدمة<sup>(٢)</sup>.

وفي هذا المقام، يثور التساؤل حول مفهوم الإعلان في المجال التأديبي، وأهمية هذا الإعلان، عند استفتاح إجراءات السير في مساءلة الموظف تأديبياً، وطيلة فترة هذه المساءلة، وكذا الشأن عند انتهائها؛ يستوي في هذا أن نكون بصدد مساءلة إدارية، أو قضائية، أو شبه قضائية.

وترتيباً على هذا، وإجراء للغموض الذي قد يحيط بمفهوم الإعلان في المجال التأديبي، وبأهميته في شتى مراحل هذا المجال، نرى توزيع الدراسة

(١) تحقيق الضمان وتوفير الاطمئنان للموظف محل المساءلة التأديبية، سواء في مرحلة

التحقيق أو مرحلة المحاكمة، مبدأ عام يتعين قيامه، في جميع الأحوال.

(٢) ينظر في هذا المعنى، د. أحمد هندي، العلم القانوني بين الواقع والمنطق، دار

الجامعة الجديدة، ١٩٩٩، ص ٤-٥.

- في هذا المطلب، على فرعين؛ نرصد الأول لبيان مفهوم هذا الإعلان، ونفرد الثاني لتوضيح أهميته، وذلك على النحو والتفصيل الآتي: -
- الفرع الأول:** - مفهوم الإعلان في المجال التأديبي.
- الفرع الثاني:** - أهمية الإعلان في المجال التأديبي .

### الفرع الأول

#### مفهوم الإعلان في المجال التأديبي

تجدر الإشارة - بداية - ونحن بصدد بيان مفهوم الإعلان في المجال التأديبي، إلى أن هذا الإعلان، يتجسد مرحلياً في صورتين للإعلان؛ الإعلان في مرحلة التحقيق مع الموظف، كمرحلة أولى، والتي منها قد ننقل إلى الإعلان في مرحلة المحاكمة التأديبية، كمرحلة تالية، وهو ما يمكن أن نطلق عليه مسمى الإعلان القضائي<sup>(١)</sup>.

فيما يخص الإعلان في المرحلة الأولى؛ مرحلة التحقيق، نرى أن هذه المرحلة تستفتح بتقرير السلطة المختصة إحالة الموظف إلى التحقيق<sup>(٢)</sup>، وفي هذا الشأن، تقرر المادة (١٥١) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية المصري، الصادرة بالقرار رقم ١٢١٦ لسنة ٢٠١٧، أنه "يحال الموظف إلى

(١) الإحالة إلى المحاكمة التأديبية، قد تتم عبر إحالة الموظف إلى المحكمة التأديبية المختصة، أو إحالته إلى مجلس التأديب المختص.

(٢) الإحالة إلى التحقيق؛ هي وسيلة إجرائية يُقصد بها البدء في إجراءات التحقيق، لوجود احتمال قوي بارتكاب مخالفة تأديبية (د. عصمت عبد الله الشيخ، مرجع سابق،

التحقيق فيما نُسب إليه من مخالفات، وذلك بموافقة أحد رؤسائه الإداريين ممن لا يقل مستواه الوظيفي عن مدير عام".

على أنه لئن كانت الإحالة إلى التحقيق، تعتبر أول إجراءات التأديب وأخطرها<sup>(١)</sup>، فإن الاستدعاء أو التكليف بالحضور الذي يوجه للموظف المحال إلى التحقيق، لسماع أقواله بخصوص الواقعة أو الوقائع محل التحقيق، يعد أول إجراءات التحقيق التي توجه إليه، بصفة مباشرة.

وفي هذا الشأن، تقرر المادة (١٥٢) من اللائحة التنفيذية للقانون ذاته، أنه "يتعين قبل البدء في التحقيق مع الموظف إعلانه كتابة على نحو يتحقق به علمه بقرار الإحالة للتحقيق من خلال أمر استدعاء..."<sup>(٢)</sup>.

فإذا حضر الموظف المحال إلى التحقيق، على إثر استدعائه الأول، هنا تبدأ أولى خطوات مباشرة التحقيق الفعلية، بإيقافه على حقيقة المخالفات المنسوب إليه ارتكابها، وإحاطته علماً (إعلانه) بمختلف الأدلة التي تشير إلى ارتكابها، وهو ما يطلق عليه مسمى المواجهة<sup>(٣)</sup>.

(١) ينظر د. أحمد سليمان عبد الراضي، التنظيم القانوني للوظيفة...، مرجع سابق، ص ١٩٢.

(٢) على الصعيد العماني، تقرر المادة (١٢٦) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، الصادرة بالقرار رقم ٢٠١٠/٩، في هذا الشأن، أنه يتعين على المحقق فور تلقيه قرار إحالة الموظف للتحقيق، أن يحضر محضراً يثبت فيه البيانات الوظيفية الخاصة به، وتاريخ صدور هذا القرار، والسلطة التي أصدرته، وتاريخ وروده إليه، والمخالفة موضوع التحقيق، واسم الموظف المنسوبة إليه، وبيان حالته الوظيفية، وملخصاً عن الأوراق المرفقة بالقرار، وهنا يكون على المحقق أن يخطر الموظف المحال إلى التحقيق بما هو منسوب إليه وتاريخ سماع أقواله.

(٣) تشكل المواجهة حداً أدنى من الضمانات التي ينبغي كفالته، سواء في مرحلة التحقيق أو المحاكمة؛ إذ من أبسط حقوق الموظف وضماناته، في المجال التأديبي، أن يواجه

أما إذا لم يحضر، رغم إعلانه وتكليفه بالحضور للسير في إجراءات التحقيق، سواء أكان التخلف عن الحضور بعذر أو بدون عذر<sup>(١)</sup>، أو أنه عند إعلانه وتكليفه بالحضور، رفض تسلم أمر الاستدعاء، فهنا تتم إعادة الإعلان بالموعد الجديد، فإذا حضر بعد ذلك، أو تخلف عن الحضور، سواء أكان قد تسلم أمر الاستدعاء، أو رفض، تسير جهة التحقيق في استكمال التحقيق، وفي هذا تنص المادة (١٥٣) من اللائحة التنفيذية للقانون، على أنه "إذا امتنع الموظف المحال إلى التحقيق عن الحضور رغم إعلانه كتابة يتم إعادة إعلانه خلال ثلاثة أيام عمل بالموعد الجديد، فإذا تخلف عن الحضور تسير جهة التحقيق في استكمال التحقيق، وينطبق ذات الحكم في حالة رفض الموظف تسلم أمر الاستدعاء ويتأثر على أمر الاستدعاء بذلك ويودع ضمن أوراق التحقيق".

وببدء السير في إجراءات التحقيق، في حضور الموظف، يتم إطلاعه على كافة أوراق ملف التحقيق؛ باعتبار أن الملف وما يحويه من أوراق، يمثل الوعاء الذي يقف الموظف من خلاله على حقيقة المخالفات المنسوبة إليه ارتكابها، والذي من خلاله يستقي أوجه دفاعه، فضلاً عن إحاطته علماً بمختلف الأدلة التي تشير إلى ارتكابه المخالفة.

ومن المتصور، والطبيعي، أن يقتضي استكمال التحقيق حتى الانتهاء منه، عقد أكثر من جلسة، وهنا يكون متعيناً في نهاية كل جلسة، إعلان

---

بالأسباب التي بموجبها تمت إحالته للتأديب، حتى تتاح له الفرصة لدحض الاتهامات الموجهة إليه، وما تحتوي عليه من أدلة، قبل اتخاذ قرار تأديبي نهائي في مواجهته.  
(١) للتفاصيل في هذا الشأن، ينظر د. أحمد سليمان عبد الراضي، المرجع السابق، ص ٢٠٨.

الموظف بموعد الجلسة القادمة، في حضوره، أو في وقت لاحق، إن لم يتم التحديد في نهاية الجلسة، في حضور الموظف<sup>(١)</sup>.

فإذا حدث وتأجلت الجلسة المحددة للبدء في إجراءات التحقيق، أو لاستكمال السير فيها، لأي سبب من الأسباب؛ يستوي في هذا الشأن أن يكون سبب التأجيل عائداً إلى المحقق ذاته، أو إلى الموظف نفسه؛ لمرض مثلاً، أو لسبب خارج عن إرادته، أو إلى ظروف الزمان والمكان، فهنا إذا كان التأجيل، وتحديد موعد جديد، قد تم تقريرهما في حضور الموظف ومواجهته، فلا حاجة للسير في إجراءات إعلانه بهذا الموعد الجديد، أما إذا كان التأجيل، وتحديد موعد آخر، قد تم تقريرهما في غيبة الموظف، فلا مناص في هذه الحالة، من الإعلان بهذا الموعد، وهذا كله بغية التمكين - ابتداءً - من الإحاطة علماً بالمخالفة أو المخالفات المنسوب ارتكابها، والنهوض للدفاع، والاستمرار في هذا، وعدم إضاعة الفرصة، حتى النهاية.

وبانتهاء التحقيق، وإعداد مذكرة بنتيجته، لعرضها على السلطة المختصة بالتصرف، لاتخاذ القرار المناسب؛ حفظ التحقيق، أو توقيع جزاء في الحدود التي تملكها، أو الإحالة إلى المحاكمة التأديبية<sup>(٢)</sup>، نصل إلى نهاية

(١) لا يفوتنا في هذا المقام، التنويه إلى أنه إذا اقتضت مصلحة التحقيق وقف الموظف احتياطياً عن العمل، وقررت السلطة المختصة الوقف، فإنه يتعين إعلان الموظف الموقوف بقرار الوقف، وإرسال صورة منه إلى رئيسه المباشر، وإلى إدارة الموارد البشرية (ينظر المادة ١٦٥ من اللائحة التنفيذية).

(٢) يكون التصرف في التحقيق، إما بالانتهاء إلى الحفظ، أو توقيع جزاء إداري، أو الإحالة إلى المحاكمة التأديبية.

- تقرر المادة (١٦١) من اللائحة التنفيذية، في هذا الصدد، أنه "تعد جهة التحقيق بعد انتهائه مذكرة بنتيجة التحقيق فيما هو منسوب إلى الموظف وتعرض على السلطة

المطاف بشأن الإعلان في مرحلة التحقيق، ألا وهو إعلان القرار بالتصرف في التحقيق، وفي هذا الصدد، تشير المادة (١٦٣) من اللائحة التنفيذية، إلى أنه "يُعلن الموظف كتابة بقرار الجزاء الموقع عليه وأسبابه، وذلك خلال سبعة أيام عمل من تاريخ صدوره. فإذا امتنع عن تسلم الإعلان والتوقيع على صورته، يتأثر عليه بذلك، وفي هذه الحالة يكتفى بنشر قرار الجزاء في لوحة الإعلانات..."<sup>(١)</sup>.

- 
- المختصة بالتصرف لحفظه أو توقيع الجزاء المناسب"، وبالرجوع إلى المادة (٦٢) من القانون، نجد في شأن صلاحيات السلطات المختصة بالتصرف في التحقيق، تشير إلى أنه "يكون الاختصاص بالتصرف في التحقيق على النحو الآتي:
- ١- للرؤساء المباشرين الذين تُحدد لهم السلطة المختصة، كل في حدود اختصاصه، حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر، بما لا يجاوز عشرين يوماً في السنة وبما لا يزيد على ثلاثة أيام في المرة الواحدة.
  - ٢- لشاغلي الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية كل في حدود اختصاصه، حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر، بما لا يجاوز أربعين يوماً في السنة ولا يزيد على خمسة عشر يوماً في المرة الواحدة.
  - ٣- للسلطة المختصة حفظ التحقيق أو توقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها في البنود من (١) إلى (٥) من الفقرة الأولى من المادة (٦٠) من هذا القانون والبندين (١)، (٢) من الفقرة الثانية من ذات المادة.
  - ٤- للمحكمة التأديبية المختصة توقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها في هذا القانون. وتكون الجهة المنتدب أو المعار إليها الموظف هي المختصة بالتحقيق معه وتأديبه طبقاً لأحكام هذا القانون عن المخالفات التي يرتكبها خلال فترة النذب أو الإعارة".
- (١) على الصعيد العماني، عقب انتهاء التحقيق مع الموظف وإعداد مذكرة بمجرياته والنتيجة التي أسفر عنها، يتم عرض هذه المذكرة على رئيس الوحدة لإصدار قراره في شأنها، سواء بحفظ التحقيق أو توقيع عقوبة الإنذار أو الخصم من الراتب لمدة لا تزيد على ثلاثين يوماً في السنة بما لا يجاوز عشرة أيام في المرة الواحدة، أو بإحالة الموظف إلى مجلس المساءلة المختص.

ولنا على هذا النص عدة ملاحظات، لعل أبرزها؛ أن القرار بالتصرف في التحقيق لا يقتصر على توقيع جزاء على الموظف، حتى نقصر الإعلان

وطبقاً للمادة (١٢٤) من قانون الخدمة المدنية، يصدر قرار الإحالة إلى مجلس المساءلة المختص من رئيس الوحدة أو من يفوضه في حالات الضرورة، على أن يتضمن قرار الإحالة بياناً محدداً بالأفعال المنسوبة إلى الموظف، ويعتبر الموظف محالاً إلى المساءلة الإدارية من تاريخ صدور هذا القرار، ويتعين إخطار الموظف بقرار الإحالة وتاريخ الجلسة المحددة لمساءلته قبل سبعة أيام على الأقل. فإذا كان الموظفون المتهمون بارتكاب مخالفة أو مخالفات مرتبطة يتبعون وحدات مختلفة، فإن إحالتهم إلى مجلس المساءلة المختص تكون بقرار من رئيس الوحدة التي وقعت بها المخالفة بالتنسيق مع رؤساء الوحدات الأخرى، فإذا كان من بينهم أحد شاغلي وظائف الدرجة (أ) وحتى الثانية، فإن مساءلتهم تكون أمام المجلس المركزي للمساءلة الإدارية.

هذا، وفور ورود قرارات إحالة الموظفين إلى مجلس المساءلة المختص إلى أمين سر المجلس يكون متعيناً عليه أن يقيدتها في السجل المعد لهذا الغرض، وأن يعد بياناً بها، ويجب أن يثبت في هذا السجل رقم قرار الإحالة وتاريخه واسم الموظف أو الموظفين المحالين، ووظيفة كل منهم ودرجته، والمخالفات المنسوبة إليهم. وعلى الأمين في هذا الإطار أن يعد ملفاً باسم الموظف أو الموظفين المحالين يودع فيه قرار الإحالة ومحاضر التحقيقات التي أجريت في شأن المخالفات المنسوبة إليهم، ومذكرة المحقق بنتيجة التحقيق، وغير ذلك من الأوراق المرفقة بالقرار، يلي هذا العرض على رئيس المجلس خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ تلقي قرار الإحالة ليحدد موعد بدء المساءلة، والذي يجب ألا يتجاوز أسبوعين من التاريخ المذكور. وهنا يكون على الأمين إخطار الموظف أو الموظفين المحالين بتاريخ بدء مساءلتهم، بخطابات رسمية، ترسل على عنوان عمل الموظف، فإذا كان الموظف موقوفاً أو منقطعاً عن العمل أخطر على عنوانه الثابت في ملف خدمته أو أي عنوان آخر يكون قد أخطر به جهة عمله، على أن يتضمن الإخطار تحديداً واضحاً للمخالفة المنسوبة إليه، وذلك قبل موعد بدء المساءلة بسبعة أيام على الأقل (ينظر د. أحمد سليمان عبد الراضي، التنظيم القانوني للوظيفة ...، مرجع سابق، ص ٢٠٣-٢٠٤).

- في هذا المقام - على الإعلان بقرار الجزاء الموقع عليه، دون غيره من القرارات، ومن ثم، فإننا نرى وجوب الإعلان بالقرار المتخذ، أياً كان مضمونه؛ قرار بالحفظ، أو توقيع جزاء، أو الإحالة إلى المحكمة التأديبية، لما يحققه هذا الإعلان من أهمية بالغة بالنسبة للموظف، والتي تختلف باختلاف مضمون القرار، كما أنه بشأن تقرير نشر قرار الجزاء في لوحة الإعلانات، حال امتناع الموظف عن تسلم الإعلان والتوقيع على صورته، والتأشير عليه بذلك، نرى أن المشرع لم يكن موفقاً، فيما انتهى إليه، وأنه كان الأولى الاستعانة بالوسائل التقنية، بدلاً عن هذا الأسلوب التقليدي في الإعلان بالقرارات.

وبانتهاء التحقيق - أياً ما كانت الجهة القائمة به - بتقرير الإحالة إلى المحاكمة التأديبية، فإن مرحلة جديدة من مراحل المساءلة التأديبية تبدأ؛ مرحلة المحاكمة التأديبية، تلك المرحلة التي وإن كانت تبنى على المرحلة الأولى (مرحلة التحقيق)، إلا أنها مرحلة مستقلة عنها<sup>(١)</sup>.

وتبدأ هذه المرحلة، من تاريخ إيداع قرار الإحالة قلم كتاب المحكمة التأديبية، وفي هذا تنص المادة (١٦٦) من اللائحة التنفيذية، على أنه "يُعتبر الموظف محالاً للمحاكمة التأديبية من تاريخ إيداع قرار الإحالة قلم كتاب المحكمة التأديبية..."<sup>(٢)</sup>.

(١) ينظر د. عبد الفتاح عبد الحليم عبد البر، الضمانات التأديبية في الوظيفة العامة "دراسة مقارنة"، دار النهضة العربية، ١٩٧٩، ص ١٨٤، د. ثروت عبد العال أحمد، إجراءات المساءلة التأديبية وضماناتها لأعضاء هيئة التدريس بالجامعات الخاضعة لأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢، دار النشر والتوزيع بجامعة أسيوط، بدون سنة نشر، ص ٢١٣.

(٢) يراد بقرار الإحالة؛ ذلك القرار الذي يصدر من السلطة المختصة بناءً على ما انتهت إليه سلطة التحقيق - النيابة الإدارية أو الجهة الإدارية - والذي يقرر إدخال الدعوى

وهنا، يتعين تضمين قرار الإحالة بياناً بالمخالفات المنسوبة إلى الموظف، وإعلان الموظف المحال للمحاكمة بهذا القرار، والجلسة المحددة لنظر الدعوى، وهو ما سجلته المادة (٢٣) من القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن إعادة تنظيم النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية، بالقول "تُرفع الدعوى التأديبية من النيابة الإدارية بإيداع أوراق التحقيق وقرار الإحالة بسكرتارية المحكمة المختصة. ويتضمن قرار الإحالة بياناً بالمخالفات المنسوبة إلى الموظف ويحدد رئيس المحكمة جلسة لنظر الدعوى وتتولى سكرتارية المحكمة إعلان صاحب الشأن بقرار الإحالة وتاريخ الجلسة خلال أسبوع من تاريخ إيداع الأوراق. ويكون الإعلان بخطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول". ومن ثم، إذا لم يُعلن الموظف بقرار الإحالة والجلسة المحددة لنظر الدعوى المقامة، في مواجهته، أو أنه أعلن، غير أن إعلانه لم يكن صحيحاً، فالبطلان هو مصير إجراءات المحاكمة، والحكم الصادر في الدعوى، للبطلان الذي أصاب عملية الإعلان، أو لعدم القيام بالإعلان من الأساس. وفي هذا الشأن، انتهت المحكمة الإدارية العليا، إلى أنه، يتعين الحكم بإلغاء الحكم المطعون فيه وإعادة الدعوى إلى المحكمة التأديبية لإعادة محاكمة الطاعن مجدداً، بخصوص ما هو منسوب إليه، متى كان الثابت أنه لم يعلن إعلاناً قانونياً بقرار الإحالة إلى المحكمة التأديبية، ولم يخطر بجلسات

---

في حوزة المحكمة التأديبية أو مجلس التأديب المختص (د. شعبان أحمد رمضان، دور المحكمة التأديبية في توجيه إجراءات الدعوى التأديبية، دار النهضة العربية، ٢٠٠٥، ص ١١٤).

المحاكمة، ومن ثم لم تتح له فرصة الدفاع عن نفسه أمام المحكمة التأديبية<sup>(١)</sup>.

أما إذا أعلن الموظف إعلاناً صحيحاً، ولم يحضر، ولم يقدم عذراً مقبولاً يمنعه من الحضور، ولم يتم بتوكيل أحد المحامين للدفاع عنه، فللمحكمة السير في الإجراءات، والفصل في الدعوى، إذا ارتأت عدم لزوم الحضور، طالما أنه تم الإعلان إلى الموظف، وفقاً لما رسمه المشرع<sup>(٢)</sup>.

وهو ما قرره المحكمة الإدارية العليا، قائلة؛ متى كان الثابت أن العامل المحال إلى المحاكمة التأديبية قد أحيط علماً بالدعوى التأديبية المقامة ضده وأعلن بتاريخ الجلسة التي عينت لنظرها وكانت السبل ميسرة أمامه للحضور بنفسه أو بوكيل عنه لدفع ما اسند إليه، ومع ذلك لم يسع إلى متابعة سير إجراءات هذه الدعوى، ولم ينشط لإبداء أوجه دفاعه، فإنه لا ضير على المحكمة التأديبية إن هي سارت في نظر الدعوى وفصلت فيها في غيبته؛ إذ المستفاد من أحكام المواد ٣٤، ٣٥، ٣٦، ٣٧ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢ بشأن مجلس الدولة أن حضور المتهم ليس شرطاً لازماً للفصل في الدعوى، وإنما يجوز الفصل فيها في غيبته، طالما كانت مهياً لذلك، وكان

(١) ينظر حكمها الصادر بجلسة ١٣/١٢/٢٠٠٣، في الطعن رقم ٤٨٣٧ لسنة ٤٨ ق، وحكمها الصادر بجلسة ٢٠/١١/٢٠٠٤، في الطعن رقم ٧٠٨٧ لسنة ٤٩ ق.

(٢) تقرر المادة (٢٩) من القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن إعادة تنظيم النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية، أن "الموظف أن يحضر جلسات المحكمة بنفسه أو أن يوكل عنه محامياً مقيداً أمام محاكم الاستئناف. وأن يبدي دفاعه كتابة أو شفهاً، وللمحكمة أن تقرر حضور المتهم بنفسه. وفي جميع الأحوال إذا لم يحضر المتهم بعد إخطاره بذلك تجوز محاكمته والحكم عليه غيابياً".

المتهم قد اعلن بقرار الإحالة وبتاريخ الجلسة التي عينت لنظرها بالوسيلة التي رسمها القانون<sup>(١)</sup>.

ومتى أصبحت الدعوى التأديبية مهياً للفصل فيها، فإنها تنتهي بصور حكم في موضوعها<sup>(٢)</sup>؛ إذ بعد قفل باب المرافعة، يتم الانتقال إلى مرحلة المداولة بين القضاة، تمهيداً لإصدار الحكم<sup>(٣)</sup>.

وقد تتم المداولة في الجلسة القائمة، أو في غرفة المشورة، ومن ثم إصدار الحكم في الجلسة ذاتها، بعد الانتهاء من المداولة، أو أن ترى المحكمة - وهذا هو الغالب - أفراد جلسة خاصة للنطق بالحكم، ومن ثم يتم تأجيل النطق بالحكم ليوم آخر، بعد إجراء المداولة بشأنه<sup>(٤)</sup>، وإذا اقتضى الحال تأجيل النطق بالحكم لجلسة أخرى، غير المحددة لذلك، فللمحكمة ذلك، وعليها تعيين هذه الجلسة، وبيان أسباب التأجيل في أوراق الجلسة، وفي المحضر<sup>(٥)</sup>.

(١) ينظر حكم المحكمة الصادر بجلسة ٢٣/٤/١٩٨٣، في الطعن رقم ١٧٦ لسنة ٢٨ ق.

(٢) ينظر بشأن إجراءات إصدار الحكم القضائي، د. أيمن فتحي محمد عبد النظير، الإحالة للمحاكمة التأديبية كوجه من أوجه التصرف في التحقيق، رسالة دكتوراة، كلية الحقوق - جامعة أسيوط، ٢٠١٧، ص ٢٩٢-٣٠١، د. شعبان أحمد رمضان، المرجع السابق، ص ٢١٨-٢٢٧.

(٣) هذا الحكم، هو حكم قضائي، في دعوى قضائية، يخضع لقواعد نظرية الأحكام في قانون المرافعات المدنية والتجارية، شأنه في هذا شأن أي حكم قضائي، شريطة ألا يكون هناك تعارض والطبيعة الخاصة للدعوى التأديبية، والقواعد الواردة بالقانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن إعادة تنظيم النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢ بشأن مجلس الدولة.

(٤) ليس شرطاً أن يتم النطق بالحكم في جلسة خاصة؛ إذ يمكن للمحكمة عقب انتهاء المرافعة، أن تخلوا للمداولة، وتقوم في الجلسة ذاتها بالنطق بالحكم.

(٥) لا يترتب أي بطلان إذا لم تذكر المحكمة أسباب التأجيل؛ ذلك أن مجرد التأجيل يشف عن سببه، وإذا كان التأجيل في هذا المقام جائزاً، فمن باب أولى جواز التعجيل، إذا

فإذا كان الموظف المحال إلى المحاكمة التأديبية، أو وكيله، حاضرين، أو أحدهما، فهذا يكون العلم بالجلسة المحددة للنطق بالحكم متحققاً، ولا حاجة للإعلان بشأنها، أما إذا لم يتم الحضور، فيكون الإعلان بهذه الجلسة؛ الجلسة المحددة للنطق بالحكم، أو الجلسة الثانية عند التأجيل، متعيناً.

وبانتهاء المداولة، يتم النطق بالحكم في جلسة علنية<sup>(١)</sup>، طبقاً لنص المادة (١٧٤) من قانون المرافعات المدنية والتجارية، كما أنه يتم التوقيع على الحكم من قبل رئيس وأعضاء الدائرة، الذين أصدره<sup>(٢)</sup>.

وهنا تتعين التفرقة بين توقيع مسودة الحكم وتوقيع نسخة الحكم الأصلية؛ إذ بالنسبة لمسودة الحكم؛ تلك التي تكتب بعد انتهاء المداولة وقبل النطق بالحكم، والتي تشتمل على منطوق الحكم وأسبابه، يتم توقيعها من جانب رئيس الدائرة والأعضاء كافة، وإلا سيكون الحكم باطلاً، ويكتفى في هذا الشأن بالتوقيع في نهاية المسودة، على أن تودع هذه المسودة بملف الدعوى عند النطق بالحكم، ولا يكون للخصوم أو غيرهم الحصول على صورة من هذه

---

جد سبب يبرره، شريطة استيفاء تقديم المذكرات المصرح بتقديمها (ينظر د. أيمن فتحي محمد عبد النضير، المرجع السابق، ص ٢٩٧).

(١) يراد بالنطق بالحكم؛ قراءة الحكم بصوت مسموع في الجلسة، قراءة تنصب على منطوقه دون أسبابه، وهو الأعم الأغلب، أو الأسباب والمنطوق معاً (حمدي ياسين عكاشة، الأحكام الإدارية، منشأة المعارف بالإسكندرية، ١٩٩٧، ص ٣٢).

(٢) تنص المادة (٤٣) من قانون مجلس الدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢، في هذا الشأن، على أنه "تصدر الأحكام مسببة، ويوقعها الرئيس والأعضاء"، وهو عين ما تقرره المادة (٢٨) من القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن إعادة تنظيم النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية، وذلك بالنص على أنه "تصدر الأحكام مسببة ويوقعها الرئيس والأعضاء الذين أصدرها".

المسودة، غير أن من حقهم الإطلاع عليها لحين كتابة نسخة الحكم الأصلية<sup>(١)</sup>.

بينما نسخة الحكم الأصلية؛ أي أصل ورقة الحكم المشتملة على وقائع الدعوى والأسباب والمنطوق، التي يحررها كاتب الجلسة وتوقع من رئيس الجلسة والكاتب، وتحفظ بملف الدعوى، وتكون المرجع في أخذ صورة الحكم<sup>(٢)</sup>، فلا يشترط توقيعها من الأعضاء، وإنما يكفي أن توقع من رئيس الدائرة وكاتب الجلسة<sup>(٣)</sup>.

وهو ما رددته المحكمة الإدارية العليا، قائلة "... ومن حيث إن ما ذهبت إليه الشركة الطاعنة من بطلان الحكم المطعون بمقولة أنه لم يوقعه أعضاء المحكمة التي أصدرته، وإنما وقعه رئيسها وحده، لا أساس له؛ إذ الثابت أن رئيس وعضوي المحكمة التأديبية التي أصدرته وقعوا على مسودته المشتملة على أسبابه عند النطق به، وهو ما أوجبه المادة ١٧٥ من قانون المرافعات، أما نسخة الحكم الأصلية، فإنه طبقاً للمادة ١٧٩ يوقعها رئيس الجلسة وحده مع الكاتب، وهو الثابت أيضاً بالأوراق، ولا يوقعها باقي الأعضاء"<sup>(٤)</sup>.

(١) تنص المادة (١٧٧) من قانون المرافعات المدنية والتجارية، في هذا الشأن، على أنه "ليس لأي من الخصوم أو غيرهم الحصول على صورة من المسودة، إلا أنه من حقهم الإطلاع عليها لحين كتابة نسخة الحكم الأصلية".

- يشير البعض، في شأن الحكمة من إيداع مسودة الحكم بملف الدعوى، إلى تمكين الخصوم فور النطق بالحكم من الإطلاع عليه وعلى أسبابه، استعداداً للطعن فيه إذا عنّ لهم هذا، فضلاً عن أنه من الجائز تنفيذ الحكم في بعض الأحوال بموجب مسودته، وبغير إعلان (ينظر د. أيمن فتحي محمد، المرجع السابق، ص ٢٩٩).

(٢) ينظر المادتان (١٧٩) و (١٨٠) من قانون المرافعات المدنية والتجارية المصري.

(٣) ينظر تفصيلاً بشأن توقيع الحكم، والتفرقة بين توقيع مسودة الحكم ونسخة الحكم الأصلية، د. شعبان أحمد رمضان، مرجع سابق، ص ٢٢٥-٢٢٧.

(٤) حكم المحكمة الصادر بجلسة ١٤/٣/١٩٨٩، في الطعن رقم ٦٦ لسنة ٣٣ ق، الدائرة الثالثة.

بالترتيب على ما تقدم، يمكننا القول، أن مفاد الإعلان في المجال التأديبي، بصفة عامة، إعلان الأطراف بكافة إجراءات المساءلة التأديبية؛ بدءاً من الإحالة إلى التحقيق، والاستدعاء لمباشرته؛ استدعاء الخصوم والشهود، مروراً بالتصرف فيه واتخاذ القرار المناسب من جانب السلطة المختصة، وانتهاءً بالسير في إجراءات المحاكمة التأديبية، وإعلان الحكم الصادر في نهاية المطاف، وكافة البيانات والمستندات والأوراق المدرجة بملف التحقيق، أو بملف الدعوى، فضلاً عن المذكرات التي يقدمها ذوو الشأن، طيلة الرحلة. ومن ثم، يكون المقصود من الإعلان في مرحلة التحقيق؛ إعلان المحال إلى التحقيق بقرار الإحالة، واستدعائه لبدء السير في إجراءات التحقيق، واستمرار إعلانه بالجلسات التالية، وصولاً إلى الجلسة الختامية، وختاماً إعلان القرار الصادر بالتصرف في التحقيق، مع إطلاعه على كافة المستندات والأوراق المدرجة بملف التحقيق، وكذا المذكرات التي يقدمها ذوو الشأن، طيلة رحلة التحقيق، فضلاً عن إعلان الأعيان ممن يقتضي سير التحقيق الاستعانة بهم.

