

الحقوق المالية لموظفي الخدمة العمومية في القوانين الفلسطينية

"دراسة تحليلية مقارنة لقانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وقانون قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م"

**Financial Rights of Public Service Employees in Palestinian Laws
A Comparative Analytical Study of the Civil Service Law No. (4) Of 1998 and the Security
Forces Law No. (8) Of 2005**

1. د. محمد مصطفى أبو مصطفى، 2. د. خليل إبراهيم شقفة

1. وزارة الأوقاف والشؤون الدينية، mamustafa444@hotmail.com

2. وزارة المالية الفلسطينية، khalilshaqfa@gmail.com

تاريخ النشر: 2020/06/30

تاريخ القبول: 2020/05/04

تاريخ الاستلام: 2020/04/05

Abstract :

The study aimed to study and analyze the financial rights of public service employees in Palestinian laws as an analytical study of the Civil Service Law No. (4) Of 1998 and the Security Forces Law No. (8) Of 2005 to clarify the differences between the financial rights of civil and military employees.

The study used the inductive descriptive approach, in addition to the deductive approach.

The study concluded that there are fundamental differences in the components of the financial rights mentioned in the Civil Service Law No. (4) Of 1998 and its amendments and the Service Law of the Security Forces No. (8) Of 2005. These differences caused a gap between the employees because of the difference in the calculation of financial rights between the two laws, especially in the basic salary and the job title, which plays a major role in determining the financial rights of employees.

The study recommended the necessity of drafting a unified salary scale for civil and military employees in order to reduce the gap between them and to unify the components of the financial rights of public service employees in Palestine.

Keywords: Palestinian Civil Service Law, Palestinian Security Forces Law, Financial Rights of Public Service Employees.

المخلص:

هدفت الدراسة الى دراسة وتحليل الحقوق المالية لموظفي الخدمة العمومية في القوانين الفلسطينية كدراسة تحليلية مقارنة لقانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وقانون قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م، لبيان أوجه الاختلاف في الحقوق المالية لموظفي الكادر المدني عنها في الكادر العسكري، وقد استخدمت الدراسة المنهج الوصفي الاستقرائي، إضافة الى المنهج الاستنباطي، ولقد خلصت الدراسة وجود فروقات جوهرية في مكونات الحقوق المالية الواردة في قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته وقانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م هذه الفروقات تسببت بالفجوة بين الكادرين نتيجة اختلاف احتساب الحقوق المالية بين القانونين لاسيما في الراتب الأساسي، والمسمى الوظيفي الذي يلعبان دور رئيسي في تحديد الحقوق المالية للموظفين، وأوصت الدراسة الى ضرورة صياغة سلم رواتب موحد للكادر المدني والعسكري بهدف تقليل الفجوة بين الكادرين لتوحيد مكونات الحقوق المالية للموظف العام في فلسطين

الكلمات الدالة: قانون الخدمة المدنية الفلسطيني، قانون قوى الأمن الفلسطيني، الحقوق المالية لموظفي الخدمة العمومية.

المقدمة

تحتل الحقوق المالية أهمية خاصة في حياة الموظف باعتبارها المقابل المادي الذي يحصل عليها الموظف مقابل قيامه بالخدمة في المؤسسات والدوائر الحكومية المختلفة لما لهذا المقابل من تأثير مباشر في تغطية المسؤوليات والمهام الملقاة على عاتقه في مواجهة كبد الأنشطة الإنسانية في مراحل حياته الوظيفية المختلفة، مما تطلب سعياً جاداً من المسؤولين عن العمل الحكومي في البحث عن سبل حفظ وصون هذه الحقوق والرقي بها والتغلب على كل التحديات التي تعترض كل من يشغل وظيفة حكومية عامة سواء في الكادر المدني أو في الكادر العسكري، من أجل تعزيز مكانة الموظف العام على الصعيد الاقتصادي والاجتماعي.

واهتماماً من المشرع الفلسطيني بأوضاع الموظف العام المتمثلة بكل ما يتعلق بحقوقه وواجباته والالتزامات المترتبة عليه أكد القانون الأساسي في المادة (87) منه على أن "ينظم بقانون كل ما يتعلق بشؤون الخدمة العامة"، لذلك جاء قانون الخدمة المدنية الفلسطيني رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته لعام 2005م واللوائح التنفيذية لهذا القانون، وفيما يتعلق بأفراد قوى الأمن فقد جاء قانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م، ليفرد كلا القانونين فصلاً محددًا لتوضيح هذه الحقوق، فجاءت هذه الدراسة لتتعرف على ماهية الحقوق المالية للموظف العام في الكادر المدني في ضوء ما نص عليه قانون الخدمة المدنية ومقارنته بالحقوق المالية للموظف العام في ضوء قانون الخدمة في قوى الأمن للموظف العام في الكادر العسكري.

اشكالية الدراسة: تمتاز الوظيفة الحكومية بأنها تهدف إلى خدمة المواطنين وتوفير الأمن لهم تحقيقاً للمصلحة العامة طبقاً للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها، ويجب على الموظف العام الالتزام بأحكام القانون وتنفيذه تمهيداً لأداء العمل المنوط به بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات الوظيفة ومراعاة التعليمات الهادفة إلى تنظيم العمل، هذه الواجبات يقابلها جملة من الحقوق المختلفة والتي من أهمها الحقوق المالية ومن هنا جاءت مشكلة الدراسة والتي تتمثل في السؤال الرئيسي التالي:

"ما هي الحقوق المالية للموظف العام في قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته وقانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م"؟

ويتفرع عن السؤال الرئيس الأسئلة الفرعية التالية:

1. ما هي الحقوق المالية للموظف العام في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته لعام 2005م واللوائح التنفيذية ؟
2. ما هي الحقوق المالية للموظف العام في ضوء قانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م واللوائح التنفيذية ؟
3. ما هي أوجه الاختلاف بين الحقوق المالية لموظفي الكادر المدني وبين الحقوق المالية لموظفي الكادر العسكري؟

4. ما هي الاستنتاجات والتوصيات التي تم استخلاصها من خلال دراسة الحقوق المالية للموظف العام في قانون الخدمة المدنية وقانون قوى الأمن؟

أهمية الدراسة:

1. تعتبر هذه الدراسة دليلاً مرشداً لموظفي القطاع العام المدنيين والعسكريين من خلال بيان أوجه الاختلاف في الحقوق المالية لكلا القطاعين.

2. الاستفادة المأمولة من نتائج الدراسة ستعكس إيجاباً على المجتمع من خلال زيادة ثقة المواطن في القطاع الحكومي لمعرفة بكامل حقوقه المالية قبل الالتحاق بالوظيفة العامة.

أهداف الدراسة: تسعى الدراسة إلى تحقيق الأهداف الآتية:

1. التعرف على إطار نظري مفصل عن ماهية الوظيفة العامة والتعاريف المتعلقة بالموظف العام التي تخدم مفردات الدراسة.

2. دراسة وتحليل الحقوق المالية للموظف العام في الكادر المدني في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته لعام 2005م واللوائح التنفيذية لهذا القانون.

3. دراسة وتحليل الحقوق المالية للموظف العام في الكادر العسكري في ضوء قانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م.

4. بيان أوجه الاختلاف في الحقوق المالية لموظفي الكادر المدني عنها في الكادر العسكري.

5. استخلاص أهم الاستنتاجات وتقديم التوصيات التي يمكن أن تسهم في تحسين معرفة الفروقات الجوهرية بين الحقوق المالية للموظف العام في قانون الخدمة المدنية وقانون قوى الأمن.

فرضيات الدراسة: توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين الحقوق المالية لموظفي الكادر المدني والحقوق المالية لموظفي الكادر العسكري.

منهج الدراسة المعتمد: تعتمد منهجية الدراسة على استخدام المنهج الاستنباطي المستند على تحليل الظواهر العلمية لاستنباط درجة الاختلاف بين الحقوق المالية للموظف العام في قانون الخدمة المدنية الفلسطيني وقانون الخدمة في قوى الأمن.

تقسيمات الدراسة :

المحور الأول: ماهية الوظيفة العامة والموظف العام .

المحور الثالث: دراسة مقارنة بين الحقوق المالية لموظفي القطاع الحكومي المدنيين والعسكريين.

المحور الثاني: حقوق الموظف العام في قانون الخدمة المدنية وقانون الخدمة في قوى الأمن.

الخاتمة وتتضمن : النتائج والتوصيات.

المحور الأول: ماهية الوظيفة العامة والموظف العام:

أولاً : مفهوم الوظيفة العامة : ارتبط مفهوم الوظيفة العامة بتطور الدولة الحديثة، التي زادت واجباتها وتتنوعت الخدمات التي تقدمها للمواطنين، خاصة في مرحلة ما بعد الحرب العالمية الثانية، وبعد بروز الأفكار الاشتراكية والاجتماعية التي أُلقت على عاتق الدولة مهام جديدة ومتعددة، حتى أصبحت الدولة الحديثة تسمى بدولة الرفاه مما أدى إلى ازدياد الخدمات التي تقدمها الدولة الحديثة إلى تعدد القطاعات الحكومية التي تقدم هذه الخدمات، وبالتالي ازدادت حاجة هذه القطاعات إلى أعداد كبيرة من الموظفين بمختلف التخصصات، ومفهوم الوظيفة العامة يختلف من دولة إلى أخرى ومن نظام سياسي إلى آخر، باختلاف الظروف السياسية الإدارية والتاريخية الخاصة بكل بلد، ومع ذلك يتجاذب العالم في الوقت الحاضر نظامان أو مفهومان رئيسيان للوظيفة العامة وهما المفهوم الأوروبي والمفهوم الأمريكي⁽¹⁾، وهناك من عرف الوظيفة العامة بأنها مجموعة من الأشخاص العاملين تحت تصرف السلطة العامة من أجل تحقيق خدمات عمومية.

