

تمكين الموظفة من حقوقها وواجباتها في التشريع العراقي

اياد داود كوزي

قسم العام ، كلية القانون والعلوم السياسية ، الجامعة العراقية – العراق

(تاريخ القبول بالنشر: 27 تموز، 2023)

الخلاصة

ان تمكين الموظفة العراقية من معرفة حقوقها وواجباتها هو مشروع جدير بالاهتمام والتقدير، والتمكين للموظفة هو احد محاور الاستراتيجية الوطنية للنهوض بواقعها، فإن تمكين الموظفة لا يأتي إلا بتطويرها وتأهيلها وتحقيق مبدأ تكافؤ الفرص وتهيئة الحماية القانونية لها وتوفير سبل التوفيق بين مسؤولياتها في الأسرة والعمل وتحفيزها على المبادرة لتعزيز دورها كشريك في الكثير من الوظائف الوطنية. لذا سوف نبحث حقوق الموظفة في العراق، وضمن القانون العراقي للموظفة العديد من الحقوق، وهي كما يأتي يحق للموظفة تقاضي مبلغ شهري وذلك نظيراً لأدائها واجباتها الموكلة إليها، بحيث تبدأ الموظفة بتقاضي مرتبها بمجرد استلامها العمل. يحق للموظفة الحصول على العلاوات السنوية، وضمان لحق الموظفة العام في الانتقال من وظيفتها الحالية إلى وظيفة أخرى أعلى منها درجة وهو ما يسمى بالترقية، وذلك في حالة استحقاقها لهذا الأمر، وتمتع الموظفة بحق الإجازات. واختصر البحث حول الاجازات الممنوحة للموظفة وسنبحث ايضاً واجبات الموظفة في العراق الواجبات الملزمة للموظفة (الواجبات الإيجابية والسلبية) وتنطلق اهمية الموضوع من تمكين الموظفة من حقوقها وواجباتها واهتمام الادارة بذلك وعدم التعسف في استعمال السلطة، ايضاً لم يتم تسليط الباحثين حول تمكين الموظفة لحقوقها منفردة عن الموظف. لذا سنبحث في هذا الموضوع وفق منهجية تحليلية لنصوص القانون العراقي والقانون المقارن كلما امكن ذلك، في ثلاث مباحث. ومن الله التوفيق.....

الكلمات الدالة: تمكين، الموظفة، حقوق، واجبات، اجازات الموظفة العراقية

المقدمة

أولاً: موضوع البحث:

الأسرة، مما أدى إلى الاهتمام المتزايد بعمل المرأة المنتج خارج المنزل كي تتمكن من المساعدة في تأمين متطلبات الحياة اليومية لأسرتها، وإزاء هذه المتغيرات فقد حظي عمل المرأة باهتمام كبير على المستوى الدولي والداخلي فقد قامت منظمة العمل الدولية باعتماد معايير دولية لحماية وتأمين شروط وظروف عمل لائقة وكرامة للمرأة العاملة، كما أخذت مسألة المساواة بين المرأة والرجل وعدم التمييز بينهما في شروط و ظروف العمل تنال تركيزاً و اهتماماً خاصاً على مختلف المستويات باعتبار ان هذه المساواة حقاً من حقوق الإنسان

يُشكل العمل محوراً رئيسياً في حياة الإنسان رجلاً كان أم امرأة، فهو يرتبط بجوهر الحياة نفسها، وبالنسبة للمرأة فإن العمل يساهم في جعلها أكثر قوة في مختلف النواحي الواقعية والمعنوية، فقيام المرأة بالعمل يشعرها بالرضا والسرور والنجاح، وفي ذلك مكافأة هامة لها وتدعيم لقيمتها وثقتها بنفسها، وقد ساهمت التغيرات الاقتصادية والاجتماعية بشكل كبير في زيادة المتطلبات الاستهلاكية وزيادة النفقات المادية التي تواجه

وأحد أهم المبادئ والحقوق الأساسية اللازمة لتوفير الحماية
الملائمة للمرأة العاملة والارتقاء والنهوض بأوضاعها المهنية.

ثانياً: أهمية البحث:

ان مشاركة المرأة في ميدان العمل وتحقيق التنمية واستفادتها
من مكتسباتها بشكل مستدام يعترضه الكثير من المعوقات
منها الاقتصادية والثقافية والاجتماعية والسياسية، لذا تنبع
أهمية بحثنا هذا لغرض التعريف بدور المرأة العاملة في المجتمع
وبيان الاعلانات والمواثيق الدولية الخاصة بحقوق المرأة عامة
وحقوقها في العمل خاصة التي اكدت على حق المرأة في
العمل وضرورة مراعاة المساواة وعدم التمييز وتحقيق مبدأ تكافؤ
الفرص، فضلاً عن بيان موقف التشريعات الوطنية ولا سيما
التشريعات العراقية من حقوق المرأة الموظفة وواجباتها.

ثالثاً اشكالية البحث :

بالنظر الى الأدوار المهمة والفعالة التي تضطلع بها المرأة
العاملة في ميادين العمل والانتاج وتنمية الثروة الوطنية، كان
لا بد من البحث والتفكير الجاد بمشاكل المرأة الموظفة ومحاولة
وضع المعالجات الحقيقية لما تعانيه من خلال سن التشريعات
والأنظمة التي توفر لها ظروف عمل أفضل وتحقق لها المزيد من
الضمانات لتكافئ الفرص امامها والغاء اي تمييز ضدها .

رابعاً: منهجية البحث :

سنعتمد في بحثنا هذا على المنهج البحثي التحليلي من
خلال تحليل نصوص الدستور والنصوص القانونية العراقية التي
تناولت حقوق المرأة وواجباتها في مجال الوظيفة العامة فضلاً
عن المنهج المقارن من خلال استعراض بعض قوانين الدول
الأخرى التي تناولت حقوق المرأة في العمل.

خامساً: خطة البحث :

المطلب الأول: الاجازات الممنوحة للموظفة في التشريعات
العراقية

الفرع الأول: تعريف الموظف العام والاساس القانوني له

الفرع الثاني: الاجازات الطبيعية

أولاً: الاجازة الاعتيادية

ثانياً: الاجازة الدراسية

الفرع الثالث: الاجازات الصحية

أولاً: الاجازة المرضية

ثانياً: اجازة الحمل والوضع

المطلب الثاني: واجبات الموظف العام في التشريع العراقي

الفرع الأول: واجبات تتعلق بإلزام الموظف بعمل (واجبات
إيجابية)

الفرع الثاني: واجبات تلزم الموظف بالامتناع عن القيام ببعض
الاعمال والسلوكيات (واجبات سلبية)

الفرع الثالث: تعزيز مكانة المرأة العراقية في الوظيفة العامة.

المطلب الأول

تمكين الموظفة من حقوقها

لقد حرصت المواثيق الدولية والتشريعات الوطنية على بذل
الجهود الحثيثة بهدف توفير الحماية اللازمة لكافة الحقوق
والتأكيد على حق المرأة في العمل مع الرجل من خلال
إعلانات المواثيق والمعاهدات الدولية التي نصت على المساواة
في كافة مظاهر الحياة ، وكذلك التشريعات الوطنية التي
منحت المرأة مكانة خاصة لدورها وطبيعتها الفسيولوجية
ووضعت بعض القيود على عملها ميزتها بمحددات قانونية
راعت فيها طبيعتها الخاصة ومن هذه الميزات خصوصية حق
المرأة الموظفة في الاجازة، اذ منحتها عدة أنواع من الاجازات
مساوية مع الرجل وميزتها في جانب اخر بأنواع من الاجازات
كإجازة الحمل والوضع وغيرها ، وهو ما سنتناوله في هذا
المطلب الذي سنقسمه الى ثلاثة فروع نبين في الفرع الأول منه
تعريف الموظف العام والاساس القانوني له، وفي الفرع الثاني
الاجازات الطبيعية، فيما سنخصص الفرع الثالث لدراسة
الاجازات الصحية .

الفرع الأول

تعريف الموظف العام والاساس القانوني له

عُرف قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل
النافذ الموظف العام بأنه " كل شخص عهدت اليه وظيفة
دائمة داخلية في الملاك الخاص بالموظفين" وعُرفت المستخدم

الملاك الدائم للمرفق العام " فيما عرفه آخرون بأنه " الشخص الذي يعمل بصفة دائمة في مرافق الدولة والقطاع الاشتراكي " في حين أشار فريق ثالث إلى أن الموظف العام هو " كل شخص يساهم بعمل في خدمة شخص من أشخاص القانون العام مكلف بإدارة مرفق عام ويشغل وظيفة داخلية في ملاك المرفق " (6).

كما بذل الفقه الفرنسي جهداً كبيراً من اجل وضع تعريف للموظف العام فهناك من عرفه بأنه " كل شخص يتلقى من التشريع سلطة القيام بأعمال السلطة العامة بطريقة دائمة او يسهم في خدمات يدوية او عقلية في إدارة المصالح الجماعية لشخص اداري " ، فيما عرفه آخرون بأنه " كل شخص يعين في وظيفة دائمة ضمن درجة من درجات كادر الإدارة ويسهم في إدارة مرفق عام يدار بالاستغلال المباشر " وعُرف أيضاً بأنه " الشخص الذي تم تعيينه في وظيفة دائمة للإسهام في تيسير مرفق عام اداري " (7) .

ومن هذه التعريفات الفقهية يمكن ان نستنتج العناصر الأساسية التي يجب أن تتوافر في الموظف العام وهي: أولاً: الاسهام في خدمة شخص عام مكلف بادارة مرفق عام وهذا هو من المعايير المهمة التي تحدد صفة الموظف العام لذا فان الفقه والقضاء يعتمد الى درجة كبيرة عليه ولاسيما في الدول التي لم تعرف نظم الخدمة المدنية فيها الموظف العام بدقة وبناء عليه فان صفة الموظف العام تتسحب على كل العاملين في الدولة .

ثانياً: ان تكون الخدمة في عمل دائم ويقصد به ان يكون العمل بذاته دائماً ولازماً في مباشرة المرفق العام لنشاطه ويتمثل ذلك في الاستمرار بالخدمة وليس الاستمرار في الوظيفة اذ يمكن ان تكون الخدمة مستمرة لكن الوظيفة منقطعة ويبدو هذا الوضع في حالة الاجازة كما يمكن للادارة ان تلغي الوظيفة من دون ان يؤثر ذلك على استمرار نشاط المرفق.

ثالثاً: ان يعين الموظف من قبل السلطة التي تمتلك حق التعيين وهذا العنصر هو الذي يميز الموظف الشرعي عن الموظف الفعلي وفقاً للرأي الراجح فقهاً والذي عرف الموظف الشرعي

بأنه " كل شخص تستخدمه الحكومة في خدمة داخلية في الملاك الدائم الخاص بالموظفين " (1) .