أما الإعلان في مرحلة المحاكمة التأديبية، فمفاده؛ إعلان المحال إلى المحاكمة التأديبية بقرار الإحالة، مع إعلانه بموعد الجلسة المحددة لبدء النظر في الدعوى التأديبية، وكافة الجلسات، وصولاً إلى الجلسة المحددة للنطق بالحكم، وانتهاءً بالحكم الصادر في مواجهته<sup>(١)</sup>، وكافة المستندات والأوراق المدرجة بملف الدعوى، وكذا المذكرات التي يقدمها ذوو الشأن، طيلة رحلة

(١) تنص المادة (١٧٤) من قانون المرافعات المدنية والتجارية المصري، في هذا الصدد، على أنه "ينطق القاضي بالحكم بتلاوة منطوقه، أو بتلاوة منطوقه مع أسبابه، ويكون النطق به علانية وإلا كان الحكم باطلاً".

المحاكمة، فضلاً عن إعلان الأغيار ممن يقتضي سير المحاكمة الاستعانة بهم<sup>(١)</sup>.

وقد درج الفقه على تسمية الإعلان في هذه المرحلة الأخيرة (مرحلة المحاكمة التأديبية) بالإعلان القضائي<sup>(٢)</sup>، وأورد عديداً من التعريفات، في هذا

(١) قد يكون الإعلان - مثلاً - موجهاً إلى الشاهد كي يحضر لأداء الشهادة، أو إلى خبير لتقديم تقرير خبرة في جلسة معينة، وهنا، يُمكنه الإعلان من تجهيز نفسه لمراجعة المحكمة لأداء الشهادة، أو لأداء الخبرة المطلوبة (د. بكر عبد الفتاح سرحان، الإعلان القضائي ودور طرفي الخصومة فيه "دراسة تقييمية في ظل قانون الإجراءات المدنية الاتحادي رقم ١١ لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته"، المجلة الدولية للقانون، كلية القانون، جامعة قطر، المجلد ٦، العدد ٣، ٢٠١٧، ص ٤).

(٢) تباينت التشريعات العربية في تسمية هذا الإجراء (الإعلان القضائي)، وتكاد تنقسم إلى ثلاثة أقسام؛ قسم أطلق عليه تسمية الإعلان؛ كقانون الإجراءات المدنية الإماراتي، وقانون الإجراءات المدنية والتجارية العماني، وقانون المرافعات المصري، وقانون المرافعات الكويتي، وقانون المرافعات اليمني، وقسم ثان أطلق عليه تسمية "التبليغ"، ونجد ذلك في قانون المسطرة المدنية المغربي، وقانون أصول المحاكمات المدنية الأردني، وقانون أصول المحاكمات اللبناني، وقانون أصول المحاكمات المدنية السوري، وقانون أصول المحاكمات المدنية الفلسطيني، وقانون أصول المحاكمات المدنية العراقي، وقانون المرافعات السعودي، والقسم الأخير أطلق عليه الإعلام؛ كمجلة المرافعات المدنية والتجارية التونسية. (ينظر د. حسين عبد العزيز عبد الله النجار، تسليم الإعلان القضائي للشخص الطبيعي المعلن إليه في ضوء قانون الإجراءات المدنية لدولة الإمارات العربية المتحدة واللائحة التنظيمية رقم ٥٧ لسنة ٢٠١٨ المعدلة بالقرار رقم ٧٥ لسنة ٢٠٢١ م، مجلة العلوم القانونية والسياسية، الجمعية العلمية للبحوث والدراسات الاستراتيجية، المجلد ٣٣، العدد ٤، ٢٠٢٢، ص ٩٦، علي فيصل علي الصديقي، تطويع قواعد الإعلانات القضائية بغرض استخدام البريد الإلكتروني كوسيلة للإعلان "دراسة تحليلية في قانون المرافعات المدنية والتجارية البحريني المعدل"، المحكمة الدستورية، مملكة البحرين، بدون سنة نشر، ص ٢١٩).

==

الشأن، نذكر منها؛ أنه الوسيلة التي قررها القانون لتبليغ أشخاص الدعوى من خصوم وغيرهم بالإجراء المطلوب منهم، أو بالإجراء الذي تم اتخاذه في الدعوى لئتمكنوا من تلييته أو الإلمام به والقيام بالإجراءات اللازمة في مواجهته<sup>(١)</sup>.

أو أنه الوسيلة الرسمية التي يتعين أن يبلغ بها الخصم واقعة معينة إلى علم خصمه، وذلك بتسليمه صورة من الورقة المعلنة، أو لمن يجوز له استلامها نيابة عنه<sup>(٢)</sup>.

كما رؤى، أنه وسيلة قانونية هدفها تمكين الخصم من العلم بالإجراءات القضائية، ويقصد به إيصال أمر أو واقعة ثابتة بهذا الإعلان إلى

== - جدير بالذكر أن المصطلحين؛ الإعلان والتبليغ، وردا مترادفين في الاتفاقيات العربية المنظمة للتعاون القضائي بين الدول العربية؛ كاتفاقية الرياض للتعاون القضائي بين الدول العربية المبرمة سنة 1983م، واتفاقية تنفيذ الأحكام والإنايات والإعلانات القضائية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية المبرمة في سلطنة عمان سنة ١٩٩٥م، وفي هذا الشأن نجد، على سبيل المثال، المادة (٢٠) من الاتفاقية الأخيرة، تنص في بندها الأول، على أنه "ترسل الوثائق والأوراق القضائية، وغير القضائية، المتعلقة بالقضايا المدنية والتجارية والإدارية، وقضايا الأحوال الشخصية، المطلوب إعلانها أو تبليغها، إلى أشخاص مقيمين لدى إحدى الدول الأعضاء؛ وذلك مباشرة من الهيئة، أو الموظف القضائي المختص، إلى المحكمة أو الجهة المختصة، التي يقيم المطلوب إعلانها أو تبليغها في دائرتها؛ وفقاً لقوانينها".

- (١) د. بكر عبد الفتاح فهد السرحان، تعديلات الإعلان القضائي "دراسة تقييمية في ظل القانون رقم ١٠ لسنة ٢٠١٤ المعدل لقانون الإجراءات المدنية الاتحادي"، مجلة الدراسات القضائية، العدد الخامس عشر - السنة الثامنة، ديسمبر ٢٠١٥، ص ٥١.
- (٢) د. أحمد السيد صاوى، الوسيط في شرح قانون المرافعات المدنية والتجارية، دار النهضة العربية، ١٩٩٤، ص ٤٣٨.

علم شخص معين على يد موظف رسمي، أو بأي طريق آخر يحدده القانون<sup>(١)</sup>.

وفي السياق ذاته، قيل أن الإعلان القضائي (التبليغ القضائي) هو الوسيلة الرسمية التي يتعين بها إبلاغ الخصم بالإجراء المتخذ في مواجهته؛ لتمكينه من العلم بالإجراءات المتخذة ضده، بتسليم البلاغ القضائي لهذا الإجراء للمبلغ إليه شخصياً، أو من يقوم مقامه ممن يجوز له تسلمها نيابة عنه<sup>(٢)</sup>.

وإذا كان ما تقدم من تعريفات، يتعلق بتعريف الإعلان القضائي على وجه العموم، فلا يختلف الأمر بالنسبة لتعريف الإعلان القضائي الإلكتروني، إلا من زاوية الوسيلة المستخدمة في عملية الإعلان<sup>(٣)</sup>؛ إذ يتم إجراء الإعلان الأخير عبر وسيط إلكتروني<sup>(٤)</sup>.

وفي هذا الإطار، تم تعريف التبليغ القضائي الإلكتروني، بأنه الوسيلة الرسمية التي يتعين بها إبلاغ الخصم بالإجراء المتخذ في مواجهته؛ لتمكينه

(١) د. عبد الله عبد الحي الصاوي، عيوب الإعلان القضائي وأثرها على الدعوى المدنية "دراسة تأصيلية تحليلية في قانون المرافعات المصري، بدون دار أو سنة نشر، ص ٤٩٢.

(٢) د. بدر بن عبد الله محمد المطرودي، أحكام التبليغ القضائي الإلكتروني، مجلة الجامعة الإسلامية للعلوم الشرعية، الجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة، المجلد ٥٥، العدد ١٩٨، ٢٠٢١، ص ٦٩٤.

(٣) تكمن خصوصية الإعلان الإلكتروني في خصوصية الوسائل المستخدمة في الإعلان ذاته، والتي تتم بين غائبين بوسائل تقنية تجهل مفهوم الحدود المكانية.

(٤) أوضحت المادة الأولى من قانون المعاملات الإلكترونية الاتحادي رقم ١ لسنة ٢٠٠٦، بدولة الإمارات العربية، المقصود بمصطلح إلكتروني، بأنه؛ كل ما يتصل بالتكنولوجيا الحديثة ويكون ذا قدرات كهربائية أو رقمية أو مغناطيسية أو لاسلكية أو بصرية أو كهرومغناطيسية أو مؤتمتة أو ضوئية أو ما شابه ذلك.

من العلم بالإجراءات المتخذة ضده، بتسليمه البلاغ عن طريق وسائل التكنولوجيا الحديثة والتقنيات الحديثة، بما يتحقق به إرسال التبليغ واستلام الخصم له، بإحدى تلك الوسائل الإلكترونية<sup>(١)</sup>.

وعلى نحو أكثر تخصيصاً، تم تعريف الإعلان القضائي عبر البريد الإلكتروني، بأنه؛ إجراء قضائي يقصد به إعلام الشخص بما يتم اتخاذه ضده من إجراءات أو تبليغه بوجود خصومة ضده بواسطة رسائل إلكترونية من خلال خدمة البريد الإلكتروني<sup>(٢)</sup>.

### الفرع الثاني

#### أهمية الإعلان في المجال التأديبي

قبل الخوض في بيان أهمية الإعلان في المجال التأديبي، تجدر بنا الإشارة إلى أن المولى - عز وجل - أكد في كتابه العزيز (القرآن الكريم) على أهمية تبليغ أحكام الشرائع السماوية، مقررًا عدم المحاسبة إلا بعد التبليغ، واختار الله للقيام بهذه المهمة، وأداء هذه الرسالة، شديدة الأهمية والخطورة، أفضل البشر وأرفعهم مكانة؛ الأنبياء والرسل، وفي هذا يقول الله تعالى، في الآية (١٥) من سورة الإسراء "وَمَا كُنَّا مُعَذِّبِينَ حَتَّى نَبْعَثَ رَسُولًا".

وفي موضع آخر، من الكتاب العزيز، يقول الله تعالى، في الآية (١٦٥) من سورة النساء "رُسُلًا مُبَشِّرِينَ وَمُنذِرِينَ لِيَلَّا يَكُونَ لِلنَّاسِ عَلَى اللَّهِ حُجَّةٌ بَعْدَ الرُّسُلِ، وَكَانَ اللَّهُ عَزِيزًا حَكِيمًا".

وبالنظر إلى أمر الإعلان في المجال التأديبي، نجد المحكمة الإدارية العليا، تقرر في هذا الشأن، أن الأحكام الواردة في شأن تأديب الموظفين تهدف في جملتها، إلى توفير ضمان سلامة التحقيق، وتيسير وسائل استكمالها للجهة الإدارية القائمة به، بقصد الكشف عن الحقيقة والوصول إلى وجه

(١) د. بدر بن عبد الله محمد المطرودي، المرجع ذاته، ص ٦٩٥.

(٢) علي فيصل علي الصديقي، المرجع السابق، ص ٢٢١.

الحق، كما أن تلك الأحكام ترمي إلى تمكين الموظف من الوقوف على عناصر الاتهام الذي يرفرف عليه، حتى يأخذ للأمر عدته، ويتأهب للدفاع عن نفسه، ودرء ما هو موجه إليه<sup>(١)</sup>.

فلئن كانت المساءلة التأديبية تبنى ابتداءً على صدور قرار بالإحالة إلى التحقيق، من جانب السلطة المختصة، ووجوب إجراء هذا التحقيق، قبل اتخاذ أي قرار بعقاب<sup>(٢)</sup>، سواء من قبل السلطة الإدارية أو المحكمة التأديبية أو مجلس التأديب، ولا تحقيق بحال من الأحوال من دون إعلان للموظف المحال إلى التحقيق، بقرار الإحالة وبالمخالفة أو المخالفات المنسوب إليه ارتكابها، فمن ثم يكون الإعلان سواء في مرحلة التحقيق أو مرحلة المحاكمة، هو حجر الزاوية في إجراءات المساءلة التأديبية كافة.

ففي مرحلة التحقيق؛ إذ يقوم التحقيق على علاقة بين طرفين؛ المحقق والمحال إلى التحقيق، يسعى من خلالها الأول (المحقق) لاستبيان حقيقة المخالفة أو المخالفات المنسوبة إلى الثاني (المحال إلى التحقيق)، ويحاط المحال إلى التحقيق علماً بالمخالفة أو المخالفات المنسوب إليه ارتكابها، وبمختلف الأدلة والمستندات والأوراق المدرجة بملف التحقيق، وكذا المذكرات التي يقدمها ذوو الشأن، تمكيناً له من الدفاع عن نفسه ودحض ما هو منسوب إليه من مخالفات، يلعب الإعلان دوراً بالغ الخطورة طيلة الرحلة، سواء في بداية عملية التحقيق؛ الاستدعاء أو التكليف بالحضور لبدء السير في

(١) ينظر حكم المحكمة الصادر بجلسة ١٩٨٦/١٢/٢٧، في الطعن رقم ٧٨٠ لسنة ٢٨ ق، مجموعة السنة الثامنة والثلاثين، ص ٥١٦.

(٢) مرحلة الإحالة إلى التحقيق هي الأساس الذي تبنى عليه مرحلة التحقيق ثم مرحلة الحكم، بحيث يترتب على استقامة المرحتين الأولتين استقامة المرحلة الأخيرة، والعكس صحيح.

إجراءات التحقيق، أو أثناء الجلسات التي يجرى التحقيق خلالها، أو حتى بالنسبة للقرار الصادر بالتصرف في التحقيق.

وبذا يمكننا القول، أن للإعلان في مرحلة التحقيق أهمية كبيرة بالنسبة للمحقق، والمحال إلى التحقيق، ولعملية المساءلة التأديبية؛ إذ بدونها لن تستفتح عملية التحقيق، ومن ثم لن تتاح الفرصة الكافية أمام المحقق في إنجاز مهمته المكلف بها؛ استبيان حقيقة المخالفة أو المخالفات المنسوبة إلى المحال إلى التحقيق<sup>(١)</sup>، وبدونه لن يحاط المحال إلى التحقيق علماً بقرار إحالته إلى التحقيق، وبالمخالفة أو المخالفات المنسوبة إليه، وبكافة الإجراءات، ومن ثم ستفوت عليه فرصة الدفاع عن نفسه؛ باعتبار أن حق الدفاع يقتضي أن يكون لدى الموظف العلم بكل إجراء من إجراءات المساءلة التأديبية، فضلاً عن العلم بموضوع هذا الإجراء، والأدلة المقدمة، كما أنه لا حديث عن مساءلة تأديبية صحيحة، بدون إجراء تحقيق، ولا تحقيق صحيح بدون إعلان، ومن ثم يكون مصير أية مساءلة تأديبية، بما تنتهي إليه من عقاب، البطان.

وبالنظر للأمر، بالنسبة لمرحلة المحاكمة التأديبية؛ نستطيع القول أنه لا يكفي لانعقاد الخصومة قيام النيابة الإدارية بإيداع أوراق التحقيق وقرار الإحالة قلم كتاب المحكمة<sup>(٢)</sup>؛ إذ بهذا تقام الدعوى فقط، أما انعقاد الخصومة فلا بد له من إعلان بهذا إلى المدعى عليه؛ ذلك أن إيداع أوراق التحقيق وقرار

(١) عملية الإعلان بالإحالة إلى التحقيق، ومن ثم الاستدعاء للسير في إجراءاته، وفقاً للواقع العملي، تشكل في بعض الأحيان حائلاً دون اتصال المحقق بالمحال إلى التحقيق، في الوقت المناسب، مما يترتب عليه بطء السير في الإجراءات، ومن ثم تأخير الانتهاء من التحقيق، خاصة في ظل الاعتماد على الوسائل التقليدية في الإعلان.

(٢) بهذا الإيداع وحده يتعلق حق المحكمة التأديبية بالنظر في الدعوى للفصل فيها، وبه تعتبر الدعوى التأديبية مقامة.

الإحالة قلم كتاب المحكمة، وإن كان يترتب عليه آثار قانونية مهمة، وبه تبدأ الخصومة، إلا أنه حتى هذه اللحظة لا نكون إلا إزاء علاقة ثنائية فيما بين المدعي والمحكمة، وليس من شأن هذه العلاقة أن تفرض نفسها على المدعي عليه إلا بإعلانه بمضمونها<sup>(١)</sup>.

وبذا يكون إعلان المدعي عليه (المحال إلى المحاكمة التأديبية) بقرار الإحالة وتاريخ الجلسة المحددة لنظر الدعوى التأديبية، هو المحقق لانعقاد الخصومة؛ ذلك أن الدعوى وإن كانت تعد مقامة (مرفوعة) بمجرد إيداع أوراق التحقيق وقرار الإحالة قلم كتاب المحكمة، إلا أن الخصومة لا تتعد إلا بإعلان المدعي عليه، تحقيقاً لمبدأ المواجهة بين الخصوم<sup>(٢)</sup>.

(١) نقرر في هذا المقام، مع جانب من الفقه، أن إعلان المدعي عليه (المحال إلى المحاكمة التأديبية) هو إجراء منفصل عن الدعوى، غاية إعلان بقرار الإحالة وبميعاد الجلسة المحددة لنظر الدعوى، كي يعد دفاعه ومستنداته، فإن هو أعلن قانوناً، كان هذا كافياً على قيام علمه، سواء علم فعلاً أو لم يعلم، وإيذاناً للمحكمة بالمضي في نظر الدعوى، سواء مثل المدعي عليه بالجلسات المحددة لنظرها بنفسه أو بمن ينوب عنه، أو لم يمثل أصلاً (ينظر في هذا المعنى د. عبد الله عبد الحي الصاوي، مرجع سابق، ص ٥٠٣، د. حسن أحمد الدسوقي، الأثر القانوني للإعلان القضائي من خلال وسائل التواصل الاجتماعي وفقاً للسوابق القضائية "دراسة تحليلية مقارنة"، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، كلية الحقوق، جامعة مدينة السادات، المجلد ٤، العدد ٢، ٢٠١٨، ص ٢-٣، والذي يقرر في هذا الشأن أنه متى تم الإعلان القضائي بالشكل القانوني، يعتبر المعلن إليه على علم بالورقة القضائية ومضمونها، ولا يجوز له الإدعاء بعدم علمه بها، لأي سبب كان؛ أي أن الإعلان القضائي إجراء شأنه في ذلك شأن نشر التشريع في الجريدة الرسمية، ويعد قرينة على العلم به، لا يقبل معها الاحتجاج بالجهل).

(٢) ينظر في هذا المعنى د. عبد الله عبد الحي الصاوي، المرجع ذاته، ص ٤٩٥-٤٩٦، د. حسين عبد العزيز عبد الله النجار، مرجع سابق، ص ٩٦.

ذلك المبدأ الأساسي والجوهرية، من مجموعة المبادئ الأساسية التي يقوم عليها أي نظام قضائي<sup>(١)</sup>؛ والذي يعد من أهم حقوق الدفاع، وأحد تطبيقاته التي تكفلت القواعد القانونية المعاصرة بصيانتها والمحافظة عليه؛ كون الخصومة القضائية لا تتعدى إلا باتصال الخصومة بأطرافها، ولا يتم هذا الاتصال إلا بتمام عملية الإعلان<sup>(٢)</sup>.

كما أن الإعلان القضائي هو الضمان الأساسي لعلم المحال إلى المحاكمة التأديبية بما يتخذ ضده من إجراءات، وأمام أية محكمة، وفي الوقت ذاته هو الوسيلة الأساسية للعلم بكل إجراء من إجراءات الدعوى التأديبية، وبموضوعها، وهذا العلم حق من حقوقه في الدعوى، وهو ضروري لممارسة حقوق الدفاع؛ إذ يستوجب حق الدفاع العلم بقرار الإحالة، وبالمخالفة أو

(١) يذهب نظر فقهي، في هذا الصدد، إلى القول "لعل أهم مبادئ التقاضي، هو مبدأ المواجهة، الذي يستلزم أن تكون جميع إجراءات الدعوى، ونطاقها، ومراحلها، وأوراقها، معلومة للطرف الآخر، في الوقت المعقول، ضماناً لممارسة حقوق الدفاع، ومن مظاهر هذا المبدأ، الحق في الإعلان؛ هذا الحق الذي يتجسد بالنسبة للمدعي في البدء وسير الإجراءات بسرعة، وبالنسبة للمدعى عليه في العلم بالإجراءات علماً حقيقياً" (د. أحمد سيد أحمد محمود، الحماية القضائية عن طريق الإعلان القضائي عبر وسائل التواصل الاجتماعي "دراسة في ظل بعض السوابق القضائية الدولية وتشريعات دول الخليج العربي"، مجلة كلية القانون الكويتية العالمية، ملحق خاص، العدد ٣، الجزء الأول، ٢٠١٨، ص ٤٤٧).

(٢) لا يبدأ القاضي النظر في الدعوى إلا بعد استيفاء إجراءات الإعلان، وأي إخلال به يهدم العمل الإجرائي، ويؤدي إلى تجريده من آثاره؛ ذلك أنه لا يجوز اتخاذ أي إجراء ضد الخصم دون تمكنه من تقديم ما لديه من أدلة ووسائل دفاع مختلفة، والوسيلة إلى هذا هي إعلانه وتبليغه بالإجراءات المتخذة ضده (ينظر د. بدر بن عبد الله محمد المطرودي، مرجع سابق، ص ٦٨٩، د. عبد الله عبد الحي الصاوي، المرجع ذاته، ص ٥٠١-٥٠٢، علي فيصل علي الصديقي، مرجع سابق، ص ٢١٩).

المخالفات التي على إثر ثبوتها تمت الإحالة إلى المحاكمة التأديبية، وأدلة الثبوت، ومن ثم النهوض لممارسة حقوق الدفاع عن بيئة ودراية<sup>(١)</sup>.

ولا يقف الأمر عند هذا الحد؛ إذ يعد الإعلان القضائي جسر التواصل بين الأطراف والقاضي في انطلاق النظر في الخصومة، والمحطة الرئيسة التي تقوم عليها الجلسات، وتستمر حتى نهاية المنازعة القضائية بصدور الحكم النهائي فيها<sup>(٢)</sup>، وفي هذا الصدد، يقرر جانب من الفقه<sup>(٣)</sup> أن الإعلان القضائي يشكل أمراً رافداً لحق الدفاع، ومبدأً لمواجهة، وحسن سير عملية التقاضي، التي تبنى كأصل عام على تزويد كل طرف بما لديه من معلومات وأسانيد، للقاضي، ليتمكن من الإلمام بكل عناصر القضية، وبالنتيجة ليتمكن من إصدار حكم أقرب ما يكون إلى واقع الحال، وبالنتيجة إلى الصحة، فإذا أعلن الخصوم، وكل من هو مرتبط بالدعوى من مثل الشهود والخبراء، إعلاناً صحيحاً، فإن المحكمة ستكون أوفر حظاً في الإلمام بجوانب القضية.

ويسترسل في بيان أهمية الإعلان القضائي، ذات الجانب من الفقه، مقررًا أن الإعلان يحمل أهمية كبيرة للخصوم وللمحكمة والمجتمع؛ فبالنسبة للخصوم؛ الإعلان يساعد في تحقيق مبدأ مواجهة، وهو المبدأ المعزز والمحقق لحق الخصوم في الدفاع، ومن المفيد التنويه بأن مبدأ مواجهة هو من المبادئ الأساسية التي يقوم عليها التقاضي، ومفاد هذا المبدأ هو ضرورة

(١) ينظر في هذا المعنى د. أحمد هندي، العلم القانوني ...، مرجع سابق، ص ٤-٥، د. بدر بن عبد الله محمد المطرودي، المرجع السابق، ص ٦٨٩، د. إدوار عيد، الإنابات والإعلانات القضائية "وفقاً لقواعد القانون الدولي الخاص واتفاقية الدول العربية في عام ١٩٥٣، معهد البحوث والدراسات العربية، جامعة الدول العربية، ١٩٦٩، ص ٦١-٦٢.

(٢) ينظر د. بدر بن عبد الله محمد المطرودي، المرجع ذاته، ص ٦٨٨.

(٣) د. بكر عبد الفتاح فهد السرحان، تعديلات الإعلان القضائي ...، مرجع سابق، ص ٥٥.

تمكين كل خصم من الإلزام بكل الإجراءات التي تتخذ من قبل كل من المحكمة والخصوم في القضية، بما في ذلك الأوراق والأدلة والطلبات المقدمة في الدعوى، كأصل عام، ليتمكن من الدفاع عن نفسه في مواجهتها؛ إذ التبليغ القضائي يعتبر الوسيلة التي يمكن للمدعي من خلالها أن يعلم المدعى عليه بأن لديه مطالبة قضائية تجاهه، كما أن التبليغ القضائي هو الوسيلة التي يمكن للمدعى عليه أن يعلم المدعي برده وموقفه من الإدعاءات التي وجهت إليه.

بالنتيجة، يمكن القول أن المحكمة، من خلال عملية التبليغ القضائي، تتولى دعوة وإعلام الخصوم وكل من له شأن بالدعوى من مثل الشهود والخبراء الذين يطلب منهم اتخاذ أدوار محددة فيها، يضاف إلى ذلك، أن الإعلان أو التبليغ القضائي يساعد على تحقيق صحة الأحكام القضائية؛ فما من شك أن التبليغ القضائي يحقق هذه النتيجة من خلال إعلام الخصم بما هو موجه إليه أمام المحكمة، الأمر الذي يمكنه من عرض حجته على المحكمة، بحيث يتوفر لها معلومات، مما يقلل نسبة وصولها إلى أحكام غير دقيقة.

واستناداً إلى الفكرتين المتقدمتين اللتين تبرزان أهمية الإعلان، تظهر أهمية الثالثة تتعلق بالمجتمع ككل؛ وهي التوفير على الجماعة؛ فمن المسلم به أن عملية التقاضي تقوم على مبدأ راسخ هو مجانية التقاضي، وعلى الرغم من أن المجانية المطلقة غير متصورة، إلا أن الرسوم التي تدفع رمزية ولا تمثل القيمة الحقيقية للتقاضي؛ فالقيمة الحقيقية للتقاضي تتحملها الدولة التي تلزم بإدامة وإقامة مرفق القضاء بما يتضمنه من تكاليف، حتى لو لم تقع أية منازعات في الجماعة.

من هنا، يمكن القول بأنه كلما قل عدد المنازعات المعروضة على القضاء، وأيضاً كلما قل تردد القضية الواحدة على القضاء، كلما تم التوفير

على مرفق القضاء، وبالنتيجة التوفير على الجماعة التي تمول هذا المرفق في ظل مبدأ المجانية؛ فعدم وجود إعلان صحيح سيحرم الخصوم من إيصال وجهة نظرهم للمحكمة، والتي تبعاً لذلك ستقل المعلومات المقدمة إليها، وهو الأمر المؤدي إلى أحكام أقل اقتراباً من الصواب، ومثل هذا الأمر قد يجعل القضية تتردد وتعرض أمام المحاكم، حال تم الطعن في القرار الصادر فيها، لانعدام صحة الأحكام الصادرة، إذا كان سبب عدم الصحة ناجماً في أصله عن عدم الإعلان الصحيح<sup>(١)</sup>.

كما أن عدم إجراء الإعلان بالشكل الصحيح، قد يطيل أمد نظر المحكمة للنزاع، حيث ألزم القانون<sup>(٢)</sup> المحكمة - حال غياب الخصم نتيجة انعدام الإعلان الصحيح - بأن تؤجل القضية وتعيد إجراء الإعلان بالشكل الصحيح، ليتمكن الخصم من مراجعة المحكمة لإبداء وجهة نظره، وعملية إعادة الإعلان بالشكل الصحيح تتضمن إعادة للإجراء، وهو مما يطيل في أمد

---

(١) الإعلان الصحيح والسليم، هو من مقتضيات مبدأ المواجهة، وفي الوقت ذاته شرط لصحة الحكم الصادر في الدعوى، وللإلزام المعلن إليه به، وترتيب آثار حجية الأمر المقضي بالنسبة إليه، كما أنه لازم - كأصل عام - لاتخاذ أي إجراء من إجراءات الخصومة، وإلا بطلت إجراءات الخصومة، ومنها الحكم الصادر بناءً عليها، إخلالاً بحق الدفاع.

(٢) تنص المادة (٥٦) من المرسوم بقانون اتحادي رقم ٤٢ لسنة ٢٠٢٢ بإصدار قانون الإجراءات المدنية الإماراتي الحالي، على أنه "١- إذا تبين للمحكمة أو مكتب إدارة الدعوى عند غياب المدعى عليه بطلان إعلانه بالصحيفة وجب عليها تأجيل الدعوى إلى جلسة تالية لإعلانه بها إعلاناً صحيحاً. ٢- إذا تبين للمحكمة عند غياب المدعي عدم علمه بالجلسة قانوناً وجب عليها تأجيل الدعوى إلى جلسة تالية يعلن بها إعلاناً صحيحاً"، وهو ما سجلته المادة (٨٥) من قانون المرافعات المدنية والتجارية المصري ، بالقول "إذا تبينت المحكمة عند غياب المدعى عليه بطلان إعلانه بالصحيفة وجب عليها تأجيل القضية إلى جلسة تالية يعلن لها إعلاناً صحيحاً...".

النزاع، وبناءً عليه، فإن عملية الإعلان بالشكل الصحيح تحمل أهمية لكل من الخصوم والمحكمة والمجتمع<sup>(١)</sup>.

## المطلب الثاني

### مواصفات الإعلان الصحيح في المجال التأديبي

#### تمهيد وتقسيم: -

الإعلان القضائي هو الوسيلة الرئيسية التي رسمتها القوانين الإجرائية، ونظمت قواعدها، تمكيناً من العلم بالدعوى المقامة، وبكافة الإجراءات المتخذة، سواء كانت عند بدء انعقاد الخصومة، أو أثناء السير في نظرها، أو حتى عند الانتهاء وإصدار الحكم؛ إذ جوهر الإعلان القضائي هو إيصال واقعة وجود الدعوى إلى علم المدعى عليه ابتداءً، بتسليمه إليه شخصياً، أو لمن حدده القانون حال تعذر إعلانه شخصياً، فضلاً عن إعلام طرفي الدعوى بمختلف الإجراءات التي تتم طيلة نظر الدعوى، حتى الانتهاء منها، بإصدار الحكم فيها.

وحتى يحقق الإعلان فعاليته في العلم بالإجراء، تمهيداً ومساعدة في ممارسة حق الدفاع، فإن القانون دائماً ما ينظم قواعد الإعلان، ويشترط بيانات معينة، لا بد أن تتضمنها أوراق الإعلان، ويرسم خطوات لهذا الإعلان، مع الوضع في الحسبان العديد من الاعتبارات التي تضمن سلامة إجراء الإعلان، دون أن يحيد عن هدفه الأساسي وهو العلم بالإجراء وموضوعه<sup>(٢)</sup>.

(١) ينظر د. بكر عبد الفتاح فهد السرحان، تعديلات الإعلان ...، مرجع سابق، ص ٥١-

٥٤، الإعلان القضائي ودور طرفي الخصومة فيه ...، مرجع سابق، ص ٤-٦.

(٢) ينظر د. نبيل إسماعيل عمر، إعلان الأوراق القضائية، دراسة تحليلية وعملية في الفقه

والقضاء المصري والفرنسي، دار الجامعة الجديدة، طبعة ٢٠١١، ص ٣٠.

