

١- تعريف القانون الإداري:

مجموعة القواعد القانونية التي تتميز عن قواعد الشريعة العامة (قواعد القانون الخاص) تنظم أو تحكم أو تبين تكوين الإدارة (الجانب الشكلي أو العضوي) ، وتبين كيفية ممارسة الإدارة لأنشطتها ، ووسائل الإدارة في تحقيقها لأهدافها (الجانب الموضوعي أو المادي) .
ومن ثم فإن موضوعات القانون الإداري هي:

- (١) التنظيم الإداري.
- (٢) المركزية واللامركزية.
- (٣) التفويض الإداري.
- (٤) الضبط الإداري.
- (٥) المرفق العام.
- (٦) القرار الإداري.
- (٧) العقد الإداري.
- (٨) المال العام.
- (٩) الموظف العام والوظيفة العامة.

٢- نشأة القانون الإداري:

نشأ القانون الإداري على النحو التالي :

- **في فرنسا:** نشأ القانون الإداري في فرنسا بعد قيام الثورة الفرنسية سنة ١٧٨٩م ذلك بقوانين سنة ١٧٩٠م وذلك لأسباب تاريخية خاصة ثم بقي واستمر وتطور إلى أن نشأ القضاء الإداري في فرنسا ونشأ معه القانون الإداري سنة ١٨٧٢م لأسباب فنية، وهذه الأسباب هي التي أدت إلى انتقاله إلى الدول الأخرى ومنها (مصر) .
- **في مصر:** نشأ النظام الإداري بنشأة القضاء الإداري سنة ١٩٤٦م وكان اختصاص القضاء الإداري محددًا على سبيل الحصر، ولكنه أصبح صاحب الاختصاص العام بدء من دستور سنة ١٩٧١م ونشأ القانون الإداري في هذه الفترة متأثرًا بالنظام الفرنسي وبناء قواعد ونظريات أصيلة للنظام المصري.
- **في دولة الإمارات العربية المتحدة:** يلاحظ أنه على الرغم من عدم وجود جهات قضائية إدارية مستقلة عن القضاء العادي في دولة الإمارات ، إلا أن ذلك لن يمنع من وجود قانون إداري مستقل، وبطبق القضاء العادي بدوائره الإدارية القانون الإداري في الموضوعات المختلفة، وهذه القواعد الإدارية مستقلة عن قواعد القانون الخاص (والتي تعرف بقواعد الشريعة العامة) ، وذلك كالاتي:

(٣) وقد نصت المادة (١٠٢) من الدستور الاتحادي الإماراتي لسنة ١٩٧١م على قيام محكمة اتحادية أو أكثر، وجعل من اختصاصها الفصل في المنازعات الإدارية بين الإتحاد والأفراد.	(٢) وطبق القضاء العادي منذ سنوات عديدة العديد من المبادئ والنظريات والقواعد الإدارية الأساسية المعروفة في الدول التي تأخذ بقضاء إداري مستقل، مثل: ✓ فرنسا ✓ مصر إلخ	(١) تدخل المشرع الإماراتي بتنظيم موضوعات إدارية كثيرة، ومنها على سبيل المثال لا الحصر: ✓ قانون الخدمة المدنية. ✓ قوانين الكادرات الخاصة. ✓ لائحة شراء المواد والمقاولات. ✓ لوائح الأشغال العامة... إلخ.
---	--	--

٣) خصائص القانون الإداري:

(١) أنه قانون حديث النشأة. (٢) أنه قانون سريع التطور و مرن. (٣) أنه قانون غير مقنن كلياً. (٤) أنه قانون قضائي.

ويلاحظ في شأن خصائص القانون الإداري مايلي :

- (١) أنها هي التي تميزه عن غيره من فروع القانون الأخرى (مثل المدني، الجنائي..... إلخ).
- (٢) أنها تؤثر تأثيراً مباشراً في صياغة القواعد والنظريات ومبادئ القانون الإداري.
- (٣) أنها مرتبطة بعضها ببعض الآخر، وهذا الارتباط لا يقبل التجزئة.
- (٤) أنه يجب على دارس القانون الإداري استيعابها وتفهمها جيداً، لأنها التي تبين وتحدد وتنظم وتحكم إلى حد بعيد منهم ووضع القواعد الإدارية وتطورها وتبديلها، بل وإلغاءها.

وأهم هذه الخصائص:

- (١) أن القانون الإداري قانون حديث النشأة: وذلك مقارنة بفروع القانون الأخرى، مثل القانون الجنائي، القانون المدني... إلخ، وتشكلت قواعده ومبادئه في الربع الأخير من القرن ١٩ في فرنسا وفي منتصف القرن ٢٠ في مصر وفي الربع الأخير من القرن ٢٠ في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- (٢) أن القانون الإداري مرن وسريع التطور:

وذلك لتطور العلاقات والروابط التي يحكمها، وذلك نظرا للدور القضائي الإنشائي في مجال القانون الإداري، وذلك لحفظ التوازن بين المصلحة العامة وحقوق وحرقات الأفراد، وقد كان لصدور دستور ١٩٧١م في دولة الإمارات العربية المتحدة أثر كبير في نشأة القانون الإداري وتطوره.

٣) أن القانون الإداري غير مقنن كليا:

أ) وذلك بمعنى (التقنين) عدم وجود مدونة تحوي النظريات والمبادئ والأصول والقواعد الكلية التي تحكم جميع موضوعات القانون الإداري على غرار القانون المدني والقانون الجنائي.

ب) وكلن ذلك لا يمنع من وجود تقنيات جزئية لبعض موضوعات القانون الإداري، مثل قوانين الخدمة المدنية، قوانين المؤسسات العامة، قانون نزاع الملكية للمنفعة العامة.. الخ، وعدم تقنين القانون الإداري يرجع إلى أمرين:

- أن أغلب قواعد القانون الإداري قواعد إدارية قضائية تتسم بالمرونة والتطور الدائم.
- أن التشريعات الإدارية تشريعات فرعية ولائحية يتعذر تقنينها لتغيرها وتطورها السريع وذلك يتعارض مع الثبات والاستقرار الذي يتميز به التقنين.

٤) أن القانون الإداري قانون قضائي:

أ) وذلك بمعنى أن معظم قواعده ومبادئه مشتقاه من القضاء، وذلك لأنه نشأ وترعرع ونما وتطور بفضل جهود رجال القضاء الإداري.

ب) وهو قانون قضائي نظرا للصفات التي يتميز بها القانون الإداري وهي حديث النشأة، مرن وسريع التطور، وأنه غير مقنن كليا.

ونائج قضائية القانون الإداري هي :

تتبع قواعد القانون الإداري في التوفيق بين المصالح العامة والمصالح الخاصة بالأفراد.

تكتسب قواعد القانون الإداري الطابع المرن الذي يتماشى مع الطابع العملي.

٤ - مصادر القانون الإداري

- (١) الدستور .
- (٢) القوانين (التشريعات) .
- (٣) الأنظمة واللوائح .
- (٤) العرف الإداري .
- (٥) المبادئ القانونية العامة .