أما قانون انضباط موظفي الدولة رقم 14 لسنة 1991 فقد عرّف الموظف العام بأنه " كل شخص عهدت اليه وظيفة داخل ملاك الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة " (2).

وقد أورد قانون العقوبات العراقي رقم 111 لسنة 1969 النافذ تعريفاً للمكلف بخدمة عامة وعرفه على انه " كل موظف أو مستخدم أو عامل أنيطت به مهمة عامة في خدمة الحكومة ودوائرها الرسمية وشبه الرسمية والمصالح التابعة لها أو الموضوعة تحت رقابتها ويشمل ذلك رئيس الوزراء واعضاء المجالس النيابية والإدارية والبلدية، كما يشمل المحكمين والخبراء ووكلاء الدائنين والمصنفين والحراس القضائيين وأعضاء مجالس ادارة ومديري ومستخدمي المؤسسات والشركات والجمعيات والمنظمات والمنشآت التي تساهم الحكومة أو احدى دوائرها الرسمية في مالها بنصيب ما بأية صفة كانت وعلى العموم كل من يقوم بخدمة عامة بأجر أو بغير أجر " (3).

فيما عرف قانون الخدمة الجامعية رقم (23) لسنة 2008 المعدل موظف الخدمة الجامعية بأنه " كل موظف يقوم بممارسة التدريس الجامعي والبحث العلمي والاستشارة العلمية والفنية أو العمل في ديوان وزارة التعليم العالي والبحث العلمي أو مؤسساتها ممن تتوفر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية ، المنصوص عليها في قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (40) لسنة 1988 أو أي قانون يحل محله " (4).

وقد اورد المشرع العراقي في قانون المحافظات غير المنتظمة في اقليم رقم 21 لسنة 2008 ,تعريفاً للموظف المحلي كل شخص عهدت اليه وظيفة في الملاك الدائم او المؤقت للمحافظة وتدخل ضمن مهامها ويتقاضى راتبه من موازنتها. (5) وهذا التعريف ينطبق على الموظفة العاملة في دوائر ومؤسسات المحافظة على ان يتم تعيينها من قبل المحافظة حصراً وتكون ضمن موازنتها وفي حدود مهام المحافظة المعنية .

أما على صعيد الفقه في العراق قد عرف البعض منه الموظف العام بأنه " كل شخص عهدت إليه وظيفة داخلية في

والتي تكون ضمن سلك وزارة الداخلية فانها تستحق إجازة اعتيادية براتب تام وبمعدل يوم واحد عن كل عشرة أيام من مدة خدمتها (11).

لا بد من الإشارة الى ان المشرع العراقي قد استثنى بعض الفئات الخاضعة لقانون الخدمة المدنية النافذ من المدة المذكورة سابقا ، وهم المشمولون بالعطلات المدرسية كالمعلمات والمدربات فتكون مدة اجازتهن سبعة ايام عن السنة الدراسية الواحدة (12).

اما الخاضعين لقانون الخدمة الجامعية رقم (23) لسنة 2008 المعدل النافذ فقد نص المشرع على حق الموظفة بإجازة بمدة لا تزيد على خمسة عشر يوم في السنة، ويجوز تراكم هذا الاجازات على ان لا تمنح خلال السنة الدراسية أكثر من ثلاثين يوماً (13).

فالإجازة الاعتيادية هي حق للموظفة غير ان هذا الحق لم يعد مطلقاً متى ما شاءت اخذته وانما تخضع للسلطة التقديرية للإدارة، حيث يجب التقيد ومراعاة عدة أمور من قبل الموظفة عندما يتطلب الامر اخذ إجازة حيث تلتزم بتقديم طلب تحريري الى رئيسها الاداري الذي يكون له الحق بالرفض او الموافقة مالم تضر المصلحة العامة، اما في حال تقديم طلب الاجازة بمضي مدة ستة اشهر فلا يحق للرئيس الاداري الامتناع عن منح الاجازة من تاريخ الطلب الاول وفق المادة (2/43) من قانون الخدمة المدنية النافذ ، كما أجاز القانون للموظفة الحق في الاحتفاظ برصيدا من الاجازات والذي قد يصل الى 180 يوماً على ان لا تمنح الموظفة لكل مرة أكثر من (120) يوماً وتكون براتب تام مع تدوير باقي الاجازات لرصيد الموظفة (14).

أما فيما يتعلق بالمقابل النقدي لرصيد الاجازات الاعتيادية في حال إحالة الموظفة على التقاعد ولديها رصيد من الاجازات الاعتيادية فقد أشار القانون العراقي الى منح الموظفة المنتهية خدمتها المحالة الى التقاعد في غير حالتي العزل والفصل الرواتب الاسمية للإجازات الاعتيادية التي تستحقها كاملة على ان لا تتجاوز مدتها على (180) يوماً كحد اعلى ، فاذا

على انه " كل من يشغل الوظيفة العامة طبقاً لاجراءات قانونية استلزمها قواعد الخدمة المدنية" (8).

الفرع الثاني

الاجازات الطبيعية

يحتاج كلاً من الموظف والموظفة الى مدة معينة خلال أوقات متفاوتة يتناول من خلالها قسطاً من الراحة لغرض تجديد النشاط والحيوية في أداء العمل، وعليه سنتناول في هذا الفرع بفقرتين الاجازات الاعتيادية والدراسية التي تمنح للموظف والموظفة بموجب القوانين العراقية.

أولاً : الاجازة الاعتيادية : يمكن تعريف الاجازة الاعتيادية بأنها: فترة غياب مرخصة تنقطع فيها الموظفة عن عملها للراحة ، كي يتسنى لها بعد انقضائها العودة الى عملها بنشاط وحيوية ، وخلال مدة هذه الاجازة التي تعد من عداد الخدمة الفعلية تتقاضى الموظفة راتبها كاملاً، وتعتبر الاجازة الإدارية كما يسميها البعض او الاعتيادية حق للمرأة للعامله سواء في القطاع العام او في القطاع الخاص ، وذلك من اجل تمكينها من استعادة نشاطها من خلال توفير الراحة لها بعد العمل المتواصل ، إذ يلاحظ ان الهدف الأساس من منح هذه الاجازة هو لزيادة حيوية المرأة الموظفة ونشاطها وتحديد قواها الفكرية والجسدية لتعود بعد ذلك اكثر هممة واقبالاً لمتابعة عملها، الامر الذي يُرتب أثراً ايجابياً ينعكس على كفاءة الجهاز الاداري التابعة له (9).

اما بالنسبة للمشرع العراقي فقد عالج في قانون الخدمة المدنية العراقي رقم (24) لسنة 1960 المعدل النافذ الاسس القانونية للإجازة الاعتيادية بصورة مختلفة من خلال نص المادة (43) منه والتي نصت على " يستحق الموظف اجازة اعتيادية براتب تام بمعدل يوم واحد عن كل عشرة أيام من مدة خدمته " .

كما نجد ان المشرع العراقي قد سلك مسلكاً محموداً عندما ساوى بين الموظفة تحت التجربة والموظفة المثبتة على الملاك الدائم فيما يتعلق بمنحها الاجازة (10).

اما فيما يتعلق بالموظفة التي تكون خاضعة لقانون الخدمة والتقاعد لقوى الامن الداخلي رقم (18) لسنة 2011 النافذ

اشترط قانون الخدمة المدنية النافذ رقم 24 لسنة 1960 ضرورة ان تكون الموظفة حاصلة على الشهادة الإعدادية وترغب بالحصول على الدبلوم وتكون مدة الدراسة سنتين داخل العراق ، وللحاصلة على الشهادة المذكورة اكمال دراسة البكالوريوس وتكون مدتها اربع سنوات ، كما يلاحظ ان قانون الخدمة المدنية لم يتضمن نصاً يجيز تمديد الاجازة الدراسية للموظفة للحصول على شهادة اولية داخل العراق وهذا ما اكده مجلس شورى الدولة العراقي في قراره المرقم (63) الصادر في عام 2011 بان تمديد الاجازة الدراسية لطلبة الدراسة الجامعية الأولية التي تزيد مدتها فيها على اربع سنوات يتطلب تدخلاً تشريعياً.

اما بالنسبة للآتي يرغب بالدراسات العليا الماجستير أو الدكتوراه فحقهن اكمال دراستهن داخل او خارج العراق وفق الشروط المطلوبة وفي كل الاحوال يجب ان تكون الشهادة الحاصلة عليها الموظفة من مؤسسة تعليمية معترف بها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لكي تؤهلها لاكمال دراستها كذلك ايضاً يجب حصولها على قبول من الجامعة او الكلية او المعهد، كذلك يجب ان تكون الدراسة في موضوع الاجازة على تماس مباشر بالوظيفة التي تشغلها مع تطابقها باختصاص الشهادة التي تحملها(18).

2. الخدمة الفعلية:

ان الخدمة الفعلية تبدأ من تاريخ المباشرة بالوظيفة وقد نصت المادة (1/ اولاً) من قانون الخدمة المدنية العراقي رقم 24 لسنة 1960 على انه " للوزير المختص ورئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة منح الموظف الذي يحمل شهادة جامعية اولية او عليا واكمل سنتين في خدمة وظيفية فعلية بعد اخر شهادة اجازة دراسية " وربما يمكن ان يثار تساؤلاً هل يمكن اعتبار الخدمة المضافة هي خدمة فعلية وقد تمت الإجابة عن هذا التساؤل من قبل تعليمات الاجازة الدراسية رقم (165) لسنة 2011 والتي قررت عدم احتساب الخدمة المضافة لأغراض الخدمة الفعلية وبالتالي فلا يمكن احتساب هذه المدد الى الخدمة الفعلية، اما فيما يتعلق بالموظفة بعقد فهل يحق لها ان

كانت أكثر من ذلك فيدفع لها اجر (180) يوماً وتضاف باقي الزيادة الى مدة الخدمة التقاعدية للموظفة، حيث يتم صرف رواتب الاجازات الاعتيادية المتراكمة للموظفة المحالة الى التقاعد على اساس آخر راتب تقاضته عند احالتها الى التقاعد(15).

ويمكن الإشارة الى ان المشرع المصري قد نص في قانون الخدمة المدني المصري رقم 81 لسنة 2016 على حق الموظف الذي لم يستفد من رصيد اجازاته الاعتيادية خلال فترة خدمته بان يحصل على اجره الأساسي عن رصيده وذلك بما لا يتجاوز مدة ثلاث سنوات على انتهاء العام المستحق عنه الاجازة على اساس اجره الوظيفي في هذا العام(16).

