

مدى كفاية حقوق الموظف العام في التشريع الليبي

د. طارق علي ابوسورية

د. علي ابوبكر القديمي

كلية القانون زلطن جامعة صدراته كلية العلوم الإدارية والمالية التطبيقية طرابلس

ali7943192@gmail.com

الملخص:

تتناول هذه الدراسة الحماية التشريعية للوظيفة العامة في القانون الليبي، التي تكشف عن الكثير من المشاكل والمعوقات التي تواجه الموظف العام أثناء قيامه بأعماله الوظيفية، ومنها عدم كفاية الحماية القانونية مما يهدد بضعف دور الموظف وعدم فعاليته، وخاصة في ظل علاقة الإدارة بموظفيها، وقيام السلطات الإدارية في تعسفها في استعمال سلطتها الأمر الذي له تأثير سلبي على الموظف العام. كما بينت الدراسة من الضروري توفير الحماية القانونية بكافة أنواعها من أجل سير الأعمال الإدارية في الاتجاه الصحيح وتحقيق العدالة الإدارية بما يعكس على استقلالية الموظف وحياديته ونزاهته وتحسينه من الوقوع تحت تأثير الضغوط عليه. ان من أهداف هذه الدراسة هو التعرف على حقوق وواجبات الموظف العام ، وتحديد السلطة التأديبية والضمانات التي يتمتع بها الموظف العام ، مستخدما المنهج الوصفي التحليلي المقارن القائم على الاستقراء والتحليل والاستنباط، استنادا لقانون العمل رقم 12 لسنة 2010 كقانون أساسي في الحماية التشريعية للوظيفة العامة في القانون الليبي ، كما خلصت الدراسة الى العديد من الآراء والنتائج أهمها ، قسم المشرع الليبي العقوبات حسب التقسيم المنطقي الثلاثي الذي يجعل من طبيعة ونوع العقوبة معيارا لذلك، ولكنه لم يقرر المشرع الليبي أي قيد على حق المتضرر في رفع الدعوى الجنائية ضد الموظف العام بطريقة الادعاء المباشر في قانون الإجراءات الجنائية، كما انه لا توجد حالة توافق أو توازن في التشريعات الليبية بين ما قرره قانون العقوبات ضد الموظف العام وما قرره قانون الإجراءات الجنائية والقوانين الخاصة . وخلصت الدراسة الى بعض النتائج والتوصيات

أهمها: ضرورة ضبط المفاهيم القانونية للوظيفة العامة، وتحديد مسؤوليتها بشكل أكثر دقة، وإعادة النظر في النصوص والتشريعات القانونية، وإحداث التوازن فيما بينها وخاصة المتعلقة بالشق الإداري.
الكلمات الدلالية: الحماية التشريعية، الوظيفة العامة، القانون الليبي، حقوق وواجبات الموظف العام ، السلطة التأديبية.

Abstract:

This study deals with the legislative protection of the public function in the Libyan law, which reveals many of the problems and obstacles facing the public employee while carrying out his job duties, including the insufficiency of legal protection, which threatens to weaken the role of the employee and ineffectiveness, especially in light of the relationship of the administration with its employees, and the establishment of administrative authorities In the abuse of her power, which has a negative impact on the public servant. The study also indicated that it is necessary to provide legal protection of all kinds in order for the administrative work to proceed in the right direction and to achieve administrative justice, which is reflected on the employee's independence, impartiality, integrity and immunization from falling under the influence of pressures on him. One of the objectives of this study is to identify the rights and duties of the public employee, and to determine the disciplinary authority and guarantees enjoyed by the public employee, using the comparative analytical descriptive approach based on induction, analysis and deduction, based on Labor Law No. 12 of 2010 as a basic law in the legislative protection of the public job in Libyan law, as The study concluded with many opinions and results, the most important of which is, the Libyan legislator divided the penalties according to the triple logical division, which makes the nature and type of punishment a criterion for that, but the Libyan legislator did not decide any restriction on the right of the aggrieved to file a criminal case against the public employee in the manner of direct prosecution in the Code of Criminal Procedure Also, there is no case of compatibility or balance in Libyan legislation between what was

decided by the Penal Code against the public servant and what was decided by the Code of Criminal Procedure and special laws. The study concluded with some results and recommendations, the most important of which are: the necessity of adjusting the legal concepts of the public job, determining its responsibility in a more precise manner, reconsidering the legal texts and legislation, and striking a balance among them, especially those related to the administrative part.

المقدمة:

يعتبر الموظف العام مرآة الدولة، فإذا صلح صلحت الدولة وهو رأسها المفكر وساعدها المنفذ، وقد تزايدت أهميته تبعاً لأتساع نشاط الدولة. والوظيفة العامة تعبر في كل الأحوال عن نفس بينتها الحضارية، وبظل الموظف في هذا السياق عنواناً للدولة، وما تنتهجه من قيم العدالة والحرية والمساواة، والواقع أنه إذا كان المنوط بالوظيفة العامة قادراً على إحداث التنمية الشاملة، فإن الموظف العام يعني الأداة المشروعة التي تمارس جزءاً من السلطة العامة تخويلاً أو تفويضاً. **الإنسان و المجتمع** كما يتطلب منه التعامل معهم بمبدأ الحياد الوظيفي، والذي مفاده - حياد المرفق - مع الجمهور المواطنين المترددين على المرفق، كما يجب عليه تنفيذ كافة الأوامر التي تصدرها الجهات العليا بصرامة وحزم وتجنب المحسوبية أثناء ممارسته لمهامه الوظيفية الموكلة إليه، واستناداً لقانون العمل رقم 12 لسنة 2010 كمعيار أساسي في الحماية التشريعية للوظيفة العامة في القانون الليبي، كما يتطلب منه الظهور بالمظهر اللائق الذي يحفظ الكرامة المهنية وسمعة الدولة وعدم إثارة الفوضى أثناء أداء عمله، التزام الموظف العام بالاحترام واللباقة اتجاه الرؤساء والزملاء والعامة، ولا تصدر منه تصرفات تزعزع الثقة في الوظيفة العامة والقائمين عليها.

يجب على الموظف العام احترام مبادئ الخصوصية والسرية والتقيّد بها فيما يتعلق بالمعلومات العامة والمعلومات الشخصية، أو نقلها أو إزالتها، إلا في سياق ممارسة واجباته الوظيفية، أو كما هو مسموح به بموجب القانون أو بتصريح خطي مسبق أو الهدف من الكشف عنها سواء كانت تلك المعلومات تتعلق بجهة عمله أو جهة أخرى.

أهمية الدراسة:

تتميز هذه الدراسة بان تهدف إلى تحقيق فاعلية الإدارة أي الاعتبارات المتعلقة بالصالح العام، وهي بلا شك أولى بالرعاية من المصلحة الخاصة مع ضمان مصلحة الموظف، وإذا كان من الصعب التوفيق بين عنصري الفاعلية والضمآن، فهناك من يرجع الفاعلية ويرى إطلاق سلطة الإدارة، وآخرون من ينادي بالضمآن ويرى فرض قيود مشددة على الإدارة، وأخيرا فان الدراسة تهدف إلى تحقيق التوازن بين مبدأ الفاعلية والضمآن ، ومن ثم فان الإخلال بذلك سيؤدي إلى نتائج سلبية تؤثر على طبيعة أداء الموظف العام لعمله.