1. الوظيفة العامة في النظام أو المفهوم الأوروبي: يطلق بعض الباحثين على هذا المفهوم اسم نظام الوظيفة العامة ذات البنية المغلقة، ويمكن تعريفها بأنها⁽²⁾ "الوظيفة العامة وفق هذا المفهوم تعتبر وظيفة دائمة ومستقرة تنتهي بإحالة الموظف للتقاعد أو أي سبب من أسباب نهاية الخدمة العامة، وهي خاضعة لأحكام قانون خاص ينظم أحكامها وواجباتها وهو مستقل عن القوانين التي تنظم أحكام العمل الخاص"⁽³⁾.

2. الوظيفة العامة في المفهوم أو النظام الأمريكي: يطلق عليه بعض الباحثين اسم (نظام الوظيفة العامة ذات البنية المفتوحة) ويطبق في الولايات المتحدة الأمريكية وكندا وسويسرا وفنلندا، ويتم تعريف الوظيفة العامة وفق المفهوم الأمريكي بأنها⁽⁴⁾ "مجموعة واجبات ومسؤوليات تحددها سلطه شرعيه، وعلى من يشغلها يكرس ووقته كله او بعضه حسب الظروف للقيام بتلك الواجبات ليحصل على ما يقابلها من حقوق"⁽⁵⁾

3. مفهوم الوظيفة العامة في القانون الفلسطيني: عرف قانون الخدمة المدنية الفلسطيني رقم (4) لسنة 1998 الوظيفة العامة في المادة الأولى منه على أنها مجموعة المهام التي توكلها جهة مختصة إلى الموظف للقيام بها بمقتضى هذا القانون أو أي تشريع آخر أو تعليمات أو قرارات إدارية وما يتعلق بها من صلاحيات وما يترتب على تلك المهام من مسؤوليات.⁽⁶⁾

ثانياً : تعريف الموظف العام: لم يرد في معظم التشريعات تعريف منظم يحدد المقصود بالموظف العام، ويرجع ذلك إلى اختلاف الوضع القانوني للموظف العام بين دولة وأخرى وإلى صفة التجدد المضطرد للقانون الإداري، واكتفت أغلب التشريعات الصادرة في ميدان الوظيفة العامة بتحديد معنى الموظف العام في مجال تطبيقها، خلافاً على اختلاف القوانين في النظر إلى الموظف العام وصفته وذلك كما هو الحال في تعريف الموظف في قانون العقوبات عنه في القانون الإداري، إلا أن هذه التعريفات مع اختلافها فإنها تصب في

بوتقة واحدة، وسنعرض فيما يلي تعريف الموظف العام في رأي الفقه والقانون وبعض التشريعات المقارنة لنستخرج تعريفاً شاملاً يخدم موضوع بحثنا الحالي.

1. التعريف الفقهي للموظف العام: فقد عرف PLANTEY الموظف العام بأنه (7): "الشخص الذي يساهم بصورة دائمة في تنفيذ نشاط مرفق عام إداري (8)"، أما الفقيه WALINE عرفه بأنه "كل شخص يعمل في خدمة سلطة وطنية ويساهم بصورة اعتيادية في تسيير مرفق عام يدار بطريقة الإدارة المباشرة، ويشغل وظيفة دائمة مدرجة في الكادر الإداري (9)". أما الفقه الفلسطيني فقد عرف الموظف العام بأنه "الشخص الذي يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام (10)". وقد تناولت سناء علقم الشروط الأساسية لاكتساب الشخص صفة الموظف العام من وجهة نظر الفقه (11):

1. أن يعين الشخص في عمل دائم، ويقوم شرط العمل الدائم على عنصرين: دائمي الوظيفة ذاتها، واستمرارية الموظف في إشغالها. إذ يتعين من جهة أن تكون الوظيفة التي يشغلها الموظف داخلة في نظام المرفق، ومقررة بصفة دائمة. ويتعين من جهة أخرى أن يتفرغ الموظف للعمل الوظيفي تفرغاً دائماً.

2. العمل في مرفق عام، ويقصد بهذا الشرط أن المرفق الذي يعمل فيه الشخص بصفة دائمة يجب أن يكون خاضعاً لإدارة سلطة عامة إدارية، سواء كانت هذه السلطة مركزية وهي التي تجسدها الدولة نفسها، أو سلطة لامركزية محلية أو مصلحة. فالعبرة إذن بقيام الشخص بالعمل الدائم في خدمة شخص من أشخاص القانون العام بشكل مباشر حتى يعتبر موظفاً عاماً.

3. أن يكون التعيين من السلطة العامة المختصة، أي أن يتم تعيين الشخص في الوظيفة من قبل جهة مختصة وفق القانون أو النظام (12).

2. التعريف القضائي للموظف العام: اعتنى القضاء الإداري في كل من مصر و الأردن و فرنسا بتعريف الموظف العام (13) ففي فرنسا عرف مجلس الدولة الموظف العام بأنه الشخص الذي يشغل وظيفة دائمة داخلة ضمن كادر الوظائف الخاص بمرفق عام، أما القضاء الإداري في مصر فقد استقر على تعريف الموظف العام والذي وجد قبولاً من جانب الفقه إذ أقرت المحكمة الإدارية العليا لمجلس الدولة المصري في أحكامها "أن المقومات الأساسية التي تقوم على فكرة الموظف العام تلخص في أن يكون تعيين الموظف بأداة قانونية لأداء عمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام، أما في الأردن فقد اشترطت محكمة العدل العليا شرطين لاعتبار الشخص موظفاً عاماً هما: القيام بعمل دائم والخدمة في مرفق عام.

3. التعريف التشريعي للموظف العام في بعض التشريعات المقارنة: اختلفت التعريفات الخاصة بالموظف العام في قوانين تنظيم الخدمة العامة باختلاف الدول، وتركز هذا الاختلاف حول الشروط الواجب توافرها في الشخص لاكتساب صفة الموظف العام، وسنعرض فيما يلي العديد من التعريفات الواردة في قوانين بعض الدول كما يلي:

أولاً: تعريف المشرع الفرنسي للموظف العام: عرف المشرع الفرنسي الموظف العام بطريقة غير مباشرة في نص المادة (2) من القانون رقم 84-16 على النحو التالي⁽¹⁴⁾: "تسري أحكام هذا الباب على الأشخاص الخاضعين لأحكام الباب الأول من نظام الخدمة المدنية والمعنيين بوقت كامل لشغل وظيفة دائمة والمثبتين في درجة مدرجة في الهرم الوظيفي لدوائر الدولة المركزية والمرافق الخارجية التابعة لها أو في مؤسسات الدولة العامة"، يتضح من هذا التعريف أن المشرع الفرنسي اعتمد عنصرين أساسيين في تعريفه للموظف العام، وتتمثل هذه العناصر في:

1- أداء وظيفة دائمة.

2- أن تكون الوظيفة مثبتة في درجة الهرم الوظيفي لدوائر الدولة ومؤسساتها العامة.

ثانياً: تعريف الموظف العام في القانون الفلسطيني⁽¹⁵⁾: عرف المشرع الفلسطيني الموظف العام في قانون الخدمة المدنية رقم 4 لسنة 1998، بأنه: "الشخص المعين بقرار من جهة مختصة لشغل وظيفة مدرجة في نظام تشكيلات الوظائف المدنية على موازنة إحدى الدوائر الحكومية أياً كانت طبيعة تلك الوظيفة أو مسماها".

ويلاحظ من خلال التعريف أن المشرع الفلسطيني لم يخرج عن المبدأ العام المستقر عليه فقهاً وقضاً وهو ديمومة الوظيفة، أي أن يعين الشخص في عمل دائم حتى يكتسب صفة الموظف العام، أما قانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م فقد عرف العسكري بأنه كل ضابط أو ضابط صف أو فرد في أية قوة من قوى الأمن (قانون الخدمة في قوى الأمن، 2005)، بينما التعريف الذي أخذ به نظام التقاعد رقم (7) لسنة 2005م حيث عرف الموظف العام بأنه كل من عين بقرار من جهة مختصة لشغل وظيفة مدرجة في نظام تشكيلات الوظائف المدنية أو العسكرية على موازنة إحدى الدوائر الحكومية أياً كانت طبيعة تلك الوظيفة أو مسماها أو أي مستخدم آخر نصت القوانين والأنظمة على أنه خاضع لقانون التقاعد العام⁽¹⁶⁾، أما قانون العقوبات الفلسطيني قد أورد تعريفاً للموظف العام لا سيما المادة (106) بأنه⁽¹⁷⁾ كل موظف في السلك الإداري أو القضائي وكل ضابط أو فرد في السلطة المدنية أو العسكرية، وكل عامل أو مستخدم في الدولة أو في الدوائر الحكومية.

وبالتالي نجد أن الفقه والقضاء استقرا على تعريف تقليدي للموظف العام بأنه الشخص الذي يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام الأخرى عن طريق شغله منصباً يدخل في التنظيم الإداري لذلك المرفق، وفي هذا الخصوص أقر القضاء الإداري في مصر بأن صفة الموظف العام لا تقوم بالشخص ولا يجري عليه أحكام الوظيفة العامة إلا إذا كان معيناً في عمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو السلطات الإدارية بطريق مباشر⁽¹⁸⁾.

