



جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

مطبوعة بيداغوجية في

مقياس الوظيفة العامة
موجهة لطلبة السنة الثالثة قانون عام

اعداد :الدكتور بياضي محي الدين

الموسم الجامعي 2025-2026

مقدمة

تعد الوظيفة العامة الركيزة الأساسية في الدولة، فهي النشاط المهم بل والأساسي بها والذي يتولاه موظف عام يسهر من خلاله على تسيير الجهاز الإداري بها، وتقديم أفضل الخدمات العامة للمواطنين، وبالتالي ضمان تحقيق إستقرار المجتمع والدولة على حد سواء، لذا فقد عنيت غالبية الدول بها وصاغت لها إطارها الدستوري والقانوني الذي ينظمها بدءا من شروط الالتحاق بها إلى غاية إنهاء العلاقة بها وبالنسبة للجزائر فقد أولت هي الأخرى إهتماما كبيرا بها وهذا منذ الاستقلال إلى غاية يومنا هذا، وتجلى هذا الإهتمام من خلال تلك التعديلات التي كانت تحدثها من حين لآخر على المنظومة القانونية والتنظيمية المنظمة لها، وهذا تماشيا مع التغيرات والتطورات والتحولات المجتمعية ولعل آخرها هو القانون الأساسي 06-03 المنظم للوظيفة العمومية فضلا عن القوانين الأساسية الخاصة بكل قطاع أو سلك في هذا السياق جاءت هذه المطبوعة البيداغوجية المسماة بالوظيفة العامة والموجهة لطلبة السنة الثالثة قانون عام كمرجع مبسط وواضح ومتكامل يمزج بين الجانب النظري والمفاهيمي والتطبيقي ليسهل على الطالب إدراك وإستيعاب القانون والتنظيمات بدلا من الحفظ وتزويده بمختلف المعارف التي تقيده في حياته العلمية إذا ما أراد الطالب إتمام دراساته العليا وإنجاز دراسة أو اطروحة في أحد مواضيعها كما تقيده من الناحية العملية إذا رغب الطالب أثناء تخرجه في الإلتحاق بالوظيفة العامة كقطاع حيوي فإنه سيكون حينها على دراية تامة بالمنظومة القانونية والتنظيمية المنظمة لها وبالتالي يعرف حقوقه وواجباته بها فيؤدي عمله فيها بإرتياح ولا يعرض نفسه للاخطاء التي من شأنها ان تؤثر على مساره المهني وتعرقل سير الوظيفة كذلك

لذا فقد هدفت من خلال هذه المطبوعة البيداغوجية الى إحاطة الطالب بمعرفة الاطار الدستوري والقانوني العام المنظم للوظيفة العمومية وتبيان من خلاله مختلف مراحل المسار المهني للموظف العام، وكذا حقوق وواجبات الموظف العام والوضعيات القانونية التي يمكن أن يكون عليها الموظف العام وتحديد النظام

التأديبي المترتب عن إرتكاب الموظف العام للأخطاء المهنية وصولاً إلى إنهاء علاقته الوظيفية بالادارة

ومن هنا نطرح المشكلة البحثية الآتية:

ما مضمون الاطار القانوني المنظم للوظيفة العمومية في الجزائر 06-03؟

وللاجابة على هذه المشكلة البحثية وتحقيق الأهداف المرجوة من هذه المطبوعة فإنني إتبعت المناهج الآتية:

المنهج القانوني والذي وظفته واعتمدت عليه اثناء الحديث عن مختلف القوانين والمراسيم...الخ التي تحكم الوظيفة العامة في الجزائر

اما المنهج التاريخي فقد وظفته واعتمدت عليه اثناء تتبع نشأة وتطور قوانين الوظيفة العامة في الجزائر

بينما المنهج المؤسسي فقد وظفته واعتمدت عليه اثناء الحديث عن الهيكل التنظيمي للوظيفة العامة

اما المنهج الوصفي التحليلي فقد وظفته واعتمدت عليه اثناء الحديث عن كفاءات واجراءات الترقيات

كما قسمت المطبوعة على النحو الآتي: اثني عشر فصلا تسبقها مقدمة وتنتهي بخاتمة

الفصل الاول: مفهوم الوظيفة العامة والموظف العام

الفصل الثاني: علاقة الموظف العام بالإدارة

الفصل الثالث: نشأة وتطور قوانين الوظيفة العامة في الجزائر

الفصل الرابع: الهيكل التنظيمي للوظيفة العامة

الفصل الخامس: تنظيم المسار المهني للموظف العام

الفصل السادس: حقوق وواجبات الموظف العام

الفصل السابع: المدة القانونية للعمل وايام الراحة القانونية

الفصل الثامن: العطل والغيبات

الفصل التاسع: الراتب

الفصل العاشر: الوضعيات القانونية للموظف العام

الفصل الحادي عشر النظام التأديبي للموظف العام
الفصل الثاني عشر إنهاء الخدمة-انهاء علاقة الموظف بالادارة-

الفصل الأول: تعريف الوظيفة العامة والموظف العام

يختص هذا الفصل بعرض مختلف تعاريف الوظيفة العامة والموظف العام لذا فهو يتعرض بداية إلى تعريف الوظيفة العامة لغة ثم اصطلاحا وفقا للمفهوم الاوروبي والامريكي وكذا شرعا أي وفقا للمفهوم الاسلامي كما يتعرض ايضا لتعريف الموظف العام وهذا في بعض القوانين العربية وكذا بعض الفقه والقضاء ثم التمييز بينه وبين باقي مستخدمي الدولة.

المبحث الاول: تعريف الوظيفة العامة لغة

يتكون مصطلح الوظيفة العامة من كلمتين الوظيفة والعامة، و يلزم هنا تعريف كل منهما.

المطلب الأول: تعريف الوظيفة

الوظيفة على وزن فعيلة ك سفينة مشتقة من كلمة وظف وهي كلمة تدل في أصل وضعها اللغوي على التقدير يقال: وظف عليه العمل:رتبه وقدره كما يقال وظفت له: اذا قدرت له كل حين شئ من رزق او طعام.

