أخلاقيات المهنة **المحاضرة الرابعة / الوظيفة العامة**

م.م. سهير شاكر صديق العبيدي

الوظيفة العامـــة:-

أن الدولة تمارس نشاطاتها المرفقية من خلال موظفيها حيث أنهم يمثلون أداة الدولة لتحقيق أهدافها، وتحضى الوظفية العامة بعناية المشرع والفقهاء في مختلف الدول، ويتحدد دور الموظف العام ضيقاً واتساعاً حسب الفسلفة الاقتصادية والاجتماعية لكل دولة ، فاتساع نشاط الدولة وعدم اقتصار دورها على حماية الأمن الداخلي والخارجي وحل المنازعات بين الأفراد، وقيامها ببعض الأشغال العامة وازدياد تدخلها في مجالات اقتصادية واجتماعية شتى ، قاد بالضرورة إلى ازدياد عدد الموظفين واهتمام الدولة بتنظيم الجهاز الاداري.

وقد أصبح للوظيفة العامة نظاماً خاصاً بها يحدد حقوق وواجبات الموظفين العامين وشروط التحاقهم بالوظيفة وأيضاً مسائلتهم تأديبياً.

الموظف العام :- حددت التشريعات في مجال الوظيفة العامة معنى الموظف العام

نذكر بعض التعريفات

- **هم الاشخاص الذين يعينون في وظيفة دائمة ويشغلون درجة من درجات الكادر في إحدى الادارات المركزية للدولة أو في إحدى الإدارات الخارجية التابعة لها أو في المؤسسات القومية.**
- **الذين يعينون من السلطة العامة تحت اسم موظفين أو مستخدمين أو عاملين أو مساعدي عاملين يشغلون وظيفة في الكوادر الدائمة لمرفق عام تديره الدولة أو الادارات العامة الأخرى.**
- **هو كل شخص يعهد إليه بوظيفة دائمة في الملاك وتكون في خدمة مرفق عام.**
- **هو كل شخص يعهد إليه بعمل دائم في خدمة أحد المرافق العامة يتولى إدارتها،الدولة أو أحد أشخاص القانون العام الإقليمية أو المرفقية، وذلك بتولي منصباً دائماً يدخل في نطاق التنظيم الاداري للمرفق.**
- **هو كل شخص عهدت إليه وظيفة دائمة داخلة في الملاك الخاص بالموظفين**
- **هو كل شخص عهدت إليه وظيفة داخل ملاك الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة.**

من التعريفات المذكورة آنفاً نستنتج أنه يلزم للتمتع بصفة الموظف العام مايلي:

١- أن يعد إليه بعمل دائم:

أ- يشغل العامل وظيفة دائمة داخلة في نظام المرفق العام.

ب- لا يُعد العاملون بصورة مؤقتة أو موسمية كالخبراء والمشاورين القانونيون موظفين

٢- أن يعمل الموظف في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام:

أ- يلزم أن يكون عمله في خدمة مرفق عام ، وللمرفق العام معنيان

- المعنى العضوي: ويفيد المنظمة التي تعمل على أداء الخدمات واشباع الحاجات العامة ، ويتعلق هذا التعريف بالادارة او الجهاز الاداري.
- المعنى الموضوعي: ويتمثل بالنشاط الصادر عن الادارة بهدف اشباع حاجات عامة والذي يخضع لتنظيم وإشراف ورقابة الدولة.

٣- أن تكون تولية الوظيفة العامة بواسطة السلطة المختصة:

- يجب أن يتم تعيين الموظف العام بقرار من السلطة صاحبة الاختصاص بالتعيين.
- لا يُعد موظفاً عاماً من يستولي على الوظيفة دون قرار بالتعيين كالموظف الفعلي.
- أن مجرد تسليم العمل أو تقاضي المرتب لايكفي لاعتبار المرشح معيناً في الوظيفة إذا لم يصدر قرار التعيين ممن يملكه قانوناً.

حقوق الموظف العام:-

تأميناً لفاعلية الوظيفة العامة ولتوفير الاطمئنان للموظف العام فقد حدد المشرع جملة من الحقوق التي يجب أن يتمتع بها الموظف منها ماهو ذي طبيعة مالية ومنها ماهو ذي طبيعة أدبيها .