المحور الثاني: حقوق الموظف العام في قانون الخدمة المدنية وقانون الخدمة في قوى الأمن
أولاً : تعريف عام عن قانون الخدمة المدنية المعدل رقم (4) لسنة 1998م المعدل بالقانون رقم (4) لسنة 2005م

صدر قانون الخدمة المدنية رقم 4 لسنة 1998 ونشر بالوقائع الفلسطينية في حينه على أن يطبق بعد شهر من تاريخ نشره إلا أنه لم يتم العمل به حتى عام 2005م وقد تضمن القانون ستة أبواب، حيث تناول الباب الأول تعاريف لعبارات مثل الموظف والدائرة الحكومية والوظيفة وديوان الموظفين العام، والفصل الثاني مبادئ عامة تتعلق بسريان القانون ودور مجلس الوزراء الفلسطيني في الإشراف على شؤون الخدمة المدنية، وصلاحيات الدوائر الحكومية وبصفة خاصة دوائر شؤون الموظفين، وتضمن إنشاء ديوان الموظفين العام وكيفية تعيين رئيسه وصلاحيات ديوان الموظفين العام في تطوير الجهاز الإداري لتحقيق التنمية الإدارية وتضمن الباب الثاني عدد خمسة فصول شمل الفصل الأول تصنيف الوظائف الحكومية وفئات الموظفين، والفصل الثاني التعيينات، والفصل الثالث فترة التجربة والفصل الرابع تقييم أداء الموظفين، والفصل الخامس الترقيات، وتضمن الباب الثالث عدد ستة فصول حيث تضمن الفصل الأول رواتب الموظفين وعلاواتهم، والفصل الثاني الحوافز والعلاوات التشجيعية، والفصل الثالث النقل والندب والإعارة، والفصل الرابع واجبات الموظف وسلوكه الوظيفي، والفصل الخامس الإجراءات والعقوبات التأديبية، والفصل السادس محو العقوبات التأديبية، وتضمن الباب الرابع عدد أربعة فصول شمل الفصل الأول على الإجازات، والفصل الثاني التغيب عن العمل، والفصل الثالث التوقيف عن العمل، والفصل الرابع إصابات العمل، وتضمن الباب الخامس أسس انتهاء الخدمة، وتضمن الباب السادس أحكام عامة وانتقالية.

وقد نص القانون على أن تصدر اللائحة التنفيذية للقانون خلال سنة من تاريخ صدور القانون ونشره على أن تستمر الإجراءات التي كانت سارية قبل صدوره خلال هذه الفترة، وقد ألحق بالقانون جدولين تضمن الأول تحديد الرواتب حسب الفئات والدرجات ومدد الحد الأدنى للترقية، والثاني تضمن الوظائف الاشرافية التي تستحق صرف علاوة إدارية.

وقد جرت محاولات لتنفيذ قانون الخدمة المدنية منذ عام 1998م إلا أن هذه المحاولات باءت بالفشل مما دفع الحكومة التاسعة وبعد إقرارها خطة الإصلاح الإداري في العام 2004م بالبداية منذ بداية العام 2005 بمحاولات جدية لتعديل القانون والعمل على تلافي عدد من العيوب التي كانت به حتى صدر القانون رقم 4 لسنة 2005 بتاريخ 2005/04/02م وقد تضمن القانون الجديد (22) مادة وأهم التعديلات التي أضافها تعديل للملحق رقم 2+1 (جدول الرواتب) وتعديل لعدد من المواد وبصورة خاصة فئات الموظفين، وكيفية تقديم الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي وجدول تشكيلات الوظائف ومراجعتها ودور ديوان الموظفين العام في إبداء رأيه قبل المصادقة عليها من قبل مجلس الوزراء، وكذلك وضع نصوص جديدة تتعلق بصلاحيات ومهام ديوان الموظفين العام، ونصوص أخرى تتعلق بإصابات العمل.

وفور نشر القانون الجديد أصدر مجلس الوزراء اللوائح التنفيذية بشقيها الإداري والمالي فبتاريخ 2005/05/09م صدر قرار بشأن نقل الموظفين الموجودين في الخدمة إلى الجدول الملحق بالقانون، وقرار آخر صدر بذات التاريخ يحدد قيمة وآلية صرف علاوة طبيعة العمل بما فيها علاوة للمؤهل والعلاوة الإدارية وكيفية تحديد مستحقها وقرار آخر بذات التاريخ بشأن العلاوة الاجتماعية. وقد صدرت عن مجلس الوزراء اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الشق الإداري بتاريخ وقد شارك ديوان الموظفين العام في كافة مراحل إعداد هذه القرارات على أن يتم البدء بتنفيذها اعتباراً من 2005/7/1.

1. الحقوق المالية للموظف العام في قانون الخدمة المدنية:

بمجرد تعيين الموظف العام وفقاً للإجراءات المقررة قانوناً يحوز كافة الحقوق التي يقرها القانون ليس مقابل تحمل الموظف أعباء ومهام وظيفته وأداء الأعمال التي تتطلبها فحسب، بل وتأميناً لفاعلية الوظيفة العامة ولتوفير الاطمئنان للموظف العام، وهذه الحقوق التي يجب أن يتمتع بها الموظف منها ما هو ذي طبيعة مالية ومنها ما هو ذي طبيعة أدبية، لذا سنعرض الأساس القانوني للحقوق المالية للموظف العام في قانون الخدمة المدنية المعدل رقم (4) لسنة 1998م المعدل بالقانون رقم (4) لسنة 2005م، لا سيما المواد التي وردت في الباب الثالث الفصلين الأول والثاني، إضافة إلى الجدول رقم (1، 2) الملحق بالقانون والتي يمكن تفصيلها من خلال النقاط التالية فيما يلي:

1) الفئات الوظيفية⁽¹⁹⁾: تم تقسيم الموظفين إلى فئات مقسمة إلى (17) درجة غير شاملة الفئة الخاصة مقسمة إلى :

أ- **الفئة الخاصة:** تشمل الموظفين الذين يصدر قرار بمنحهم درجة بمرتبة وزير من رؤساء الدوائر الحكومية ويحدد راتبهم بقرار خاص.

ب- **الفئة العليا⁽²⁰⁾:** تشمل أربع درجات (A1-A2-A3-A4) ويعين من بينهم الوظائف القيادية (وكيل، وكيل مساعد، مدير عام).

ت- **الفئة الأولى⁽²¹⁾:** تشمل ثلاث درجات (A-B-C) ويعين من بينهم المدراء.

ث- **الفئة الثانية⁽²²⁾:** تشمل وظائف الاختصاص (الحاصلين على مؤهل جامعي ويعملون في نفس التخصص)، وتشمل الدرجات من (1-5).

ج- **الفئة الثالثة:** تشمل الوظائف الكتابية والفنية وأعمال السكرتارية من طباعة وحفظ وثائق وغيرها وتشمل الدرجات من (2-7).

ح- **الفئة الرابعة:** تشمل الوظائف الحرفية في مجالات التشغيل والصيانة والحركة والنقل والورش الميكانيكية والكهربائية ومحطات القوى وغيرها، وتشمل الدرجات من (5-9).

خ- **الفئة الخامسة:** تشمل الوظائف الخدماتية كالحراس والسعاة ومن في حكمهم وتشمل الدرجات من (6-10).

وتضمن الجدول مدة الحد الأدنى للترقية في إطار الفئة العليا سنتان وللفئة الأولى ستة سنوات وللفئات الثانية حتى الخامسة مدة خمس سنوات وتضمن القانون كيفية وشروط الانتقال من فئة إلى أخرى.

(2) الترقية⁽²³⁾: وفقاً لنص المادة (43) من القانون لا تتم الترقية إلا على درجة شاغرة في الموازنة المعتمدة شريطة قضاء الموظف سنوات الحد الأدنى للمدة المقررة للبقاء على الدرجة المشار إليها في الجدول رقم (1) الملحق بالقانون.

(3) الراتب الأساسي: الراتب الأساسي الشهري الذي يستحقه الموظف ويتقاضاه مقابل قيامه بمهام الوظيفة التي يشغلها، ولا يشمل العلاوات أو البدلات من أي نوع كانت، ووفقاً لما حدده الجدول رقم (1) الملحق بقانون الخدمة المدنية رقم 4 لسنة 1998م المعدل بالقانون رقم 4 لسنة 2005م استناداً لما جاء في المادة (51)، فقرة (1) من القانون بأن الراتب الأساسي يتحدد للموظفين طبقاً لسلم الرواتب الملحق بالقانون، والذي يمكن بيانه كما في الجدول رقم (1) التالي:

جدول رقم (1): الراتب الأساسي حسب الدرجة

الدرجة	A1	A2	A3	A4	A	B	C	1	2
الراتب الأساسي	4020	3720	3470	3220	2970	2720	2470	2220	2090
الدرجة	3	4	5	6	7	8	9	10	
الراتب الأساسي	1960	1830	1700	1570	1490	1410	1330	1250	

الجدول من اعداد الباحثان بالرجوع لقانونالخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته.

أما الفقرة (3) من ذات المادة فقد نصت على أن الراتب الإجمالي للموظف يصرف على أساس:

الاستحقاقات

أ - الراتب الأساسي: تم توضيحه في النقطة السابقة.

ب - علاوة الاختصاص⁽²⁴⁾: تضاف إلى راتب الموظف الحاصل على المؤهلات العلمية العليا المبينة في الجدول رقم (2) المحددة مقابل كل مؤهل إلى طبيعة العمل بموجب قرار مجلس الوزراء رقم 13 لسنة 2005م بلائحة طبيعة العمل والعلاوات الإدارية.

ت - علاوة اجتماعية للزوج والأولاد⁽²⁵⁾: المادة (53) فقرة (1) أشارت إلى أن العلاوة الاجتماعية تدفع للموظف عن زوجه غير الموظف وعن أبنائه وبناته حسب الفئات المقررة لكل منهم حتى بلوغهم سن الثامنة عشرة.

