

حقوق وواجبات الموظف العام دراسة مقارنة

بين الأمر 03/06 وقانون الخدمة المدنية المصري رقم 81 لسنة 2016

**The rights and duties of the public employee, a comparative study
Between Order 06/03 and Egyptian Civil Service Law No. 81 of 2016**

سمغوني زكريا

المركز الجامعي صالحى أحمد النعامة

semghouni@cuniv-naama.dz

العيفاوي صبرينة *

المركز الجامعي صالحى أحمد النعامة

laifaoui@cuniv-naama.dz



- تاريخ النشر: 2022/01/05

- تاريخ القبول: 2021/12/31

- تاريخ الإرسال: 2021/11/07

ملخص:

يعتبر الموظف العام أحد أهم وسائل قيام واستمرار المرفق العام فالأشخاص المعنوية العامة ليس بإمكانها تسيير الأعمال الادارية إلا عن أشخاص طبيعيين لهم صفة الموظف، ولا بد لهذا الأخير خلال مساره الوظيفي أن تكون له حقوق يقابلها واجبات، هذه الواجبات هي السبب المباشر في استمرار نشاط الادارة، في حين تعتبر الحقوق أسبابا مشجعة لبقائه في منصبه وقيامه بالأعمال المسندة اليه، وتنقسم هذه الحقوق غالبا الى حقوق مالية وأخرى وظيفية أو مهنية، في حين تنقسم الواجبات الى ايجابية وأخرى سلبية.

الكلمات المفتاحية: الموظف العام، الوظيفة العامة، العطلة، الحقوق، الواجبات، السر المهني.

ABSTRACT:

The functionary is considered as one of the most important means for the public establishment and its bearing. Public bodies can only perform administrative work through natural persons who have the status of employees. This latter, must have rights in return for duties during their career. These duties are the direct reason for the continuation of administration activity. However, the rights are considered as motivating reasons for them to retain their posts and perform the tasks assigned to them. These rights are often divided into other financial rights and functional or professional ones while obligations are divided into positive duties and negatives one.

key words: functionary, public function, vacation, rights, duties, professional secret

* - المؤلف المرسل:

مقدمة:

يحتل الموظف العام مكانة هامة في الأنظمة القانونية للدول حيث أولت هذه الأخيرة اهتماما خاصا له من خلال تشريع مجموعة من النصوص القانونية التي تنظم سير القطاع العام بصفة عامة والموظف العام بصفة خاصة، فالموظف العام يعد الأداة الرئيسية التي تسيير المرافق العمومية في الدولة بهدف اشباع حاجات ورغبات المواطنين، ولكي يقوم الموظف بكل الواجبات الملقاة على عاتقه على أكمل وجه، مكنت التشريعات المقارنة الموظف بمجموعة من الحقوق والامتيازات تقابلها مجموعة من الواجبات والالتزامات يقع عليه واجب احترامها والتقيدها، هذه الحقوق والواجبات هي أساس استمرار المرفق العام،

بناء على ما سبق يمكن لنا طرح الاشكالية التالية:

هل وفق المشرع الجزائري في ضمان الحد الأدنى من الحقوق التي تؤثر ايجابا على استمرارية المرفق العام مقابل الواجبات المنوطة به؟.

سنحاول الاجابة على هذه الاشكالية عن طريق اعتماد دراسة مقارنة بين الأمر 03/06 المتضمن قانون الوظيفة العمومية وقانون الخدمة المدنية المصري رقم 81 لسنة 2016 والاستعانة أحيانا بما جاء في بعض أحكام القانون الفرنسي كالتالي:

المبحث الأول: حقوق الموظف العام

يتمتع الموظف بمجموعة من الحقوق المقررة له بموجب قواعد الدستور والقوانين الخاصة، في المقابل تفرض عليه نفس القوانين مجموعة من الواجبات لضمان سير المرافق العامة للدولة بانتظام واطراد، حيث عندما يقوم الموظف العام بأداء المهام الوظيفية تقابلها مجموعة من الحقوق هذه الحقوق تختلف فقد تكون مالية كالمرتبات والعلاوات كما قد تكون وظيفية ومالية كالترقيات وقد تكون غير مادية كالإجازات المقررة قانونا، وهذا ما سنتطرق له فيما يلي:

المطلب الأول: الحقوق المالية

يعد المرتب المورد الرئيسي للموظف ولأسرته في كل دول العالم، وهو نصيب الموظف في الدخل ويتحدد بما يضمن مستوى من الحياة اللائقة والمتماشية مع المستوى الاقتصادي والاجتماعي لبلد ما،¹ ويتفاوت هذا الأجر او المرتب حسب المركز القانوني للموظف ويختلف من وظيفة الى أخرى، ويتكون من عناصر كالتالي:

الفرع الأول: المرتبات:

هناك من أعطى للمرتب مدلولان أحدهما خاص والآخر عام فالمدلول الخاص ينصرف إلى ذلك المقابل المالي الذي يحصل عليه الموظف شهريا نظير أدائه لواجباته الوظيفية أما **العام** فيقصد به كل المستحقات المالية التي يحصل

1 / محمد أحمد عبد الله محمد، الوظيفة العامة، المكتب الجامعي، الحديث الإسكندرية 2015، ص 96.

عليها الموظف وتدخل فيها الحوافز المالية والمقابل المالي الغير الثابت مقابل الجهود الإضافية او الأجر الإضافي¹ والبدلات².

ومن مجمل ما سبق يمكن القول بأن المرتب هو كل مال يتقاضاه الموظف بصورة منتظمة مقابل ما يؤديه من خدمات وظيفية لتسيير المرفق العام، ويستثنى من المرتب بعض الحالات التي لا يتقاضى فيها الموظف المرتب بصورة منتظمة من بينها الإجازات الخاصة وحالة المرض، و يتضمن الراتب العناصر الأساسية التالية:

الفرع الثاني: العلاوات

يقصد بها المبلغ المحدد من المال محدد قيمتها أمام كل فئة في جدول الوظائف والرواتب تضاف الى راتب الموظف متى توافرت شروطها، وقد عرفتها المحكمة الإدارية العليا المصرية على أنها كافة الاستحقاقات التي يحق للموظف أن يحصل عليها زيادة في مرتبه تشجيعا له ومساعدته في مواجهة تكاليف الحياة التي تزايدت مع تقدمه في السن³.

والمشروع المصري أدرج ثلاثة أنواع من العلاوات في قانون الخدمة المدنية المصري وهي:

1- العلاوة الدورية:

تعتبر حقا من حقوق الموظف العام يستمدتها من القانون مباشرة عندما يصل موعدها دون أن ترخص بها جهة الإدارة⁴.

2- العلاوة التشجيعية:⁵

هي تلك المخصصة للموظفين المتميزين في الأداء او اللذين يبذلون جهدا خاصا ويساهمون في تحقيق اقتصاد في النفقات من أجل تشجيعهم على الاستمرارية في التمييز وتقديم أحسن الخدمات.

3- العلاوة الاجتماعية:

هي تلك المبالغ التي تمنح للموظف تبعا لحالته الاجتماعية مثل علاوة الزواج، العلاوات التي تمنح بمناسبة إعالته لأولاده، وتحدد هذه المبالغ في القوانين الخاصة، ومفاد ذلك أن العلاوة هي كل المبالغ المالية التي تمنح للموظف بعيدا عن الأجر المالي المخصص له عند كل نهاية شهر.

