

**مدونة**

**الأخلاقيات والسلوك في القطاع العمومي**

## ديباجة

إنّ تحقيق الدولة للمصلحة العامة عبر هياكلها ومؤسساتها، يحتاج، إلى جانب القوانين والتراتيب التي تنظّم سير المرفق العام، إلى ضبط مجموعة من القيم والأخلاقيات، المتفق عليها اجتماعيًا، لتأطير السلوك المهني للأعوان العموميين، بما يكرّس نزاهة الموظف ويحفظ المال العام ويخدم المواطن.

وفي هذا الإطار، تنتزل "مدونة سلوك العون العمومي" التي ترمي إلى تذكير المواطنين والأعوان العموميين، بالقيم والمبادئ والسلوكيات والأخلاق المهنية التي من الواجب التحلي بها والالتزام باحترامها.

ومن مزايا هذه المدونة أنّها تحقّق عدّة وظائف من أهمّها التعريف بقواعد السلوك المبنية على النزاهة والأخلاقيات المهنية، مساعدة العون العمومي على احترام هذه القواعد، إبراز قيمة العمل وحسن التصرف في الملك والمال العام، مكافحة السلوكيات السلبية في الوسط المهني والاجتماعي.

يهدف إنجاز مدونة سلوك للعون العمومي إلى ارساء مناخ من الثقة بين المواطن وممثلي الدولة عبر تحلي العون العمومي بالسلوك المثالي.

وبما أنّ مدونة السلوك لا يمكن أن تتسع إلى تأطير جميع الوضعيات التي قد تعترض العون العمومي، فقد نصّت المدونة على إمكانية إحداث هيكل خاص للبتّ فيما لم تتعرّض له المدونة، مع دعوة كلّ قطاع مهني إلى وضع مدونة أخلاقية مهنية خاصة به، تستجيب لخصوصياته المهنية، في تناغم مع هذه المدونة الإطارية.

وتنطبق مدونة السلوك على جميع الأعوان العموميين، سواء كانوا منتخبين أو معينين، وعلى كل مشغّل أو مناول لدى هيكل مكلف بتسيير مرفق عمومي.

## التعريفات

**الحوكمة:** هو نظام للرقابة والتوجيه على المستوى المؤسسي، يحدد المسؤوليات والحقوق و العلاقات مع جميع الفئات المعنية و يوضح القواعد و الإجراءات اللازمة لصنع القرارات الرشيدة المتعلقة بعمل الهيكل. وهو نظام يدعم العدالة والشفافية و المسائلة و يعزز الثقة و المصداقية في بيئة العمل.

**العون العمومي:** هو كل شخص تعهد إليه صلاحيات السلطة العامة أو يعمل لدى مصلحة من مصالح الدولة أو جماعة محلية أو ديوان رئاسي ووزاري أو مؤسسة عمومية أو منشأة عمومية أو غيرها من الذوات التي تساهم في تسيير مرفق عمومي.

**الشفافية:** هي الوضوح داخل الهيكل العمومي وفي العلاقة مع المواطنين (المنتفعين من الخدمة أو مموليها) وعلنية الإجراءات والغايات والأهداف وحق المواطنين في الحصول على المعلومات اللازمة عن أعمال الهياكل العمومية حتى يتم التأكد من أن عمل هؤلاء يتفق مع تحديد القانون لوظائفهم ومهامهم.

**النزاهة:** هي منظومة القيم المتعلقة بالصدق والأمانة والإخلاص والتفاني في العمل التي تعكس التقيد بمقتضيات القانون ومقاصده حفاظا على صورة الهيكل الذي ينتمي إليه العون وذلك بالامتناع عن أي عمل من شأنه المساس بثقة العموم في صحة وسلامة الاداء والسلوك.

**النجاعة:** التوظيف الأمثل من قبل العون العمومي للموارد المتاحة للهيكل الذي ينتمي إليه و تطوير أساليب العمل من أجل تحقيق الأهداف المنتظرة من الهيكل بأقل التكاليف الممكنة.

**المساءلة:** واجب المسؤولين العموميين سواء كانوا منتخبين أو معينين، تقديم تقارير دورية عن نتائج أعمالهم ومدى نجاعتهم في تنفيذها .

**المحاسبة:** خضوع الذين يتولون الوظائف العمومية للمساءلة القانونية أو الإدارية أو الأخلاقية إزاء قراراتهم وأعمالهم سواء المحاسبة الأفقية (مسؤولية الموظف العام أمام جهات أخرى موازية) أو العمودية (مسؤولية الموظف العام أمام ناخبيه وهيئته المرجعية، والمواطنين).

**الفساد:** سوء استغلال المنصب من أجل تحقيق مكاسب ذاتية له أو للمقربين منه، أو إهدار المال العام. بصفة عامة هو كل عمل يتضمن سوء استخدام الوظيفة لتحقيق مصلحة خاصة مادية أو معنوية ذاتية لنفسه أو غيره.

