ملحوظة هامة: طلابي الأعزاء انصحكم دائما بالاستزادة من الكتاب ولا تكتفوا بالملخصات

وأسال الله العظيم أن يوفقكم لما يحب ويرضى

الوظيفة العامة

تعد الوظيفة العامة من أهم موضوعات القانون الإداري، حيث تشير إلى العنصر البشري الذي تعتمد عليه الدولة في إدارة المرافق العامة وتحقيق أهدافها المختلفة. فمهما بلغت أهمية الموارد المالية أو الوسائل التقنية، فإن نجاح الإدارة العامة يبقى مرهوناً بكفاءة الموظفين العموميين الذين يتولون تنفيذ القوانين والسياسات العامة.

وتبرز أهمية الوظيفة العامة في كونها الوسيلة الأساسية التي تمارس الدولة من خلالها نشاطها الإداري.

وقد أدى اتساع وظائف الدولة الحديثة إلى ازدياد أهمية الوظيفة العامة بوصفها نظاماً قانونياً متكاملاً ينظم العلاقة بين الموظف والإدارة، ويحدد حقوق الموظفين وواجباتهم والضمانات الممنوحة لهم وأيضاً كيفية مساءلتهم تأديبياً.

ماهية الوظيفة العامة*

**مفهوم الوظيفة العامة

في الواقع لم تحدد غالبية التشريعات مدلول الوظيفة العامة كما لم تحدد المقصود بالموظف العام تاركة هذه المهمة للفقه والقضاء والسبب في ذلك يرجع إلى اختلاف المركز القانوني للموظف من دولة إلى اخرى هذا بالإضافة إلى الصفة المتجددة والمتطورة للقانون الإداري.

ولذلك نجد أن أغلب التشريعات التي تتناول الوظيفة العامة قد اكتفت بتحديد معنى الموظف العام في مجال تطبيقها بقولها على سبيل المثال " تطبق أحكام وقواعد الوظيفة العامة على كل من يعمل بصفة دائمة في خدمة مرفق عام " ومن ذلك المادة الأولى من نظام الموظفين

الفرنسي التي تنص على أن(هذا النظام يطبق على الموظفين الذين يعينون في الإدارات المركزية للدولة والمصالح التابعة لها والمؤسسات العامة للدولة.....)

وذات الأمر في النظام القانوني المصري حيث أكتفت قوانين الوظيفة العامة بالقول بتطبيق أحكام قانون الوظيفة العامة على كل شخص يعين بصفة دائمة او مؤقتة في مؤسسات الدولة بقرار من السلطة المختصة

وقد عرف الفقه الوظيفة العامة بأنها (مجموعة الأعمال والاختصاصات التي تكلف بها جهة إدارية معينة بصورة دائمة ومنتظمة لتحقيق أهداف المرفق العام)

كما يقصد بها النظام القانوني الذي ينظم شؤون العاملين في أجهزة الدولة من حيث التعيين والترقية والحقوق والواجبات والعقوبات وإنهاء الخدمة .

******تعريف الموظف العام*****

تعددت التعريفات الفقهية والتشريعية للموظف العام .

ويمكن تعريفه بأنه : "كل شخص يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام ويشغل وظيفة مدرجة في الملاك الوظيفي ويتقاضى راتباً من الخزينة العامة."

ويعرف الموظف العام كذلك بأن (كل شخص يعهد غليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد الأشخاص القانون العام ....وذلك لقاء أجر يتقاضاه من خزانة الدولة)

ولذلك يشترط توافر شرطين في الموظف العام

١. العمل في خدمة مرفق عام أو أحد أشخاص القانون العام
٢. أن يقوم بالعمل بشكل منتظم ودائم

بينما نجد أن المشرع العراقي قد عرف الموظف العام في قانون الخدمة المدنية رقم ٢٤ لسنة ١٩٦٠ بأنه(كل شخص عهدت إليه وظيفة دائمة في الملاك الخاص بالموظفين)

كما عرفته المادة الأولى من قانون انضباط موظفي الدولة رقم ١٤ لسنة ١٩٩١ المعدل بأنه (كل شخص عهدت إليه وظيفة داخل ملاك الوزراة أو الجهة غير الملاتبطة بوزارة).

