

## (الموظف العام والاثار المترتبة على التعيين)

### محور المحاضرة

\_ التعريف بالموظف العام

مفهوم الوظيفة العامة

- المفهوم الاوربي
- المفهوم الامريكي

\_ التعريف

التشريع

القضاء

الفقه

### • تكيف علاقة الموظف العام بالدولة

علاقة عقدية

علاقة تنظيمية

### • شروط التعيين العامة

\_ الجنسية، السن، اللياقة الصحية، الصلاحية الادبية

الشروط الخاصة

الكفاءة العلمية، الولاء، شروط اخرى

### • أساليب التعيين

١\_ الاختيار الحر للإدارة

٢\_ الانتخاب

٣\_ المسابقة

٤-موقف المشرع العراقي

### • الاثار المترتبة على التعيين

التزامات الموظف العام

اولا \_ الواجبات

-اداء اعمال الوظيفة العامة

-اطاعة الرؤساء

-المحافظة على اموال الدولة

-حسن السلوك الوظيفي

ثانياً\_ المحظورات

## \*حقوق الموظف العام

اولا- الحقوق المالية للموظف العام

١-الراتب

٢-الراتب التقاعدي

٣- العلاوة

٤-الترفيغ

ثانياً -الحقوق الغير مالية للموظف العام

١- الترقية

٢-الاجازات

\*انضباط الموظف

اولا-المخالفات الانضباطية

١- التعريف

٢- اركانها

ثانيا- العقوبات الانضباطية

١-انواعها

- لفت النظر

- الانذار

- قطع الراتب

- التوبيخ

- انقاص الراتب

- تنزيل الدرجة

- الفصل

- العزل

● المبادئ التي تحكم العقوبات الانضباطية

أ- مبدأ شرعية العقوبة الانضباطية

ب- مبدأ شخصية العقوبة الانضباطية

ج-مبدأ تناسب العقوبة

د-مبدأ وحدة العقوبة

ه- مبدأ تسبب العقوبة الانضباطية

### ثالثا- فرض العقوبة الانضباطية

- ١- السلطة المختصة بالانضباط
  - أ- رئيس الجمهورية
  - ب- مجلس الوزراء
  - ت- رئيس مجلس الوزراء
  - ث- الوزير
  - ج- رئيس الدائرة
- ٢- اجراءات فرض العقوبة
- ٣- الطعن بقرار العقوبة
- انتهاء علاقة الموظف بالوظيفة العامة
- الاستغناء عن الموظف
- الاستقالة
- العجز الصحي
- الاحالة على التقاعد
- التزامات الموظف العام

### اولا- الواجبات

- على الموظف العام القيام بواجباته من اعمال ويمنع من تركها وهي
- اداء اعمال الوظيفة
- طاعة الرؤساء
- المحافظة على اموال الدولة
- حسن السلوك الوظيفي

### ١- اداء اعمال الوظيفة العامة

- اعمال الوظيفة هي جوهر الوظيفة
- يقوم بأداء الاعمال والمهام الموكلة الية عند مباشرته بمنصبه
- على الموظف الالتزام بأعمال وظيفته بنفسه وان يؤدي الموظف اعمال وظيفته بأمانه

### \* أطاعه الرؤساء

- يقوم الرئيس الاداري بالأعمال والنشاطات لغرض تحقيق اهداف المرفق العام
- على جميع الموظفين العاملين تحت ادارته ان يطيعوه وينفذوا جميع ما يصدر عنه من اوامر ونواهي
- على الموظف احترام السلم الوظيفي

### ٣- المحافظة على اموال الدولة

- اموال الدولة ماهي الا ودیعة لدى الموظف فعلية المحافظة عليها
- عدم استخدامها للحصول على مكاسب خاصة
- ٤- حسن السيرة والسلوك
- على الموظف التحلي بالأخلاق الفاضلة
- يجب ان يكون ذا قدوة حسنة وسلوك جيد نحو السمو والرفعة

### ثانيا- المحظورات

- عدم صدور فعل وترك القيام به
- افشاء السر، الاستغلال الوظيفي، ممارسة الاعمال التجار