- في هذا السياق، يشير نظر فقهي، إلى أن المشرع في تحديده للوقائع القانونية، ومنها الإعلان القضائي، قد يحددها في مضمونها فقط، وهذا هو الشائع، وقد لا يقتصر على تحديد مضمون العمل، بل يمتد إلى أبعد من ذلك؛ فيحدد وسيلة تحقيق مضمون

إن عملية الإعلان القضائي - وفقاً للواقع العملي - تعد من أخطر عوائق انطلاق الدعوى نحو غايتها<sup>(١)</sup>؛ أي أنها تعتبر من أبرز أسباب ما يعرف بالهدر الإجرائي، بما في ذلك إهدار قيمة الوقت في الدعوى؛ بطء السير في عملية التقاضي، والنظر في الدعوى، وحسم النزاع، وذلك نظراً للعديد من المشكلات التي تصادف التطبيق العملي لقواعد الإعلان<sup>(٢)</sup>، ولطبيعة قواعد الإعلان ذاتها، بإجراءاتها ووسائلها المقررة في القوانين، أو المستقر عليها واقعياً، والأمر عينه بخصوص الإعلان في مرحلة التحقيق؛ إذ

---

العمل، وإذا حدد المشرع وسيلة العمل تحديداً جامداً؛ بحيث لا يترك حرية للقائم بالعمل إزائها، فإن الشكل يكون جامداً، أما إذا اقتصر القانون على تحديد مضمون العمل، أو الحدث الذي يتولد من هذا العمل، دون أن يتعرض للوسيلة، فإن الشخص يكون حراً في اختيار الوسيلة التي تؤدي إليه، ومن ثم، فالشكلية تختلف جموداً ومرونة من عمل إلى آخر، وأحياناً يبالغ المشرع في الشكلية، كما هو الحال بالنسبة للإعلانات القضائية، وأحياناً يترك تحديد شكل العمل لقواعد الخبرة، ولما يقتضيه مضمون العمل، وفي الحالات التي لم يحدد القانون فيها شكلاً معيناً للإجراء، فإنه ينبغي أن يتخذ في الشكل الأكثر ملائمة لتحقيق وظيفته (ينظر د. عبد الله عبد الحى الصاوي، مرجع سابق، ص ٥١٣-٥١٤).

(١) يقرر نظر فقهي، في هذا الصدد، أن الإعلان لأوراق المرافعات، باعتباره أهم إجراءات التقاضي أمام المحاكم، والذي يُفعل مقتضيات حق الدفاع ومبدأ المواجهة بين الخصوم وحق الخصم في العلم بالإجراءات، أصبح مجالاً خصباً لمحاولات الخصوم لإبطاء إجراءات التقاضي، لذلك، تتكاثف الجهود التشريعية والقضائية والفقهية لمكافحة ظاهرة البطء في التقاضي في هذا الإجراء بالذات، شديد الأهمية (د. أحمد سيد أحمد محمود، مرجع سابق، ص ٤٤٥).

(٢) ينظر في هذا المعنى، د. طلعت محمد دويدار، الإعلان القضائي بين قيمة الوقت في الدعوى ومبدأ سلطان الإرادة في الخصومة "دراسة مقارنة"، دار الجامعة الجديدة، بدون سنة نشر، ص ٦، د. حسين عبد العزيز عبد الله النجار، مرجع سابق، ص ٩٨، د. حسن أحمد الدسوقي، مرجع سابق، ص ٤.

يشهد الواقع العملي إهدار الكثير من الوقت - في بعض الأحيان - حتى يبدأ السير في إجراءات التحقيق، وحتى الوصول إلى نهاية الرحلة. وفي محاولة لتلافي الكثير من هذه السلبيات، وتلك الصعاب، في ظل التطور الهائل في نظم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، الذي يشهده العصر الحالي، سعت عديد من الدول إلى توظيف هذا التطور واستثماره في عملية إعلان الدعاوى إلى المراد إعلانهم، وغيرها من الإجراءات والأوراق، وهو ما اقتضى إجراء مراجعة شاملة للقوانين الإجرائية بهذه البلدان، تقنياً وتنظيماً لإدخال التقنيات الحديثة في عملية التقاضي بصفة عامة، والإعلان بمختلف الإجراءات، بصفة خاصة، وقد استتبع هذا إقرار أنماط جديدة من الإجراءات في المجال القضائي، تتسم بالطابع الإلكتروني؛ مثل إقرار التقاضي الإلكتروني، والإعلانات الإلكترونية<sup>(١)</sup>.

وفي هذا الصدد، يقرر نظر فقهي<sup>(٢)</sup>، أن الاعتبارات السابقة دفعت المشرع الإجرائي في معظم دول العالم إلى تطوير عملية الإعلان، من مرحلة استخدام وسائل تقليدية في الإعلان؛ كالإعلان الشخصي أو في الموطن أو باللصق على باب المنزل أو على العقار محل النزاع، أو الإعلان لدى جهة الإدارة أو القضاء، إلى مرحلة استخدام وسائل أكثر حداثة؛ مثل الإعلان عن طريق البريد العادي أو المسجل أو المصحوب بعلم الوصول أو النشر في الجريدة اليومية.

ولم يقف الأمر عند هذا الحد؛ إذ ببزوغ شمس العصر الرقمي، انتقل المشرع إلى مرحلة أكثر تطوراً في مجال الإعلان؛ عبر إقرار استخدام الوسائل الإلكترونية في عملية الإعلان؛ بدأت بالإعلان عن طريق التلكس والفاكس

(١) تختلف الكيفية التي يتم بها الإعلان التقليدي عن الإعلان الإلكتروني؛ ففي الأول كان من الواجب على القائم بالإعلان الانتقال إلى المعلن إليه لتسليمه صورة الإعلان، بينما في الثاني لا يستغرق الأمر سوى ضغطة زر.

(٢) ينظر د. أحمد سيد أحمد محمود، المرجع السابق، ص ٤٤٥، ٤٥٤.

والفاكس، مروراً بالإعلان عن طريق البريد الإلكتروني، وهو ما لم تقف التطورات عند حد استخدامه في الإعلان؛ إذ نتيجة التقنيات الحديثة التي طرأت على شبكة الإنترنت، والتي جعلت من وسائل التواصل الاجتماعي، قفزة كبيرة للتواصل من خلال الشبكة العنكبوتية، التي يقضي معها الأشخاص، بشكل يومي تقريباً، وقتاً طويلاً، ويعيرونها اهتماماً كبيراً، توجهت كثير من دول العالم، صوب ترخيص استخدام وسائل التواصل الاجتماعي في الإعلان، لما تتمتع به من ميزات مقارنة بوسائل الإعلان الأخرى<sup>(١)</sup>.

وفي هذا السياق، نجد المشرع الإماراتي، اهتم بموضوع الإعلان ونظمه في صلب قانونه الإجرائي المنظم لعملية التقاضي؛ حيث خص المشرع الإماراتي نظام الإعلان بقواعد وأحكام محددة، قام بإيرادها في مقدمة قانون الإجراءات المدنية، وقد أورد المشرع هذه القواعد ضمن الشق العام منه بشكل يفيد انطباق هذه القواعد على كل عملية إعلان تتم وفقاً لأحكام هذا القانون كأصل عام<sup>(٢)</sup>، كما قام المشرع الإماراتي بإدخال تعديلات عدة على التنظيم المقرر لهذا الموضوع، بقانون الإجراءات المدنية الاتحادي رقم ١١ لسنة

(١) في شأن هذه الأخيرة؛ وسائل التواصل الاجتماعي، يشير جانب من الفقه إلى أن الوسائل الإلكترونية، ومنها استخدام شبكات التواصل الاجتماعي في إجراءات التقاضي، أمر متاح الآن، ولم يعد حكراً على دول العالم الأول، وقد اتبعته دول كثيرة، وأثبتت فاعلية كبيرة في سرعة حسم المنازعات وتخفيف العبء عن المحاكم، وهو إن كان يتطلب تجهيزات بشرية وفنية ومادية، فإنه يتطلب تعديلات قانونية في القوانين الإجرائية، بالإضافة إلى تعاون فني مع رجال القانون، حتى يتوافر الأمان المطلوب لضمان حقوق الأفراد (د. أحمد هندي، التقاضي الإلكتروني "استعمال الوسائل الإلكترونية في التقاضي - دراسة مقارنة"، دار الجامعة الجديدة، طبعة ٢٠١٤، ص ١٢).

(٢) ينظر د. بكر عبد الفتاح فهد السرحان، تعديلات الإعلان القضائي...، مرجع سابق، ص ٥١-٥٤.

١٩٩٢، انصبت فيما نحن بصده، على توظيف الإمكانيات التقنية، والاستفادة منها، في عملية الإعلان القضائي، بإجراءاته ووسائله المختلفة، حتى انتهى به المطاف إلى وضع قانون جديد للإجراءات المدنية، بمقتضى المرسوم بقانون اتحادي رقم ٤٢ لسنة ٢٠٢٢، والذي ضمنه صفة ما تم الانتهاء إليه من توجه صوب الاستفادة لأقصى مدى، من التقدم التقني، بشأن عملية الإعلان القضائي.

وبالنظر للأمر على صعيد التشريع المصري، فإننا نجد المشرع يقرر في المادة (٣) من مواد إصدار قانون مجلس الدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢، في الشأن الإجرائي بصفة عامة، أنه "تطبق الإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون، وتطبق أحكام قانون المرافعات فيما لم يرد فيه نص، وذلك إلى أن يصدر قانون بالإجراءات الخاصة بالقسم القضائي"، ومن ثم فإن تناولنا لمواصفات الإعلان في التشريع المصري، ستدور بين القواعد الواردة - في هذا الشأن - في قانون مجلس الدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢، وقانون المرافعات المدنية والتجارية رقم ١٣ لسنة ١٩٦٨.

بالترتيب على ما تقدم، نظراً للأهمية الكبيرة للإعلان في المجال التأديبي، بالنسبة إلى صحة إجراءات المحاكمة التأديبية من بدايتها إلى نهايتها، وسرعة الفصل في الدعاوى التأديبية، ومن قبلها، بشأن إجراءات التحقيق من البداية حتى النهاية، وصولاً إلى صدور قرار بالتصرف في التحقيق<sup>(١)</sup>، وبحثاً عن الوصول إلى أفضل تصور لما يتعين أن يكون عليه

(١) الأصل أنه إذا وقع خلل في عملية الإعلان، فإن الإجراء يقع باطلاً، غير أن هذا البطلان غير متعلق بالنظام العام، حيث قرر القانون أن البطلان الناجم عن إعلان غير صحيح يزول حال حضور الخصم الذي وقع الإخلال في غير مصلحته، أو بقيامه بإيداع مذكرة بدفاعه (ينظر د. بكر عبد الفتاح سرحان، الإعلان القضائي ودور طرفي الخصومة...، مرجع سابق، ص ٧).

التنظيم القانوني للمسألة في التشريع المصري؛ مواصفات الإعلان الصحيح في المجال التأديبي، نرى توزيع الدراسة في هذا المطلب، على فرعين؛ نخصص الأول لبيان مواصفات الإعلان الصحيح في مرحلة التحقيق، ونرصد الثاني لتوضيح مواصفات الإعلان الصحيح في مرحلة المحاكمة، في إطار من الدراسة المقارنة مع مواصفات الإعلان في التشريع الإماراتي الحالي، وغيره من التشريعات، بما يخدم نطاق البحث ولا يتجاوزه، وذلك على النحو والتفصيل الآتي: -

**الفرع الأول: - مواصفات الإعلان الصحيح في مرحلة التحقيق.**

**الفرع الثاني: - مواصفات الإعلان الصحيح في مرحلة المحاكمة.**

### الفرع الأول

#### مواصفات الإعلان الصحيح في مرحلة التحقيق

لئن كان الاستدعاء أو التكليف بالحضور (الإعلان) الذي يوجه للموظف المحال إلى التحقيق لسماع أقواله بخصوص الواقعة أو الوقائع محل التحقيق، أول إجراءات التحقيق التي توجه إليه بصفة مباشرة، كما أنه - كقاعدة عامة - لا يشترط في هذا الاستدعاء أو التكليف بالحضور أن يتم وفقاً لشكليات معينة، إلا أن هناك حداً أدنى من المواصفات يتعين استيفاؤه،

---

- هذا ما سجلته المادة (١١٤) من قانون المرافعات المدنية والتجارية المصري، بالقول "بطلان صحف دعاوى وإعلانها وبطلان أوراق التكليف بالحضور الناشئ عن عيب في الإعلان أو في بيان المحكمة أو في تاريخ الجلسة يزول بحضور المعلن إليه في الجلسة أو بإيداع مذكرة بدفاعه"، والمادة (٩٢) من قانون الإجراءات المدنية الإماراتي، بالقول "بطلان إعلان صحف دعاوى وأوراق التكليف بالحضور الناشئ عن عيب الإعلان أو في بيان المحكمة أو في تاريخ الجلسة يزول بحضور المعلن إليه أو وكيله في الجلسة المحددة في هذا الإعلان أو بإيداع مذكرة بدفاعه وذلك بغير إخلال بحقه في التأجيل لاستكمال ميعاد الحضور".

حتى يكون صحيحاً منتجاً لآثاره القانونية؛ أخصها بيان المخالفة أو المخالفات المنسوب إلى الموظف ارتكابها، بصورة واضحة.

وفي هذا الشأن، تقرر المادة (١٥٢) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية المصري، أنه "يتعين قبل البدء في التحقيق مع الموظف إعلانه كتابة على نحو يتحقق به علمه بقرار الإحالة للتحقيق من خلال أمر استدعاء يشتمل على البيانات الآتية: اسمه رباعياً. الرقم القومي. اسم الوظيفة التي يشغلها. موضوع المخالفة المنسوبة إليه. السلطة التي قررت إحالته إلى التحقيق وتاريخ القرار. موعد بدء التحقيق ومكانه، على ألا تتجاوز الفترة الزمنية لبدء التحقيق عشرة أيام من تاريخ تسلم قرار الإحالة إلى التحقيق"<sup>(١)</sup>.

يبين لنا من هذا النص، أن المشرع يشترط الإعلان الكتابي بقرار الإحالة للتحقيق، إلى الموظف محل الإحالة شخصياً، من جانب القائم بالتحقيق، عبر أمر استدعاء يشتمل على بيانات محددة، ولنا في هذا الشأن، أن نقرر مراعاة لمصلحة المحال إلى التحقيق، ولمصلحة التحقيق ذاته والمحقق في آن واحد، أن يتم الإخطار بالإحالة إلى التحقيق من جانب السلطة المختصة، بمجرد التأشير بالإحالة إلى التحقيق، على الطلب المقدم، أو بمجرد اتخاذ القرار بالإحالة إلى التحقيق، لا أن يظل الأمر خافياً على الموظف، حتى يصله الاستدعاء من قبل القائم بالتحقيق<sup>(٢)</sup>.

(١) على الصعيد العماني، تقرر المادة (١٢٦) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، الصادرة بالقرار رقم ٢٠١٠/٩، في هذا الشأن، أنه يتعين على المحقق فور تلقيه قرار إحالة الموظف للتحقيق، أن يحضر محضراً يثبت فيه البيانات الوظيفية الخاصة به، وتاريخ صدور هذا القرار، والسلطة التي أصدرته، وتاريخ وروده إليه، والمخالفة موضوع التحقيق، واسم الموظف المنسوبة إليه، وبيان حالته الوظيفية، وملخصاً عن الأوراق المرفقة بالقرار، وهنا يكون على المحقق أن يخطر الموظف المحال إلى التحقيق بما هو منسوب إليه ويتاريخ سماع أقواله.

(٢) خص المشرع المصري أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية، بنظام خاص للتحقيق معهم؛ إذ أسند تلك المهمة لأحد أعضاء هيئة التدريس بكلية الحقوق، وذلك

بالترتيب على ما تقدم، يمكننا القول أن هناك حداً أدنى من المواصفات، يتعين توافره لسلامة الإعلان في مرحلة التحقيق مع الموظف، وصحته، يتمثل في الآتي: -

### ١- الإعلان الكتابي بقرار الإحالة للتحقيق.

أوضحت المادة (١٥٢) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، صراحة، أنه يتعين قبل البدء في التحقيق مع الموظف إعلانه كتابة بقرار الإحالة للتحقيق، على نحو يتحقق به العلم الوافي بهذا القرار، وذلك بالقول "يتعين قبل البدء في التحقيق مع الموظف إعلانه كتابة على نحو يتحقق به علمه بقرار الإحالة للتحقيق من خلال أمر استدعاء...".

ولنا في هذا الشأن أن نقرر، أنه إزاء عدم تحديد النص لطبيعة الكتابة؛ كتابة ورقية أم كتابة إلكترونية<sup>(١)</sup>، أن النمطين جائزان، ولا حرج في تبني أحدهما في شأن استدعاء المحال إلى التحقيق، غير أن لكل منهما ضوابط ومعايير وإمكانات يتعين أن تتوافر مسبقاً، بغية الوصول إلى الغاية المنشودة.

---

عبر النص في المادة (١٠٥) من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢، على أنه "يكلف رئيس الجامعة أحد أعضاء هيئة التدريس في كلية الحقوق بالجامعة أو بإحدى كليات الحقوق إذا لم توجد بالجامعة كلية للحقوق بمباشرة التحقيق فيما ينسب إلى عضو هيئة التدريس ويجب ألا تقل درجة من يكلف بالتحقيق عن درجة من يجري التحقيق معه ويقدم عن التحقيق تقريراً إلى رئيس الجامعة ولوزير التعليم العالي أن يطلب إبلاغه بهذا التقرير...".

(١) يتم الاتصال الكتابي الإلكتروني، من خلال توظيف التكنولوجيا الحديثة والتقنيات في نقل محتوى الإعلان، بالكتابة الإلكترونية، عبر استخدام برنامج الـ (Word) أو غيره من البرامج، ببريد إلكتروني يتم إرساله من الهاتف المحمول أو جهاز الحاسب الآلي، أو غيرهما من أجهزة الاتصال، أو حتى برسالة هاتف عادية.

وبالنظر للأمر من الناحية الواقعية والمنطقية، في ظل الوضع الحالي، نجد أن الاعتماد الرئيس في إعلان الموظف بالإحالة إلى التحقيق، يتجسد في اعتماد الأسلوب الكتابي التقليدي، عند بداية السير في إجراءات التحقيق (الاستدعاء لبدء التحقيق والإعلان بقرار الإحالة)، أو الاستدعاء لأداء الشهادة وغيرها، لمن لهم صلة بالأمر، كما أن الواقع يشهد بشأن الاستدعاءات التالية، بالاعتماد في الإعلان بها على الاتصالات الشفهية المباشرة؛ الحديث المباشر وجهاً لوجه في نهاية الجلسة القائمة، ومن ثم الاتفاق على موعد الجلسة القادمة، بالإضافة إلى الاتصالات الهاتفية السلكية واللاسلكية، وكذا الاتصالات عبر شبكة الانترنت بمواقعها المختلفة؛ مكتوبة كانت أو شفهية.

ومرد هذا ومرجعه، من وجهة نظرنا، أنه لا زالت الأعراف الإدارية تلعب أدواراً بارزة على صعيد هذا الإعلان، بإجراءاته وآلياته المختلفة، سواء لقصور في التنظيم التشريعي للمسألة، أو لإبهام وغموض ومرونة بالنسبة لما تم تنظيمه ورسمه من قواعد وأحكام.

## ٢- إعلان الموظف بقرار الإحالة للتحقيق، عبر أمر استدعاء رسمي.

لسلامة الإعلان بالإحالة إلى التحقيق وصحته، تمهيداً للسير في إجراءات التحقيق، يتعين أن يأخذ أمر الاستدعاء الطابع الرسمي؛ عبر تحرير المسند إليه مهمة التحقيق أمر الاستدعاء مكتوباً؛ تستوي في هذا الشأن الكتابة الورقية أو الإلكترونية، سواء بنفسه أو بمساعدة الغير، ممهوراً بتوقيعه<sup>(١)</sup>.

(١) سجلت المادة (١٥٢) من اللائحة التنفيذية للقانون، في هذا الشأن، القول "يتعين قبل البدء في التحقيق مع الموظف إعلانه كتابة على نحو يتحقق به علمه بقرار الإحالة للتحقيق من خلال أمر استدعاء...".

يعقب هذا، قيام الموظف المختص، أو الجهة المكلفة، أو حتى المسند إليه مهمة التحقيق، بتسليم الإعلان إلى المراد إعلانه؛ وهنا تختلف عملية التسليم بحسب ما إذا كنا أمام إعلان ورقي مكتوب أو إعلان إلكتروني؛ إذ لا مفر بشأن الإعلان الورقي من توجه المسند إليه أمر التسليم إلى المراد إعلانه، حتى يصل الإعلان إلى غايته<sup>(١)</sup>، وفي هذا الشأن، لئن قررت المادة

(١) يشهد الواقع العملي الاستعانة بمصلحة البريد بشأن إرسال أوامر الاستدعاء إلى الموظفين المحالين إلى التحقيق (الإرسال عبر البريد العادي)، وفي الأعم الأغلب يكون موعد التكليف بالحضور خلال أيام قليلة من تاريخ تحرير الأمر، ثلاثة أيام أو أربعة أو أسبوع على الأكثر، وعند الموعد المحدد يفاجئ القائم بالتحقيق بعدم حضور المحال إلى التحقيق، دون تقديم أي أعذار، ما يستتبعه إعادة الاستدعاء لمرة أخرى، وربما أكثر، وتحدث نفس النتيجة الأولى، وعند الشروع في استكمال إجراءات التحقيق، لإنهاء الأمر، في غيبة المحال إلى التحقيق، الذي لم يحضر ولم يقدم أي عذر، رغم تكرار عملية الاستدعاء، يفاجئ المسند إليه التحقيق، بعد هذه المدة من الانتظار أن أمر الاستدعاء لم يصل إلى المراد إرساله إليه، عبر ارتداد أمر الاستدعاء أو أوامر الاستدعاء إليه، من طرف مصلحة البريد، وعدم تسليمها للمراد إعلانه.

لي في هذا الشأن تجربة شخصية؛ فعلى إثر تكليف من قبل رئيس الجامعة بالتحقيق مع أحد أعضاء هيئة التدريس، قمت بتحرير أمر استدعاء، تولى الموظف المختص إرساله بالبريد العادي، وفي الموعد المحدد لبدء السير في إجراءات التحقيق، لم يحضر العضو المستدعى للتحقيق معه، فقمت بتحرير استدعاء ثان، وتم إرساله بنفس الطريقة، وتكرر ما حدث في المرة الأولى، ولشك جال بخاطري؛ ربما لم يصل أي من الاستدعائين، آثرت إرسال استدعاء ثالث وأخير، قبل أن أقرر السير في إجراءات التحقيق، في غيبة المحال إلى التحقيق، وهنا كانت المفاجأة؛ إذ بالتواصل مع الموظف المختص لإرسال الاستدعاء الثالث، والتأكد من القيام بإرسال الاستدعائين؛ الأول والثاني، أخبرني أن الاستدعاءين؛ الأول والثاني، تم قيدهما في السجل المخصص، في الموعد، وأنه تم إرسالهما بالبريد العادي، وأنه استقبل اليوم من مصلحة البريد مرتجع بالأميرين (لم يتم الإرسال للمحال إلى التحقيق أو التسليم)، على إثر هذا، مراعاة لمصلحة التحقيق، وتداركاً للأمر، كلفت الموظف المختص بالانتقال إلى مقر عمل عضو هيئة التدريس المراد إعلانه، والبحث عنه، وتسليمه الاستدعاء الثالث بصفة

(٣٤) من قانون مجلس الدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢، بشأن الإعلان في مجال الدعوى التأديبية، أن الإعلان يكون في محل إقامة المعلن إليه، أو في محل عمله، بخطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول، إلا أننا نرى من الضرورة بمكان أن يكون تسليم أمر الاستدعاء إلى المحال للتحقيق شخصياً، كخيار أول<sup>(١)</sup>؛ سواء في مقر عمله، أو محل الإقامة، أو أي مكان يتواجد به وقت الإعلان، ويمكن الوصول إليه فيه لتسليمه الإعلان، مع مراعاة - على الأقل من جانب إنساني أو روحاني - حرمة وخصوصية بعض الأماكن أو المناسبات؛ كحرمة دور العبادة، وسرديات العزاء، فإن تعذر التسليم بهذه الطريقة، يتم التسليم في محل الإقامة، لمن يصح تسليم الإعلان إليهم، وهم كما حددتهم المادة (١٠) من قانون المرافعات المدنية والتجارية رقم ١٣ لسنة ١٩٦٨، وكيل المراد إعلانه، أو من يعمل في خدمته، أو أحد الساكنين معه

---

شخصية، وهو ما حدث فعلياً، ومن ثم الشروع في السير قدماً في إجراءات التحقيق، بعد كل هذا الوقت والجهد المهدر، في عملية الإعلان بأمر الإحالة للتحقيق والاستدعاء للبدء في التحقيق.

(١) في هذا السياق، يشير نظر فقهي، إلى أن الأصل في الإعلان أن يتم في مواجهة المعلن إليه ولشخصه؛ حيث يجري تسليم نسخة من الإعلان إليه والحصول على توقيعه على النسخة الأخرى بما يفيد الاستلام، ولذلك فإنه يجب على المكلف بعملية الإعلان تسليم الإعلان إلى المعلن إليه شخصياً، في أي مكان يجده فيه؛ سواء في محل الإقامة، أو مقر العمل أو الشارع أو المحكمة، إلا أنه - في هذه الحالة - يلتزم بالتأكد من شخص المعلن إليه، وأنه هو ذاته المطلوب إعلانه، ومن ثم يتحمل مسؤولية الخطأ في شخص المعلن إليه (قريب من هذا المعنى، د. أحمد ماهر زغلول، قواعد الإعلان القضائي واتجاهات تطويرها في النظام القانوني السعودي، مجلة العلوم القانونية والاقتصادية، كلية الحقوق، جامعة عين شمس، المجلد ٣٥، العدد ١، ١٩٩٣، ص ١٠٠-١٠١).

من الأزواج والأقارب والأصهار<sup>(١)</sup>، أو في محل العمل؛ إلى الرئيس المباشر، أو الرئيس الأعلى، أو أحد الزملاء بمحل العمل، شريطة التوقيع باستلام نسخة الإعلان والتعهد بالتسليم إلى المراد إعلانه<sup>(٢)</sup>.

وغير خاف، في هذا الشأن، كم الصعوبات والعقبات التي قد تقف حجر عثرة أمام الوصول إلى المحال إلى التحقيق شخصياً لتسليمه أمر الاستدعاء، حتى تتحقق الغاية من الإعلان، ومن ثم السير قدماً في إجراء التحقيق<sup>(٣)</sup>، أو تعذر التسليم لشخص المحال للتحقيق، ومن ثم تسليم الإعلان لغيره، وما يصاحب ذلك من احتمال عدم وصول العلم إليه بفحوى الإعلان ومضمونه، بما يستتبعه كله من إهدار للوقت، وتكلفة مادية، وجهد

(١) ينظر تفصيلاً، بشأن من يتم تسليم الإعلان القضائي إليه، المواد من ١٠ إلى ١٣ من قانون المرافعات المدنية والتجارية.

(٢) سلطة تسليم نسخة الإعلان؛ قضائياً كان أو غير قضائي، إلى غير الشخص المراد إعلانه ليست سلطة طليقة من القيود، كما قد يخال للوهلة الأولى؛ فشرط تسليم النسخة في هذه الحالة هو أن يكون الشخص المسلمة إليه ممن تربطه صلة وثيقة بالمراد إعلانه، يرجح معها أن يقوم بتسليمها إليها، وتتحقق هذه الصلة حينما يكون هذا الشخص من أقارب المراد إعلانه المقيمين معه، أو أحد تابعيه كخادمه أو سائقه أو وكيلاً عنه، أو أحد رؤسائه أو زملائه بالعمل أو معاونيه، على صعيد الإعلانات في المجال التأديبي، فإذا توافر هذا الشرط، فإنه يتم تسليم ورقة الإعلان إلى شخص من تقوم فيه هذه الصفة، على أن يذكر في ورقة الإعلان اسم وصفة من تسلّم نسخة المراد إعلانه، ويتم الحصول على توقيع هذا المستلم على النسخة الأخرى (ينظر د. أحمد ماهر زغلول، المرجع السابق، ص ١٠٣-١٠٤).

(٣) من المتصور أن يكون المراد إعلانه متواجداً في مقر عمله، أو محل الإقامة، كما أنه من المتصور أن يكون تواجده بالداخل، أو أن يكون مسافراً خارج البلاد.

كبير، في سبيل تحقق العلم بقرار الإحالة والبدء في إجراءات التحقيق، أو حتى بطلان التحقيق ذاته.

أما إذا كنا بصدد إعلان إلكتروني، منظم ومُقر بصورة رسمية، عبر وسيلة إلكترونية معينة، أو عدة وسائل إلكترونية، فالأمر - من المؤكد - سيكون جد مختلف، وسيتم تلافي الكثير من المثالب والسلبيات، وتجاوز معظم الصعوبات والعقبات، التي تواجه نمط الإعلان الورقي<sup>(١)</sup>.

### ٣- استيفاء بيانات معينة في أمر الاستدعاء.

من الأهمية بمكان، استيفاء أمر الاستدعاء للموظف المحال إلى التحقيق بيانات معينة، لسلامته وصحته، وأن تكون هذه البيانات مدرجة بصورة واضحة ووافية، تحقيقاً للعلم والمعرفة الكافية، بالتفاصيل الرئيسية الأساسية، ومن ثم إيصال العلم بالأمر، النافي للجهالة، إلى المراد إعلانه، لتقرير ما يراه، بناءً على علم ودراية.

وتتجسد هذه البيانات، وفقاً لنص المادة (١٥٢) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، في ذكر اسم المراد إعلانه رباعياً، رقمه القومي، اسم الوظيفة التي يشغلها، موضوع المخالفة المنسوبة إليه، السلطة التي قررت

(١) الذي لا جدال فيه، أن تسليم الإعلان؛ ورقياً كان أو إلكترونياً، لشخص المراد إعلانه؛ حقيقة أو حتى مجازاً، أفضل طرائق تسليم الإعلان؛ كونها تحقق الهدف المباشر والرئيس من الإعلان، وهو وصول العلم بالمضمون إلى المراد إعلانه شخصياً، وبذلك يتحقق الهدف الأسمى من الإعلان، وهو العلم بمضمون الإعلان علماً يقينياً، ومن ثم وصول العلم بالواقعة القانونية للمراد إعلانه، وتمكينه من تجهيز أوراقه ودفعه.

يضاف إلى ذلك، أن تسليم الإعلان لشخص المراد إعلانه، لا يترك مجالاً للإنكار أو التلاعب من قبله، بدعوى عدم وصول ورقة الإعلان إليه، أو عدم علمه بمضمونها، ولو أراد سلوك هذا الطريق، فمن المتعين عليه اتباع طريق الطعن بالتزوير المقرر قانوناً، وليس سلوك سبيل الإنكار والإدعاء بعدم العلم بالأمر، بقصد إطالة الأمد وهدر الإجراءات، وربما إبطال التحقيق، كما أن هذا التسليم من شأنه الحد من النفقات، وتوفير الوقت والجهد، ومن ثم تهيئة السبل أمام إسراع السير في إجراءات التحقيق ابتداءً، وإنجازه برمته في أقرب فرصة ممكنة.

إحالته إلى التحقيق وتاريخ القرار، وأخيراً موعد بدء التحقيق ومكانه، على ألا تتجاوز الفترة الزمنية لبدء التحقيق عشرة أيام من تاريخ تسلم قرار الإحالة إلى التحقيق.

وواضح لأدنى تأمل أن هذه البيانات تهدف ابتداءً إلى تحديد المراد إعلانه تحديداً دقيقاً، منعاً لحدوث أي لبس أو اشتباه؛ إذ لا مجال لللبس أو اشتباه مع ذكر اسم المراد إعلانه رباعياً، ورقمه القومي، واسم الوظيفة التي يشغلها، في أمر الاستدعاء، كما أنها تهدف إلى إزالة اللبس ومنع التكهنات بشأن سبب هذا الاستدعاء؛ إذ لا مجال لهذا مع إيراد موضوع المخالفة المنسوبة إلى المراد إعلانه، والسلطة التي قررت الإحالة إلى التحقيق وتاريخ القرار الصادر بالإحالة، وأخيراً الانتقال من الإعلان بأمر الإحالة للتحقيق إلى تحديد بدء السير في إجراءات التحقيق؛ عبر إيجاب تحديد موعد بدء التحقيق ومكان إجرائه<sup>(١)</sup>.