**** أهمية الوظيفة العامة**

تتمثل أهمية الوظيفة العامة فيما يأتي :

- **ضمان استمرار سير المرافق العامة بانتظام واطراد .**
- **تنفيذ السياسات العامة للدولة .**
- **تحقيق المصلحة العامة وخدمة المواطنين من خلال اشباع الحاجات العامة .**
- **المحافظة على استقرار الجهاز الإداري للدولة وإدارة المرافق العامة .**
- **توفير الكفاءات البشرية اللازمة لتسيير العمل الإداري في مؤسسات الدولة .**

****خصائص الوظيفة العامة**

أولاً: خدمة المصلحة العامة : فالوظيفة العامة ليست وسيلة لتحقيق المصالح الشخصية وإنما وجدت لاشباع الحاجات العامة

ثانياً: الطابع الدائم : إذ تنشأ الوظيفة العامة بصورة مستقرة ودائمة ضمن الهيكل التنظيمي للجهات الإدارية وكافة أجهزة ومؤسسات الدولة

ثالثاً: الخضوع للقانون : تخضع الوظيفة العامة لنظام قانوني يحدد حقوق الموظف والتزاماته .

رابعاً: ارتباطها بالمرفق العام : إذ تهدف جميع الوظائف العامة إلى ضمان حسن سير المرافق العامة بانتظام واضطراد .

أركان صفة الموظف العام

لكي يكتسب الشخص صفة الموظف العام يجب توافر الشروط الآتية :

١ –العمل في مرفق عام : سواء كان المرفق إدارياً أو خدمياً .

٢ –صدور قرار بالتعيين :إذ لا تثبت صفة الموظف العام إلا بقرار صادر من السلطة المختصة .

٣ –شغل وظيفة دائمة : يجب أن تكون الوظيفة مدرجة ضمن الملاك الوظيفي للدولة .

٤ –تقاضي راتب من الدولة : يحص الموظف على راتبه من الخزانة العامة للدولة

==التكييف القانوني لعلاقة بين الموظف والدولة

أو طبيعة علاقة الموظف بالإدارة===

ظهرت عدة نظريات لتحديد طبيعة هذه العلاقة .

أولاً: نظرية العقد المدني أو النظرية التعاقدية: هذه النظرية كانت ترى أن علاقة الموظف بالإدارة علاقة عقدية تستند إلى عقد بين الطرفين .

إلا أن هذه النظرية تعرضت للانتقاد بسبب امتلاك الإدارة سلطات استثنائية لا تتوافر في العقود العادية .

ثانياً: النظرية التنظيمية أو نظرية القانون العام: وهي النظرية السائدة حالياً . وتقضي بأن علاقة الموظف بالإدارة علاقة تنظيمية تحكمها القوانين والأنظمة وليس إرادة الطرفين .

****ويترتب على ذلك :**

- ✓ **عدم جواز الاتفاق على مخالفة الأحكام القانونية .**
- ✓ **خضوع الموظف للتعديلات التشريعية اللاحقة .**
- ✓ **إمكانية تعديل المركز القانوني للموظف تحقيقاً للمصلحة العامة .**

*****التعيين في الوظيفة العامة*****

***مفهوم التعيين في الوظيفة العامة:

التعيين هو القرار الإداري الذي بموجبه تلحق الإدارة شخصاً معيناً بخدمة إحدى دوائر الدولة. ويعد التعيين المدخل القانوني الذي يكتسب من خلال الشخص صفة الموظف العام .

**شروط التعيين في الوظائف العامة:

من أهم شروط التعيين :

١ –الجنسية: غالباً يشترط أن يكون المتقدم متمتعاً بجنسية الدولة .

٢– حسن السير والسلوك وهي تشير إلى ضرورة أن يتمتع الموظف بالسلوكيات التي تتلائم مع مقتضيات الوظيفة العامة بحث يكون الموظف في موضع ثقة من الأخرين

٢ –الأهلية القانونية : أن يكون كامل الأهلية القانونية فلا يقل سنة عن ١٨ عاما .

٣ –اللياقة الصحية : أن يكون قادراً صحياً على أداء العمل .

٤ –المؤهل العلمي : امتلاك الشهادة المطلوبة للوظيفة .

٥– ألا يكون محكوماً بجناية أو جريمة مخلة بالشرف .

٦–ألا يكون قد تم عزله بقرار تأديبي.

