

المحاضرة الثانية: الحياة المهنية للموظف**أهداف التعليم:**

- أن يتعرف الطالب على النصوص القانونية التي تحمي حقوق الموظف.
- أن يتعرف الطالب على النصوص القانونية ضمانات وحقوق وواجبات الموظف.

تمهيد:

نصت على الضمانات وحقوق الموظف المواد من 26 إلى 39 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية). (يجب الرجوع إلى الأمر رقم 03-06 للاطلاع على المواد المذكورة بالتفصيل.

كما نصت على واجبات الموظف المواد من 40 إلى 54 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية). (يجب الرجوع إلى الأمر رقم 03-06 للاطلاع على المواد المذكورة بالتفصيل.

1. ضمانات وحقوق وواجبات الموظف:

ويمكن اختصار الضمانات وحقوق الموظف فيما يلي:

- * حرية الرأي مضمونة في حدود احترام واجب التحفظ.
- * عدم التمييز بين الموظفين بسبب الآراء أو الجنس أو الأصل أو أي اعتبار شخصي أو اجتماعي.
- * عدم تأثير الانتماء إلى نقابة أو جمعية على الحياة المهنية للموظف.
- * عدم تأثر الحياة المهنية بآراء المترشح لعهدة انتخابية.
- * حماية الدولة لموظفيها من كل تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء قد يتعرضون إليه أثناء أو بمناسبة الوظيفة وضمان تعويض لهم عن الضرر الذي قد يلحق بهم.
- * حماية الدولة الموظف المتابع قضائيا بسبب خطأ في الخدمة من العقوبات المدنية التي قد تسلط عليه.

2. واجبات الموظف:

ويمكن اختصار واجبات الموظف فيما يلي:

- * يجب على الموظف في إطار تأدية مهامه احترام سلطة الدولة وفرض احترامها وفقا للقوانين والتنظيمات السارية المفعول.
- * يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز.
- * يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة عمله ولو كان ذلك خارج الخدمة، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم.

* يجب على الموظف أن يخصص كل نشاطه المهني للمهام التي استندت إليه، ويمنع عليه ممارسة أي نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه.

غير أنه يمكن الترخيص للموظف بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي، كما يمكن الترخيص له أيضا بإنتاج الأعمال التعليمية والأدبية والفنية، وفي هذه الحالة لا يمكن ذكر صفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك.

كما يمكن الترخيص للموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين وأسلالك الممارسين الطبيين المتخصصين، ممارسة نشاط مريح في إطار خاص يوافق تخصصهم.

* يمنع على الموظف أن يمتلك داخل التراب الوطني أو خارجه مصالح يمكنها أن تؤثر على الأداء العادي للخدمة.
* إذا كان زوج الموظف يمارس نشاطا خاصا مربحا بصفة مهنية يجب على الموظف التصريح بذلك للإدارة التي ينتهي إليها لتمكينهما من اتخاذ التدابير الكفيلة بالمحافظة على مصلحة الخدمة إذا اقتضت الضرورة ذلك. ويعتبر عدم التصريح خطأ مهنيا يعرض مرتكبه للعقوبات التأديبية.

* كل موظف مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه، ولا يعفى الموظف من المسؤولية بسبب المسؤولية الخاصة لمروؤوسيه.

* يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني: يمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة.

* على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها.
يمنع كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف للملفات أو المستندات أو الوثائق الإدارية ويتعرض مرتكبها إلى عقوبات تأديبية وقد يتعرض إلى متابعة جزائية.

* يجب على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه.

* يجب على الموظف ألا يستعمل لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة، المحلات والتجهيزات ووسائل الإدارة.

* يجب على الموظف أن يتعامل بأدب واحترام في علاقاته مع رؤسائه وزملائه ومروؤوسيه.

* يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق العام بلياقة ودون مماطلة.

* يمنع على الموظف طلب أو اشتراط أو استلام، هدايا أو هبات أو أية امتيازات من أي نوع كانت، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه.

علاوة على الحقوق والضمانات والواجبات التي يستفيد منها كل الموظفين وفق الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، يستفيد موظفو التعليم من حقوق خاصة نصت عليها المواد من 04 إلى المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 مؤرخ 11 أكتوبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية (يجب الرجوع إلى المرسوم التنفيذي رقم 08-315 مؤرخ 11 أكتوبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية للاطلاع على المواد المذكورة بالتفصيل).

ويمكن اختصار هذه الحقوق والواجبات فيما يلي:

* زيادة على نصاب التدريس الأسبوعي يقوم موظفو التعليم بإعداد الدروس وتقييم عمل التلاميذ والمشاركة في المجالس والاجتماعات.

* المشاركة في تنظيم الامتحانات والمسابقات وتصحيحها.

** الحق في العطل المدرسية الخاصة بالتلاميذ إلا أنه يمكن استدعاؤهم لمتابعة دورات تكوينية أو المشاركة في تنظيم الاختبارات والمسابقات.

* الحق في أوسمة تشريفية والحق في مكافآت.

* يجب على الموظفين المدرسين أن يلتزموا بالبرامج والمواقيت الرسمية والتنظيم التربوي من توقيت وحجرات وأفواج للتلاميذ وأن يتقيدوا بكل ما تم تقريره في مختلف المجالس.

التقويم: استنتج من خلال النصوص أهمية الحقوق والواجبات التي تضمن حياة مستقرة للموظف في بيئة العمل؟