1 شريف يوسف خاطر، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، ط2، دار النهضة العربية القاهرة، 2009، ص 128.

2 البدلات: هي تعويض الموظف عن بعض النفقات التي تستلزمها طبيعة عمله والتي يتكبدها لتنفيذ العمل المكلف به مثل بدل الانتقال وبدل التمثيل.

3 حكم المحكمة الإدارية العليا بجلسة 15 نوفمبر 1955، الطعن رقم 32 نقلا عن أ/محمد أحمد عبد الله محمد، ص 107.

4 أنظر في ذلك أ/ محمد احمد عبد الله محمد، المرجع السابق، ص 107.

5 نفس المرجع، ص 109.

أما المشرع الجزائري فقد نص على أن الراتب المستحق للموظف بعد أدائه للخدمة يتكون من الراتب الرئيسي والعلوات والتعويضات¹ إضافة الى المنح ذات الطابع العائلي وفقا للتنظيم المعمول به². ومن خلال هذا النص يمكن القول بأن المشرع الجزائري منح للموظف علاوات وتعويضات تحسب مع الراتب الرئيسي وتقابل مجموع الخدمات التي يقوم بها الموظف أثناء ساعات العمل المقررة قانونا، إضافة إلى بعض المساعدات الاجتماعية التي أقرها المشرع للموظف العام منها منح الزواج والمواليد ... إلخ

المطلب الثاني: الحقوق الوظيفية

يقصد بالحقوق الوظيفية تلك الامتيازات التي يستفيد منها الموظف خلال مساره الوظيفي وقد تكون مادية ملموسة كالترقيات في الدرجات أو الرتبة وقد تكون معنوية كالحق في الراحة.

الفرع الأول: الترقيات

تعد الترقية من بين الأهداف التي يسعى إليها أغلب الموظفين في كل دول العالم، فهي غاية يسعى الوصول إليها عن طريق الأداء الجيد والسليم للخدمة فما المقصود بها؟.

عرفها الفقه على أنها شغل الموظف وظيفته أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية.³، فالموظف يسعى إلى إثبات مهارته وكفاءته المهنية وذلك من أجل بلوغ هدف الترقية التي هي عبارة عن تغير في المركز القانوني والمالي للموظف.

عرفت الترقية أيضا بأنها نقل الموظف من وظيفة أدنى إلى وظيفة أخرى أعلى من حيث المسؤوليات والسلطات، وفي المقابل يحظى بامتيازات عدة من زيادة الجوانب المادية والمعنوية خاصة زيادة الأجر والمركز والاختصاصات، و ذلك بارتقائه في التسلسل الهرمي للمؤسسة⁴.

كما يقصد بها صدور قرار من الجهة المخولة بموجبه تكشف عن نقل الموظف من رتبة دنيا الى رتبة أعلى ويلازم صدور قرار الترقية تغييرا في المركز القانوني للموظف الذي تمت ترقيته مما يؤدي الى تغير في واجباته وتحسن في وضعه المالي⁵.

1 يقصد بالتعويضات في مفهوم المرسوم الرئاسي 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم تلك التبعات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات وكذا مكان ممارسة العمل والظروف الخاصة به، أما العلاوة فيقصد بها المردودية والأداء.

2 أنظر المادة 119 الأمر رقم 06-03.

3 أحمد أحمد عبد الله محمد، المرجع السابق، ص 112

4 أ/ نسيم أحمد الصيد، الترقية والفعالية التنظيمية، مذكرة ماجستير جامعة سكيكدة، السنة الجامعية 2008، ص 9.

5 د/عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الاساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، الدولة، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر 2015، ص. 114.

بالنسبة للمشرع المصري اعتمد في قانون الخدمة المدنية لسنة 2016 اعتمد نوعين من الترقية تتمثل الأولى في الترقية بالاختيار وتكون على أساس بيانات تقويم الأداء وما ورد في ملف الخدمة من عناصر الامتياز بالنسبة للوظائف التخصصية من المستوى الأول(ب)، وقد تكون في حدود النسب الخاصة بكل وظيفة تخصصية¹، أما الثانية تكون عن طريق الأقدمية بالنسبة لباقي الوظائف وفقا لشروط معينة².

أما المشرع الفرنسي فقد أخذ بما يعرف بنظام الترقية في المرتب، ويقصد به طبقا لما جاء في الأمر الصادر في 4 فبراير 1959 حيث قررت المادة 26 منه ما يلي:

"الترقية في المرتب تعني زيادة في مرتب الموظف دون أن تغير في الوظيفة، وتتم هذه الترقية على أساس أقدمية الموظف وتقاريره السنوية³.

أما المشرع الجزائري فقد فرق بين الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة حيث تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوثائق والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم⁴، أما الثانية تتمثل في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك او في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية⁵:

4- على أساس الشهادة بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على شهادات .

5- بعد تكوين متخصص.

6- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني، وذلك بعد النجاح في الامتحانات التي تجريها الادارة.

7- على سبيل الاختيار وفي هذا النوع تعطى السلطة التقديرية للإدارة في اختيار الموظفين المناسبين للترقية عن طريق منحهم فرصة التسجيل في قائمة التأهيل مع الأخذ في الاعتبار اقدمية الموظف التي تشفع له في الترقية بعد اخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء.

الفرع الثاني: الإجازات

تعتبر الاجازة حقا من الحقوق المكفولة قانونا للموظف العام بمجرد شغله للمنصب الوظيفي ولا يمكن حرمانه منها، حيث يحتاج خلال مسيرته الوظيفية إلى أن يجدد طاقاته عن طريق العطلة كما قد تدفعه بعض من الأسباب إلى طلب مثل هذه الإجازة كالمرض او الظروف الاجتماعية او العلمية .

1 أنظر في ذلك المادة 29 من قانون الخدمة المدنية رقم 81 اسنة 2016 والجدول رقم 01 الملحق به.

2 راجع بالتفصيل الفقرة الرابعة والخامسة من نفس المادة.

3 الأمر رقم 244 الصادر ب 4 فيفري 1959 المتضمن قانون الوظيف العمومي الفرنسي.

4 أنظر في ذلك المادة 106 من الأمر 03/06.

5 أنظر في ذلك المادة 107 من الأمر 03/06.

وتختلف الإجازة حسب وضعية الموظف العام، فهناك ما يعرف بالإجازة السنوية وإجازة الأمومة والإجازة بدون راتب والإجازة المرضية، ولم تتطرق أغلب التشريعات الوظيفية في القوانين المقارنة إلى إعطاء مفهوم واضح وتعريف للإجازة أو ما يعرف بالعتل ولكن يمكن استخلاصها من مجمل النصوص القانونية التي نظمتها:

فالمشرع المصري تطرق لأحكام الإجازة في قانون الخدمة المدنية لجميع الفئات وفقا لما يسمح به القانون مع مراعاة عدد ساعات العمل اليومية والأسبوعية للموظف¹ اعتبرها حقا من حقوقه التي تمنحها السلطة المختصة، ولا يمكن للموظف أن ينقطع عن عمله الا لإجازة يرخص له بها.