أساليب أو طرق شغل الوظيفة العامة

يتم شغل الوظيفة العامة من خلال التعيين : وهو الأصل في شغل الوظائف العامة. ثم الترقية بمعنى انتقال الموظف إلى وظيفة أعلى. واخيرا النقل أي نقل الموظف من جهة إلى جهة أخرى أو نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى .

وتوجد أربع اساليب للتعيين في الوظيفة العامة وهي:

اسلوب الاختيار الحر: حيث تستطيع الإدارة اختيار الموظف دون قيود أو شروط ولها سلطة تقديرية كبيرة في تحديد مقومات ومعايير الاختيار وهي طريقة تناسب اختيار الموظفين في مستويات القيادة العليا لاعتمادها على الثقة والمقدرة الفنية والكفاءة السياسية

أسلوب الإعداد والتأهيل: حيث تقوم الدولة باعداد مراكز أو معاهد لتدريب وإعداد أشخاص مؤهلون لشغل الوظائف العامة وهي طريقة مكلفة لأنها تحتاج إلى نفقات كثيرة.

أسلوب الاختيار الديمقراطي: حيث يتم اختيار الموظفين عن طريق الافراد في الوحدات الإدارية وهي تشبه الانتخاب . ومن مزايا هذا الأسلوب أن الأفراد يشعرون بأهميتهم لمشاركتهم في اختيار الموظفين، كما أن الموظف يشعر بأنه موضع ثقة من الأفراد الذين قاموا باختياره.

أسلوب المسابقات أو الامتحان: وهذا الأسلوب من افضل طرق اختيار الموظفين حيث يحقق تكافؤ الفرص والمساواة ويؤدي إلى اختيار أفضل العناصر لشغل الوظيفة وهو الأسلوب الأكثر انتشارا في غالبية دول العالم

******حقوق وواجبات الموظف العام*****

حرص المشرع على منح الموظف مجموعة من الحقوق لضمان أداء واجباته بصورة مستقرة تكفل حسن سير العمل الإداري بانتظام وبما يحقق المصلحة العامة للدولة والمواطنين على حد سواء، كما فرض القانون على الموظف مجموعة من الواجبات التي تحمي سمعة الوظيفة العامة باعتبارها تعبر عن هيبة وسمعة الدولة.

أولاً: الحق في الراتب : يعد الراتب أهم الحقوق المالية للموظف العام .ويمثل المقابل المالي الذي يتقاضاه الموظف نظير عمله .

ثانياً: العلاوات والترقية (الترفيع) ويقصد بالعلاوة الزيادة السنوية في الراتب .

أما الترفيع أو الترقية فهو الانتقال إلى درجة وظيفية أعلى .

ثالثاً: الإجازات:

ومنها : (الإجازة الاعتيادية .-الإجازة المرضية . – إجازة الحمل والولادة- إجازة الأمومة .- إجازة العدة لمن يتوفى عنها زوجها- الإجازة الدراسية.- الإجازة بدون راتب- اجازة المصاحبة الزوجية) .

رابعاً: الحق في التقاعد : يستحق الموظف راتباً تقاعدياً عند انتهاء خدمته وفقاً للقانون .

خامساً: الضمانات الوظيفية

و من أهمها :

- **عدم فصل الموظف تعسفياً .**
- **حق التظلم .**
- **حق الطعن القضائي .**
- **ضمانات التحقيق التأديبي .**

******واجبات الموظف العام**

يقابل الحقوق مجموعة من الواجبات التي يلتزم بها الموظف .

أولاً: أداء العمل المكلف به واحترام القوانين والأنظمة:

إذ يجب على الموظف احترام التشريعات النافذة أثناء أداء وظيفته وأن يؤدي عمله بأمانةوأن يبذل أقصى جهدة تحقيقا للمصلحة العامة

ثانياً: طاعة الرؤساء: على الموظف واجب تنفيذ أوامر الرؤساء طالما كانت مشروعة وقانونية.

ثالثا: المحافظة على كرامة الوظيفة وذلك داخل أوقات الدوام وخارجها .

رابعاً: المحافظة على أسرار الوظيفة ويلتزم الموظف بعدم إفشاء المعلومات والبيانات السرية .

خامساً: النزاهة والحياد : يجب أن يؤدي الموظف عمله بعيداً عن المصالح الشخصية أو التمييز .والمحافظة على المال العام وتجنب الهدر أو سوء الاستعمال.

سادساً: عدم جواز الجمع بين الوظيفة العامة وأي عمل آخر إلا إذا أجاز القانون ذلك.