ث - بدل انتقال من مكان السكن إلى مكان العمل⁽²⁶⁾: يتم صرف بدل مواصلات للعاملين من أماكن سكنهم إلى أماكن عملهم وفقاً للتسعيرة الرسمية الصادرة عن وزارة النقل والمواصلات .

ج - علاوة غلاء المعيشة⁽²⁷⁾: يتم احتسابها وصرفها وفقاً للرقم القياسي لأسعار المستهلك وبتقرير من مجلس الوزراء بناءً على توصية الجهات المختصة ذات العلاقة وفقاً للأصول .

ح- **علاوة ندرية**: لم يتم العمل بها حتى تاريخه لعدم صدور لائحة عن مجلس الوزراء، وتم تشكيل لجنة لدراسة علاوة الندرة بقرار مجلس وزراء رقم (09/13/09م.و.أ.ق) لسنة 2005م وقرار مجلس وزراء رقم (11/172/1م.و.أ.هـ) لسنة 2010م بشأن تشكيل لجنة لإعداد لائحة خاصة بعلاوة الندرة برئاسة الأمانة العامة لمجلس الوزراء وعضوية وزارة الصحة ووزارة المالية وديوان الموظفين العام .

خ- **علاوة مخاطرة**: تمنح علاوة مخاطرة شهرية للموظفين الذين يتعرضون بحكم عملهم وبصورة مباشرة للمخاطرة أو العدوى ويعمل في إحدى الجهات أو الوظائف وفق ما حدده قرار مجلس الوزراء رقم (09/40/18م.و.أ.ق) لسنة 2005م بشأن المصادقة على اللائحة التنفيذية لعلاوة المخاطرة (مرفق رقم 5).

د- **علاوة طبيعة عمل**: يمنح الموظف علاوة طبيعة عمل المستحقة له طبقاً للدرجة أو الوظيفة أو المؤهل أو الفئة الوظيفية، وقد حدد قرار مجلس الوزراء رقم (9/13م.و.أ.ق) لسنة 2005م علاوة طبيعة العمل، وتصرف كنسبة من الراتب الأساسي لعدد من الوظائف أو الدرجات حددها الجدول المرفق بقرار مجلس الوزراء أو حسب الفئة الوظيفية⁽²⁸⁾.

ذ- **علاوة إدارية**⁽²⁹⁾: وتمنح لمن يشغلون مواقع إشرافية قيادية وفقاً للهيكل التنظيمي وجدول الوظائف المعتمدين للدوائر المختلفة على الوجه المبين في الجدول رقم (2) الملحق بالقانون ولا يجوز الجمع بينها وبين علاوة الاختصاص بحيث يصرف أيهما أكبر.

الاستقطاعات :

أ- **قسط التقاعد**: يخصم من الراتب الأساسي وطبيعة العمل للموظف بنسبة (10%) ويطلق عليها اشتراكات الموظف، وتدفع الحكومة طبقاً لقانون التقاعد العام 12% ويطلق عليها اشتراكات الحكومة.
ب- **قسط التأمين الصحي**: يتم حسم قسط التأمين الصحي من راتب الموظف إجبارياً بما قيمته (5%) وبما لا يتجاوز (75) شيكلاً.

ت- **ضريبة الدخل**⁽³⁰⁾: يتم خصمها من الموظفين الذين تخضع دخولهم للضريبة بناءً على قانون ضريبة الدخل رقم (5) لسنة 2004م، ويتم خصمها بصورة إجبارية وإلزامية.
ث- أية استقطاعات أخرى يحددها القانون⁽³¹⁾.

4) العلاوة الدورية: وفقاً للمادة (52) من قانون الخدمة المدنية، والمادة رقم (57) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية يمنح الموظف الذي أمضى سنة فأكثر في الخدمة علاوة دورية سنوية تصرف له في الأول من كانون الثاني (يناير) من كل عام وبالحد الأقصى لعدد العلاوات المقررة لدرجته ما لم يصدر قرار من جهة ذات اختصاص بحجبها أو بتأخيرها عنه وفقاً لأحكام هذا القانون وتبلغ بذلك الدائرة الحكومية والديوان، وتمنح هذه العلاوة بنسبة واحد وربع بالمائة من الراتب الأساسي لكافة فئات الموظفين المحددة بجدول الرواتب عن كل سنة خدمة.

5) بدل عمل إضافي: المادة (55) من القانون تناولت منح بدل مقابل مالي لساعات العمل الإضافي ففيها يجوز منح شاغل الوظيفة مقابلًا عن الأعمال التي يكلف بها في غير أوقات العمل الرسمية إذا توفر اعتماد مالي مخصص لها، بقرار من رئيس الدائرة الحكومية المختصة⁽³²⁾.

6) الحوافز والعلاوات التشجيعية⁽³³⁾: أشارت المادة (56) إلى الحوافز والمكافآت التشجيعية فتناولت في الفقرة (1) من المادة المشار إليها أعلاه:

1. يضع الديوان مع الدائرة المختصة نظاماً للحوافز المادية والمعنوية للموظفين فيها بما يكفل تحقيق الأهداف وتحسين الأداء وترشيد النفقات على أن يتضمن هذا النظام فئات الحوافز المادية وشروط منحها.
2. يجوز للدائرة المختصة صرف مكافأة تشجيعية للموظف الذي يقدم أعمالاً أو بحوثاً لرفع كفاءة الأداء وترشيد النفقات.

3. يجوز للدائرة المختصة منح الموظف علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة إذا حصل على تقرير كفاية الأداء بمرتبة ممتاز عن العاميين الأخيرين على ألا يزيد عدد الموظفين الذين يمنحون هذه العلاوة عن 20% من عدد الموظفين العاملين على هذه الدرجة فإذا قل عددهم عن خمسة تمنح لواحد منهم على ألا يتكرر منحها للموظف إلا بعد سنتين على الأقل من تاريخ منحها له.

ثانياً: توطئة عن قانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م

إن من حق الموظف العام التمتع بكافة الحقوق والامتيازات التي تنص عليها القوانين التي تنظم شؤونه والتي تتمثل في نوعين من الحقوق هي الحقوق المالية والحقوق المعنوية، وهذه الحقوق لا تخضع للمساومة فهي لا تختلف بالنسبة لأصحاب الوظائف المتماثلة، وتستقل الإدارة بتحديد ما يوضعها في قواعد عامة يخضع لها الموظف دون مناقشة أو جدل، فهو في مركز تنظيمي وليس بمركز تعاقدية يسمح له بالمساومة أو المفاوضة، مما دفع المشرع إلى تحديد الإطار العام للحقوق المالية بدءاً من التعيين والترقية خلال فترة خدمته وفقاً لقانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م واللوائح الصادرة عن مجلس الوزراء وتعليمات معالي وزير المالية بالخصوص.

1. قانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م: صدر قانون الخدمة في قوى الأمن بتاريخ 2005/06/04م ويحتوي على ثلاثة أقسام، كل قسم يحتوى على عدة فصول فالقسم الأول تناول خدمة الضباط واشتمل فيه الباب الأول على تعريفات مثل تعريف لجنة الضباط والقائد الأعلى... الخ، أما الباب الثاني فتناول تشكيل لجنة الضباط واختصاصاتها، أما الباب الثالث فاشتمل على أحد عشر فصلاً، الفصل الأول تناول بدء التعيين والأقدمية وتقارير الكفاءة وتناولته المواد (23-31). والفصل الثاني تناول الترقية وشروطها وتناولته المواد (32-51)، والفصل الثالث تناول الأسبقية في القيادة بدءاً من المادة (52، 53)، أما الفصل الرابع يشمل التعيينات والندب والنقل والإعارة والبعثات الدراسية في الخدمة العسكرية بدءاً من المادة (54-66)، أما الفصل الخامس فشمّل رواتب الضباط وعلاواتهم في المواد (67-75)، والفصل

السادس تناول اجازات الضباط في المواد (76-87)، والفصل السابع تناول واجب الضباط والأعمال المحظورة في المواد (88-94)، والفصل الثامن شمل العقوبات في المواد (95-98)، والفصل التاسع تناول الأوسمة والأنواط والميداليات في المواد (99-117)، والفصل العاشر تناول الإحالة إلى الاستيداع في المواد (118،119،120)، والفصل الحادي عشر تناول انتهاء الخدمة في المواد (121-136)، أما القسم الثاني فتناول خدمة ضباط الصف والأفراد، واشتمل على الباب الرابع وفيه أحد عشر فصلاً، ففي الفصل الأول منه تناول أحكام عامة للمواد (132-136)، أما الفصل الثاني تناول التعيين والترقية من المواد (137-144)، والفصل الثالث استعرض الأسبقية في القيادة ضمن المواد (145،146،147)، أما الفصل الرابع ففي المادة (148) تناول الإلحاق والنقل، وفي الفصل الخامس تناول الإعارة والبعثات الدراسية في المواد (149،150)، والفصل السادس تناول رواتب ضباط الصف والأفراد وعلاواتهم في المواد (151-157)، أما الفصل السابع ففيه اجازات ضباط الصف والأفراد في المواد (158-166)، أما الفصل الثامن والخاصة بواجبات ضباط الصف والأفراد والأعمال المحظورة في المواد (167-173)، والفصل التاسع تناول العقوبات في المواد (174-177)، أما الفصل العاشر ففي المادة (178) تناول الأوسمة والأنواط والميداليات، وفي الفصل الحادي عشر تناول انتهاء الخدمة ضمن المواد (179-183)، أما القسم الثالث فقد تناول أحكام عامة وانتقالية، وفيها فصلان الفصل الأول تناول أحكام عامة وذلك في المواد (184-214)، أما الفصل الثاني فتناول أحكام انتقالية للمواد (215-222)، وقد صدر عن مجلس الوزراء العديد من اللوائح التي تنظم الحقوق المالية للعاملين على الكادر العسكري.