أما بالنسبة للمشرع الجزائري فقد خصص العطلة السنوية لتمكين العامل من الاستراحة قصد الحفاظ على صحته واستعادة قدرته على العمل²، وهو ما أكدته المادة 192 من القانون الأساسي للوظيفة العامة التي نصت على أن: " للموظف الحق في أيام الراحة والعتل المدفوعة الأجر المحددة في التشريع المعمول به"، هذا وقد كفل الدستور الجزائري حماية هذا الحق لجميع الموظفين³.

ومن خلال النصوص القانونية السالفة الذكر يمكن استخلاص ما يلي :

- 1- أن العطلة هي حق من الحقوق الدستورية المكفولة للموظف العام .
 - 2- أن العطلة تمنح فقط للموظف الذي يكون في حالة نشاط وخدمة فعلية.
 - 3- أن الموظف يستفيد من العطلة حسب وضعيته من العمل.
 - 4- أن الغرض من العطلة هو استفادة الموظف من راحة تنعكس إيجابا على أدائه الوظيفي .
- اذن تعتبر العطلة او الإجازة من بين الحقوق المكفولة قانونيا ودستوريا للموظف العام بحيث يستعيد فيها نشاطه ولياقته بما ينعكس على أدائه الوظيفي ، و يمكن تقسيمها الى نوعين :

أولاً: العطلة العامة:

يستفيد الموظفون في جميع التشريعات من مجموعة من العطل العامة دون استثناء، وذلك في المناسبات الوطنية او الدينية او العطل السنوية او عطلة نهاية الأسبوع وذلك بمناسبة تأديتهم لمهامهم دون انقطاع.

1- العطلة السنوية:

نظم المشرع المصري الاجازة السنوية بأحكام مختلفة حسب المدة التي شغلها الموظف في وظيفته حيث حدد مدة 30 يوما لمن أمضى عشر سنوات في الخدمة في السنة يمكن أن تمتد هذه المدة إلى 45 يوما بالنسبة للموظفين اللذين

1 راجع بالتفصيل المادة 46 من قانون الخدمة المدنية.

2 أنظر المادة الثانية من القانون رقم 81-08 المؤرخ في 24 شعبان سنة 1401 الموافق ل 27 يونيو سنة 1981 المتعلق بالعتل السنوية.

3 نصت الفقرة الرابعة من المادة 66 دستور 1996 المعدل والمتمم بموجب المرسوم الرئاسي 20-442 المؤرخ في 30 ديسمبر 2020 يتعلق باصدار التعديل الدستوري، الجريدة الرسمية عدد 82. على أن " الحق في الراحة مضمون يحدد القانون كيفية ممارسته".

تجاوزوا سن الخمسين او تجاوزت مدة خدمتهم بالوظيفة، أما بالنسبة للموظفين الذين استلموا العمل بعد مضي 6 أشهر لهم الحق في عطلة سنوية مدتها 15 يوما و 21 يوم بالنسبة للموظفين الذين أمضوا مدة سنة كاملة في العمل وللجنة شؤون الخدمة المدنية أن تقرر زيادة مدة الإجازة السنوية او الاعتيادية بما لا يتجاوز خمسة عشر يوما بالنسبة للموظفين اللذين يعملون في المناطق النائية، ولا يجوز تقصير او تأجيل الإجازة الاعتيادية او إنهاؤها إلا لأسباب قومية تقتضيها مصلحة العمل، كما كفل لفئة ذوي الاعاقة اجازة سنوية اعتيادية مدتها 45 يوما دون التقيد بعدد سنوات الخدمة¹.

أما المشرع الجزائري فقد نص في القانون الأساسي للوظيفة العامة على حق الموظف في جميع العطل المنصوص عليها قانونا بداية من العطلة السنوية لكل موظف فعلي قام بأداء أعباء وظيفته مدة سنة كاملة كقاعدة عامة، ثم قرر مع ذلك استثناء على هذه المدة حيث يمكن تمديدتها لبعض الموظفين اللذين يعملون في بعض مناطق الجنوب وكذلك اللذين يعملون في الخارج في بعض المناطق الجغرافية²، و تمنح العطلة السنوية على أساس العمل المحقق في الفترة الممتدة من أول جويلية من السنة السابقة إلى غاية 30 جوان للسنة الجارية، أما الموظفين حديشي العهد بالتوظيف فتحسب مدة العطلة السنوية بحصة نسبية توافق فترة العمل المؤداة³، كما يمكن للجهة التي يعمل الموظف فيها أن تقوم بإنهاء عطلة الموظف العام للضرورة الملحة المصلحة⁴.

2- العطل الأسبوعية:

جاءت النصوص في التشريع المصري خالية من العطل الأسبوعية عكس المشرع الجزائري خصص للموظف الحق في يوم كامل للراحة، إلا أنه من جهة أخرى يمكن لجهة الإدارة من أن تأجل هذا اليوم ليوم آخر إذا استدعت الضرورة ذلك في إطار تنظيم العمل وذلك تحقيقا للمصلحة العامة⁵.

1 راجع في ذلك المادة 49 من قانون الخدمة المدنية.

2 أنظر في ذلك المادة 195 من الأمر 06-03.

3 أنظر في ذلك المادة 196 من نفس الأمر.

4 أنظر كذلك المادة 11 من القانون 08/81 المتعلق بالعطل السنوية، مع مراعاة أن القانون الأساسي للوظيفة العامة في نص المادة 206 منع تأجيل العطلة السنوية كلها أو جزء منها من سنة إلى أخرى كقاعدة عامة، غير أنه يمكن للإدارة إذا استدعت الضرورة أن تسمح بتأجيل وتجزئة العطلة السنوية في حدود سنتين.

5 نصت المادة الثالثة من المرسوم التنفيذي رقم 09-244 المؤرخ في 22 يوليو 2009 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 97-59 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية.

3- عطل الأعياد الوطنية والدينية:

تندرج تحت طائلة العطل العامة ما يعرف بعطل الأعياد الوطنية الرسمية والأعياد الدينية وهو ما تضمنته أحكام قانون الخدمة المدنية المصري حيث نص في المادة 47 منه على أن الموظف يستحق إجازة بأجر كامل في أيام العطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التي حددها قرار وزير القوى العاملة والهجرة كالتالي:¹

- اليوم الأول من شهر محرم (عيد رأس السنة الهجرية)
- اليوم الثاني عشر من شهر ربيع الاول (المولد النبوي الشريف).
- اليومان الاول والثاني من شهر شوال (عيد الفطر).
- الأيام التاسع والعاشر والحادي عشر من ذي الحجة (الوقوف بعرفات وأول وثاني أيام عيد الأضحى).
- اليوم السابع من يناير (عيد الميلاد المجيد).
- اليوم الخامس والعشرين من أبريل (عيد تحرير سيناء).
- اليوم الخامس والعشرين من شهر يناير (عيد الشرطة).
- يوم شم النسيم.
- يوم اول مايو (عيد العمال).
- اليوم الثالث والعشرين من شهر يوليو (عيد الثورة).
- اليوم السادس من شهر أكتوبر (عيد القوات المسلحة).