هذا ما ذهب اليه ابن فارس لكن يرى الباحث أنها تدل على تقدير دوري دائم لا مطلق التقدير ويرى الفلقشندي الوظيفة هي النصاب في الزكاة وأصله الشئ الراتب والوظيفة هي ما يقدر في كل يوم من طعام أو رزق أو عمل او نحوه وجمعها وظائف ووظف والتوظيف تعيين الوظيفة

المطلب الثاني تعريف العامة

العامة او العام في اللغة مشتق من عم يعم عموما فهو عام وهي عامة وهذه الكلمة عم أو عمم تدل في أصل وضعها اللغوي على الشمول أو الإستيعاب والكثرة ومن إستعمالات هذه الكلمة ومشتقاتها الدالة على ذلك العم:الجماعة الكثيرة والعمم كل ما إجتمع وكثر والعام خلاف الخاص والعامة من الناس خلاف الخاصة ويقال جاء القوم عامة يعني جميعا والعامة:القيامة سميت بذلك لأنها تعم الناس بالموت (1)

1 مختار عيسى سليمان مصطفى ،الوظيفة العامة في الفقه الاسلامي،أطروحة دكتوراه ،الجامعة الأردنية، كلية الفقه واصوله،1998،ص3

المبحث الثاني التعريف الاصطلاحي للوظيفة العامة وفقا للمفهوم الأوروبي

تعرف الوظيفة العامة وفقا للمفهوم الأوروبي بأنها "كيان قانوني قائم في إدارة الدولة وهي تتألف من مجموعة أعمال متشابهة ومتجانسة توجب على القائم بها إلتزامات معينة مقابل تمتعه بحقوق محددة، كما تعرف ايضا بأنها "خدمة عامة يؤديها موظف عام للأفراد أو الدولة أو أحد فروعها أو مصالحها العامة في نطاق قانوني يحدد علاقته بمن تؤدي اليهم هذه الخدمة وعلاقتهم به منظما لحقوقه وواجباته الوظيفية بينما يعرفها البعض بأنها"عمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أشخاص القانون العام"⁽¹⁾

ويأخذ بهذا المفهوم كل من فرنسا وانجلترا وغيرها من البلدان الاوروبية بإستثناء سويسرا وفلندا وتأخذ به بعض الدول العربية مثل فلسطين.... الخ ويسمى هذا النظام بنظام الوظيفة ذات البنية المغلقة ويعتبر هذا النظام الوظيفة العامة خدمة، أو مهنة يلتحق بها الموظف في بداية حياته الوظيفية ويلتزم بها حتى إحالته إلى المعاش ويخضع لنظام قانوني معين يختلف عن أي نظام قانوني آخر مثل قانون العمل ويهدف من خلاله إلى تحقيق و إشباع خدمات المواطنين وتحقيق المصلحة العامة وعمل الموظف في هذا النظام دائم و يشغل عدة وظائف بالترقية ضمن مراتب السلم الإداري⁽²⁾

وتعتبر الوظيفة العامة وفقا للمفهوم الأوروبي أنها عمل دائم للموظف وصفة الموظف تستقل عن الوظيفة إذ أن مصيره لا يرتبط بوظيفة معينة بل يجوز للإدارة ان تستفيد منه في أي عمل آخر على أن يصعد في الدرجات الوظيفية كي يتبوأ الدرجات العليا ومن هذا المنطلق فإنها لا تشترط التخصص الدقيق لكل الوظائف بل أن التخصص العام يعتبر كافيا للموظف فيما إذا كانت الإدارة في حاجة إليه ويتم المفاضلة لشغل الوظيفة وفقا للمؤهلات العلمية والخبرات العلمية للمتقدمين، وتحدد المهام للموظف طالما إنخرط في الوظيفة، فالوظيفة العامة وفقا للمفهوم الأوروبي

1 وليد عبد الرحمان مزهر، الوظيفة العامة في القانون الفلسطيني، رسالة ماجستير ،معهد البحوث والدراسات

العربية ،قسم القانون، 2002، ص21

نفس المرجع ونفس الصفحة²

تعتبر عملا دائما للموظف فالموظفين يستقرون في الهياكل الادارية التي تم تعيينهم فيها ويتم تعيين موظفين جدد في حال شغور أحد الوظائف لسبب من الاسباب كوفاة من كان يشغلها أو بلوغه السن القانونية لنهاية الخدمة أو حال إنشاء وظائف جديدة في اطار عملية توسيع وتطوير إداري على قاعدة تنظيم شؤون الوظيفة⁽¹⁾ ويعود السبب في هذه النظرة للوظيفة العامة في القانون الفرنسي خاصة و الأوروبي عامة الى الظروف السياسية و التاريخية التي ساهمت مجتمعة في أن يتصف أفراد المجتمعات الأوروبية والمجتمع الفرنسي على وجه الخصوص بإحترام السلطة العامة وتقديرها و ذلك للدور الذي تنهض به من خلال جهازها الاداري في تسيير المرافق العامة للدولة، فالسلطة العامة و إداراتها وموظفوها العامون موضع إحترام وتقدير افراد المجتمع بسبب ما يقومون به من عمل و وظيفة هي في اعتقاد المجتمع مهمة وحيوية هذا أولا و ثانيا فان الفكر الفلسفي الفرنسي وإن كان فرديا كما هو الإمبريكي إلا أنه وبسبب الضرورات العملية الواقعية لا يرى في عمل السلطة الممثل للمصلحة العامة من حيث قيمته وخطره مساويا لعمل الافراد الممثل لمصالحهم الخاصة وعليه فان هذا الفكر ينطلق من هذه الواقعية فيعمل على ترجيح كفة السلطة العامة تجاه الأفراد عند تعارض المصالح و هذا في الإدارة العامة خاصة دون الإدارة الخاصة أو قانون العمل وذلك ضمانا لسير المرافق العامة للدولة و التي يمس تعطل إحداها بالمجتمع كله لذا فقد أتاح الخروج عن الفردية أن تتمتع السلطة العامة بإمتميازات قانونية تتيح لها المحافظة على دوام و إستمرار سير هذه المرافق ولو على حساب المصالح الخاصة للأفراد⁽²⁾

نفس المرجع ونفس الصفحة¹

مختار عيسى سليمان مصطفى، مرجع سبق ذكره، ص 102

المبحث الثالث التعريف الاصطلاحي للوظيفة العامة وفقا للمفهوم الامريكى

تعرف الوظيفة العامة وفقا للمفهوم الإمبريكي بأنها "مجموعة واجبات ومسؤوليات تحددها سلطة شرعية وعلى من يشغلها أن يكرس وقته كله أو بعضه حسب الظروف للقيام بتلك الواجبات ليحصل ما يقابلها من حقوق" وهو تعريف للوظيفة سواءا كانت عامة أو خاصة إذ لا فرق وفقا للمفهوم الامريكى للوظيفة العامة بين الوظيفة العامة والوظيفة الخاصة فجوهر الوظيفة واحد حيث تكتسي الوظيفة بهذه الصورة العملية المادية الصرفة والتي تجعلها مجرد مجموعة محددة من الواجبات والمسؤوليات ينهض بها شخص وهو المواطن لينال في المقابل حقوق مادية في ظل عقد معاوضة مالية يستهدف المصلحة الذاتية من كلا الطرفين الموظف من جهة وادارة التنظيم من جهة أخرى من غير أن يكون لأحدهما ميزة على الآخر سوى ما يجري الإتفاق عليه في العلاقة التعاقدية بينهما والذي يحدد إرادتهما الحرتان⁽¹⁾

