

الوحدة السابعة

**اوضاع الموفين والانظمة واللوائح الوظيفية
الخاصة ببعض الشرائح الوظيفية**

➤ التدريب:

يتيح النظام للموظف التدريب للرفع من كفاءته وتنمية قدراته وتمكينه من أداء الأعمال المختلفة على أفضل وجه وذلك من خلال التدريب الذي كما يمكن اعتباره حق للموظف بما يوفره له من مزايا مادية ووظيفية فإنه يعتبر أيضاً جزءاً من واجبات الموظف.

➤ تقييم الأداء الوظيفي:

يحق للموظف الاطلاع على تقييم الأداء الخاص به لمعرفة وجهة نظر الإدارة فيما يخصه وللعمل على تحسين أدائه. وحق الموظف في التظلم في حالة حصوله على تقدير (غير مرضي) خلال خمسة عشر يوماً من إخطاره بذلك التقييم، كما ورد في المادة (١٠/٣٦) من لائحة تقييم الأداء الوظيفي.

➤ التأديب:

لا يجوز معاقبة الموظف إذا ارتكب مخالفة مالية أو إدارية بعقوبة لم يُنص عليها في نظام تأديب الموظفين، وقد وردت هذه العقوبات على سبيل الحصر في المادة (٣٢) من نظام تأديب الموظفين على النحو التالي:

أولاً : بالنسبة لموظفي المرتبة العاشرة فما دون أو ما يعادلها :

١. الانذار.

٢. اللوم.

٣. الحسم من الراتب بما لا يتجاوز صافي راتب ثلاثة أشهر على الا يتجاوز المحسوم شهرياً ثلث صافي الراتب الشهري.

٤. الحرمان من علاوة دورية واحدة.

٥. الفصل.

ثانياً : بالنسبة للموظفين الذين يشغلون المرتبة الحادية عشرة فما فوق أو ما يعادلها:

١. اللوم .

٢. الحرمان من علاوة دورية واحدة.

٣. الفصل.

- **يجب مراعاة** تناسب العقوبة التأديبية مع المخالفة التي يرتكبها الموظف سواء كانت مالية أو إدارية، ويعفى من العقوبة إذا ثبت أن ارتكابه للمخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب صادر إليه من رئيسه المختص بالرغم من مصارحة الموظف له كتابة بأن الفعل المرتكب يكون مخالفة وفقاً للمادة (٣٤) من نظام تأديب الموظفين.

- **لا يجوز توقيع عقوبة تأديبية** على الموظف إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه واثبات ذلك في القرار الصادر بالعقاب أو في محضر مرفق به وفقاً للمادة (٣٥) من نظام تأديب الموظفين.

- **يصرف للموظف** خلال فترة كف يده نصف صافي راتبه فإذا بريء أو عوقب بغير الفصل يصرف له الباقي من راتبه، أما إذا عوقب بالفصل فلا يستعاد ما صرف له ما لم تقرر الجهة التي أصدرت قرار العقوبة غير ذلك وفقاً للمادة (١٩) من نظام الخدمة المدنية، على أن إصدار قرار كف اليد يعود للوزير المختص إذا رأى هو أو رأت هيئة الرقابة والتحقيق أن مصلحة العمل تقتضي ذلك وفقاً للمادة (٤٣) من النظام تأديب الموظفين.
- **للموظف الحق** في أن يطلب محو العقوبات التأديبية الموقعة عليه بعد مضي ثلاث سنوات من تاريخ صدور القرار بمعاقبته وفقاً للمادة (٤٥) من نظام تأديب الموظفين.

➤ **الابتعاث:**

- يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج أيّاً كان مؤهله الذي يحمله ما يعادل بدل الانتداب عن الثلاثين يوماً الأولى ويصرف له في المدة الزائدة المكافأة الشهرية التي تصرف للطالب المبتعث للدراسة في المرحلة الجامعية في البلد نفسه وذلك بالإضافة إلى راتبه الشهري.
- يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج المخصصات التي تصرف للموظف المبتعث للدراسة في المرحلة الجامعية إذا كانت مدة التدريب (ستة أشهر فأكثر ونصفها إذا كانت المدة أقل من ذلك).
- يصرف للموظف المبتعث للدراسة نصف راتبه من الجهة الحكومية التي يعمل بها ويعامل من حيث المخصصات والمزايا المالية معاملة الطالب المبتعث من قبل وزارة

التعليم ويتم صرفها من وزارة التعليم ما لم يكن لدى الجهة الحكومية التى يتبعها الموظف اعتمادا خاصا بذلك .

➤ انتهاء خدمة الموظف:

مع مراعاة اسباب إنهاء الخدمة التى تنص عليها الانظمة، تنهى خدمة الموظف لأحد الاسباب الاتية :

- ١- الاستقالة.
- ٢- طلب الاحالة الى التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.
- ٣- إلغاء الوظيفة.
- ٤- بلوغ السن النظامية للتقاعد ما لم يتم تمديد خدمته بموجب الاوامر والقرارات المنظمة
- ٥- العجز الصحى.
- ٦- عدم تنفيذ قرار النقل دون عذر مشروع خلال (خمسة عشر يوما) من تاريخ ابلاغ الموظف بالقرار .
- ٧- الفصل لأسباب تأديبية.
- ٨- الفصل بأمر ملكى او بقرار من مجلس الوزراء.

٩- الانقطاع عن العمل دون عذر مشروع مدة (خمسة عشر يوما) متصلة او (ثلاثين يوما) منفصلة خلال السنة السابقة لإصدار قرار انتهاء الخدمة.

١٠- فقد الجنسية او سحبها او اسقاطها.

١١- فقد الموظف بعد مضي مدة يحددها مجلس الوزراء.

١٢- عدم الصلاحية لشاغلي الوظائف المستثناة من المسابقة والمؤهل.

١٣- عدم الكفاية لحصوله على تقويم اداء وظيفي بغير (غير مرض) ثلاث مرات متتالية

.

١٤- الوفاة

➤ كف اليد:

- كف يد الموظف يكون نتيجة وجود شبهات أو اتهامات وملاحظات عليه، ولكن لم يصدر بشأنه قرار إدانة قضائي بعد، أو له صلة بالإخلال بمهام عمله فيكون كف اليد حماية للوظيفة من أن يستغلها الموظف لمصالح شخصية.
- ويدخل في نطاقها الرشوة والاختلاس وإساءة استعمال السلطة وكلها تندرج ضمن الفساد الإداري الذي دأبت الجهات المختصة على محاربته ومكافحته بالطرق النظامية.
- وأوضح أنه يمنع الموظف في هذه الحالة من الحضور إلى مقر العمل أو مباشرة أي من مهام عمله بأي طريقه ويبقى محتفظا بمسماه الوظيفي وراتبه لحين صدور قرار نهائي بشأن قضيته سواء بالإدانة أو البراءة