الأنظمة واللوائح:

تعريف اللوائح أو الأنظمة: هي قواعد عامه مجرده تعد بواسطة السلطة التنفيذية وتطبق بطريقة عامه مجرده وتسمى عادة بالأنظمة أو اللوائح أو المراسيم أو القرارات التنظيمية. وتأتي هذه اللوائح عادة في المرتبة التالية للتشريعات وتستمد السلطة التنفيذية سلطتها في إصدار اللوائح أو الأنظمة من الدستور أو النصوص التشريعية مباشرة. وهي متعددة:

أولاً: اللوائح التنفيذية:

هي اللوائح التي تصدر تنفيذا للقوانين، ومن ثم فإن مهمتها تنفيذ وتطبيق القانون، وتحديد أحكامه التفصيلية والسلطة التنفيذية غير ملزمة بموعد محدد لإصدارها. إلا إذا نص القانون على ذلك وهي مسؤولة عن ذلك أمام السلطة السياسية في عملية إصدارها. ويشترط بصحة ومشروعية الأنظمة واللوائح التنفيذية **عدة شرط** أهمها:

- (١) يجب ألا تتعارض مع التشريعات التي تصدر تنفيذا لها وإلا لا تطبق.
- (٢) يجب ألا تضيق أو تعدل أو تعطل أو تعفى من تطبيق القانون الصادرة تنفيذا له.
- (٣) يجب أن تصدر من الجهة المختصة بإصدارها وإلا اعتبرت باطلة وغير مشروعة وغير صحيحة.
- (٤) يجب أن تصدر بأثر فوري وعدم رجعية وإلا اعتبرت غير قانونية وغير مشروعة.
- (٥) الجهة المكلفة بوضع اللوائح التنفيذية في دولة الإمارات هي:
 - مجلس الوزراء الاتحادي في حالة جهة منوط بها في نص القانون.
 - أو الجهة التي يحددها نص القانون الصادرة تنفيذا له.
 - أو الجهة التي يكلفها مجلس الوزراء بذلك.

وقد جرت العادة في دولة الإمارات على إسناد هذه المهمة للوزير أو الجهة المختصة التي يدخل موضوع القانون في اختصاصها.

ثانياً: اللوائح المستقلة:

وهي التي تصدر استقلاً عن الأنظمة المرتبطة بها مقارنة باللوائح التنفيذية وهي نوعين:

(١) لوائح الضبط الإداري:

وهي لوائح تصدر بهدف المحافظة على النظام العام بعناصره المختلفة وهي:

أ) الأمن العام

ب) الصحة العامة

ت) السكنية العامة

ث) الآداب العامة.....الخ

وهي التي تنظم الحريات العامة للأفراد بغرض وقاية النظام العام في المجتمع.

ويختص بإصدارها في دولة الإمارات العربية المتحدة مجلس الوزراء الاتحادي (م ٦٠ / ٥) من الدستور.

(٢) لوائح تنظيم المرافق العامة:

وهي اللوائح التي تضعها السلطة التنفيذية بقصد إنشاء وتنظيم المرافق العامة، وتحديد القواعد التي تضمن سير المرافق بانتظام وإضطراد لتحقيق المصلحة العامة.

ويختص بإصدارها في دولة الإمارات العربية المتحدة مجلس الوزراء الاتحادي (م ٦٠ / ف ٥) من الدستور.

ثالثاً: أنظمة ولوائح الضرورة:

هي التي تصدر لمواجهة ظروف استثنائية مفاجئة لا تحتل التأخير وتقضي المعالجة السريعة للحفاظ على كيان الدولة وسلامتها وأمنها. وقد حدد نص المادة (١١٣) من الدستور الإماراتي لسنة ١٩٧١ م شروطها كالتالي :

• الشرط الزمني:

يجب عدم إصدار مراسيم الضرورة إلا في حالة غياب المجلس الأعلى للإتحاد، وهي حالة الفترة ما بين أدوار الانعقاد العادية وغير العادية (فترة تتداول بين الأربعة أشهر).

• شروط الضرورة:

يجب عدم إصدارها إلا في حالة وجود ظرف قاهر في غيبة المجلس الأعلى للإتحاد.

• رعاية المجلس الأعلى للإتحاد:

يجب عرض المراسيم على أسبوع على الأكثر من تاريخ صدورها، وله أن يقرها أو يلغها وإذا أقرها تأييد ما كان لها من قوة القانون ويجب إخطار المجلس الوطني الاتحادي بها في أول اجتماع له للعلم فقط وإذا لم يوافق عليها المجلس الأعلى للإتحاد يزول ما كان لها من قوة القانون منذ يوم صدورها.

- الجهات التي تمارس إصدار المراسيم بقوانين في حالة الضرورة:
- رئيس الإتحاد ومجلس الوزراء مجتمعين وإلا كانت باطلة بمعنى لا يجوز لأيهما ممارستها منفردا.
- شرط الضرورة:
- يجب أن لا تكون المراسيم بقوانين مخالفة للدستور مثلها في ذلك مثل كافة القوانين و اللوائح.

رابعاً: اللوائح التفويضية:

هي مراسيم أو قرارات لها قوة القانون وتصدرها السلطة التنفيذية في الظروف الاستثنائية لتنظيم بعض المسائل التي يتناولها المشرع عادة، وتصدر بناء على تفويض خاص من السلطة التشريعية، وقد حددت المادة (١١٥) من الدستور الإماراتي لسنة ١٩٧١م شروطها في الآتي:

(أ) السلطة المختصة بإصدارها:

حددها الدستور في رئيس الدولة ومجلس الوزراء مجتمعين، ولا يجوز ممارستها من أيأ منهما منفردا.

(ب) تحديد مدة التفويض:

حددها الدستور في مدة غياب المجلس الأعلى للإتحاد ولا يكون التفويض جائزا إلا في خلال هذه الفترة وإلا كان باطلا (وهذه الفترة تقترب من الأربعة أشهر)

(ج) تحديد الموضوعات التي يرد عليها التفويض:

قصرت المادة (١١٥) من الدستور التفويض في إصدار المراسيم على المسائل التي يختص المجلس الأعلى للإتحاد بالتصديق عليها، ومن ثم لا يجوز التفويض بالمسائل التي تدخل في اختصاص بسيط في المجلس الأعلى للإتحاد (مثل: قبول انضمام عضو جديد في الإتحاد - إعلان الحرب الدفاعية- انتخاب رئيس الدولة - تعيين رئيس مجلس الوزراء....الخ

(د) والمجالات التي يحظر فيها التفويض هي:

(المجالات التي لا يجوز التفويض فيها)

- ١) إعلان الحرب الدفاعية.
- ٢) إعلان الأحكام العرفية ورفعها.
- ٣) المسائل المتعلقة بالانضمام للمعاهدات والاتفاقيات الدولية.
- ٤) تعيين رئيس وقضاة المحكمة الاتحادية العليا.

العرف الإداري:

يلجأ القاضي للعرف في بعض الأحيان باعتباره مصدرا من مصادر القانون الإداري والعرف الإداري هو :

أن تسير الجهة الإدارية على نحو وسنن وسلوك معينة وبشكل مضطرد ومستمر ولمدة كافية في مباشرة هذا النشاط الإداري، بحيث تصبح القاعدة التي سار عليها الإدارة ملزما فيما تجر به من أعمال وتصرفات لاحقة.

أركان العرف هي:

- (١) ركن مادي: ويتمثل في تكرار سلوك معين تلتزم به الإدارة بطريقة عامه ومنتظمة وثابتة ومضطردة .
- (٢) ركن معنوي: وهو أن يقوم في ذهن الإدارة والجميع أن القاعدة التي تلتزم بها الإدارة في سلوك معين أصبحت ملزمة لها قانونا.

شروط اختيار العرف ملزما هي:

يشترط لاعتبار العرف ملزما لجهة الإدارة توافر شرطين أساسيين هما:

- (١) لابد من توافر ركن من الركن المادي والركن المعنوي معا.
- (٢) لابد ألا يخالف العرف المصادر القانونية الأعلى (الدستور - التشريع (لائحي تشريعي) - الشريعة الإسلامية وإلا عد عرفا باطلا لا قيمة له.

المبادئ القانونية العامة

المبادئ العامة للقانون

التعريف : يقصد بها تلك المبادئ التي لا تجد مصدرها مباشرة في النصوص القانونية المكتوبة (دستوري، تشريعي، لائحي) وإنما هي تلك المبادئ التي يعمل القضاء على كشفها وإعلان الزاميتها في أحكامه المختلفة ويتعين على السلطة الإدارية احترامها وعدم الخروج وعدم الخروج عليها، وإلا عد عملها غير مشروع (غير قانوني وباطل) وهذه المبادئ كائنه في ذهن وضمير الجماعة أو المشرع الذي لم يدونها في نص مكتوب ويستنبطها القاضي من روح التشريع العامة ومن الضمير العام.