ففي المفهوم الامريكى لا يوجد فرق في معنى ومفهوم الوظيفة بين التنظيمات الإدارية العامة المتمثلة في الدولة وأجهزتها ومرافقها وبين التنظيمات الادارية الخاصة المتمثلة في الشركات والمشاريع الخاصة ومعه فلا معنى لوصف الوظيفة بالعمومية من معنى-في ظل هذا المفهوم- سوى الإشارة إلى أن هذه الوظيفة تؤدي في دوائر الدولة و أجهزتها ليس إلا بل إنه وبسبب إنعدام هذا الفرق لا تعرف الادبيات القانونية الامريكية مصطلح الوظيفة العامة بالمعنى القانوني الذي تعرفه أوروبا و السبب في هذه المماثلة بين الوظيفة العامة والخاصة في المفهوم الامريكى يعود بالأساس الى الايديولوجية الامريكية المغرقة بالفردانية والتي لا تميز بين العمل الذي تقوم به السلطة العامة و العمل الذي يقوم به الأفراد فكلاهما يمثل مصلحة مقدره ومعتبرة ولا تتقدم احدى المصلحتين على الاخرى عند التعارض و إن كانت الأولى عامة والثانية خاصة فالفرد بمصالحه و أعماله الخاصة ند ومساو للسلطة العامة بمصالحها و أعمالها العامة و عند قيام علاقة حقوقية بينهما بالتعاقد يسري على السلطة العامة ما يسري على الفرد⁽²⁾

مختار عيسى سليمان مصطفى، مرجع سبق ذكره، ص ص، 6-71

نفس المرجع، ونفس الصفحة²

المبحث الرابع: تعريف الوظيفة العامة شرعا-المفهوم الاسلامي-

لقد إستعمل الفقهاء المسلمون كلمة وظيفة للتعبير عن معانٍ إصطلاحية مختلفة مستفيدين في ذلك من معناها اللغوي الواسع الدلالة حيث يمكن إطلاقها على التقادير الدورية الدائمة من أعمال أو أرزاق أو أطعمة أو أموال وغيرها من الأمور ومن هذه الاستعمالات الاصطلاحية نذكر ما يلي:

1- إستعمالها للتعبير عن المبالغ المالية التي تؤخذ بشكل منتظم ودوري كالضرائب والخراج والزكاة

2 إستعمالها في باب الوقف للتعبير عن الاجر الراتب الدوري في مقابلة عمل دائم

3- إستعمالها للتعبير عن واجبات العمل التي يؤديها العامل في مهنة ما

4- إستعمالها للتعبير عن المهنة أو العمل الدائم بحقوقه وواجباته سواء كان في خدمة الدولة أم عملا خاصا

وبناء على ما سبق يمكن تعريف الوظيفة العامة شرعا بأنها عمل مشروع دائم يقلده الامام أو من ينوبه لشخص طبيعي أهل له برضاه على سبيل الدوام والاستقرار في خدمة مرفق عام مشروع تديره الدولة بشكل مباشر⁽¹⁾

المبحث الخامس: تعريف الموظف العام

على الرغم من كثرة تعاريف الموظف العام الا اننا في هذا المبحث سنكتفي بتعريف الموظف العام في القوانين العربية وبعض تعاريف الفقه والقضاء فقط

المطلب الاول: تعريف الموظف العام في القوانين العربية

اولا: المملكة الاردنية

لقد عرف نظام الخدمة المدنية الاردني رقم 82 لسنة 2013 في المادة الثانية منه والذي ألغى نظام الخدمة المدنية رقم 30 لسنة 2007 الموظف العام بأنه الشخص المعين بقرار من المرجع المختص في وظيفة مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف

نفس المرجع، ص 13¹

الصادر بمقتضى قانون الموازنة العامة أو موازنة احدى الدوائر والموظف المعين بموجب عقد ولا يشمل الشخص الذي يتقاضى أجرا يوميا⁽¹⁾

ثانيا: الكويت

لقد عرف المشرع الكويتي في المرسوم بقانون رقم 15 لسنة 1979 في شأن الخدمة المدنية الموظف العام في المادة الثانية بقوله الموظف العام كل شخص يشغل وظيفة مدنية من وظائف الجهات الحكومية ايا كانت طبيعة عمله ومسمى وظيفته ثم عرف الجهات الحكومية في ذات المادة بأنها الجهة الحكومية هي كل وزارة او ادارة او وحدة ادارية تكون ميزانيتها ضمن الميزانية العامة او ملحقة بها⁽²⁾

ثالثا: البحرين

عرف المشرع البحريني الموظف العام في المادة الثانية من المرسوم بقانون رقم 48 لسنة 2010 بإصدار قانون الخدمة المدنية بأنه كل من يشغل وظيفة مدنية من وظائف الجهات الحكومية ايا كانت طبيعة عمله او مسمى وظيفته ،وقد استثنى المشرع البحريني بعض الفئات العسكرية ورجال الامن من الخضوع لقانون الوظائف المدنية وذلك على إعتبار أن لهم نظام قانوني خاص⁽³⁾

رابعا: مصر

عرف المشرع المصري في المادة 5/2 من قانون الخدمة المدنية المصري رقم 81 لسنة 2016 الموظف العام بأنه كل من يشغل احدى الوظائف الواردة بموازنة الوحدة ويقصد بالوحدة هنا الوزارة او المصلحة او الجهات الحكومية او المحافظة او الجهات العامة⁽⁴⁾

1 عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط1، (الجزائر:جسور للنشر والتوزيع، 2015)، ص 10-11

نفس المرجع، ونفس الصفحة 2

3- مرسوم بقانون رقم 48 المؤرخ بتاريخ 18 نوفمبر 2010، المتضمن قانون الخدمة المدنية ، الجريدة الرسمية لمملكة البحرين، العدد 2974 الصادر بتاريخ 18 نوفمبر 2010

4 رمزي محمود هيلات، ايمن عطا الله الحموري، الاجازات الخاصة بالمرأة الموظفة وفقا لتشريع الخدمة المدنية البحريني، دراسة مقارنة، مجلة العلوم التطبيقية، المجلد 5، العدد 2، جوان 2021، ص 189