أهداف الدراسة :

- 1- التعرف على حقوق الموظف العام من الناحية القانونية في التشريع الليبي.
- 2- توضيح واجبات الموظف العام في التشريع الليبي.
- 3- تحديد السلطة التأديبية للموظف العام والضمانات التي يتمتع بها هذا الأخير.
- 4- صعوبة الرجوع لقوانين ولوائح الخدمة العامة الليبية لمعرفة أسس وضوابط اختيار الموظف العام والواجبات الوظيفية وسلوك الموظف العام والمحظورات وحقوقه الوظيفية.

تساؤلات الدراسة:

انطلاقا من المسؤولية التي تقع على عاتق الموظف العام خلال تأدية واجباته الوظيفية أن يسلك مسلكا لائقا، يتفق ومعايير السلوك المنصوص عليها في قانون علاقات العمل، ولائحته التنفيذية، حيث تطرح عدة تساؤلات حول مدى إنصاف الموظف العام من قبل المشرع الليبي، وهي :

- 1- هل التزم المشرع الليبي بوضع كافة الإجراءات القانونية التي تهتم بحقوق الموظف العام؟
- 2- هل نصت اللوائح التنفيذية لقانون العمل الليبي طريقة أو حددت شروط معينة لاختيار الموظف العام؟
- 3- ماهي الضمانات التأديبية للموظف العام في التشريعات الليبية؟
- 4- ماهي واجبات الموظف العام في التشريع الليبي؟

حقوق الموظف العام في التشريع الليبي:

يتمتع الموظف العام بعدة حقوق ومزايا ، بعضها مالي والبعض الآخر أدبي، بعضها يستفيد منه أثناء الخدمة والبعض الآخر يستفيد منه بعد انتهاء الخدمة، ومن هذه الحقوق والمزايا تنقسم إلى حقوق مالية كالمرتبات والعلاوات والمكافآت والبدلات وبعض المزايا العينية، وحقوق أدبية ومالية في نفس الوقت كالترقيات، الى جانب ذلك توجد حقوق خاصة بالموظف كحقه في الإجازة وسوف نتناول في هذا المبحث مطلبين: المطلب الأول: الحقوق المالية للموظف العام والمطلب الثاني : الحقوق الأدبية للموظف العام.

المطلب الأول: الحقوق المالية للموظف العام:

1- مفهوم المرتب:

للمرتب مدلولان أحدهما خاص والبعض الآخر عام: المدلول الخاص للمرتب ينصرف الى المقابل المالي الذي يحصل عليه الموظف شهريا نظير قيامه بواجبات وظيفته بصرف النظر عن أي اعتبار آخر وبذلك يخرج عن مدلول المرتب مزايا الوظيفة الأخرى كالبدلات والحوافز والمكافآت. ولقد عرفه قانون العمل رقم 12 لسنة 2010 بأنه المرتب الأساسي مضافا اليه سائر العلاوات والبدل والحوافز والمكافآت والمزايا المالية الأخرى المقررة بموجب التشريعات النافذة والتي تدفعها جهة العمل للعاملين بصورة مباشرة أو غير مباشرة. وبالتالي فإن المعنى العام للمرتب ينصرف الى كل المستحقات المالية التي يحصل عليها الموظف ويدخل في مفهوم المرتب هنا البدلات التي لها صفة الثبات والدورية كبذل اقامة وبدل طبيعة عمل وعلاوة غلاء المعيشة ويدخل الحوافز والمقابل المالي الذي ليس له صفة الثبات مقابل الجهود غير العادية والحوافز والأجر الإضافي (صالح ، شرح قانون نظام العاملين بالدولة، 2000، ص 233). واستحقاق الأجر كأصل عام، لا يكون الا من تاريخ استلام العمل لا من تاريخ التعيين، ولكن توجد بعض حالات أجاز فيه المشرع استحقاق الأجر من تاريخ التعيين كما هو الشأن بالنسبة للموظف الذي أدى مدة الخدمة العسكرية الأصلية ولكن تم استبقائه في الخدمة، فانه يستحق أجره من تاريخ تعيينه لا من تاريخ استلامه العمل في هذه الحالة لا يرجع الى خطأ أو إهمال أو تقصير أو تأخير من جانبه وإنما يرجع لسبب لا بد له فيه وهو

سبب نبيل وهو الدفاع عن الوطن وتلبية نداءه (بدران ، 1990 ، ص 45). ويمقتضى هذا المبدأ ان الموظف لا يستحق راتبه الا نظير قيامه بأداء أعمال وظيفته، فهو يستحق الراتب سواء كانت صلته بوظيفته قائمة بصور قرار تعيينه أو انها انقضت بسبب انتهاء خدمته ،سواء أن يكون معيناً أصلاً في الوظيفة أو انتدب اليها أو أسند اليه العمل من غير طريق الانتداب. كما يستحق الموظف راتبه اذا استلم العمل وتراخى بعد صدور قرار تعيينه وسواء كان القرار الصادر صحيحاً أم باطلاً وذلك استناداً الى الأصل العام أن الأجر مقابل العمل . (المادة 74 من قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم 47 لعام 1978). ولكن التكليف القانوني للمقابل الذي يحصل عليه الموظف مقابل قيامه بأداء عمل يختلف بحسب ما اذا كانت العلاقة الوظيفية قائمة أم انقضت، ففي الحالة الأولى يعتبر ما يحصل عليه الموظف بمثابة أجر أو مرتب أم الحالة الثانية يعتبر تعويضاً. ولا يستحق الموظف راتبه عن مدة انقطاعه عن العمل ، اذا كان انقطاعه بدون مبرر ، أما اذا كان انقطاعه مبرراً فيستحق راتبه عن مدة الانقطاع وتخصم مدة الانقطاع من رصيد اجازاته اذا كان له رصيد يسمح بذلك . كما لا يستحق الموظف راتبه في حالة صدور قرار بفصله من الخدمة حتى وان تم إلغاء هذا القرار بعد ذلك أو تم سحبه، لأن الموظف لم يؤدي عملاً خلال فترة الفصل من الخدمة ، وان كان يستحق تعويضاً عن فترة الفصل على ان يراعى في تقدير هذا التعويض ما اذا كان الموظف قد زاول عملاً أثناء مدة فصله من عدمه مع الأخذ في الاعتبار الظروف الخاصة بكل موظف كسنة ومهنته ومرجع ذلك للقضاء مالم تستطيع الجهة الإدارية تقدير هذا التعويض. (فتوى في 27 يونيو 1965 ، قاعدة رقم 621 ، مجموعة أبو شادي).

2- بدلات تفتضيها ظروف أو مخاطر الوظيفة (علاوة تمييز):

تمنح هذه البدلات للعاملين في وظائف تفتضيها ظروف أو مخاطر معينة وقد بينت المادة 131 من اللائحة التنفيذية من قانون علاقات العمل الصادرة بالقرار 595 من قانون علاقات العمل شروط وضوابط استحقاق هذه العلاوة حيث نصت على انه يجوز عند الاقتضاء و لأسباب موضوعية تمييز أي أعمال أو وظائف بتقرير نسبة مئوية محددة من المرتب الأساسي اضافة الى جداول المرتبات المطبقة في شأن العاملين في

مجال تلك الأعمال والوظائف وذلك بقرار من مجلس الوزراء. ويشترط لما سبق أن يكون التمييز على أساس قطاعي أو مهني أو لدواعي تتعلق ببنية العمل أو المحيط الذي يؤدي فيه. ويقصد بالتمييز القطاعي في التطبيق أحكام هذه المادة التمييز لأي مجموعة من العاملين يكون لها جدول مرتبات متميز خاص بها. كما يشترط للاستفادة من حكم الفقرة الأولى من هذه المادة أداء العمل أو الوظيفة بالفعل في المجال الذي تم تمييزه.