ثانياً: الاجازة الدراسية: ان تطوير الجهاز الإداري يعد من أولويات الدول المتقدمة التي تسعى الى رفع طاقاتها الإنتاجية من خلال تطوير القدرات والمهارات الذاتية لموظفيها ومنحهم فرصاً للدراسات الأولية والعليا سواء في داخل او خارج البلد، وقد أشار الدستور العراقي النافذ لعام 2005 الى ان الدولة تشجع البحث العلمي وترعى مظاهر التفوق والابداع والابتكار(17).

وتتمثل الاجازة الدراسية بالفترة التي تُمنح للموظفة لغرض الدراسة والتهيؤ للامتحانات وتأديتها وهو امر تكرسه اغلب التشريعات المقارنة الخاصة بالوظيفة العامة وكذلك أكدته التشريعات العراقية وحسبنا ان نشير الى نص المادة (50) من قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 النافذ التي تضمنت نوعين من الاجازات ، النوع الأول هو الاجازة الدراسية خارج البلد والتي تمنح للموظفة الحاصلة على الشهادة الجامعية الأولية او العليا شرط ان يكون لديها خدمة فعلية في الوظيفة لا تقل عن سنتين ، والنوع الثاني الاجازة الدراسية داخل القطر لغرض الحصول على شهادة الجامعية الأولية او الدبلوم، ولكي تمنح الموظفة هذه الاجازة لا بد من توفر عدة شروط وهي:

1. الشهادة :

لأكثر من مرة خلال مدة وجود الزوج في مكان واحد. اذا قطعت اجازة المصاحبة لغرض الاستفادة من اية اجازة او عطلة براتب تام. ب. يجوز للوزير منح الزوج الموظف الاجازة المنوه عنها بالفقرة (ا) اعلاه للالتحاق بزوجه الموظفة او العاملة وفق الحالات المنوه عنها بالفقرة ذاتها.(21)

ايضا منح للوزير المختص منح المعلمة او المدرسة او الموظفة او المستخدمة المتزوجة اجازة اعتيادية بدون راتب لمن تروم الانتقال الى محل اقامة زوجها ولا يتوفر فيها الشاغر على ان يراعي الاختصاص بالنسبة للمدرسات عند توفره ولا يجوز قطع الاجازة والمباشرة بعد انتهاء النصف الاول من السنة الدراسية بالنسبة للمعلمة والمدرسة.(22)

الفرع الثالث

الاجازات الصحية

ان الموظف او الموظفة معرضان للإصابة بالمرض، الأمر الذي يستلزم منحهما مدة زمنية لغرض العلاج والراحة الجسدية، لذا تكون الاجازة الصحية حق مشروع للموظفة والعاملة لتحقيق الشفاء والراحة، كما ان الموظفة المتزوجة تحتاج الاجازة لغرض الحمل والوضع وقد منحها القانون هذا الحق في الاجازة، وعليه سنقسم هذا الفرع الى فترتين نتناول في الفقرة الأولى الاجازة المرضية وفي الفقرة الثانية اجازة الحمل والوضع .

اولاً: الاجازة المرضية :

لقد نص دستور جمهورية العراق لعام 2005 في المادة (2/30) منه على ان " تكفل الدولة الضمان الاجتماعي والصحي للعراقيين في حالة الشيخوخة او المرض او العجز عن العمل او التشرد او اليتيم او البطالة وتعمل على وقايتهم من الجهل والخوف والفاقة وتوفر لهم السكن والمناهج الخاصة لتأهيلهم والعناية بهم وينظم ذلك بقانون" ، كما جاء في نص المادة (31) منه على ان " لكل عراقي الحق في الرعاية الصحية وتعني الدولة بالصحة العامة وتكفل وسائل الوقاية والعلاج بإنشاء مختلف انواع المستشفيات والمؤسسات الصحية"

تطالب بمنحها الاجازة الدراسية ، فنجد ان مجلس الدولة العراقي اعترف لبعض الفئات من المتعاقدين مع الدولة بصورة مؤقتة والذي كرس مبدأ قانونياً جديداً مفاده ان قانون انضباط موظفي الدولة رقم 14 لسنة 1991 يطبق على الموظفين المؤقتين في الدوائر التي يعملون بها ، اما فيما يتعلق بالحقوق والامتيازات المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية فانها لا تنطبق عليهم وانما تطبق احكام العقد المبرم بين الطرفين (19) .

3. العمر والمعدل:

يتباين العمر والمعدل للموظفة حسب الشهادة التي ترغب في الحصول عليها ، فمثلاً فيما يتعلق بشهادتي الدبلوم والبيكالوريوس لم يحدد المشرع العراقي عمراً معيناً او معدلاً محدداً لكن الامر يختلف بالنسبة لشهادة الماجستير فقد حدد المشرع عمر المرشحة بما لا يزيد عن 45 سنة وان لا يقل معدلها عن 65% وبالنسبة للمرشحة لدراسة الدكتوراه بعمر لا يزيد عن 50 سنة وبمعدل لا يقل عن 70% وللوزير الحق في منح الاجازة الدراسية للذي يقل معدلها عن المعدلات المحددة اعلاه ، شريطة ان تكون لها خدمة فعلية لا تقل عن الخمس سنوات . كذلك من حق الموظفة طلب اجازة دراسية ذات الاختصاص الهندسي والطبي الذي يقل معدلها عن المعدلات السابق ذكرها، اذا كانت من ضمن الخريجين الناجحين في الربع الاول ، فالاستثناء يكون في المعدل دون العمر(20). وقد استثناء المشرع الموظفة من ذوي الشهداء من شرط العمر والمعدل للتقديم على الدراسات العليا .

ثالثاً: اجازة المصاحبة: يجوز للوزير منح الموظفات المتزوجات اللواتي يرغبن بالالتحاق بأزواجهن خارج العراق، استحقاقهن من الاجازات الاعتيادية براتب تام، وما جاوز ذلك بدون راتب اذا كان الزوج موظفاً او عاملاً يزاول اعمالاً وظيفته خارج العراق او موفداً بمهمة رسمية لمدة سنة فاكتر او كان طالباً بعثة او مجازاً دراسياً ومتمتعاً بزمالة او متفرغاً علمياً او طالباً يواصل دراسته الجامعية على نفقته الخاصة بتأييد من الجهة الرسمية المختصة او كان مريضاً اقتضت معالجته خارج العراق بقرار من اللجنة الطبية ولا يجوز التمتع بهذا الامتياز

قبل وزارة الصحة، فيجب منحه اجازة مرضية خاصة براتب تام لمدة اقصاها (3) ثلاث سنوات وذلك بموجب قرار صادر من لجنة طبية ، وعند انتهاء هذه الاجازة المرضية يعاد فحص الموظف من اللجنة الطبية لتقرير حالته الصحية، اما باستئناف عمله او بتنسيبه الى عمل اخر يتناسب مع حالته الصحية واما بتقرير عدم صلاحيته للعمل نهائيا فيحال عندئذ على التقاعد مهما كانت مدة خدمته (24).

كما اشارت تعليمات الاجازات المرضية للأمراض المستعصية رقم 14 لسنة 2000 انه في حال إصابة الموظف بحادث أثناء العمل أو من جرائه فعلى الجهة التي يعمل فيها منحه اجازة مرضية براتب تام تعد نافذة من تاريخ إصابته حتى شفائه التام أو ثبوت عجزه أو وفاته (25).

اما بالنسبة للموظفة المشمولة بقانون الخدمة الجامعية رقم 23 لسنة 2008 المعدل والمجازة باجازة مرضية لمدة ستة اشهر فقد أقر القانون المذكور ان الموظفة المتمتعة باجازة مرضية تصرف لها محضصات الخدمة الجامعية (26).

فيما عالج قانون الخدمة والتقاعد لقوى الامن الداخلي رقم (18) لسنة 2011 الاجازة المرضية بصورة مختلفة والذي أشار الى استحقاق المنتسبة او الضابطة اجازة مرضية براتب تام طيلة فترة بقائها في المستشفى على ان يكون دخولها للمستشفى ناشئاً عن الخدمة او من جرائها (27).

وبهذا يتضح ان المشرع العراقي فرق بين الموظفة الخاضعة لقانون الخدمة المدنية وقانون الخدمة والتقاعد لقوى الامن الداخلي بعدة مواضع منها الاجازة المرضية الاعتيادية والتي لا يشترط فيها الدخول للمستشفى والتي تكون مدتها ثلاثون يوماً بموجب قانون الخدمة المدنية على خلاف ما جاء في قانون التقاعد لقوى الامن الداخلي من اشتراط دخول المستشفى .

ونخلص من ذلك الى ان المشرع العراقي حقق حماية الى الموظفة المريضة بإقراره صرف الراتب عن مدة الاجازة المرضية , مراعيًا في ذلك حاجة الموظفة لسد تكاليف العلاج وفي ضوء الخدمة الوظيفية لها وتمكين لها .

والاجازة المرضية تعد من اهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف او الموظفة سواء كان في القطاع العام او الخاص لغرض تمكينه من استرجاع حالته الصحية والقيام بواجباته الوظيفية على أتم وجه ، وقد أشار المشرع العراقي في قانون الخدمة المدنية النافذ رقم 24 لسنة 1960 المعدل الى التمييز بين عدة حالات فيما يخص الاجازة في المادة (1/46) منه التي نصت على :

" أ- استحقاق الموظفة اجازة مرضية بمعدل ثلاثون يوماً عن سنة الخدمة.

ب. خمس واربعون يوماً بنصف الراتب الا ان ذلك مقيد بعدم تجاوز مدة الاجازة المرضية في كل مرضها مئة وعشرون يوم حتى وان كان لها رصيد من الاجازات المرضية يزيد على ذلك "

فاذا كان رصيد الموظفة من الاجازة خلال خمس سنوات من الوظيفة والذي يكون مئة وخمسون يوم فمعنى ذلك انها لا تستحق سوى مئة وعشرون يوم وراتب تام واذا استوجبت حالتها منحها اجازة فهنا تستحق اجازة بنصف راتب على ان لا تزيد عن التسعون يوم اما بالنسبة للقيود الثاني والذي نصت عليه الفقرة (1/ ب) من المادة ذاتها بان لا يتجاوز مجموع الاجازة المرضية خلال مدة الخمس سنوات التي تسبق انتهاء مدة الاجازة المرضية مئة وثمانون يوماً براتب تام ومائة وثمانون يوم بنصف الراتب فهذا النص ينطبق اذا كانت الخدمة اكثر من خمس سنوات وكان لها رصيد من الاجازات المرضية حتى وان استخدمت جزء منها ففي الحالتين يتوجب على ذلك ان لا يزيد عن مئة وثمانون يوم بأجر كامل او مئة وثمانون يوم بنصف الاجر يلاحظ على ما سبق بان المشرع العراقي قد عالج حالة الموظفة التي لها خدمة خمس سنوات فأكثر اما بالنسبة للموظفة التي تقل خدمتها عن ذلك فنكون عندئذ امام تجزئة للمدة (23).