وهو نفس ما كفله المشرع الجزائري للموظف العام بحقه في راحة بعيدا عن ممارسة أي نشاط وظيفي وذلك تماشيا مع ما جاء في أحكام المادة الأولى من القانون رقم 278/63 المؤرخ بتاريخ 1963/07/26 المعدل والمتمم² الذي حدد قائمة الأعياد الوطنية والدينية وتواريخها مع تبيان عدد أيام الراحة المقررة لها وهي :

- اول مايو (عيد العمال) : يوم واحد
- 5 جويلية (عيد الاستقلال): يوم واحد
- اول نوفمبر(عيد الثورة): يوم واحد
- رأس السنة الامازيغية يناير
- عيد الفطر :يومان .

1 أنظر في ذلك قرار وزير القوى العاملة والهجرة رقم 112 لسنة 2003 والمعدل بقرار وزير القوى العاملة والهجرة رقم 49 لسنة 2009، من موقع بتاريخ 2016/02/10.

2 عدل بالأمر رقم 68-419 المؤرخ في 30 ربيع الاول عام 1388 الموافق ل 26 يونيو سنة 1968 والقانون رقم 05-06 المؤرخ في 26 أفريل 2005 .

- عيد الأضحى: يومان.

- اول محرم

- عاشوراء : يوم واحد .

- المولد النبوي : يوم واحد.

- اول يناير (رأس السنة الميلادية) : يوم واحد

والملاحظ من خلال ما جاء في مضمون القانون الجزائري رقم 06/05 المتضمن تحديد قائمة الأعياد الوطنية والرسمية أنه اكتفى بمنح الموظف العام بعض الإجازات فقط وذلك يرجع إلى تركيبة المجتمع الجزائري الذي يدين أغلب سكانه بالديانة الإسلامية على عكس المشرع المصري الذي راعى تركيبة المجتمع المصري الذي يمثل الأقباط فيه نسبة¹8% حيث قرر مجموعة من الإجازات التي تراعي أعياد المسلمين وأعياد المسيحيين إضافة إلى الأعياد الوطنية.

ثانيا: العطل الخاصة

خصصت التشريعات الوظيفية إضافة إلى العطل العامة التي يستفيد منها كل الموظفين عطلا خاصة يستفيد منها بعض الموظفين والتي تختلف حسب حالة الموظف فقد تكون عطلة مرضية نتيجة تعرضه لأمراض معينة، أو قد تكون عطلة أمومة وتستفيد منها الموظفات بعد وضع الحمل كما قد تكون عطل استثنائية او عطل عارضة كل هذه العطل تخضع للتشريع والإجراءات القانونية كل حسب موضوعها وهو ما سنتطرق له فيما يلي:

1- العطلة المرضية:

نص المشرع المصري ضمن أحكام قانون الخدمة المدنية أن الموظف يستحق كل ثلاث سنوات فعلية في الوظيفة إجازة مرضية تمنح بقرار من المجلس الطبي المختص في الحدود ثلاثة أشهر بأجر كامل، او الثلاثة أشهر التالية بأجر يعادل 75% من أجره الأساسي أو الستة أشهر التالية بأجر يعادل 50% من أجره الوظيفي، و 75% من الأجر الوظيفي لمن يتجاوز سن الخمسين على أن له الحق في طلب مد الإجازة المرضية بدون أجر للمدة التي يحددها المجلس إذا قرر احتمال شفائه، أو تحويلها الى اجازة اعتيادية².

أما بالنسبة للمشرع الجزائري فقد منح للموظف العام حق التوقف عن العمل في حالة مرضه او إصابته بحادث مهني يعيقه عن أداء واجبه الوظيفي، ولكن وفقا لمجموعة من الإجراءات نظمها المشرع بما يتماشى مع صحة المريض دون إغفال مصلحة الإدارة، وهو ما نصت عليه المادة 201 من الأمر 03/06 حيث توقف العطلة السنوية

1 الهيئة العامة المدنية للاستعلامات بوابتك إلى مصر، من موقع www.sis.gov.eg، بتاريخ 09/02/2016.

2 راجع بالتفصيل المادة 51 من قانون الخدمة المدنية.

إثر وقوع مرض أو حادث مبرر ويستفيد الموظف في هذه الحالة من العطلة المرضية ومن الحقوق المرتبطة بها والمنصوص عليها في التشريع المعمول به¹ ويستفيد الموظف من خلالها بكافة حقوقه المالية².

الملاحظ من خلال نصي القانون الجزائري والمصري أن هذا الأخير أولى عناية بالموظف العام أكثر من نظيره الجزائري من حيث مدة الإجازة المرضية ومن حيث الاعتناء بالموظفين المتقدمين في السن.

2- العطل العارضة أو الاستثنائية:

بالرجوع لأحكام قانون الخدمة المدنية المصري نجد نص على إجازة عارضة في حالة الضرورة القصوى مدتها 7 أيام في السنة كحد أقصى يومان في المرة الواحدة³، على أن يستفيد الموظف من عطل خاصة مدفوعة الأجر هي كالاتي⁴:

- مدة 30 يوما ولمرة واحدة طوال حياته الوظيفية وذلك لأداء فريضة الحج.
- للموظف المخالط للمريض المصاب بمرض معد ويرى المجلس الطبي المختص منعه عن مزاوله أعمال وظيفته للمدة التي يحددها.
- يستحق الموظف المقيد بإحدى الكليات أو المعاهد أو المدارس إجازة عن أيام الامتحان الفعلية.
- الموظف الذي يصاب أثناء أدائه لعمله ويقرر المجلس الطبي المختص مدة علاجه مع الرجوع لقانون التأمين الاجتماعي والقوانين المعدلة له.

أما المشرع الجزائري فقد نص على مجموعة من العطل الاستثنائية أو العارضة التي تصنف تحت طائلة العطل الخاصة وذلك في القانون 03/06⁵، ويمكن تقسيمها من جهة الى عطل خاصة كاستفادة الموظف مرة واحدة خلال مساره المهني من ثلاثون يوم مدفوعة الأجر لأداء مناسك الحج¹ إضافة الى الغيابات الخاصة المدفوعة الأجر والتي لا تتجاوز مدتها ثلاثة أيام في إحدى المناسبات التالية²:

1 في حين جاءت المادة 29 من الأمر 133/66 أكثر تفصيلا حيث نصت على أنه "يحق للموظف القائم بالخدمة ما يلي:- في عطلة مرضية لمدة أقصاها ستة أشهر أثناء فترة اثني عشرة شهرا متتالية، وذلك في حالة ما إذا كان المرض يمنعه من ممارسة مهامه، ويتقاضى الموظف خلال العطلة المرضية أجرته كاملة لمدة ثلاثة أشهر وخلال الثلاثة أشهر الموالية لها يخفض مرتبه إلى النصف".

2 راجع بالتفصيل القانون 83-11 المؤرخ في 2 يوليو 1983، العدد 28، المتمم والمعدل بالقانون رقم 08-01 المؤرخ في 22 يناير 2008 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، العدد 4، والقانون 11-08 المؤرخ 5 يونيو 2011، الجريدة الرسمية، العدد 5.

3 أنظر المادة 48 من قانون الخدمة المدنية.

4 المادة 52 من قانون الخدمة المدنية.