3- علاوة العائلة:

تنص المادة 134 من اللائحة التنفيذية من قانون علاقة العمل لأغراض تطبيق أحكام هذا الفصل يكون الأفراد الذين يستحق الموظف بشأنهم علاوة العائلة هم :

1- الزوج أو الزوجة:

2- الأولاد الذكور الذين لم يتموا الثامنة عشر من أعمارهم ، والأولاد الذكور المقعدين لعاهة دائمة تمنعهم من الكسب مهما كانت أعمارهم ، والأولاد الذكور المتابعين لدراساتهم في أي مؤسسة تعليمية معترف بها لحين إتمام دراستهم ، أو إكمالهم من الرابعة والعشرين من العمر أيهما أسبق.

3- البنات اللاتي لم يتزوجن والبنات الأرامل والمطلقات اللاتي تجب نفقتهن على الموظف ويشترط لمنحها وفقا للمادة (135) من اللائحة التنفيذية لقانون علاقات العمل ما يلي:

أ- ألا يكون أي من الأبناء الذكور من ذوي الدخل الناتج من العمل أو ممن يتقاضون أجرا أو مرتبا أو معاشا أو نفقة أو ما شابه ذلك.

ب- ألا يكون أي من الأولاد أو البنات تحت رعاية أي شخص أو جهة غير الموظف تتفق على أعاشتهم أو دراستهم. ويشترط لمنح علاوة العائلة للموظفة الليبية المتزوجة ألا يكون زوجها موظفا في جهة عامة تطبق نظام علاوة العائلة.

4- علاوة السكن:

تنص المادة (140) من اللائحة التنفيذية لقانون علاقات العمل على أنه: يستحق الموظف الليبي المتزوج علاوة سكن تحدد بقرار من مجلس الوزراء ويكون استحقاقها على النحو التالي:

1- لا يستحق العلاوة الا لأحد الزوجين ، وفي هذه الحالة تصرف للمستحق لأكبر العلاوتين.

2- اذا كان الموظف أعزبا خفضت العلاوة المستحقة طبقا للدرجة الوظيفية التي يشغلها الى النصف.

3- يعتبر في حكم المتزوج الأرملة أو المطلقة أو المطلقة اذا كان لديها ولد أو أولاد قصر يقيمون معهم ويتولون إعالتهم فعليا ، مع وجوب تقديم المستندات التي تثبت الحالة الاجتماعية أو الإعالة طبقا للتشريعات النافذة . ولا يستحق الموظف علاوة السكن في الأحوال التالية:

أ- إذا خصص له سكن ولو لم يقم فيه.

ب- إذا تغيب في الخارج في مهمة رسمية أو بعثة أو إجازة دراسية لمدة تزيد على السنة وكان مصحوبا بعائلته، ولا تستحق العلاوة في هذه الحالة طول مدة الغياب.

ج- إذا كان يتقاضى علاوة سكن أو خصص له سكن بمقتضى تشريع آخر. (بندي، 2001، ص48).

5- استرداد النفقات التي أنفقت في سبيل أداء العمل:

نصت المادة (143) من هذا القانون على أنه يحق للموظف استرداد النفقات التي يتكبدها في سبيل أداء أعمال وظيفته متى كانت ضرورية ولازمة لها ومرتبة عليها ، بشرط تقديم الوثائق والمستندات الدالة على ذلك ، ويكون رد مقابلة النفقات بموافقة الوزير المختص أو من له صلاحياته بالوحدة الإدارية.

6- الأجر:

الأدنى القانوني للأجر والذي يرتبط بالرفع للأجور تبعا لارتفاع تكلفة المعيشة وهو بذلك يسعى الى أن يتوفر للأجير أجر يسمح بإيجاد نوع من الضمان المستمر لمعيشة دائمة لائقة وهو ضمان لم يقتصر فيه المشرع على الأجر التي تؤدي من طرف رب العمل مباشرة بل كذلك من قبل الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي أو عند إصابة الأجير بحادثه عمل أو مرض فتغير الأساس القانوني للأجر فبعد ان كان الأجر يؤدي من قبل رب العمل فأصبح الأجر قد يؤدي رغم تقديم الأجير لأي عمل ولتفسير الطبيعة

القانونية لهذه الأجر برزت عدة نظريات تبحث كل واحدة تبرير الخاصيات المعطاة لهذا النوع من الأداء ، وقد نستنتج منها نسبية مفهوم الأجر وذلك من خلال الخاصية المتعددة للأداءات التي يتقاضاها الأجير من جهة أولى ومن خلال العلوم التي تحاول جمع العناصر منطلق فكرة معيارية.

إن كل تعريف للأجر لا يستطيع أن يحيط بكل جوانبه فالتعريفات التي تواجهه أدت بالفقهاء إلى إقرار نسبية التعريف هذا بالإضافة لاختلاف التعاريف تبعاً للمنظور الاجتماعي يعتبر الأجر بمثابة الأداء الذي يضمن معاشاً للأجير وعائلته وهو مقابل لعمل ناتج عن نشاط اجتماعي ويعتبر من الناحية الاقتصادية بمثابة سعر أو كلفة للعمل في حد ذاته الأجر باعتباره أحد العناصر الثلاثة لعقد الشغل.

إن الأجر باعتباره أحد العناصر الثلاثة لعقد العمل فإنه يندرج ضمن التحليل القانوني الذي يجعله مقابلاً لأداء العمل ، فالأجير يتقاضى أجره مقابل أداء عمله ، فالعمل هو شرط أداء الأجر وبالتالي فإن رب العمل لا يكون مبدئياً ملزماً بأداء الأجر إلا إذا قام الأخير بأداء العمل وفق الشروط الطبيعية لتنفيذ عقد العمل باعتبار أن أداء العمل يندرج في سياق التبعية. كما أن رفض القيام بالشغل من طرف الأجير يحرمه من أي أداء عن المدة التي يقدم فيها خدماته إلى رب العمل.

إن الارتباط المتبادل القائم بين الأجر والشغل قد يصاب بالخلل وذلك في الحالة التي يتوقف فيها الأجير عن العمل لسبب من الأسباب ليكون أمام انقطاع الأجر الذي لا يؤدي مبدئياً إلا عن العمل الفعلي. فالأجير الذي يتقاضى أجرته على أساس القطعة أو العمل المؤدى أو المردودية يتقاضى أجراً يحدد في الحد الأدنى القانوني للأجر عند ضياع الوقت لسبب خارج عن إرادته ولا يتقاضى إلا الأجر الذي يتناسب والعمل الذي أداه فعلاً عندما يكون سبب النقص يعود إليه مباشرة. الأجر مقابل أداء خدمات وعن عدم أدائها .

يتجسد ذلك في الأجر مقابل جعل الأجير خدماته رهن أوامر رب العمل وكذلك الأجر عن عدم أداء أي نشاط. إن ضياع الوقت لسبب خارج عن إرادة الأجير يجعله لا يتقاضى من الأجر يعتمد على عدة حلول وهذا أمر لا ينبغي أن يختلط مع التوقيف عن العمل

الناجم عن حادثة عمل أو مرض مثلا وهي حالات خارجه عن إرادته فان حالات أخرى يكون ضياع الوقت خارجه عن إرادة رب العمل وكذلك الأجر عن عدم أداء أي نشاط. ان الأجر اذا لم تبقى مقابل الشغل الفعلي فقط بل يمكن أداؤها مقابل جعل الأجير خدماته رهن أوامر رب العمل ولهذا فان الأجر لا يقضي في جميع الحالات العمل المؤدى ولكنه قد يغطي أحيانا كل الامتيازات التي تقابل أداء العمل (الأجر دون نشاط) وبالتالي الإحساس بالانتقال من مبدأ ان الأجر هو المقابل للعمل الفعلي الى البحث عن ضمان من الدخل الخاص بالأجير سواء تم هذا الدخل بالغير عن طريق مؤسسة الضمان الاجتماعي أو عن طريق المؤسسة ذاتها.