**الرشوة:** تنفيذ عمل أو الامتناع عن تنفيذه بشكل مخالف للقانون بهدف الحصول على أموال أو أية منافع أخرى .

**المحسوبية:** تنفيذ أعمال لصالح فرد أو جهة ينتمي لها العون مثل حزب أو عائلة أو منطقة... ، دون وجه حق.

**المحاباة:** تفضيل طرف على أخرى عند إسداء الخدمة بغير حق للحصول على مصالح معينة.

**الوساطة :** التدخل لصالح فرد ما، أو جماعة دون الالتزام بأصول العمل والكفاءة اللازمة مثل تعيين شخص في منصب معين لأسباب تتعلق بالقرابة أو الانتماء الحزبي .

**نهب المال العام:** أي الحصول على الأموال العمومية والتصرف فيها من غير وجه حق

**تضارب المصالح:** التعارض بين الوظيفة العمومية للعون العمومي و مصالحه الشخصية بما قد يؤثر في اتخاذ القرار وطريقة أدائه لالتزاماته و مسؤولياته.

## الباب الأول : قيم العمل في القطاع العام

**احترام القانون :** يحرص العون العمومي، أثناء أداء مهامه، على احترام القانون وعلى شرعية الأعمال التي يقوم بها.

**الحياد :** يحرص العون العمومي على ضمان الحياد أثناء أداء مهامه.

**المساواة :** يحرص العون العمومي على تقديم الخدمة للمتعاملين وحرفاء المرفق الذي ينتمي إليه بطريقة عادلة ومنتساوية ، مهما كان جنسهم أو دينهم أو عرقهم أو لغتهم أو انتمائهم المذهبي أو السياسي.

**الإخلاص :** يحرص العون العمومي على القيام بمهامه بكل تفان وإخلاص دون السعي إلى تحقيق مصلحة خاصة.

**النزاهة :** يعمل العون العمومي على أن يكون نزيها في عمله و تجنب استغلال وظيفته في سوء استعمال أو اهدار المال العام.

**المساءلة:** يقوم العون العمومي بأداء المهام المنوطة بعهدته وهو مسؤول على ما يقوم به من تصرفات أو يتخذه من قرارات عند أداء مهامه.

**الحياة الخاصة:** حرمة الحياة الخاصة للعون العمومي مضمونة. وهو مطالب بفصل حياته الخاصة عن وظائفه العمومية.

## الباب الثاني: العلاقات بين الأعوان العموميين

### المحور الأول: علاقة العون العمومي برؤسائه

يحرص العون العمومي على ما يلي:

1. احترام رؤسائه دون سعي لاسترضائهم وكسب حظوة لديهم
2. الامتثال لتعليمات رئيسه المباشر وتنفيذها طالما لم تكن مخالفة بداهة للقانون. في هذه الحالة يمكن للعون إعلام رئيسه كتابيا بهذا التجاوز و لا يلزم بتنفيذ هذه التعليمات إلا إذا أكدها الرئيس المباشر كتابيا. ويتوجب على العون العمومي في كل الحالات رفض تنفيذ التعليمات التي تشكل جنحة أو جريمة يعاقب عليها القانون.
3. التعاون مع رؤسائه وإفادتهم بنصائحه وبخبرته وبكل المعلومات التي بحوزته والإعراض عن تعمد مغالطتهم وعرقلتهم.
4. إعلام رئيسه المباشر بكل خرق للقانون أو مخالفة ترتكب أثناء إنجاز العمل لاحظته أثناء أدائه لمهامه.

### المحور الثاني: علاقة العون العمومي بزملائه

يحرص العون العمومي على ما يلي :

1. التعاون مع زملائه بإفادتهم بآرائه ومساعدتهم على إيجاد حلول للإشكاليات وتطوير أساليب العمل.
2. تجنب التشكيك في كفاءة زملائه.
3. التصرف بلباقة واحترام مع زملائه والمحافظة على علاقات ودية معهم دون تمييز.
4. احترام خصوصية زملائه والامتناع عن سوء استعمال معلومات تخص حياتهم الشخصية لغاية الإضرار بهم.
5. تجنب كل سلوك غير أخلاقي وكل شكل من أشكال التحرش وكل تصرف من شأنه أن يمس بالأخلاق الحميدة.
6. المساهمة في خلق مناخ عمل سليم وودي.