5 في حين نصت المادة 39 من الأمر 133/66 على عطل استثنائية لا تخصم من العطل السنوية وتمنح هذه العطلة ل:

- لممثلي الحزب والنقابة الموكلين قانونا بمناسبة المؤتمرات الاتحادية والوطنية أو الدولية.
- للموظفين الذين لهم نيابة عمومية في حدود مجموع المدة لدورات الجمعيات التي هم أعضاء فيها عندما تكون النيابة التي كلفوا بها لا تسمح بأن يوضعوا في حالة انتداب وذلك نظرا لطبيعتها ومدتها.

- زواج الموظف.
 - ازدياد طفل الموظف.
 - ختان ابن الموظف.
 - زواج أحد فروع الموظف.
 - وفاة زوج الموظف.
 - وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه.
- من جهة أخرى مكن المشرع الجزائري الموظف العام من رخص استثنائية للغياب مدفوعة الأجر³ وتتمثل فيما يلي:⁴
- متابعة دراسات ترتبط بنشاطاته الممارسة في حدود أربع ساعات في الأسبوع تتماشى مع ضرورات المصلحة، او للمشاركة في الامتحانات او المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها.
 - للقيام بمهام التدريس
 - للمشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة انتخابية اذا لم يكن في وضعية انتداب لأداء مهام مرتبطة بالتمثيل النقابي او المشاركة في دورات للتكوين النقابي.
 - المشاركة في التظاهرات الدولية الرياضة او الثقافية.
 - المشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني او الدولي التي لها علاقة بنشاطاته المهنية.
- بالرجوع لأحكام التشريعين الجزائري والمصري نجد أن المشرع الجزائري منح للموظف العام بعض العطل الاستثنائية او العارضة التي لم ينص عليها المشرع المصري بل اكتفى بحالات معينة فقط في لأن الموظف العام أثناء أدائه لمهامه قد تطرأ عليه ظروف خارجة عن إرادته تمنعه عن أدائه السليم لوظيفته كحدوث حالة وفاة مثلا او ختان او ازدياد مولود جديد بالعائلة.

-
- للموظفين الذين يحجون بيت الله الحرام ولا يمنح هذا الإذن إلا مرة واحدة طوال المهنة ولمدة ثلاثين يوما متتالية.
 - للموظفين المعيّنين لتمثيل الجزائر في المباريات الرياضية الدولية.
 - للموظفين الذين يثبتون وجود أسباب عائلية أو أسباب خطيرة واستثنائية، و ذلك في حدود عشرة أيام.
 - للموظفين الذين يعملون في بعض الدوائر بجنوب البلاد وذلك في حدود عشرين يوما عن كل سنة من الخدمة الفعلية.
 - للموظفين الذين يعملون في الخارج في بعض المناطق وذلك في حدود عشرين يوما عن كل سنة من الخدمة الفعلية".
- 1 أنظر المادة 210 من الأمر 03/06.
- 2 أنظر المادة 212 من الامر 03/06.
- 3 في حين نصت المادة 215 على رخصة استثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى المبررة والتي لا تتجاوز مدتها عشرة أيام في السنة تبقى خاضعة للسلطة التقديرية للإدارة.
- 4 أنظر المادة 208-209 من الأمر 03/06.

3- عطلة الأمومة:

إضافة إلى العطل المقررة قانونا تستفيد المرأة من عطلة الأمومة التي تعتبر عطلة خاصة تستفيد منها الموظفة المقبلة على الولادة والتي تمنح لها متى توافرت أسبابها، واتبعت فيها كافة الإجراءات القانونية المنصوص عليها في التشريع المتعلق بذلك وقد نص المشرع الجزائري على هذا النوع من العطل في أحكام قانون الوظيفة العامة والتي تستفيد من خلاله المرأة الموظفة أثناء فترة ما قبل الولادة وما بعدها من عطلة الأمومة¹ وفقا لنظام التأمينات الاجتماعية².

وقرر لها مجموعة من الإجراءات القانونية الواجبة الإلتزام لكي تتحصل على كافة حقوقها المالية³ حيث اشترط أن لا تكون الموظفة قد انقطعت عن عملها للمدة المحددة بين تاريخ المعاينة الطبية الاولى للحمل والمقررة في الشهر الثالث من الحمل إلى غاية تاريخ الوضع سواء كانت عطلة أمومة او الحقوق المالية المتعلقة بها⁴. وحددت مدة عطلة الأمومة ب 14 أسبوعا متتالية بعد الولادة⁵، كما مكنتها المشرع من امكانية انقطاعها عن الوظيفة وجوبا من التاريخ المحتمل للوضع بناء على شهادة طبية على أن لا تقل هذه المدة عن أسبوع⁶. أما المشرع المصري فقد منح هو الآخر للموظفة الحق في الاستفادة من اجازة الوضع لمدة أربعة أشهر من اليوم التالي للوضع، و لكن عكس المشرع الجزائري منح هذه العطلة الخاصة للموظفة ثلاث مرات فقط في المسار الوظيفي لها، وهو ما يتنافى والحياة الطبيعية للمرأة، فما هو الوضع القانوني للمرأة التي تضع أكثر من ثلاث مرات. كما اكتفى المشرع المصري بمنح الموظفة إجازة أمومة تبدأ من اليوم التالي للوضع على عكس المشرع الجزائري الذي مكنتها من عطلة الأمومة أسبوع قبل الوضع على الأقل، وبناء على ما سبق يمكن القول بأن أغلب قوانين الوظيفة العامة قد قررت حماية قانونية للمرأة العاملة وذلك عن طريق حماية وظيفتها وطبيعتها دورها في المجتمع، غير أن هذه الحماية تتباين من حيث المدة الممنوحة لها.

ومن خلال دراستنا لأهم الأحكام التي جاء بها القانونين الجزائري والمصري فيما يخص عطلة الأمومة نجد أنهما تطرقا فقط لحالة الموظفة قبل الوضع وبعده، ولم تتم ذكر الوضعيات القانونية للمرأة الموظفة التي تتعرض

1 أنظر المادة 213 من الأمر 03/06.

2 أنظر المادة 23 من القانون 83-11 المعدل والمتمم.

3 أنظر المادة 32 من المرسوم رقم 84-27 المؤرخ في 11 فبراير 1984 الذي يحدد كفاءات تطبيق العنوان الثاني من القانون 83-11 المؤرخ في

2 يوليو 1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية المعدل والمتمم.

4 أنظر في ذلك نص المادة 33 و34 من نفس المرسوم.

5 في حين اكتفت المادة 39 من الأمر 133/66 على أن المرأة الموظفة لها الحق في عطلة أمومة تقدر بمدة شهرين

6 أنظر في ذلك للمواد 29 من قانون التأمينات الاجتماعية 11/83.

للإجهاض فما هي الأحكام القانونية التي تسري على مثل هذه الحالة ؟ هل تستفيد الموظفة من هذه العطلة الخاصة أم لا؟¹

المبحث الثاني: واجبات الموظف العام:

يتمتع الموظف العام في كافة التشريعات الوظيفية بمجموعة من الحقوق بمناسبة أدائه لوظيفته يقابلها مجموعة من الواجبات تقع على عاتقه وقد اتفق أغلب الفقهاء على تقسيم هذه الواجبات إلى صنفين واجبات إيجابية وواجبات سلبية، و سنحاول من خلال هذا الفرع استعراض كل تلك الحقوق والواجبات على سبيل المقارنة بين القانون الأساسي للوظيفة العامة الجزائري وقانون الخدمة المدنية المصري إضافة قانون الوظيفة العامة الفرنسي.