## حقوق الموظف العام

### اولا- الحقوق المالية للموظف العام

- هو المردود النقدي الذي يعود عليه من الوظيفة العامة ويحميه القانون
- ١- الراتب
- هو المبلغ الشهري الذي يتقاضاه الموظف
- وفقا للقوانين واللوائح المنظمة له، مقابل أدائه واجبات الوظيفة التي عين فيها
- ٢- الراتب التقاعدي
- هو وسيلة في تحقيق تامين الموظف للجانب المالي في حالة شيخوخته وعجزه

### ٣-العلاوة

- عبارة عن مبلغ من المال يضاف الى الراتب الشهري للموظف العام ويكون على شكل زيادة سنوية
- المبلغ المقطوع يمنح للموظف عند اكماله سنة واحدة في الخدمة

### ٤-الترقية

- يتعلق بزيادة الراتب
- زيادة في الراتب كل بضعة سنوات وان لم يرافق الترفيع تغيير للعنوان الوظيفي
- يعرف اصطلاحا بانتقال الموظف من الوظيفة التي يشغلها الى الوظيفة تقع في درجة الاعلى التالية لدرجته مباشرة ضمن تدرجة الوظيفي

### ثانيا .الحقوق الغير مالية للموظف

#### ١- الترقية

- تتعلق بالعنوان الوظيفي
- استحقاق وظيفي اعلى من الوظيفة التي يشغلها في السلم الاداري
- تتم وفقا لمبدأ محدد
- يجب اعتماد روح الابداع والابتكار عند الموظف ومعيار الكفاءة

#### ٢-الاجازات

- تمنح الاجازة للموظف بطلب رسمي
- الاجازة عبارة عن انقطاع الموظف لفترة زمنية عن ممارسة مهام الوظيفة
- قد تمنح بدون راتب عند عدم استحقاق الموظف مدة اقصاها ٦٠ يوم
- الاجازة المرضية لمرضة او اجازة دراسية للحصول على شهادة دراسية ،اجازة المصاحبة الزوجية
- اجازات خاصة بالموظفات كاجازة الحمل والوضع ٧٢ يوم
- اجازة الامومة ستة اشهر لمن لم يكمل اربعة سنوات للطفل
- اجازة العدة ١٣٠ يوم
- اجازة الحج واجازة مرافقة مريض

#### • انضباط الموظف

### اولا-المخالفات الانضباطية

#### \*تعريفها

- عبارة عن قيام الموظف بارتكاب فعل محظور والخروج عن واجباته الوظيفية

-تخضع لمبدأ لا عقوبة الا بنص

#### \*اركانها

## أ- الركن المادي

- فعل مادي يصدر عن الموظف مخالف لواجباته الوظيفية
- لتحقيق الركن المادي تحقق عنصرين هما النتيجة الضارة والعلاقة السببية بين السلوك المادي الصادر عن الموظف والنتيجة التي تترتب عليه

## ب- الركن المعنوي

- ارادة العمل المادي المكون لها اي اداة الفعل و ارادة النتيجة يعبر عنها بالقصد الجنائي في الجريمة
- اما في المخالفة الانضباطية يعبر عنها بالسلوك المخالف الصادر عن الموظف للوصول الى النتيجة التي احدثتها وتمثل ارادة ائمة هو صدور فعل الموظف عنها
- الارادة بالعلم

## ج- صفة مرتكب المخالفة

- يجب ان يصدر الفعل عن ذي صفة وهذه الصفة الموظف العام
- المخالفات الانضباطية تجاوز النزاعات الوظيفية
- تترتب عليها عقوبات انضباطية

## العقوبات الانضباطية

### ١- انواع العقوبات الانضباطية

- العقوبة الانضباطية هي جزاء وظيفي يصدر بقرار اداري في مواجه الموظف الذي يرتكب المخالفة العقوبات هي

### اولا-لفت النظر

- اشعار الموظف تحريريا بالمخالفة التي ارتكبها
- العقوبة تأخير الترفيع او الزيادة مدة ثلاثة اشهر

### ثانيا-الانذار

- اشعار الموظف تحريريا بالمخالفة التي ارتكبها
- تأخير الترفيع او الزيادة مدة ستة اشهر

