

واجبات الموظفين

١- تدريب الموظفين :

بالرغم من وضع قانون الخدمة المدنية الواجبات تحت عنوان حقوق الموظفين وواجباتهم بدءاً بالمادة (١٨) وحتى المادة (٢٦) إلا أن المادة (١٠) منه قد نصت على اعتبار الانتظام في التدريب واجباً أساسياً من واجبات الموظف

٢ - أداء العمل :

أوجب البند (١) من المادة (٢٤) من قانون الخدمة المدنية على الموظف أن يقوم بنفسه بالعمل المنوط به وأن يؤديه بأمانة وإتقان وأن يعامل المواطنين معاملة لائقة.

٣ - واجبات الوظيفة وأوقات الدوام الرسمي

أوجب البند (٢) من المادة (٢٤) آفة الذكر على الموظف أن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته ، كما أجازت تكليفه بالإضافة إلى ذلك بالعمل في غير الأوقات الرسمية إذا اقتضت ذلك مصلحة العمل أو طبيعة الوظيفة.

ومما تجدر الإشارة إليه أن مواعيد العمل الرسمية تحدد بقرار من ديوان الخدمة المدنية ، ويجوز تحديد مواعيد خاصة لجهات حكومية معينة أو لوظائف محددة بالاتفاق مع هذه الجهات (م ٢/٨٢ من نظام الخدمة المدنية) .

أما العطلات الرسمية فتحدد بقرار من مجلس الوزراء (م ١/٨٢ من نظام الخدمة المدنية) .

وأجازت المادة (٨٣) من النظام للوزير تكليف الموظف بتأدية أعمال أو مهمات تتعلق بالجهة الحكومية في داخل البلاد أو خارجها وتعتبر مدة التكليف في هذه الحالة أيام عمل رسمية.

٤- **واجب الطاعة:** أما البند (٣) من المادة (٢٤) فقد أوجب على الموظف أن ينفذ ما يصدر إليه من الأوامر بدقة وأمانة وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها.

وبطبيعة الحال يتعين لالتزام الموظف بهذا الواجب أن يكون الأمر الصادر إليه ظاهر المشروعية وله في سبيل ذلك مناقشة رؤسائه توصلاً لهذه الغاية.

وحماية من المشرع للموظف في حالة تنفيذ أمر غير شرعي فقد قضت المادة (٢/٢٧) من قانون الخدمة المدنية بإعفاء الموظف من العقوبة التأديبية إذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر كتابي صدر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه إلى المخالفة ، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر.

٥. الالتزام بالشرعية: نص على هذا الواجب البند (٤) من المادة (٢٤) بقوله "أن يلتزم بأحكام القوانين واللوائح".

٦. المحافظة على المال العام: وهذا الواجب أورده البند (٤) من المادة (٢٤) أيضاً بنصه على " .. وأن يحافظ على ممتلكات الدولة وأن يتقيد في إنفاق أموالها بما تفرضه الأمانة والحرص عليها".

٧. المحافظة على كرامة الوظيفة: وهذا الواجب أورده البند (٥) من المادة (٢٤) أيضاً بنصه على " .. وأن يحافظ على كرامة الوظيفة وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق والاحترام الواجب".

ومن الجدير بالإشارة أن هذا الواجب يتعدى أوقات العمل الرسمية ومكان العمل بحيث يكون أكثر شمولاً من هذا المجال الضيق فيسأل الموظف عن إخلاله بهذا الواجب إذا ما خرج عن كرامة الوظيفة أو تصرف تصرفاً لا يتفق والاحترام الواجب في الحياة العامة طالما اتصف بوصف الموظف العام.

٨. أداء الشهادة: فرضت المادة (٥٨) من نظام الخدمة المدنية واجباً على الموظف مؤداه التزامه بأداء الشهادة إذا ما استدعى لسماع شهادته في تحقيق، وفي حالة امتناعه عن الحضور أو عن الإدلاء بما لديه من معلومات دون عذر مقبول يسأل تأديبياً.

• المصدر : موقع ديوان الخدمة المدنية

<http://www.csc.net.kw>