تلك هي المواصفات المتعين توافرها في الإعلان في مرحلة التحقيق، وفقاً لما نظمته اللائحة التنفيذية من قانون الخدمة المدنية المصري، في حدها الأدنى، والتي باستيفائها، نرى كفالة العلم للمراد إعلانه بكافة المجريات، ومن ثم سنوح فرصة النهوض للدفاع عن نفسه ودحض ما هو منسوب إليه من مخالفات، حال توافر الرغبة في ذلك.

وبالنظر في التشريعات المقارنة، فيما نحن بصدد، نجد المشرع الإماراتي، يقرر في البند الثاني من المادة (٣٥) من المرسوم بقانون اتحادي رقم ٤٩ لسنة ٢٠٢٢ بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية، أنه "يتم

(١) سجلت المادة (١٥٢) من اللائحة التنفيذية للقانون، في عجزها، بشأن تحديد موعد بدء التحقيق، أنه يتعين ألا تتجاوز الفترة الزمنية لبدء التحقيق عشرة أيام من تاريخ تسلم قرار الإحالة إلى التحقيق، وهذا الموعد من وجهة نظرنا هو من قبيل المواعيد التنظيمية، غايته ومبتغاه حث المسند إليه أمر التحقيق على بدء السير في إجراءاته سريعاً، ومن ثم إنجاز الأمر برمته في أقرب فرصة ممكنة.

توقيع الجزاء المناسب على الموظف حسب جسامة وخطورة المخالفة المرتكبة، وتُنظّم اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، آليات التحقيق في هذه المخالفات والتصرف فيها، وآليات فرضها".

وبالرجوع إلى اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٤٨ لسنة ٢٠٢٣، نجدها تقرر بشأن إجراءات إخطار إدارة الموارد البشرية بالمخالفة، واستدعاء الموظف للتحقيق، دون خوض في تفاصيل آليات الإخطار أو الاستدعاء، ومواصفاته، وكذا الشأن بالنسبة للإعلان بما تم الانتهاء إليه في نهاية المطاف، محيلة في هذا الشأن إلى إجراءات الموارد البشرية المتبعة في الحكومة الاتحادية وأنظمتها الرقمية المعتمدة، أن الأمر برمته يتم عبر استخدام وسائل التقنية الحديثة، وهو ما سجلته المادة (١٠٥)، قائلة "١- يتم إخطار إدارة الموارد البشرية بارتكاب الموظف للمخالفة وفق إجراءات الموارد البشرية المتبعة في الحكومة الاتحادية وأنظمتها الرقمية المعتمدة، من رؤساء الموظف موضعاً به المخالفة المنسوبة إلى الموظف والأدلة والقرائن المتعلقة بها. ٢- تقوم إدارة الموارد البشرية بإخطار الموظف المخالف بنوع المخالفة المنسوبة له، واستدعائه للتحقيق خلال مدة لا تتجاوز (٣) أيام عمل، وفي حال عدم حضور الموظف في الموعد المقرر، فلها أن تقوم بالتصرف والسير في إجراءات التحقيق في غيبته. ٣- تقوم إدارة الموارد البشرية في غضون (٢) أسبوعين بدراسة المخالفة والأدلة والقرائن، وفرض الجزاء المناسب وفق التشريعات السارية، وإشعار الموظف بما فرض عليه من جزاء"<sup>(١)</sup>.

يبين لنا مما تقدم، أن المشرع الإماراتي، يتبنى على صعيد التحقيق في المخالفات التأديبية، نمط الإعلان الإلكتروني، بدءاً من الإخطار بارتكاب

(١) تضيف المادة (١٠٦) من اللائحة، فيما نحن بصددده، في بندها الثالث، أنه "يُخطر الموظف بقرار الجزاء الصادر في شأنه مع إخطار الوحدة التنظيمية التابع لها".

المخالفة، مروراً باستدعاء الموظف المخالف لإجراء التحقيق معه، وانتهاءً بإعلان السلطة المختصة قرارها في نهاية المطاف، وأنه لا مجال الآن للاستعانة بالنمط التقليدي في الإعلان (الإعلان الورقي).

في حين، على الصعيد القطري، تقرر المادة (٨٤) من قانون الموارد البشرية المدنية رقم ١٥ لسنة ٢٠١٦، فيما نحن بصدده، أنه "لا يجوز توقيع أي جزاء تأديبي على الموظف إلا بعد التحقيق معه كتابياً وسماع أقواله وتحقيق أوجه دفاعه، وذلك على النحو الذي تبينه اللائحة التنفيذية لهذا القانون...".

وبالرجوع إلى اللائحة التنفيذية للقانون، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٣٢ لسنة ٢٠١٦، نجدها تنظم تفصيلاً أمر الإعلان في مرحلة التحقيق؛ إجراء ووسيلة، وذلك بالنص في المادة (٩٤)، على أنه "يجب إخطار الموظف بميعاد الحضور للتحقيق معه، وذلك بموجب إخطار كتابي يسلم إليه شخصياً بمقر عمله، وإذا تعذر تسليمه الإخطار، يتم إخطاره بكتاب مسجل على عنوانه الثابت بملف خدمته أو إخطاره بإحدى الوسائل الإلكترونية الحديثة. وإذا رفض الموظف تسلّم الإخطار أو إذا لم يحضر في الموعد المحدد رغم إخطاره بأي من الوسائل المشار إليها في الفقرة السابقة، جاز إجراء التحقيق في غيبته وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في قانون الموارد البشرية المدنية وهذه اللائحة".

وهو ما يبين منه، أن المشرع القطري يتبنى - كأصل عام - أسلوب الإعلان التقليدي (الإعلان الورقي)، بشأن إخطار الموظف المحال إلى التحقيق بميعاد الحضور لإجراء التحقيق (١)، ويجيز إلى جواره نمط الإعلان

(١) طبقاً للمادة (٨٣) من القانون، تتولى أمر التحقيق في المخالفات المنسوبة إلى أي من موظفي الجهة، الشؤون القانونية، أو أحد القانونيين، بالجهة الحكومية، وذلك بموافقة

الإلكتروني؛ وذلك بتقريره أن إخطار الموظف بميعاد الحضور للتحقيق معه، يكون بموجب إخطار كتابي يسلم إليه شخصياً بمقر عمله، فإذا تعذر تسليمه الإخطار، يتم إخطاره بكتاب مسجل على عنوانه الثابت بملف خدمته أو إخطاره بإحدى الوسائل الإلكترونية الحديثة، ومن ثم، نستطيع القول أن مواصفات الإعلان الصحيح في مجال التحقيق مع الموظف العام، وطريقة تسليمه أو إرساله، تتجسد في إخطار الموظف بميعاد الحضور للتحقيق معه كتابة، وأن يسلم هذا الإخطار إلى المراد إخطاره شخصياً، بمقر عمله، فإذا تعذر التسليم لشخصه، يتم الإخطار بكتاب مسجل على العنوان الثابت بملف الخدمة، أو بإحدى الوسائل الإلكترونية الحديثة.

بينما على الصعيد البحريني، فقد أحالت المادة (٢٢) من المرسوم بقانون رقم ٤٨ لسنة ٢٠١٠ بإصدار قانون الخدمة المدنية، في بندها الخامس، فيما نحن بصده، إلى اللائحة التنفيذية أمر وضع ضوابط التحقيق الإداري والتصرف فيه، وبالرجوع إلى اللائحة التنفيذية للقانون، الصادرة بالقرار رقم ٥١ لسنة ٢٠١٢، نجدها تقرر في المادة (٣٧)، بشأن إجراءات لجنة التحقيق<sup>(١)</sup>، أنه "تتبع لجنة التحقيق مع الموظف الإجراءات التالية: ١- إخطار

---

الرئيس أو الرئيس التنفيذي. ويثبت التحقيق في محضر يرقم بأرقام متسلسلة، يذكر به تاريخ ومكان وساعة افتتاح المحضر وساعة إتمامه واسم المحقق وكاتب التحقيق، وتذيل كل ورقة من أوراق التحقيق بتوقيعها، وفي جميع الأحوال، يجب ألا تقل الدرجة الوظيفية للمحقق عن درجة الموظف المحال للتحقيق، فإذا لم يتوافر ذلك في أي من موظفي الشؤون القانونية، يكلف الرئيس أحد موظفي الجهة الحكومية ممن يتوافر فيهم هذا الشرط بإجراء التحقيق.

(١) الأصل والقاعدة، طبقاً للقانون واللائحة، أن مهمة التحقيق تتولاها لجنة؛ تشكل من رئيس وعضوين آخرين على الأقل، وليس فرد، والاستثناء إسناد هذه المهمة إلى موظف فرد؛ ويكون ذلك جائزاً للسلطة المختصة في الجهة الحكومية التي يتبعها

الموظف كتابة خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إحالته للتحقيق للمثل أمام اللجنة في المخالفة أو المخالفات المنسوبة إليه، ويجب أن يتضمن الإخطار بياناً موجزاً بالوقائع التي تشكل المخالفة أو المخالفات وتاريخ وقوعها على أن يقوم الموظف بالتوقيع على الإخطار بما يفيد الاستلام. ٢- يكون إخطار الموظف شخصياً أو بالبريد المسجل على محل إقامته المبين بملف خدمته أو محل إقامة أحد أقربائه المدونة أسماؤهم بملف خدمته، أو بأية وسيلة أخرى تراها لجنة التحقيق ملائمة. ٣- في حالة رفض الموظف التوقيع بما يفيد استلامه الإخطار يجب على الجهة المختصة بالإخطار إثبات رفض التوقيع ووضع ختم الجهة المختصة على الإخطار، وفي هذه الحالة يعتبر الموظف قد تم إخطاره قانوناً ويجوز للجنة التحقيق أن تباشر الإجراءات في غيابه ما لم تر إعادة إخطاره مرة أخرى للأسباب التي تقدرها على أن تدونها بمحضر التحقيق...<sup>(١)</sup>.

بالترتيب على ما تقدم، نستطيع القول أن المشرع البحريني، بشأن مواصفات الإعلان في مرحلة التحقيق، يتبنى نمط الإعلان الكتابي؛ ورقياً كان أم إلكترونياً، بشأن استدعاء الموظف لبدء السير في إجراءات التحقيق معه؛ وذلك بتقريره أن إخطار الموظف للمثل أمام لجنة التحقيق، يكون بموجب إخطار كتابي، خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إحالته للتحقيق، وأن هذا الإخطار يسلم إلى الموظف شخصياً، أو بالبريد المسجل

---

الموظف، بالنسبة للمخالفات التي يكون الجزاء فيها التنبه الشفوي أو الإنذار الكتابي (ينظر المادة ٢٢ من القانون، والمادتان ٣٥ و ٣٦ من اللائحة).

(١) سبق هذا النص، تقرير المادة (٣٦) من اللائحة، في البند خامساً، أنه لا يجوز في جميع المخالفات أو الشبهات التحقيق مع الموظف إلا بعد إخطاره بقرار إحالته إلى التحقيق أو الأمر بإجراء التحقيق.

على محل إقامته المبين بملف خدمته أو محل إقامة أحد أقربائه المدونة أسماءهم بملف خدمته، أو بأية وسيلة أخرى تراها لجنة التحقيق ملائمة، ومن ثم، لتوافر مواصفات الصحة والسلامة في هذا الإعلان، يتعين أن يكون مكتوباً؛ كتابة ورقية أو إلكترونية، وأن يتضمن بياناً موجزاً بالوقائع التي تشكل المخالفة أو المخالفات وتاريخ وقوعها، وأن يسلم إلى المراد إعلانه شخصياً، أو بالبريد المسجل على محل إقامته المبين بملف خدمته أو محل إقامة أحد أقربائه المدونة أسماءهم بملف خدمته، أو بأية وسيلة أخرى تراها لجنة التحقيق ملائمة.

ختاماً... لئن كانت تلك هي المواصفات التي قررها المشرع المصري، ونظرائه في التشريعات المقارنة، بشأن الإعلان في مرحلة التحقيق، و التي يتعين التقيد بها عند القيام بهذا الإعلان، إلا أن الملاحظ - بصفة عامة - على مستوى التشريعات كافة، وجود قدر كبير من المرونة، سواء على مستوى الوسيلة المستخدمة في عملية الإعلان، أو حتى على مستوى بيانات الإعلان ذاته، أو طريقة تسليمه، كما أن الملاحظ توجهها جميعاً - بدرجة أو بأخرى - صوب توظيف التقنية الحديثة، في عملية الإعلان؛ سواء على مستوى إعداد المحتوى أو نقله إلى المخاطب به، ومرد هذا ومرجعه، الغاية الأساسية من عملية الإعلان، وصول العلم بالواقعة القانونية إلى المراد إعلانه، تمهيداً لانطلاق عملية التحقيق صوب تحقيق مراميها وأهدافها، ومن ثم لئن لم يستوف الإعلان المرسل كافة المواصفات التي قررها المشرع؛ كأن لم يتم ذكر اسم المراد إعلانه رباعياً، أو تم إغفال ذكر رقمه القومي، كبيانات اشترط المشرع المصري استيفاءها في الإعلان، وتحقق العلم بالأمر، وانطلقت عملية التحقيق، فلا أثر لهذا على صحة التحقيق، وما يترتب عليه من قرارات.

أما إذا بلغ الأمر حد التجهيل، عبر إغفال بيانات جوهرية، لا يمكن أن يتحقق العلم بالأمر مع تخلفها، كإغفال الكتابة، أو تجهيل سبب الاستدعاء، على نحو ما اشترطه المشرع المصري، فالبطلان سيكون النتيجة الحتمية لكافة الإجراءات وما سيبنى عليها من قرارات في نهاية المطاف، إذا تمسك ذو الشأن بانتقاء العلم لديه بأمر الإحالة للتحقيق، وبدء السير في الإجراءات، وتم الأمر في غيبته؛ إذ بهذا نكون أمام تحقيق باطل؛ لبنائه على إعلان باطل، أو حتى لعدم قيام عملية الإعلان من الأساس، وهنا يبرز دور القضاء الإداري في معالجة هذا الانحراف، كملاذ أخير لذي الشأن، حال لم تتصرفه جهة الإدارة وتراجع قرارها المبني على هذا التحقيق الباطل، المتظلم إليها منه، وفي هذا الصدد، سجلت المحكمة الإدارية العليا المصرية، منذ أمد بعيد، على صعيد استدعاء أعضاء هيئة التدريس للتحقيق معهم، القول "إرسال المحقق إخطاراً للكلية التي يعمل بها عضو هيئة التدريس يستدعيه لمقابلته بمكتبه دون تحديد سبب الاستدعاء أو الإشارة لإحالة العضو للتحقيق معه، يترتب عليه بطلان الإخطار، وانتفاء قرينة العلم للعضو بوجود تحقيق معه، مما يترتب عليه بطلان التحقيق الذي بني عليه قرار تأديبه"<sup>(١)</sup>.

وفي سياق متصل، قضت المحكمة، في حكم آخر، بأنه "... ومن حيث إن قضاء هذه المحكمة قد استقر على أنه وفقاً لحكم المادة (٧٩) من قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ أنه لا يجوز توقيع جزاء على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه، ذلك أن التحقيق ضماناً جوهرية قدرها المشرع حتى يتمكن العامل من تقديم دفاعه ودفعه وسماع وجهة نظره إزاء المخالفات المنسوبة إليه. كما أن قضاء هذه

(١) حكم المحكمة في الطعن رقم ١٣١٥ لسنة ٢٨ ق، جلسة ١١/٢٢/١٩٨٣، مجموعة

مبادئ المحكمة الإدارية العليا، السنة التاسعة والعشرين، ص ١٠٧.

المحكمة قد جرى على أنه إذا أخطر العامل للتحقيق معه وثبت رفضه حضور التحقيق فإن ذلك يعد عزوفاً منه عن تقديم دفاعه وسماع وجهة نظره وتنازلاً منه عن ذلك الحق وهذه الضمانة الجوهرية التي أحاط بها القانون الموظف لحمايته من عبث جهة الإدارة في إصدار قرارها بالجزاء دون سماع دفاعه.

ولم يشترط القانون وسيلة معينة لإعلام العامل بالتحقيق معه والحضور إلى المحقق إلا أن المتعارف عليه أن إخطار العامل بالتحقيق معه يتم عن طريق جهة عمله ورئاسته بكتاب يوقع عليه العامل بالتنبيه بالحضور أمام جهة التحقيق متضمناً اليوم والساعة، فإذا رفض العامل التوقيع بالعلم أشرت جهة عمله بما يفيد رفض العامل التوقيع بالعلم وذلك يعد قرينة لصالح جهة التحقيق بعدم رغبة العامل في حضور التحقيق، أما استخدام جهة التحقيق وسائل أخرى أقل فعالية ومشكوك في علم صاحب الشأن بما ورد بمضمونها فهو أمر مرفوض لأنه يتعين على جهة التحقيق إخطار العامل بالتحقيق بالوسيلة السليمة الفعالة المنتجة الأثر الدالة على العلم اليقيني للعامل بالتحقيق معه، وذلك لعدة مقتضاها أن تفسير عدم حضور العامل للتحقيق معه بما يدل على رغبته في عدم حضور التحقيق ورفضه، إنما يؤثر سلباً على حق العامل في إبداء دفاعه وتخليه عن ضمانته جوهرية قدرها له القانون بما يمنح لجهة التحقيق إجرائه في غيبته وثبوت المخالفات المنسوبة إليه في حقه وتوقيع الجزاء المناسب عليه.

ولما كان الحكم المطعون عليه قد استند في قضائه إلى أن جهة التحقيق - النيابة الإدارية بشبرا الخيمة، قسم ثان - قامت باستدعاء الطاعن عن طريق جهة عمله إلا أنه لم يمتثل بالحضور أمام جهة التحقيق، ثم قامت باستدعائه على محل إقامته بخطاب مسجل بعلم الوصول بالمكاتبة رقم ٧٦٩ في ٢٠٠٢/٣/١٦ وأخرى برقم ٩٩١ في ٢٠٠٢/٣/٢٨، ولكنه لم يحضر.

وقد قرر الطاعن في طعنه، أنه لم يخطر بالتحقيق معه، سواء عن طريق جهة عمله أو على منزله، ولم تقدم جهة الإدارة ما يفيد إخطار الطاعن على جهة عمله ورفضه التوقيع بالعلم، وأجديت الأوراق من ثمة دليل على إخطار الطاعن بحضور التحقيق أمام النيابة الإدارية، خاصة وأن جهة عمله - الشؤون القانونية بالمديرية - سبق وأن أجرت تحقيقاً مع الطاعن وزملائه فيما هو منسوب إليه وقررت حفظ الشكاوى المقدمة في هذا الشأن.

ومن ثم، فإن القرار الصادر بمجازاة الطاعن بخصم شهر من راتبه وإبعاده عن الأعمال الرئاسية بالتربية والتعليم قد صدر دون أن يسبقه تحقيق مما يبطله، ولا يمنع ذلك عن معاودة التحقيق مع الطاعن وتوقيع الجزاء المناسب إن كان له محل.

مما تقضي معه المحكمة بإلغاء القرار برقم ٧٤٦ لسنة ٢٠٠٢ فيما تضمنه من مجازاة الطاعن بخصم شهر من راتبه وإقصائه عن الأعمال الرئاسية بالتربية والتعليم. وإذ ذهب الحكم المطعون عليه إلى غير ما تقدم فيما يتعلق بمجازاة الطاعن بخصم شهر من راتبه، مما يتعين تعديله على النحو الوارد بالمنطوق<sup>(١)</sup>.

بينما في سياق مختلف، لم ترتب المحكمة الإدارية العليا البطلان، إذا لم تُخَطَر المجالس المحلية بما يتخذ ضد أعضائها من إجراءات تأديبية، وذلك بالقول "... المشرع ولئن كان قد تطلب أن يخطر المجلس الشعبي المحلي بالإجراءات التأديبية التي قد يتقرر اتخاذها نحو أحد العاملين المنوه عنهم في النص، قبل مباشرة تلك الإجراءات، مستهدفاً بذلك مجرد أن يحاط هذا المجلس علماً بما سيتخذ من إجراءات حيال العضو، إلا أنه لم يعلق السير في هذه الإجراءات على إرادة المجلس، كما هو الشأن عند نقل أحد أعضاء

(١) حكم المحكمة الصادر بجلسة ٢٠٠٦/٦/١٥، في الطعنين رقمي ٩٢٤٦ و ٩٤٣٣

لسنة ٤٩ ق.

المجلس من وظيفته، الذي اشترط بشأنه وجوب أخذ موافقة المجلس عليه حسبما يقرره النص صراحة، كما أن النص لم يتضمن صراحة أي جزء في حالة عدم إخطار المجلس الشعبي المحلي بأن ثمة إجراءات تأديبية سيتم اتخاذها قبل أحد الأعضاء، يضاف إلى ذلك أن قيام النيابة الإدارية بواجب الإخطار قد شرع لمصلحة هذه المجالس الشعبية وحدها، تمكيناً لها من متابعة تصرفات أعضائها، بما يتفق وصالح العمل في تلك المجالس، وحتى يتسنى لها اتخاذ إجراءات إسقاط العضوية عن أي من هؤلاء الأعضاء طبقاً لحكم المادة ٥٢ من قانون نظام الحكم المحلي، متى كان موضوع التحقيق الذي تجريه النيابة الإدارية مما يفقده الثقة والاعتبار كعضو من أعضاء المجلس، ومن البديهي أن هذا المجال يغير المجال الوظيفي محل التحقيق ويستقل عنه، وبالتالي فإن هذا الإخطار لا يرقى إلى مرتبة الإجراء الجوهري الذي يترتب على إغفاله البطلان.

ويؤيد هذا النظر، أن المحكمة الإدارية العليا قد سبق لها أن تناولت بالتفسير أحكام المادتين ٣ و ١٤ من القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بإعادة تنظيم النيابة الإدارية، واللتين أوجبتا على النيابة الإدارية إخطار الوزير أو الرئيس الذي يتبعه العامل بإجراء التحقيق قبل البدء فيه، وانتهت إلى أن عدم قيام النيابة الإدارية بهذا الإجراء لا يترتب عليه البطلان، وذلك تأسيساً على أن الغاية من إجراء هذا الإخطار، هي أن يكون رئيس العمل على بينة عما يجري في شأنه، في الوقت المناسب، أي أنه شرع لمصلحة الإدارة وحدها، تمكيناً لها من متابعة تصرفات العاملين فيها، بما يتفق وصالح العمل، وبالتالي فإن إغفال هذا الإجراء لا ينطوي على المساس بمصالح العاملين، أو

الانتقاص من الضمانات المقررة لهم، ولا يعد من الشروط الجوهرية التي يترتب على إغفالها ثمة بطلان بغير نص يجيز للعاملين التمسك به<sup>(١)</sup>.

### الفرع الثاني

#### مواصفات الإعلان الصحيح في مرحلة المحاكمة

على إثر الانتهاء من التحقيق، والتصرف فيه بالإحالة إلى المحاكمة التأديبية؛ أمام المحاكم التأديبية، أو أمام مجالس التأديب<sup>(٢)</sup>، تبدأ مرحلة جديدة من مراحل المساءلة التأديبية للموظف العام، بما تستتبعه من إعلانات جديدة لبدء السير في إجراءات هذه المحاكمة.

وتبدأ هذه المرحلة أمام المحاكم التأديبية - كما أسلفنا - من تاريخ إيداع قرار الإحالة قلم كتاب المحكمة التأديبية، وفي هذا تنص المادة (١٦٦) من اللائحة التنفيذية، على أنه "يُعتبر الموظف محالاً للمحاكمة التأديبية من تاريخ إيداع قرار الإحالة قلم كتاب المحكمة التأديبية...".

وهنا، يتعين تضمين قرار الإحالة بياناً بالمخالفات المنسوبة إلى الموظف، وإعلان الموظف المحال للمحاكمة بهذا القرار، والجلسة المحددة لنظر الدعوى، وهو ما سجلته المادة (٢٣) من القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن إعادة تنظيم النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية، بالقول "تُرفع الدعوى التأديبية من النيابة الإدارية بإيداع أوراق التحقيق وقرار الإحالة بسكرتارية المحكمة المختصة. ويتضمن قرار الإحالة بياناً بالمخالفات المنسوبة إلى الموظف ويحدد رئيس المحكمة جلسة لنظر الدعوى وتتولى سكرتارية المحكمة

(١) حكم المحكمة الصادر بجلسة ١/٦/١٩٩٤، في الطعن رقم ٢٣٤٩ لسنة ٣٣ ق، الدائرة الرابعة.

(٢) سنقتصر في هذا الشأن، على بيان الإعلان بشأن المحاكمة التأديبية أمام مجلس تأديب أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية، كلما كان هناك مقتضى، أو خصوصية، في مجال الإعلان.

إعلان صاحب الشأن بقرار الإحالة وتاريخ الجلسة خلال أسبوع من تاريخ إيداع الأوراق. ويكون الإعلان بخطاب موسى عليه مصحوب بعلم الوصول".

بينما على صعيد المساءلة أمام مجلس تأديب أعضاء التدريس بالجامعات المصرية<sup>(١)</sup>، فتبدأ هذه المرحلة بصدور قرار رئيس الجامعة بإحالة عضو هيئة التدريس إلى مجلس التأديب<sup>(٢)</sup>، وهنا تقرر المادة (١٠٧) من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢، أنه "يُعلم رئيس الجامعة عضو هيئة التدريس المحال إلى مجلس التأديب ببيان التهم الموجهة إليه وبصورة من تقرير التحقيق، وذلك بكتاب موسى عليه مصحوب بعلم وصول قبل الجلسة المعينة للمحاكمة بعشرين يوماً على الأقل"<sup>(٣)</sup>.

(١) خص المشرع أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية بنظام تأديبي، في مرحلة المحاكمة التأديبية، يقوم على إسناد مهمة التأديب إلى مجلس، يقوم مقام المحاكم التأديبية، وهو ما سجلته المادة (١٠٩) من قانون تنظيم الجامعات، قائلة "تكون مساءلة جميع أعضاء هيئة التدريس أمام مجلس تأديب يشكل من:

(أ) أحد نواب رئيس الجامعة يعينه مجلس الجامعة سنوياً رئيساً  
 (ب) أستاذ من كلية الحقوق أو أحد أساتذة كلية الحقوق في الجامعة التي ليس بها كلية للحقوق يعينه مجلس الجامعة سنوياً.  
 (ج) مستشار من مجلس الدولة يندب سنوياً.  
 وفي حالة الغياب أو المانع، يحل النائب الآخر لرئيس الجامعة ثم أقدم العمداء ثم من يليه في الأقدمية منهم محل الرئيس".

(٢) تقرر المادة (١٠٥) من القانون، في هذا الشأن، أن لرئيس الجامعة، بعد الإطلاع على التقرير المقدم عن التحقيق مع عضو هيئة التدريس، أن يحفظ التحقيق، أو أن يأمر بإحالة العضو المحقق معه إلى مجلس التأديب، إذا رأى محلاً لذلك، أو أن يكتفى بتوقيع عقوبة عليه في حدود ما تقررره المادة (١١٢).

- ينظر تفصيلاً، بشأن تحديد وقت اعتبار عضو هيئة التدريس محالاً للمحاكمة التأديبية، د. ثروت عبد العال أحمد، مرجع سابق، ص ١٩٠-١٩٨.

(٣) في السياق ذاته، تضيف المادة (١٠٨) من القانون، أن لعضو هيئة التدريس المحال إلى مجلس التأديب الإطلاع على التحقيقات التي أجريت وذلك في الأيام التي يعينها له رئيس الجامعة.

بالترتيب على ما تقدم، يمكننا القول، على صعيد المحاكمة أمام المحاكم التأديبية، أو أمام مجالس التأديب عامة، ومجلس تأديب أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية خاصة، أنه لا مفر من إعلان صحيح بكافة الجريات، بمواصفات معينة<sup>(١)</sup>، حتى تسلم إجراءات المحاكمة كافة، وتتحصن، من أن يصيبها البطلان<sup>(٢)</sup>.

وبالرجوع إلى قانون مجلس الدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢، باعتباره الشريعة الرئيسية في الإجراءات أمام المحاكم التأديبية<sup>(٣)</sup>، نجد المادة (٣٤) ترسم ملامح هذا الإعلان، بالقول "تقام الدعوى التأديبية من النيابة الإدارية بإيداع أوراق التحقيق وقرار الإحالة قلم كتاب المحكمة المختصة، ويجب أن يتضمن القرار المذكور بياناً بأسماء العاملين وفئاتهم والمخالفات المنسوبة إليهم والنصوص القانونية الواجبة التطبيق. وتنتظر الدعوى في جلسة تعقد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إيداع هذه الأوراق قلم كتاب المحكمة،

(١) يشير البعض، في هذا الصدد، إلى أن الشكلية في الإعلان القضائي مقررة لصحته لا لإثباته؛ إذ تعد الشكلية المقررة في الإعلانات القضائية، من خلال البيانات التي يشترطها المشرع، مقررة بوصفها شرطاً لصحة الإجراء، كي ينتج آثاره، لا بوصفها شرطاً للإثبات؛ إذ لا يجوز تكملة العيب الشكلي عن طريق الإثبات بوسائل أخرى (ينظر علي فيصل علي الصديقي، مرجع سابق، ص ٢٢٢).

(٢) كما أسلفنا، مفاد الإعلان في مرحلة المحاكمة التأديبية؛ إعلان المحال إلى المحاكمة التأديبية بقرار الإحالة، مع إعلانه بموعد الجلسة المحددة لبدء النظر في الدعوى التأديبية، وبكافة الجلسات، وصولاً إلى الجلسة المحددة للنطق بالحكم، وانتهاءً بالحكم الصادر في مواجهته، وبكافة المستندات والأوراق المدرجة بملف الدعوى، وكذا المذكرات التي يقدمها ذوو الشأن، طيلة رحلة المحاكمة، فضلاً عن إعلان الأعيان ممن يقتضي سير المحاكمة الاستعانة بهم.

(٣) تقرر المادة الثالثة من مواد إصدار القانون، في الشأن الإجرائي بصفة عامة، أنه "تطبق الإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون، وتطبق أحكام قانون المرافعات فيما لم يرد فيه نص، وذلك إلى أن يصدر قانون بالإجراءات الخاصة بالقسم القضائي".

ويتولى رئيس المحكمة تحديدها خلال الميعاد المذكور على أن يقوم قلم كتاب المحكمة بإعلان ذوي الشأن بقرار الإحالة وتاريخ الجلسة خلال أسبوع من تاريخ إيداع الأوراق. ويكون الإعلان في محل إقامة المعلن إليه أو في محل عمله بخطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول. ويتم إعلان أفراد القوات المسلحة ومن في حكمهم - ممن تسرى في شأنهم أحكام هذا القانون - بتسليمه إلى الإدارة القضائية المختصة بالقوات المسلحة<sup>(١)</sup>.

ولم يقف المشرع عند هذا الحد، إذ تضيف المادة (٣٨) من القانون، إلى ما تقدم بشأن هذا الإعلان، أن جميع الإخطارات والإعلانات بالنسبة للدعاوى المنظورة أمام المحاكم التأديبية، تتم بالطريقة المنصوص عليها في المادة السالفة.

وبالنظر للأمر على صعيد المحاكمة التأديبية لأعضاء هيئة التدريس، فإننا نجد المشرع في عجز المادة (١٠٩) من قانون تنظيم الجامعات، أحال إلى الإجراءات ذاتها المنصوص عليها، في قانون مجلس الدولة، وذلك بالنص على أنه "... ومع مراعاة حكم المادة (١٠٥) في شأن التحقيق والإحالة إلى مجلس التأديب، تسرى بالنسبة للمساءلة أمام مجلس التأديب القواعد الخاصة بالمحاكمة أمام المحاكم التأديبية المنصوص عليها في قانون مجلس الدولة".