فيما أشار قانون العجز الصحي للموظفين رقم (11) لسنة 1999 انه اذا أصيب الموظف بمرض يستوجب علاجه مدة طويلة او كان من الامراض المستعصية او الخبيثة المحددة من

ثانياً: إجازة الحمل والوضع :

تحظى المرأة العاملة سواء كانت في القطاع العام او القطاع الخاص باهتمام كبير من قبل المشرع فيما يخص اجازة الحمل والوضع لذلك فقد حرصت القوانين الخاصة تكريس هذا الحق ومنها قانون الخدمة المدنية العراقي النافذ في المادة (٤٣) منه باستحقاق الموظفة اجازة حمل وولادة وبمدة (٧٢) يوم والتي يكون من حقها التمتع بما لا يقل عن (٢١) قبل الوضع وتكون براتب تام⁽²⁸⁾ وهذا الحكم ايضا ينطبق على الضابطة او المنتسبة في قانون الخدمة والتقاعد لقوى الامن الداخلي رقم (18) لسنة 2011 ويجوز تكرار هذه الاجازة كلما تكرر الحمل والوضع والسلطة التقديرية للإدارة مقيدة وبالتالي تعد هذه الاجازة وجوبية فليس من حق الادارة رفض طلب الاجازة اذا تحققت الواقعة⁽²⁹⁾.

اما قانون العمل العراقي النافذ رقم (37) لسنة 2015 فقد نص على حماية المرأة في مراحل الحمل والوضع وما بعد الولادة ، اذ اعطى المشرع أولوية للأومومة ممكن تلمسها في النصوص القانونية التي أعطت اهتماماً واضحاً لها في كل تلك المراحل المهمة في حياة المرأة، اذ منحت المرأة العاملة إجازة خاصة عند الحمل والوضع براتب تام وقد حددت بأربعة عشر أسبوعاً في السنة ، كما يحق لها التمتع باجازة لمدة ثمانية أسابيع قبل الوضع على ان يحدد تاريخ الوضع بشهادة طبية صادرة من جهة مختصة ، وللعاملة الحق بعد الوضع بالاستمرار بالتمتع وبشكل ملزم بما تبقى من إجازة الحمل والوضع بشرط ان لا تقل مدة الاجازة هذه عن ستة أسابيع

ويجوز للجهة الطبية تمديد الاجازة لتسعة اشهر في حال اذا ولدت أكثر من طفل او ظهور مضاعفات قبل او بعد الوضع وتكون المدة الزائدة اجازة مضمونة وتطبق عليه قانون التقاعد والضمان الاجتماعي كذلك حقها بإرضاع طفلها لمدة لا تزيد عن ساعة واحدة في يوم العمل⁽³⁰⁾.

ثالثاً: اجازة العدة

تعد هذه الاجازة خاصة للموظفة التي يتوفى عنها زوجها ، على ان تستحق الموظفة مدة (130) الذي يتوفى عنها زوجها

وتكون براتب تام ، ومن شروط الواجب توافره هو جلب ما يؤيد وفاة الزوج لغرض منح الاجازة اعلاه⁽³¹⁾
رابعا : اجازة الموظفة المعينة :

المعين المتفرغ او المعينة المتفرغة هم الاشخاص الذين يرافقون الاشخاص ذوي الاعاقة ليتعايشو مع بعض المعوقات التي تحول دون ممارستهم للأنشطة اليومية بشكل طبيعي ومستمر، على ان يتم توفير راتب "المعين المتفرغ" للأشخاص الذين يعنون بأفراد أسرهم (من الدرجة الأولى: الاب، الام، الابن، الابنة، الزوج ، الزوجة أو الدرجة الثانية: الجدة، الجدة، الاخ، الاخ، الحفيد، الحفيدة) الاشخاص ذوي الاعاقة الذين يعانون من احد من الامراض التالية:⁽³²⁾

على ان تتقاضى الموظفة المعينة راتب خاص يسمى بـ "راتب المعين المتفرغ"⁽³³⁾ ويتم منحها اجازة براتب كامل (من المخصصات الثابتة وبقيّة الامتيازات) . ويتم تحديد التفرغ سنوياً. ويجب ان تقدم طلب اجازة للوزير الخاص بالدائرة التي تعملون بها مع ذكر سبب الاجازة و صلة القرابة من الشخص المحتاج الى الرعاية.

وان ترفق مع الطلب التقرير الطبي الخاص بالشخص ذو الاعاقة الذي يحتاج او يحتاج الى تفرغ (التقرير الطبي يجب ان يحتوي على نوع العجز او الاعاقة ودرجة الاعاقة او نسبة العجز(75% او اكثر) مرفقة معها المستمسكات التي تثبت صلة القرابة بين الموظفة والشخص المحتاج الى رعاية).

المطلب الثاني

واجبات الموظفة في التشريع العراقي

لقد بين المشرع العراقي على سبيل المثال لا الحصر في قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991 المعدل النافذ الواجبات الوظيفية التي تتضمن القيام بعمل معين او الامتناع عن القيام بعمل معين ، وقد جاءت صياغته مفرقة بين نوعين من الالتزامات الوظيفية فمنها ما جاء بصيغة الواجبات الوظيفية (الإيجابية) ومنها ما جاء بصيغة المحظورات الوظيفية (السلبية)، وهو ما سنبينه في هذا المطلب الذي سنقسمه الى ثلاثة فروع نتناول في الفرع الأول الواجبات

لقد نصت على هذا الالتزام العديد من قوانين الدول نذكر منها على سبيل المثال نظام الخدمة المدنية الأردني رقم 55 لسنة 2002 المعدل⁽³⁵⁾ وكذلك قانون العاملين الأساسي السوري رقم 50 لسنة 2004⁽³⁶⁾ وبالمثل المشرع العراقي أشار في قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991 في المادة (4/ ثانياً) الى إلزام الموظف بـ "التقيد بمواعيد العمل وعدم التغيب عنه الا بأذن، وتخصيص جميع وقت الدوام الرسمي للعمل".

ويفهم من هذا النص انه يجب على الموظف ان يلتحق بالعمل في الوقت المحدد له والا يتأخر عن أوقات العمل الرسمية او يحاول التهرب من ساعات العمل والمغادرة قبل نهاية الدوام الرسمي، كما يجب عليه ان يشغل وقته بأعماله الوظيفية حصراً بشكل منتج ومفيد للإدارة، ويتحتم على الموظف إنجاز العمل بالوقت المحدد له فلا يتأخر في إنجازه او يتلأ في تنفيذه مما يؤدي الى الحاق الضرر بالمرفق العام⁽³⁷⁾.

فيما أشار قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل الى ان ساعات العمل اليومي في دوائر الدولة يجب ان لا تتجاوز 8 ساعات في اليوم او 44 ساعة في الأسبوع، كما يجوز لرئيس الدائرة بموافقة الوزير المختص أن يقرر أوقات دوام خاصة وفقاً لما تقتضيه أعمال دائرته على أن لا يتجاوز عدد الساعات المحددة عن 44 ساعة في الأسبوع، كما يجوز أيضاً لرئيس الدائرة زيادة أوقات الدوام لغرض إنجاز الاعمال المستعجلة على أن لا يتجاوز عدد الساعات المحددة 8 ساعات في اليوم، او 44 ساعة في الأسبوع على أن يبين في الامر الصادر لهذا الغرض الاسباب الموجبة لزيادة أوقات الدوام والمدة التي تطبق فيها الزيادة والموظفون

الذين تشملهم⁽³⁸⁾.

وقد يلزم الموظف بالحضور احياناً في غير أوقات الدوام الرسمي مثل تكليفه بأداء اعمال إضافية او أدائه اعمالاً في العطل ومثاله ما تناوله المشرع في قانون الخدمة الجامعية رقم 23 لسنة 2008 المعدل⁽³⁹⁾ اذ أجاز المشرع لرئيس الجامعة تكليف موظف الخدمة الجامعية بأداء بعض الواجبات الوظيفية خلال

الوظيفية الإيجابية، وفي الفرع الثاني المحظورات الوظيفية، فيما سنخصص الفرع الثالث للحديث عن تعزيز مكانة المرأة العراقية في الوظيفة.

الفرع الأول

واجبات تتعلق بإلزام الموظفة بعمل (واجبات إيجابية)

لقد أشارت المادة (4) من قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991 المعدل النافذ الى عدة واجبات يقع على عاتق الموظف العام الالتزام بتنفيذها نذكر بعضاً منها على سبيل المثال لا الحصر:

أولاً: أداء الموظف لأعمال وظيفته بنفسه بأمانة وشعور بالمسؤولية:

نصت المادة(4/اولاً) من قانون انضباط موظفي الدولة رقم 14 لسنة 1991 المعدل على قيام الموظف " أداء أعمال وظيفته بنفسه بأمانة وشعور بالمسؤولية" ويراد بذلك قيام الموظف بأداء العمل المنوط به من رؤسائه في العمل دون تعقيب منه على مدى ملائمة هذا العمل لامكانياته وقدراته، ذلك لان الإدارة عند اختيارها لهذا الموظف قد راعت أن تكون قدراته ومؤهلاته ضمن الحدود التي يستطيع بها أن ينجز مهام الوظيفة المسندة إليه، كما إن توزيع العمل وتقسيمه يعد من صميم اختصاص الرئيس الإداري، وإذا شاء الموظف تغيير نوع عمله، أو أن يعهد إليه عمل آخر فله أن يطلب ذلك من الإدارة التي يكون لها مطلق السلطة التقديرية في القبول او الرفض، ولحين البت في طلبه عليه الالتزام بما يعهد اليه من عمل ولا يجوز له الامتناع عن تنفيذ ما يوكل اليه من مهام، بالتالي يترتب على ذلك الامر ضرورة قيام الموظف بمهامه وواجباته الموكلة اليه بنفسه دون ان يوكلها للغير ام يحل اخر محله بالعمل نيابة عنه او ان يفوض الموظف اختصاصاته الى موظف اخر مالم يوجد نص قانوني يبيح له ذلك وذلك لان شخصية الموظف محل اعتبار في العمل الوظيفي⁽³⁴⁾

ثانياً: التقيد بمواعيد العمل وعدم التغيب عنه الا بإذن وتخصيص جميع وقت الدوام الرسمي للعمل