أولاً:- المرتب وملحقاته

ثانياً:- الترقية

ثالثاً:- الاجازات

أولاً:- المرتب:

هو المبلغ المالي الذي يتقاضاه الموظف شهرياً نظير القيام بمهام وظيفته، ويدخل ضمن معنى المرتب كافة المزايا المالية الأخرى الملحقة به كالمرتب الإضافي وبدل السفر والإقامة وعلاوة السكن والعلاوات الأخرى، ويُعد من أهم حقوق الموظف لأنه السبب الرئيس في التحاقه بالوظيفة غالباً.

ثانياً:- الترقية: كل ما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتميزه عن أقرانه. وهي تحقق للموظف مزايا مادية ومزايا معنوية.

ثالثاً:- الإجازات: كل موظف له الحق بالتمتع بالاجازة الاعتيادية أو المرضية حسب ماتقتضيه ظروفه الصحية والاجتماعية. من أنواع هذه الاجازات (الاجازة الاعتيادية، الاجازة المرضية، الاجازة الدراسية، إجازة الحمل والولادة، اجازة الأمومة ، إجازة المصاحبة الزوجية...).

واجبات الموظف العام:-

في مقابل الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام يجب أن يؤدي مهام معينة ضماناً لحسن سير الوظفية العامة. من هذه الواجبات:

أولاً:- أداء العمل

ثانياً:- طاعة الرؤساء

ثالثاً:- احترام القوانين واللوائح

رابعاً:-عدم إفشاء أسرار الوظيفة

خامساً:- المحافظة على شرف وكرامة الوظيفة

سادسا:- عدم جواز الجمع بين الوظيفة وأي عمل آخر

أولاً:- أداء العمل:

- **الواجب الأول والجوهري للموظف والذي يجب أن يلتزم به هو أن يؤدي العملل بنفسه وفي الوقت والمكان المخصصين لذلك.**
- **لايجوز للموظف أن يتنازل عنه أو ينيب عن غيره فيه لتعلقه بقواعد الاختصاص المحدد قانوناً.**
- **أن يقوم الموظف بالعمل بدقة وأمانة وأن يبذل غاية جهده فيه تحقيقاً للمصلحة العامة.**
- **يجب أن يكون عمل الموظف خلال ساعات العمل الرسمي منتجاً فلا يعني أن يتواجد الموظف بمقر وظيفته دون أن يؤدي عملاً.**
- **يجوزأن يعمل الموظف في الاوقات الغير الرسمية المحددة سلفاً وله أن يحصل على أجر إضافي مقابل ذلك.**

ثانياً:- طاعة الرؤساء:

- ويمثل واجب إطاعة المرؤوس لرئيسه أحد الواجبات الهامة اللتي تقع على عاتق الموظف العام ويتوقف نجاح التنظيم الاداري على كيفية تلقي الاوامر وكيفية تنفيذها.
- الطاعة الرئاسية مناطها السلم الاداري أو التدرج الرأسي الذي يقوم على أساس خضوع كل طبقة من الموظفين لماا يعلوها من طبقات.
- تتضمن سلطة الرئيس على مرؤوسيه مجموعة من الاختصاصات بعضها يتعلق بشخص المرؤوس والآخر يتعلق بأعماله.
- من ضمن الاختصاصات حق التعيين والاختيار وحق الرئيس في تخصيص مرؤوسيه لأعمال معينة أو نقلهم وترقيتهم وإيقاع العقوبات التأديبية عليهم.
- أما سلطة الرئيس على أعمال مرؤوسيه فتتضمن حقه في توجيه مرؤوسيه عن طريق إصدار الأوامر والتوجيهات إليهم قبل ممارسة أعمالهم وسلطة مراقبة تنفيذهم لهذه الأعمال والتعقيب عليها، فيملك الرئيس سلطة إصدار الأوامر والتعليمات الملزمة للمرؤوسين.
- وطاعة الموظف أمر مفروض تمليه بيعة الوظيفة العامة وضرورة استمراره إلا أن هذه الطاعة يجب أن تكون مقصورة على مايتعلق بالعمل وحده ولا تمتد إلى خارجه كالحياة الخاصة للموظف إلا إذا كانت الحياة الخاصة تؤثر على أداء الموظف لعمله.
- يجب أن يكون الأمر صادراً للموظف عن رؤسائه المباشرين في نفس الوزارة أو المصلحة أو الادارة.
- وللموظف أن يتجاهل الأمر الصادر إليه من موظف آخر أعلى منه درجة لكن لا تربطه به أي صلة رئاسية مباشرة أو غير مباشرة.
- إلا أن هذه الأوامر يجب أن تكون مشروعة حتى تكون محلاً للطاعة فإذا كانت غير مشروعة فالأصل أن الموظف غير ملزم بتنفيذها إلا إذا نبه رئيسه كتابة إلى أن ما أصدره إليه من أوامر تتعارض مع مبدأ المشروعية، فإذا أصر الرئيس على موقفه كتابة وطلب تنفيذ أوامره، ففي هذه الحالة يكون واجباً على الموظف التقيد بهذه التعليمات ويتحمل الرئيس المسؤولية الناتجة عن تنفيذ هذه الأوامر.
- ليس للرئيس الحق في أن يكلف أحد مرؤوسيه بارتكاب جريمة وليس للمرؤوس أن يطيع الأمر الموجه إليه إذا كان يعلم أنه ينطوي على ارتكاب جريمة وليس له أن يدفع بجهله للقانون بهذا الشأن، فمن حق الرئيس بل من واجبه الامتناع عن تنفيذ الأوامر التي تشكل جريمة يعاقب عليها القانون، وإلا تعرض للمسؤلية الجنائية فضلاً عن مسؤوليته التأديبية.