### المحور الثالث: علاقة العون العمومي بمرؤوسيه

يحرص العون العمومي على ما يلي:

1. أن يكون مثالا يحتذى به من قبل مرؤوسيه وخاصة فيما يتعلق باحترام مقتضيات مدونة سلوك الأعوان العموميين.
2. تنمية مهارات مرؤوسيه قصد الرفع من مردودهم .
3. تقييم مردود مرؤوسيه بكل موضوعية وتجرد طبقا لنظام التقييم الساري المفعول.
4. احترام حقوق مرؤوسيه والتعاون معهم دون تفضيل أو تمييز.
5. تحمل المسؤولية شخصيا عن الأوامر والتعليمات التي يوجهها لمرؤوسيه.
6. تأكيد تعليماته كتابيا كلما تلقى احترازا كتابيا صادرا عن أحد مرؤوسيه بتعليماته المقدوح في شرعيتها.
7. خلق مناخ عمل سليم وودي وتجنب الحط من كرامة مرؤوسيه والتحرش بهم.

## الباب الثالث : علاقة العون العمومي بمحيطه

### المحور الأول: علاقة العون العمومي بالمواطنين

- 1- يقوم العون العمومي بإسداء خدمات لفائدة المواطنين بكل فاعلية و كفاءة في إطار احترام علوية القانون ومقتضيات المصلحة العامة.
- 2- يعامل العون العمومي المواطنين بكل احترام وكياسة.
- 3- يحرص العون العمومي على أن يكون متفردا لخدمة المواطنين ويجيب على المطالب والشكايات في الأجل.
- 4- يحترم العون العمومي حقوق ومصالح المواطنين ويحرص على معاملتهم على قدم المساواة دون تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الجنسية أو الدين أو المعتقد أو الرأي السياسي أو الثروة أو المركز الوظيفي أو أي شكل من أشكال التمييز.
- 5- يمتنع العون العمومي عند القيام بوظائفه عن التصرف بصفة اعتباطية قد تؤدي إلى الإضرار بشخص أو مجموعة أشخاص أو هيئة ما ويحرص على مراعاة حقوق الغير وواجباته ومصالحه المشروعة.
- 6- يولي العون العمومي عناية خاصة بالأشخاص ذوي الاحتياجات الخصوصية ويحرص على تقديم العون والمساعدة اللازمين لهم.
- 7- يعمل العون العمومي على تمكين المواطنين من النفاذ إلى الوثائق الإدارية في حدود صلاحياته وطبقا للتشريع الجاري به العمل.
- 8- يمتنع العون العمومي عن تسريب المعطيات والمعلومات الشخصية الخاصة بالمواطنين التي اطلع عليها بمناسبة القيام بوظيفه وعن استعمالها لغايات غير مهنية.

### المحور الثاني: علاقة العون العمومي بوسائل الإعلام

- 1- لا يمكن للعون العمومي نشر أو الإدلاء بتصريحات عن طريق الصحافة أو غيرها من وسائل الإعلام حول مواضيع تهم وظيفته أو الهيكل العمومي الذي يعمل به بدون الإذن المسبق والصريح من رئيسه المباشر أو رئيس الهيكل الذي ينتمي إليه.

- 2- يجب على العون العمومي أن يمتنع عن القيام بتصريحات مهما كان نوعها تتعارض مع التكتّم المهني والحفاظ على المصلحة العليا للدولة.
- 3- يمتنع العون العمومي عن الاحتفاظ على وثائق أو معطيات رسمية يتوجب أو يسمح بنشرها للعموم و عن نشر معلومات مغالطة أو غير صحيحة.
- 4- لا يمكن للعون العمومي نشر معلومات أو وثائق إلا طبقاً للتشريع الجاري به العمل.

### المحور الثالث: النشاط السياسي

- 1- يحرص العون العمومي على أن لا تمس نشاطاته السياسية أو الفلسفية بثقة كل المتعاملين مع الإدارة ورؤسائه في العمل في قدرته على أداء مهامه بكل حياد.
- 2- يمتنع العون العمومي عن استغلال مركزه من أجل غايات سياسية أو حزبية.
- 3- يمتثل العون العمومي للقوانين التي تمنع عليه ممارسة نشاط سياسي أو حزبي بسبب خصوصية مركزه أو وظائفه.
- 4- يقوم العون العمومي بأداء وظائفه بكل حياد وموضوعية بغض النظر عن آراءه السياسية أو انتماءه الحزبي.

## الباب الرابع: تضارب المصالح والتصريح بالامتلاكات والهدايا

يحرص العون العمومي على تجنب تضارب مصالحه الشخصية مع وظائفه العمومية وعليه العمل على تفادي الوقوع في هذه الوضعية سواء كانت حقيقية مشبوهة أو متوقعة. وعند شعوره بوجوده في مثل هذه الوضعية أو الخشية من الوقوع فيها، يعلم أنيا رئيسه المباشر الذي يبادر باتخاذ الاجراءات الملائمة لوضع حدّ لها.