2. الحقوق المالية في قانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م

تشمل حقوق الموظف قبل الجهة الإدارية التي يعمل لديها في استلام الراتب والعلاوات وترقيته إلى مرتبة أعلى وتعويضه الشامل مادياً للبدلات والمكافآت، وأخيراً حقه في الحصول على إجازات يحددها النظام، وقد تناول قانون الخدمة في قوى الأمن وتحديداً الفصل الخامس والسادس منه رواتب الضباط وعلاواتهم وإجازاتهم ضمن الباب الأول والثاني على التوالي، والتي يمكن إجمالها فيما يلي:

أولاً: الراتب الأساسي: هو الراتب الأساسي الشهري الذي يستحقه الموظف العسكري ويتقاضاه مقابل قيامه بمهامه الوظيفية والأمنية التي يشغلها ولا يشمل العلاوات أو البدلات من أي نوع كانت وفقاً لما نصت عليه المادة (67، 151⁽³⁴⁾) بأن رواتب الضباط تحدد وفقاً لسلم الرواتب المبين في الجدول الملحق بالقانون، والتي تعتبر الأساس في احتساب الرواتب كما هو مبين في الجدول رقم (2):

جدول رقم (2) الراتب الأساسي حسب الرتب العسكرية

الرتبة	فريق	لواء	عميد	عقيد	مقدم	رائد	نقيب	ملازم أول
الراتب الأساسي	4420	4020	3620	3320	2820	2570	2290	2090
الرتبة	ملازم	مساعد أول	مساعد	رقيب أول	رقيب	عريف	جندي	
الراتب الأساسي	1960	1830	1700	1570	1490	1410	1330	

الجدول من اعداد الباحثان بالرجوع لقانونقوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م

ثانياً: رواتب الضباط وعلاواتهم: وفقاً للمادة (68، 152) فإنه تحدد بنظام فئات العلاوات والبدلات والاستقطاعات وفقاً لما يلي:

1. العلاوات والبدلات :

أ - علاوة اجتماعية للزوج والأولاد⁽³⁵⁾: وفقاً لنص المادة (72، 154) تصرف العلاوة الاجتماعية للضابط عن زوجة غير الموظف وعن أبنائه وبناته وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

ب - علاوة اختصاص⁽³⁶⁾: تضاف إلى راتب الموظف العسكري الحاصل على المؤهلات العلمية الجامعية للذين يلتحقون بالدورات العسكرية المقررة.

ت - علاوة قيادة: تحدد بنظام خاص لهذا الغرض وفقاً للأنظمة السابقة لحين صدور الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام القانون وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد صرفها "لم تتناولها المادة 152".

ث - علاوة إقليم: تحدد بنظام خاص لهذا الغرض وفقاً للأنظمة السابقة لحين صدور الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام القانون وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد صرفها

ج - علاوة مخاطرة: تمنح علاوة مخاطرة شهرية للموظفين العسكريين مقابل ما يتعرضون له من أخطار بحكم عملهم العسكري وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد صرفها .

ح - بدل انتقال من مكان السكن إلى مكان العمل: تناولت المادة (75، 157) فقرة (2،3) بأن العسكري يستحق مصاريف الانتقال وبدل السفر بالشروط والأوضاع التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون، وكذلك يستحق العسكري مصروفات نقل له ولعائلته ومتاعه عند التعيين لأول مرة في الخدمة العسكرية، وعند النقل من جهة إلى جهة أخرى، وكذلك عند انتهاء خدمته لغير الأسباب الواردة في البنود (5، 6) من المادة (121) من هذا القانون .

2. الاستقطاعات :

أ - قسط التأمين والمعاشات وفقاً لأحكام قانون التقاعد العام كما ورد ذكره سابقاً .

ب - قسط التأمين الصحي وفقاً لنظام التأمين الصحي المعمول به في السلطة الوطنية كما ورد ذكره سابقاً .

ت - ضريبة الدخل حسب القانون كما ورد ذكره سابقاً .

ث - أية استقطاعات أخرى يحددها القانون كما ورد ذكره سابقاً .

3. **العلاوة الدورية:** يمنح الموظف العسكري الذي أمضى سنة فأكثر في الخدمة العسكرية علاوة دورية سنوية تصرف له في الأول من كانون الثاني (يناير) من كل عام وبالحد الأقصى لعدد العلاوات المقررة لرتبته، وتكون هذه العلاوة بنسبة واحد وربيع بالمائة من الراتب الأساسي لجميع الرتب الواردة في جدول رواتب أفراد قوى الأمن الفلسطينية الملحق بالقانون.

4. أحكام عامة ووردت في:

- **المادة (69)** عدم جواز الجمع بين علاوة الاختصاص وعلاوة القيادة.
 - **المادة (70، 153)** 1. يبدأ صرف الراتب للضابط من تاريخ تعيينه تحت الاختبار. 2. يستحق الضابط أول مربوط الرتبة المعين بها أو المرقى إليها، كما يستحق العلاوات الدورية المقررة لرتبته الأصلية كل سنة وذلك ابتداء من تاريخ تعيينه أو ترقيته حسب الأحوال.
 - **المادة (71)** في حالة ترقية الضابط إلى رتبة محلية يستحق آخر مربوط رتبته الأصلية والعلاوات المقررها اعتباراً من تاريخ الترقية، ولا يستحق أية علاوات دورية اعتباراً من هذا التاريخ.
 - **المادة (187)** يعتبر بدء مدة الخدمة العسكرية من تاريخ الالتحاق بالكلية العسكرية أو المعاهد العسكرية أو الالتحاق بقوات الثورة الفلسطينية أو التطوع فيها وفقاً لأحكام هذا القانون.
 - **المادة (217)** لا تصرف العلاوة الدورية للضباط إلا في حدود المدة المقررة في الجدول الملحق بالقانون رقم (1) ويستثنى من ذلك الضباط المشمولين بأحكام المواد (38، 39، 40، 41) فيجوز الاستمرار في صرف العلاوة الدورية لمدة سنتين إضافة إلى المدة المقررة في الجدول المشار إليه.
5. **علاوة غلاء المعيشة⁽³⁷⁾:** تحتسب علاوة غلاء المعيشة وفقاً للأسس المعمول بها في السلطة الوطنية والرقم القياسي لأسعار المستهلك وبقرار من مجلس الوزراء بناء على توصية الجهات المختصة ذات العلاقة وفقاً للأصول.

6. **علاوة طبيعة العمل:** تم تحديد علاوة طبيعة العمل طبقاً للرتبة العسكرية وتصرف كنسبة من الراتب الأساسي وفقاً للجدول الملحق بالقانون كما هو مبين في الجدول رقم (3):

جدول رقم (3) علاوة طبيعة العمل حسب الرتب العسكرية

الرتبة	فريق	لواء	عميد	عقيد	مقدم	رائد	نقيب	ملازم أول
ع. طبيعة العمل	80%	70%	60%	50%	40%	30%	25%	25%
الرتبة	ملازم	مساعد أول	مساعد	رقيب أول	رقيب	عريف	جندي	
ع. طبيعة العمل	20%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%

الجدول من اعداد الباحثان بالرجوع لقانونقوى الامن رقم (8) لسنة 2005م

7. **سنوات الحد الأدنى للبقاء على الرتبة العسكرية:** تم تحديد سنوات الحد الأدنى للمكوث على الرتبة وفقاً للجدول الملحق بالقانون، وهي تمثل الحد الأدنى للترقية من رتبته إلى أخرى إضافة إلى شروط أخرى كما هو مبين في الجدول رقم (4):

جدول رقم (4): الحد الأدنى للبقاء على الرتب العسكرية

الرتبة	فريق	لواء	عميد	عقيد	مقدم	رائد	نقيب	ملازم أول
الحد الأدنى	--	3	4	5	5	5	4	4
الرتبة	ملازم	مساعد أول	مساعد	رقيب أول	رقيب	عريف	جندي	الحد الأدنى
الحد الأدنى	3	4	4	4	4	3	3	3

الجدول من اعداد الباحثان بالرجوع لقانونقوى الامن رقم (8) لسنة 2005م

المحور الثالث: دراسة مقارنة بين الحقوق المالية لموظفي القطاع الحكومي المدنيين والعسكريين.

أولاً : المقارنة بين سلم رواتب الكادر المدني والكادر العسكري

أصبحت الدولة في عصرنا الراهن تقوم بدور جسيم مع زيادة التزاماتها لإشباع الرغبات والحاجات العامة، مما جعل هناك حاجة إلى تعيين عدد من الموظفين في شتى القطاعات المدنية والعسكرية، ووضع تشريعات تحكم علاقة الموظفين العموميين بالدولة وتحدد من خلالها الحقوق والواجبات، لذا عملت السلطة على سن قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته، وقانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م وسنعرض من خلال الجدول رقم (5) الدرجات والرتب الواردة في القانونين.

جدول رقم (5): سلم رواتب الكادر المدني وسلم رواتب الكادر العسكري

البيان	الكادر المدني	الكادر العسكري
عدد الدرجات/ الرتب	يتكون سلم الراتب المدني من 17 درجة وظيفية منها: عشر درجات تنازلية (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10) موزعة على أربع فئات بالإضافة إلى الفئة الأولى. والفئة الأولى تتكون من 3 ثلاث درجات تنازلية وهي (A+B+C) أما الفئة العليا وتتكون من 4 أربع درجات تنازلية وهي (A1+A2+A3+A4).	يتكون سلم الراتب العسكري من 14 رتبة تصاعدية: تبدأ من جندي وأعلىها رتبة لواء وهي (جندي، عريف، رقيب، رقيب أول، مساعد، مساعد أول، ملازم، ملازم أول، نقيب، رائد، مقدم، عقيد، عميد، لواء).
الراتب الأساسي	يبدأ الراتب الأساسي لسلم الرواتب المدنية من مبلغ 1,250 شيكل	يبدأ سلم الرواتب العسكرية من 1,330 شيكل.