### ثالثا-قطع الراتب

- حسم القسط اليومي من راتب الموظف لا تتجاوز عشرة ايام بأمر تحريري ويترتب عليه
- خمسة اشهر في حالة قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة ايام
- شهر واحد من كل يوم من ايام قطع الراتب في حالة تجاوز مدة العقوبة خمسة ايام

### رابعا-التوبيخ

- اشعار الموظف تحريريا
- تأخير الترفيع او زيادة مدة سنة واحدة

### خامسا-انقاص الراتب

- قطع راتب الموظف بنسبه لا تتجاوز ١٠% من راتبه الشهري لمدة لا تقل عن ستة اشهر ولا تزيد عن سنتين
- تأخير الترفيع او الزيادة مدة سنتين

### سادسا-تنزيل الدرجة

- كما موضح في شرح الكتاب صفحة ٢٧١
- **سابعا الفصل**
- تنحية الموظف المدة المحددة بقرار الفصل وكما موضح في الكتاب

### ثامنا-العزل

- اخراج الموظف من الوظيفة نهائيا وقرار مسبب من الوزير في الحالات التالية
  - أ- ارتكابه فعل خطير وبقائه في خدمة الدولة مضر بالمصلحة العامة
  - ب- ان حكم عليا بجناية ناشئة عن وظيفته
  - ت- اذا عوقب بالفعل ثم اعيد توظيفه فارتكب فعل يستوجب العزل مرة اخرى

## المبادئ التي تحكم العقوبات الانضباطية

- ١- شرعية العقوبات الانضباطية
- ٢- شخصية العقوبة
- ٣- تناسب العقوبة والمخالفة
- ٤- وحدة العقوبة والمساواة فيها
- ٥- تسبب العقوبة الانضباطية

### فرض العقوبة الانضباطية

- أ- السلطة المختصة
- ١- **رئيس الجمهورية**
- مطلق اليد في فرض العقوبة على الموظفين الذين تحت امرته

### ب- مجلس الوزراء

- فرض العقوبة على الذي يشغل مدير عام فما فوق بإحدى العقوبات الخمس باقتراح من الوزير

### ج-رئيس مجلس الوزراء

- معاقبة الموظفين التابعين لة بإحدى العقوبات (انقاص الراتب،تنزيل درجة،الفصل،العزل)

### د-الوزير

- معاقبة جميع الموظفين التابعين للوزارة بالعقوبات الثمانية
- اذا كان الموظف يشغل مدير عام فما فوق يفرض احدى ثلاث عقوبات (لفت نظر،انذار،قطع راتب) اما اذا كان مستحق عقوبة اشد فعلى الوزير ان يعرض الامر على مجلس الوزراء

### هـ- رئيس الدائرة

- يفرض العقوبات الاربعة (لفت نظر،انذار،قطع راتب لمدة خمسة ايام،توبيخ)

### \* اجراءات فرض العقوبة

- المجموعة الاولى (لفت نظر، الانذار، قطع الراتب)

- يتم استجواب الموظف المنسوبة اليه المخالفة

### المجموعة الثانية

- اجراء التحقيق من قبل لجنة تشكل للغرض تتألف من ثلاثة اعضاء

الطعن بقرار العقوبة

الطعن من قبل الموظف بقرار العقوبة أيا كانت

**\*انتهاء علاقة الموظف بالوظيفة العامة**

اولا - استغناء عن خدمات الموظف

- الشخص المعين حديثا عند عدم الكفاءة وغير مؤهل خلال فترة التجربة التي حددها المشرع العراقي لمدة سنة واحدة
- الادارة تقدر امرها بالاستغناء عن خدماته

ثانيا - العجز الصحي

- عند اصابته بمرض يمنع من القيام بالتزاماته الوظيفية
- تصدر الادارة قرار بفسخ علاقته بالوظيفة

ثالثا - الوفاة

- قطع وانتهاء علاقة الموظف المتوفي بالوظيفة العامة

رابعا العزل

- تنحية الموظف بشكل دائم

خامسا - الاستقالة

- رغبة الموظف ترك العمل بالجهاز الاداري نهائيا وقطع علاقته قبل بلوغه السن القانوني للإحالة على التقاعد
- سادسا - الاحالة على التقاعد
- من اكمل الستين من العمر