وترتيباً على هذا، تكون قواعد الإعلان المنصوص عليها في المادة (٣٤) من قانون مجلس الدولة، هي الحاكمة والمنظمة لمواصفات الإعلان الصحيح، سواء أمام المحاكم التأديبية أو أمام مجلس تأديب أعضاء هيئة

(١) البريد التقليدي المسجل بعلم الوصول؛ هو خدمة قوامها تأمين الرسالة ضد خطر الفقد أو السرقة أو التلف أو الضياع، وفيها يقدم مكتب البريد للمرسل، بناء على طلبه، إيصال استلام الرسالة، وكذا إيصال يفيد علم وتاريخ وصولها إلى المرسل إليه (ينظر د. عبدالهادي فوزي العوضي، الجوانب القانونية للبريد الإلكتروني، دار النهضة العربية، بدون سنة نشر، ص ٦٨، د. مصطفى أبو مندور موسى، الجوانب القانونية لخدمات التوثيق الإلكتروني - دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، بدون سنة نشر، ص ٧).

التدريس بالجامعات المصرية، في شتى المراحل، والتي تتجسد وفقاً لهذا النص، في المواصفات الآتية: -

### ١- الإعلان الكتابي الورقي بقرار الإحالة للمحاكمة التأديبية وتاريخ الجلسة المحددة لنظر الدعوى.

ما إن تقوم النيابة الإدارية بإيداع أوراق التحقيق وقرار الإحالة قلم كتاب المحكمة المختصة، المتضمن بياناً بأسماء العاملين وفتاتهم والمخالفات المنسوبة إليهم والنصوص القانونية الواجبة التطبيق، قلم كتاب المحكمة، وتحديد رئيس المحكمة جلسة لنظر الدعوى، يقوم قلم الكتاب بإعلان ذوى الشأن بقرار الإحالة وتاريخ الجلسة خلال أسبوع من تاريخ إيداع الأوراق. وهنا يتعين في هذا الإعلان أن يكون موجهاً إلى ذوى الشأن، وموضحاً به المخالفات المنسوبة إليهم، وتاريخ الجلسة المحددة لنظر الدعوى، بخطاب بريدي موصى عليه مصحوب بعلم وصول<sup>(١)</sup>.

ومن ثم، أمام صراحة النص، لا مجال لحديث عن غير هذا الإعلان الكتابي، بهذه الطريقة التقليدية في الإعلان؛ الإعلان بخطاب موصى عليه مصحوب بعلم وصول، وعليه إذا لم يتم الالتزام بهذه الوسيلة؛ كأن يتم

---

(١) يمكن تصنيف البيانات التي يجب أن تتضمنها ورقة الإعلان، في مجموعتين من البيانات الأساسية؛ تتعلق الأولى بالدعوى موضوع الإعلان؛ يجب أن تتضمن ورقة الإعلان خلاصة للدعوى المقامة، والدافع إلى تطلب هذا البيان هو في منع مفاجأة المدعى عليه، وحتى تتاح له الفرصة كاملة في إعداد دفاعه وتنظيمه، وما قد يلزم لأجل ذلك من أوراق ومستندات، ويعتبر هذا البيان قد استوفي إذا تضمنت ورقة الإعلان العناصر الأساسية للدعوى؛ أشخاصاً وموضوعاً؛ محلاً وسبباً، فمن حيث الركن الشخصي، فإنه يجب ذكر وتحديد أسماء أطراف الدعوى؛ المدعي والمدعى عليه، ومن حيث الموضوع، فإنه يجب توضيح ما يطالب به المدعي والسبب الذي يستند إليه في ذلك، والثانية بالإعلان ذاته كعمل إجرائي في خصومة (ينظر تفصيلاً د. أحمد ماهر زغلول، مرجع سابق، ص ٨٣-٩٤).

الإعلان بخطاب مسجل غير مصحوب بعلم وصول، أو بخطاب عادي<sup>(١)</sup>،  
فالبطلان مصير هذا الإعلان<sup>(٢)</sup>.

والأمر عينه، على صعيد مجالس تأديب أعضاء هيئة التدريس  
بالجامعات المصرية؛ إذ تقرر المادة (١٠٧) من قانون تنظيم الجامعات، فيما  
نحن بصدد، أنه "يُعلم رئيس الجامعة عضو هيئة التدريس المحال إلى مجلس  
التأديب ببيان التهم الموجهة إليه وبصورة من تقرير التحقيق، وذلك بكتاب  
موصى عليه مصحوب بعلم وصول قبل الجلسة المعينة للمحاكمة بعشرين  
يوماً على الأقل".

ولنا في هذا المقام، أن نقرر، مع جانب من الفقه<sup>(٣)</sup>، أنه لا توجد -  
كقاعدة عامة - صيغة ملزمة للإعلان أو التبليغ القضائي؛ سواء التقليدي أو  
الإلكتروني، غير أنه إذا كانت أوراق هذا الإعلان أو التبليغ تختلف باختلاف

---

(١) بشأن أسباب تبني هذا النمط من الإعلان، والمقارنة بينه والإعلان على يد محضر،  
قيل أن السبب في اعتماد بعض النظم القانونية نظام الإعلان بالبريد عن طريق  
خطاب مسجل، هو قلة تكاليفه بالمقارنة بنظام الإعلان على يد محضر، غير أن  
المزايا التي تقترن بالإعلان على يد محضر تفوق إلى حد كبير ما يؤخذ عليه من  
ارتفاع كلفته؛ والتي تتمثل في سهولة تحديد مسؤولية المحضر إذا وجد خطأ في عملية  
الإعلان، على عكس الإعلان بالبريد؛ إذ يملك المحضر حق مراجعة مضمون العمل  
المعلن للتأكد من مطابقته للقانون، وهي مراجعة وإن كانت خارجية تقنع بما هو  
ظاهر، إلا أنها تفيد مع ذلك في استيفاء السياسات الواردة في الورقة واستكمال الناقص  
فيها، يضاف إلى ذلك أن الإعلان على يد محضر يتيح للمعلن إليه - خاصة لمن  
تتقسه المعرفة القانونية - استيعاب المطلوب منه، ومعرفة الغرض من الإعلان، وهو  
ما لا يتاح له إذا تم الإعلان بالبريد (ينظر د. إبراهيم نجيب سعد، القانون القضائي  
الخاص، الإسكندرية، الجزء الأول، ١٩٧٤، بند ٢٨٠، مشار إليه لدى د. أحمد ماهر  
زغلول، المرجع السابق، ص ٢٧-٢٨).

(٢) ينظر د. شعبان أحمد رمضان، مرجع سابق، ص ١٦٨.

(٣) ينظر د. بدر بن عبد الله محمد المطرودي، مرجع سابق، ص ٦٩٨-٦٩٩.

الشيء المراد تبليغه؛ إذ قد تكون تبليغاً بالدعوى المقامة، أو بموعد جلسة من الجلسات؛ حال الغياب عن الحضور وعدم العلم بالموعد، أو استدعاء للشهادة، أو إعلام بالحكم الصادر، فمن المؤكد أنها ستختلف من حيث صيغتها.

على أي حال فإن ما يتطلبه المشرع في صيغة الإعلان أو التبليغ؛ من حيث الاشتمال على بيانات معينة، يتعين الالتزام بها، والتي بدونها لا تأخذ الورقة صفة الإعلان أو التبليغ، يكون هو المعتبر، فيما يُصاغ من إعلانات ويُرسَل.

## ٢- تسليم الإعلان في محل إقامة المعلن إليه أو في محل عمله.

يتم تسليم الإعلان بقرار الإحالة للمحكمة التأديبية وتاريخ الجلسة المحددة لنظر الدعوى، بالإضافة إلى جميع الإخطارات والإعلانات بالنسبة للدعاوى المنظورة أمام المحاكم التأديبية - وفقاً لما انتهى إليه المشرع في المادتين (٣٤) و(٣٨) من قانون مجلس الدولة - في محل إقامة المعلن إليه أو في محل عمله<sup>(١)</sup>.

وقد أحسن المشرع صنعا في هذا؛ النص على إمكانية الإعلان في محل العمل إلى جوار محل الإقامة، وجعل المعلن بالخيار بين إعلان ذي الشأن في أي المحليين؛ الإقامة أو العمل، باعتبار أن المحاكمة التأديبية تدور جملة وتفصيلاً حول وقوع إخلال بالتزامات الوظيفة ومقتضياتها، وأن مقر الموظف بالنسبة لمختلف الشؤون الوظيفية، هو مقر عمله، وفي هذا الشأن سجلت المذكرة الإيضاحية لقانون مجلس الدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢، القول

(١) الأمر عينه، على صعيد مجلس تأديب أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية؛ إذ - كما أسلفنا - تقرر المادة (١٠٩) من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢، أنه تسرى بالنسبة للمساءلة أمام مجلس التأديب القواعد الخاصة بالمحاكمة أمام المحاكم التأديبية المنصوص عليها في قانون مجلس الدولة.

"... وتحقيقاً لسرعة الفصل في الدعاوى التأديبية، فقد حرص المشروع على أن يكون الفصل في هذه الدعاوى على وجه السرعة ونظم الاجراءات بما يهيئ أفضل السبل لتحقيق هذا الهدف. فقد أثبت العمل أن كثيراً من الدعاوى يتأخر الفصل فيها بسبب عدم إعلان العاملين؛ إما لعدم الاهتداء لمحال إقامتهم أو احتيال بعضهم على عدم تسلّم الإعلان، بتغيير محل الإقامة ...، لذلك عنى المشروع بمعالجة ذلك جميعه عن طريق إجازة إعلان المتهم في محل عمله؛ اعتباراً بأن الجريمة التأديبية جريمة وظيفية وأن مقر الموظف في شأنها هو مقر عمله..."

ونرى في هذا الشأن، أن من الأهمية بمكان - على نحو ما سلف بيانه بشأن الاستدعاء للتحقيق - أن يكون تسليم الإعلان (الخطاب) إلى المراد إعلانه شخصياً، كخيار أول؛ سواء في مقر عمله، أو محل الإقامة، فإن تعذر التسليم إليه شخصياً، يتم التسليم في محل الإقامة، لمن يصح تسليم الإعلان إليهم<sup>(١)</sup>، أو في محل العمل؛ إلى الرئيس المباشر، أو الرئيس الأعلى، أو أحد الزملاء بمحل العمل، ليتولى من استلم الإعلان مهمة تسليمه للمراد إعلانه.

فضلاً عن وجوب التقيد بمواعيد العمل الرسمية، حال تقرير الإعلان في مقر العمل، وبالمواعيد المحددة للإعلان بصفة عامة، في قانون المرافعات المدنية والتجارية، حال الإعلان في محل الإقامة، والتي نظمتها المادة (٧) من قانون المرافعات، بالقول "لا يجوز إجراء أى إعلان أو تنفيذ قبل الساعة السابعة صباحاً ولا بعد الساعة الثامنة مساءً، ولا في أيام العطلة الرسمية، إلا في حالات الضرورة وبإذن كتابي من قاضى الأمور الوقتية".

(١) ينظر تفصيلاً، بشأن من يتم تسليم الإعلان القضائي إليه، المواد من ١٠ إلى ١٣ من قانون المرافعات المدنية والتجارية رقم ١٣ لسنة ١٩٦٨.

وغير خاف، في هذا الشأن، كم الصعوبات والعقبات التي قد تقف حجر عثرة أمام الوصول إلى المراد إعلانه شخصياً، أو تعذر التسليم لشخص المراد إعلانه<sup>(١)</sup>، ومن ثم تسليم الإعلان لغيره، وما يصاحب ذلك من احتمال عدم وصول العلم بفحوى الإعلان ومضمونه، بما يستتبعه كله من إهدار للوقت، وتكلفة مادية وجهد كبير في سبيل تحقيق هذا العلم، أو حتى بطلان المحاكمة.

### ٣- تسليم الإعلان الموجه لأحد أفراد القوات المسلحة ومن في حكمهم، إلى الإدارة القضائية المختصة بالقوات المسلحة.

خص المشرع تسليم الإعلان الموجه لأحد أفراد القوات المسلحة ومن في حكمهم، بتنظيم مختلف، مقررًا في عجز المادة (٣٤) من قانون مجلس الدولة، أنه "... ويتم إعلان أفراد القوات المسلحة ومن في حكمهم - ممن تسرى في شأنهم أحكام هذا القانون - بتسليمه إلى الإدارة القضائية المختصة بالقوات المسلحة".

وفي تبرير هذا، تطالعنا المذكرة الإيضاحية لقانون مجلس الدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢، بالقول "... أثبت العمل أن كثيرا من الدعاوى يتأخر الفصل فيها بسبب عدم اعلان العاملين؛ إما لعدم الاهتداء لمحال إقامتهم أو احتيال بعضهم على عدم تسلّم الإعلان، بتغيير محل الإقامة، كما كشف العمل كذلك عن أن الدعاوى التأديبية كثيرا ما يتراخى الفصل فيها بسبب تعذر إعلان المجندين من المتهمين، لذلك عنى المشروع بمعالجة ذلك جميعه عن طريق إجازة إعلان المتهم في محل عمله؛ اعتبارا بأن الجريمة التأديبية جريمة وظيفة وأن مقر الموظف في شأنها هو مقر عمله، وأن يكون إعلان المجندين ومن

(١) من المتصور أن يكون المراد إعلانه متواجداً في مقر عمله، أو محل الإقامة، كما أنه من المتصور أن يكون تواجدته بالداخل، أو أن يكون مسافراً خارج البلاد.

في حكمهم من أفراد القوات المسلحة الخاضعين لأحكام هذا المشروع بتسليم الإعلان إلى الإدارة القضائية المختصة بالقوات المسلحة".

تلك هي المواصفات المتعين توافرها في الإعلان في مرحلة المحاكمة التأديبية، والتي باستيفائها، نرى كفالة العلم للمراد إعلانه بكافة المجريات، ومن ثم سنوح فرصة النهوض للدفاع عن نفسه ودحض ما هو منسوب إليه من مخالفات، حال توافر الرغبة في ذلك.

وبالنظر للأمر على صعيد التشريعات المقارنة، نستطيع القول بالنسبة للشأن الإماراتي، أن المشرع يتبنى نظام التأديب الإداري (الرئاسي)، ولا يعرف نظام المحاكمات التأديبية؛ التأديب القضائي أو حتى شبه القضائي؛ إذ بالرجوع إلى المرسوم بقانون اتحادي رقم ٤٩ لسنة ٢٠٢٢ بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٤٨ لسنة ٢٠٢٣، نجد المادة (٣٥) من المرسوم بقانون تقرر بشأن معاقبة الموظف تأديبياً، أن "الجهة الاتحادية، في حال ارتكاب الموظف لأية مخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون، أو لائحته التنفيذية، أو القرارات المنفذة لهما، أن توقع الجزاءات الإدارية التالية: أ- لفت النظر الخطي. ب- الإنذار الخطي. ج- الخصم من الراتب الأساسي بما لا يتجاوز أجر (١٠) عشرة أيام عن كل مخالفة وبما لا يتجاوز (٦٠) ستين يوماً في السنة. د- الوقف عن العمل بدون راتب إجمالي لمدة لا تقل عن شهر ولا تزيد على (٣) ثلاثة أشهر. هـ- الفصل من الخدمة، مع حفظ حق الموظف في معاش التقاعد أو مكافأة نهاية الخدمة".

ومع هذا، نرى من الأهمية بمكان، على صعيد دراستنا الماثلة، التعرف على مواصفات الإعلان القضائي، بصفة عامة، كما نظمها المشرع الإماراتي في قانون الإجراءات المدنية بالمرسوم بقانون اتحادي رقم ٤٢ لسنة ٢٠٢٢، والتي قد تقيدها كثيراً في رحلتنا للبحث عما يجب أن يكون عليه

الإعلان في المجال التأديبي؛ الإعلان في المجال التأديبي بين التقنية والتقنين<sup>(١)</sup>.

وفي هذا الشأن، نجد المادة (٩) من هذا المرسوم تنظم تفصيلاً طرائق الإعلان القضائي، وكيفية إثبات حدوثه، والتصرف الواجب حال تعذر إعلان المراد إعلانه، مازجة بين وسائل التقنية الحديثة والوسائل التقليدية، وذلك بالنص على أنه "١- يتم إعلان الشخص المعلن إليه بأي من الطرق الآتية:

أ- المكالمات المسجلة الصوتية أو المرئية، أو الرسائل النصية على الهاتف المحمول، أو التطبيقات الذكية، أو البريد الإلكتروني أو الفاكس أو وسائل التقنية الأخرى أو بأية طريقة أخرى يتفق عليها الطرفان من الطرق الواردة في هذا القانون. ب- لشخصه أينما وجد أو في موطنه أو محل إقامته، أو لوكيله، فإذا لم يبلغ الإعلان بسبب يرجع إلى المعلن إليه أو رفض التبليغ به، يُعد ذلك تبليغاً لشخصه، وإذا لم يجد القائم بالإعلان الشخص المطلوب إعلانه في موطنه أو محل إقامته، فعليه أن يُبلغ الإعلان إلى أي من الساكنين معه من الأزواج أو الأقارب أو الأصهار أو العاملين في خدمته، وفي حال رفض أي من المذكورين أعلاه التبليغ بالإعلان أو إذا لم يجد أحداً ممن يصح تبليغ الإعلان إليه، أو كان محل إقامته مغلقاً، فعليه مباشرة أن يلصق الإعلان بشكل واضح على الباب الخارجي لمحل إقامته، أو بالإدراج

(١) يعتبر الإعلان القضائي من أبرز الإجراءات القضائية التي أدخل فيها المشرع الإماراتي استخدام تقنية الاتصال عن بعد، سواء من حيث طرائق الإعلان، أو مواعيده، أو بياناته، أو واجبات القائم بالإعلان، أو الوقت الذي ينتج فيه الإعلان أثره، أو الاختصاص بإجراء الإعلان (ينظر تفصيلاً د. مصطفى المتولي قنديل، تقويم استخدام المشرع الإماراتي تقنية الاتصال عن بعد في الإجراءات المدنية، مجلة الشريعة والقانون - كلية القانون - جامعة الإمارات العربية المتحدة، المجلد ٣٤، العدد ٨٢، ٢٠٢٠، ص ٦٨-٨٣).

في الموقع الإلكتروني للمحكمة. ج- في موطنه المختار. د- في محل عمله، وإذا لم يجد الشخص المطلوب إعلانه فعليه أن يُبلِّغ الإعلان لرئيسه في العمل أو لمن يقرر أنه من القائمين على إدارته أو من العاملين فيه ويُستثنى من ذلك الإعلانات المتعلقة بدعاوى الأحوال الشخصية فإنها تبلغ لشخصه في محل عمله<sup>(١)</sup>.

٢- يجب على القائم بالإعلان التأكد من شخصية من يقوم بإبلاغه بالإعلان، بحيث يدل ظاهره على أنه أتم (١٨) الثامنة عشرة من عمره، وليس له أو لمن يمثله مصلحة ظاهرة تتعارض مع مصلحة المعلن إليه. وفي حالة الإعلان بوسائل الاتصال بالتقنيات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من البند (١) من هذه المادة، يجب على القائم بالإعلان التأكد من أن هذه الوسيلة أيًا كانت خاصة بالمعلن إليه، كما يلتزم في حالة الإعلان بالمكالمات المسجلة الصوتية أو المرئية بتحرير محضر يثبت فيه مضمون المكالمات وساعتها وتاريخها وشخص المُبلِّغ، ويكون لهذا المحضر حجيته في الإثبات، ويرفق بملف الدعوى<sup>(٢)</sup>.

(١) على صعيد هذا الترتيب، الذي أتى به النص الحالي، وسابقه الملغي، من البدء بالطرائق التقنية للإعلان، يشير نظر فقهي إلى أن المشرع الإماراتي بمسلكه هذا يقرر أولوية الاعتماد على الطرق والتقنيات الإلكترونية الحديثة، كطريق أساسي في عملية الإعلان، ووصول الإعلان إلى شخص المعلن إليه، ولو كان بطريق غير مباشر، وذلك بالبدء بهذه الوسائل، ثم الانتقال إلى النص على إمكانية تسليم ورقة الإعلان لشخص المعلن إليه أينما وجد أو في موطنه أو محل إقامته، أو لوكيله، وأن هذا بدوره يؤكد رغبة المشرع الأكيدة في التوجه صوب النظام الإلكتروني في الإعلان، وسحب البساط من النظام الورقي التقليدي، ومن ثم السير قدماً تجاه الاستفادة من التقنيات الحديثة بمزاياها العديدة، وإمكاناتها الهائلة (ينظر د. حسين عبد العزيز عبد الله النجار، مرجع سابق، ص ١٢٠).

(٢) قضت محكمة التمييز بدبي، في هذا الصدد، في ظل سريان قانون الإجراءات المدنية السابق، ببطلان الإعلان الذي تم من قبل شركة التبليغ المكلفة بالإعلانات بالمحكمة

٣- إذا تعذر إعلان المطلوب إعلانه وفق البند (١) من هذه المادة يعرض الأمر على مكتب إدارة الدعوى أو القاضي المختص أو رئيس الدائرة بحسب الأحوال، للتحري من جهة واحدة على الأقل من الجهات ذات العلاقة ثم إعلانه بالإدراج على الموقع الإلكتروني للمحكمة أو بالنشر في صحيفة يومية إلكترونية أو ورقية واسعة الانتشار تصدر في الدولة باللغة العربية، وبصحيفة أخرى تصدر بلغة أجنبية إن اقتضى الأمر وكان المطلوب إعلانه أجنبياً".

يبين لنا من هذا النص، أن الإعلان القضائي وفقاً لقانون الإجراءات المدنية الإماراتي، هو إعلان ليست له آلية أو طريقة محددة؛ إذ من الجائز أن يكون مكتوباً أو مسموعاً أو مرئياً، باستخدام وسائل التقنية الحديثة المختلفة، أو عبر الوسائل التقليدية (الإعلان الورقي)، كما أنه إعلان يمكن أن يتم لشخص المراد إعلانه، أو للأغيار ممن يصح تسليم الإعلان إليهم، فضلاً عن

---

لقيامهم بإخبار زوجة المراد إعلانه بمضمون الإعلان وليس المطلوب إعلانه، وذلك عبر الاتصال الهاتفي، مما يدل على مخالفته لصريح نص الفقرة الثانية من المادة السادسة من اللائحة التنظيمية لقانون الإجراءات المدنية، لانتفاء إعلان المطلوب إعلانه عبر مكالمة هاتفية مسجلة وانتفاء تحرير محضر بها (ينظر حكم المحكمة في الطعن رقم ١٥ لسنة ٢٠٢٢، تجاري، الصادر بجلسة ٢٠٢٢/٢/١٤).

كما انتهت المحكمة، في السياق ذاته، في الطعن رقم ٨٦٤ لسنة ٢٠١٩، مدني، الصادر بجلسة ٢٠١٩/٣/٥، إلى أن "القائم بالإعلان قد أجرى الإعلان عن طريق المكالمة الصوتية ولم يثبت في محضره مضمون المكالمة وساعاتها وتاريخها وشخص مستلمها وأنه أتم الثامنة عشرة من عمره وأن وسيلة الاتصال التي اتصل بها خاصة بالمعلن إليه وفق ما نصت عليه الفقرة الثانية من المادة السادسة من اللائحة التنظيمية، وبالتالي يكون هذا الإعلان قد وقع باطلاً وغير منتج لآثاره القانونية" (حكمان مشار إليهما لدى د. حسين عبد العزيز عبد الله النجار، المرجع ذاته، ص ١١٥-١١٦).

أنه إعلان يتم في موطن المراد إعلانه؛ الأصلي أو المختار، أو في محل إقامته، أو في محل عمله<sup>(١)</sup>.

وفي السياق ذاته، تضيف المادة (٧) من المرسوم ذاته، بشأن مواعيد الإعلان التقليدي وأوقاته، أنه لا يجوز إجراء أي إعلان بواسطة القائم بالإعلان قبل الساعة السابعة صباحاً ولا بعد الساعة التاسعة مساءً، ولا في أيام العطلات الرسمية إلا في حالات الضرورة وبإذن من القاضي المشرف أو رئيس الدائرة المختصة أو قاضي الأمور المستعجلة، فإذا كان الإعلان بإحدى وسائل التقنية، سواء لأشخاص طبيعية أو اعتبارية خاصة، فلا تسري المواعيد السابقة، ما لم يكن الإعلان عبر المكالمات المسجلة، أما بالنسبة للحكومة والأشخاص الاعتبارية العامة فيكون موعد الإعلان فيما يتعلق بنشاطها في مواعيد عملها الرسمي، فيما عدا الإعلان بإحدى وسائل التقنية.

يبين لنا مما تقدم، أن المشرع الإماراتي، على صعيد الإعلانات القضائية، بصفة عامة، لا يتبنى آلية أو طريقة محددة؛ إذ من الجائز أن يكون مكتوباً أو مسموعاً أو مرئياً، باستخدام وسائل التقنية الحديثة المختلفة،

(١) يتحقق الإعلان في الموطن أو محل الإقامة بعملية انتقال القائم بالإعلان إلى الموطن المحدد للمعلن إليه في ورقة الإعلان، والأصل أن تكون المعلومات والبيانات المتعلقة بموطن الشخص المراد إعلانه صحيحة، سواء في البيانات المتعلقة بكيفية الوصول إلى الموطن؛ كذكر اسم الشارع ورقمه ورقم المنزل أو غيرها من البيانات الأساسية ذات الصلة بالموطن نفسه، إلا أنه من المتصور أن تكون بعض البيانات المرتبطة بالموطن أو محل الإقامة، غير دقيقة؛ سواء أكان طالب الإعلان لم يدرك ذلك منذ بداية طلب الإعلان، أو كان قاصداً ذلك، وعليه إذا كانت البيانات والمعلومات صحيحة فإن القائم بالإعلان سيتمكن من أداء مهمته، وإلا يكون له أن يطلب البيانات الصحيحة التي تساعده في القيام بمهمته في إيصال الإعلان للمراد إعلانه (ينظر د. حسين عبد العزيز عبد الله النجار، المرجع السابق، ص ١٢٢-١٢٣).

أو عبر الوسائل التقليدية (الإعلان الورقي)، كما أنه إعلان يمكن أن يتم لشخص المراد إعلانه، أو للأغيار ممن يصح تسليم الإعلان إليهم، فضلاً عن أنه إعلان يتم في موطن المراد إعلانه؛ الأصلي أو المختار، أو في محل إقامته، أو في محل عمله.

في حين، على الصعيد القطري، تقرر المادة (٨٥) من قانون الموارد البشرية المدنية رقم ١٥ لسنة ٢٠١٦، فيما نحن بصده، أنه "الرئيس التنفيذي بعد الاطلاع على التحقيق، أن يأمر بحفظ التحقيق أو إحالة الموظف المحقق معه إلى الهيئة التأديبية المختصة لمساءلته، أو الاكتفاء بتوقيع جزاء على الموظف وفقاً لما يلي...".

وفي هذا السياق، تضيف المادة (٨٨) من القانون، أنه في حالة الأمر بإحالة الموظف إلى الهيئة التأديبية<sup>(١)</sup>، يحال ملف المخالفات المنسوبة إليه وما تم من تحقيقات بشأنها إلى رئيس تلك الهيئة، ويتولى رئيس الهيئة

---

(١) تشير المادة الأولى من القانون، في هذا الشأن، إلى أنه في تطبيق أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية، تكون للكلمات والعبارات التالية، المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق معنى آخر:

- الوزير: وزير التنمية الإدارية والعمل والشؤون الاجتماعية.
- الرئيس: الوزير أو رئيس الجهاز الحكومي أو رئيس الهيئة أو المؤسسة العامة، بحسب الأحوال.
- الرئيس التنفيذي: وكيل الوزارة أو المسؤول الذي يلي الرئيس، أو المسؤول التابعة له الوحدة الإدارية المختصة بالموارد البشرية بالجهة الحكومية، بحسب الأحوال.
- الهيئة التأديبية: المجلس الدائم للتأديب أو اللجنة التأديبية، بحسب الأحوال.

التأديبية دعوتها إلى الانعقاد في ميعاد لا يجاوز سبعة أيام من تاريخ الإحالة<sup>(١)</sup>.

وفي سياق متصل، تقرر المادة (٩٥) من القانون، أن الموظف يُخطر بصورة من قرار الإحالة وبتاريخ الجلسة المحددة لمساءلته، وذلك قبل انعقاد الهيئة التأديبية بخمسة عشر يوماً على الأقل<sup>(٢)</sup>، على أن يُسلم الإخطار إليه شخصياً بمقر عمله، فإذا تعذر تسليمه الإخطار هكذا، يتم إخطاره بكتاب

(١) تُشكل بقرار من الرئيس، في كل جهة حكومية، لجنة تُسمى باللجنة التأديبية، من رئيس وعضوين لا تقل درجة أي منهم عن الدرجة الثانية، ويكون أحد العضوين ممثلاً عن الإدارة، والآخر ممثلاً عن الوحدة الإدارية المختصة بالشؤون القانونية، تختص بتأديب شاغلي وظائف الدرجات الثانية فما دونها، وتوقيع الجزاء المناسب عليهم، فضلاً عن النظر في إيقاف الموظفين المحالين للمساءلة أمامها، وتمديد إيقافهم سواء كان الإيقاف صادراً بقرار منها أم بقرار من الرئيس التنفيذي.

كما يشكل المجلس الدائم للتأديب برئاسة الوزير، ووكيل الوزارة نائباً للرئيس، وعضوية كل من: ١- قاض بمحكمة الاستئناف، يختاره رئيس المجلس الأعلى للقضاء. ٢- ممثل عن ديوان المحاسبة، لا تقل وظيفته عن مدير إدارة، يختاره رئيس ديوان المحاسبة. ٣- ممثل عن وزارة العدل لا تقل وظيفته عن مدير إدارة، يختاره وزير العدل.

ليتولى تأديب شاغلي وظائف الدرجات من وكيل وزارة مساعد إلى الأولى، وتوقيع الجزاء المناسب عليهم، بالإضافة إلى النظر في إيقاف الموظفين المحالين للمساءلة أمامه، وتمديد إيقافهم، سواء كان الإيقاف صادراً بقرار من الرئيس التنفيذي أم بقرار من المجلس (ينظر المواد ٩٠، ٩٢، ٩٣ من القانون)

(٢) يقرر نظر فقهي، في صدد هذه المواعيد، أنها في حقيقتها ضمانات خاصة مقررة لمصلحة المعلن إليه، ومن ثم لا يمكن إثارة المخالفة بشأنها أمام المحكمة إلا من جانبه؛ فلا تملك المحكمة إثارة هذه المخالفة والحكم فيها من تلقاء نفسها، كما أن التمسك بها لا يؤدي إلى الحكم بالبطلان، وإنما ثبوت الحق في تأجيل نظر الدعوى لاستكمال الميعاد (ينظر د. أحمد ماهر زغلول، مرجع سابق، ص ١٢١-١٢٢).

مسجل على عنوانه الثابت بملف خدمته أو إخطاره بإحدى الوسائل الإلكترونية الحديثة.

وفي السياق ذاته، تضيف المادة (٩٩) من القانون، أنه يجب إخطار الموظف بصورة من قرار الهيئة التأديبية، خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ صدوره، عبر تسليمه الإخطار شخصياً بمقر عمله، فإذا تعذر التسليم بهذه الطريقة، فإن الإخطار يتم بكتاب مسجل على عنوانه الثابت بملف خدمته أو بإحدى الوسائل الإلكترونية الحديثة.

ولنا في هذا الشأن، أن نقرر تبني المشرع القطري - كأصل عام - أسلوب الإعلان التقليدي (الإعلان الورقي)، بشأن إخطار الموظف المحال إلى الهيئة التأديبية المختصة لمساءلته، ويجيز إلى جواره نمط الإعلان الإلكتروني؛ وذلك بتقريره أن الإخطار بقرار الإحالة وبتاريخ الجلسة المحددة للمساءلة، يُسلم إلى الموظف شخصياً بمقر عمله، فإذا تعذر التسليم هكذا، يتم إخطار الموظف بكتاب مسجل على عنوانه الثابت بملف خدمته أو إخطاره بإحدى الوسائل الإلكترونية الحديثة، ومن ثم، نستطيع القول أن مواصفات الإعلان الصحيح فيما نحن بصدد، وطريقة تسليمه أو إرساله، تتجسد في إخطار الموظف بقرار الإحالة وبتاريخ الجلسة المحددة للمساءلة، وأن يسلم هذا الإخطار إليه شخصياً بمقر عمله، فإذا تعذر التسليم بهذه الطريقة، يتم الإخطار بكتاب مسجل على العنوان الثابت بملف الخدمة، أو بإحدى الوسائل الإلكترونية الحديثة.