### الهدايا

لضمان حياديته يمنع على العون العمومي طلب أو اشتراط أو قبول هدايا أو هبات أو فوائد مهما كانت لنفسه أو لفائدة الغير عندما تكون تلك الهدايا وما شابهها بعلاقة بأداء وظيفته ويستثنى من هذا المنع دعوات التكريم المعهودة والهدايا ذات القيمة البسيطة أو الرمزية.

### التصريح بالامتلاكات

يتولى العون العمومي بداية من شروعه في عمله في رتبة معينة يحددها القانون أو النظام الأساسي، التصريح على الشرف بأملكه وأملك قرينه وأبنائه سواء كانت منقولة أو عقارات.

ويتم تحيين أو تجديد التصريح بصفة دورية حسب الفترة التي يحددها القانون أو النظام الأساسي، ودون اعتبار للفترة المحددة، في الحالات التي يكون فيها لتغيير مهامه تأثير على مصالحه. كما يتولى العون العمومي القيام بالتصريح على ممتلكاته بمجرد انتهاء مهامه ثم بعد ثلاث سنوات.

### النشاط الموازي

لا تتناسب صفة العون العمومي مع كل نشاط يتضارب مع شرف مهنته أو يخل بأداء وظيفته أو يحول دون قيامه بواجباته سواء كان النشاط يباشره بنفسه أو بواسطة كإن يكون قرينه أو أبناؤه أو والديه. ولا يسمح للعون العمومي بممارسة نشاط آخر (أو بالتوازي) بمقابل إلا بترخيص يخول له الجمع في نطاق القوانين والتراتب المنظمة لنشاطه الأصلي.

ويمنح الترخيص لفترة محددة قابلة للتجديد ولا يمكن أن يكون ذي مفعول رجعي.

## الباب الخامس : الهيكل المختص بالنظر في المسائل التي تتعلق بمحتوى مدونة الاخلاقيات

### في القطاع العمومي

#### المحور الأول: المستوى المركزي

- 1- تحدث على مستوى مصالح الوزير المكلف بالحوكمة هيئة مركزية تنظر في المسائل التي تطرح بمناسبة اعتماد مدونة الأخلاقيات في القطاع العمومية.
- 2- تسهر الهيئة المركزية للأخلاقيات على تجميع المعلومات حول تطبيق المدونة واستنباط الحلول للوضعيات الفردية خاصة في مسألة تضارب المصالح واقتراح التدابير الكفيلة بمزيد تدعيم قيم النزاهة والشفافية في القطاع العمومي.
- 3- تعمل الهيئة المركزية للأخلاقيات على متابعة وتنسيق عملية إعداد مدونات قطاعية على مستوى الهياكل العمومية و ضمان مدى تناسق تلك المدونات مع هذه المدونة العامة.
- 4- تتكون الهيئة المركزية للأخلاقيات بالخصوص من ممثل عن مصالح الحوكمة، ممثل عن الهيئة العامة للوظيفة العمومية، ممثل عن المحكمة الإدارية وعن دائرة المحاسبات، ممثل عن مصالح مستشار التشريع والقانون للحكومة و ممثل عن هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية.
- 5- تنظم الهيئة المركزية للأخلاقيات ندوة وطنية سنوية لطرح وتدارس مختلف المسائل التي تهم الأخلاقيات في القطاع العمومي

#### المحور الثاني: المستوى القطاعي والمحلي

- 1- تقوم خلايا الحوكمة ومقاومة الفساد المحدثة على مستوى كل وزارة بالنسبة للإدارة المركزية والمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لاشرفها ، وعلى مستوى السيد الوالي بالنسبة للمصالح الخارجية والجماعات المحلية ، بتقبل طلبات الاعوان العموميين للنظر في المسائل التي تهم الأخلاقيات الإدارية.
- 2- تقوم خلايا الحوكمة ومقاومة الفساد بإجابة الطلبات في أقرب الآجال ورفع المسألة إلى الهياكل المركزية للحكومة عند تعقد المسألة المطروحة مع ضرورة إعلام العون العمومي بذلك وتحديد أجل لتمكينه من إجابة عن مطلبه.
- 3- تعد كل خلية للحكومة تقريرا كل ثلاث أشهر تقوم بتوجيهه إلى الهياكل المختصة برئاسة الحكومة.

## أحكام ختامية

- 1- يتم تعديل هذه المدونة كلما دعت الحاجة إلى ذلك ويتم في هذا الإطار اعتبار مقاربة تشاركية في اقتراح التعديلات.
- 2- يتم إعلام كل عون عمومي بمحتوى هذه المدونة العامة ودعوته إلى احترام محتواها.
- 3- تسهر الهياكل العمومية على نشر نسخة الكترونية من هذه المدونة على المواقع الالكترونية لكل هيكل له موقع الكتروني أو على الموقع الالكتروني لسلطة الإشراف