المطلب الأول: الواجبات الوظيفية الإيجابية

ويقصد بها تلك السلوكات التي يتوجب على الموظف القيام بها والالتزام بها، و قد اتفقت أغلب تشريعات الوظيفة العمومي عليها ومن بينها ما يلي :

الفرع الأول: التفرغ للوظيفة العامة

مفادها أنه يتوجب على كل موظف أن يلتحق بالمنصب الذي عين فيه ولا يجوز له كمبدأ عام ممارسة أعمال مختلفة في آن واحد، إضافة تكريس كامل وقته لأداء مهامه الوظيفية التي عين فيها حيث نص المشرع الجزائري في المادة 41 و 42 من الأمر 03-06 أنه يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز كما قرر كذلك أنه يتعين على الموظف أن يتجنب كل الأفعال التي تتنافى مع طبيعة المهام الوظيفية الموكلة له وإن كانت خارج أوقات مهامه الوظيفية²، كما أكد المشرع الجزائري على ضرورة تخصيص الموظفين نشاطاتهم المهنية فقط للمهام المسندة إليهم دون إمكانية ممارسة نشاط مريح³.

أما بالرجوع لأحكام القانون المصري فقد نصت اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية على الالتزام بأحكام القوانين واللوائح والنظم المعمول بها ويتعين عليه إضافة على ذلك عدم الخروج على الواجبات الآتية:⁴

1 فرق الفقه الاجتماعي في ذلك بين حالات الإجهاض الإرادي والإجهاض الإرادي الذي يتم بناء على طلب المرأة نفسها، حيث توصلوا إلى أن الموظفة التي تجهض لا إراديا من حقها الاستفادة من عطلة الأمومة أو ما يسمى بإجازة الوضع ذلك أنها غير قادرة على العمل ويقرر الطبيب المعالج أن استمرار الحمل يمثل خطرا على صحة الأم أو في حالة وجود مشاكل صحية للجنين تمنع من اكتماله على نحو سليم، وعكس ذلك بالنسبة للمرأة التي تجهض إراديا يجمع الفقه والقضاء المقارنين أن هذه الموظفة لا تستحق إجازة الوضع، نقلا عن: د/ عبد الباسط عبد المحسن، ورقة عمل حول الحماية القانونية للمرأة في تشريعات العمل العربية، دراسة للواقع والمأمول في ضوء معايير العمل الدولية والعربية البركان العربي مملكة البحرين 20-21 نوفمبر 2013، ص 24، 25 .

2 أنظر في ذلك للمواد 41 و 42 من الأمر 03-06.

3 أنظر في ذلك المادة 43 من نفس الأمر، في ذات السياق استثنى وفقا لنص المادة 44 الموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين وكذلك بالنسبة لأسلاك الممارسين الطبيين المختصين، حيث مكنهم من ممارسة نشاطات مريحة تتوافق مع تخصصاتهم.

4 المادة 149 من اللائحة التنفيذية لسنة 2017 لقانون الخدمة المدنية.

- 4- القيام بالعمل المنوط به بنفسه بأمانة ودقة وانجازه في المواعيد المناسبة.
- 5- الالتزام بمواعيد العمل الرسمية وتخصيص اوقات العمل لأداء واجبات وظيفته.
- 6- القيام باي اعمال وظيفية يكلف بها ولو في غير مواعيد العمل الرسمية، متى اقتضت مصلحة العمل ذلك.

وبذلك يكون المشرع المصري بدوره أكد على الواجب الواقع على الموظف العام بتأدية وظيفته على أكمل وجه والتفرغ لها.

أما المشرع الفرنسي فقد قام بإصدار نظام لتحديد الأنشطة الخاصة التي يحظر على الموظف الذي ترك الخدمة بصفة نهائية مزاولتها بالنظر لطبيعتها وقد يكون هذا الحظر مؤقتا محددًا بفترة زمنية معينة وذلك في نص المادة 72 من قانون الموظفين الفرنسي رقم 16/84.

الفرع الثاني: أداء الوظيفة بأمانة ودقة وحياد:

من مقتضيات سير الإدارة العامة أن يقوم الموظف العام بأداء وظيفة بكل نزاهة وحياد وأمانة ودقة تامة من أجل النهوض بإدارة راقية، وفي هذا السياق نص المشرع الجزائري على ضرورة ممارسة الموظف مهامه بكل أمانة وبدون تحيز¹، و يدخل في مفهوم الأمانة قيام الموظف العام بالعمل المكلف به على أكمل وجه وكأنه يؤديه لمصلحته الخاصة وأن يراعي فيه كل القواعد اللازمة لحسن سير العمل وهذه الدقة والأمانة تقتضي من الموظف أن يقوم بما دون أن يطلب منه أحد ذلك طالما تدخل في اختصاصاته².

أما المشرع المصري فقد فرض على الموظف العام الامتناع عن مباشرة الأعمال التي تتنافى مع الحيادة والتجرد والالتزام الوظيفي³.

المطلب الثاني: الواجبات الوظيفية السلبية

إضافة إلى الواجبات الوظيفية الملقاة على عاتق الموظف القيام بها هناك مجموعة من الواجبات الوظيفية المحظور عليه القيام بها من بينها ما يلي :

الفرع الأول: عدم مخالفة اللوائح والقوانين المعمول بها وعدم إفساء الأسرار الوظيفية

باعتبار أن الموظف العام يمثل الدولة يفترض فيه أن يسهر على حسن احترام وتنفيذ القوانين واللوائح المعمول بها قبل فرضها على الأفراد، وقد أكد المشرع الجزائري على ذلك احترام الموظف سلطة الدولة وفرض هذا الاحترام بما يتوافق والقوانين والتنظيمات المعمول بها، كما اوجب عليه أن لا يرتكب أي فعل يتنافى مع طبيعة المهام

1 أنظر المادة 41 من الأمر 03/06.

2 أ/محمد أحمد عبد الله محمد، المرجع السابق، ص 171.

3 المادة 150 فقرة 2 من اللائحة التنفيذية لسنة 2017.

الموكلة له حتى وإن كان خارج الساعات المقررة لأداء الوظيفة¹، أما المشرع المصري هو الآخر لزم الموظف العام ضرورة احترام القوانين واللوائح المعمول بها بما يتماشى ومقتضيات السير الحسن للمرافق العامة².

أما بالنسبة للالتزام بالسرية المهنية، فمن المسلم به أن مكانة الموظف العام تسمح له بالاطلاع على الأسرار الوظيفية باعتباره الأداة التي يتم من خلالها تسيير أعمال الإدارة وهو ما أدى بالمشرع إلى إلزامه بالحفاظ على أسرار الوظيفة وعدم تسريبها للغير حتى بعد تركه للخدمة، فالموظف العام ملزم بالحفاظ على الأسرار الوظيفية طوال فترة مساره الوظيفي وحتى بعده وذلك حرصا على المصالح العامة للدولة وحفاظا على أسرار الأفراد³، و نص المشرع الجزائري على ذلك في القانون الأساسي للوظيفة العامة حيث أوجب عليه الالتزام بالسرية المهنية ومنعه من أن يكشف محتوى أية وثيقة تكون مجوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسته مهامه، وقد مكن المشرع الموظف التحرر من هذا الواجب عندما تقوم السلطة السلمية بمنح ترخيص مكتوب يعفيه منه⁴، كما أوجب عليه ضرورة الحفاظ على كل الوثائق الإدارية المتعلقة بالأفراد أو الإدارة⁵.