بينما على الصعيد البحريني، فتقرر المادة (٢٢) من المرسوم بقانون رقم ٤٨ لسنة ٢٠١٠ بإصدار قانون الخدمة المدنية، في بندها الثاني، فيما نحن بصدد، أنه إذا جاءت توصية التحقيق بتوقيع جزاء الفصل بحق الموظف فيجب إحالته من السلطة المختصة إلى مجلس تأديب يشكل بقرار

من رئيس الديوان<sup>(١)</sup>، وتبين اللائحة التنفيذية للقانون الإجراءات المتبعة من قبل مجلس التأديب في هذا الشأن.

وبالرجوع إلى اللائحة التنفيذية للقانون، الصادرة بالقرار رقم ٥١ لسنة ٢٠١٢، نجدها تقرر في المادة (٣٨)، بشأن إجراءات مجلس التأديب، أنه "١- تثبت جميع إجراءات مجلس التأديب في محاضر تحفظ في ملف الدعوى. ٢- على رئيس مجلس التأديب أن يحدد موعداً لانعقاد المجلس لمساءلة الموظف تأديبياً ويخطر به الموظف على أن يتضمن الإخطار تحديداً واضحاً للمخالفة الموجهة إليه. ٣- على الموظف أن يقوم بالتوقيع على الإخطار بما يفيد الاستلام، وفي حالة رفضه التوقيع تقوم الجهة المختصة بالإخطار بإثبات الرفض ووضع خاتم الجهة على الإخطار، وبذلك يعتبر الموظف قد أخطر قانوناً ويجوز لمجلس التأديب أن يباشر الإجراءات في حالة غيابه. ... ٧- تكون جميع إخطارات مجلس التأديب للموظف شخصياً أو بالبريد المسجل على عنوان عمله إذا كان مستمراً في عمله، أو على محل إقامته أو محل إقامة أحد أقربائه المدونة أسماؤهم بملف خدمته

---

(١) بشأن هذا المجلس، تقرر المادة (٣٦) من اللائحة التنفيذية للقانون، في البنود سابعاً وثامناً وتاسعاً وعاشراً، أنه "سابعاً - إذا جاءت توصية لجنة التحقيق بتوقيع جزاء فصل الموظف من الخدمة فيجب إحالته من السلطة المختصة إلى مجلس تأديب يشكل بقرار من رئيس الديوان، ويجب أن يتضمن قرار الإحالة إلى مجلس التأديب بياناً محدداً بالأفعال المنسوبة للموظف. ثامناً - يتكون مجلس التأديب من رئيس ونائب للرئيس وثلاثة أعضاء آخرين على الأقل. تاسعاً - يجب ألا يقل مستوى رئيس مجلس التأديب ونائبه عن مستوى مدير إدارة، وأن تكون درجته ودرجة نائبه والأعضاء الآخرين أعلى من درجة الموظف المحال إلى التحقيق أو في مستواها. عاشراً - يجب ألا يكون رئيس المجلس أو نائبه أو العضو مديراً أو رئيساً مباشراً للموظف أو له صلة قرابة به أو شارك في لجنة التحقيق التي أصدرت توصية الفصل بحق الموظف".

وذلك إذا كان موقوفاً أو منقطعاً عن العمل، أو بأي وسيلة أخرى يراها مجلس التأديب ملائمة...".

بالترتيب على ما تقدم، نستطيع القول أن المشرع البحريني، يتبنى - بشأن مواصفات الإعلان عند المساءلة أمام مجلس التأديب - نمط الإعلان الكتابي؛ ورقياً كان أم إلكترونياً<sup>(١)</sup>، وغيره، بشأن إخطار الموظف بالإحالة إلى مجلس التأديب، والموعود المحدد لانعقاد المجلس، وما يتلو ذلك من إجراءات؛ وذلك بتقريره أن تكون جميع إخطارات مجلس التأديب للموظف شخصياً أو بالبريد المسجل على عنوان عمله إذا كان مستمراً في عمله، أو على محل إقامته أو محل إقامة أحد أقربائه المدونة أسماؤهم بملف خدمته وذلك إذا كان موقوفاً أو منقطعاً عن العمل، أو بأي وسيلة أخرى يراها مجلس التأديب ملائمة، ومن ثم، يستوي لتوافر مواصفات الصحة والسلامة في هذا الإعلان، أن يتم الإخطار بمضمونه للموظف شخصياً، أو بالبريد المسجل على عنوان عمله إذا كان مستمراً في عمله، أو على محل إقامته أو محل إقامة أحد أقربائه المدونة أسماؤهم بملف خدمته وذلك إذا كان موقوفاً أو منقطعاً عن العمل، أو أن يتم بأي وسيلة أخرى يراها مجلس التأديب ملائمة؛ مكتوبة؛ كتابة ورقية أو إلكترونية، أو مسموعة أو مرئية، شريطة أن يتضمن تحديداً واضحاً للمخالفة الموجهة إلى الموظف<sup>(٢)</sup>.

(١) لا يوجد ثمة فارق بين الكتابة التقليدية والإلكترونية، إلا في الوسيلة المستخدمة لكتابتها أو تخزينها، وتأسيساً على ذلك، فإن إعلان الأوراق القضائية عبر البريد الإلكتروني محاط بالضمانة الشكلية المتمثلة في الكتابة والبيانات التي يجب أن يشتمل عليها هذا الإعلان، ومن ثم فهو محاط بالضمانة ذاتها، التي تطلبها المشرع في الإعلان القضائي التقليدي (علي فيصل علي الصديقي، مرجع سابق، ص ٢٢٣).

(٢) لم يعرف المشرع البحريني تنظيمياً للتعامل عبر الطرق الإلكترونية، قبل صدور المرسوم بقانون رقم ٢٨ لسنة ٢٠٠٢ بشأن المعاملات الإلكترونية الذي تضمن أحكاماً

ختاماً... لئن كانت تلك هي المواصفات التي قررها المشرع المصري ونظرائه في التشريعات المقارنة، بشأن الإعلان القضائي، بصفة عامة، والإعلان في مرحلة المحاكمة التأديبية، بصفة خاصة، والتي يتعين التقيد بها عند كل إعلان، إلا أن الملاحظ - بشكل عام - على مستوى التشريعات المقارنة، وجود قدر كبير من المرونة، سواء على مستوى الوسيلة المستخدمة في عملية الإعلان، أو حتى على مستوى بيانات الإعلان ذاته، أو طريقة تسليمه، كما أن الملاحظ توجهها جميعاً - بدرجة أو بأخرى - صوب توظيف التقنية الحديثة، في عملية الإعلان؛ سواء على مستوى إعداد المحتوى أو نقله إلى المخاطب به<sup>(١)</sup>، ومرد هذا ومرجعه، الغاية الأساسية من عملية الإعلان؛ وصول العلم بالواقعة القانونية إلى المراد إعلانه، تمهيداً لانطلاق عملية المحاكمة صوب تحقيق مراميها وأهدافها، ومن ثم لئن لم يستوف الإعلان

لتنظيم المراسلات والتخزين والحفظ للمحركات الإلكترونية، ولم يتضمن قواعد تفصيلية تعنى بتنظيم البريد الإلكتروني كأحد وسائل نقل وإرسال المحركات الإلكترونية، وإن كان تنظيمه لذلك بشكل عام، كما لم تذكر الوقائع العملية أن القضاء البحريني قد أخذ بتجربة إعلان الأوراق القضائية عبر البريد الإلكتروني أو عبر أي وسيلة إلكترونية أخرى، حتى صدور القانون رقم ١٣ لسنة 2007 بتعديل بعض أحكام قانون المرافعات المدنية والتجارية الصادر بالمرسوم رقم ٢١ لسنة 1971، الذي تضمن تعديلات مهمة فيما يتعلق بالإعلانات القضائية، واعترف صراحة بإمكانية إعلان الأوراق القضائية عبر الوسائل الإلكترونية، ويأتي البريد الإلكتروني كأحد أهم الوسائل الإلكترونية لتحقيق ذلك الغرض (ينظر علي فيصل علي الصديقي، المرجع ذاته، ص ٢١٧).

(١) يختلف الأمر بدرجة كبيرة، في ظل التنظيم المصري للمسألة؛ إذ عبر المشرع صراحة عن تبني نمط الإعلان الكتابي، بصورته التقليدية فقط؛ الإعلان بخطاب موسى عليه مصحوب بعلم وصول، كما أنه ألزم بتسليم هذا الإعلان في محل إقامة المعلن إليه أو في محل عمله، خلاً أفراد القوات المسلحة ومن في حكمهم، ممن تسرى في شأنهم أحكام قانون مجلس الدولة؛ إذ يكون التسليم إلى الإدارة القضائية المختصة بالقوات المسلحة.

المرسل كافة المواصفات التي قررها المشرع، وتحقق العلم بالأمر، وانطلقت عملية المحاكمة، فلا أثر لهذا على صحة المحاكمة، وما تنتهي إليه من نتيجة.

أما إذا بلغ الأمر حد التجهيل؛ عبر إغفال بيانات جوهرية، لا يمكن أن يتحقق العلم بالأمر مع تخلفها، فالبطلان سيكون النتيجة الحتمية لكافة الإجراءات وما ستقضي إليه من نتائج في نهاية المطاف، إذا تمسك ذو الشأن بانتقاء العلم لديه بأمر الإحالة للمحاكمة، وببدء السير في الإجراءات، وتم الأمر في غيبته؛ إذ بهذا نكون أمام محاكمة باطلة؛ لبنائها على إعلان باطل، أو حتى لعدم قيام عملية الإعلان من الأساس<sup>(١)</sup>، وهنا يبرز دور الطعون القضائية في معالجة هذا الانحراف، كما لا يخفى، فحال لم تتصفه محكمة الموضوع أو مجلس التأديب المختص، ويتم تحرى الدقة وتدقيق النظر في سلامة عملية الإعلان، أو قيامها من الأساس على نحو سليم، قبل أن يتم إصدار الأحكام.

---

(١) الأصل في ورقة الإعلان القضائي أن تكون مستوفاة لبياناتها، جامعة لشروط صحتها، غير أن هذا الأصل ليس على إطلاقه، فرغم ما أوجبه المشرع لصحة الورقة، ونصه صراحة على ما يجب اشتمالها عليه من بيانات، فإن هناك حالات كثيرة تصاب فيها ورقة الإعلان بعيب يخل بما أوجبه المشرع، وهذه العيوب قد تكون ثانوية؛ غير مؤثرة في صحة الإعلان، وقد تكون جوهرية؛ تؤدي إلى بطلان الإعلان (ينظر تفصيلاً، بشأن العيوب الثانوية والجوهرية لورقة الإعلان القضائي، د. عبد الله عبد الحي الصاوي، مرجع سابق، ص ٥١٨-٥٣٥).

### المطلب الثالث

#### الموازنة بين الإعلان التقليدي في المجال التأديبي والإعلان الإلكتروني

طال التقدم التقني الهائل والمتسارع، يوماً بعد يوم، شتى المجالات؛ فما من مجال من مجالات الحياة - في وقتنا الحالي - إلا اقتحمته بقوة التكنولوجيا الحديثة والتقنيات، أو خطت خطوات واسعة صوب اقتحامه، أو في طريقها لاقتحامه، نتيجة للإمكانيات الجبارة والمزايا العديدة التي يحققها توظيفها، والتي تعجز الوسائل التقليدية عن تحقيقها بنفس الدقة والجودة، أو بدرجة قريبة، لذا نجد سعياً حثيثاً، من جانب الدول كافة، صوب تحقيق أقصى استفادة، من توظيف هذا التقدم، على مختلف الأصعدة.

وبالنظر للأمر، على صعيد الإعلان في المجال التأديبي، نجد أن الحاسب الآلي، وأجهزة الهاتف، ومختلف أجهزة الاتصال الحديثة، وما لحقها من تقدم هائل في عملية التصنيع والبرمجة، إلى جوار التطور الرهيب في تكنولوجيا الاتصال، أضحت تساهم بفعالية في تذليل الكثير من الصعاب والعقبات، التي كانت تقف حجر عثرة أمام تحقيق عملية الإعلان للنتائج المرجوة، بسهولة ويسر، في الوقت المناسب، سواء في مرحلة التحقيق، أو مرحلة المحاكمة.

غير أنه، وكما سلف البيان، لئن اتجهت دول عديدة، بصدد الإعلان في المجال التأديبي، بمراحله المختلفة، صوب التحول من الاعتماد بشكل شبه تام على نمط الإعلان التقليدي (الورقي)، إلى نمط الإعلان الإلكتروني؛ مواكبة للتقدم التقني والتكنولوجي، واستفادة من الإمكانيات والمزايا التي يوفرها، إلا أنه لا زال البعض متمسكاً بالنمط التقليدي، بشأن هذا الإعلان، بدرجات مختلفة.

وبالموازنة بين النمطين، بحثاً عن تقرير الاكتفاء بأحدهما، أو الجمع بينهما بطريقة أو بأخرى، أو مع غيرهما من طرائق الإعلان، إن كانت هناك

طرائق أخرى لا تندرج تحت أيهما، نرى على صعيد الإعلان التقليدي (الإعلان الورقي)، أن هذا الإعلان حال إرساله وتسليمه لشخص المراد إعلانه هو أفضل طريقة لتحقيق الإعلان غايته المرجوة، بدقة تامة<sup>(١)</sup>، لا تحتل أي لبس أو تأويل؛ من زاوية استلام المراد إعلانه لورقة الإعلان، ومن ثم افتراض تحقق علمه بمحتواها علماً يقينياً، وبالتالي لا مجال مطلقاً لإنكار وصول ورقة الإعلان إليه، أو عدم علمه بمضمونها، أو حتى التلاعب من قبله، بقصد إطالة الأمد وهدر الإجراءات، وربما إبطال التحقيق، أو حتى المحاكمة برمتها، وعليه تصبح الطرق ممهدة أمام إسراع السير في إجراءات التحقيق ابتداءً، وإنجازه برمته في أقرب فرصة ممكنة، وكذا الشأن بالنسبة للمحاكمة التأديبية، إن تم الانتقال إليها، كوجه من أوجه التصرف في التحقيق.

غير أنه، حال تعذر تسليم الإعلان لشخص المراد إعلانه، ومن ثم تسليم الإعلان للأغيار، في محل الإقامة أو مقر العمل، فغير خاف - لأدنى تأمل - كم الصعوبات والمعوقات التي تواجه تحقيق عملية الإعلان لغايتها المرجوة؛ من إيصال العلم يقيناً بمحتوى ورقة الإعلان ومضمونها، أو حتى إيجاد من يستلم ورقة الإعلان؛ إذ من المتوقع رفض أي ممن يجوز تسليم

(١) في هذا السياق، يقرر نظر فقهي أن الإعلان الورقي لشخص المراد إعلانه أو في موطنه أو إلى جهة محددة، حال تعذر الإعلان الشخصي، أو في الموطن، مع ضمانات ينص عليها المشرع الإجرائي لضمان علم المعلن إليه بالورقة، يوفر ضمانات لا تتحقق بمجرد إرسال الورقة من جهاز إلى آخر، دون إشراف موظف مختص بذلك، متعين عليه التأكد من وصول الورقة إلى علم المراد إعلانه، ودون الحصول على توقيع المستلم بالاستلام، ودون إثبات تفاصيل عملية التسليم في أوراق رسمية (ينظر د. أحمد سيد أحمد محمود، مرجع سابق، ص ٤٥١).

ورقة الإعلان إليهم، سواء في مقر العمل أو محل الإقامة، استلام تلك الورقة لتسليمها لشخص المراد إعلانه.

وفي المجمع، لئن كان تسليم الإعلان لشخص المراد إعلانه، ورقياً، هو الطريقة المثلى في إيصال العلم بمحتوى ورقة الإعلان ومضمونها، إلا أن هذه الطريقة رغم أهميتها، قد تكتنفها صعوبات لا حصر لها، ومعوقات، كما أنها قد تقتضي نفقات طائلة، وكثيراً من الوقت والجهد، حتى يتم تنفيذها، كخيار رئيس للإعلان في المجال التأديبي، في شتى الظروف والأحوال، ويزداد الأمر صعوبة وتعقيداً، حال تعذر هذا التسليم لأي سبب من الأسباب، والانتقال إلى الطريق الآخر؛ تسليم ورقة الإعلان للأغيار، لتسليمها لشخص المراد إعلانه، بما يقتضيه ذلك من المزيد من النفقات والجهد والوقت، حتى يصل العلم بورقة الإعلان إلى المراد إعلانه؛ ذلك العلم غير المقطوع بحدوثه أو المجزوم بتحقيقه<sup>(١)</sup>.

---

(١) في هذا السياق، يقرر نظر فقهي، أن طرائق التبليغ القضائي التقليدية أضحت وحدها قاصرة عن تلبية احتياجات مرفق العدالة، سواء من ناحية الإجراءات أو من ناحية الاقتصاد في الجهد والوقت والتكاليف، مما يسهم في تأخير الفصل في العديد من القضايا؛ إذ بسببه تطول إجراءات التقاضي، وتكثر الجلسات في القضية الواحدة، لعدم وصول التبليغ للطرف الآخر، وبالتالي تظهر أهمية التبليغ القضائي الإلكتروني؛ لما يتميز به من دقة التبليغ، وسلامة البيانات المرسلة، وتوفير الجهد والوقت (ينظر د. بدر بن عبد الله محمد المطرودي، مرجع سابق، ص ٦٩٠، ٦٩٦، د. أحمد هندي، التقاضي الإلكتروني...، مرجع سابق، ص ١٢).

- وعلى الجانب الآخر، نرى على صعيد الإعلان الإلكتروني في المجال التأديبي<sup>(١)</sup>، أن توظيف التقنيات الحديثة في عملية الإعلان، بمختلف مراحل المساءلة التأديبية، يحقق العديد والعديد من المزايا<sup>(٢)</sup>؛ لعل أبرزها: -
- ١- إتاحة الفرصة أمام إمكانية الإعلان بإجراءات المساءلة التأديبية كافة، في شتى مراحلها، أي ما كانت الظروف والأحوال بالنسبة لمقر تواجد المراد إعلانه؛ فلا اعتبار لقيود المكان، في جزء من الثانية أو أكثر قليلاً<sup>(٣)</sup>؛ إذ تتمتع الرسالة الإلكترونية بسرعة هائلة في الإرسال وإيصال العلم بها، شريطة توافر شبكة إنترنت أو شبكة هاتف، وأداة تواصل إلكترونية مع الموظف، وهو ما يصعب تحقيقه بنفس الكيفية، أو يستحيل، في ظل تبني النمط التقليدي.
- ٢- إتاحة الفرصة أمام إمكانية الإعلان بإجراءات المساءلة التأديبية كافة، في أي وقت من الأوقات؛ على مدار الساعة، وطيلة أيام الأسبوع، دون تقيد

(١) الإعلان الإلكتروني في المجال التأديبي، قد يكون مقروءاً؛ رسائل مكتوبة، أو مسموعاً؛ رسائل صوتية مباشرة أو مسجلة، أو مرئياً؛ رسائل مصورة مباشرة أو مسجلة، تجمع بين الصوت والصورة.

(٢) لا جدال أن الوسائل التقليدية في الإعلان، أضحت وحدها قاصرة عن تلبية احتياجات العمل على صعيد الإعلانات القضائية، بصفة عامة، والإعلان في المجال التأديبي، بصفة خاصة، في ظل التطور التقني والتكنولوجي الذي نعيشه الآن، والذي تتعين مواكبته، لحاقاً بالركب، واستفادة وظيفياً بالإمكانيات الهائلة والمزايا الكبيرة التي يوفرها الاعتماد عليه، كما أن تبنيها بشكل أساسي، أضحى - في حالات ليست بالقليلة - معيقاً لانطلاق الإجراءات التأديبية في الوقت المناسب والمعقول، ولا استمرار السير فيها، حتى نهاية المطاف.

(٣) يشير جانب من الفقه، في هذا الصدد، إلى أنه في ظل التبليغ القضائي التقليدي من الواجب على القائم بالتبليغ الانتقال إلى المبلغ إليه لتسليمه صورة من التبليغ، بينما في ظل التبليغ القضائي الإلكتروني لا يستغرق الأمر سوى ثوان معدودة (د. بدر بن عبد الله محمد المطرودي، المرجع ذاته، ص ٧١٠).

بساعات العمل، أو أيام الدوام، أو حتى ساعات محددة على مدار اليوم، كلما اقتضى الأمر والضرورة ذلك<sup>(١)</sup>.

٣- السهولة واليسر في التعرف على محتوى الإعلان ومضمونه، مع إتاحة فرصة التواصل مع المُعلن بشأنها؛ ذلك أن إمكانية الاستفسار، والاستيضاح، والرد؛ بتأكيد الحضور أو تقديم الأعذار، من جانب المستقبل، تكون في ظل نمط الإعلان الإلكتروني، متاحة ومستمرة على مدار الساعة، وطيلة أيام الأسبوع، بمجرد استلام الرسالة، يستوي في هذا الشأن أن يكون الإرسال والاستلام أثناء ساعات العمل، أو خارجها، حال الحضور وأداء المهام الوظيفية، أو حتى الغياب، خلال أيام العمل الرسمية، أو خلال العطلات الرسمية أو الإجازات بشتى صنوفها وتقسيماتها، عند التواجد على أرض الدولة، أو السفر إلى خارج البلاد، ومن ثم إمكانية الوصول إلى النتيجة المرجوة؛ من إرسال، واستلام، ونقاش، وتأكيد للحضور أو إبداء الأعذار، خلال دقيقة واحدة أو بضع دقائق.

(١) لئن كانت القاعدة، المقررة في قانون المرافعات المدنية والتجارية المصري، أنه يجب على القائم بالإعلان بالالتزام بالمواعيد التي حددها المشرع؛ فلا يقوم بالإعلان إلا في أيام العمل، فيما بين الساعة صباحاً والثامنة مساءً، ومن ثم يقع باطلاً كل إعلان يتم خارج هذا التوقيت، أو في أيام العطلات الرسمية، حتى ولو كان المُعلن إليه يعمل في يوم العطله، تلافياً لتعكير صفو الأفراد وإزعاجهم، من جانب المُعلن، بإعلان قضائي في أيام العطلات أو في أوقات الراحة الطبيعية؛ الساعات التي يغلب فيها الخلود إلى النوم، إلا لضرورة وبإذن كتابي من القاضى المختص، فإن هذه القاعدة يتعلق تطبيقها بالنمط التقليدي في الإعلان (الإعلانات الورقية)، ولا مجال لإعمالها بشأن الإعلان الإلكتروني لانتهاء العلة منها، والحكم كما هو معلوم يدور وجوداً وعدمياً مع علته، ومن ثم يمكن للمُعلن إرسال الإعلان الإلكتروني في أي وقت من الأوقات، كلما اقتضى الأمر والضرورة ذلك.

٤- الإسراع من إيقاع عملية الإعلان، في شتى مراحل المساءلة التأديبية؛ إذ يحقق تبني نمط الإعلان الإلكتروني بمختلف الإجراءات، اختصاراً كبيراً في الوقت الذي تتطلبه عملية الإعلان، في شتى المراحل، وهو ما يفضي بدوره إلى انطلاق الإجراءات التأديبية في الوقت المناسب والمعقول، واستمرار السير فيها، حتى نهاية المطاف<sup>(١)</sup>، فضلاً عن أنه ذو أهمية بارزة بالنسبة للحالات المستعجلة؛ التي تتطلب بطبيعتها سرعة إعلان ذي الشأن.

٥- تكاليف إعلان منخفضة؛ لا شك أن تكلفة الإعلان بإجراءات المساءلة التأديبية، في شتى المراحل، حال تبني نمط الإعلان الإلكتروني، ستكون أقل بكثير من تكلفة الإعلان عبر الوسائل التقليدية (الإعلان الورقي)، من ناحية الإعداد والإرسال، وبخاصة إذا كان الإرسال إلى خارج حدود الدولة<sup>(٢)</sup>.

---

(١) في هذا السياق، يشير البعض إلى أنه، من أجل تجاوز مشكلة بطء إجراءات التقاضي، نحو سرعتها، ظهر البريد الإلكتروني كأحد الطرق المستحدثة في عملية الإعلان القضائي مؤخراً، في عدد من النظم التشريعية المقارنة؛ كالقانون الفرنسي والبلجيكي والأمريكي والفنلندي وغيرها (علي فيصل علي الصديقي، مرجع سابق، ص ٢١٧).

(٢) يُشار في هذا المعنى، على صعيد الإعلان بالبريد الإلكتروني، إلى أن فكرة إعلان الأوراق القضائية عبر البريد الإلكتروني جاءت انطلاقاً من الدور الكبير الذي يلعبه في تخفيض المصروفات الإدارية، ناهيك عن دوره في التقليل من الجهد المبذول في التعامل مع الوثائق والأوراق، وفي توفير الوقت؛ عبر إتاحة نقل المعلومات والبيانات المتعلقة بالدعوى بشكل سريع (علي فيصل علي الصديقي، المرجع ذاته، ص ٢٢١)، وقريب من هذا المعنى، ينظر مريم عبد الله الهديفي، الإعلان القضائي الإلكتروني في دولة قطر: بين الماهية والفاعلية "دراسة مقارنة"، مجلة القانون والأعمال، جامعة الحسن الأول - كلية العلوم القانونية والاقتصادية والاجتماعية، العدد ٦٤، ٢٠٢١،

٦- يتيح نمط الإعلانات الإلكترونية في المجال التأديبي للمعلن، إمكانية متابعة الإعلان المرسل، ومعرفة ما تم بشأنها، لحظة بلحظة، بسهولة ويسر، والأمر عينه بالنسبة للمعلن إليه؛ إذ قد يتاح له تقديم الاستفسارات والاستيضاحات، بمجرد الاستلام، بالإضافة إلى تلقي الردود والتعليمات، وهو ما يستتبعه تيسير مهمة الأطراف كافة، ومن ثم انطلاق المساءلة نحو غايتها، في الأوقات المناسبة.

٧- كفالة خصوصية أكبر للموظف المراد إعلانه، بإجراءات المساءلة التأديبية في شتى مراحلها؛ مرحلة التحقيق بإجراءاتها المختلفة، ومرحلة المحاكمة أيضاً؛ إذ الأمر برمته، يدور في فلك علاقة محدودة الأطراف؛ المعلن والمعلن إليه، وربما القائم على عملية الإعلان؛ حال إسناد الأمر لمتخصص<sup>(١)</sup>، مع دفع الكثير من الحرج الذي قد يتعرض له من جراء تسليمه ورقة الإعلان شخصياً، أو تسليمها إلى الأغيار، في ظل تبني النمط التقليدي للإعلان.

٨- السهولة واليسر في إثبات الإعلان بمختلف إجراءات المساءلة التأديبية؛ يستوي في هذا الشأن إرسال المحتوى إلى المراد إعلانه، والتحقق من

---

ص ١٣٦، د. بدر بن عبد الله محمد المطرودي، المرجع السابق، ص ٦٩٧-٦٩٨، د. حسين عبد العزيز عبد الله النجار، مرجع سابق، ص ١١٤).

(١) على صعيد تنظيم إعلان الأوراق القضائية عبر الوسائل الإلكترونية، يرى البعض أن المشرع يكون أمام عدة خيارات؛ أولها؛ إسناد مباشرة المهمة إلى المحكمة، لتتولاها بنفسها؛ من خلال إنشاء بريد إلكتروني خاص بكل محكمة، وثانيها؛ إسناد الأمر إلى هيئة البريد، لتقوم بذلك بشكل أساسي، وثالثها؛ العهود بالمهمة إلى شركة خاصة؛ عبر إبرام عقد لإدارة هذه الجزئية الأساسية من مرفق العدالة (علي فيصل علي الصديقي، المرجع السابق، ص ٢٢٦).

استلامه، وكذا الشأن بالنسبة لوصول العلم به؛ إذ لا صعوبة في هذا، في ظل التقدم التقني الهائل الذي نعيشه الآن<sup>(١)</sup>.

٩- يؤدي بطريقة مباشرة وعملية إلى تحقق العلم القانوني والفعلي؛ حيث إن الإعلان يسلم في الأغلب للشخص ذاته، فضلاً عن قطع الطريق أمام المماطلين والمشاكسين في استلام الإعلان، في ظل تبني النمط التقليدي (الإعلان الورقي)، والحد من تهريبهم<sup>(٢)</sup>.

١٠- الأرشيف في ظل تبني نمط الإعلانات الإلكترونية، بما يحويه من مراسلات مكتوبة أو صوتية أو مصورة، أرشيف إلكتروني، لا أوراق به، في الأعم الأغلب، وهو ما يحقق السهولة واليسر في الوصول لكافة

---

(١) في سياق مختلف، رُوي أن الإشكالية الكبيرة التي تعتري تطبيق إعلان الأوراق القضائية عبر البريد الإلكتروني، تتمثل في كيفية إقامة الدليل على إرسال هذا الإعلان، من الناحية التقنية؛ ذلك أن مجرد رسالة إلكترونية تخزن في خانة الرسائل المرسل (في صندوق البريد الإلكتروني للجهة المعلنه) لإثبات الإرسال لا يمثل في حقيقة الأمر ضماناً حقيقية مطلوبة؛ ذلك أنه يسهل تزويرها (ينظر علي فيصل علي الصديقي، المرجع ذاته، ص ٢٢٧).

ونرى في هذا الشأن، مع جانب من الفقه، أن هذه الإشكالية عولجت تقنياً، بظهور فكرة البريد الإلكتروني المسجل بعلم الوصول، كوجه مقابل للبريد التقليدي المسجل بعلم الوصول؛ بما تتيحه من إمكانية إثبات أن المرسل إليه استلم البريد الإلكتروني، وقام بفضه وقراءته، وساعة القراءة وتاريخها (د. عبدالهادي فوزي العوضي، مرجع سابق، ص ٧٤).

وفي هذا، سجلت المادة (٥٧ مكرراً) من قرار وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠٢٤، حديثاً، أن خدمة البريد الإلكتروني المسجل هي خدمة إلكترونية منشأة ومسجلة من خلال الهيئة القومية للبريد وتختص بتقديمها دون غيرها بغرض تيسير تبادل رسائل إلكترونية تبادلاً آمناً وموثوقاً فيه.

(٢) ينظر د. حسين عبد العزيز عبد الله النجار، مرجع سابق، ص ١١٤-١١٥.

المراسلات؛ الحديث منها والقديم، لكافة المخاطبين، وتخزينها وتأمينها وحفظها من التلف أو العبث بها، في ملفات إلكترونية، على ذكرات تخزين إلكترونية.

على أنه لئن كان أي نظام لا يخلو من مآخذ، فإنها فيما يخص الإعلانات الإلكترونية في المجال التأديبي، ليست بالجسيمة التي يصعب أو يستحيل التغلب عليها، والتي يتمثل أبرزها، من وجهة نظرنا، في الجهل بكيفية استخدام التقنيات، والتعامل معها؛ فما زال هذا الجهل يمثل عقبة رئيسة أمام عدد ليس بالقليل من الموظفين؛ رؤساء ومرؤوسين، كما أن حدوث أي خلل في النظام الإلكتروني، بما يستتبعه من العودة إلى النظام التقليدي، يستهلك وقتاً وجهداً إضافيين، وقبل هذا كله مشاكل التجسس الإلكتروني والفيروسات التي تهدد أمن وحماية هذا النظام.