الجدول من اعداد الباحثان بالرجوع لقانونرقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته، وقانون رقم (8) لسنة 2005م

ثانياً: المقارنة بين الراتب الأساسي لموظفي القطاع الحكومي المدنيين والعسكريين

من خلال الجدول رقم (6) نستعرض الراتب الأساسي حسب الدرجات والرتب الوظيفية وفقاً لما ورد في قانون الخدمة المدنية وقانون الخدمة في قوى الأمن كما يلي:

جدول رقم (6): مقارنة الراتب الأساسي حسب الدرجات/ الرتب بين لموظفي القطاع الحكومي المدنيين والعسكريين

10	9	8	7	6	5	الدرجة / سلم الكادر المدني
1,250	1,330	1,410	1,490	1,570	1,700	الراتب الأساسي / الكادر المدني
	جندي	عريف	رقيب	رقيب أول	مساعد	الرتبة / سلم الكادر العسكري
-	1,330	1,410	1,490	1,570	1,700	الراتب الأساسي/الكادر العسكري
4	3	2	1	C	B	الدرجة / سلم الكادر المدني
1,830	1,960	2,090	2,220	2,470	2,720	الراتب الأساسي / الكادر المدني
مساعد أول	ملازم	ملازم أول	نقيب		رائد	الرتبة / سلم الكادر العسكري
1,830	1,960	2,090	2,290		2,570	الراتب الأساسي/الكادر العسكري
A	A4	A3	A2		A1	الدرجة / سلم الكادر المدني
2,970	3,220	3,470	3,720		4,020	الراتب الأساسي / الكادر المدني
مقدم	عقيد		عميد		لواء	الرتبة / سلم الكادر العسكري
2,820	3,320		3,620		4,020	الراتب الأساسي/الكادر العسكري

الجدول من اعداد الباحثان بالرجوع لقانون رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته، وقانون رقم (8) لسنة 2005م

ويلاحظ من الجدول أن:

1. سلم الرواتب على الكادر المدني يبدأ بالدرجة العاشرة، ولا يقابله شيء في سلم الرواتب على الكادر العسكري والذي يبدأ برتبة جندي ويقابلها الدرجة التاسعة على سلم الرواتب المدني.
2. الراتب الأساسي يتطابق بين الرتبة العسكرية والدرجة الوظيفية من الدرجة التاسعة مع رتبة جندي وحتى الدرجة الثانية مع ملازم أول.
3. أساسي الرتب من (نقيب وحتى عميد) يقع بين أساسي درجتين من الدرجات المدنية أي بمعنى أنه تم توزيع أساسي 16 درجة وظيفية مدنية على أساسي 14 رتبة عسكرية.
4. تقابل درجة A1 على الكادر المدني رتبة لواء على الكادر العسكري.

ثانياً: الحد الأدنى للبقاء في الرتبة العسكرية أو الدرجة المدنية:

يختلف الحد الأدنى للمكوث على الدرجة في الكادر المدني حسب قانون الخدمة المدنية وتعديلاته عن الحد الأدنى للمكوث على الرتبة في الكادر العسكري وفقاً لقانون الخدمة في قوى الأمن كما هو موضح في الجدول رقم (7) التالي:

جدول رقم (7): الحد الأدنى للبقاء على الدرجة للكادر المدني والرتبة للكادر العسكري

الكادر المدني	الدرجة	A1,A2,A3,A4	A, B,C	(10.1)
الحد الأدنى للبقاء في الدرجة	2 سنة في كل درجة	6 سنوات في كل درجة	5 سنوات في كل درجة	
الرتبة	ملازم	مساعد أول+مساعد+رقيب أول+رقيب	عريف + جندي	
الحد الأدنى للبقاء في الرتبة	3 سنوات في الرتبة	4 سنوات في كل رتبة	3 سنوات في الرتبة	
الرتبة	لواء	عميد	عقيد + مقدم + رائد	نقيب + ملازم أول
الحد الأدنى للبقاء في الرتبة	3 سنوات في الرتبة	4 سنوات في الرتبة	5 سنوات في كل رتبة	4 سنوات في كل رتبة

الجدول من اعداد الباحثان بالرجوع لقانون رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته، وقانون رقم (8) لسنة 2005م

ونلاحظ من خلال دراسة المقارنة الواردة في الجدول السابق بأن:

1. الموظف على الكادر المدني يحتاج إلى 76 سنة خدمة فعلية ليقطع كامل السلم الوظيفي المدني، إذا تم فتح جميع الفئات للموظف وعدم وجود ملاك محدد للفئات.
2. الموظف على الكادر العسكري يحتاج إلى 55 سنة خدمة فعلية ليقطع كامل السلم الوظيفي العسكري.
3. العلاوة الدورية: تمنح العلاوة الدورية في كل من الكادر المدني والكادر العسكري بنسبة 1.25% من الراتب الأساسي ولكن الاختلاف الجوهرى يظهر كما هو وارد في الجدول رقم (8) التالي:

جدول رقم (8) احتساب العلاوة الدورية

البيان	الكادر المدني	الكادر العسكري
نسبة العلاوة الدورية	1.25% من الراتب الأساسي	1.25% من الراتب الأساسي
احتساب العلاوة الدورية	من تاريخ الحصول على الدرجة	من تاريخ التعيين "يحتفظ بالأقدمية"

الجدول من اعداد الباحثان بالرجوع لقانون رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته، وقانون رقم (8) لسنة 2005م

ويلاحظ من الجدول أن الاختلاف الجوهرى بينهما أنه يتم حساب العلاوة الدورية في الكادر المدني من تاريخ الحصول على الدرجة، في حين أنه يتم حساب العلاوة الدورية في الكادر العسكري من تاريخ التعيين ويظهر هذا الفارق جلياً كلما ازدادت سنوات الخدمة وارتقى الموظف العسكري في سلم الرتب العسكرية حيث يزداد الراتب تصاعدياً سنة بعد أخرى.

4. علاوة طبيعة العمل: تحسب علاوة طبيعة العمل في الكادر المدني والكادر العسكري بنسبة معينة من (الراتب الأساسي+ العلاوة الدورية) وفقاً للمسمى الوظيفي وفقاً للجدول الملحق بقانون الخدمة المدنية.

5. العلاوة الاجتماعية: تمنح علاوة اجتماعية عن الزوجة والأولاد في كل من الكادر المدني والكادر العسكري ووجه الاختلاف بينهما كما يظهر في الجدول رقم (9) التالي:

جدول رقم (9): العلاوة الاجتماعية

نوع العلاوة	زوجة أولى	زوجة ثانية فأكثر	أولاد
الكادر المدني	60 شيكل	20 شيكل عن كل زوجة	20 شيكل عن كل ولد
الكادر العسكري	103 شيكل	لا يمنح علاوة عن زوجة ثانية	31 شيكل عن كل ولد

الجدول من اعداد الباحثان بالرجوع لقانونرقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته، وقانون رقم (8) لسنة 2005م

- العلاوة للزوجة الأولى على الكادر المدني 60 شيكل، بينما على الكادر العسكري 103 شيكل.
 - العلاوة للزوجة الثانية فأكثر على الكادر المدني 20 شيكل، بينما على الكادر العسكري لا تمنح الزوجة الثانية أي علاوة.
 - علاوة الأولاد على الكادر المدني 20 شيكل عن كل ولد، بينما على الكادر العسكري 31 شيكل للولد.
 - يتم إيقاف صرف علاوة الزوجة في حال أن الزوجة تكون عاملة.
6. استقطاع الضمان الصحي: يتم خصم استقطاع الضمان الصحي عن الكادرين المدني والعسكري كما هو موضح في الجدول رقم (10) التالي:

جدول رقم (10): استقطاع التأمين الصحي

البيان	الكادر المدني	الكادر العسكري
استقطاع التأمين الصحي	خصم(عن المكلف وزوجته وأولاده) بنسبة 5% من الراتب الأساسي وبحد أقصى مبلغ 75 شيكل.	- عن المكلف بنسبة 2.5% من (الراتب الأساسي + العلاوة الدورية). - وعن كل زوجة غير عاملة مبلغ 10.39 شيكل. - و عن كل ولد 5.19 شيكل. وبدون حد أقصى لمبلغ لقسط التأمين الصحي

الجدول من اعداد الباحثان بالرجوع لقانونرقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته، وقانون رقم (8) لسنة 2005م

7. اختلاف تسكين الموظف عند التعيين على الكادر المدني والكادر العسكري

عند التحاق الموظف بالوظيفة العامة يترتب على ذلك اختلاف في الحقوق المالية وفقاً للكادر الذي يتم تعيينه عليها، وسنعرض لحالة تعيين لموظف عام تم تعيينه في الوظيفة العامة ويحمل مؤهل بكالوريوس (الدرجة الجامعية الأولى 4 سنوات دراسية)، ويمكن بيان ذلك من خلال الجدول رقم (11) التالي:

جدول رقم (11) تعيين موظف على الدرجة الجامعية الأولى لموظفي القطاع الحكومي المدنيين والعسكريين

البيان	الكادر المدني	الكادر العسكري
التعيين		
الدرجة / الرتبة	الخامسة	ملازم
الراتب الأساسي	1,700 شيكل	1,960 شيكل
الترقية		
تستحق بعد:	5 سنوات خدمة فعلية	3 سنوات خدمة فعلية
الدرجة / الرتبة	الدرجة الرابعة	رتبة ملازم أول
الراتب الأساسي	1,830 شيكل	2,090 شيكل
العلاوة الدورية	عند الترقية صفر علاوة	يكون له 3 علاوات دورية

الجدول من اعداد الباحثان بالرجوع لقانون رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته، وقانون رقم (8) لسنة 2005م

ومن خلال الجدول نلاحظ ما يلي :

1. في الكادر المدني:

1. يتم تعيينه على الدرجة الخامسة براتب أساسي 1,700 شيكل.
2. وبعد 5 خمسة سنوات خدمة فعلية في الدرجة وقضاء سنوات الحد الأدنى للبقاء على الدرجة يتم ترقيته إلى الدرجة الرابعة براتب أساسي 1,830 شيكل.
3. وتكون علاواته الدورية عند الترقية صفر علاوة.