وثمة حدود للالتزام الموظف بإطاعة أوامر الرئيس الإداري تتمثل في ان يكون التزام الموظف في اطاعة الرئيس الإداري في حدود العمل الوظيفي وضمن واجبات وظيفته ومهامه الاعتيادية وان لا تتضمن مخالفة للقانون والأنظمة والتعليمات حيث لا طاعة للرئيس الإداري إذ هو أمر الموظف بالتجاوز على مهام وظيفته ومخالفاتها، أو تحريض على ارتكاب جريمة جزائية ، كما إن التزام الموظف باحترام رؤسائه الإداريين والتزام الأدب واللياقة في مخاطبتهم لا يعني مصادرة حق الموظف في الشكوى والمطالبة بحقوقه والدفاع عنها طالما سلك الطرق القانونية للتظلم والاعتراض ولم يشر في اعتراضه إلى تنكيل، وإلا عد مخالفاً لواجبات وظيفته ترتب عنها مسؤوليته الانضباطية⁽⁴³⁾.
بيد أن هذا الالتزام يتأثر بطبيعة الوظيفة ذاتها أو المرفق العام أو طبيعة قرار الرئيس الإداري وعلى النحو الآتي:

1. طبيعة الوظيفة ذاتها: فنجد أن هذا الواجب يختلف باختلاف الوظيفة فنجد شديداً في الوظائف العسكرية ومرناً في الوظائف المدنية.
2. طبيعة المرفق العام: حيث إن المرافق اللامركزية سواء أكانت إقليمية أو غير إقليمية لا تخضع لسلطات الحكومة المركزية إلا في الحدود المسموح بها قانوناً، فإن نالت قرارات الحكومة المركزية قرارات الحكومة المحلية بالتعديل أو الإلغاء جاز للأخيرة الاعتراض على ذلك وفقاً للقانون.
3. طبيعة القرار الصادرة عن الرئيس: إن طاعة الأوامر يجب ان تكون متطابقة بطبيعة العمل الإداري الذي يختص به الموظف وإلا يشكل جريمة جزائية، فامتناع الموظف عن أداء العمل الوظيفي المكلف به يعد جريمة تقع تحت طائلة قانون العقوبات.
4. مدى التزام الموظف بإطاعة الأوامر: الأصل المقرر هو التزام الموظف بطاعة أوامر وتوجيهات وقرارات الرئيس الإداري وعدم مخالفتها أو الخروج عليها ، إذ من حق الرئيس الإداري تنبيه الموظف إلى سلوكه الوظيفي بما يجعله منضبطاً مع متطلبات الوظيفة العامة ومهامها، ومن جانب آخر إذا كان في الأوامر الصادرة عن الرئيس الإداري مخالفة فعلى الموظف

العطلة الصيفية بشرط التعويض عنها بمدة مماثلة في أوقات أخرى أو بتعويضه بدلاً بما يقابله من راتب ومخصصات ولا يكلف الموظف بذلك سنتين متتابتين الا بموافقته التحريرية.
ثالثاً: احترام الموظف لرؤسائه والتزام الادب واللياقة في مخاطبتهم واطاعة أوامرهم:

أن مبدأ احترام الرؤساء وطاعتهم من المبادئ الراسخة في مجال الوظيفة العامة والتي لا يقبل الجدل، وان هذا الاحترام نابع من هيبة الوظيفة العامة واحترام كرامتها، ولا يتصل بأشخاص الرؤساء فقط ، فالموظف العام سواء كان رئيساً أو مرؤوساً عليه ان يلتزم بالسلوك اللائق في الوظيفة العامة والا تعرض للمساءلة التأديبية ، وقد أشار قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991 المعدل النافذ الى ذلك الامر⁽⁴⁰⁾.

ويمكن ان نشير الى مضمون ذلك الالتزام من جوانب عدة منها التزام الموظف باحترام رؤسائه الاداريين وما يصدر عنهم من أوامر وتوجيهات وقرارات مع التزام الادب واللياقة في مخاطبتهم ، ويعد هذا الالتزام من الالتزامات الوظيفية الأساسية التي يجب على الموظفين الامتثال والانصياع لأمرها لأنها من اهم الواجبات التي تكفل كفاءة وفعالية العمل الإداري وضمن حسن سير المرافق العامة بانتظام واطراد فلا يمكن للمرؤوس التعقيب على تصرفات الرئيس الإداري بالتعديل أو الوقف أو الإلغاء مما يمثل تجاوزاً لصلاحياته ومهامه⁽⁴¹⁾

كما لا بد من الإشارة الى ان التزام الموظف باحترام رؤسائه وطاعتهم هو ليس التزاماً مطلقاً يهدف الى إخفاء شخصية الموظف امام شخصية الرئيس الإداري واذابتها بحيث يقوم المرؤوس بتنفيذ قرارات الرئيس في كل الأحوال دون مناقشة او تعقيب، بل ان مقتضيات المصلحة العامة احياناً قد تتطلب ان يبدي الموظف رأيه بحرية وشجاعة في القرار الموجه اليه في محاولة لإقناع الرئيس الإداري بالعدول عنه او تعديله بما يحقق الصالح العام⁽⁴²⁾.

وعلى الرغم من الضمانات السابق ذكرها التي كفلتها القوانين والانظمة والتعليمات للمال العام للحيلولة دون التعرض له بأي شكل من أشكال التعرض فقد يأتي الموظف عملاً معيناً يتمثل بالمساس بالمال العام مما يقتضى من الإدارة التدخل لجبره من خلال تشكيل لجان تضمين تنظر في الفعل الذي اتاه الموظف العام وتعتمد الى تضمينه قيمة الضرر الحاصل وفقاً لإجراءات وشكليات معينة أقرها قانون التضمين رقم 31 لسنة 2015 وتعليماته رقم 2 لسنة 2017.

الفرع الثاني

واجبات تلزم الموظف بالامتناع عن القيام ببعض الاعمال والسلوكيات (واجبات سلبية)

لقد أشارت المادة (5) من قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991 المعدل الى عدة محظورات وظيفية او كما يسميها البعض بالمحرمات الوظيفية او الواجبات السلبية التي يجب على الموظف ان يتجنبها وهي كما كالآتي:

1 . الجمع بين وظيفتين بصفة اصلية او الجمع بين الوظيفة وبين عمل اخر الا بموجب احكام القانون.

2 . مزاوله الاعمال التجارية وتأسيس الشركات والعضوية في مجالس ادارتها واستثنى من ذلك شراء الاسهم للشركات المساهمة وادارة الاعمال التي آلت اليه ارثاً او اموال الزوجة او اقاربه حتى الدرجة الثالثة وعلى الموظف ان يخبر دائرته خلال ثلاثون يوماً وعلى الوزير اذا رأى ذلك يؤثر على اداء واجبات الموظف او يضر بالمصلحة العامة يخبر الموظف بين الوظيفة وقضية تلك الاموال او التخلي عن الإدارة خلال سنة من

تبليغه او بين الاستقالة او الاحالة على التقاعد، كما ان المادة (6) من القانون ذاته قد اجازت للموظف العمل بعد اوقات الدوام الرسمي لحسابه او لدى الغير وبحدود الدرجة السابعة بعد استحصال موافقة دائرته وان لا يكون عمله خارج الدوام الرسمي يؤثر على عمله الوظيفي او واجبات وظيفته ولقد فرض القانون عدد من العقوبات الانضباطية والادارية على من يخالف واجبات وظيفته او قام بالأعمال المحضورة المشار اليها

أن يبين لرئيسه كتابة وجه تلك المخالفة ولا يلتزم بتنفيذ تلك الأوامر إلا إذا أكدها رئيسه كتابة وعندئذ يكون الرئيس هو المسؤول عنها⁽⁴⁴⁾.

رابعاً: المحافظة على أموال الدولة:

من الواجبات الأساسية التي تقع على عاتق الموظف العام هو التزامه بالمحافظة على ممتلكات الدولة وتقيده في انفاق أموالها بما تفرضه الأمانة والحرص والإخلاص في العمل الوظيفي ، ولا يقتصر هذا الالتزام على مجرد عدم الاضرار بالأموال المادية التي عهدته او التي يستعملها اثناء عمله من آلات وأدوات وغيرها بل يشمل ايضاً الأموال المعنوية اذ يعد مالياً عاماً العقارات والمنقولات التي للدولة ، كما يجب عدم التعرض لأموال الدولة بالسرقة او الاختلاس او الاستيلاء ، وقد اشارت المادة (4/ سادساً) من قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991 المعدل الى ضرورة قيام الموظف بالمحافظة على أموال الدولة التي بحوزته واستخدامها بصورة رشيدة⁽⁴⁵⁾ .

وان هذا الالتزام الذي يقع على عاتق الموظف العام تؤكد القوانين والأنظمة والتعليمات التي أوجدت وسائل عدة لحماية الأموال العامة سواء كانت مدنية ام جزائية ام إدارية لضمان المال العام وعدم هدره او الاضرار به ، فالحماية المدنية تتجلى في النصوص القانونية الواردة في القانون المدني رقم 40 لسنة 1951 المعدل المتمثل بعدم جواز الحجز على المال العام او الاستيلاء عليه او تملكه بالتقادم⁽⁴⁶⁾.

أما الحماية الجزائية فتتمثل بالنصوص القانونية العقابية المقررة في قانون العقوبات العراقي رقم 111 لسنة 1969 النافذ التي تجرم كل الأفعال التي تتضمن الاعتداء على المال العام بالاختلاس او السرقة او الاستيلاء او الاضرار او الاتلاف او بأي صورة من صور التعرض للمال العام⁽⁴⁷⁾.

في المقابل تتمثل الحماية الإدارية بما تقرره القوانين للمال العام من صلاحية الإدارة في التنفيذ الجبري المباشر على أموال المدنيين للإدارة او من خلال حق الامتياز والتقدم على الدائنين باعتبار ديون الإدارة من الديون الممتازة.

الدستور العراقي ، لا سيما وان تطبيق مبدأ العدالة والمساواة بين الجنسين في النظام القانوني الخاص بقضايا العمل يثمر عن فوائد جمة تنعكس على تطور البلد وازدهاره ورفع كفاءة الجهاز الإداري فيه، ومن المسلم انه لا يمكن تحقيق التطور الاجتماعي والاقتصادي في أي مجتمع الا اذا كان الاطار القانوني فيه يعمل على تعزيز مكانة المرأة العاملة في المجتمع ودعم المساواة بين جميع المواطنين امام القانون⁽⁵¹⁾.