ومن مزايا المبادئ العامة للقانون:

- (١) يطبقها القضاء الإداري ويطبقها القضاء العادي في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- (٢) لا تستند إلى نص مكتوب.
- (٣) ولها قيمة قانونية تماثل فيه النصوص المكتوبة.

مجالات تطبيق المبادئ العامة للقانون

- (١) مبدأ المساواة في جميع أشكاله: المساواة أمام القانون - المساواة أمام المرافق العامة - المساواة أمام الوظيفة العامة - المساواة أمام الضرائب - المساواة أمام القضاء - المساواة بالواجبات العامة - المساواة بين الرجل والمرأة... الخ.
- (٢) المبادئ اللصيقة بالحرية: حرية العقيدة - حرية ممارسة الشعائر الدينية - حرية التعليم والتعلم - حرية التجارة والصناعة... الخ.
- (٣) المبادئ التي تتعلق بالأمن القانوني: احترام حقوق الدفاع - عدم رجعية القرارات الإدارية - حجية الأمر المقضي به - حيدة ونزاهة القضاء.. الخ.
- (٤) المبادئ اللازمة لسير المرفق العام بانتظام واضطراد:
 - مبدأ الطاقة الرئاسية.
 - مبدأ نظرية الظروف الطارئة.
 - مبدأ ضرورة دوام سير المرافق العامة بانتظام واضطراد.. الخ.

القيمة القانونية للمبادئ العامة للقانون:

الرأي الأول	الرأي الثاني	الرأي الثالث (وهو الرأي الراجح في الفقه)
يذهب إلى القول بأنها تتمتع بقيمة قانونية تعادل التشريعات العامة، ولذلك يتعين على السلطة الإدارية احترامها، ويجب إصدار اللوائح في نطاقها وإلا عدت باطلة	يذهب إلى القول بأن لها قيمة دستورية، ولذلك يجب على التشريعات واللوائح احترامها وعدم مخالفتها وإلا عدت باطلة.	يذهب إلى القول بأن لها قيمة أدنى من القانون (التشريع) وأعلى من اللوائح، وذلك استناداً إلى طبيعة عمل القضاء الإداري والسلطات التي يتمتع بها. ويؤيد هذا الرأي أحكام القضاء الصادرة حديثاً وخاصة المجلس الدستوري الفرنسي، ويؤيده أيضاً جانب كبير من الفقه الفرنسي والعربي، وأخذ به القضاء الإداري المصري، والقضاء في دولة الإمارات العربية المتحدة.

التنظيم الإداري:

- (١) المركزية الإدارية (التنظيم الإداري المركزي)
- (٢) عدم التركيز الإداري (التفويض الإداري)
- (٣) اللامركزية الإدارية (التعريف ، المزايا والعيوب)

التنظيم الإداري

عدم التركيز الإداري:

- (٢) عدم التركيز الإداري:
- ويقصد به توزيع الاختصاصات والسلطات داخل السلطة المركزية ويتميز هذا النظام بما يلي:
- التغلب على مشكلة ضغط العمل.
- التغلب على مشكلة ضيق الوقت وتبديد المال.
- التغلب على مشكلة عدم التخصص الفني.
- تدريب كوادرات إدارية وقيادات إدارية جديدة.
- ويتحقق عن طريق أحد الأمرين:
- أسلوب التنظيم التشريعي.
- أسلوب التفويض الإداري

المركزية الإدارية

- يقصد بالمركزية الإدارية: حصر الوظيفة الإدارية في يد السلطة الإدارية المركزية وتتركز في موضوعين:
- (١) المركزية الإدارية:
 - تعني تركيز وتجميع مظاهر الوظيفة الإدارية والسلطة الإدارية في الدولة في يد الحكومة المركزية في العاصمة (رئيس الدولة - مجلس الوزراء - الوزراء - رؤساء الهيئات الإدارية) وممثلها في الأقاليم.

التفويض الإداري:

- يقصد به أن يعهد أحد أعضاء السلطة الإدارية (صاحب الاختصاص الأصلي أو المفوض) ببعض اختصاصاته ولمدة محددة إلى عضو آخر من نفس أعضاء السلطة التابعة لها (المفوض إليه) وهو أحد مرؤوسيه، ليمارسها دون الرجوع إليه ، مع بقاء مسؤولية المفوض عن تلك الاختصاصات المفوضة.

ومن ثم فإن شروط التفويض الإداري مما يلي:

- (١) لا يجوز تفويض الأبناء على نص قانوني صريح وإلا عد باطلا.
- (٢) يجب أن يكون التفويض جزئيا والتفويض الكلي باطل.
- (٣) يجب أن يكون التفويض مؤقتا لمدة محددة.

- (٤) لا يجوز تفويض التفويض.
- (٥) يجب أن يصدر التفويض من الرئيس الإداري الأعلى لأحد رؤوسيه.
- (٦) التفويض يكون في الاختصاص ولا تفويض في المسؤولية.
- (٧) ينتهي التفويض بانتهاء المدة المحددة له، أو بانتهاء موضوعه، أو لإلغائه من الأصل أو بوفاء المفوض أو المفوض إليه

اللامركزية الإدارية:

تقوم اللامركزية الإدارية على أساس توزيع الوظائف الإدارية بين السلطة المركزية و الهيئات اللامركزية المستقلة، وتخضع الأخيرة بالسلطة المركزية في مباشرتها لاختصاصاتها ومن ثم فهي تدور حول عنصرين أساسيين هما:

- | | |
|---|---|
| <p>(٢) الهيئات اللامركزية قد تكون محلية إقليمية وقد تكون مؤسسات عامه، وتخضع في ممارستها لوظائفها إلى رقابة وإشراف الهيئات المركزية (الوصاية الإدارية).</p> | <p>(١) نقل سلطة اتخاذ بعض القرارات من السلطات المركزية للسلطات اللامركزية الإدارية.</p> |
|---|---|

تقدير اللامركزية الإدارية

مزايا وفوائد وحسنات اللامركزية الإدارية	عيوب ومآخذ و مساوئ اللامركزية الإدارية
(١) تتجاوب اللامركزية الإدارية المحلية الإقليمية مع الأفكار الديمقراطية في المجال الإداري. (٢) تعتبر اللامركزية الإدارية مدرسة لتعليم الديمقراطية وتحمل المسؤوليات. (٣) تخفف اللامركزية الإدارية من الأعباء الإدارية التي تقع على السلطة المركزية. (٤) تؤدي اللامركزية الإدارية إبعاد النفوذ السياسي عن إدارة المرافق العامة. (٥) تشجع اللامركزية الإدارية الأفراد والهيئات على مساعدتها بالأموال نتيجة لاستقلاليتها. (٦) تؤدي اللامركزية الإدارية القدرة على مواجهة الأزمات بالسرعة اللازمة. (٧) تفسح اللامركزية الإدارية المجال أمام إعداد خيارات إدارية قادرة على تطبيق نظم جديدة ومتطورة.	(١) أن اللامركزية الإدارية تمس الوحدة الإدارية والسياسية في الدولة. (٢) تؤدي اللامركزية الإدارية إلى تعدد الميزانيات في الدولة وزيادة النفقات التي تتحملها الخزنة العامة. (٣) يخشى أن تؤدي اللامركزية الإدارية إلى طغيان وتغليب المصالح المحلية الضيقة على المصالح القومية والوطنية. (٤) أخيراً يمكن أن يؤدي تعدد المؤسسات العامة إلى قيام أكثر من مؤسسة عامة بنوع واحد من الأعمال ويؤدي ذلك إلى التنافر والتنافس غير المطلوب، ويهدر الأموال فيما لا طائل منه.