المطلب الثاني: تعريف الفقه والقضاء للموظف العام

نظرا لعدم وجود تعريف جامع مانع للموظف العام من قبل المشرع في الدول المقارنة فقد تولى الفقه والقضاء تعريف الموظف العام فقد عرفه بعض الفقه بأنه كل فرد يلحق بأداة قانونية بصفة غير عارضة في خدمة مرفق عام يديره شخص وطني من اشخاص القانون العام بالطريق المباشر بينما عرفه كذلك الدكتور سليمان الطماوي بأنه الشخص الذي يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة او احد اشخاص القانون العام⁽¹⁾

كما تناول القضاء تعريف الموظف العام في احكامه المختلفة فق عرفه القضاء البحريني بأنه من يعهد اليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة او احد اشخاص القانون العام كما عرفته المحكمة الادارية العليا المصرية بأنه الشخص الذي يعين بصفة مستمرة في خدمة مرفق عام تديره الدولة بالطريقة المباشرة وبناءا على ما سبق يمكن تعريف الموظف العام بانه الشخص الذي يقوم بعمل دائم في مرفق عام يدار مباشرة من قبل شخص معنوي عام ويصدر قرار تعيينه من السلطة المختصة⁽²⁾

ومن خلال ما سبق يمكن القول ايضا لابد من توافر شروط معينة لإعتبار الشخص موظفا عموميا وهي:

-التعين من السلطة العامة المختصة: اي ان يكون قرار التعين من السلطة صاحبة الاختصاص في التعين وبالتالي فالموظف الفعلي الذي استولى على الوظيفة بدون قرار تعيين: اذ لا يعد موظفا عاما كما انه لا يمكن اعتبار المترشح الذي تسلم العمل أو تقاضى مرتبا موظفا عموميا ما لم يصدر قرار تعيينه ممن يملكه قانونا
-شغل وظيفة دائمة: اي ان يشغل الموظف وظيفته بصفة دائمة في نظام المرفق العام وبذلك لا يعد العاملون بصفة مؤقتة او موسمية كالخبراء والمستشارون القانونيون موظفيين

نفس المرجع، ص 189¹

نفس المرجع، ونفس الصفحة²

-ان يكون في خدمة مرفق تديره الدولة وبطريقة مباشرة: اي يلزم أن يكون عمل الموظف في خدمة مرفق عام تديره الدولة بطريقة مباشرة وبذلك لا يعد موظفون عموميون أولئك العاملون في المرافق التي تدار عن طريق الالتزام وكذلك العاملين في الشركات والمنشآت التي لا تتمتع بالشخصية الاعتبارية العامة ولو تم انشاؤها لإشباع حاجات عامة⁽¹⁾

المبحث السادس الفرق بين الموظف العام وباقي مستخدمي الدولة

المطلب الاول: الموظف والعامل

عادة ما يتم الخلط بين مصطلح موظف وعامل، حيث يستخدم الناس هذين المصطلحين باعتبارهما مترادفين دون الاهتمام بالفروق الكبيرة بينهما فعادة ما يطلق الناس على شخص يعمل في القطاع الخاص مصطلح موظف بدلا من عامل⁽²⁾ غير ان الفقهاء وخبراء القانون يميزون بين هذين المصطلحين وهذا بناء على الاهمية القانونية والتبعات الناتجة عند وقوع خلاف بينهما فوفقا للمادة 02 من القانون 11/90 المتضمن ع. ع منه، والتي تحدد من هو العامل، ومن خلال المادة المذكورة اعلاه نستخلص الفرق فيما يلي:

- يكون إلتحاق العامل الأجير بالعمل بموجب عقد عمل و مدته قد تكون محدودة او غير محدودة بينما يكون إلتحاق الموظف بالوظيفة العامة بقرار اداري

- كل منازعة تثار بين الموظف العام والادارة المستخدمة فإن القضاء الاداري هو المختص بالدعوى اما بالنسبة للعامل فكل منازعة تكون بينهما فالقضاء العادي هو المختص بالدعوى

-ان العلاقة بين العامل وصاحب العمل هي علاقة تعاقدية ويترتب عنها ان العامل يستمد حقوقه من العقد الذي وقعه مع صاحب العمل، وان صاحب العمل لا يستطيع تعديل أي بند من بنود العقد المبرم بينه وبين العامل إلا بموافقة أي اتفاق الطرفين

1محمد الاحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة،دراسة مقارنة،اطروحة دكتوراه جامعة ابي بكر بلقايد

تلمسان كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2015-2016، ص16

2 احدان فيروز، تطور الوظيفة العامة في الجزائر واثره على المركز القانوني للموظف العام، اطروحة دكتوراه

جامعة وهران 2 كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2024-2025، ص75

وكذلك الحال يستطيع كل منهما إنهاء العقد متى شاء بعد اخطار الطرف الثاني على ذلك وذلك عملاً بمبدأ العقد شريعة المتعاقدين وهذا بخلاف الموظف الذي تربطه بإدارته علاقة تنظيمية بحيث لا تستطيع إدارته إنهاء علاقتها به إلا بناء على القانون وتحت ضوابط معينة ووفق إجراءات قانونية محددة وإيضاً تستطيع الإدارة العامة تغيير الشروط والأوضاع الوظيفية دون الرجوع إلى الموظف العام لأخذ موافقته

- مجال توظيف العامل العمومي يكون في قطاع المؤسسة الاقتصادية العامة أما مجال توظيف الموظف العام هو قطاع التوظيف العمومي أي في المؤسسة والإدارات العامة طبقاً لنص المادة 2. (1)

ثانياً/الموظف والعون المتعاقد

لم يعرف الأمر 03/06 ولا المرسوم الرئاسي 07/308 العون المتعاقد بل إكتفى بالإشارة فقط إلى مناصب الشغل الخاضعة لنظام التعاقد وسرد الأوضاع التي تلجأ إليها المؤسسة والإدارات العامة لهذا الأسلوب، وذلك في نص المواد 19-20-21 حيث أجاز المشرع اللجوء إلى التعاقد بصفة استثنائية وهذا في بعض مناصب الشغل كمنصب الصيانة أو الخدمة أو الحفظ في المؤسسة والإدارة بإشترط اللياقة الذهنية والبدنية نظراً لأن التعاقد يعد عقداً إدارياً يعتبر المتعاقد شريكاً مع الإدارة ويجب تطبيق حينها قواعد خاصة، حيث يقوم المتعاقد بتوقيع العقد من جانبه في حين يقوم الوزير بتوقيع العقد بإسم الدولة والوالي بإسم الولاية وهكذا..... الخ وعلى الرغم من أن الموظف المتعاقد يلتحق بالوظيفة بناء على عقد إلا أن مركزه القانوني لا يعد مركزاً تعاقدياً مشابهاً لمركز غيره من المتعاقدين في إطار القانون الخاص أو الإداري (2)