وعلى الصعيد الدولي نجد ان العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية لعام 1966 قد وضع احكاماً قانونية مهمة تعزز من مبدأ المساواة بين الرجل والمرأة في ميدان العمل وتقضي بأن يكون كل شخص الحق في ان تتاح له امكانية كسب رزقه بعمل يختاره او يقبله بحرية وتوفير برامج التوجيه والتدريب المهني وتقنيات من شأنها تحقيق تنمية اقتصادية واجتماعية وثقافية مطردة وعمالة كاملة ومنتجة، وكذلك تقضي بأن لكل شخص حق التمتع بشروط عمل عادلة ومرضية تكفل على الخصوص اجراً منصفاً، وامكانيات متساوية لدى تساوي قيمة العمل دون أي تمييز علماً ان يضمن للمرأة خصوصاً تمتعها بشروط عمل لا تكون ادنى من تلك التي يتمتع بها الرجل وتقاضيها اجر الرجل، لدى تساوي العمل وظروف عمل التي تكفل السلامة والصحة وتساوي الجميع في فرص الترقية داخل عملهم والحق في الاستراحة واوقات الفراغ والتحديد المعقول لساعات العمل والاجازات الدورية المدفوعة الأجر وكذلك المكافآت " (52).

بالمثل فان اتفاقية القضاء على التمييز ضد المرأة التي اعتمدها الجمعية العامة للأمم المتحدة في عام 1979 (اتفاقية سيداو) قد اشارت الى منع أية تفرقة أو استبعاد أو تقييد يتم على أساس الجنس ويكون من آثاره أو أغراضه احباط الاعتراف للمرأة بحقوق الانسان والحريات الأساسية في الميادين السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والمدنية أو في ميدان آخر، أو توهين أو احباط تمتعها بهذه الحقوق و ممارستها لها و على أساس المساواة بينها وبين الرجل ، والعراق من الدول المنضوية الى هذه الاتفاقية⁽⁵³⁾.

انفا ، وللوزير المختص او من يخوله ان يأذن للموظف من غير المشمولين اعلاه بالاشتغال خارج اوقات الدوام الرسمي لمدة سنة قابلة للتجديد 000 وقد استثنى من احكام هذه المادة المعينون بمرسوم جمهوري و منتسبو وزارة الخارجية و العاملون في الخدمة الخارجية⁽⁴⁸⁾ .

3. الاشتراك في المناقصات

4. الاشتراك في المزايدات التي تجريها دوائر الدولة والقطاع العام لبيع الاموال المنقولة والغير منقولة اذا كان مخولاً قانوناً بالتصديق على البيع لاعتبار الاحالة قطعية اذا كان عضواً في لجان التصديق او البيع او اتخذ قراراً ببيع او ايجار تلك الاموال اذا كان موظفاً في المديرية العامة او ما يعادلها التي تعود اليها تلك الأموال.

5. استعمال المواد والآلات ووسائل النقل وغيرها العائدة الى دوائر الدولة والقطاع العام لأغراض خاصة .

6- استعمال أي ماكينة او جهاز او أي آلة من الات الانتاج لم يكلفه رئيسه المباشر باستعمالها .

7. العبث بالمشروع أو اتلاف المواد الأولية أو الادوات أو اللوازم .

9. التعمد في انقاص الانتاج أو الاضرار به .

10 . التأخر في انجاز العمل الذي يتسبب عنه تعطيل عمل الآخرين .

11 . الاقتراض او قبول مكافاة او هدية او منفعة من المراجعين او المقاولين او المتعهدين مع دائرته او من كل من كان لعمله علاقة بالموظف بسبب الوظيفة .

12 . الحضور الى مقر وظيفته بحالة سكر بين في محل عام .

13 . الاحتفاظ بنفسه بأصل اي ورقة او وثيقة رسمية او نزع هذا الاصل من الملفات المخصصة لحفظه للتصرف به لغير الاغراض الرسمية⁽⁴⁹⁾ .

الفرع الثالث

تعزيز مكانة المرأة العراقية في الوظيفة العامة

ان حق المرأة في العمل هو جزء من حقوق الانسان، وان عزل المرأة عن العمل يضعف من فكرة المساواة⁽⁵⁰⁾ التي نص عليها

لضمان أنها تتفق مع نصوص الدستور لا سيما القوانين الخاصة بالعمل والضمان الاجتماعي لضمان ان ما يروج له كمساواة في ميدان العمل لا يقتطع من ميدان اخر، ولمعرفة مكانة المرأة العاملة في أي مجتمع لا بد من البحث والنظر في مدى توافر المعايير التالية:

1- مدى تمتع المرأة بحريتها وحقوقها الكاملة وبيان مكانتها الى جانب الرجل في المجتمع.

2- مستوى الحياة الديمقراطية ومدى سيادة دستور ديمقراطي لغرض بيان مدى تمتع مواطنيها بصفة عامة والعاملين بصفة خاصة بحقوقهم وفقاً لمبادئ حقوق الانسان .

3- طبيعة علاقات الانتاج السائدة في البلد بما في ذلك مستوى تطور التدريب المهني والمهارة الفنية في مواقع العمل .

4- الاعلام ودوره المشجع في ابراز مهارة المرأة العاملة عن طريق برامج بناء القدرات وتفعيل دورها في المجتمع واحترام حقوق المرأة العراقية⁽⁵⁷⁾ .

ومما لا شك فيه ان تعزيز مكانة المرأة في الوظيفة يكون من خلال سن التشريعات التي تضمن حصول المرأة على حقوقها الوظيفية على اتم وجه، ويمكن في معرض حديثنا هذا ان نتطرق الى حقوق المرأة في قانون الخدمة المدنية رقم (24) لسنة 1960 المعدل والذي يُعنى بتنظيم الاعمال الخاصة بالخدمة المدنية للموظفين والعلاقة التنظيمية بين الموظفين ودوائر الدولة الرسمية ، حيث أشار هذا القانون الى حقوق المرأة الموظفة في الفصل الثامن (الاجازات) بالمادة (43/6) منه التي نصت على " تستحق الموظفة أجازة حمل ولادة قبل الوضع وبعده أمدها (٧٢) يوماً براتب تام على أن تتمتع بما لا يقل عن(٢١) واحد وعشرون يوماً منها قبل الوضع ويجوز تكرار هذه الاجازة كلما تكرر الحمل والوضع" ، وفي الفقرة (7) من المادة ذاتها نصت على منح الموظفة المتوفى عنها زوجها اجازة عدة لمدة (130) يوماً براتب تام، كما تضمن هذا القانون ايضاً إجازة المصاحبة للزوجة الموظفة لمصاحبة زوجها خارج العراق ، فضلاً عن إجازة الامومة حيث منح هذا القانون الام الموظفة اجازة امومة لرعاية طفلها الذي لم يتجاوز عمره السنة الواحدة

وقد اشارت هذه الاتفاقية الى عدة مسائل في غاية الأهمية والزمّت الدول الأطراف بما في ميدان العمل حيث أوجبت على الدول الأطراف فيها ان تتخذ كل التدابير المناسبة الكفيلة بالقضاء على التمييز ضد المرأة في ميدان العمل وعلى أساس مبدأ المساواة بين الرجل والمرأة وحق المرأة في نوع العمل الذي تختاره وفي الترقية والضمان الاجتماعي والوقاية الصحية وحظر الفصل من الخدمة بسبب الحمل او إجازة الامومة فضلاً عن توفير الرعاية والحماية الخاصة للمرأة العاملة اثناء فترة الحمل في الاعمال التي يثبت انها مؤذية لها⁽⁵⁴⁾ .

وقد أوردت هذه الاتفاقية بنوداً تشجب فيها الدول الأطراف جميع اشكال التمييز ضد المرأة وتوافق على ان تنتهج بكل الوسائل المناسبة سياسة القضاء على التمييز ضد المرأة ومن ابرز هذه البنود ، تجسيد مبدأ المساواة بين الرجل والمرأة في دساتيرها الوطنية وتشريعاتها ، فرض حماية قانونية لحقوق المرأة على قدم المساواة مع الرجل ، والامتناع عن أي عمل تمييزي ضد المرأة ، وقد انضمت اليها الدول مع ابداء التحفظات على بعض بنودها⁽⁵⁵⁾ .

ولكون العراق من الدول الأطراف في هذه الاتفاقية فانه يلتزم بما جاء بها من التزامات دولية وقد قام بترجمتها على ارض الواقع من خلال تشريعاته ولا سيما قانون العمل رقم 37 لسنة 2015 الذي حظر ارغام المرأة الحامل او المرضع على أداء عمل إضافي او أي عمل تعده الجهة الصحية المختصة مضرراً بصحة الام او الطفل او فيه خطر عليهما ، كما حظر هذا القانون تشغيل المرأة العاملة في الاعمال المرهقة او الضارة بالصحة ، وعدم جواز تشغيلها في العمل الليلي الا اذا كانت هناك قوة قاهرة ، كما منح هذا القانون المرأة العاملة إجازة خاصة بالحمل والوضع وبأجر تام لا تقل عن 14 أسبوعاً في السنة ، ولها كذلك وبموافقة صاحب العمل حق التمتع بإجازة الامومة لرعاية طفلها بدون أجر لمدة لا تزيد عن السنة الواحدة⁽⁵⁶⁾ .

ولتعزيز مكانة المرأة العاملة العراقية يجب مراجعة القوانين والتشريعات الخاصة بتنظيم العمل بعد التطرق الى الدستور

1. ضمان مشاركة المرأة العاملة في عضوية اللجان والهيئات النقابية واعطائها الحق في تكوين نقابات عمالية مستقلة للمرأة العاملة وتحت اشرافها توفر لها الصفة الجماعية من خلال التنظيم .

2. فتح معاهد التدريب المهني للنساء على كافة اصناف العمل لرفع مستوى مهارتها المهنية .

3. توفير دور حضانة ورياض أطفال في مؤسسات الدولة للامهات الموظفات ، فضلاً عن توفيرها قرب محلات العمل بالنسبة للعاملات في القطاع الخاص .

4. العمل على زيادة الدعم الإعلامي الحكومي لدور المرأة في الوظيفة وعلى كافة المجالات.

5. تيسير حصول المرأة على عمل لحسابها الخاص من خلال دعمها بالامكانيات المادية التي تمكنها من النهوض بمشروعها وتحقيق الإنتاجية.

المصادر

اولاً: الكتب

- ادريس عبد الله فيصل ، المرأة في القضاء (دراسة مقارنة) ، الطبعة الأولى، منشورات زين الحقوقية، لبنان، 2019 .
د. محمد إبراهيم الدسوقي، الحقوق المالية للموظف العام ، الطبعة الأولى، دار النهضة العربية، القاهرة، 2011.
د. وليد سعود القاضي، ترقية الموظف العام (دراسة مقارنة) ، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2012.
د. وائل أنور ، المرأة والطفل وحقوق الانسان ، دار الفكر الجامعي ، الطبعة الأولى، الإسكندرية ، 2004 .