الضبط الإداري

هو مجموعة القواعد والإجراءات والتعليمات والأوامر والنواهي التي تتخذها السلطة المختلفة بهدف الحفاظ على النظام العام بمدلولاته المختلفة (الأمن العام، الصحة العامة، السكينة العامة، الآداب والأخلاق العامة... الخ)

الضبط الإداري والضبط القضائي

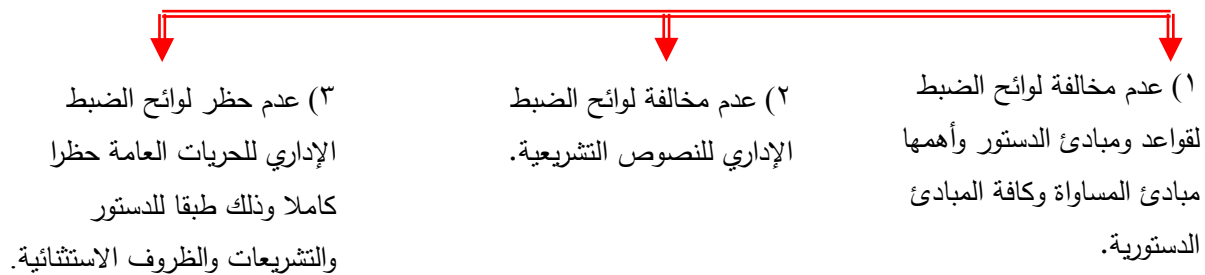
م	الموضوع	الضبط الإداري	الضبط القضائي
١	التعريف	مجموعة القواعد والإجراءات والقرارات والتعليمات والأوامر والنواهي التي تصدر عن السلطة المختصة بهدف الحفاظ على النظام العام بمدلولاته المختلفة (الأمن العام، الصحة، السكينة العامة، الآداب والأخلاق العامة..الخ)	مجموعة الإجراءات والأوامر التي تصدر من سلطات الضبط القضائي بهدف معاقبة مرتكبي الجرائم منذ وقوع الجريمة وحتى صدور الحكم النهائي منها (تحري، قبض، جمع أدلة، تحقيق، محاكمة، تنفيذ عقوبة ..الخ).
٢	الطبيعة القانونية	الطابع الوقائي: تصدر بهدف الحفاظ على النظام العام أو منع الإخلال به أو منع تفاقمه.	الطابع العلاجي: إذ يعد الضبط القضائي نشاطا قمعيا أو جزئيا.
٣	تبعية السلطة	تمارس إجراءات الضبط الإداري تحت رقابة وإشراف السلطة الإدارية.	تمارس إجراءات الضبط القضائي تحت رقابة وإشراف الوزارات التابعة لها (وهي ذات طبيعة قضائية)
٤	الإجراءات والقرارات	هي قرارات إدارية تنظيمية وفردية وقوى مادية.	هي أعمال ضبط قضائي.
٥	التوقيت	تبدأ للمحافظة على النظام العام ومنع الإخلال به أو تفاقمه وينتهي عندما يبدأ الضبط القضائي.	تبدأ لمعاقبة مرتكبي الجرائم وتبدأ عندما ينتهي الضبط الإداري.
٦	طبيعة النظام القانوني	تخضع لقواعد وأحكام ونظريات القانون الإداري كقاعدة عامة.	تخضع لقواعد وأحكام قانون الإجراءات الجزائية كقاعدة عامة.
٧	مسؤولية الدولة عن إجراءاتها	الدولة تسأل عن إجراءات الضبط الإداري كقاعدة عامة.	عدم مسؤولية الدولة عنها كأصل عام في معظم الدول وإن كانت المسؤولية مأخوذ بها في بعض الدول المتقدمة في شأن بعض الأعمال.

أهداف الضبط الإداري

الموضوع	الأمن العام	الصحة العامة	السكينة العامة	الآداب والأخلاق العامة
المعنى:	لغة: طمأنينة النفس وزوال الخوف والشعور بالاستقرار اصطلاحاً: هو كل ما يتعلق للحفاظ على السيادة الوطنية ويقصد بالأمن العام كعنصر من عناصر النظام العام (أمن الفرد، أمن المجتمع، وأمن الدولة) ويشمل: (١) إجراءات حماية الإنسان وأمواله وعرضه. (٢) إجراءات حماية كيان الدولة وتدعيم وجودها ضد الفتن والمظاهرات والتمرد. (٣) إجراءات حماية أمن المجتمع من الطبيعة أو الحيوانات أو الأفراد وهذه المعالم جميعاً وردت في نص المادة ٦ من القانون الاتحادي رقم ١٢ لسنة ١٩٧٦م في شأن قوة الشرطة والأمن وتعديلاته المختلفة.	يقصد بها حماية أو المحافظة على صحة الفرد والمجتمع. ويشمل: (١) المحافظة على نظافة المحلات العامة ومراقبة الأغذية وتطهير المياه. (٢) الوقاية من تلوث البيئة. (٣) اتخاذ كافة الإجراءات المناسبة التي تقتضيها القواعد الصحية العامة. (٤) إجراءات منع انتشار الأوبئة والأمراض. (٥) إجراءات العزل الصحي.	مجموع الإجراءات التي تحافظ على الهدوء والسكينة والطمأنينة التي تهدف بصفه عامه إلى: (١) منع حدوث حالات مقلقة للراحة (الضوضاء) أبواق السيارات، مكبرات الصوت.. الخ). (٢) إجراءات المحافظة على الهدوء والسكون. (٣) المحافظة على هدوء المناطق السكنية والطرق العامة مثل (تنظيم تراخيص الورش الصناعية.. الخ).	هي إجراءات المحافظة على الآداب والأخلاق العامة. وتشمل: (١) إجراءات حماية الآداب والأخلاق العامة والسلوك العام في الشوارع والطرق (مثل سلوكيات الملابس الخليعة.. الخ). (٢) منع المصنفات الفنية التي من شأنها المساس بالأخلاق والآداب العامة. (٣) منع التصرفات والسلوكيات المنافية للعادات والتقاليد والأخلاق العامة التي تخذش الشعور العام وهي بصفة عامة: مجموعة الإجراءات والقواعد التي تحافظ على الأخلاق والآداب العامة وهي وليدة المعتقدات الموروثة والعادات المتأصلة والقيم السائدة وما جرى به العرف وتواضع عليه الناس في مجتمع ما.

أساليب ووسائل الضبط الإداري:

١. اللوائح والأنظمة.
 ٢. القرارات والأوامر الفردية
 ٣. القوة المادية.
- يختص مجلس الوزراء أو الاتحادي بسلطة وضع لوائح الضبط الإداري (٥/٦٠ من الدستور الإماراتي ١٩٧١) ويعاقب كل من يخالفها بالعقوبة المقررة في اللائحة بشرط ألا تزيد عن الحبس لمدة تتجاوز شهرا والغرامة التي لا تزيد عن ٥٠٠٠ ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين (المادة (١) من القانون الاتحادي رقم (١٩) ١٩٧١م في شأن بعض الأحكام الخاصة بلوائح الضبط الإداري، وتعديلاته المختلفة.
- وشروط مشروعية اللوائح الخاصة بالضبط الإداري هي:



صور اللوائح الإدارية:

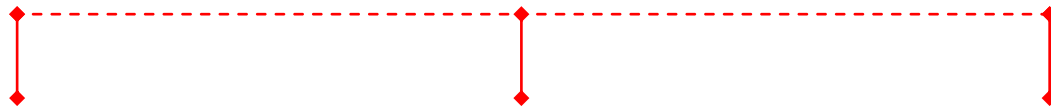
- وهي تحدد بناء على قاعدتين :
- (١) (أفعل أو لا تفعل أو أفعل بشرط).
 - (٢) (أنت حر فيما لا يضر).
- **الحظر للنشاط:** وهي اللوائح التي تمنع إجراء معين أو ممارسة نشاط محدد والحظر المطلق (مكانيًا وزمانيًا) أي الدائم حظر غير مشروع وباطل ، أما الحظر النسبي (مكانيًا أو زمنيًا) أي المؤقت فهو مشروع إذا كان يهدف إلى الحفاظ على النظام العام.
 - **الإذن السابق (الترخيص):** وهي اللوائح التي تقرر ضرورة الحصول على إذن مسبق قبل ممارسة نشاط معين يتصل بالنظام العام (أمثلة: تراخيص السلاح- تراخيص المجال الصناعية- تراخيص القيادة- تراخيص المباني وكافة أنواع التراخيص..الخ. ويجب أن

تصدر في حدود الدستور والنصوص المنتظمة للحقوق والحريات الفردية.

