المحاضرة الثالثة: مفهوم الفساد الإداري

تمهيد

خلق الله تعالى البشرية ولم يتركها هملا، قال تعالى: ((**أَفَحَسِبْتُمْ أَنَّمَا خَلَقْنَاكُمْ عَبَثًا وَأَنَّكُمْ إِلَيْنَا لَا تُرْجَعُونَ**)) سورة المؤمنون 115، بل وضع لها قانونا تسير عليه، ومنهاجا تسلكه كي تفوز بالجنة، وتسلم من النار، وذلك باتباع الأوامر واجتناب النواهي، أي أنّ الحياة الدنيا لابد لها من قوانين تحكمها وتسير عليها كيلا تعمّ الفوضى ويقع الهرج، وكذلك الشأن والغرض من الإدارة التي يضعها البشر، فالهدف منها تنظيم شؤون الخلائق وتسيير أمورهم وحلّ مشاكلهم التي يواجهونها في هذه الحياة، فماذا نعني بالإدارة؟ وما المقصود بالفساد الإداري؟

1/ تعريف الإدارة (Administration) **لغة واصطلاحا**

أ– لغة

كلمة إدارة مصدر من الفعل (أدار)، فيُقال: يُدير، أدار، فهو مُدير، يُقال أدار التجارة، أي تداولها بلا تأجيل، وهذا هو التاجر المدير، بخلاف التاجر المحتكر، فالأول يبيع السلعة في الحاضر، والثاني يؤجّلها.

والمدير هو من يتولّى تصريف أمر من الأمور، كمدير الشركة، ومدير المكتب.

ب– اصطلاحا

الإدارة بمفهومها العام هي: قيادة وتوجيه وتنظيم وتنسيق جهود الجماعة لبلوغ الأهداف المحددة، وتنفيذها في ضوء الخبرة والموهبة والراية والقدرة في السيطرة على أغلب الظروف الداخلية والخارجية.

أي أنّ الإدارة عبارة عن تسيير محكم ومنظّم الغرض منه بلوغ الهدف المنشود.

وعرّف فريديريك تايلور الإدارة **Frederick Taylor** بأنّها: القيام بتحديد ما هو مطلوب عمله من العاملين بشكل صحيح ثم التأكّد من أنّهم يؤدّون ما هو مطلوب منهم من أعمال بأفضل وأرخص الطرق، كما عرّفها جون ف. مي :**Jone f.me** بأنّها: فن الحصول على أقصى نتائج بأقل جهد حتى يمكن تحقيق أقصى سعادة لكلّ من صاحب العمل والعاملين مع تقديم أفضل خدمة للمجتمع.

والملاحظ على هذه التعاريف أنّ الإدارة تشتمل على أسس تقوم عليها، وهي: **التخطيط – التنظيم – التوظيف – التوجيه – الرقابة.**

كما أنّه من خلال هذه التعاريف يمكن أن نصل إلى حقائق مرتبطة بالإدارة، وهي على النحو الآتي:

1 – أنّ الإدارة قيادة مجموعة من الأفراد يعملون في مؤسسة أو مجموعة مؤسسات.

2 – بما أنّه توجد إدارة اذن هنالك هدف يسعى إلى تحقيقه بفاعلية وكفاءة.

3 – أنّ الإدارة توجيه وتنظيم للأعمال وليس تنفيذا لها لأنّ الأعمال تنفّذ بوساطة أشخاص .

4 – أنّ الإداري الكفء هو الذي يعتمد الأسلوب العملي في إدارته حتى يتمكن من السيطرة على تباين الظروف المختلفة.

5 – هنالك رابطة بين الأهداف الموضوعة والنتائج المتحققة.

2/ المقصود بالفساد الإداري

لا شكّ أنّ الفساد الإداري مرتبط بالإدارة والتسيير، لذلك يطلق عليه الفساد الإداري، ولقد تعددت مفاهيمه، والتعاريف التي أطلقها عليه علماء الاجتماع وعلماء الإدارة، وكلّ مجتهد تطرّق إلى تعريفه من زاوية محددة، فمن تعريفاته أنّه: " سلوك غير سوي، ينطوي على قيام شخص باستغلال مركزه وسلطاته في مخالفة القوانين واللوائح والتعليمات، لتحقيق منفعة لنفسه أو لذويه من الأقارب والأصدقاء والمعارف، وذلك على حساب المصلحة العامة " [1].

فيستفاد من هذا التعريف عدة نقاط أو علامات للفساد الإداري:

– أنّه سلوك غير أخلاقي وغير سوي.

– أنّه سلوك استغلالي من طرف المكلف بالتسيير والإدارة، وعونه في ذلك مركزه وسلطته الإدارية.

– يتضمّن مخالفة القوانين واللوائح والتعليمات الإدارية.

– الغرض منه خدمة النفس أو الأقارب والأحباب والأصدقاء، وهذه منفعة خاصة يقدّمها صاحبها على المصلحة العامة.

---

(1) ينظر: حسنين المحمدي، الفساد الإداري لغة المصالح ص13.

وعرّفه صندوق النقد الدولي بأنّه: " سوء استخدام السلطة العامة من أجل الحصول على مصلحة خاصة حين يقبل أو يطلب أو يبتز موظف ما رشوة مقابل خدمة ".

وعرفته أيضا منظمة الشفافية الدولية بأنّه: "كلّ عمل يتضمّن سوء استخدام المنصب ويحقق المصلحة لفرد أو جماعة ".

فيستفاد من التعريفين السابقين إضافة أخرى، وهي أنّ الفساد الإداري قد يكون من فرد، وقد يكون من جماعة، والغرض واحد، وهو تقديم المصلحة الخاصة على المصلحة العامة.

3/ أنواع الفساد الإداري:

للفساد الإداري عدة أنواع وأشكال نجملها فيما يلي:

أ– فساد مالي: وهو يعد أكثر أنواع الفساد الإداري شيوعا إذ يحصل فيها الموظف على مبلغ مالي (رشوة) مقابل الخدمة التي قدمها لشخص ما، ومن أمثلته:

- عدم التقيد بالأحكام، والقواعد القانونيّة المالية.
- التقصير في العمل، والذي يسبب هدرا للمال العام.
- العبث بالحقوق المالية للأفراد، من أجل تحقيق رضا بعض الأشخاص الذين يطلبون ذلك.

ب– الفساد العرضي: وهو فساد يحدث عرضيا وغالبا من يقوم به هم صغار الموظفين ذوي النفوس الضعيفة، ومن أمثلته:

- سرقة أدوات مكتبية خاصة بمكتب العمل.
- قبول رشاوى صغيرة.

ج– فساد تنظيمي أو نظامي: وهو مجموعة من الأخطاء التي تصدر من الموظف أثناء تأدية عمله ومن الأمثلة عليه:

عدم الأمانة في تطبيق العمل.

- غياب التعاون بين الموظفين. عدم الالتزام بمواعيد الدوام الرسمي.