فالقاعدة العامة هي أداء الأجر عن العمل الفعلي فقط وان كل تغيب عن العمل يبعد التزام رب العمل في أداء الأجر تلك المدة إلا إذا اتفق الطرفان على خلاف ذلك فالإتفاق على أداء الأجر حتى في حالة التوقف بسبب المرض مثلا يلزم رب العمل بأداء الأجر كاملا. فأصبح مبدأ الأجر حتى عند عدم قيام الأجير بالعمل الفعلي يجسد صفة الأجر المعيشية فالالتزام الذي يقع على عاتق الأجير ان الأجر لا يؤدي الا عن العمل الفعلي أي من منطلق التوازن القائم في أداء العمل من جهة أولى وأداء الأجر من جهة أخرى وبذلك أصبحنا نلاحظ وجود تعدد بالحالات التي يسلم فيها الأجر دون أداء أي نشاط الا أن ذلك يطرح إشكالية بشأن المصطلح الحقيقي في هذه الحالات ، هل نحن فعلا أمام أجزور أم أمام تعويضات محل الأجزور.

ان تكييف الأجر يرتبط مجموعة من الآثار العملية وهو ما يقتضي تحديد مفهوم الأجر عن أي نشاط وذلك من منطلق محل العقد والذي يعتبر مزدوجا في عقد العمل يتمثل في أداء الأجر من رب العمل ووضع العمل تحت إشارة الأجير ولهذا فان التكييفات القانونية تتسم بالأهمية تبعا للآثار المرتبطة بها فالأدوات تخضع مبدئيا للقواعد التي تنظم الأجزور من دورية أداء والديون الممتازة ضمانا لأداء الأجر ، وهذا ما جعل البعض يرى أن الأجر يبرز كصنف قانوني متنوع ومعقد في وسائله ومنابعه وبالتالي يكون من الواضح ان مهمة التعويض لا تكفي لإقرار الطبيعة القانونية لأداء الأجر من منظور مفهوم الأجر الاجتماعي.

لقد أصبح مبدأ الأجر مقابل العمل الفعلي يتأثر بتوقف عقد العمل وذلك من منظور الحديث للأجر بالتدخل بأداء معين من طرف الغير مثل صندوق الضمان الاجتماعي أو أي مؤسسة أخرى ومن هنا نشأ مفهوم الأجر الاجتماعي أو غير المباشر أو دون نشاط. فهذا المفهوم يرمي الى أمن وضمان استقرار عيش الأجير وذلك بأداء الأجر في كل الحالات التي يتوقف فيها الأجير عن العمل سواء من طرف رب العمل مباشرة أو بأداء التعويض من طرف بعض المؤسسات الأخرى المختصة. (حتاملة، 2005، ص37).

الحد الأدنى من الأجور:

ان التزام القيام بالعمل من طرف الأجير هو الذي يحدد مبدئياً أداء الأجر وكيفية احتسابه دون الأخذ بعين الاعتبار شخصية واحتياجات الأجير حتى وان كان أداء الأجر نابعا من الالتزام التعاقدي الذي يجمع بين الأجر ورب العمل فان ذلك لا يعني ترك الحرية لهذا الأخير يحدد الأجير كيفما يشاء لأن ذلك قد يؤدي الى تحديده بصفة هزيلة جدا خصوصا اذا كان الطلب على الشغل كثير.

ان الحد الأدنى القانوني للأجر يتضمن مضمونا واضحا من خلال العنصرين اللذين يكونانه فهو أجر أي مبلغ مادي أو عيني من جهة أولى وحد أدنى قانوني لا يمكن النزول عنه من جهة أخرى ولهذا فان حرية تحديد الأجر بمقتضى عقد فردي أو اتفاقية عمل جماعية لا يمكن أن تكون على حساب الحد الأدنى القانوني للأجر وهذا يوافق مقتضيات الاتفاقية رقم 26 الصادرة عن منظمة العمل الدولية والمصدق عليها من قبل طرف ليبيا ويتضح من الناحية العملية أن الأجور يمكن أن ترتفع نتيجة الضغوط التي قد يمارسها الأجراء في مواجهة رب العمل عن طريق المفاوضات أو التهديد بالأضراب أو القيام به فعليا . (علي ، 2013 ، ص145).

طريقة احتساب الأجر:

يتم احتساب الأجر على أساس الساعة أو اليوم على أساس القطعة أو العمل المؤدى أو المرادوية ويكون لطرف عقد العمل عند إبرامه الخيار في طريقة احتساب الأجر لكن يجوز أن يقل الأجر عن الحد الأدنى للأجور المحدد بمقتضيات تنظيمه وذلك كيفما كانت طريقة احتسابه اذ يكون باطلا بقوة القانون كل اتفاق فرديا كان أم جماعيا يرمي

الى تخفيض الأجر الى ما دون قيمة الحد الأدنى القانوني للأجران الهدف من تحديد الأجر بصفة دقيقة يتلخص في معرفة المفهوم القانوني للأجر الذي يتميز بصعوبة التكيف لأن ذلك ينعكس أولاً على تحديد أساس أداءات أخرى تحتسب تبعاً للأجر فهذا الهدف له وقع على واجب الاشتراك الملزم أدائه لصندوق الضمان الاجتماعي وعلى أجل الإخطار والفصل والضرر عن الفصل التعسفي والتعويض عن حوادث العمل والأمراض المعينة وعلاوة الأقدمية والعطلة السنوية المؤدى عنها والديون الممتازة والضريبة والمبالغ الممكن حجزها الخ وثانياً معرفة الأجر الإجمالي المستحق للأجير . (أبو العثم، 2005، ص134).

الامتيازات المادية:

يتمتع الأجراء أحيانا بمبالغ مادية تضاف الى الأجر التي يتقاضونها وهي تتخذ عدة أسامي وتثير العديد من التحاليل.

المكافأة: هي عادة مبلغ من المال يؤدي من طرف رب العمل لكي يظهر للأجراء العاملين لديه رضاء عن العمل الذي يشارك في ازدهار المؤسسة والمكافأة عندما تتوفر فيها الشروط التي تجعلها من مكملات الأجر يكون واجب أدائها التزاماً على المشغل الذي ينبغي أن يؤديها في الدورية أو المناسبة المخصصة لها.

المنحة: هي مبلغ من المال يؤدي الى الأجير ويكتسب طابع عدم الاستقرار بالنسبة للأجير وتتخذ المنحة عدة صور تتمثل في منحة النقل أو منح تسلم مقابل العمل المطلوب كمنحة للأشغال في باطن الأرض أو المنح تسلم كتعبير عن رضا رب العمل كمنحة المثابرة أو التمدريس وهناك منح تؤدي كجائزة للأجير مثل منحة الميزانية أواخر السنة ويسعى رب العمل في غالبيتها على الحصول على نتيجة المزيد من الإنتاج، جودة ممتازة بأقل تكلفة . ومن خلال منحة المردودية والمنمثلة في الحصول على زيادة متناسبة مع الرفع في الإنتاج ومن خلال منحة الاقتصاد في الطاقة أو المواد الأولية ومن خلال منحة الانضباط لقد غيرت المكافأة والمنح والتعويضات ومن مفهوم الأجر ذلك الشيء الذي اضطر معه المشرع أن ينظم البعض منها.