- **الإخطار السابق (الإبلاغ)**: وهي اللوائح التي تقرر ضرورة إخطار الإدارة قبل ممارسة النشاط أو عند ممارسة النشاط (مثل: إقامة معارض - إقامة مباريات و سباقات في الشوارع - اجتماعات..الخ)
- **تنظيم النشاط**: وهي اللوائح التي تصدر بهدف بيان شروط وأوضاع ممارسة نشاط معين وكيفية ذلك (مثل: أنظمة المرور والسير والسرعات المقررة، ممارسة مهن معينة ومقلقة للراحة..الخ).

الأوامر الفردية:

يجب أن تصدر القرارات والأوامر الفردية مستندة إلى نص تشريعي أو لائحي، إلا في أحوال الضرورة القصوى فيجوز أن تصدر مستقلة بشروط معينة وهي:



- (١) اتصال الأمر أو القرار الإداري الفردي بأحد موضوعات الضبط الإداري.
- (٢) عدم وجود تنظيم قانوني أو لائحي للموضوع.
- (٣) يجب أن يتبع الإجراء الضبطي من ظروف واقعية تستلزم إصداره (حالة الضرورة)

وهما أن يكون إيجابيا مثل (الأمر بهدم منزل آيل للسقوط، أو الأمر بالتطعيم ضد أحد الأمراض..الخ).

وإما أن يكون سلبيا مثل (إيقاف عرض فلم سينمائي لأسباب أمنية أو خليعة أو الأمر بمنع قيام مظاهرة معينة لأسباب أمنية).

التصرفات المادية (القوى الجبرية)

وذلك اتخاذ إجراءات التنفيذ المباشر والتنفيذ الجبري احتراماً لمبدأ المشروعية وضماناً لسير المرافق العامة بانتظام وإضطراب ، ويشترط لصحة ذلك توافر الشروط التالية:

- | | | | |
|---------------------------|---|--|--|
| ١) أن يكون التصرف مشروعاً | ٢) أن يرفض المخاطب بالتصرف تنفيذ الأوامر اختيارياً أو مقاومة التنفيذ. | ٣) عدم مجاوزة الإدارة الحدود الضرورية للتنفيذ. | ٤) عدم وجود وسيلة قانونية أخرى يمكن للإدارة أن تلجأ إليها سوى القوى الجبرية أو القوى المادية . |
|---------------------------|---|--|--|

المرفق العام

تعريف المرفق العام: يذهب أغلب الفقه في الوقت الراهن إلى القول بأن اصطلاح المرفق العام يشمل المعنيين العضوي (الشكل و الإجرائي) المادي (الموضوعي) معا دون انفصال بينهما، أي يشمل المنظمة والنشاط معا بمعنى أن كل من المنظمة والنشاط يمكن أن يغير مرفق عام إذا ما توافرت فيهما العناصر المميزة للمرفق العام وهي عنصرى النفع العام (الخدمة العامة) وعنصر السلطة العامة.

أنواع المرفق العام

من حيث طبيعته:	من حيث طبيعة ما	من حيث النطاق	من حيث طريقة	مرافق عامة بطبيعة
(١) المرافق العضوي (٢) المرافق المادي أو الموضوعية	تقدمه الجمهور: (١) مرافق إنتاجية. (٢) مرافق خدمية.	المكاني: (١) المرافق القومية. (٢) المرافق المحلية	المساهمة في المنفعة العامة: (١) مرافق تتعامل مع الفرد بانتباه ومعاملة خاصة. (٢) مرافق تقدم مزايا شخصية بطريقة غير مباشرة ودون معرفة بالأفراد. (٣) مرافق مخصصة للشعب بأكمله دون منافع فردية.	نشاطها: (١) المرافق الإدارية. (٢) المرافق الاقتصادية. (٣) المرافق المهنية. (٤) المرافق الاجتماعية.

المبادئ التي تحكم سير المرافق العامة الإدارية

- (١) مبدأ دوام سير المرافق العامة بانتظام واطراد
- (٢) مبدأ المساواة أمام المرافق العامة.
- (٣) مبدأ قابلية المرافق العامة لتغير والتطوير.
- (٤) مبدأ الالتزام بالتشغيل الصحيح للمرفق العامة الإدارية .
- (٥) مبدأ دوام سير المرافق العامة بانتظام واطراد.

وذلك بمعنى ضرورة ممارسة المرافق العامة لوظائفها دون توقف أو انقطاع، ويشكل مستمر لأنها تؤدي خدمات وضرورات اجتماعية عامة وهامة ويترتب

على هذا المبدأ العديد من القواعد والنظريات العامة في مجال القانون الإداري وهي :-

١. تحريم أو تجريم الإضراب أو أنتظيمه
٢. تنظيم استقالة الموظفين
٣. تطبيق نظرية الظروف الطارئة في العهد الإداري
٤. تحريم على الأموال العامة

■ تحريم و تجريم و تنظيم الإضراب

ويقصد به توقف مجموعة من الموظفين أو العاملين عن العمل دون رغبة منهم في إنهاء خدماتهم بغية الضغط على الإدارة لتحقيق مطالب معينة أو لاحتجاج على أمر من الأمور ويمثل الإضراب خطراً كبيراً على مبدأ دوام سير المرافق العامة، بانتظام واطرد واختلفت الدول في التعامل معه بين التحريم والتجريم والتنظيم واعتبر قانون العقوبات الاتحادي الإماراتي رقم ٣ ١٩٨٧ وتعديلات المختلفة الإضرار جريمة جنائية معاتب عليها.

■ تنظيم استقالة الموظفين

ويقصد بالاستقالة هي إنهاء خدمة الموظف بناء على طلبه ورغبة حيث يتقدم الموظف إلى جهة الإدارة معبراً عن رغبته في ترك الوظيفة بصفه نهائية ولعدم الإضرار بمبدأ ضرورة دوام سير المرافق العامة بانتظام واطرد يشترط في الاستقالة بصفه عامة ما يلي:-

١. يجب أن تكون الاستقالة مكتوبة.
 ٢. يجب أن تكون الاستقالة خالية من أي قيد أو شرط وإلا اعتبره كأن لم يكن.
 ٣. يجب ألا تكون قد اتخذت ضد الموظف إجراءات تأديبية لم تنتهي بعد.
 ٤. يجب ألا تقدم الاستقالة تحت تأثير إكراه مادي أو معنوي.
 ٥. يجب ألا يرجع فيها الموظف من وقت تقديمها إلى وقت قبولها.
- يجب أن يستمر الموظف مقدم الاستقالة في عملة إلى حيث قبول الاستقالة أو رفضها صراحة أو ظلمنا بمعنى مدة معينة على تقديمها دون إجابة من قبل الإدارة كمرور شهر أو شهرين أو أسبوعين أو أسبوعالخ.

■ تطبيق نظرية الظروف الطارئة في العقود الإدارية

يقصد بها كما قررها الفقه والقضاء الإداريات في فرنسا بأنه إذا طرأت أو استجذبت بعد التعاقد وأثناء تنفيذ العقد الإداري، ظروف أو أحداث لم تكن متوقعة عند التعاقد وخارجة عن إدارة المتعاقدين وترتب عليها أن يصبح تنفيذ العقد مرهقا ومكلفا للمتعاقد مع الإدارة وتلتزم الإدارة بتعويضه جزئيا وبصفه مؤقتة أو تقوم بتعديل شروط العقد بإعادة التوازن المالي للعقد.