ومن جانبنا، نرى أنه بالموازنة بين نمطي الإعلان في المجال التأديبي، ترجح بقوة كفة الإعلان الإلكتروني، من كافة الأوجه والزوايا، وأنه لا وجه للمقارنة بين الاثنين في العصر الحالي، بعد انتشار شبكة الإنترنت، وشبكات الهاتف، وشيوع استخدامها بين مختلف الفئات، والتطور الهائل في مجالات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات؛ التصنيع والبرمجة، ونرى فيما نحن بصدد، أن فئة الموظفين، وهي الفئة المخاطبة بالإعلانات في المجال التأديبي، يسهل توظيف التقدم التقني في الربط بينها؛ عبر تبني نظام البريد الإلكتروني المؤسسي، لكل موظف من الموظفين، فضلاً عن تخصيص بريد إلكتروني لكل مؤسسة أو جهة إدارية، يديره من يمثلها قانوناً<sup>(١)</sup>، بالإضافة إلى الإلزام برقم هاتف محمول شخصي، مسجل بصورة رسمية باسم الموظف،

(١) القاعدة في إعلان الأشخاص الاعتبارية، هي تسليم صورة الإعلان إلى ممثلها القانوني.

ومتصل بإحدى شبكات الهاتف المحمول، على أن تبلغ به جهة العمل، ليكون أداة للتواصل، كلما اقتضى الأمر، مع الإلزام بإبلاغ الجهة الإدارية عند الاستبدال أو التغيير.

وبذا يسهل توظيف التقنيات الحديثة، في شتى مراحل المساءلة التأديبية<sup>(١)</sup>، ونرى في هذا الشأن، أن تتم عملية الإعلان - بداية - عبر البريد الإلكتروني المثبت في قرار الإحالة، كتابة؛ كتابة مهورة بتوقيع المختص<sup>(٢)</sup>، والاتصال الهاتفي المباشر، أو الرسائل المسجلة؛ الصوتية أو المرئية، أو الرسائل النصية، عبر شبكة الهاتف المحمول<sup>(٣)</sup>، إن أمكن، مع جواز الاتفاق

(١) مما لا شك فيه، أن توفير العناصر البشرية المؤهلة للتعامل مع التقنيات الحديثة، وتدريبها باستمرار، وتنمية قدراتها، في مجال المساءلة التأديبية؛ إدارية كانت، أو قضائية، أو شبه قضائية، بصفة عامة، والإعلان في هذا المجال بصفة خاصة، يسهم بفعالية في تحقيق التطبيق السليم للتقنية، والوصول إلى أقصى استفادة من الإمكانيات التي توفرها، فضلاً عن تلافي الكثير من المشاكل والصعوبات، والتغلب على ما يظهر منها أثناء التطبيق، بسرعة وسهولة.

(٢) بشأن أهمية الإعلان عبر البريد الإلكتروني، ووسائل التواصل الاجتماعي، ينظر ص ٥٩-٦٠ من هذا المؤلف.

- في سياق مختلف، يرى نظر فقهي أن إعلان الأوراق القضائية عبر البريد الإلكتروني يشكل نيلاً خطيراً من القواعد العامة للإعلان؛ حيث لا يوفر هذا الأخير ما يتطلبه الإعلان التقليدي من ضرورات (د. أحمد هندي، التقاضي الإلكتروني ...، مرجع سابق، ص ٢١).

(٣) لا جدال أن البريد الإلكتروني أحد أبرز الوسائل الإلكترونية الحديثة في الوقت الحاضر، لتحقيق الاتصال الفعال والتواصل، كما أن الاتصال الهاتفي المباشر، أو بإرسال الرسائل المسجلة؛ الصوتية أو المرئية، أو الرسائل النصية، عبر شبكة الهاتف المحمول؛ حيث انتشار استخدام الهواتف المحمولة بين جموع الأفراد، وغيرها من أجهزة الاتصال الحديثة، أو الاتصال وإرسال الرسائل بشتى صورها عبر وسائل

على أن تكون الإعلانات التالية، عبر إحدى وسائل التواصل الاجتماعي (الواتساب بصفة أساسية)<sup>(١)</sup>، إلى جوار البريد الإلكتروني<sup>(٢)</sup> أو الاتصال الهاتفي.

وهنا، يكون متعيناً على القائم بالإعلان التأكد من صحة البريد الإلكتروني ورقم الهاتف المدرج بقرار الإحالة، قبل الإرسال أو الاتصال، وأنهما يخصان المراد إعلانه، كما يتعين عليه حال الإعلان عبر المكالمات الهاتفية أو الرسائل، وكذا الشأن عبر وسيلة التواصل الاجتماعي المتفق عليها<sup>(٣)</sup>، القيام بتحرير محضر، يثبت فيه مضمون المكالمة أو الرسالة، وساعتها، وتاريخها وشخص المُبلِّغ.

---

التواصل الاجتماعي المختلفة، أضحت الطريق الأسرع والأسهل في العصر الحديث، لتحقيق ذلك الاتصال والتواصل.

(١) بشأن جواز الإعلان عبر وسائل التواصل الاجتماعي، انتهى جانب من الفقه إلى جواز الإعلان القضائي من خلال وسائل التواصل الاجتماعي؛ سواء كانت الوسيلة؛ الفيسبوك، أو تويتر، أو الواتساب، مع وجوب توفير العديد من الاشتراطات والمقتضيات القانونية، حتى يؤدي الإعلان الأثر القانوني والهدف المنشود (ينظر د. حسن أحمد الدسوقي، مرجع سابق، ص ٢، وبشأن متطلبات القيام بإجراء الإعلان القضائي من خلال وسائل التواصل الاجتماعي، ينظر ص ٢٤-٢٥، د. أحمد سيد أحمد محمود، مرجع سابق، ص ٤٩٩-٥٠٠).

(٢) مقتضى هذا، أنه يتعين على جهة الإحالة، أن تثبت في قرارها بالإحالة إلى التحقيق أو المحاكمة التأديبية، البريد الإلكتروني للموظف، ورقم الهاتف المحمول، ورقم تليفون المكتب؛ إن وجد.

(٣) على صعيد تحبيذ الإعلان عبر وسائل التواصل الاجتماعي، يشير نظر فقهي إلى أنه، أمام الإشكاليات العملية التي لا يخلو منها الأسلوب التقليدي للإعلان، يبدو أن اللجوء إلى الإعلان عبر وسائل التواصل الاجتماعي يمثل الحل الأفضل للقضاء على كافة تلك الإشكاليات؛ فلئن كانت الوسائل التقليدية ذا دور لا يمكن تجاهله، إلا أن هذا لا يعني، بأي شكل من الأشكال، تجاهل الجانب الواسع أو الحديث لوسائل الإعلان،

فإذا تعذر إعلان ذي الشأن، على النحو وبالكيفية السابقة، فإن تمام الإعلان في مرحلة التحقيق، وأمام مجالس التأديب، يكون بالنشر كتابة؛ كتابة ممهورة بتوقيع المختص، على الموقع الإلكتروني للجهة التابع لها، أو عبر الصفحة الرسمية لها بإحدى وسائل التواصل الاجتماعي (الواتساب بصفة أساسية).

أما بالنسبة للأمر أمام المحاكم التأديبية، فيكون بالنشر كتابة؛ كتابة ممهورة بتوقيع المختص، على الموقع الإلكتروني للمحكمة، والموقع الإلكتروني للجهة التابع لها الموظف أو الصفحة الرسمية لها بإحدى وسائل التواصل الاجتماعي (الواتساب بصفة أساسية)<sup>(١)</sup>.

حقاً، إن التحول إلى إدارة الأمر (الإعلان في المجال التأديبي) برمته، إدارة إلكترونية، بعيداً عن الوسائل التقليدية، ليس بالأمر اليسير البسيط، غير أن العقبات والصعوبات كافة، يسهل التغلب عليها، وفي هذا، يمكننا القول أن على أية دولة، بمؤسساتها المختلفة، تطمح إلى الاعتماد على التقنية بشكل تام، في هذا المجال، أن تراعي أموراً عدة، لتكون خطى تحولها على الطريق الصحيح؛ لعل أبرزها؛ إطلاع الموظفين على أهمية هذا الاعتماد، والجدوى الكبيرة من تطبيقه، ضرورة التعليم والتدريب المستمر للموظفين؛ القدامى

---

والذي أصبحت الحاجة تدعو إليه، في ضوء ما شهده العالم من تطورات في شتى المجالات، وبخاصة ما يتعلق منها بوسائل التواصل الاجتماعي (ينظر د. حسن أحمد الدسوقي، المرجع ذاته، ص ١٢).

(١) تتجسد مزايا استخدام وسائل التواصل الاجتماعي في الإعلان، في أنها؛ وسائل شعبية وسريعة وقليلة التكلفة، وسائل معتمدة ومبرمجة، وسائل أكثر استهدافاً للمعلن إليه، وسائل تتشابه مع البريد الإلكتروني تقنياً، وأنها أكثر فعالية من حيث تحقيق العلم الفعلي والتحقق منه (للتفاصيل في هذا الشأن، ينظر د. أحمد سيد أحمد محمود، المرجع السابق، ص ٤٥٧-٤٦١).

وحدثي التعيين، على التعامل مع التقنية، بشكل عام، وبرامج الاتصال والتواصل، المستخدمة في العمل، بشكل خاص، مع توفير البنية التحتية اللازمة، ووسائل الاتصال والأجهزة المناسبة، وضمان أمن وحماية هذا النظام؛ عبر تأمين شبكات التواصل بأقوى برامج الحماية وأحدثها، فضلاً عن تعديل التشريعات القائمة، أو سن التشريعات التي يقتضيها هذا التوجه، الحتمي والضروري، ليس فقط على صعيد الإعلان في المجال التأديبي، بإجراءاته المختلفة، وإنما على صعيد المساءلة التأديبية برمتها، وربما على صعيد الدعاوى القضائية كافة<sup>(١)</sup>.

(١) مما تجدر الإشارة إليه، في هذا المقام، أنه أثناء كتابة هذه السطور الأخيرة، نشرت الوقائع المصرية في عددها رقم ١٢٤، الصادر في ٤ يونيو سنة ٢٠٢٤، قرار وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠٢٤، بشأن إضافة فصل تاسع بعنوان "خدمة البريد الإلكتروني المسجل" إلى الباب الأول من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠ بنظام البريد، الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٥٥ لسنة ١٩٧٢، متضمناً الآتي: -

١- إسناد مهمة تقديم وتطوير وتشغيل وإدارة خدمة البريد الإلكتروني المسجل في جمهورية مصر العربية، إلى الهيئة القومية للبريد منفردة، وفقاً للمعايير والضوابط الفنية التي تضمن الثقة الإلكترونية، على أن تتضمن هذه الخدمة؛ التوقيع الإلكتروني، الختم البريدي الإلكتروني، ختم الوقت الإلكتروني، صندوق البريد الإلكتروني، خدمة نقل البيانات بين المستفيدين بالطرق الإلكترونية وتقديم دليل يتعلق بمعالجة البيانات المرسل، خدمة الخزنة الرقمي، وحماية البيانات المرسل.

٢- تمتع خدمة البريد الإلكتروني المسجل بنفس سمات الثقة لخدمة البريد المسجل والمسجل بعلم وصول، بما لا يتعارض مع طبيعة رسائل البريد الإلكتروني، والتي من خلالها يتم الحفاظ على سلامة البيانات من العبث والتحقق من مصدرها والتصديق على إرسال تلك البيانات من قبل المرسل المحدد الهوية، واستلامها من قبل المرسل إليه المحدد الهوية، والتصديق على دقة تاريخ ووقت الإرسال والاستلام المشار إليهما، وذلك وفقاً للإشعار إرسال إلكتروني، إشعار استلام إلكتروني، إشعار بفشل الاستلام إلكتروني، تحديد هوية المرسل والتصديق على هويته إلكترونياً، تحديد المرسل إليه قبل

## الخاتمة

يحظى الإعلان في مجال الوظيفة العامة، بأهمية بالغة، وبمكانة رفيعة؛ يستوي في هذا الشأن الإعلان الوظيفي، والإعلان بالأعمال الوظيفية، والإعلان في المجال التأديبي، بمراحله المختلفة.

تسليم البيانات والتصديق على هويته إلكترونياً، تحديد تاريخ ووقت إرسال البيانات وتلقيها وأي تغيير فيها بواسطة ختم الوقت الإلكتروني والتصديق على وقت وتاريخ الإرسال ووقت الاستلام، تأمين إرسال البيانات وتلقيها عن طريق توقيع إلكتروني أو ختم إلكتروني بطريقة تمنع إمكانية تغيير البيانات، ضمان صحة وموثوقية الرسائل الإلكترونية المتبادلة عبر خدمة البريد الإلكتروني المسجل، وختم إلكتروني على الرسائل الإلكترونية.

٣- تمتع خدمة البريد الإلكتروني المسجل بذات سمات الثقة المقررة للبريد المسجل والمسجل بعلم الوصول، من حيث الأثر القانوني والصلاحية وقابلية النفاذ والقبول بها في الإجراءات القانونية كدليل على إثبات صحة البيانات المتداولة عبر خدمة البريد الإلكتروني المسجل وكذلك مصدر هذه البيانات.

٤- تكليف الهيئة القومية للبريد بإصدار الضوابط الفنية والتشغيلية ومدد الحفظ اللازمة لتقديم خدمة البريد الإلكتروني المسجل استناداً إلى المعايير الدولية واتفاقية الاتحاد البريدي العالمي الخاصة بخدمة البريد الإلكتروني المسجل بريدياً ووفقاً للقوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة المعمول بها داخل جمهورية مصر العربية.

٥- التزام الهيئة القومية للبريد بالاشتراطات والضوابط الفنية والتقنية الخاصة بخدمات الثقة المنصوص عليها في القانون رقم ١٥ لسنة ٢٠٠٤ بتنظيم التوقيع الإلكتروني ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

ولنا في هذا الشأن، أن نقرر أن هذه الخطوة بالغة الأهمية، التي طال انتظارها، تشير بوضوح إلى رغبة المشرع الأكيدة في التوجه صوب النظام الإلكتروني في الإعلان، بصفة عامة، وسحب البساط من النظام الورقي التقليدي، ومن ثم السير قدماً نحو الاستفادة من التقنيات الحديثة بمزاياها العديدة، وإمكاناتها الهائلة، والتي نأمل أن تلقى التطبيق العملي السريع، على صعيد شؤون الوظيفة العامة المختلفة، ومؤسسات الدولة كافة.

فلئن كان أسلوب المسابقة، بما يستفتح به من الإعلان عن الوظائف الشاغرة، وما يمر به من تنافس بين المتقدمين، وصولاً في نهاية المطاف إلى تحديد الظافرين بالوظائف المُعلن عنها، هو أفضل الأساليب لضم أفضل العناصر وأكفأها إلى الجهاز الإداري، كما أنه الأكثر انتشاراً بين الدول في الوقت الراهن، فلا نجاح لهذا الأسلوب، أو وصول للمبتغى من جراء تبنيه، دون ضبط لتلك المرحلة البالغة الأهمية والخطورة (مرحلة الإعلان عن الوظائف الشاغرة).

كما أنه على صعيد الأعمال الوظيفية، لئن كانت هذه الأعمال متنوعة، ومتجددة، ويصعب إلى حد كبير حصرها، لكونها تختلف باختلاف نوع الوظيفة وطبيعتها، ووضعها في مدارج السلم الوظيفي، كما أنها لا تقف عند حد ما تنص عليه تشريعات الوظيفة العامة، وإنما تستطيع السلطة الرئاسية أن تتدخل بفرض بعض الالتزامات الأخرى، طالما أنها تقدر ضرورتها لحسن سير العمل داخل الجهة الإدارية، فإن هذه التشريعات على تنوعها وتعددتها، وكذا الشأن مختلف الإجراءات والتدابير التي تتخذها الجهة الإدارية، بشأن الأعمال الوظيفية، لا بد لها من إعلان، حتى تأخذ طريقها إلى تنفيذ مضمونها، من قبل الصادرة بحقهم، سواء بالإعلان إلى شخص الموظف أو الموظفين المخاطبين، أو بالنشر بإحدى طرائق النشر المقررة، تحقيقاً للعلم الوافي بالمضمون والمحتوى.

يضاف إلى ما تقدم، أنه على صعيد الإعلان في المجال التأديبي، لئن كانت المساءلة التأديبية تبنى ابتداءً على صدور قرار بالإحالة إلى التحقيق، من جانب السلطة المختصة، ووجوب إجراء هذا التحقيق، قبل اتخاذ أي قرار بعقاب، سواء من قبل السلطة الإدارية أو المحكمة التأديبية أو مجلس التأديب، ولا تحقيق بحال من الأحوال من دون إعلان للموظف المحال إلى التحقيق، بقرار الإحالة وبالمخالفة أو المخالفات المنسوب إليه ارتكابها، كما

أنه لا محاكمة تأديبية بدون إعلان للموظف المحال إلى المحاكمة، بقرار الإحالة وبالمخالفة أو المخالفات التي على إثر ثبوتها تمت الإحالة، وبجلسات المحاكمة، وبالإجراءات كافة من بداية المساءلة حتى نهايتها؛ وعليه يكون الإعلان سواء في مرحلة التحقيق أو مرحلة المحاكمة، هو حجر الزاوية في إجراءات المساءلة التأديبية كافة.

على أنه إذا كانت هذه هي أهمية الإعلان في مجال الوظيفة العامة؛ الإعلان عن الوظائف الشاغرة، والإعلان بالأعمال الوظيفية، والإعلان في المجال التأديبي بمراحله المختلفة، فلا تقل عنها أهمية الوسيلة التي تستخدم في طرح الإعلان على الأفراد كافة، أو الموظفين المخاطبين، لإيصال محتواه إلى علمهم، ومدى سرعتها وملاءمتها للواقع الحالي؛ إذ تتنوع وسائل الإعلان وتتعدد، متراوحة بين وسائل تقليدية (الإعلان الورقي)، ووسائل إلكترونية حديثة (الإعلان الإلكتروني).

ونظراً لعدم وجود أفضلية مطلقة لأحد النمطين بوسائله المختلفة، على الآخر، نجد أنه لئن تحولت عديد من الدول، مواكبة للتقدم التقني، بصدد الإعلان في مجال الوظيفة العامة، من نمط الإعلان التقليدي (الورقي)، إلى الإعلان الإلكتروني، إلا أنه لا زالت هناك دول متمسكة بالنمط التقليدي لهذا الإعلان؛ إذ تأخذ كل دولة بأيهما، أو بهما معاً، بدرجة أو بأخرى، وفقاً لظروفها المختلفة، ورؤيتها بشأن تحقيق الغاية من الإعلان، والتي قد تختلف بحسب موضوع الإعلان ومحتواه.

وهو ما اقتضى الموازنة بين النمطين، بحثاً عن تقرير الاكتفاء بأحدهما، أو الجمع بينهما بطريقة أو بأخرى، أو مع غيرهما من طرائق الإعلان، إن كانت هناك طرائق أخرى لا تندرج تحت أيهما، سعياً من جانبنا للوصول إلى أفضل تصور للإعلان في مجال الوظيفة العامة، على مختلف الأصعدة.

وتقديرًا من جانبنا، لما للإعلان في مجال الوظيفة العامة، بوسائله وآلياته المختلفة، من أهمية وتأثير على كافة الأصعدة، رأينا تسليط الضوء على الجوانب المختلفة له.

وترتيباً على هذا، ووفقاً لضرورات البحث، جاءت معالجة الموضوع، عبر ثلاثة مباحث؛ رصدنا الأول لبحث الإعلان الوظيفي، والثاني لدراسة الإعلان بالأعمال الوظيفية، أما الثالث فقد خصصناه لتوضيح الإعلان في المجال التأديبي.

ختاماً... بعد إذ فرغنا من تناول موضوع البحث (الإعلان في مجال الوظيفة العامة بين التقنية والتقنين - دراسة مقارنة) انتهينا إلى مجموعة من النتائج، ولنا عدة توصيات نود أن نلفت نظر المشرع إليها، هذه النتائج، وتلك التوصيات، بيانها على النحو والنسق الآتي: -  
**أولاً- النتائج:**

١- يمتاز نظام التوظيف الإلكتروني بتحقيق سهولة التواصل مع المتقدمين لشغل الوظائف الشاغرة، وتبليغهم بمختلف التعليمات والمواعيد والإجراءات.

٢- رغم تبني المشرع المصري في قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية، نمط الإعلان الإلكتروني عن الوظائف الشاغرة، ورغم أهمية مرحلة التدقيق والتحقق من المرفقات، إلا أن المشرع يتبنى النمط التقليدي بشأن التأكد من صحة البيانات المدخلة من قبل المتقدمين، ورسمية المستندات المرفقة، وهو ما يستتبعه استغراق أمد طويل خلال تلك المرحلة، ومن ثم تأخير الانتهاء من عملية التوظيف.

٣- بالموازنة بين نمطي الإعلان عن الوظائف الشاغرة، ترجح بقوة كفة الإعلان الإلكتروني، من كافة الأوجه والزوايا، ولا وجه للمقارنة بين الاثنين في العصر الحالي، بعد انتشار شبكة الإنترنت، وشيوع استخدامها بين مختلف الفئات.

٤- إغفال جهة الإدارة الإعلان عن الوظائف الشاغرة، كقاعدة عامة، أو الإعلان عنها بالمخالفة لأحكام القانون، يجعل القرار الصادر بالتعيين عرضة للطعن عليه، لمخالفة قواعد الشكل والإجراء؛ إذ يتعين على الجهات الإدارية الالتزام الدائم بالإعلان عن الوظائف الشاغرة، على النحو المرسوم بالقانون.

٥- تنفيذ الأعمال الوظيفية، داخل أية مؤسسة أو جهة إدارية، بمستوى عال من الكفاءة والمرونة والتلقائية، يقتضي حتماً وجود اتصال فعال ومستمر بين الموظفين، على اتساع نطاق العمل؛ مع بعضهم البعض، ومع الرؤساء على اختلاف المستويات.

٦- وسائل وتقنيات الاتصال الحديثة، أثرت بالإيجاب تأثيراً بالغ الأهمية، بشأن سهولة ويسر عمليات الاتصال والتواصل، وسرعتها، وقدرتها على ملائمة مختلف الظروف والأحوال.

٧- يوفر الاعتماد على البريد الإلكتروني، ومواقع التواصل الاجتماعي، بصفة خاصة، في العملية الإدارية، الوقت والجهد والتكلفة، حال توفر مهارات الاستخدام بكفاءة وفعالية لدى المدراء، والقدرة على التفاعل والتعامل لدى جموع الموظفين؛ إذ عبر أيهما يمكن تحقيق الاتصال والتواصل الفعال بين الكافة، بأقل تكلفة وجهد، وفي أسرع وقت.

٨- التحول إلى الإدارة الإلكترونية، ليس درباً من دروب الرفاهية، وإنما هو حتمية تفرضها التغيرات العالمية؛ إذ تعد الإدارة الإلكترونية - في العصر الحالي - الخيار الحتمي والاستراتيجي، لمواكبة دول العالم المتقدم؛ فهي ظاهرة عالمية، يتعين على الجميع السير قدماً صوب التحول إليها، وصولاً إلى الاستفادة من الإمكانيات الهائلة التي توفرها التقنية، ومن ثم جني الثمار المتعددة.

٩- لئن تمت الاستفادة، بدرجة أو بأخرى، من التطور التقني الهائل في مجالات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، بصدد الإعلان بالأعمال الوظيفية، إلا أن هذا لا ينفي وجود دور بارز لنمط الاتصال التقليدي بوسائله المختلفة؛ ذلك أنه ليست هناك أفضلية مطلقة لأحد النمطين بوسائله المختلفة، على الآخر، وإنما يتم الجمع - في المجمل - بينهما، ويكون تغليب أحدهما مرده طبيعة الموضوع، ورؤية المرسل بشأن الآلية الأنسب والأقرب لتحقيق الغاية من الإعلان.

١٠- ساهم الحاسب الآلي، وأجهزة الهاتف، ومختلف أجهزة الاتصال الحديثة، وما لحقها من تقدم هائل في عمليات التصنيع والبرمجة، إلى جوار التطور الرهيب في تكنولوجيا الاتصال، في جعل آليات الاتصال والتواصل داخل المؤسسات والجهات الإدارية أكثر اتساعاً ورحابة، وذات فضاءات مفتوحة، وهو ما كان له أبلغ الأثر على صعيد الإعلان بالأعمال الوظيفية.

١١- بالموازنة بين نمطي الإعلان بالأعمال الوظيفية، ترجح بقوة كفة الإعلان الإلكتروني، بعد انتشار شبكة الإنترنت، وشبكات الهاتف، وشيوع استخدامها بين مختلف الفئات، غير أننا سعياً لتحقيق مرونة أكبر في عملية الإعلان، ورغبة في المزيد من الواقعية، فضلاً عن مراعاة مختلف الظروف والأحوال، وشتي صنوف الموظفين، نرى مواكبة للتطور التقني في مجالات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، واستفادة من مزاياه، أن يتم السير قدماً صوب إحلال الإعلان الإلكتروني، محل الإعلان التقليدي، وصولاً في المستقبل القريب، على مستوى الوسائل الكتابية، إلى جعل الاستعانة بالكتابة الورقية مقصورة على ما تقتضيه الضرورة والحاجة، وأن يلعب الإعلان الإلكتروني، أدواراً أكبر على مستوى باقي الوسائل؛ فلا استغناء

مطلقاً، سواء على صعيد الأعمال الوظيفية الرسمية أو العادية، عن الاستعانة بأسلوب الاتصال الشفهي المباشر أو غير المباشر، وكذا الشأن بالنسبة للوسائل الفعلية أو الحركية، وإنما جمع بين نمطي الإعلان، مع الاعتماد بصورة أكبر على نمط الإعلان الإلكتروني، بوسائله المختلفة، استفادة من إيجابياته العديدة، وكذا الشأن، بالنسبة لإيجابيات الإعلان بالوسائل التقليدية.

١٢- عملية الإعلان في المجال التأديبي، بمراحله المختلفة، تعتبر من أبرز أسباب ما يعرف بالهدر الإجرائي، بما في ذلك إهدار قيمة الوقت في الدعوى؛ ببطء السير في عملية التقاضي، والنظر في الدعوى، وحسم النزاع، وذلك نظراً للعديد من المشكلات التي تصادف التطبيق العملي لقواعد الإعلان، وكذا الشأن بالنسبة لمرحلة التحقيق.

١٣- لا يمكن لإجراءات المساءلة التأديبية أن تتطور في غياب إطار تشريعي وقانوني متكامل، من شأنه توظيف التقنيات الحديثة بمزاياها العديدة، وإمكاناتها الهائلة، على صعيد الإعلانات كافة، في المجال التأديبي، بمراحله المختلفة.

١٤- إذا لم يلحق المشرع بالتطورات التكنولوجية والتقنية، وتوظيفها على الأصعدة كافة، في مجال الوظيفة العامة، سيكون اللحاق فرضاً، وإلا كان القانون في معزل عن الواقع، وغير فعال.

١٥- اشتراط أن يتم الإعلان في المجال التأديبي، بمراحله المختلفة، عبر الوسائل التقليدية منفردة، لا يواكب العصر الحالي أو يتماشى معه؛ فالذي لا جدال فيه أن الوسائل التقليدية في الإعلان، أضحت وحدها قاصرة عن تلبية احتياجات العمل بالكفاءة والفعالية المطلوبة، على صعيد الإعلانات القضائية، بصفة عامة، والإعلان في المجال التأديبي، بصفة خاصة، في ظل التطور التقني

والتكنولوجي الذي نعيشه الآن، والذي تتعين مواكبته، لاحقاً بالركب، واستفادة وظيفاً بالإمكانات الهائلة والمزايا الكبيرة التي يوفرها الاعتماد عليه.

١٦- لقد بات ضرورياً تسخير الإمكانيات التي يوفرها التطور التقني في مجالات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، لتحقيق لوجستيات التقاضي؛ أي الوصول إلى العدالة الناجزة، بأقل جهد وتكلفة، بالاتجاه صوب استخدام التقنيات الحديثة، على صعيد الإعلانات كافة، في المجال التأديبي، وشتى الدعاوى.

١٧- لا زالت للإعلان الورقي، بصورته التقليدية وتنظيم تسليمه، أدوار يمكن أن يلعبها في المجال التأديبي؛ فبقاء هذه الوسيلة التقليدية في الإعلان، مفيد في بعض الأحوال، إلى جوار الإعلان الإلكتروني، بوسائله وآلياته المختلفة، التي أضحت اقتنائها واستخدامها بسيطاً ميسوراً.

١٨- الإعلان الإلكتروني في المجال التأديبي لا يحتاج إلى تحديد مكان المراد إعلانه، أو مقر عمله، أو محل إقامته، بخلاف ما عليه الحال في ظل تبني النمط التقليدي لهذا الإعلان، وما يستتبعه من إجراءات طويلة ومعقدة.

١٩- الأصل في ورقة الإعلان القضائي وغيره، أن تكون مستوفاة لبياناتها، جامعة لشروط صحتها، غير أن هذا الأصل ليس على إطلاقه، فرغم ما أوجبه المشرع لصحة الورقة، ونصه صراحة على ما يجب اشتمالها عليه من بيانات، فإن هناك حالات كثيرة تصاب فيها ورقة الإعلان بعيب يخل بما أوجبه المشرع، وهذه العيوب قد تكون ثانوية؛ غير مؤثرة في صحة الإعلان، وقد تكون جوهرية؛ تؤدي إلى بطلان الإعلان.

٢٠- جوهر الإعلان القضائي إيصال واقعة وجود الدعوى إلى علم المدعى عليه، ومن ثم يجب أن يجد الإعلان طريقه في النهاية إلى يد المعلن إليه، وهو ما يقتضي أن يكون الإعلان لشخصه، غير أن تعذر تسليم الإعلان لشخص المراد إعلانه، لا يعد سبباً لعدم إتمام الإعلان وإيقاف إجراءاته؛ إذ في هذه الحالة يتم تسليم الإعلان لأحد الأشخاص الذين تربطهم بالمراد إعلانه صلة يرجح معها القيام بتوصيل ورقة الإعلان إليه.

### ثانياً- التوصيات:

١- نظراً لما تكتسبه عملية التوظيف من أهمية كبيرة في جلب الثروة البشرية ذات الكفاءة، وجب إدخال تغييرات عليها، عبر جعلها تتم إلكترونياً في معظم مراحلها، وعدم الاكتفاء بأن يكون الإعلان عن الوظائف الشاغرة إلكترونياً فقط، وصولاً إلى ما يمكن أن نطلق عليه التوظيف الإلكتروني.

٢- اعتماد نظام المطابقة والتدقيق الآلي بشأن مرحلة التدقيق والتحقق من صحة البيانات التي تمت إضافتها من قبل المتقدم لشغل الوظيفة، وكذا المستندات، من خلال قاعدة بيانات مركزية توفرها الدوائر الحكومية المعنية، بغية التخفيف عن المتقدمين والمراجعين، بالإضافة إلى اختصار الوقت الذي تتطلبه عملية التوظيف، ومن ثم تحقيق الجودة في تلك العملية.

٣- تزويد مؤسسات الدولة كافة بشبكة إنترنت قوية، وتعميم استخدامها بين موظفي كل جهة، لمهام العمل، مع ما يتطلبه ذلك من دعم للبنية الأساسية التي تيسر هذا الاستخدام؛ بإقامة بنية تحتية صلبة للاتصالات بكل ملحقاتها والاهتمام بصيانتها وتقويتها، فضلاً عن الاهتمام بشبكة الانترنت، وشبكات الهاتف المحمول، على مستوى

الدولة بأكملها، وتطويرها والاهتمام بالصيانة الدورية والإصلاح الفوري للأعطال، وجعلها في متناول فئات المجتمع كافة، ليتسنى الوصول إلى تحقيق الجودة والفعالية في عمليات الاتصال والتواصل كافة، وعلى رأسها الاتصال والتواصل بين الرؤساء والمرؤوسين.