2. في الكادر العسكري :

1. يتم تعيينه على رتبة ملازم براتب أساسي 1,960 شيكل.
2. وبعد ثلاث سنوات خدمة فعلية في الرتبة يتم ترقيته إلى رتبة ملازم أول براتب أساسي 2,090 شيكل.
3. ويكون له 3 ثلاث علاوات دورية.

3. أما بشأن التعيين فإن الكادر المدني خلال عملية التعيين مرتبط بالمسميات الوظيفية بغض النظر عن آخر شهادة حاصل عليها الموظف المدني فقد يحمل شهادة البكالوريوس مثلاً في إدارة الأعمال ويعمل بمسمى سكرتير تنفيذي (أي يعمل بمسمى أقل مما يستحق) وبالتالي يقيم مالياً حسب الوظيفة وليس حسب الشهادة، أما في الكادر العسكري فيقيم الجميع حسب آخر شهادة حاصل عليها حيث يقيم من يحمل بكالوريوس إدارة او اقتصاد... الخ بدرجة ملازم ويقيم من يحمل بكالوريوس هندسة بدرجة ملازم أول بغض النظر عن الوظيفة.

4. وفيما يخص سنوات الخدمة فإن الكادر المدني يتساوى من وصل إلى الدرجة الرابعة مثلاً بعد 5 سنوات خدمة، ومن تعين حديثاً على الدرجة الرابعة حيث كلاهما يبدأ من أساسي الدرجة وبدون النظر لسنوات الخدمة التي قضاها للوصول إلى الدرجة وهو أحد المظالم الموجودة في الكادر المدني، وعلى

العكس في الكادر العسكري، فمثلا من وصل إلى درجة ملازم بعد 20 سنة خدمة ومن عين حديثا على درجة ملازم يكون راتب الأول زيادة عن الآخر بعشرين علاوة دورية.

الخاتمة : وتتضمن ما يلي:

أولاً : النتائج :

من خلال الدراسة المقارنة بين في قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته وقانون قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م اتضح للباحثان النتائج التالية:

1. توجد فروقات جوهرية في مكونات الحقوق المالية الواردة في قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته وقانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م هذه الفروقات تسببت بالفجوة بين الكادرين نتيجة اختلاف احتساب الحقوق المالية بين القانونين.

2. اختلاف الراتب الأساسي في قانون الخدمة المدنية وقانون الخدمة في قوى الأمن، ومدة الحد الأدنى للبقاء على الدرجة، وطريقة احتساب العلاوة الدورية، ونسبة علاوة طبيعة العمل، والمبالغ المخصصة كعلاوة اجتماعية، وقيمة التأمين الصحي سبب رئيس في اختلاف الحقوق المالية للموظفين العموميين العسكريين والمدنيين.

3. المسمى الوظيفي يلعب دور رئيسي في تحديد الحقوق المالية للموظفين العاملين في ظل قانون الخدمة المدنية، في حين أن المؤهل العلمي يلعب دور رئيسي للعاملين في ظل قانون الخدمة في قوى الأمن.

4. عدم وجود سلطة أو هيئة مركزية للموظفين العاملين سبب رئيس في اختلاف الحقوق المالية للموظفين العموميين سواء العسكريين أو المدنيين.

5. التحليل الخاطئ من الناحية التطبيقية لقانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته وقانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م ترتب عليه فروق في الحقوق المالية للموظفين العموميين بين الكادرين.

6. عدم تطبيق العديد من العلاوات التي نص عليها القانونين، وإصدار اللوائح التنفيذية الخاصة بها ساهم بشكل رئيس في زيادة الفروق في الحقوق المالية بين الكادرين.

7. عدم توحيد الاتجاه عند البدء بعملية التعيين سواء بربطها بالمؤهل العلمي أو سنوات الدراسة، أو الوظيفة... الخ ساهم في وجود فروق في الحقوق المالية بين الكادرين.

ثانياً: التوصيات: من خلال الاطلاع على نتائج الدراسة، يوصي الباحثان بما يلي:

1. بناء سلم رواتب موحد للكادر المدني والعسكري بهدف تقليل الفجوة بين الكادرين لتوحيد مكونات الحقوق المالية للموظف العام والواردة في قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته، وقانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لسنة 2005م، للمساهمة في تحقيق العدالة بين الموظفين، ومنعاً لهجرة الموظف من الكادر المدني إلى الكادر العسكري.

2. توحيد الراتب الأساسي والدرجات الوظيفية وسنوات الحد الأدنى للبقاء على الدرجة، والعلو الاجتماعي، والتأمين الصحي في تعديل القانون المقترح، على أن يراعى بأن تكون علاوة طبيعة العمل مرتبطة في تحديدها بالدرجة الوظيفية والمسمى الوظيفي والمؤهل العلمي.
3. توحيد آلية التسكين للموظفين عند التعيين في الكادر المدني والكادر العسكري وربطها بمسار واحد مرتبط بالدرجة الوظيفية والمسمى الوظيفي والمؤهل العلمي.
4. إسناد تنظم الخدمة العامة إلى جهة مركزية واحدة ونقترح ديوان الخدمة العامة وهدفه تنظيم شؤون العاملين في الكادر المدني والكادر العسكري وتوحيد الاجراءات والحقوق المالية والإدارية.
5. دراسة القانون واللوائح التنفيذية من خلال مختصين فنيين وماليين وقانونيين قبل تطبيق القانون تجنباً للتطبيق الخاطئ للقانون من الناحية الفنية مع الناحية القانونية.
6. تشكيل اللجان المختصة لتقديم مقترحاتها بشأن العلوات التي نص عليها القانون ولم يتم تطبيقها تمهيداً لتقليل الفجوة في الحقوق المالية بين الكادرين خاصة أن القانون إطار متكامل وإلا سينعكس بالسلب على التكامل في عملية التطبيق.
7. إصدار لائحة تعيين للموظفين العموميين تنظم آلية التعيين وتوحيدها في يتعلق بالحقوق المالية للموظفين العموميين.

ثالثاً: المراجع

- (1) باسم بشناق، الوظيفة العامة في فلسطين بين الممارسة والقانون، رام الله، فلسطين، الهيئة الفلسطينية المستقلة لحقوق الانسان، 2002، ص9.
- (2) نصر الدين مصباح القاضي، أصول القانون الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 2008، ص 50-51.
- (3) وليد مزهر، وشريف بلوشة، الموظف العام في ضوء أحكام قانون الخدمة الفلسطينية، مكتبة نيسان للطباعة والتوزيع، غزة، 2020، ص7
- (4) مختار عيسى سليمان، الوظيفة العامة في الفقه الإسلامي: دراسة مقارنة، رسالة دكتوراه غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن، 1998، ص 6. ومحمد جمال مطلق ذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، عمان، الأردن، الدار العلمية للنشر ودار الثقافة، ط1، 2003، ص 290.
- (5) حمدي جمال الدين، الوظيفة العامة ودورها المحوري في تفشي ظاهرة الفساد الإداري في الدولة: الحوار المتمدن-العدد: 5380 - 2016، متوف على الموقع الإلكتروني (<http://www.ahewar.org/debat/show.art.asp?aid=542314&r=0>)
- (6) قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته.
- (7) موسى شحادة، القانون الإداري، فلسطين، منشورات جامعة القدس المفتوحة، ط1، 1996، ص 239.
- (8) Plantey, Alain. *Traitépratique de la fonctionpublique*. Pichon et Durand-Auzias, 1963.
- (9) Waline, Marcel. *Traitéélémentaire de droitadministratif*. Librairie du RecueilSirey, 1951.
- (10) حازم الجمالي، وهاني غانم، الموظف العام في ضوء قانون الخدمة المدنية الفلسطينية واجتهاد محكمة العدل العليا، مكتبة نيسان للطباعة والتوزيع، الطبعة الأولى، 2017، ص15
- (11) سناء محمود علقم، الحقوق المالية لموظف اللامركزية الإقليمية (الهيئات المحلية الفلسطينية)، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة القدس، فلسطين، 2018، ص26
- (12) نافذ ياسين المدهون، قواعد الإثبات في المواد المدنية والتجارية، غزة، فلسطين، مكتبة ومطبعة دار المنارة، ط1، 2012، ص36.
- (13) فوزي حبيش، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين، لبنان، المطبعة البولسية، 1986، ص113.
- (14) سامي جمال الدين، التنظيم الإداري للوظيفة العامة، عمان، الأردن، دار الجامعة، 1990، ص76.
- (15) قانون الخدمة المدنية رقم 4 لسنة 1998م وتعديلاته.

(16) قانون التقاعد العام رقم (7) لسنة 2005م.

(17) نشوى رباح عابد، المسؤولية التأديبية للموظف العام: دراسة مقارنة، رسالة ماجستير غير منشورة، غزة، فلسطين، الجامعة الإسلامية، 2010، ص68.