علاوة الأقدمية: تطبق علاوة الأقدمية على الأجراء العاديين حيث يخضع العمال في المؤسسة من منطلق عقودهم الفردية لزيادة الأجر بناءاً على الأقدمية منها.

الإجازات والعطل:

يتمتع الأجراء بالعديد من الإجازات والعطل المخولة قانونا وقد أصبحت حقا مكتسبا تنص عليه مختلف التشريعات.

الراحة الأسبوعية وأيام الأعياد:

الراحة هي أساسا فترة عدم العمل والتوقف عن العمل الفعلي والراحة الأسبوعية تعتبر وسيلة لحماية الأجراء تسمح لهم من الناحية الفيزيولوجية بضمان تهيئة قواهم وإيجاد توازن ضروري لمواجهة نشاطهم اليومي ، ومن الناحية المعنوية المساهمة في انشراح الحياة العائلية للأجراء والتمتع بالوقت والاعتراف من الثقافة، والواقع أن هذه الراحة لا تقتصر على الراحة الأسبوعية بل تتجاوزها السنوية المؤدى عنها.

أيام العطل والأيام المؤدى عنها:

أيام العطل تؤدي الى تعطيل العمل في مناسبات خاصة كالزيارات التي يقوم بها بعض رؤساء الدول والأيام الخاصة بالتصويت في الانتخابات مثلا أو الحداد لوفاة شخصية وطنية، أما أيام الأعياد فهي أيام محددة من طرف المشرع وذلك بمناسبة أعياد دينية أو وطنية أو مدنية.

العطلة السنوية المؤدى عنها :

لا تتحمل الحالة الصحية للأجير العمل لساعات طوال بل وعدة شهور دون أخذ قسط من الراحة تتمثل في عدة أيام متتالية تنسيه التعب الناتج عن العمل وخاصة الأعمال التي تتطلب جهد بدني ، فالعطلة السنوية تقرر في الأصل معالجة الحالة الصحية التي تصل حدا من التعب أو الارهاق نتيجة العمل لمدة طويلة علاوة على الراحة الذهنية التي تيرر تحديد ساعات العمل وتخويل الراحة الاسبوعية وكذلك سيادة مبدأ العطلة السنوية المؤدى عنها.

الحفاظ على الصحة والسلامة للأجراء:

لحماية صحة الأجراء أو العمال واستقرارهم الاجتماعي يجب استيفاء كل الشروط اللازمة لإبعاد الخطر أو الضرر عن الأجراء وتأمين صحتهم وذلك بجعل أماكن العمل في مأمن من مخاطر العمل ووضع الأدوات والآلات في وضعية لا يخضع معها إحداث الضرر بهم حماية لحياتهم وصحتهم والحفاظ على أرواحهم وسلامتهم ، والتأمين

الصحي كضمان لهم نظم المبادئ المتعلقة بالنظافة والأمن والآداب كقاعدة عامة على كل المؤسسات. يعتبر حفظ الصحة المتجسد في أمن بدن الأجير في كل البلاد الصناعية حجر الزاوية لقانون العمل وهو هاجس اعتمدته الاتفاقية الصادرة عن مؤتمر العمل الدولي والتي تسمى اتفاقية السلامة والصحة المهنية التي ذكرت في الفقرة الأخيرة من المادة الثالثة أنه: (لا يعني تعبير الصحة في علاقتها بالعمل مجرد عدم وجود مرض أو عجز فهو يشمل أيضا العناصر البدنية والعقلية التي تؤثر على الصحة وتتعلق مباشرة بالسلامة والقواعد الصحية في العمل) . (أبوالعثم ، 2005 ، ص135).

المقتضيات العامة للحفاظ على صحة العمال:

- **نظافة أماكن العمل وطهارتها:** وهو الالتزام الأول الذي يقع على عاتق رب العمل فيجب على هذا الأخير أن يسهر على نظافة أماكن العمل حيث وجوب الطهارة و النظافة الدائمة في أماكن العمل.
- **بيئة العمل:** ان الشغل المنفذ في إطار عقد العمل قد يرافق بعده أخطار مهنية من شأنها أنه تلحق الضرر بحصة الأجير وسلامته وهو ضرر ينتج عن محيط العمل رهن إشارة الأجير للاشتغال بها فتعرض الأجير لأخطار من جراء هذه الأسباب ، مما أدى التشريعات المختلفة الى وضع عدة مقتضيات قانونية تتضمن وسائل من اللازم احترامها وقاية من الأخطار المحدقة بالعمال من جراء العمل المنوط اليه.

فيجب على رب العمل احترام مقتضيات القانون حتى يعمل العامل في بيئة نقية تحافظ على صحة العمال فألزمت التشريعات رب العمل بأن يوفر لأماكن العمل شروط الوقاية الصحية ومتطلبات السلامة اللازمة للحفاظ على صحة العمال وخاصة فيما يتعلق بأجهزة الوقاية من الحرائق والإنارة والتدفئة والتهوية والتكييف والتخفيف من الضجيج واستعمال المراوح كل ذلك لغرض جعل بيئة العمل بيئه صحية ذات علاقة بالوقاية من تعرض صحة العمال للضرر. ويجب توفير أماكن العمل على التجهيزات الصحية التي تساهم بدورها في التقليل من مخاطر الأضرار التي قد تصيب الأجراء عند وجودها وتتجسد على الخصوص في مياه الصرف الصحي (المراحيض).

ويعتبر الأجر عنصرا مرتبطا بالدين والأخلاق ثم بالاقتصاد وهو بالنسبة للأجير وسيلة عيشه اليومي وعبئا على المؤسسة يرافقها باستمرار ويندرج عنصرا أساسيا في المنافسة (بناني، 2009).

وهو بالنسبة للدولة وعاء تقتطع منه للضرائب والصناديق التي تراقبها وبذلك كان الأجر أحد أسباب تطور قانون العمل فان كان هذا الأخير يروم حماية الأجراء فان أحد أسبابه الرئيسية تكمن في ضمانات عيش كريم (جعفر ، 2011).

ولا يتأتى ذلك بالطبع الا بضمان أجر يستطيع معه الأجير سد الحاجيات الملحة فتحت أمام مفهوم قانوني للأجر أي المقابل المادي للعمل من طرف الأجير في إطار عقد العمل لكن الأجر يقع في قلب الصراعات الاجتماعية من جهة أولى فمطالب الأجراء تتمثل أساسا في المطالبة بالمحافظة على القوة الشرائية أو بزيادة تبعاً لبعض أصناف الأجراء فهذه المطالب تبين أن الأجر يتميز بالصفة المعيشية في حدها الحيوي وهو ما يسوق الى الحد الأدنى القانوني للأجر والى حمايته وضمانه ثم أن الأجر يعتبر معطى اقتصاديا مهما من جهة أخرى أي عنصر في تكلفة الإنتاج ومكونا لتوزيع الدخل الوطني الذي يسمح بتمويل الأنظمة العامة وإعادة توزيع المداحيل عن طريق الضرائب أو ما تقوم به الدولة من اقتطاعات الأجر والأجر يكتسب مفهوما واسعا يرمي الأجير من وراءه الى الحصول على دخل يواجهه به حاجياته سواء أثناء القيام بشغل أو التوقف عنه لأي سبب كان واذا كنا في هذه الحالة الأخيرة سوف نكون أمام تعويض يقوم مقام الأجر ويؤدي عادة من قبل طرف آخر غير رب العمل وغالبا ما يؤدي من قبل مؤسسة الضمان الاجتماعي . واذا كان الأجر من الوجه القانوني يعتبر عنصرا جوهريا في عقد العمل فان قانون العمل في مجموعه حول قضية الأمر . (قانون علاقات العمل الليبي رقم 12 لسنة 2010).

