

**واجبات العاملين
والأعمال المحظورة
داخل المؤسسة**

واجبات العاملين والأعمال المحظورة

أولا : الواجبات

وردت واجبات عضو هيئة التدريس بالقانون في صورة مجمله كمبادئ وليست أفعال محددة وتم ذكر هذه الأعمال والمتضمنه :

الوظائف العامة تكليف للقائمين بها، هدفها خدمه المواطنين تحقيقا للمصلحة العامة طبقا للقوانين واللوائح المعمول بها.

ويجب على عضو هيئة التدريس مراعاة أحكام القانون وتنفيذها

وسوف نستعرض هذه الأعمال في الآتى :

١. أن يؤدي عضو هيئة التدريس العمل المكلف به بنفسه بدقه وأمانة، ويخصص وقت العمل لاداء واجبات وظيفته، ويجوز تكليف عضو هيئة التدريس بالعمل في غير أوقات العمل الرسمية إذ أقتضت مصلحة العمل.

٢. أن يحسن معاملة الجميع مع إنجاز مصالحه في الوقت المناسب.

مثال :

لقاء الجميع بوجه بشوش وليس عابس، والتحدث بطريقه مناسبة.

٣. أن يحافظ على كرامة وظيفته طبقا للعرف العام ويسلك في تصرفاته مسلكا يتفق والاحترام الواجب.

- * ظهور عضو هيئة التدريس بمظهر لا يتلائم مع الوظيفة.
- * التشاجر أو التلفظ بألفاظ نابيه.
- ٤. المحافظة على مواعيد العمل وأتباع الإجراءات المحددة باللوائح الداخلية لسير العمل.

ملحوظة :

- صدر القانون ٨٠/٢٠٨ وتعديلاته فى شأن تنظيم مواعيد العمل بوحدات الجهاز الادارى.
٥. المحافظة علي ممتلكات وأموال الوحدة التى يعمل بها ومراعاة صيانتها.
 ٦. إبلاغ الجهة التى يعمل بها بمحل أقامته وحالته الاجتماعية وكل تغير يطرأ عليها خلال شهر على الأكثر من تاريخ التغير.
 ٧. التعاون مع الزملاء فى أداء الواجبات العاجلة اللازمة لسير العمل.
 ٨. أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر بدقه وأمانة وذلك فى حدود القوانين واللوائح المعمول بها.

ملحوظة هامة

يتحمل كل رئيس مسئوليه الأوامر التى يصدرها كما يكون مسئولاً عن حسن سير العمل فى حدود أختصاصاته.

ثانيا الأعمال المحظورة :

- وردت الأعمال المحظورة على عضو هيئة التدريس بالقانون وهى :
١. مخالفه القواعد و الأحكام المنصوص عليها فى القوانين واللوائح المعمول بها والتعليمات والنشرات المنظمة لتنفيذ القوانين واللوائح الخاصة بعضو هيئة التدريس أو الامتناع عن تنفيذها.
 ٢. مخالفة الأحكام الخاصة بالرقابة على تنفيذ الموازنة العامة.



٣. الإهمال أو التقصير الذى يترتب عليه ضياع حق من الحقوق المالية للدولة والهيئات الخاضعة لرقابه الجهاز المركزى للمحاسبات.

٤. مخالفه اللوائح والقوانين الخاصة بالمناقصات والمزايدات وكافه القواعد المالية.

٥. عدم الرد على مناقصات الجهاز المركزى للمحاسبات ، ويعتبر فى حكم عدم الرد أن يجيب عضو هيئة التدريس أجابه يكون الغرض منها المماطلة أو التسويق.

٦. عدم موافاة الجهاز المركزى للمحاسبات بالمستندات المطلوبة أو الحسابات بغير عذر مقبول أو ما يطلبه من أوراق أو وثائق لفحصها أو مراجعتها.

٧. أن يفضى بأى تصريح أو بيان عن أعمال وظيفته عن طريق الصحف أو غير ذلك من طرق النشر الا فى حاله إذ كان مصرحا له بذلك من الرئيس المختص بتصريح مكتوب.

٨. أن يفشى أمور العمل التى يطلع عليها بحكم وظيفته اذا كانت سريه بطبيعتها أو وفقا للتعليمات ، ويظل هذا الأمر بعد ترك عضو هيئة التدريس للخدمة.

٩. أن يحتفظ لنفسه بأصل أى ورقه من الأوراق الرسمية أو نزعها من أصل الملفات.

١٠. مخالفه إجراءات الأمن التى يصدر بها قرار من السلطة المختصة.

١١. الجمع بين وظيفته وبين أى عمل أخر يؤديه بنفسه أوبا لواسطه من شأنه الأضرار بواجبات الوظيفة.

١٢. أن يؤدي أعمالا للغير بأجر أو مكافأة ولو فى غير أوقات العمل الرسمية الا بإذن من السلطة المختصة.

١٣. شرب الخمر أو لعب القمار فى الأنديه أو المحال العامة.

١٤. يحظر على عضو هيئة التدريس بالذات أو بالواسطة :

* قبول أى هدايا أو عمولة بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته.

* أن يجمع نقودا لأى فرد أو أى جهة أو يوزع منشورات أو يجمع إمضاءات لأغراض غير مشروعه.

* أن يشترك فى تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل دون إذن من السلطة المختصة.

* أن يشتري عقارات او منقولات مما تطرحه السلطات الاداريه او القضائية للبيع ، اذا كان يتصل ذلك بأعمال وظيفته.



- * أن يزاول أى أعمال تجاريه او أى مصلحه فى أعمال أو مقاولات أو مناقصات تتصل بأعمال وظيفته.
- * أن يشترك فى تأسيس الشركات أو يقبل عضويه مجلس إدارتها أو أى عمل فيها باستثناء ان يكون مندوبا عن الحكومة او الهيئات العامة.
- * أن يستأجر أراضى أو عقارات بقصد استغلالها فى دائرة أعمال وظيفته اذا كان لهذا الاستغلال صلة بعمله.
- * أن يضارب فى البورصات.

ملحوظة:

يحظر على عضو هيئة التدريس القيام بالعمل لدى الغير بأجر أو بدون أجر أثناء أجازته (الإعتيادية أو الرسمية).