ثانياً: الرسائل الجامعية

- ناسوس محمد صالح ، حقوق وواجبات الموظف العام في نطاق الوظيفة العامة (دراسة مقارنة بين القانون العراقي والفقہ الاسلامي) ، رسالة ماجستير، جامعة وان يورنجويل ، قسم العلوم القانونية ، تركيا، 2018 .

لمدة سنة تنقسم إلى قسمين (6 اشهر) براتب تام وب نصف راتب للمدة الباقية ، اما ام التوائم تمنح اجازة براتب تام لمدة سنة على ان لا تمنح لأكثر من اربع مرات (58).

الخاتمة

أولاً: الاستنتاجات:

1. منح المشرع العراقي للموظفة إجازة اعتيادية براتب تام بمعدل يوم واحد عن كل عشرة أيام من مدة خدمته.
2. الإجازة الاعتيادية هي حق للموظفة غير ان هذا الحق ليس مطلقاً متى ما شاءت اخذته وانما تخضع للسلطة التقديرية للإدارة، حيث يجب التقيد ومراعاة عدة أمور من قبل الموظفة عندما يتطلب الامر اخذ إجازة حيث تلتزم بتقديم طلب تحريري الى رئيسها الاداري الذي يكون له الحق بالرفض او الموافقة مالم تضر المصلحة العامة.

3. منح المشرع العراقي للموظفة إجازة دراسية خارج العراق ودخله بعد توفر شرط معينة حرصاً منه على رفع كفاءتها وزيادة امكانياتها وقدراتها الوظيفية.

4. مُنحت الموظفة اجازات صحية اختلفت في تفاصيلها باختلاف القوانين التي عالجتها كقانون الخدمة المدنية وقانون الخدمة والتقاعد لقوى الامن الداخلي وقانون العجز الصحي للموظفين.. الخ .

5. حظيت المرأة العاملة سواء كانت في القطاع العام او القطاع الخاص باهتمام من قبل المشرع فيما يخص اجازة الحمل والوضع لذلك فقد حرصت القوانين الخاصة تكريس هذا الحق ومنها قانون الخدمة المدنية العراقي النافذ الذي نص على استحقاق الموظفة اجازة حمل وولادة وبمدة (٧٢) يوم والتي يكون من حقها التمتع بما لا يقل عن (٢١) قبل الوضع وتكون براتب تام.

6. بمقابل الحقوق التي أعطيت للمرأة الموظفة في دوائر الدولة فقد فرضت عليها جملة من الواجبات التي تلتزم القيام بها ، وواجبات تمتنع عن القيام بها من اجل تحقيق المصلحة العامة .

ثانياً: التوصيات

- رابعاً: الدساتير والقوانين**
- دستور جمهورية العراق 2005
قانون العمل العراقي النافذ رقم 37 لسنة 2015
قانون الخدمة والتقاعد لقوى الامن الداخلي رقم 18 لسنة 2011
تعليمات منح الاجازات الدراسية رقم (165) لسنة 2011
قانون الخدمة الجامعية رقم 23 لسنة 2008
قانون العاملين الأساسي السوري رقم 50 لسنة 2004
قانون نظام الخدمة المدنية الأردني رقم 55 لسنة 2002
تعليمات الاجازات المرضية للأمراض المستعصية رقم 14 لسنة 2000
قانون العجز الصحي للموظفين رقم (11) لسنة 1999
قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991
اتفاقية القضاء على التمييز ضد المرأة (سيداو) لعام 1979
قانون نظام العاملين بالدولة المصري رقم 47 لسنة 1978 الملغى
- خامساً: القرارات**
- قانون الخدمة العمدة المصري رقم 81 لسنة 2016
قانون العقوبات العراقي رقم 111 لسنة 1969
العهد الدولي للحقوق الاقتصادية والاجتماعية لعام 1966
قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960
القانون المدني العراقي رقم 40 لسنة 1951
- سادساً: المواقع الالكترونية**
- محمد حميد عبد ، مفهوم الموظف العام في القانون العراقي ، بحث منشور في مجلة المعرفة الالكترونية ، الرابط الالكتروني <https://almerja.com/reading.php?idm=178059>
- ماجدة علي ملا صادق ، حقوق المرأة العاملة في المواثيق الدولية والتشريعات الداخلية ، رسالة ماجستير ، كلية القانون والسياسة ، جامعة صلاح الدين، 2002 .
- ثالثاً: البحوث والمقالات المنشورة**
- احمد علي الشبلي ، واجب طاعة الرؤساء كمصدر لإباحة أفعال المرؤوس ، بحث منشور في مجلة كلية الحقوق ، جامعة المنوفية ، 2018 .
احمد حمزة ناصر ، حق الاجازة للمرأة العاملة في القطاعين العام والخاص ، بحث منشور في مجلة لارك للفلسفة واللسانيات والعلوم الاجتماعية، العدد الرابع والعشرون، 2017.
حبيب عبد الزهرة الربيعي، شرح قانون انضباط موظفي الدولة رقم 14 لسنة 1991 ، بحث منشور في مجلة العلوم القانونية ، جامعة ديالى ، 2017 .
خالد وحيد اسماعيل، كرامة الوظيفة العامة بين حرية الموظف وسلطة الإدارة ، بحث منشور في مجلة الشريعة والقانون، العدد الخامس والثلاثون ، الجزء الثالث ، 2020 .
خالد رشيد علي ، واجبات الموظف العام في أوقات الدوام الرسمي وآثار مخالفته ذلك ، بحث منشور في مجلة العلوم القانونية والسياسية ، المجلد الرابع، العدد الأول ، 2015 .
عبد الحسين خيون مطلق ، الحماية القانونية للمرأة العاملة في قانون العمل العراقي رقم 37 لسنة 2015 ، بحث منشور في مجلة العلوم الاجتماعية والتعليمية ، جامعة ذي قار، العدد 6 ، 2019 .
علي مخلف حماد ، محاضرات في القانون الإداري ، كلية القانون والعلوم السياسية ، جامعة الانبار، 2019 .
عبير علي عبد العزي ، محاضرات القيت على طلبة الماجستير ، كلية القانون والعلوم السياسية ، جامعة تكريت، 2016 .
د. محمد جلال الاتروشي ، حقوق المرأة العاملة العراقية في ظل المعايير الدولية والتشريعات الداخلية (دراسة مقارنة) ، بحث منشور في مجلة الكوفة ، العدد الخامس، كلية القانون والسياسة ، جامعة السليمانية ، 2019 .

سابعا: الهوامش

- (16) ينظر: نص المادة 50 من قانون الخدمة المدنية رقم 81 لسنة 2016 .
- (17) نصت المادة (33/ثالثاً/ب) من دستور جمهورية العراق النافذ لعام 2005 على ان " تشجيع الدولة البحث العلمي وترعى التفوق والابداع والابتكار ومختلف مظاهر النبوغ" .
- (18) ينظر: نص المادة (4) من تعليمات منح الاجازات الدراسية رقم (165) لسنة 2011 .
- (19) قرار مجلس الدولة العراقي المرقم (86) الصادر في عام 2008 ، قرارات وفتاوى مجلس الدولة لعام 2008 ، ص 147 .
- (20) ينظر: نص المادة (4/ خامساً/ سادساً/ سابعاً/ ثامناً/ تاسعاً) من تعليمات منح الاجازات الدراسية رقم (165) لسنة 2011 .
- (21) الفقرة أ من المادة 43 لقانون الخدمة العامة رقم 24 لسنة 1960 المعدل
- (22) الفقرة ب من المادة 43 لقانون الخدمة العامة رقم 24 لسنة 1960 المعدل
- (23) احمد حمزة ناصر ، حق الاجازة للمرأة العاملة في القطاعين العام والخاص، مرجع سابق ص 586 .
- (24) ينظر: نص المادة (2) من قانون العجز الصحي للموظفين رقم (11) لسنة 1999 النافذ .
- وأيضاً ينظر: نص المادتان (3 و 4) من تعليمات الاجازات المرضية للامراض المستعصية رقم 14 لسنة 2000 .
- (25) نصت المادة (8) من تعليمات الاجازات المرضية للامراض المستعصية رقم 14 لسنة 2000 على انه " إذا أصيب الموظف بمخاطر أثناء العمل أو من جرائه فعلى الجهة التي يعمل فيها إتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في مادة (9) من القانون (إجازة الموظف) وتعد المدة نافذة من تاريخ إصابته حتى شفائه التام أو ثبوت عطله أو وفاته إجازة مرضية خاصة براتب تام مع مراعاة أحكام مادة (11) من القانون" .
- (26) نصت المادة (8/7) من قانون الخدمة الجامعية رقم 23 لسنة 2008 المعدل النافذ على انه " يستمر صرف محصصات الخدمة الجامعية خلال العطل والاجازات الاعتيادية والمرضية واجازات الوضع والايفادات الرسمية..." .
- (27) ينظر: نص المادة (33) من قانون الخدمة والتقاعد لقوى الامن الداخلي رقم (18) لسنة 2011 .
- (28) ماجدة علي ملا صادق ، حقوق المرأة العاملة في المواثيق الدولية والتشريعات الداخلية ، رسالة ماجستير ، كلية القانون والسياسة ، جامعة صلاح الدين، 2002 ، ص 107 .
- (29) ينظر: نص المادة (31) من قانون الخدمة والتقاعد لقوى الامن الداخلي رقم 18 لسنة 2011 .
- (1) ينظر: نص المادة (2) من قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل .
- (2) ينظر: نص المادة (1/1) من قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991 النافذ .
- (3) ينظر: نص المادة 2/19 من قانون العقوبات العراقي رقم 111 لسنة 1969 النافذ .
- (4) ينظر: نص المادة (1/1) ثالثاً) من قانون الخدمة الجامعية رقم 23 لسنة 2008 المعدل.
- (5) نص المادة (1/ ثامناً) من التعديل الثالث لقانون المحافظات غير المنتظمة في اقليم رقم 21 لسنة 2008 رقم 10 لسنة 2018 المنشور في جريدة الوقائع العراقية في العدد 4487 في 2018/4/16
- (6) محمد حميد عبد ، مفهوم الموظف العام في القانون العراقي ، بحث منشور في مجلة المعرفة الالكترونية ، الرابط الالكتروني <https://almerja.com/reading.php?idm=178059>
- تاريخ الزيارة 2023/2/4 ، وقت الزيارة 4:55 مساءً.
- (7) د. وليد سعود القاضي، ترقية الموظف العام (دراسة مقارنة) ، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2012، ص 44-45.
- (8) د. محمد إبراهيم الدسوقي، الحقوق المالية للموظف العام ، الطبعة الأولى، دار النهضة العربية، القاهرة، 2011، ص 22-25 .
- (9) احمد حمزة ناصر ، حق الاجازة للمرأة العاملة في القطاعين العام والخاص ، بحث منشور في مجلة لارك للفلسفة واللسانيات والعلوم الاجتماعية، العدد الرابع والعشرون، 2017 ، ص 579 .
- (10) نصت المادة (43/5) من قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل النافذ على ان " يعامل الموظف تحت التجربة في اكتسابه الاجازة وتمتعها بما معاملة الموظف المثبت " .
- (11) ينظر: نص المادة (26) من قانون الخدمة والتقاعد لقوى الامن الداخلي العراقي رقم (18) لسنة 2011 النافذ .
- (12) ينظر: نص المادة (2/44) من قانون الخدمة المدنية المعدل النافذ رقم 24 لسنة 1960 المعدل .
- (13) ينظر نص المادة (10/ اولاً) من قانون الخدمة الجامعية رقم 23 لسنة 2008 المعدل.
- (14) احمد حمزة ناصر ، حق الاجازة للمرأة العاملة في القطاعين العام والخاص، مرجع سابق، ص 580 .
- (15) ينظر: نص المادة (1/45) من قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل .

- (39) نصت المادة (10/ ثالثاً) من قانون الخدمة الجامعية رقم 23 لسنة 2008 المعدل على ان " يستحق موظف الخدمة الجامعية إجازة العطلة السنوية لمدة (60) ستن يوماً , ولرئيس الجامعة أن يدعو موظف الخدمة الجامعية لأداء بعض الواجبات الرسمية خلال العطلة السنوية وتعويضه عنها بمدة ماثلة خلال السنة أو بما يعادل ذلك من راتب ومخصصات شهرية , ولا يعاد هذا التكليف سنتين متتاليتين , إلا بموافقة الموظف" .
- (40) نصت المادة (4/ ثالثاً) من قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991 المعدل النافذ على ان يلتزم الموظف ب " احترام رؤسائه والتزام الأدب واللباقة في مخاطبتهم وإطاعة اوامرهم المتعلقة بإداء واجباته في حدود ما تقضي به القوانين والأنظمة والتعليمات، فإذا كان في هذه الأوامر مخالفة فعلى الموظف انيبين لرئيسه كتابة وجه تلك المخالفة ولا يلتزم بتنفيذ تلك الاوامر الا اذا أكدها رئيسه كتابة وعندئذ يكون الرئيس هو المسؤول عنها" .
- (41) احمد علي الشبلي ، واجب طاعة الرؤساء كمصدر لإباحة أفعال المرؤوس ، بحث منشور في مجلة كلية الحقوق ، جامعة المنوفية ، 2018 ، ص 393 .
- (42) ثاسوس محمد صالح ، حقوق وواجبات الموظف العام في نطاق الوظيفة العامة (دراسة مقارنة بين القانون العراقي والفقهاء الاسلامي) ، مرجع سابق ، ص 92 .
- (43) خالد رشيد علي ، واجبات الموظف العام في أوقات الدوام الرسمي وآثار مخالفته ذلك ، بحث منشور في مجلة العلوم القانونية والسياسية ، المجلد الرابع، العدد الأول ، 2015 ، ص 11 .
- (44) علي مخلف حماد ، محاضرات في القانون الإداري ، كلية القانون والعلوم السياسية ، جامعة الانبار ، 2019 ، ص 45 .
- (45) د. خالد وحيد إسماعيل ، كرامة الوظيفة العامة بين حرية الموظف وسلطة الإدارة ، بحث منشور في مجلة الشريعة والقانون، العدد الخامس والثلاثون ، الجزء الثالث ، 2020 ، ص 86 .
- (46) نصت المادة (71) من القانون المدني العراقي رقم 40 لسنة 1951 على ان " 1. تعتبر أموالاً عامة العقارات والمنقولات والتي تكون مخصصة لمنفعة عامة بالفعل او بمقتضى قانون .2. وهذه الأموال لا يجوز التصرف فيها أو الحجر عليها أو تملكها بالتقادم" .
- (47) ينظر: نص المواد (313 و315 و316 و321) من قانون العقوبات العراقي رقم 111 لسنة 1969 النافذ.
- (48) حبيب عبد الزهرة الربيعي ، مرجع سابق ، ص 3 .
- (49) عبير علي عبد العزي ، محاضرات القيت على طلبة الماجستير ، كلية القانون والعلوم السياسية ، جامعة تكريت، 2016 ، ص 4-5.
- (30) عبد الحسين خيون مطلق ، الحماية القانونية للمرأة العاملة في قانون العمل العراقي رقم 37 لسنة 2015 ، بحث منشور في مجلة العلوم الاجتماعية والتعليمية ، جامعة ذي قار ، العدد 6 ، 2019 ، ص 582.
- (31) المادة (43/ سابعا) من قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل بقانون رقم 12 لسنة 2007
- (32) الشلل الرباعي. الشلل النصفي. البتر في الساقين او اليدين او كليهما. ضمور الدماغ الولادي. الضرير او فاقد كلا العينين. امراض الدم الوراثية. التخلف العقلي. الفشل الكلوي التام. الامراض المستعصية او العضال (هي الحالات المرضية الي لايمكن لا الطب القديم ولا الطب الحديث من ايجاد علاج شافي ولا يتوفر غير علاجات تساعد المرضى بالشيء البسيط او لا يوجد حتى هذا الاختيار).
- (33) نص المادة(19) قانون رعاية ذوي الاعاقة و الاحتياجات الخاصة رقم 38 لسنة 2013.
- (34) ثاسوس محمد صالح ، حقوق وواجبات الموظف العام في نطاق الوظيفة العامة (دراسة مقارنة بين القانون العراقي والفقهاء الاسلامي) ، رسالة ماجستير ، جامعة وان يوزنجويل ، قسم العلوم القانونية ، تركيا، 2018 ، ص 81
- (35) نصت المادة (65/ب) من قانون نظام الخدمة المدنية الأردني رقم 55 لسنة 2002 على ان " المواظبة في العمل واحترام مواعيده والتعاون مع زملائه في أداء الواجبات."
- (36) نصت المادة (3/63) من قانون العاملين الأساسيين السوري رقم 50 لسنة 2004 على ان " الموظف يتقيد تقيدا تاماً بمواعيد العمل المقررة والا يغادر عمله الا بإذن خاص وفق الأصول" .
- (37) حبيب عبد الزهرة الربيعي ، شرح قانون انضباط موظفي الدولة رقم 14 لسنة 1991 ، بحث منشور في مجلة العلوم القانونية ، جامعة ديالى ، 2017 ، ص 2-3 .
- (38) نصت المادة (56) من قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل على ان " 1- تقرر ساعات العمل في دواوين الحكومة من قبل مجلس الوزراء من وقت لآخر عن ان لا يتجاوز مجموع ساعات الدوام ثمان ساعات في اليوم أو اربع واربعين ساعة في الاسبوع. 2- لرئيس الدائرة بموافقة الوزير المختص ان يقرر أوقات دوام خاصة وفقاً لما تقتضيه اعمال دائرته على أن لا يتجاوز عدد الساعات المحددة في الفقرة السابقة. 3- لرئيس الدائرة زيادة أوقات الدوام لغرض إنجاز اعمال مستعجلة تختص بدائرته على أن لا يتجاوز عدد الساعات المحددة في الفقرة (١) من هذه المادة وعلى ان يبين في الامر الصادر لهذا الغرض والأسباب الموجبة لزيادة أوقات الدوام والمدة التي تطبق فيها الزيادة والموظفين الذين تشملهم" .

- (54) ينظر: نص المادة (11) من اتفاقية القضاء على التمييز ضد المرأة (سيداو) لعام 1979.
- (55) ادريس عبد الله فيصل، المرأة في القضاء (دراسة مقارنة)، الطبعة الأولى، منشورات زين الحقوقية، لبنان، 2019 ص 67 .
- (56) ينظر: نصوص المواد (85-86-87-88-89-90) من قانون العمل العراقي النافذ رقم 37 لسنة 2015 .
- (57) د. محمد جلال الاتروشي، حقوق المرأة العاملة العراقية في ظل المعايير الدولية والتشريعات الداخلية (دراسة مقارنة)، بحث منشور في مجلة الكوفة، العدد الخامس، كلية القانون والسياسية، جامعة السليمانية، 2019، ص 48 .
- (58) ماجدة على ملا صادق، حقوق المرأة العاملة في المواثيق الدولية والتشريعات الداخلية، مرجع سابق، ص 107-108 .
- (50) نصت المادة (14) من الدستور العراقي النافذ 2005 على ان "العراقيون متساوون امام القانون دون تمييز بسبب الجنس او اللغة او الدين او العرق او المعتقد او الوضع الاجتماعي او الاقتصادي ...". (51) د. وائل أنور، المرأة والطفل وحقوق الانسان، دار الفكر الجامعي، الطبعة الأولى، الإسكندرية، 2004، ص 35 .
- (52) ينظر: نص المادة (7) من العهد الدولي للحقوق الاقتصادية والاجتماعية لعام 1966 .
- (53) صادق العراق على انضمامه لاتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة بالقانون رقم 66 لسنة 1986 في 28 حزيران 1986، وقد قدم تقريره الأول عام 1989، كما قدم تقريره الدوريين الثاني والثالث في شهر آب عام 1998 .

EMPOWERING THE FEMALE EMPLOYEE OF HER RIGHTS AND DUTIES IN IRAQI LEGISLATION

IYAD DAUD QUIZ

Dept. Of General, College Of Law and Political Science, University Of Iraqi-Iraq

ABSTRACT:

Enabling the Iraqi female employee to know her rights and duties is a project worthy of attention and appreciation, and empowering the female employee is one of the axes of the national strategy to advance her reality. The initiative to enhance its role as a partner in many national jobs.

Therefore, we will discuss the rights of the employee in Iraq, and within the Iraqi law, the employee has many rights, and as follows, the employee is entitled to receive a monthly amount in return for performing the duties assigned to her, so that the employee begins to receive her salary as soon as she receives the work. The female employee has the right to obtain the annual allowances, and to guarantee the employee's right to transfer from her current job to another job of a higher degree, which is called promotion, in the event that she is entitled to this matter, and the female employee enjoys the right to leave. The research was shortened about the vacations granted to the female employee

We will also discuss the duties of the female employee in Iraq, the binding duties of the female employee (positive and negative duties).

The importance of the subject stems from the empowerment of the employee of her rights and duties and the interest of the administration in this and the lack of abuse in the use of power.

Therefore, we will discuss this issue according to an analytical methodology of the texts of Iraqi law and comparative law whenever possible, in three sections.

KEYWORDS: Enable ,employee, rights, Duties, Leaves of the Iraqi employee