المطلب الثاني: الحقوق الأدبية للموظف العام:

هناك حقوق أدبية للموظف العام من حقه الحصول عليها وهي تنحصر بشكل رئيسي في الإجازات والترقية ، ويمكن عرض هذه الحقوق على النحو التالي :

أولاً: الحق في الترقية :

تعتبر الترقية من أهم المزايا الوظيفية التي يسعى إليها الموظف العام ، ويقصد بها أن يشغل الموظف وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي يشغلها قبل الترقية. في حقيقة الأمر مصطلح الترقية ينصرف الى كل ما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتمييزه على أقرانه ، ولذلك فالترقية تتحقق في كل حالة يتقصد فيها الموظف وظيفة أعلى من وظيفته في مدارج السلم الإداري ، حتى ولو لم يصاحب هذا التقليد تحقيق أي نفع مادي للموظف المرقى (محكمة إدارية عليا، 21 نوفمبر 1965 ، طعن رقم 819 سنة 9ق مجموعة السنة 11 ص 41 و 47 يونيو 1976، طعن رقم 1061 ، لسنة 14ق).

وتستمد الترقية أهميتها في كونها الحافز الأساسي لتشجيع الموظف على العمل، لأنها تعني بالنسبة له تقدم ملحوظ في مستواه الأدبي والمادي. ولكن هناك من الوظائف العليا حيث تقضي المصلحة العليا أن يشغلها الأكفاء فقط والا ساد الفساد وانتشرت الفوضى في الجهاز الإداري ، ولذلك نجد أن الترقية اما أن تتم على أساس الأقدمية أو الاختيار أو الجمع بين الأقدمية أو الاختيار معاً. وقد بينت المادة 101 من اللائحة التنفيذية لقانون علاقات العمل ضوابط ملزمة يجب التقيد بها عند ترقية الموظفين، والتي تنص كالاتي :

1- تتم ترقية الموظفين إلى الوظائف على مختلف مستوياتها متى توفرت الوظيفة الشاغرة التي يستحقها.

2- تكون الأسبقية للحاصلين على درجة ممتاز في السنتين الأخيرتين ثم الحاصلين على درجة ممتاز في احدهما ودرجة جيد جدا في الأخرى ، مع تقدم الحاصل على درجة ممتاز في السنة الأخيرة ، ثم الحاصل على درجة جيد جدا فيهما. وفي جميع الأحوال تراعى الأقدمية عند التساوي في درجة الكفاءة. وقد تتم الترقية على أساس الأقدمية أو الاختيار أو جمع الاثنين معاً.

أ- الترقية بالأقدمية:

الترقية بالأقدمية تتم على أساس المدة التي قضاها الموظف في الخدمة ، حيث يتم ترتيب الموظفين داخل الوحدة الإدارية ، الذين يشغلون وظائف تدخل في نوعية واحدة

، بحسب أقدميتهم في شغل الوظيفة بحيث يكون للموظف الذي أمضى في وظيفته الحالية مدة أكبر أولوية للترقية ، غير أن هذا الحق لا يستمد من القانون مباشرة وإنما هو يتعلق بالجهة الإدارية التي يدخل في مجال تقديرها هذا الحق من مدى استحقاقه للترقية بتوافر صلاحيته للوظيفة المرقى إليها . وتطبيقا لذلك قضت المحكمة الإدارية العليا بأنه " حتى وان كانت الترقية بالأقدمية المطلقة ليست حقا للموظف يؤول اليه تلقائيا ، بل مناطها الصلاحية للوظيفة المرقى اليها وتقدير الترقية الملائمة متروك للإدارة وفقا لملازمات كل حالة في ظل رقابة القضاء الاداري" . (محكمة ادارية عليا ، 10 يونيو 1962 ، طعن رقم 299 سنة 4 ق، أول يونيو 1980، طعن رقم 595، لسنة 221ق، 28 نوفمبر 1982، طعن رقم 577 لسنة 25 ق).

ومما لا شك فيه ان اسلوب الترقية بالأقدمية يمتاز بالبساطة والوضوح ويساعد على بث روح الاطمئنان في نفوس للموظفين على أساس أن الترقية سوف تترك كل موظف عندما يأتي دوره ، غير أنه العيب في هذا الأسلوب أنها تجعل الترقى يتم بصورة آلية ، فأنها تؤدي الى إضعاف روح الحماس لدى الموظفين وتغلق الطريق أمام الكفاءات الممتازة التي يمكن أن تؤدي خدمات جليلة للإدارة لو أسرعت الخطى قليلا في السلم الإداري .(الطماوي ، 1985 ، ص425).

ب- الترقية بالاختيار :

مقتضى الترقية بالاختيار، لا يعول في ترقية الموظف أساسا على أقدميته ، وإنما على كفاءته وتفانيه وابتكاره في عمله وبذل قصارى جهده ليكشف عن ملكاته عسى أن يرقى عن طريق الاختيار ، ولكن يعيب هذا الأسلوب بأنه يفتح باب للمحسوبية ، فتسود روح التذمر وعدم الاستقرار بين الموظفين. ومن أجل معالجة عيوب الحالتين السابقتين فإنه يفضل الأخذ بالأثنين معا أي بأسلوب الترقية والأقدمية والاختيار .

ثانيا: الحق في الحصول على الإجازات:

ان الأصل العام هو أن يكرس الموظف وقته للقيام بأعباء الوظيفة ، ولا يجوز أن ينقطع عنها الا لأسباب يقرها القانون وتوافق عليها السلطة المختصة ومنها الإجازة ، حيث تقتضي مصلحة العمل ويمنح الموظف إجازة طبقا للضوابط والإجراءات التي نظمها

القانون ، فالإجازة ان كانت وضع من الأوضاع الوظيفية إلا إنها تمثل في نفس الوقت حق من الحقوق وميزه من المزايا التي يتمتع بها الموظف العام.
وطبقا لقانون علاقات العمل يتمتع الموظف بعدد من الإجازات منها (إجازة خلال أيام ، العطلات الرسمية ، إجازة عارضة ، إجازة اعتيادية ، إجازة مرضية ، إجازة بدون راتب ، إجازة خاصة بمرتب ، إجازة دراسية).
أ- الإجازة العارضة:

يقصد بالإجازة العارضة انقطاع الموظف عن العمل لظرف طارئ بحيث لا يتمكن من إخطار جهة عمله سلفا بهذا الانقطاع والحصول على موافقتها ، وقد حدد المشرع الليبي مدة الإجازة العارضة في المادة 31 من قانون علاقات العمل حيث نصت على أنه يستحق العامل أو الموظف إجازة طارئة لسبب قهري لا يتمكن معه استئذان رؤسائه مقدما للترخيص له في الغياب ، على أن يقدم فور عودته للعمل مبررات غيابه.
ولا تكون الإجازة الطارئة لأكثر من ثلاثة أيام في المرة الواحدة ، ولا تتجاوز اثني عشر يوما في كل سنة ويسقط حقه فيها بعد مضي سنة ، ولا تحتسب هذه إجازة من الإجازات السنوية.