- يتفرع من واجب الطاعة التزام آخر هو احترام الموظف رؤسائه وتمسكه بآداب اللياقة في مخاطبتهم، وهذا الالتزام يحد من حرية تعبير المرؤوس عن مشاعره وأفكاره.
- يجب على الموظف أن يتقيد بالحدود اللازم للمحافظة على كرامة رؤسائه وحرمة الوظيفة عندما يجد نفسه مجبراً عللى ابداء آرائه ومقترحاته بشأن مسألةمعينة.
- تقول الاستاذة كاترين "إن الطاعة فضيلة أخلاقية، عندما يتعلق الأمر بطلب تضحيات شخصية، فيجب أحياناً التنازل عن آراء وقيم متمسك بها والتدريب على السيطرة على الارادة وهذا يتم أحياناً بالقسوة".

ثالثاً:- احترام القوانين واللوائح:

- يلتزم الموظف بواجب احترام القانون بمعناه الواسع فيشمل ذلك احترام الدستور واللوائح والتعليمات والأوامر الرئاسية.
- يحظر على الموظف بالذات أو بالواسطة أن يقوم بأي عمل من الأعمال المحظورة أو المحرمة بمقتضى القوانين أو اللوائح أو الانظمة المعمول بها.
- في حالة مخالفة الموظف هذا الواجب فإنه يعرض نفسه للمسؤولية التأديبية والجنائية إذا ما توافرت شروطها.

رابعاً:-عدم إفشاء أسرار الوظيفة:

- يطلع الموظف بحكم وظيفته على أمور وأسرار يتعلق بعضها بمسائل تمس المصلحة العامة للدولة كالأسرار العسكرية والاقتصادية والسياسية وبعضها يتعلق بمصلحة الأفراد وحياتهم الخاصة.
- يجب أن يلتزم الموظف بعدم إفشاء الأسرار التي يطلع عليها ويبقى هذا الالتزام سارياً حتى بعد انتهاء خدمة الموظف العام.
- يزول هذا الواجب إذا فقد الموضوع سريته أو صار معروفاً بطبيعته، أو لإلغاء الأمر الذي فرض هذه السرية، أو سمحت السلطة بأفشاء السر أو أذن صاحب السر بإفشائه أو إذا كان من شأن إذاعة السر منع ارتكاب جريمة.
- يترتب على مخالفة الموظف لهذا الواجب تعرضه للمسؤولية التأديبية والمسؤولية الجنائية إذ يشكل إفشاء أسرار الوظيفة جريمة بنص القانون.

خامساً:- المحافظة على شرف وكرامة الوظيفة:

- حرصت التشريعات على عدم قصر مسؤولية الموظف على الاخلال بواجباته داخل نطاق الوظيفة، إنما أخذت تتدخل في سلوكه وتصرفاته في الحياة الخاصة والعامة لتمنع كل ما يخل بشرف وكرامة الوظيفة العامة.
- غاية المشرع من هذه المحضورات أن يبعد الموظف عن مواطن الشبهات والريبة وهي محظورات وردت على سبيل المثال لا الحصر.

سادسا:- عدم جواز الجمع بين الوظيفة وأي عمل آخر

- حفاظاً على نشاط الموظف وأداء عمله بدقة وكفائته حظر المشرع في قانون الخدمة المدنية الجمع بين الوظيفة وأي عمل الا في الأحوال التي يجوز فيها لذوي المؤهلات المهنية والعلمية مزاولة هذه المهن في غير أوقات العمل الرسمي.