شروط تطبيق نظرية الظروف الطارئة في العقود الإدارية:

(١) يجب أن يحدث بعد التعاقد ظرف طارئ لم يكن متوقعا وقت التعاقد ويجعل تنفيذ العقد مرهقا للمتعاقد والظرف الطارئ هو كل حادث يقع بعد إبرام العقد وأثناء التنفيذ ويكون غير عادي وغير متوقع ويخل بالتوازن المالي.	(٢) يجب أن يكون الظرف الطارئ خارجا عن إدارة المتعاقدين.	(٣) أن يؤدي الحدث أو الظرف الطارئ إلى اختلال التوازن المالي للعقد إخلالا من شأنه أن يجعل تنفيذ العقد مرهقا بالنسبة للمتعاقد مع الإدارة.	(٤) أثر تطبيق نظرية الظروف الطارئة في العقد الإداري: إذا توافرت شروط النظرية تقوم الإدارة بتعويض المتعاقد معها تعويضا مؤقتا وجزئيا عن الأضرار التي تصيبه وذلك لكي يستمر في تنفيذ العقد وسير المرفق العام بانتظام واضطراد.
--	--	--	--

■ مبدأ تحريم الدجز على الأموال العامة

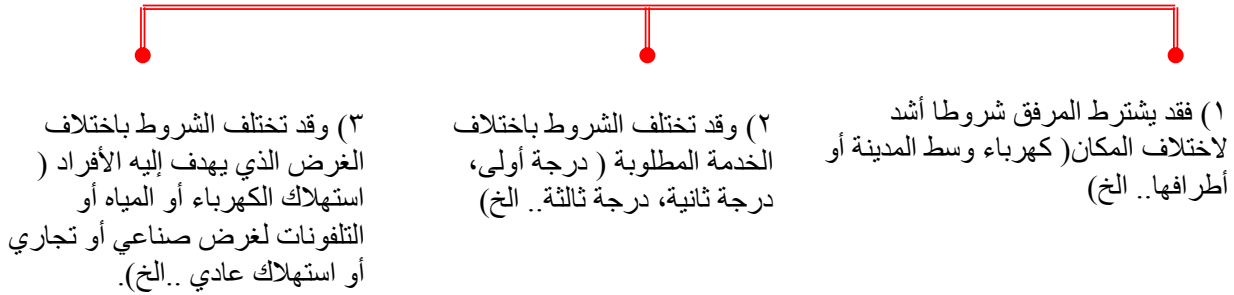
وذلك لاستمرار سير المرافق العامة بانتظام واضطراد.

ثانياً: مبدأ المساواة أمام المرافق العامة

الأساس القانوني لمبدأ المساواة أمام المرافق العامة: يستمد مبدأ المساواة أمام المرافق العامة سنده وأساسه وفلسفته من المبادئ الأساسية التي أكدتها الأديان السماوية والمواثيق الدولية والدساتير والتشريعات والقوانين وأحكام القضاء. ومن طبيعة وجود المرافق العامة مضمون مبدأ المساواة.

مضمون مبدأ المساواة:

يقتضي مبدأ المساواة أمام المرافق العامة مساواة الجميع من طالبي الانتفاع بخدمات المرفق أو المتعاملين مع المرفق وإنشاء وإعداد وتجهيز المرافق العامة بحيث يمكن للجميع من التعامل على أسس متساوية أيا كانت طبيعة المرفق ونوعه مادامت الشروط والأوضاع متماثلة. ولا يقصد بمبدأ المساواة في هذا الصدد المساواة المطلقة ولكن المساواة النسبية أي المساواة بين الأفراد الذين تتحقق فيهم الشروط التي فرضها المرفق العام. وقد تختلف هذه الشروط باختلاف المكان أو نوع الحزمة المطلوبة أو الغرض الذي يهدف إليه الأفراد ولا يخل ذلك بمبدأ المساواة وذلك كما يلي :



خلاصة مبدأ المساواة:

هو المساواة عند التساوي والاختلاف عند الاختلاف وعدم التمييز بين الأفراد على أسس شخصية (أصل، جنس، لغة، عقيدة، لون... الخ) ولكن يمكن التمييز على أسس الكفاءة والجدارة والأسس الموضوعية ولا يخل ذلك لمبدأ المساواة.

ثالثاً: مبدأ قابلية المرافق العامة للتغيير والتطوير

ويقصد بذلك أن الإدارة تستطيع في أي وقت أن تتدخل لتعديل أو تغيير اللوائح والقوانين والأنظمة والقواعد التي تحكم سير المرافق العامة حتى تتفق مع تحقيق متطلبات ومقتضيات الصالح العام ولأن هذه المتطلبات متغيرة ومتطورة فإنه يحق للإدارة تغيير القواعد لملائمة عمل المرافق العامة وتحقيق الصالح العام.

رابعاً : مبدأ الالتزام بالتشغيل الصحيح للمرافق العامة

وذلك حسب مقتضيات وحاجات المرافق العامة وطبقاً لطرق إدارتها.

عقد الامتياز (عقد التزام المرافق العامة)

التعريف : يعد عقد الامتياز أو التزام المرافق العامة طريقاً من طرق إدارة المرافق العامة ، حيث يكلف شخص معنوي عام (يسمى مانح الامتياز) بمقتضى عقد إداري أحد الأفراد (ويسمى الملتزم أو صاحب الامتياز) تسيير مرفق عام خلال مدة محددة على نفقته الخاصة لقاء منحة (نظير) حق نقاضي مبالغ نقدية معينة من المنتفعين (الرسم) .

خصائص عقد الامتياز :

يمتاز عقد الامتياز بعدد من الخصائص لعل أهمها:

- ١ - عقد الامتياز يعد طريقة من طرق إدارة المرافق العامة .
- ٢ - يتضمن عقد الامتياز مساهمة أحد أشخاص القانون الخاص (فرد طبيعي أو شركة) بإدارة مرفق عام .
- ٣ - وتتمتع السلطة الإدارية بسلطة تقديرية في اختيارها صاحب الامتياز (الملتزم) وتحديد المقابل المادي .
- ٤ - ويراعى في تحديد مدة عقد الامتياز عادةً أن تكون كافية لتغطية نفقات المشروع والسماح له بتحقيق ربح معقول .
- ٥ - وعقد الامتياز هو عقد ذو طبيعة مزدوجة (نصف لائحي ونصف عقدي) ، إذ يشمل شروطاً لائحياً ، وهي الشروط المتعلقة بتنظيم المرفق العام وتسييره وتشغيله ، كشرط الاستغلال وشروط الانتفاع والأحكام المتعلقة بالمرفق وسير المرفق بانتظام واضطراد . أما الشروط العقدية فتتعلق أصلاً وبصفة أساسية بنصوص مالية وطرفي العقد والتعبير عن الإرادة وعيوبها، ومدة الامتياز... إلخ .

القرار الإداري

التعريف : هو إفصاح الإدارة في الشكل الذي تحدده القوانين واللوائح والأنظمة عن إرادتها الملزمة ، بما لها من سلطة عامة بمقتضى القوانين واللوائح وذلك بقصد أحداث مركز قانوني معين ، متى كان ذلك ممكناً وجائزاً قانوناً ، وكان الباعث عليه ابتغاء تحقيق المصلحة العامة .

وبناءً عليه فإن خصائص القرار الإداري هي :

- ١ - أن القرار الإداري عمل قانوني يصدر بإرادة الإدارة المنفردة.
- ٢ - ضرورة صدور القرار الإداري من سلطة وطنية مركزية كانت أو لا مركزية.
- ٣ - ويجب أن يترتب على القرار الإداري آثار قانونية معينة ، وهي : إنشاء أو تعديل أو إلغاء مركز قانوني للشخص .