ومن بين الفروق بين الموظف العام والعون المتعاقد ما يلي:

- يعين العون المتعاقد بعقد إداري ووفقاً لمدة العقد الإداري بينما يوظف الموظف بتعيين داخلي في وظيفة دائمة مستقرة

1، نفس المرجع ونفس الصفحة

2، نفس المرجع، ص 76

- يخضع العون المتعاقد لأحكام قانون خاص ينظم علاقته مع الجهة الموظفة بينما يخضع الموظف لأحكام قانون الوظيفة العامة.

- في حالة وجود نزاعات يتم تحكيمها للقضاء الإداري سواء كان الشخص موظفاً أو عوناً متعاقداً⁽¹⁾

ثالثاً/الموظف والعون المتربص

لم يرق الأمر 03-06 بتحديد مفهوم العون المتربص وإنما اكتفى فقط بالنص على الصفة القانونية له، وأنه يجب قضاء فترة تربص قبل الترسيم مدتها سنة ويمكن لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويناً تحضيرياً لشغل الوظيفة لكن من خلال الإطلاع على المواد 83-84-88 الواردة في الأمر المذكور أعلاه يمكن تعريف العون المتربص بأنه "كل مترشح عين في رتبة لوظيفة دائمة تابعة لمرفق عمومي إداري ولم يرسم بعد"⁽²⁾

ونستنتج من هذا التعريف أن العون المتربص يختلف عن الموظف العمومي في مايلي:

- أن العون المتربص يُعَيَّن بصفة مؤقتة، إذ تظل وضعيته مرتبطة بنتائج هذه المرحلة؛ فإذا أثبت كفاءته خلالها يُنَبَّط في منصبه بصفة دائمة، أما في حال عدم اجتيازها لها بنجاح فيُنهي تعيينه. ويُستخلص من ذلك أن التربص يُعد وسيلة قانونية تهدف إلى تقييم مدى أهلية المترشح وقدرته على شغل الوظيفة.

- إن الموظف يكتسب صفته القانونية من خلال اقتران التعيين بالترسيم في آن واحد، في حين يبقى العون المتربص في وضعية مؤقتة لا تتحول إلى صفة دائمة إلا بعد إتمام فترة التربص بنجاح، حيث يتوقف استقرار مركزه القانوني على تحقق شرط الترسيم في الوظيفة.

- بناءً على أحكام الأمر 03-06 أن الموظف يتمتع بكافة الحقوق والضمانات التي يقرها القانون، في حين يبقى العون المتربص خاضعاً لجملة من القيود القانونية، والتي من بينها عدم أهليته للترشح لهيئات الوظيفة العمومية أو المشاركة

نفس المرجع ونفس الصفحة¹

نفس المرجع ونفس الصفحة²

في تسييرها، فضلاً عن عدم إمكانية نقله أو استدعائه أو تعيينه في إدارة أو مؤسسة عمومية أخرى خلال فترة التبرص. (1)

-رابعاً الموظف العمومي والموظف الفعلي

لقد عرف الفقه الإداري الموظف الفعلي بأنه "هو الشخص الذي يؤدي عمل الوظيفة العامة بغض النظر عما اذا كان قرار تعيينه معيباً أم لم يتم صدور قرار تعيينه بشكل صريح"، كما عرفه البعض الآخر "باعتباره الشخص الذي يقوم بأعمال الوظيفة العامة بغض النظر عما اذا كان قرار تعيينه صدر أم لم يصدر"

وبناء على ما سبق يمكن ان نميز بين الموظف العام والموظف الفعلي بما يلي:

- صدور قرار تعيين صحيح لصالح الموظف اما الموظف الفعلي اما صدر في حقه قرار تعيين معيب أو اصلاً لم يصدر قرار التعيين

-ديمومة النشاط الوظيفي للموظف أما الموظف الفعلي فنشاطه مؤقت حيث تزول صفته بمجرد إكتشاف ذلك

-يستفيد الموظف من كافة الامتيازات المنصوص عليها في الامر 06-03 بينما الموظف الفعلي يتمتع فقط براتبه مقابل العمل الذي قام به (2)

الفصل الثاني: علاقة الموظف العام بالادارة

اثار تحديد الطبيعة القانونية للعلاقة التي تربط الموظف العام بالإدارة جديلاً في الفقه والقضاء الإداري، حيث إتجه جانب إلى إعتبارها علاقة تعاقدية، في حين ذهب اتجاه آخر إلى تكييفها على أنها علاقة تنظيمية لائحية، وفيما يلي سوف نوضح ذلك:

المبحث الاول: العلاقة العقدية بين الموظف العام والادارة

ذهب أنصار الإتجاه التعاقدية إلى إعتبار العلاقة التي تربط الموظف العام بالإدارة علاقة ذات طبيعة تعاقدية، ويُرجع هذا التصور إلى المرحلة التي كان يُنظر فيها إلى القانون المدني بوصفه الشريعة العامة المطبقة على الأفراد والإدارة معاً. ووفقاً لهذا الاتجاه، لا تختلف هذه العلاقة عن نظيراتها في نطاق القانون الخاص، إذ تُكَيَّف

نفس المرجع ونفس الصفحة¹

نفس المرجع ونفس الصفحة²

أحياناً على أنها عقد إجارة أشخاص إذا تعلق الأمر بأداء عمل مادي، أو عقد وكالة إذا انصبَّ على عمل قانوني. وبناءً على ذلك، يُعدّ العقد المحدد لحقوق والتزامات الطرفين، مما يجعل الموظف في مركز شخصي تعاقدى مماثل لمركز أي متعاقد آخر في إطار القانون الخاص.⁽¹⁾

تعرضت النظرية التعاقدية لعدة انتقادات، خاصة من الناحية الشكلية، إذ يُلاحظ أن تعيين الموظف في خدمة الدولة لا يتم نتيجة مفاوضات حرة أو مساومات بينه وبين الإدارة كما هو مفترض في العقود المدنية. ومن ثم يصعب القول بوجود إيجاب وقبول بالمعنى التقليدي، لأن تعيين الموظف وتحديد مركزه القانوني يتمان استناداً إلى قرار التعيين وحده، دون أن يكون لإرادة الموظف دور حاسم في تحديد شروط العلاقة. وبناءً على ذلك، تنتفي فكرة التفاوض حول أحكام الوظيفة، باعتبار أن هذه الأخيرة محددة مسبقاً بموجب القوانين واللوائح، وتترتب آثارها تلقائياً بمجرد صدور قرار التعيين.⁽²⁾