أما المشرع المصري فقد ألزم أيضا الموظف العام بعدم إفشاء الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضي بذلك إلا إذا كانت بموجب اذن كتابي من الرئيس المختص، مع بقاء هذا الالتزام على عاتق الموظف العام حتى ولو ترك هذا الأخير الخدمة⁶ كما نص على عدم افضاءه بأي تصريح أو بيان عن أعمال وظيفته للصحف أو غيرها من وسائل الاعلام والاتصال إلا إذا صرح له ذلك الرئيس المختص كتابيا، مستثيا من ذلك ترخيصه وسماع الإدارة له كتابة بالإدلاء بالتصريحات المتعلقة بوظيفته⁷، هذا إضافة الى منع الموظف الاحتفاظ لنفسه بالوثائق الرسمية أو نزعها من الملفات المخصصة لحفظها⁸.

1 أنظر المادة 40 و 42 من الأمر 06-03 .

المادة 149 فقرة 1 من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية².

3 حمدي عطية مصطفى عامر، أحكام الموظف العام في النظام القانوني والوضعي والإسلامي مكتبة الوفاء القانونية الإسكندرية، 2015، ص 341.

4 أنظر المادة 48 من الأمر 06/03 .

5 أنظر المادة 49 من الأمر 06-03، وهذا وقد أكد المرسوم 59/85 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات العمومية والإدارات في المادة 23 على هذا الالتزام الملقى على عاتق الموظف العام والذي يقضي بعدم إفشاء الموظف أية وثيقة أو أي حدث أو خبر مجوزته أو يطلع عليه بحكم ممارسته لمهامه، وألا يمكن الغير من الاطلاع عليه إلا إذا اقتضت ضرورة الخدمة ذلك، كما يمنع عليه اهمال ملفات الخدمة واوراقها ووثائقها أو إتلافها وتحويلها وإطلاع الغير عليها .

6 أنظر الفقرة 2 من المادة 150 من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية.

7 أنظر الفقرة 8 من المادة 150 من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية.

8 أنظر الفقرة 7 من المادة 150 من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية.

الفرع الثاني: الالتزام بطاعة الرؤساء

تعد طاعة الرؤساء من أهم الواجبات الملقة على عاتق الموظف العام حيث أن انصياع هذا الأخير لأوامر الرئيس يؤدي إلى السير الحسن لأعمال الإدارة¹ ذلك لأن السلطة الرئاسية أو من يمثلها يمتلك الخبرة الكافية المكتسبة من الأقدمية مما يجعلهم أكثر إدراكا للعمل وحاجاته وبالتالي أكثر قدرة على مواجهة المشاكل وإيجاد أحسن الحلول لها، إضافة لكون الرئيس الأول هو المسؤول عن سير العمل داخل إدارته وأي خطأ يحدث هو أول من يتعرض للمسائلة. ويلتزم الموظف العام باحترام اوامر الرؤساء وطاعتها طالما أنها تكتسب طابع المشروعية ولا تمتد هذه الطاعة إلا لمرؤوسيه اللذين ينتمون عضويا لنفس المصلحة التي يعمل على مستواها الموظف العام وليس لمصلحة أخرى، و تبقى السلطة الرئاسية² واسعة على المرؤوس حيث لا تتوقف عند إصدار الاوامر والتعليمات إلى المرؤوس إنما تصل إلى حد إلغاء أعماله أو تعديلها أو الحلول محلها في القيام بما لم ينص القانون على خلاف ذلك، ويثور التساؤل حول مدى تنفيذ الموظف العام لأوامر رئيسه إذا كانت هذه الأخيرة غير مشروعة؟

اختلف الفقه في هذا الأمر حيث ظهرت ثلاث اتجاهات في هذا الصدد:³

أولاً: نظرية المشروعية (اولوية طاعة القانون على طاعة الاوامر والتعليمات الرئاسية): وتقضي بعدم طاعة اوامر الرؤساء المخالفة للقانون.

ثانياً: نظرية الطاعة المطلقة:

ومفادها أن يلزم المرؤوس بكل اوامر رئيسه حتى وإن كانت متعارضة مع أحكام القانون.

ثالثاً: النظرية الوسط:

حيث جاء هذا الحل الوسطي من أجل الحفاظ على دوام سير عمل الجهاز الإداري بانتظام وإطراد مع ضمان أكبر قدر من احترام مبدأ المشروعية واحترام الاوامر الرئاسية .

ووفقا لما جاء في الأمر 03-06 والذي قضى بمسؤولية الموظف أثناء تنفيذه للمهام الموكلة إليه نرى للوهلة الأولى أن المشرع اتجه الى نظرية المشروعية والتي مفادها الالتزام بالاوامر المشروعة فقط⁴، و هو ما أكدته نص المادة

1 أ/صالح الزيداني، الحماية القانونية للموظف ازاء طاعة الاوامر غير المشروعة، بحث مقارن، مجلة الفقه والقانون، العدد الثالث، يناير 2013، ص1
www.majalah.new.ma يوم 2018/10/06.

2 يقصد بالسلطة الرئاسية : هي تلك العلاقة القانونية التي تقوم بين شخصين يدعى الاول الرئيس والثاني المرؤوس بحيث يخضع هذا الأخير لرئيسه في كل ما يتعلق بشخصه كموظف عام في خدمة الدولة، لمزيد من التفصيل راجع في ذلك، بدرية ناصر، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة سعيدة، الجزائر 2008/2009، ص 12.

3 بدرية ناصر، نفس المرجع، ص 196.

4 أنظر المادة 47 من الأمر 03-06

180 الفقرة الثالثة من نفس الأمر التي اعتبرت أن قيام الموظف العام برفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول خطأ من الدرجة الثالثة.

أما المشرع الفرنسي الذي فاتخذ موقفا مناسباً حين قرر في قانون التوظيف الصادر في 14 سبتمبر لسنة 1945 أنه يتوجب على المرؤوس احترام والالتزام بطاعة وتنفيذ الأوامر والتوجيهات الرئاسية الصادرة إليه، أما إذا اكتشف عدم شرعية تلك الأوامر وتنبه إلى خطورتها وجب عليه مراجعة رئيسه المختص وينبهه إلى الخلل الموجود بقراراته¹، وهو ما أكده مجلس الدولة الفرنسي الذي تبناه المشرع ضمن أحكام القانون 83-634 المتضمن حقوق وواجبات الموظفين².

أما المشرع المصري فقد أكد على وجوب تنفيذ الموظف ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة وذلك في حدود القوانين واللوائح المعمول بها³ ولا يمكنه أن يخالف أمر رئيسه إلا إذا كان تنفيذ ذلك الأمر ينطوي على ارتكاب جريمة جنائية وهو ما نصت عليه المادة 63 من قانون العقوبات المصري حيث جاء مفادها كما يلي:⁴

7- لا جريمة إذا وقع الفعل من موظف أميري في الأحوال الآتية:

8- إذا ارتكب الفعل تنفيذ الأمر صادر إليه من رئيس وجبت عليه طاعته أو اعتقد أنها واجبة عليه .