شروط صحة القرار الإداري

- (أركان القرار الإداري - عناصر القرار الإداري - مشروعية القرار الإداري) : يجب أن يتوافر في القرار الإداري لصحته ومشروعيته الشروط التالية :-
- ١ - أن يتوافر فيه ركن الشكل أو الإجراء (الركن الشكلي) وإلا عد القرار غير مشروع وباطل.
 - ٢ - ويجب أن يتوافر فيه صفة الاختصاص بمعنى صدور القرار من موظف مختص موضوعياً، مكانياً، زمنياً وإلا عد القرار غير مشروع وباطل.
 - ٣ - ويجب أن يتوفر في القرار ركن المحل بمعنى أن يصدر القرار ويرتب آثار قانونية وممكنة وجائزاً قانوناً وإلا عد القرار غير مشروع وباطل.
 - ٤ - ويجب أن يكون لكل قرار سبب وإلا كان غير مشروع وباطل.
 - ٥ - ويجب أن تكون الغاية والهدف من القرار تحقيق المصلحة العامة أو المصلحة المخصصة قانوناً وإلا عد القرار غير مشروع وباطل.

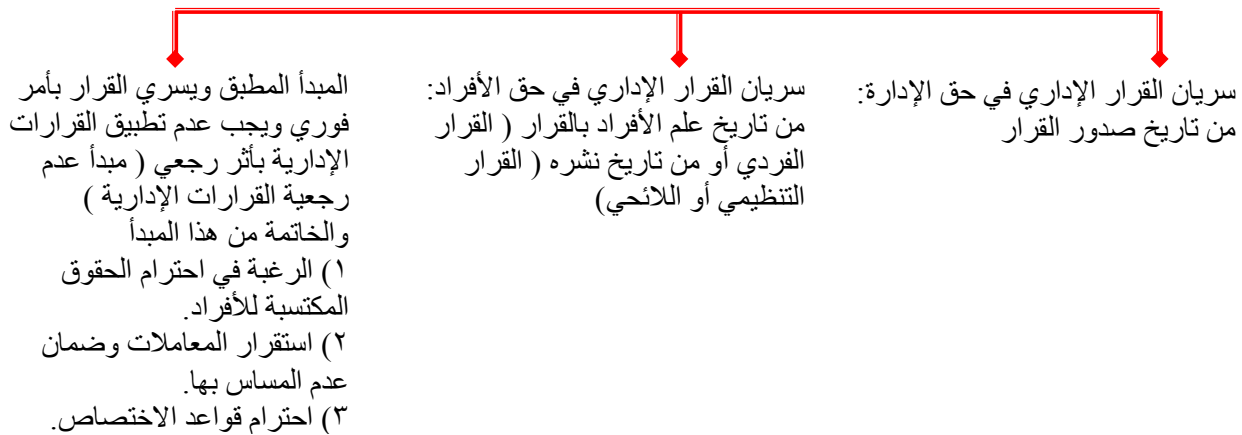
مراقبة القضاء لركن السبب

يراقب القضاء لركن السبب من النواحي التالية :

- ١ - الوجود من عدمه .
- ٢ - الوصف الصحيح للسبب (التكيف القانوني للسبب ومدى مشروعيته) .
- ٣ - ملائمة القرار للوقائع (السبب) والتناسب بين السبب والقرار .

فإذا وجد القاضي السبب غير موجود ، أو التكيف القانوني للسبب غير صحيح أو عدم تناسب السبب مع القرار يقضي ببطلان القرار وعدم مشروعيته وعدم صحيح ، والعكس صحيح إذا وجد القاضي السبب موجود وصفه القانوني صحيح ومتناسب مع القرار يقضي بمشروعية وصحة القرار .

سريان القرار الإداري في حق الإدارة وحق الأفراد



الاستثناءات على مبدأ عدم رجعية القرارات الإدارية:

- (١) جواز الرجعية من شأن القرارات الإدارية بنص تشريعي.
- (٢) جواز الرجعية من شأن القرارات الإدارية الصادر بشأنها حكم إلغاء.
- (٣) جواز الرجعية من شأن القرارات الإدارية بشأن تعيين موظف إذا تأخر صدور القرار عن تاريخ استلام العمل.
- (٤) جواز الرجعية من شأن القرارات الإدارية التفسيرية أو المؤكدة بأثر رجعي منذ تاريخ صدور القرارات الصادرة تفسيرا أو تأكيدا لها.
- (٥) جواز الرجعية من شأن القرارات الإدارية التي تكون رجعيته من صالح الأفراد أو الموظفين.

المال العام

التعريف: كل مال مملوك للدولة أو أحد أشخاصها المعنوية العامة سواء كان عقار أو منقول وتم تخصيصها للمنفعة العامة بموجب القانون أو بموجب لائحة أو بقرار صادر من جهة إدارية مختصة.

يخضع استعمال الأفراد للمال العام للمعايير التالية:

- أ - حرية استعمال المال.
- ب - المساواة في استعمالها وفقاً لتطبيقات مبدأ المساواة في استخدام المرفق العام.
- ت - مجانية الاستعمال للمال العام كأصل عام والاستثناء عليه يكون بغرض رسوم بنص القانون.

النظام القانوني لحماية المال العام:

- أ - الحماية الدستورية ويكون بالنص على حمايتها في الدساتير الوطنية، كما فعل المشرع الدستوري الإماراتي بنص في المادة ٢٢ من الدستور الاتحادي على حرية الأموال العامة وواجب حمايتها من المواطن.
- ب - الحماية المدنية للأموال العامة: نص قانون المعاملات المدنية الاتحادية شأنه شأن الكثير من القوانين المدنية في العالم على عدد من القواعد لحماية المال العام وأهمها:
 - عدم جواز الحجز على المال العام أو التنفيذ الجبري عليها.
 - عدم جواز التصرف بالمال العام.
 - عدم جواز تملك الأموال العامة.
- ج - الحماية الجنائية للمال العام: يحرم المشرع الوطني في معظم الدول أي اعتداء على المال العام، بل ويشهد العقوبة على مرتكبي هذا الفعل، ويكون الاعتداء إما باختلاس أو التخريب أو الإتلاف.

الوظيفة العامة

التعريف: تعد الوظيفة العامة الخلية الأولى في كل تنظيم إداري، لأنها تمثل الوحدة الأساسية التي يتكون فيها الجهاز الإداري في الدولة.

وعليه فإن الوظيفة العامة تعرف على أنها: عبارة عن مركز قانوني يشغله الموظف ويتم إنشاءها قبل أن يتم شغلها بأحد الموظفين، وتستقبل في وجودها وحقوقها وواجباتها عن يشغلها وتبقى قائمة ولو كانت شاغرة.

تعريف الموظف العام: وهو الشخص الذي يعهد إليه (عن طريق صدور قرار بتعيينه في الوظيفة العامة الجهة المختصة) للعمل في خدمة المرفق العام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام، ومن ثم فإن الموظف لابد أن يتحقق فيه ٣ شروط وهي:

- ✓ صدور قرار بالتعيين في الوظيفة العامة من السلطة المختصة.
- ✓ أن يكون العمل الذي يقوم به دائماً.
- ✓ أن يكون العمل في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام بالطريق المباشر.

التنظيم الهيكلي للوظيفة العامة:

(١) توصيف الوظائف أو يقصد بها تحديد مهام ومسؤوليات كل وظيفة، وتحديد المؤهلات الواجبة توفرها في من يشغلها، و تحديد مسمى لها وإنشاءها في الميزانية.

(٢) تصنيف الوظائف ويقصد بها وضع كل مجموعة من الوظائف (من حيث المؤهلات والخبرات المطلوبة والمسؤوليات ونوعية العمل، في مجموعة وظيفية واحدة) وترتيب الصعود بداخلها في مستوياتها المختلفة.