ولكن الإجازة العارضة ليست حقا مطلقا للموظف أن يثبت لجهة الإدارة أن هناك ظرف طارئ ألم به ومنعه من الحصول على الإذن المسبق وليس انقطاع بدون مبرر.(محكمة إدارية عليا ، 11 فبراير 1995 ، المجموعة 6 لسنة 40 ق ، ج أ ، ص 1155).
ب- الإجازة السنوية:

الإجازة السنوية لها عدة مسميات أخرى فيمكن أن يطلق عليها الإجازة الاعتيادية أو الدورية ، وهي عبارة عن انقطاع الموظف عن العمل لمدة معينة ، بإذن مسبق من جهة العمل ، مع حصوله على مرتبه خلال فترة الانقطاع ولا يدخل في حسابها أيام العطل الأسبوعية والرسمية والإجازات المرضية ضمن مدة الإجازة المصرح بها اذا وقعت خلالها ، ويجوز منح تعويض عن العطلات الأسبوعية اذا توافقت مع العطلات الرسمية كما يجوز منح إجازة ليوم العمل الواقع بين العطلات الأسبوعية والعطلة الرسمية ويخصم من الإجازة السنوية.

وقد حدد المشرع الليبي مدة الإجازة السنوية في المادة 30 من قانون علاقات العمل والتي نصت على أنه: (تكون الإجازة السنوية ثلاثين يوما في السنة وخمسة وأربعين يوما لمن بلغ سن الخمسين أو تجاوزت مدة خدمته عشرين عاما). ولا يجوز ان يتنازل العامل أو الموظف عن إجازاته ، كما لا يجوز منعه منها أو تأجيلها أو قطعها الا لضرورة تقتضيها مصلحة العمل أو اذا رغب في ذلك. وفي جميع الأحوال يجب أن يتمتع العامل أو الموظف بإجازة لا تقل عن خمسة عشر يوما متصلة في السنة ، ولا يجوز تأجيل أو تقصير أو إنهاء الإجازة الاعتيادية الا لأسباب تقتضيها مصلحة العمل . ويحتفظ الموظف برصيد إجازاته على أنه لا يجوز أن يحصل على إجازة اعتيادية من هذا الرصيد، كما لا يجوز ستين يوما في السنة بالإضافة الى الإجازة الاعتيادية المستحقة له عن تلك السنة.

حيث نصت الفقرة الأولى من المادة 32 من قانون علاقات العمل على أنه : (يستحق العامل أو الموظف عند انتهاء خدمته مقابلا نقديا يحسب على أساس مرتبه عن إجازاته التي لم يتمتع بها لمصلحة العمل ، وان حق الموظف في التعويض عن إجازاته التي لم يتمتع بها لمصلحة العمل لا يسقط الا في التقادم الطويل وهو 15 سنة لأن هذا الحق مقرر بالقانون ، حيث قضت به المحكمة العليا الليبية : (ان قضاء هذه المحكمة قد جرى على أن عدم تمتع الموظف بإجازته التي حفظتها له جهة العمل للمصلحة العامة لا يسقط حقه في التعويض عنها لأنه مقرر بالقانون ولا يسقط الا بالتقادم الطويل) طعن إداري رقم 47\57 ق جلسة 2003\12\7. وعلى الرغم من أن الإجازة السنوية حقا للموظف ، إلا إنها ليست حقا مطلقا فقد أحاطها المشرع بالعديد من القيود تتمثل في ضرورة الحصول على إذن مسبق قبل التمتع بهذه الإجازة.

ج- الإجازة المرضية :

الإجازة المرضية هي التي تمنح للموظف بسبب مرضه وقد نظم القانون الليبي قواعد منح الإجازة المرضية للموظف وميز كلا منهما بين الإجازة الخاصة بالأمراض العادية والإجازة الخاصة بالأمراض المزمنة. وللموظف الحق في تمديد الإجازة المرضية لمدة ثلاثة أشهر أخرى بدون أجر اذا قرر المجلس الطبي المختص احتمال شفاءه ، ويجوز للسلطة المختصة زيادة المدة الى ستة أشهر أخرى بدون أجر اذا كان الموظف مصاب

يحتاج الشفاء منه الى وقت طويل ، وللموظف الحق في تحويل الإجازة المرضية سواء بأجر كامل أو بأجر منخفض الى إجازة اعتيادية اذا كان له رصيد منها. فاذا انقضت الإجازة المرضية والموظف لم يتمائل للشفاء من مرضه وغير قادر على العودة للعمل أنهيت خدمته لعدم اللياقة الصحية ، ولكن لا يجوز فصل الموظف لعدم اللياقة الصحية إلا بعد نفاذ رصيد إجازته المرضية والاعتيادية وذلك ما لم يطلب هو إنهاء خدمته دون انتظار إنهاء إجازته.

أما بالنسبة للإجازة الخاصة بالأمراض المزمنة ، نجد المشرع الفرنسي منح الموظف الحق في إجازة لمدة خمسة سنوات اذا كان الموظف مصاب بمرض مزمن ، ويكون ثلاثة منها بمرتب كامل وستين بنصف المرتب ، ويجوز أن تمتد الإجازة إلى ثمانية سنوات إذا كان الموظف مصاب بأمراض أثناء ممارسته وظيفته .

د- إجازة خاصة بدون مرتب:

أجاز المشرع الليبي للموظف الحصول على إجازة بدون مرتب وقد حددت المادة 19 من اللائحة التنفيذية لقانون علاقات العمل الحالات التي يجوز فيها منح الموظف هذه الإجازة حيث نصت على أنه : يجوز بقرار من جهة العمل منح العامل أو الموظف إجازة خاصة بدون مرتب في الحالات والشروط الآتية:

1- للزوج أو الزوجة اذا رخص لأحدهما بالسفر للخارج بشرط الا تتجاوز المدة المرخص بها .

2- لأغراض علاج الزوج أو الزوجة أو الأبناء أو الوالدين.

3- لأسباب أخرى التي يبديها العامل أو الموظف وتقدرها جهة العمل ، ويجب الا تقل الإجازة في هذه الحالة إلى شهرين ولا تزيد عن سنة إلا إذا كانت ممنوحة لغرض الدراسة أو العمل فهي قابلة للتجديد.

هـ - إجازة خاصة بمرتب:

أجاز القانون لجهة الإدارة الترخيص للموظف بإجازة خاصة بمرتب كامل على أن لا تحسب من ضمن الإجازات المقررة له حيث نصت المادة 34 من قانون علاقات

العمل على أنه : يكون للعامل أو الموظف الحق في إجازة خاصة بمرتب كامل في الحالات الآتية :

1- أداء فريضة الحج والعمرة وتكون لمدة عشرون يوماً ولا تمنح الا لمرة واحدة طوال مدة الخدمة.

2- الزواج وتكون لمدة أسبوعين ولا تمنح إلا لمرة واحدة خلال مدة خدمته.

3- للمرأة عند وفاة زوجها وتكون لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام.

4- أداء الامتحانات الدراسية وتكون للمدة المقررة للامتحان.

حرية الملبس للموظف:

من أهم اجابيات التشريع الليبي بخصوص الوظيفة العامة هو منح الحرية للموظف في اختيار ملبسه، وهو مبدأ يتماشى مع الدستور الليبي ، وفي حقيقة الأمر لا يعد التشريع والدستور الليبيين استثناء عن غيرهم فقد كفلت الدساتير المختلفة هذه الحرية ، إلا إن القوانين المنظمة للعمل في ليبيا قد خلت من النص على هذا الحق ولم تنص على إلزام العاملين بارتداء زي محدد كأفراد الشرطة والقوات المسلحة والعاملين بالسكك الحديدية والمطارات لتميزهم عن غيرهم .والأصل هو حرية الموظف في اختيار الملبس أو الزي المناسب الا أنه يجب أن يراعي الموظف في اختيار ملبسه وعدم الإخلال بكرامة وهيبة وظيفته ويؤخذ في حسابه العرف الإداري وتقاليد المجتمع وطبيعة الوظيفة ، فإذا ما خرج الزي عن المألوف والمعروف يكون مرتكباً ذنباً تأديبياً ولما كان الموظف العام هو مرآة الدولة فيتعين عليه أن يلتزم بالزي اللائق الذي يتناسب ويتلاءم مع كرامة وظيفته ، لذلك تشدد بعض الجهات في تعليماتها بالالتزام بالزي اللائق أثناء ممارسة العمل مثل أعضاء الهيئات القضائية والسلك الدبلوماسي وأعضاء هيئة التدريس في الجامعات والمعاهد والمدارس الخ (محارب ، التأديب الإداري في الوظيفة العامة ، دراسة مقارنة ، الإسكندرية ، دار المطبوعات الجامعية ، 2009).