9- إذا حسنت نيته وارتكب فعلاً تنفيذياً لما أمرت به القوانين أو ما اعتقد أن إجراءه من اختصاصه.

أما إذا كان الأمر الصادر إليه من رئيسه يشكل اختلالاً بالواجبات الوظيفية أو خطأً تأديبياً فلا يعفى من الجزاء الموظف الذي أمره رئيسه بارتكاب ما يشكل مخالفة للوائح والقوانين إلا إذا أثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب صادر إليه من هذا الرئيس بالرغم من تنبيهه له بأن هذا الأمر يشكل مخالفة فهنا تقع المسؤولية فقط ضد مصدر الأمر وحده وهو الرئيس⁵.

الخاتمة:

من خلال ما سبق توصلنا إلى أن المشرع الجزائري كفل للموظف العام مجموعة من الحقوق وأوجب عليه مجموعة من الواجبات تتمثل تلك الحقوق في الحقوق المالية كالحق في الراتب والتعويضات والعلاوات وحقوق أخرى وظيفية كحقه في الترقية والإجازة بكل أنواعها سواء كانت عامة أو خاصة، كما فرض عليه مجموعة من الواجبات التي تتمثل في ضرورة أداء الوظيفة بدقة وأمانة وحياد والتفرغ لأداء الوظيفة العمومية والالتزام بالقوانين والأوامر وعدم إفشاء الأسرار الوظيفية للموظف العام وكذا الالتزام بطاعة الرؤساء، كل تلك الحقوق اعتمدها المشرع المصري تقريبا

1 أنظر في ذلك، بدرية ناصر، المرجع السابق، ص 214.

2 أنظر المادة 28 من القانون 83-634 .

3 أنظر الفقرة الثامنة من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية.

4 قانون العقوبات المصري رقم 58 لسنة 1937 المعدل بالقانون رقم 95 لسنة 2003.

5 المادة 58 من قانون الخدمة المدنية.

في أحكام قانون الخدمة المدنية وذلك من أجل نتائج جيدة في أداء العاملين لخدمتهم، وعليه يمكن القول بأن كل من النصوص القانونية الجزائرية والمصرية وازنت بين الحقوق والواجبات من أجل مردودية جيدة تؤثر إيجاباً على السير الحسن للمرافق العامة.

قائمة المصادر والمراجع:

المراجع:

أولاً باللغة العربية:

- الكتب:

- 1- حمدي عطية مصطفى عامر، أحكام الموظف العام في النظام القانوني والوضعي والإسلامي مكتبة الوفاء القانونية الإسكندرية، 2015.
- 2- شريف يوسف خاطر، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، ط2، دار النهضة العربية القاهرة 2009.
- 3- محمد أحمد عبد الله محمد، الوظيفة العامة، المكتب الجامعي، الحديث الإسكندرية 2015.
- 4- د/عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الامر 06-03 والقوانين الاساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر 201.

- المقالات:

- 1- أ/صالح الزيداني، الحماية القانونية للموظف ازاء طاعة الاوامر غير المشروعة، بحث مقارن، مجلة الفقه والقانون، العدد الثالث، يناير 2013.
- 2- ورقة عمل حول الحماية القانونية للمرأة في تشريعات العمل العربية، دراسة للواقع والمأمول في ضوء معايير العمل الدولية والعربية البركان العربي مملكة البحرين 20-21 نوفمبر 2013.

- المذكرات والرسائل العلمية:

- 1- أ/ نسيم أحمد الصيد، الترقية والفعالية التنظيمية، مذكرة ماجستير جامعة سكيكدة، السنة الجامعية 2008.
- 2- أ/ بدرية ناصر، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة سعيدة، الجزائر.

- المصادر:

- الدساتير:

- الدستور الجزائري دستور 1996 المعدل والمتمم بموجب المرسوم الرئاسي 20-442 المؤرخ في 30 ديسمبر 2020 يتعلق باصدار التعديل الدستوري، الجريدة الرسمية عدد 82.

- الأوامر:

- 1- الأمر رقم 66 - 133 المؤرخ في 12 | المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966، الجريدة الرسمية العدد 46، الصادرة بتاريخ 07 جوان 1966.
- 2- الأمر رقم 06 / 03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، المؤرخ في 15 يوليو 2006 الجريدة الرسمية رقم 46.

- القوانين:

- 1- القانون رقم 278/63 المؤرخ بتاريخ 26/07/1963 الذي يحدد قائمة الأعياد القانونية، المعدل والمتمم بالأمر رقم 419-68 المؤرخ في 30 ربيع الاول عام 1388 الموافق ل 26 يونيو سنة 1968 والقانون رقم 05-06 المؤرخ في 26 أفريل 2005، الجريدة الرسمية العدد 30.
- 2- القانون 18 لسنة 2015 12 مارس 2015 بإصدار قانون الخدمة المدنية، الجريدة الرسمية العدد 11.
- 3- القانون رقم 81-08 المؤرخ في 24 شعبان سنة 1401 الموافق ل 27 يونيو سنة 1981 المتعلق بالعتل السنوية، الجريدة الرسمية 87.
- 4- القانون 83-11 المؤرخ في 2 يوليو 1983 الجريدة الرسمية عدد 28، المتمم والمعدل بالقانون رقم 08-01 المؤرخ في 22 يناير 2008 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية عدد 04.
- 3- قانون الخدمة المدنية رقم 81 لسنة 2016، المؤرخ في اول نوفمبر 2016، الجريدة الرسمية العدد 43 مكرر " أ " .
- 4- القانون رقم 58 لسنة 1937 بإصدار قانون العقوبات، الوقائع المصرية، العدد 71 المعدل بالقانون رقم 95 لسنة 2003 بالغاء القانون رقم 105 لسنة 1980 بإنشاء محاكم أمن الدولة وتعديل بعض أحكام قانوني العقوبات والاجراءات الجزائية، الرسمية العدد 25.

- المراسيم:

- 1- المرسوم رقم 84-27 المؤرخ في 11 فبراير 1984 الذي يحدد كيفيات تطبيق العنوان الثاني من القانون 83-11 المؤرخ في 2 يوليو 1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية المعدل والمتمم.
- 2- المرسوم 85/59 المؤرخ في 23 مارس 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات العمومية والإدارات، السنة الثانية والعشرون، الجريدة الرسمية، العدد 13
- 3- المرسوم الرئاسي 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية العدد 61.
- 4- المرسوم التنفيذي رقم 09-244 المؤرخ في 22 يوليو 2009 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 97-59 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية عدد 44.

- القرارات:

- 1- قرار وزير القوى العاملة والهجرة رقم 112 لسنة 2003 في 19 يوليو 2003 بشأن تحديدي أيام العيد التي تعتبر اجازة بأجر كامل للعمال، الوقائع المصرية العدد 161 والمعدل بقرار وزير القوى العاملة والهجرة رقم 49 لسنة 2009 في 16 فبراير سنة 2009، العدد 39.