

المخالفات الإدارية

تسجل المخالفات الإدارية عندما لا يقوم الموظف بعمل منوط به أو يقدم على ارتكاب أفعال منافية للقوانين الجاري بها العمل .
وسنتطرق في الفقرات التالية لتعريف المخالفات الإدارية وكيفية تحريك المسطرة التأديبية والمتابعات القضائية وكذا لشروط سحب العقوبة التأديبية .

1. تعريف المخالفات الإدارية

يمكن للإدارة تحريك المسطرة التأديبية في حق كل موظف ثبت لها ، عند مزاولته لعمله ، ارتكابه مخالفة إدارية .

ونستعرض ، للاستئناس ، بعض المخالفات الإدارية :

- التغيبات غير القانونية والانقطاعات المتكررة عن العمل ؛
- الإكثار من الإدلاء بالشهادات الطبية للتصل من العمل بعد إثبات ذلك بواسطة المراقبة الطبية أو المراقبة الإدارية ؛
- الامتناع عن القيام بالعمل ؛
- الاعتداء بالضرب والشتم تجاه التلاميذ والموظفين والرؤساء ؛
- إفشاء السر المهني ؛
- عدم الالتزام بمواقف العمل ؛
- استغلال النفوذ ؛
- التصرفات اللاأخلاقية ؛
- إتلاف الممتلكات ؛
- سوء التسيير المالي والمادي لمؤسسات التربية والتكوين (بناء على تقارير الجهات المختصة) ؛
- التقصير في مجال التأطير والمراقبة التربوية ؛
- الامتناع عن حضور الندوات التربوية والدورات التكوينية ؛
- الغش في الامتحانات والمباريات والتستر عليه ؛
- احتلال أو استغلال مرافق إدارية في غير ما أعدت لها بدون ترخيص ؛
- اقتحام سكن وظيفي واستغلاله دون سند قانوني ؛
- التزوير في النقط والنتائج ؛
- تسريب مواضيع الامتحانات ؛
- إلزام المتمدرسين بتلقي الدروس الخصوصية بمقابل ؛
- مزاولة مهام تربوية بالمدارس الخصوصية دون إذن أو ترخيص ؛
- الجمع بين الوظيفة والعمل الحر الذي يذر دخلا إضافيا يمنعه القانون ؛
- التصرف بصفة غير قانونية في مداخل جمعيات آباء وأولياء التلاميذ ، وكل فعل يتنافى والتشريعات الجاري بها العمل

عن: الموقع التربوي: فضاء التربية و التكوين.