(18) عبدالعزيز شحيا، مبادئ القانون الإداري اللبناني، بيروت، لبنان، الدار الجامعية للطباعة والنشر، ط1، 1980، ج1، ص140.

(19) مادة (9) فقرة "2" تعتبر كل فئة من هذه الفئات وحدة متميزة في مجالات شؤون الخدمة المدنية من تعيين وترقية ونقل، ويكون لها قائمة مستقلة بأقدمية موظفيها في كل الدرجات التي تتضمنها.

(20) وتشمل الوظائف التخطيطية الإشرافية العليا، وتكون مسؤوليات موظفي هذه الفئة الإشراف على تنفيذ أهداف الدوائر الحكومية في المجالات التخصصية المختلفة ووضع الخطط والبرامج واتخاذ القرارات والإجراءات لتنفيذها، ويشترط فيهم توفر المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة، ويتم تعيين الوكلاء والوكلاء المساعدين ورؤساء الدوائر والمديرين العامين من موظفي هذه الفئة أو ما يعادلها، وتحدد الرواتب وسائر الحقوق المالية لشاغلي وظائف هذه الفئة وفقاً للدرجة الوظيفية الواردة في قرار التعيين وفقاً لأحكام القانون.

(21) وتشمل من يعين بوظيفة مدير أو مستشار ممن يمتلكون مهارات إدارية أو قانونية، ويشترط فيهم توفر المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة.

(22) وتشمل الوظائف التخصصية في مختلف المجالات وتكون مسؤوليات موظفي هذه الفئة القيام بالأعمال التخصصية في المهن الطبية والهندسية والإدارية والقانونية والمالية والمحاسبية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والتربوية وغيرها. وتضم هذه الفئة موظفي الدوائر الحكومية التي تتطلب مهارات تخصصية محددة، ويتم اختيار من يمتلكون مهارات إدارية وقيادية من بين موظفي هذه الفئة أو ما يعادلها لشغل الوظائف الإدارية والإشرافية الوسطى، كرؤساء الأقسام ورؤساء الشعب والوحدات.

(23) المواد من (43-50) في القانون تناولت الشروط الخاصة بالترقية من فئة لأخرى وداخل الفئة نفسها، إضافة إلى بيان الجهة المختصة بإصدار قرار الترقية،

أما المادة (52) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية أشارت بأنه لا تتم ترقية أي موظف إلا على درجة شاغرة وفق جدول تشكيلات الوظائف المقرر شريطة مكوث الموظف لسنوات الحد الأدنى لمدة البقاء على الدرجة،

والمادة (158) تنص بأنه عند ترقية الموظف يضاف ما نسبته خمسة بالمائة (5%) من الراتب الأساسي الذي ينقل إليه الموظف.

(24) علماً بأنه لم يطلق على هذا المبلغ علاوة اختصاص.

(25) على أن يستمر صرف العلاوة للإيهم المذكورين في الفقرة (1) أعلاه في الأحوال التالية: -

أ - إذا كان يتابع دراسته في أية مؤسسة تعليمية معترف بها ولحين إتمامه دراسته أو إكماله الخامسة والعشرين من العمر أيهما أسبق.

ب - إذا كان معاقاً أو أصبح معاقاً ونسبة إعاقة تحددها اللجنة الطبية العليا.

ج - إذا كانت بنتاً غير متزوجة وغير موظفة.

د - إذا كانت مطلقة أو أرملة وغير موظفة.

3 - إذا ما كان الزوجان موظفين بالخدمة المدنية فتدفع العلاوة الاجتماعية للزوج فقط.

والمادة (54) أشارت بأن صرف العلاوة عن المواليد وحالات الزواج يبدأ اعتباراً من تاريخ الميلاد أو عقد الزواج، ويوقف صرف العلاوة عن المتوفين من الأبناء أو عن الزوج المتوفى أو المطلق أو البنت التي تزوجت اعتباراً من تاريخ الوفاة أو الطلاق أو الزواج حسب الأحوال.

والمادة (58) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية "يجب على الموظف أن يبلغ وحدة شؤون الموظفين بدائرتهم الحكومية بموعد لا يزيد عن منتصف شهر يناير من كل عام بيانات بحالته الاجتماعية على النموذج المخصص لذلك وعليه الإبلاغ عن أي تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية

خلال ثلاثين يوماً من حصول التغيير مرفقاً به المستندات المؤيدة ويشعر الديوان بنسخة من النموذج والمستندات المرفقة وتبلغ وزارة المالية بالتغيير المطلوب"، وقد صدر قرار مجلس وزراء رقم (09/13/07م.و.أ.ق.) لسنة 2005م بشأن إصدار لائحة صرف العلاوة الاجتماعية وقضت بصرف

(60) شيكلاً علاوة زوج و (20) شيكلاً عن كل ولد أو بنت أو عن الزوجة الثانية، إضافة إلى شروط صرفها وحالاتها (مرفق رقم 1)

(26) يتم إيقاف صرف بدل التنقل الثابت عن الموظف في حالة: أ. إجازة الأمومة، ب. الإجازة دون راتب، ت. خلال فترة المهمة الرسمية والدورات التدريبية والبعثات الخارجية، ث. الاجازات المرضية التي تزيد عن 30 يوماً في السنة، ج. في حالة صرف سيارة حكومية أو توفير وسيلة تنقل له من مكان إقامته إلى مكان عمله.

(27) تصرف للموظفين العاملين بقطاع غزة بنسبة 14.5% ويتم حجزها على المستحقات وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (11/210/2م.و.أ.ق.) لسنة 2011م بشأن إقرار علاوة غلاء المعيشة بأثر رجعي وفقاً للنسب المعمول بها في المحافظات الشمالية.

- (28) تصرف نسب المسميات غير الواردة في الجدول للفئة الخامسة 10%، والرابعة 15%، والثالثة 20%، والثانية 25%، الأولى 50%، العليا من 60% - 90%.
- (29) تمنح للموظفين الذين يشرفون على عدد من الموظفين، وذلك للمسميات الإدارية (وكيل 1050، وكيل مساعد 950، مدير عام 550، مدير 400، رئيس قسم 300، رئيس شعبة أو ما يوازي هذه الوظائف 200)، وقد تناولها قرار مجلس الوزراء رقم (9/13/م.و.أ.ق.) لسنة 2005م بشأن إصدار لائحة علاوة طبيعة العمل والعلاوة الإدارية.
- (30) تحسب ضريبة الدخل وفق نسب ضريبية تصاعديّة حسب الدخل تبدأ من 8% وتنتهي بـ16% بعد مراعاة الإعفاءات الضريبية.
- (31) يتم حالياً خصم (5%) من رواتب العاملين بالقطاع الحكومي لصالح برنامج التشغيل المؤقت.
- (32) استكمالاً للمادة (55) من القانون بشأن شروط صرف بدل أعمال إضافية أ - أن يكون العمل المراد تنفيذه من الأعمال الطارئة أو الموسمية الملحة التي لا يتسنى أداؤها وقت الدوام الرسمي، ب - ألا تتجاوز المبالغ المدفوعة عنها ربع راتب الموظف المعني، ج - أن يقتصر صرفها على الموظفين التنفيذيين من الفئة الثانية فما دونها على أساس الساعة بساعة، وتحدد اللائحة التنفيذية الأحكام والضوابط والإجراءات للعمل في غير أوقات العمل الرسمية، والمواد (59، 62، 61، 60) في اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية تناولت إجراءات وشروط صرف بدل العمل الإضافي.
- (33) المواد (63، 64، 55، 66) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية تناولت شروط وضوابط صرف العلاوات والحوافز التشجيعية.
- (34) المادة 151 تناولت ما يلي 1. تحدد رواتب ضباط الصف والأفراد وفقاً لسلم الرواتب المقرر في الجدول الملحق بهذا القانون. 2. تعتبر علاوة طبيعة العمل والعلاوة الدورية وعلاوة غلاء المعيشة من مميزات الراتب الأساسي المحتسب في التقاعد.
3. يجوز لمجلس الوزراء تقديم اقتراح بتعديل سلم الرواتب من حين لآخر إلى المجلس التشريعي لإقراره.
- (35) يستمر صرف العلاوة الاجتماعية لأي من الأبناء المذكورين في الفقرة السابقة في الأحوال الآتية:
- أ. إذا كان يتابع دراسته في أية مؤسسة تعليمية معترف بها، ولحين إتمامه دراسته أو إكماله الخامسة والعشرين من العمر، أيهما أسبق.
- ب. إذا كان معاقاً أو أصبح معاقاً ونسبة إعاقة تحددها اللجنة الطبية المختصة.
- ت. إذا كانت مطلقة أو أرملة وغير موظفة في الخدمة المدنية أو العسكرية.
- ث. إذا كانت زوج الضابط موظفة في الخدمة المدنية أو العسكرية، فتصرف العلاوة الاجتماعية لأبناء الضابط فقط.
- وكذلك المادة (73، 155) أشارت إلى صرف العلاوة الاجتماعية عن الزوجة وعن الأبناء يبدأ اعتباراً من تاريخ الزواج، ومن تاريخ الميلاد، ويوقف صرفها عن المتوفين من الأبناء وعن الزوج المتوفى أو المطلق.
- (36) لا يجوز الجمع بينها وبين علاوة القيادة وتصرف أي العلاوتين أكبر.
- (37) تصرف للموظفين العاملين بقطاع غزة بنسبة 14.5% ويتم حجزها على المستحقات وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (11/210/2/م.و.أ.هـ) لسنة 2011م بشأن إقرار علاوة غلاء المعيشة بأثر رجعي وفقاً للنسب المعمول بها في المحافظات الشمالية.