٤- تعضيد الإعلان عن الوظائف العامة الشاغرة عبر البوابة الإلكترونية للحكومة المصرية، بالتنويه عنها عبر شاشات التلفزيون (القنوات الرسمية)؛ بالصوت والكتابة، والترجمة إلى لغة الإشارة، مع إدراج رابط الولوج إلى البوابة، وذلك في أوقات محددة من اليوم، ولتكن خلال الساعات الأولى من دخول الليل، طيلة الفترة المخصصة للإعلان، وأن يكتفى بشأن الإعلان عن الوظائف الشاغرة كافة، بنمط الإعلان الإلكتروني، ومن ثم نناشد المشرع إلغاء الاستثناء المتعلق بتخيير جهة الإدارة، بشأن الإعلان عن الوظائف القيادية ووظائف الإدارة الإشرافية، بين النشر على موقع بوابة الحكومة أو النشر في جريدتين واسعتي الانتشار.

٥- الحرص على مواكبة التطورات التكنولوجية في مجال نظم المعلومات الإدارية واستخدام الأجهزة الحديثة والبرمجيات المتطورة، بشأن إدارة الشؤون الوظيفية، ومن بينها الإعلان بالأعمال الوظيفية.

٦- التحول إلى الإدارة الإلكترونية، ليس درياً من دروب الرفاهية، وإنما هو حتمية تفرضها التغيرات العالمية؛ لذا نوصي الدولة المصرية بمؤسساتها المختلفة، باتخاذ إجراءات جادة متسارعة، والسير قدماً، صوب التحول التدريجي من نمط الإدارة التقليدية، إلى الإدارة الإلكترونية.

٧- من الضرورة بمكان، سعي كافة المؤسسات والجهات الإدارية، إلى

تهيئة موظفيها وتدريبهم على استخدام التقنيات الحديثة، وأن يكون الاختيار عند التعيين مستقبلاً، في شتى المستويات والوظائف، من بين المؤهلين في مجال تقنية المعلومات.

٨- مواكبة للتطور التقني في مجالات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، واستفادة من مزاياه، نوصي على صعيد الإعلان بالأعمال الوظيفية، بالسير قدماً صوب إحلال الإعلان الإلكتروني، محل الإعلان التقليدي، وصولاً في المستقبل القريب، على مستوى الوسائل الكتابية، إلى جعل الاستعانة بالكتابة الورقية مقصورة على ما تقتضيه الضرورة والحاجة، وأن يلعب الإعلان الإلكتروني، أدواراً أكبر على مستوى باقي الوسائل؛ اعتماد بصورة أكبر على نمط الإعلان الإلكتروني، بوسائله المختلفة.

٩- ضرورة سن التشريعات اللازمة أو تعديل التشريعات الحالية وتحديثها، بما يتواءم والتوجه نحو إلكترونية الإدارة، مع توفير البنية التحتية المطلوبة لذلك، فضلاً عن توفير مقتضيات ضمان أمن وحماية المعلومات.

١٠- نظراً للأهمية البالغة للإعلان في المجال التأديبي، نوصي المشرع المصري أن يولي هذه العملية عناية فائقة؛ لضبطها ضبطاً دقيقاً، وبخاصة الآليات والوسائل المستخدمة في إيصال الإعلان إلى المراد إعلانه، وازعاً نصب عينيه الاستفادة من التجارب الدولية، والتقنيات الحديثة، في هذا المجال.

١١- وضع المزيد من الضوابط والضمانات بشأن استخدام وسائل التقنية الحديثة في مجال الإعلان بصفة عامة، وفي المجال التأديبي

بصفة خاصة، ضماناً لاستخدامها الاستخدام الأفضل من قبل القائمين بالإعلان، وعدم هدر حقوق المراد إعلانهم بالمضمون.

١٢- توفير عنصر بشري مدرب، قادر على التعامل مع الإعلانات التي تتم في المجال التأديبي (مرحلة التحقيق أو المحاكمة)، والتغلب على المشكلات التقنية والفنية التي قد تصادف عملية الإعلان الإلكتروني، مع توفير التدريب المستمر لهم.

١٣- على صعيد الإعلان في المجال التأديبي من الأهمية بمكان وجود نظام معلوماتي يتيح للجهة المختصة بالإعلان إمكانية معرفة وصول الرسائل المرسلة بواسطة البريد الإلكتروني من عدمه، أو عبر رسائل الهاتف المحمول العادية، ومن ثم نوصي بضرورة الاشتراك في خدمة البريد الإلكتروني المسجل، على النحو المنظم بقرار وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠٢٤، كما نوصي بإلزام شركات الهاتف المحمول بالإفادة التلقائية بالتسليم عند إرسال الإعلان عبر رسائل الهاتف العادية، وبوقت الاتصال المباشر ومدته، عند طلب ذلك.

١٤- تبني نظام البريد الإلكتروني المؤسسي، لكل موظف من الموظفين، فضلاً عن تخصيص بريد إلكتروني لكل مؤسسة أو جهة إدارية أو وحدة، ورقم هاتف محمول موثق، يديرهما من يمثلها قانوناً، بالإضافة إلى الإلزام برقم هاتف محمول شخصي، مسجل بصورة رسمية باسم الموظف، ومتصل بإحدى شبكات الهاتف المحمول، على أن تبلغ به جهة العمل، ليكون أداة للتواصل، كلما اقتضى الأمر، مع الإلزام بإبلاغ الجهة الإدارية عند الاستبدال أو التغيير.

١٥- تقرير بدل هاتف وإنترنت، قادر على تعويض الموظف عن

النفقات التي يتحملها من جراء استخدام أجهزة الاتصال الخاصة؛  
الهاتف الشخصي، الحاسب الآلي الشخصي، وغيرهما من أجهزة  
الاتصال، والاستهلاك لهذه الأجهزة، في تحقيق عملية الاتصال  
والتواصل بشأن الأعمال الوظيفية، فضلاً عن تعويض المجهود  
المبدول والوقت المقتضي في هذا الشأن، خارج أوقات العمل الرسمية.

## قائمة المراجع

### أولاً: - المؤلفات العامة.

- د. أحمد السيد صاوى، الوسيط في شرح قانون المرافعات المدنية والتجارية، دار النهضة العربية، ١٩٩٤.
- د. أحمد الموافي، نظام مجلس التأديب "طبيعته - ضماناته" دراسة تطبيقية على أحكام المحكمة الإدارية العليا، دار النهضة العربية، بدون سنة نشر.
- أحمد باشات، الاتصالات، إدارة الأعمال، جمعية إدارة الأعمال العربية، المجلد ٩، العدد ٣٣، ١٩٨٤.
- أحمد سعيد الحازمي، الاتصالات الإدارية "أسس ومفاهيم"، العقيق، نادي المدينة المنورة الأدبي الثقافي، المجلد ٤، العدد ٧ و ٨، ١٩٩٥.
- د. أحمد سليمان عبد الراضي، التنظيم القانوني للوظيفة العامة بسلطنة عمان، بدون دار نشر، ٢٠١٩/٢٠٢٠.
- د. أحمد هندي، العلم القانوني بين الواقع والمنطق، دار الجامعة الجديدة، ١٩٩٩.
- \_\_\_\_\_، التقاضي الإلكتروني "استعمال الوسائل الإلكترونية في التقاضي - دراسة مقارنة"، دار الجامعة الجديدة، طبعة ٢٠١٤.
- د. إدوار عيد، الإنابات والإعلانات القضائية "وفقاً لقواعد القانون الدولي الخاص واتفاقية الدول العربية في عام ١٩٥٣، معهد البحوث والدراسات العربية، جامعة الدول العربية، ١٩٦٩.
- د. أيمن محمد عفيفي، قانون الوظيفة العامة "دراسة في سياسات وآليات الإصلاح الإداري في مجال الوظيفة العامة في مصر في ضوء أحكام القانون ٨١ لسنة ٢٠١٦"، دار النهضة العربية، ٢٠١٧.

- د. ثروت عبد العال أحمد، إجراءات المساءلة التأديبية وضماناتها لأعضاء هيئة التدريس بالجامعات الخاضعة لأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢، دار النشر والتوزيع بجامعة أسيوط، بدون سنة نشر.
- د. جمال محمد معاطي موافي، شرح قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية، دار الجامعة الجديدة، ٢٠١٦.
- حمدي ياسين عكاشة، الأحكام الإدارية، منشأة المعارف بالإسكندرية، ١٩٩٧.
- د. ربحي محمد الحسن، الاتصالات غير اللفظية وأهميتها في الإدارة، الإدارة العامة، معهد الإدارة العامة، المجلد س ٢٨، العدد ٦١، ١٩٨٩.
- رجب عبد الحكيم سليم، موسوعة الخدمة المدنية "شرح أحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦"، بدون دار نشر، ٢٠١٨.
- د. رمضان بطيخ، المسؤولية التأديبية لعمال الحكومة والقطاع العام وقطاع الأعمال العام فقهاً وقضاً، دار النهضة العربية، بدون سنة نشر.
- د. سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري، منشأة المعارف بالإسكندرية، ٢٠١٦.
- د. سليمان الطماوي، مبادئ علم الإدارة العامة، دار الفكر العربي، طبعة ١٩٨٧.
- د. سهيل فهد سلامة، نظم الاتصال في المنظمات، الإدارة العامة، معهد الإدارة العامة، المجلد ٢٣، العدد ٤٦، ١٩٨٥.
- د. سيد حسب الله، ندوة الاتصالات الإدارية، ٢-٤ جمادي الأول، ١٤٠٢، مكتبة الإدارة العامة، معهد الإدارة العامة بالرياض، المجلد ١٠،

العدد ١، ١٩٨٢.

- د. شعبان أحمد رمضان، دور المحكمة التأديبية في توجيه إجراءات الدعوى التأديبية، دار النهضة العربية، ٢٠٠٥.
- شعبان عبد الحكيم سلامة، الأمر الرئاسي في القانون الإداري والفقهاء الإسلامي "دراسة مقارنة"، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، الطبعة الأولى، بدون سنة نشر.
- صادق مسلم محمد - مسلم علاوي شبلي، علاقة الاتصالات الأفقية الرسمية بالرضا عن العمل "دراسة نظرية تطبيقية"، تنمية الرافدين، جامعة الموصل، كلية الإدارة والاقتصاد، المجلد ٩، العدد ٢٢، ١٩٨٧.
- د. طلعت محمد دويدار، الإعلان القضائي بين قيمة الوقت في الدعوى ومبدأ سلطان الإرادة في الخصومة "دراسة مقارنة"، دار الجامعة الجديدة، بدون سنة نشر.
- د. عبد الرحمن توفيق، الإدارة الإلكترونية وتحديات المستقبل، مركز الخبرات المهنية للإدارة، القاهرة، ٢٠٠٣.
- عبد الرحمن عبد الباقي عمر، الاتصالات في مجال الإدارة، مطبوعات المنظمة العربية للعلوم الإدارية، ١٩٧٣.
- د. عبد الغني بسيوني، القضاء الإداري (قضاء الإلغاء)، منشأة المعارف بالإسكندرية، طبعة ١٩٩٧.
- د. عبد الفتاح عبد الحليم عبد البر، الضمانات التأديبية في الوظيفة العامة "دراسة مقارنة"، دار النهضة العربية، ١٩٧٩.
- د. عبد الله عبد الحي الصاوي، عيوب الإعلان القضائي وأثرها على الدعوى المدنية "دراسة تأصيلية تحليلية في قانون المرافعات المصري،

- بدون دار أو سنة نشر.
- د. عبد الله محمد عبد الرحمن، سوسيلوجيا الاتصال والإعلام، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، ٢٠٠٢.
- د. عبد الهادي فوزي العوضي، الجوانب القانونية للبريد الإلكتروني، دار النهضة العربية، بدون سنة نشر.
- د. عثمان خيرى محمد، الاتصالات الإدارية "طبيعتها ومشكلاتها"، الإدارة العامة، معهد الإدارة العامة، العدد ٢٥، ١٩٨٠.
- د. عصمت عبد الله الشيخ، الإحالة إلى التحقيق في النظام التأديبي الوظيفي، دار النهضة العربية، ٢٠٠٣م.
- د. علي خير شقرة، الإعلام الجديد - شبكات التواصل الاجتماعي، دار أسامة للنشر، الأردن، عمان، ٢٠١٤.
- علي فيصل علي الصديقي، تطويع قواعد الإعلانات القضائية بغرض استخدام البريد الإلكتروني كوسيلة للإعلان "دراسة تحليلية في قانون المرافعات المدنية والتجارية البحريني المعدل"، المحكمة الدستورية، مملكة البحرين، بدون سنة نشر.
- د. عمر حلمي، مبدأ الجدارة في تولية الوظائف العامة، مكتبة عين شمس، ١٩٩٤.
- د. فتوح محمود أبو العزم، الاتصالات والعلاقات الإنسانية، الإدارة العامة، معهد الإدارة العامة، العدد ١٧، ١٩٧٥.
- د. كريمان محمد فريد، الاتصالات المؤسسية وتحديات التغيير، دار النهضة العربية، بدون سنة نشر.
- مازن ليلو ماضي، الطاعة وحدودها في الوظيفة العامة، دار المطبوعات

- الجامعية، الإسكندرية، بدون سنة نشر.
- د. مجدي الدفراوي، عرض وتحليل مؤلف لطفي راشد محمد، الاتصالات الإدارية "دراسة نظرية وتطبيقية على شركات القطاع العام"، مكتبة الإدارة، معهد الإدارة العامة، المجلد ٥، العدد ١، ١٩٧٧.
- د. محمد أحمد غنيم، الإدارة الإلكترونية آفاق الحاضر وتطلعات المستقبل، المكتبة العصرية، ٢٠٠٤.
- د. محمد الصيرفي، الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، ٢٠٠٩.
- د. محمد عبد الرحمن الدسوقي، شغل الوظيفة العامة في ضوء المتغيرات المعاصرة، دار النهضة العربية، ٢٠٠٩.
- د. محمد عبد المنعم خميس، أهمية الاتصالات في العملية الإدارية، اتحاد جمعيات التنمية الإدارية، المجلد ٩، العدد ٤، ١٩٧٧، ص ٢٢.
- د. محمد عطاالله شعبان، حرية الإعلام في القانون الدولي، مركز الإسكندرية للكتاب، ٢٠٠٧.
- د. محمد قاسم القربوتي، عملية الاتصالات وأهميتها في الإدارة، تنمية الرافدين، جامعة الموصل، كلية الإدارة والاقتصاد، المجلد ٩، العدد ٢١، ١٩٨٧.
- د. محمد محمد عبد اللطيف، قانون القضاء الإداري، دار النهضة العربية، طبعة ٢٠٠٢.
- محمد يوسف الشافعي، الاتصالات في الإدارة والعوامل التي تقلل من كفاءتها، اتحاد جمعيات التنمية الإدارية، المجلد ١٦، العدد ٤، ١٩٨٤.
- د. محمود أبو السعود حبيب، القضاء الإداري "قضاء التأديب - قضاء التعويض"، مطبعة الإيمان، بدون سنة نشر.

- د. مصطفى أبو مندور موسى، الجوانب القانونية لخدمات التوثيق الإلكتروني - دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، بدون سنة نشر.
- د. مصطفى حجازي، الاتصال الفعال في العلاقات الإنسانية والإدارة، المركز العربي للتطوير الإداري، دار الطليعة، بيروت ١٩٨٢.
- د. مصطفى عفيفي، السلطة التأديبية بين الفاعلية والضمان "دراسة مقارنة في القوانين الوظيفية للعاملين في مصر والدول الأجنبية"، الطبعة الثانية، بدون دار أو سنة نشر.
- د. نبيل إسماعيل عمر، إعلان الأوراق القضائية، دراسة تحليلية وعملية في الفقه والقضاء المصري والفرنسي، دار الجامعة الجديدة، طبعة ٢٠١١.
- نبيل توفيق حسن، مفهوم الاتصالات، التنمية الإدارية، الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، العدد ١٢، ١٩٨١.
- د. وهيب عياد سلامة، التدابير الداخلية "دراسة تحليلية مقارنة على ضوء أحدث أحكام القضاء الإداري في فرنسا وفي مصر"، دار النهضة العربية، ٢٠١٤.
- ثانياً: - الرسائل العلمية (الماجستير - الدكتوراة).**
- د. أيمن فتحي محمد عبد النظير، الإحالة للمحاكمة التأديبية كوجه من أوجه التصرف في التحقيق، رسالة دكتوراة، كلية الحقوق - جامعة أسيوط، ٢٠١٧.
- بحري ليندة، الإطار القانوني لمبدأ إطاعة أوامر الرئيس في الوظيفة العامة، رسالة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، ٢٠١٢/٢٠١٣.
- بندر ضيف الله الشراري، رقابة القضاء الإداري على إجراءات تعيين

الموظف العام "دراسة مقارنة"، رسالة ماجستير، كلية القانون - جامعة اليرموك، ٢٠١٥.

- عائشة محمد جمعة معتوق، أثر الإدارة الإلكترونية على أداء العاملين في مدينة الملك عبد الله، رسالة ماجستير، معهد بحوث ودراسات العالم الإسلامي، جامعة أم درمان الإسلامية، ٢٠١٧.

- د. محمد جودت الملط، المسؤولية التأديبية للموظف العام، رسالة دكتوراه، كلية الحقوق جامعة القاهرة، ١٩٦٧.

- محمد عبد الله العنزي، أثر الاتصالات الإدارية في تحقيق فاعلية القرارات الإدارية، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، كلية الأعمال، الأردن، ٢٠١٠.

- د. محمود عبد المنعم فايز، المسؤولية التأديبية لضباط الشرطة "دراسة مقارنة"، رسالة دكتوراه، جامعة أسيوط، ٢٠٠٤م - ١٤٢٥هـ.

### ثالثاً: - الأبحاث العلمية.

- د. أحمد خيرى، الاتصالات الإدارية "مقوماتها وأهميتها في تحقيق فاعلية المنظمات، مجلة الإدارة، اتحاد جمعيات التنمية الإدارية، المجلد ٢٨، العدد ٤، ١٩٩٦.

- د. أحمد سليمان عبد الراضي، حدود حرية رجال الإعلام في نقل ما يدور بجلسات البرلمان، مجلة الدراسات القانونية، كلية الحقوق - جامعة أسيوط، العدد ٤٢، ٢٠١٦.

- د. أحمد سيد أحمد محمود، الحماية القضائية عن طريق الإعلان القضائي عبر وسائل التواصل الاجتماعي "دراسة في ظل بعض السوابق القضائية الدولية وتشريعات دول الخليج العربي"، مجلة كلية القانون الكويتية العالمية، ملحق خاص، العدد ٣، الجزء الأول، ٢٠١٨.

- د. أحمد ماهر زغلول، قواعد الإعلان القضائي واتجاهات تطويرها في النظام القانوني السعودي، مجلة العلوم القانونية والاقتصادية، كلية الحقوق، جامعة عين شمس، المجلد ٣٥، العدد ١، ١٩٩٣.
- أسماء سعد قاسم الفواعير، دور البرمجيات والاتصالات في الرقي بالمستوى الإداري، مجلة ابن خلدون للدراسات والأبحاث، مركز ابن العربي للثقافة والنشر، المجلد ٣، العدد ١٦، ٢٠٢٣.
- د. إيمان طاهر سيد عباس، توظيف وسائل التواصل الاجتماعي في ممارسة الأدوار المهنية للعلاقات العامة، المجلة المصرية لبحوث الإعلام، جامعة القاهرة - كلية الإعلام، العدد ٧٦، سبتمبر ٢٠٢٠.
- د. بدر بن عبد الله محمد المطرودي، أحكام التبليغ القضائي الإلكتروني، مجلة الجامعة الإسلامية للعلوم الشرعية، الجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة، المجلد ٥٥، العدد ١٩٨، ٢٠٢١.
- د. بكر عبد الفتاح سرحان، الإعلان القضائي ودور طرفي الخصومة فيه "دراسة تقييمية في ظل قانون الإجراءات المدنية الاتحادي رقم ١١ لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته"، المجلة الدولية للقانون، كلية القانون، جامعة قطر، المجلد ٦، العدد ٣، ٢٠١٧.
- \_\_\_\_\_، تعديلات الإعلان القضائي "دراسة تقييمية في ظل القانون رقم ١٠ لسنة ٢٠١٤ المعدل لقانون الإجراءات المدنية الاتحادي"، مجلة الدراسات القضائية، العدد الخامس عشر - السنة الثامنة، ديسمبر ٢٠١٥.
- ثناء عزت، التعيين في الوظائف العامة، مجلة البحوث الإدارية، أكاديمية السادات للعلوم الإدارية، المجلد ٢٠، العدد ٣، يوليو ٢٠٠٢.
- د. حازم كمال الدين عبد العظيم - د. شيماء صلاح سيد، الاتصالات

- الإدارية كمدخل تفاعلي لاتخاذ القرارات الإدارية بمديرية الشباب والرياضة في محافظة أسيوط، مجلة أسيوط لعلوم وفنون التربية الرياضية، كلية التربية الرياضية - جامعة أسيوط، المجلد ٤، العدد ٤٥، ٢٠١٧.
- د. حسن أحمد الدسوقي، الأثر القانوني للإعلان القضائي من خلال وسائل التواصل الاجتماعي وفقاً للسوابق القضائية "دراسة تحليلية مقارنة"، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، كلية الحقوق، جامعة مدينة السادات، المجلد ٤، العدد ٢، ٢٠١٨.
- د. حسين عبد العزيز عبد الله النجار، تسليم الإعلان القضائي للشخص الطبيعي المعلن إليه في ضوء قانون الإجراءات المدنية لدولة الإمارات العربية المتحدة واللائحة التنظيمية رقم ٥٧ لسنة ٢٠١٨ المعدلة بالقرار رقم ٧٥ لسنة ٢٠٢١ م، مجلة العلوم القانونية والسياسية، الجمعية العلمية للبحوث والدراسات الاستراتيجية، المجلد ٣٣، العدد ٤، ٢٠٢٢.
- خويلد عفاف، فعالية الإعلان في ظل تكنولوجيا المعلومات والاتصال لدى المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، مجلة الباحث، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، العدد ٧، ٢٠٠٩-٢٠١٠.
- د. سليمان الطماوي، ضمانات الموظفين بين النظرية والتطبيق، مجلة العلوم الإدارية، السنة الحادية عشرة، العدد الأول، إبريل ١٩٦٩.
- شنين قادة - د. بسدات كريمة، تأثير تكنولوجيا المعلومات والاتصال على طرق التوظيف بالمؤسسات الحديثة، مجلة المالية والأسواق، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم - مخبر ديناميكية الاقتصاد الكلي والتغيرات الهيكلية دينامكس، المجلد ٩، العدد ١، سبتمبر ٢٠٢٢.
- د. عبد المنعم حياتي جنيد، نظم الاتصالات الإدارية، مجلة كلية الشريعة والدراسات الإسلامية بالإحساء، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية،

- كلية الشريعة والدراسات الإسلامية بالإحساء، المجلد ٢، العدد ٢،  
١٩٨٣.
- د. عدالة العجم - جلام كريمة، دور وسائل التواصل الاجتماعي في عملية التوظيف "دراسة تحليلية من وجهة نظر الباحثين على العمل، مجلة الريادة لاقتصاديات الأعمال، جامعة حسيبة بن بوعلي الشلف - مخبر تنمية تنافسية المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الجزائرية في الصناعات المحلية البديلة، المجلد ٦، العدد ٢، ٢٠٢٠.
- د. فاروق أحمد أحمد حسن، المراجعة الداخلية في بيئة نظم الاتصالات الإلكترونية "إطار مقترح"، مجلة مركز صالح عبد الله كامل للاقتصاد الإسلامي، المجلد ١، العدد ١، ١٩٩٧.
- د. محمد سليمان قورة، نظام التوظيف الإلكتروني.. متى يطبق؟، مجلة التنمية الإدارية، الجهاز المركزي المصري للتنظيم والإدارة، المجلد ٣٢، العدد ١٤٩، ٢٠١٥.
- محمد عابد، دور الجهاز في التعيين في الوظائف العامة عن طريق الإعلانات المركزية، مجلة التنمية الإدارية، الجهاز المركزي المصري للتنظيم والإدارة، العددان ١٧٤ - ١٧٥، أبريل ٢٠٢٢.
- د. محمد محسن أسعد، تحدي الاتصالات، مجلة الاقتصاد والإدارة، جامعة الملك عبد العزيز، كلية الاقتصاد والإدارة، مركز البحوث والتنمية، العدد ١٧، ١٩٨٣.
- مريم عبد الله الهديفي، الإعلان القضائي الإلكتروني في دولة قطر: بين الماهية والفاعلية "دراسة مقارنة"، مجلة القانون والأعمال، جامعة الحسن الأول - كلية العلوم القانونية والاقتصادية والاجتماعية، العدد ٦٤،

٢٠٢١.

- د. مصطفى المتولي قنديل، تقييم استخدام المشرع الإماراتي تقنية الاتصال عن بعد في الإجراءات المدنية، مجلة الشريعة والقانون، كلية القانون - جامعة الإمارات العربية المتحدة، المجلد ٣٤، العدد ٨٢،

٢٠٢٠.

- د. هانم أحمد محمود سالم، قواعد التعيين في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ "دراسة مقارنة"، بحث منشور بمجلة البحوث القانونية والاقتصادية، كلية الحقوق - جامعة المنوفية، العدد ٤٩،

٢٠١٩.

- د. هدى علي محمد، الجديد في تكنولوجيا الاتصالات "الاتصال ليس مضيعة للوقت، بل وسيلة هامة من وسائل الإدارة، بشرط أن يكون منظماً باقتدار"، إدارة الأعمال، جمعية إدارة الأعمال العربية، مجلة المدير الناجح، العدد ٨٧، ١٩٩٩.

- د. ودان بو عبد الله - د. مركان محمد البشير، واقع المعالجة الإلكترونية لعملية التوظيف في الجزائر "التوظيف الإلكتروني"، مجلة دفاتر بوادكس السياسة الصناعية وتنمية المبادلات الخارجية، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم - مخبر البحث بوادكس السياسة الصناعية وتنمية المبادلات الخارجية، العدد ٣، ٢٠١٥.

- د. وهيبه عيشاوي، تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة وأثرها على المؤسسة، مجلة علوم الإنسان والمجتمع، جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، العدد ٢٧، ٢٠١٨.

رابعاً: - الدساتير والقوانين واللوائح.

- الدستور المصري الحالي (دستور ١٨ يناير ٢٠١٤).

- قانون الخدمة المدنية المصري رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦.
- اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية المصري، الصادرة بالقرار رقم ١٢١٦ لسنة ٢٠١٧.
- قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨.
- القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن إعادة تنظيم النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية
- القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢ بشأن مجلس الدولة المصري.
- قانون تنظيم الجامعات المصري رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢.
- قرار وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠٢٤، بتعديل اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠ بنظام البريد، الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٥٥ لسنة ١٩٧٢.
- قانون الخدمة المدنية العماني، الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١٢٠.
- اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية العماني، الصادرة بالقرار رقم ٢٠١٠/٩.
- المرسوم بقانون اتحادي رقم ٤٢ لسنة ٢٠٢٢، بإصدار قانون الإجراءات المدنية الإماراتي.
- المرسوم بقانون اتحادي رقم ١١ لسنة ١٩٩٢، بإصدار قانون الإجراءات المدنية الإماراتي.
- المرسوم بقانون اتحادي رقم ٤٩ لسنة ٢٠٢٢ بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية الإماراتية.
- اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية الإماراتية، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٤٨ لسنة ٢٠٢٣.

- المرسوم بقانون اتحادي رقم ١ لسنة ٢٠٠٦، بإصدار قانون المعاملات الإلكترونية الإماراتي.

- المرسوم بقانون رقم ٤٨ لسنة ٢٠١٠، بإصدار قانون الخدمة المدنية البحريني.

- اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية البحريني، الصادرة بالقرار رقم ٥١ لسنة ٢٠١٢.

- قانون الموارد البشرية المدنية القطري رقم ١٥ لسنة ٢٠١٦.

- اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية المدنية القطري، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٣٢ لسنة ٢٠١٦.

#### خامساً: - الفتاوى والأحكام.

- فتوى الجمعية العمومية لقسمي الفتوى والتشريع برقم ١١٧٥ لسنة ٢٠٢١، بتاريخ ٨/٨/٢٠٢١، ملف رقم ١٢٢٧/٣/٨٦.

- فتوى الجمعية العمومية لقسمي الفتوى والتشريع، رقم ٥٠٩، ملف رقم ١٨٦٨/٤/٨٦، الصادرة بجلسة ٢٠١٧/٣/٩.

- حكم المحكمة الإدارية العليا الصادر بجلسة ٢٠١٣/١١/٢٤، في الطعن رقم ١٠٣٢٣ لسنة ٥٦ ق، المجموعة ٥٩، الجزء ١، المبدأ رقم ١٦/ح، ص ١٧٧.

- حكم المحكمة الإدارية العليا الصادر بجلسة ١٩٩٣/٧/٣، في الطعن رقم ١٥٠٤ لسنة ٣٧ ق، المجموعة ٢٨، الجزء ٢، المبدأ رقم ١٥٦، ص ١٥٥٠.

- حكم المحكمة الإدارية العليا الصادر بجلسة ٢٠٠٠/١١/١٨، في الطعن رقم ٤٤٥٦ لسنة ٤٤ ق، المجموعة ٤٦، الجزء ١، المبدأ رقم ١٢، ص ١٠٦.

- حكم المحكمة الإدارية العليا الصادر بجلسة ٢٠٠٦/٦/١٥، في الطعن رقمي ٩٢٤٦ و ٩٤٣٣ لسنة ٤٩ ق.
- حكم المحكمة الإدارية العليا الصادر بجلسة ٢٠٠٨/٦/٢٢، في الطعن رقم ١٩٨٢٦ لسنة ٥٣ ق، منشور بمجموعة المبادئ التي قررتها المحكمة في السنة ٥٣، الجزء الثاني، ص ١٤٤٤.
- حكم المحكمة الإدارية العليا في الطعن رقم ٢٥٧٩ لسنة ٣٣ ق، جلسة ١٩٩٤/٤/٣٠، مجموعة المبادئ القانونية التي قررتها المحكمة الإدارية العليا، السنة ٣٩، الجزء الثاني، رقم ١٢٧، ص ١٣٠٧.
- حكم المحكمة الإدارية العليا الصادر بجلسة ٢٠٠٣/١٢/١٣، في الطعن رقم ٤٨٣٧ لسنة ٤٨ ق، وحكمها الصادر بجلسة ٢٠٠٤/١١/٢٠، في الطعن رقم ٧٠٨٧ لسنة ٤٩ ق.
- حكم المحكمة الإدارية العليا الصادر بجلسة ١٩٨٩/٣/١٤، في الطعن رقم ٦٦ لسنة ٣٣ ق، الدائرة الثالثة.
- حكم المحكمة الإدارية العليا الصادر بجلسة ١٩٩٤/١/٦، في الطعن رقم ٢٣٤٩ لسنة ٣٣ ق، الدائرة الرابعة.
- حكم المحكمة الإدارية العليا الصادر بجلسة ١٩٨٦/١٢/٢٧، في الطعن رقم ٧٨٠ لسنة ٢٨ ق، مجموعة السنة الثامنة والثلاثين، ص ٥١٦.
- حكم محكمة القضاء الإداري بسلطنة عمان الصادر بجلسة ٢٠١٥/٤/٢٨، الاستئناف رقم ٦٠٧ لسنة ١٥ ق. س، المكتب الفني، مجموعة المبادئ القانونية التي قررتها محكمة القضاء الإداري في العام القضائي الخامس عشر، ١٤٣٥هـ - ١٤٣٦هـ، ٢٠١٤م - ٢٠١٥م، الجزء الثاني، ص ١٦٢٨.
- حكم محكمة القضاء الإداري بسلطنة عمان الصادر بجلسة

٢٧/١٠/٢٠١٤، الاستئناف رقم ٧٨٦ لسنة ١٤ ق. س، المكتب الفني،  
مجموعة المبادئ القانونية التي قررتها محكمة القضاء الإداري في العام  
القضائي الخامس عشر، ١٤٣٥هـ - ١٤٣٦هـ، ٢٠١٤م - ٢٠١٥م، الجزء  
الأول، ص ١٩٣.