كما يتعين على المرأة العاملة أو الموظفة أن تلتزم في ملبسها بالزي اللائق الذي يتفق مع تقاليد المجتمع فلا تتبرج في ملبسها ، أو ترتدي ما يبرز مفاتها لتلفت الأنظار إليها ، كما يتعين عليها أن تقتصد كلما أمكن في وضع الزينة.

النتائج والتوصيات:

خلصت الدراسة الى جملة من النتائج والتوصيات أهمها:
أولاً: النتائج:

من خلال التعرف و دراسة أحكام ترقية الموظف العام في القانون الليبي في نصوص قانون العمل رقم 12 لسنة 2010 قسمت الدراسة إلى مطلبين ، تناول المطلب الأول ماهية الترقية وذلك من خلال فرعين وذكر الفرع الأول شروط الترقية وذلك من خلال أن يكون قد أمضى المدة المقررة كحد أدنى للترقية، وقد حددت اللائحة التنفيذية هذه المدة، بحيث ميز المشرع اللاتحي بين الوظائف بحسب الدرجات الوظيفية ، كما إن الترقية إحدى وسائل الوظائف العامة ، ولما كان ذلك فانه يرقى إلى أي وظيفة ذات الشروط الفنية والعلمية فيمن يراد تعيينه لأول مرة في ذات الوظيفة . وارتكز الفرع الثاني على أثر الترقية على مزايا الموظف المالية ومنها المرتب بحيث أن الترقية تمثل زيادة في مرتب الموظف تستحق هذه الزيادة بعد صدور قرار الترقية . وكشف المطلب الثاني عن الضمانات المقررة لترقية الموظف العام وذلك من خلال فرعين : أوضح الفرع الأول الضمانات الإدارية واشتمل الفرع الثاني على الضمانات القضائية وكذلك حق الموظف العام في حصوله على الإجازات التي يستحقها طيلة فترة خدمته بجميع أقسامها وأنواعها . وفي الختام تم توضيح دور المشرع الليبي من خلال تنظيمه للوظائف العامة في الدولة من خلال قانون العمل واللوائح التنفيذية حاول تنظيم الإدارة العامة من خلال تنظيم الوسيلة البشرية (الموظفون العاملون) وذلك بتنظيم الامتيازات الممنوحة لهم من علاوات وترقيات إضافة إلى تنظيم القواعد القانونية المقررة لحماية حقوقهم وحمايتهم في مواجهة سلطان الإدارة العامة، وبضرورة تفعيل أجهزة الرقابة الإدارية ، وإعادة تفعيل وزارة الخدمة المدنية لتعنى بشؤون الوظيفة العامة .

ثانياً: التوصيات:

تم التعرف من خلال دراسة مدى كفاية الحماية القانونية لحقوق الموظف العام في التشريع الليبي وعرضنا مختلف جوانبه والتوصيات التي قد تكون ذات فائدة بالنسبة للموظفين والقائمين على الوظيفة العامة والمهتمين لهذا الأمر، وذلك على النحو التالي:

- 1- يجب على المشرع الليبي بضبط المفاهيم القانونية للموظف العام وللوظيفة العامة والتحديد الدقيق لمسؤولية الموظف العام ومحاسبته .
- 2- يجب الاستمرار وتحديد قاعدة أنه لا عقوبة الا بنص ، ولكن يجب النص صراحة على كافة ضمانات الجزاءات التأديبية تشريعيا، وذلك نظرا لأنها أصبحت واضحة المعالم قضائيا ، فان هذا النص يضيف عليها الوضوح والتحديد وعدم التعسف واختصار كبير للوقت ،وأهم هذه الضمانات (الشرعية ، والشخصية وعدم الرجعية ، والتناسب وعدم الغلوالخ) وتقنين هذه الضمانات يعتبر ضمانة أكبر وأهم وغير قابلة للتأويل.
- 3- يجب على الموظف أن يؤدي عمله بنفسه في الزمان والمكان المخصصين لذلك ، وهذا هو الواجب الأول الجوهري على كل موظف عام يعمل في مرفق عام يمثل الدولة ، وعليه أيضا الحفاظ على أوقات العمل المقررة وتخصه لأداء واجباته الوظيفية.
- 4- يتعين على الموظف العام أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة ، وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها، كما يجب على كل رئيس إدارة تحمل مسؤولية الأوامر التي تصدر منه لإدارة سير العمل وفق اختصاصه على أكمل وجه ، والتعامل بحزم لظاهرة التسبب والتباطؤ في أداء الواجبات المناطة للموظف العام وفق اللوائح التأديبية التي نصت عليها اللائحة التنفيذية.

المراجع:

- [1] أشرف محمد أنس جعفر، التنظيم الدستوري للوظيفة العامة، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، 2011.
- [2] سليم سلامة حتاملة، القضايا الإدارية، طعون الموظفين، عمان، دار أوجاريت للنشر والتوزيع، 2005، .
- [3] سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة ، دار الفكر العربي ، 1985 .

- [4] عذير يعقوب محمد علي، ضوابط مفهوم الموظف العام ومستحققاته في الكويت، دراسة مقارنة، رسالة دكتوراه، كلية الحقوق ، جامعة الإسكندرية ، 2013.
- [5] علي جمعه محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، الإسكندرية، دار المطبوعات الجامعية، 2009.
- [6] فتوى في 27 يونيو 1965 ، قاعدة رقم 621 ، مجموعة أبو شادي.
- [7] فهد عبد الكريم أبو العثم، علاقة الموظف بالدولة بين النظرية والتطبيق، عمان-الأردن، دار الثقافة للنشر والتوزيع 2005.
- [8] قانون علاقات العمل الليبي رقم 12 لسنة 2010.
- [9] المادة 74 من قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم 47 لعام 1978.
- [10] محكمة إدارية عليا، 10 يونيو 1962، طعن رقم 299 سنة 4 ق، أول يونيو 1980، طعن رقم 595، لسنة 221ق، 28 نوفمبر 1982، طعن رقم 577 لسنة 25 ق .
- [11] محكمة إدارية عليا، 11 فبراير 1995، المجموعة 6 لسنة 40 ق، ج أ .
- [12] محكمة إدارية عليا ، 21 نوفمبر 1965 ، طعن رقم 819 سنة 9 ق مجموعة السنة 11ص 41 و 47 يونيو 1976، طعن رقم 1061 ، لسنة 14ق.
- [13] محمد سعيد بناني، قانون الشغل بالمغرب في ضوء مدونة الشغل، علاقات الشغل الفردية ج3 ، ط2009.
- [14] محمد محمد بدران ،القانون الإداري ، الوظيفة العامة ، دار النهضة ، 1990 .
- [15] محمود صالح، شرح قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة ، 2000 .
- [16] منصور بندق، علاقة الموظف بالدولة، دراسة مقارنة ، رسالة ماجستير، جامعة الإسكندرية، كلية الحقوق 2001.