

أنا موظف في إدارة عامة

1- مفهوم الوظيفة العامة :

هي العمل الذي يشغله الموظف في إدارة أو مؤسسة عامة تابعة للدولة بشكل دائم أو مؤقت .

2- أهمية الوظيفة العامة :

هي في خدمة الجميع وليست في خدمة النافذين أو المقربين من الموظف أو الذين يلجأون إلى الرشوة ، وفي خدمة الوطن وتسهيل معاملات المواطنين والسهر على مصالحهم .

3- شروط التوظيف العامة :

يُحدّد القانون شروط الترشّح للوظيفة العامة كالاتي :

- أن يكون المرشّح لبنانياً منذ عشر سنوات على الأقلّ .
- أن يكون أتمّ العشرين من عمره .
- أن يُبرز شهادة طبية رسمية ، تُثبت أنّه سليمٌ من الأمراض والعاهات .
- أن يُبرز نسخة عن سجلّه العدليّ ، تُفيد أنّه متمتعٌ بحقوقه المدنية ، وغير محكوم عليه بجناية أو محاولة جناية .
- أن يكون حائزاً للشهادات والمؤهلات العلمية المطلوبة ، وأن يجتاز بنجاح مباراة التّعيين عند وجوبها .

4- مواصفات الموظف الرسمي :

على الموظف أن يتّصف بالكفاءة والخبرة وحياسة الشهادات والمؤهلات المطلوبة ، وأن يكون على قدرٍ من الموهبة والنزاهة والفضيلة .
هذا بالإضافة إلى نظافة الكفّ ، بحيث يترقّع الموظف عن قبول الرشوة من المواطن الذي يرغب في إنجاز معاملته بأسرع المهل ، ودون المرور بكلّ المحطات الضرورية مُتحيالاً على القانون . إنّ الرشوة تُسيء إلى سمعة الموظف الشريف ، وتظلم الدولة بحرمانها من مداخيلها القانونية .

5- حقوق الموظف :

- الحصول على التقدير المعنوي من المجتمع ومن رؤسائه .
- الحصول على التعويضات والمكافآت والمخصّصات المادية والعائلية الخاصة (منح تعليم – طبابة- استشفاء ...) .
- الاستفادة من التدرّج والترقية والترفيح .

6- واجبات الموظف :

- مراعاة المصلحة العامة في عمله .
- السهر على تطبيق القوانين والأنظمة النافذة دون أي تجاوز أو مخالفة أو إهمال .
- حماية الأموال العامة .
- أن يُنجز معاملات أصحاب المصالح بسرعة ودقّة وإخلاص ، ضمن حدود اختصاصه .

7- الأعمال المُحظّرة على الموظف :

- أن يلتمس أو يقبل الرشوة والإكراميات والهدايا .
- البوح بالمعلومات التي اطلع عليها أثناء قيامه بوظيفته .
- إلقاء خطب أو نشر مقالات أو تصريحات أو مؤلفات من دون إذن خطّي من رئيس إدارته .

8- العقوبات التي يتعرّض لها الموظّف المخالف :

- التأنيب .
- الحسم من الراتب الشهري .
- تأخير التدرّج .
- إنهاء الخدمة .
- العزل .

9- المصطلحات :

- السجل العدليّ : هو وثيقة رسمية تُبيّن إذا ما كان صاحبها محكوماً أو غير محكوم .
- المهلة القانونية : هي المهلة التي ينصّ عليها القانون لإنجاز معاملة أو القيام بإجراء قانوني .