أما من الناحية الموضوعية فإن من نتائج فكرة العقد في القانون المدني القاعدة القائلة بأن العقد شريعة المتعاقدين* وهذا ما يتعارض مع ما تقضي به فكرة المرفق العام التي تغلب المصلحة العامة على المصلحة الخاصة حيث لا تستطيع الإدارة في هذه الحالة أن تعدل في مركز الموظف إلا بموافقته ورضاه بإعتباره متعاقدًا في ظل فكرة العقد المدني، كما أن الموظف بإمكانه فسخ العقد إذا اختلفت شروطه وهذا

1 عبد العزيز سعد مانع العنزي، النظام القانوني لانتهاج خدمة الموظف العام، دراسة مقارنة الاردن والكويت، رسالة ماجستير جامعة الشرق الاوسط، 2012، ص45

2 نفس المرجع، ونفس الصفحة

*العقد شريعة المتعاقدين يقول العلماء المسلمون بشأن هذه القاعدة أنها قاعدة غريبة تسلت الى القوانين العربية كالقانون السوري والمصري... الخ والعقد يكون شريعة المتعاقدين ما لم يخالف الشرع لقوله تعالى "يا أيها الذين امنوا اوفوا بالعقود" فالمؤمنون عند شروطهم ما وافقت تلك الشروط الشرع المطهر اما اذا خالف العقد او الشرع فلا عبرة به وهو باطل وان تراضى الطرفان عليه فالتراضي لا يحل حراماً أو يحرم حلالاً انظر في ذلك [اسلام ويب](#)، الفقه واصوله، مدى صلاحية قاعدة العقد شريعة المتعاقدين

<https://www.islamweb.net/ar/fatwa/> لقد تم تصفح الموقع بتاريخ 2025-08-03

مما يخالف قاعدة قابلية الموظف العام للتعديل والتغيير والتطوير بإستمرار بواسطة الإدارة وحدها⁽¹⁾

إضافة إلى أن هذا الوضع يهدم قاعدة أساسية من قواعد القانون الإداري وهي أن الموظف العام وجد من أجل الوظيفة وليس العكس فهي أسبق في وجودها منه ولولاها أي الوظيفة لما كانت الدولة في حاجة إليه، وهذا مما يدعم موقف الدولة في أن يكون لها وحدها حق وضع الأحكام المنظمة للوظيفة العامة وتعديلها متى رأت في ذلك مصلحة عامة لها⁽²⁾

أما عن النتائج المعروفة لفكرة العقد في القانون الخاص فهي:

يرى هذا الاتجاه أن مبدأ نسبية آثار العقد، الذي يقضي بأن آثار العقد تنحصر في طرفيه فقط، لا ينسجم مع طبيعة الوظيفة العامة، إذ تمتد آثارها إلى الغير خارج العلاقة التعاقدية، ويتجلى ذلك في مسؤولية الموظف العام عند إخلاله بواجباته الوظيفية، سواء تجاه الإدارة أو تجاه الأفراد الذين لا يُعدّون أطرافاً في العقد، حيث يُسأل تأديبياً عن ذلك، ونتيجة لهذه الانتقادات الموجهة لفكرة العلاقة التعاقدية في إطار القانون الخاص، اتجه جانب من الفقه إلى إعادة تكييف هذه العلاقة باعتبارها علاقة تعاقدية ذات طبيعة قانون عام، أي أنها تقوم على أساس عقد إداري وليس عقداً مدنياً. ويترتب على هذا التكييف تمكين الإدارة من ممارسة سلطاتها وامتنيازاتها المقررة في العقود الإدارية، بما في ذلك إمكانية تعديل شروط العقد وتغييرها وفق متطلبات المرفق العام، مع عدم منح الموظف حق فسخ العقد في حال إخلال الإدارة ببعض التزاماتها التعاقدية.⁽³⁾

المبحث الثاني: العلاقة التنظيمية (الائحية) بين الموظف والإدارة

يرى أنصار هذا الاتجاه أن العلاقة التي تربط الموظف بإدارته لا تقوم على أساس تعاقدية، سواء أكان ذلك في إطار عقود القانون الخاص أو حتى عقود القانون العام،

¹ عبد العزيز سعد، مانع العنثري، مرجع سبق ذكره، ص 45

نفس المرجع، ونفس الصفحة²

نفس المرجع، ونفس الصفحة³

وإنما تُعد علاقة لائحية تخضع لأحكام الوظيفة العامة، بما تتضمنه من حقوق وواجبات مصدرها المباشر النصوص القانونية واللوائح المنظمة لها. وبناءً على ذلك، فإن الموظف يشغل مركزاً قانونياً تنظيمياً تحدده القوانين والأنظمة، ولا يُنشئ قرار التعيين مركزاً ذاتياً أو خاصاً به بصورة دائمة، إذ إن هذا المركز يكون قائماً ابتداءً بموجب القواعد القانونية والتنظيمية التي تنشئ الوظيفة وتحدد شروطها. ومن ثم، فإن المزايا والالتزامات المرتبطة بالوظيفة لا تُقرر لمصلحة الموظف كشخص، وإنما تُوجه أساساً لخدمة المرفق العام وضمان حسن سيره وانتظامه. (1)

ويرى اصحاب هذا الاتجاه ان قرار تعيين شخص ما في الوظيفة العامة وقبوله لهذا التعيين ليس شيئاً إيجابياً في حد ذاته ذلك أن الأمر لا يعدو أن يكون قراراً فردياً صادراً بالإرادة المنفردة للإدارة قصد إسناد الوظيفة، وقبول الشخص المخاطب بالقرار هو بمثابة إعلان عن الموافقة على الخضوع لأحكام قانون الوظيفة العامة ومباشرة مهام الوظيفة بصفة فعلية (2)

ولهذا يترتب على اعتبار علاقة الموظف العام بالإدارة علاقة تنظيمية لائحية العديد من النتائج المتمثلة فيما يلي:

-تشأ الوظائف بموجب القوانين التي تتولى تحديد ما يترتب عنها من حقوق وواجبات، دون اعتبار لشاغلها. ويُعد قبول الموظف للوظيفة بمثابة خضوع لأحكامها التنظيمية بما تتضمنه من حقوق والتزامات. كما يُعتبر قرار التعيين عملاً شرطياً يهدف إلى إسناد المركز الوظيفي، وفق ما حددته القوانين واللوائح، إلى الموظف المعين

-ان القرارات التي تصدرها الإدارة في شأن الموظفين كقرارات التعيين والترقية والنقل هي قرارات إدارية تصدر بالإرادة المنفردة للإدارة ودون مشاركة أو قبول من الموظف المعني هذا من جهة ومن ناحية ثانية فهي تخضع للطعن بالإلغاء كأى قرار اداري

اسوداني نور الدين، الموظف العام وعلاقته مع الإدارة في قانون الوظيفة العامة الجزائري، مجلة الحقوق والعلوم القانونية جامعة 20 ناوت سكيكدة، المجلد 15، العدد 2022، ص 1، ص 997
نفس المرجع، ونفس الصفحة²

-بما أن الموظف يشغل مركزاً تنظيمياً يستند بصورة مباشرة إلى القوانين واللوائح، فإن ذلك يترتب عليه عدم إمكانية إبرام أي اتفاق مسبق بينه وبين الإدارة يكون مخالفاً للقواعد التي قررتها النصوص القانونية والتنظيمية المنظمة للوظيفة العامة. ويُعد كل اتفاق من هذا القبيل باطلاً بطلاناً مطلقاً لمخالفته القواعد الأمرة ذات الصلة بالنظام العام.

-بما أن مركز الموظفين يُحدد بموجب النصوص القانونية والتنظيمية، فإن الجهة المختصة بوضع هذه النصوص تكون هي ذاتها صاحبة الاختصاص في تعديلها وفقاً للقانون. وتُطبق أحكام هذا التعديل على من يلتحقون بالوظيفة بعد صدوره، كما تسري كذلك على من سبق تعيينهم فيها على حد سواء، دون إمكانية التمسك بمبدأ عدم رجعية القوانين أو بالحقوق المكتسبة لتجنب سريان تلك الأحكام. غير أن سلطة التعديل ليست مطلقة، إذ تخضع لعدد من القيود التي ترد عليها:

* يجب احترام قاعدة توازي الأشكال فإذا كان مركز الموظف العام يحدد بأداة قانونية تشريعية فلا يعدل إلا بأداة مثلها أو لا تقل عنها من حيث القيمة القانونية
* وجوب حصر ميعاد دخول التعديل حيز التنفيذ إعتباراً من تاريخ نفاذه فلا يكون بأثر رجعي

* يجب على أي تعديل لأحكام الوظيفة العامة أن يكون بعيداً عن الدوافع الشخصية أو أي منافع تعود للفرد أو مجموعة من الأفراد وإنما يجب أن يركز على المصلحة العامة لا غير.

يترتب عن تكييف العلاقة بين الإدارة والموظف العام على أنها علاقة تنظيمية توسيع مسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها على أساس الخطأ المرفقي، مع تضيق نطاق المسؤولية الشخصية للموظف المبنية على الخطأ الشخصي.

-لا تنقطع صلة الموظف بإدارته بمجرد تقديمه طلب الاستقالة، إذ يظل في حكم الموظف إلى حين قبول هذا الطلب، ولا تُعد الاستقالة نافذة إلا بعد موافقة الإدارة، مما

يستلزم استمرار الموظف في أداء مهامه وواجباته إلى غاية صدور قرار بالقبول أو الرفض⁽¹⁾

لكن وبالرغم من القبول الواسع الذي حظيت به نظرة هذا الاتجاه من جانب الفقه والقضاء والتشريع الا انها تعرضت لعدة إنتقادات يمكن ذكرها كالآتي

-في دساتير بعض الدول سحب إختصاص وضع القوانين التي تتعلق بحقوق وواجبات الموظفين من يد السلطة التنفيذية وخول للسلطة التشريعية وبالتالي اصبحت هذه القوانين ملزمة للموظفين والادارة على حد سواء ولا سبيل لتعديلها إلا بقانون أو ما يقوم مقامه من الأدوات القانونية طبقا لقاعدة توازي الأشكال

-إنتقال بعض العناصر المعروفة في علاقة العمل بين العمال وأرباب العمل إلى علاقة الادارة بموظفيها وهذا بسبب التطور الحاصل في ميدان الوظيفة العامة مما ترتب عنه تراجع بعض النتائج المترتبة عن العلاقة التنظيمية من ذلك:

-ان الإعتراف بالحق النقابي وظهور النقابات في قطاع الوظيف العمومي أثر في سلطة إنفراد الدولة بتحديد أوضاع الموظفين العموميين وتعديل مراكزهم القانونية حيث اصبحت هذه الاخيرة تتفاوض مع نقابات الموظفين للتوصل إلى الحلول التي تنال رضى الطرفين الموظف والادارة على حد سواء وفي أن واحد كالقانون الأساسي الخاص والترقية.....الخ

-كما مكن حق الإضراب الموظفين من الدفاع عن حقوقهم، وهذا من خلال إستخدامه كوسيلة للضغط والتأثير على السلطة العمومية للتراجع عن بعض الأحكام التي وضعتها أو على التعديلات التي أجرتها على مراكزهم القانونية

-ضعف فكرة العلاقة التنظيمية نتيجة إقرار مبدأ المشاركة فبمقتضى هذا المبدأ أنشأت الكثير من الدول مجالس للوظيفة العامة ولجان مشتركة او ما يسمى باللجان المتساوية الأعضاء مهمتها النظر في المسائل المتعلقة بالموظفين وأنظمتهم القانونية وتسيير مسارههم المهني ومراقبة طرق العمل.

نفس المرجع ،ونفس الصفحة¹

-يعتبر اصحاب هذا الاتجاه أن قرار التعيين يتم من جانب السلطة المختصة وينتج اثره من تاريخ صدوره دون التوقف على موافقة الموظف لكن الأمر على النقيض من ذلك فالتعيين وإن كان يتم من جانب واحد إلا ان صدور قرار التعيين لا يؤدي الى شغل الوظيفة الا بموافقة الشخص المخاطب بالقرار كما ان اعتبار قرار التعيين ينتج اثاره من تاريخ صدوره وليس من تاريخ قبول الموظف يجعله أمر تكليف لا قرار تعيين⁽¹⁾

المبحث الثالث: موقف المشرع الجزائري من العلاقة القانونية بين الموظف والادارة.