(٣) ترتيب الوظائف العامة ويقصد بها تجميع الوظائف بشكل منتظم (على أساس واجباتها وحقوقها ومسؤولياتها ومطلوبة التأهيل فيها ثم ترتيبها على شكل أسس موضوعية في شكل هرمي حسب درجة كل وظيفة ومسؤولياتها ومؤهلاتها وتوزيعها على المستويات الإدارية المختلفة.

الشروط العامة للتعيين في الوظائف العامة

يشترط فيما يعين من إداري في إحدى الوظائف العامة مما يلي:

- (١) أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- (٢) ألا يقل سنه عن ١٨ سنة على الأقل.

- (٣) أن يكون حاصلًا على المؤهلات العلمية والعملية اللازمة لشغل الوظيفة.
- (٤) أن يجتاز كافة الاختبارات والمقابلات المتعلقة بالوظيفة بنجاح.
- (٥) أن يكون لائقًا طبيًا.
- (٦) ألا يكون قد سبق الحكم عليه: بعقوبة مقيدة للحرية - في جنائية أو جنحة - مخلة بالشرف والأمانة - ما لم يكن قد صدر عفو عنه من السلطات المختصة أو رد إليه اعتباره.
- (٧) ألا يكون قد تم فصله من الخدمة السابقة بسبب أية مخالفات مرتبطة بالعمل أو بسبب حكم قضائي نهائي في جريمة.

الإجازات

لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا في حدود مدد إجازاته المعتمدة والإجازات المعتمدة ٩ أنواع هي:

(١) **الإجازة السنوية:** يستحق الموظف المعين في وظيفة دائمة إجازة سنوية ٣٠ يوم عمل للوظائف العليا و ٢٢ يوم عمل لباقي الموظفين.

(٢) **الإجازة المرضية.**

(٣) **إجازة الوضع :** تمنح الموظفة إجازة وضع براتب إجمالي لمدة ٦٠ يوم، ويجوز للموظفة بعد انتهاء الإجازة ولمدة ٤ شهور من تاريخ عودتها للعمل مغادرة مقر العمل لمدة ساعتين يوميا لإرضاع وليدها وفي جميع الأحوال تحتسب الساعتين من ساعات العمل المدفوعة الراتب.

(٤) **إجازة الأبوة:** يمنح الموظف الذي يرزق بمولود في إجازة أبوه مدفوعة الراتب لمدة ٣ أيام عمل خلال الشهر الأول من ولادة الطفل وذلك شريطة أن تتم الولادة داخل الدولة.

(٥) **إجازة الحداد والعدة:** يمنح الموظف إجازة حداد براتب إجمالي لمدة ٥ أيام عمل وذلك في حالة وفاة أيا من أقاربه من الدرجة الأولى، ويمنح الإجازة لمدة ٣ أيام عمل في حالة وفاة أيا من أقاربه من الدرجة الثانية، وتمنح الموظفة المسلمة التي يتوفى عنها زوجها إجازة حداد براتب إجمالي لمدة ٤ أشهر و ١٠ أيام تبدأ من تاريخ وفاة الزوج.

(٦) **إجازة الحج:** يمنح الموظف إجازة لمدة ١٥ يوم عمل براتب إجمالي لأداة فريضة الحج ويحد أقصى مرتين خلال خدمته شريطة أن يفصل بينهما مدة لا تقل عن ١٠ سنوات ويجوز للموظف الجمع بين إجازة الحج وبين الإجازة السنوية.

(٧) **الإجازة الاستثنائية.**

(٨) **الإجازة الدراسية.**

(٩) **الإجازة بدون راتب.**

المخالفات الوظيفية

يعتبر مخالفاً للواجبات الوظيفية ويستحق المجازاة كل موظف يخالف الواجبات المنصوص عليها في المرسوم بقانون رقم ١١ لسنة ٢٠٠٨م في شأن الموارد البشرية، أو يخرج عن مقتضيات الواجب الوظيفي.

ويجوز كل من ارتكب مخالفة وظيفية إدارية مع عدم الإخلال بمسئوليته المدنية أو الجزائية عند الاقتضاء.

ولا يعفى الموظف من الجزاءات الإدارية إذا صدر إليه أمر من رئيسه إلا إذا أثبت أنه ارتكب المخالفات المتصلة بالوظيفة تنفيذاً لأمر إداري خطّي صدر إليه من رئيسه المباشر بالرغم من التنبيه الكتابي إلى المخالفة .

وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مُصدر الأمر (الرئيس) ويجب إبلاغ الجهات المختصة إذا تبين أن ما ارتكبه الموظف ينطوي على جريمة جنائية.

ضمانات التأديب

(١) لا يجوز أن يفرض على الموظف أية جزاءات إدارية إلا بعد تحقيق خطي (كتابي) معه ، تتاح له الفرصة المناسبة لسماع أقواله وتحقيق دفاعه (ويجب أن يكون الجزاء منصوص عليه (الشرعية) والحق في الدفاع).

(٢) ولا يجوز أن يفرض على الموظف أية جزاءات إدارية على ذات الفعل أو المخالفة أكثر من مرة (في نفس النظام القانوني) ، أو يفرض عليه أكثر من جزاء إداري (ضمانات عدد التعدد) ولا يعتبر الجمع بين الجزاء والإجراء والتدبير الإداري تعدد في الجزاءات .

(٣) ويجب أن يتم توقيع الجزاء المناسب لجسامة وخطورة المخالفة المرتكبة (ضمانات التناسب بين الجزاء والمخالفة).

وبناءً عليه يجب أن يكفل الموظف مبدأ الحق في الدفاع ، وعدد تعدد الجزاءات ، وأن يكون الجزاء يتناسب مع المخالفة ، ومنصوص عليه في نصوص القانون ، وألا يوقع إلا بعد تحقيق نزيه وعادل معه .

انتهاء خدمة الموظف

يصدر بإنهاء الخدمة للأسباب الواردة في القانون قرار من السلطة المختصة بالتعيين ، وذلك فيما عدا العزل بناءً على مقتضيات المصلحة العامة ويصدر بها مرسوم اتحادي للمعينين بمراسيم اتحادية ، وقرار من مجلس الوزراء لغيرهم من الموظفين ، كما أن إنهاء الخدمة بالوفاة ويصدر بها قرار من الوزير المختص أو من يفوضه .

أسباب انتهاء الخدمة هي:

١ - العزل من الخدمة بناءً على مقتضيات المصلحة العامة .

٢ - بلوغ سن الإحالة إلى التقاعد وفقاً للقوانين السارية في هذا الشأن .

٣ - الاستقالة .

٤ - عدم اللياقة الصحية .

٥ - عدم الكفاءة الوظيفية .

٦ - انتهاء الخدمة بقرار يتعلق بارتكاب مخالفة إدارية .

٧ - عدم تجديد العقد الخاص أو نسخه قبل انتهاء مدته .

٨ - الوفاة .

٩ - إعادة الهيكلة .

١٠ - الانقطاع عن العمل (الاستقالة الضمنية) .

١١ - الإحلال وفقاً لخطط توظيف وظائف غير المواطنين .

تم بحمد الله تعالى وعونه



جامعة الجزيرة
UNIVERSITY OF JAZEERA

مبادئ القانون الإداري في دولة الإمارات العربية المتحدة « دراسة مقارنة »



الدكتور : مجدي مدحت النهري
عميد كلية القانون والاقتصاد



University of Jazeera

جامعة الجزيرة

وزارة التربية والتعليم
جامعة الجزيرة
كلية القانون والإقتصاد

محاضرات الدكتور / مجدي مدحت النهري

حول

مبادئ القانون الإداري في دولة الإمارات العربية
المتحدة
(دراسة مقارنة)

إعداد الطالب:

200820200	الرقم الجامعي	حسن علي مراد أحمد بن شعبان
-----------	---------------	----------------------------

السنة الجامعية
2009 /2010