لقد حسم المشرع الجزائري الجدل القائم بين الإتجاهين الفقهيين السابقين، حيث نص بصريح العبارة على أن علاقة الموظف بإدارته هي علاقة قانونية تنظيمية لائحية وقد تم ملاحظة هذا في مختلف النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العامة منذ بداية الاستقلال الى يومنا هذا⁽²⁾، فقد نصت المادة 7 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية 03-06 "على أنه يكون الموظف في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية"⁽³⁾

وبناء على هذا يترتب عن تلك العلاقة نتائج هامة أهمها:

-إن قرار التعيين هو الذي يترتب الأثار القانونية على الموظف وليس رضاه أو قبوله لذلك التعيين، كما أن تقديم استقالته لا يعني الإنقطاع المباشر عن الوظيفة التي يقدمها.

-إن التعديل الذي قد يجرى على أحكام النصوص القانونية العمومية من قبل السلطة العمومية المختصة يسري تلقائيا على المركز التنظيمي للموظف العمومي حتى ولو لم يكن لصالحه وليس له حق التمسك بحقوق كان يتمتع بها قبل هذا التعديل مثل

نفس المرجع ونفس الصفحة¹

2عمامرة حسان، كتاب بيداغوجي في مقياس قانون الوظيفة العمومية، موجه الى طلبة السنة الثالثة ليسانس قانون عام، جامعة حسيبة بن بوعلي الشلف 2022، ص34

3 الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 20 جمادى الثانية 1427 الموافق لـ 16 يوليو 2006، المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العامة الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46 الصادر بتاريخ 16- يوليو 2006

إلغاء بعض الوظائف أو التخفيض في المرتبات، وهذا خلافا للمبدأ المعمول به في العقد المدني الذي ينطلق من قاعدة العقد شريعة المتعاقدين -يلتزم ويتقيد كلا من الموظف العمومي والإدارة العامة بأحكام النصوص القانونية واللوائح كلها وليس لأحدهم الحق في إستبعاد أي حكم من أحكامها ولو بإتفاقهما فالإتفاق التعاقدى لا اثر له على المركز التنظيمي، وهذا عملا بمبدأ المشروعية الموضوعية

-يجب على الموظف العام إحترام مبدأ خدمة المرفق العمومي بإنتظام وإطراد -في حالة النزاع بين الادارة والموظف يرجع الاختصاص القضائي للقضاء الإداري⁽¹⁾

الفصل الثالث: نشأة وتطور قوانين الوظيفة العامة في الجزائر المبحث الاول: الوظيفة العامة في الجزائر غداة الاستقلال:

لقد تبنت الجزائر في عام 1962 بعيد الاستقلال مباشرة نظام الوظيفة العمومية الذي أفرزته الأحكام القانونية السارية المفعول في الحقبة الإستعمارية لا سيما الأمر الفرنسي لعام 1959 المستقاة أحكامه من القانون 1946 وهي النصوص التي صدر بشأنها قانون رقم 62-157 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962 الذي بموجبه ضمن إستمرار الحياة الإدارية ونشاط المؤسسات حيث يقضي بتمديد العمل بالتشريعات الفرنسية ما عدا منها ما يتنافى مع السيادة الوطنية(الملغى بموجب الامر رقم 73-29 المؤرخ في 05 يوليو 1973) وهو النظام القائم على فكرة البنية المغلقة التي تعتمد على ضمان إستقرار الوظيفة

ولقد تميزت هذه المرحلة الإنتقالية بصدور العديد من النصوص القانونية التي كانت تهدف إلى إعادة الإعتبار إلى المواطن الجزائري ،ومن بين تلك النصوص نشير إلى ما يلي:

-الأمر رقم 1/62 المؤرخ في 1962/07/06 المتعلق بإعادة بعض الموظفين في مناصبهم

عمامرة حسان ،مرجع سبق ذكره ،ص 34¹

-الامر 140/62 المؤرخ 12/09/1962 المتعلق بإدماج الموظفين التابعين للإطارات الفرنسية والمغربية و التونسية ضمن الاطارات الجزائرية
-كما صدر المرسوم 503/62 المؤرخ 17/07/1962 الذي حدد الإجراءات الكفيلة بالإلتحاق بالوظيفة العمومية

-ولقد تم في هذه المرحلة إنشاء المديرية العامة للوظيفة العمومية وهذا بموجب المرسوم رقم 62-526 المؤرخ في 18-09-1962 وهي من الإدارات الأولى التي تم إنشاؤها بعد الاستقلال مباشرة لمباشرة مهامها التنظيمية وبسط سيادة الدولة من خلال الإعتماد على مؤسسات عمومية مسيرة من طرف كفاءات محلية⁽¹⁾

المبحث الثاني: مرحلة التطوير والتكيف 1966-1978

في هذه المرحلة حاولت الحكومة الجزائرية تجنب عيوب المرحلة السابقة فبادرت في هذا الإطار إلى وضع نصوص وتدابير إجرائية تحكم وتنظم الوظيفة العامة وتتماشى ومقومات الشعب الجزائري مع تحديد علاقة الموظف بالدولة، ودور كل موظف بالنسبة للخدمة العمومية ولهذا الغرض قامت الحكومة الجزائرية في سبتمبر 1965 بإنشاء لجنة وزارية وأسندت لها مهمة وضع مشروع قانون أساسي للوظيفة العمومية الذي بعد مناقشته صدر القانون الاساسي للوظيفة العمومية في 02 جوان 1966 متمثلا في الامر 66-133 والذي يبين المبادئ التي تسيّر الادارة العمومية في الجزائر⁽²⁾

المبحث الثالث: مرحلة توحيد عالم الشغل

شهد قطاع الوظيفة العمومية في هذه الفترة مرحلتين مهمتين هما صدور القانون الأساسي العام للعامل 1978، يليه صدور القانون الاساسي النموذجي الخاص بعمال قطاع المؤسسات والإدارات العمومية سنة 1985

- مرحلة القانون العام للعامل الصادر 12/78:

1 بومدين محمد، محاضرات مقياس وظيفة الموارد البشرية في الوظيفة العمومية، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير جامعة ابي بكر بلقايد تلمسان 2021-2022، ص ص، 29-30
نفس المرجع،، ص 30²

وهي المرحلة التي انطلقت في 1978 تاريخ صدور القانون الأساسي العام للعامل بالقانون رقم 12/78 المؤرخ في في 05-08-1978 لتستمر الى غاية 1990 تاريخ الغاء سريان هذا القانون على القطاع الإقتصادي وعلاقات العمل الفردية الأخرى بالقانون رقم 90/11 ليظل ساري المفعول في قطاع الوظيفة العمومية إلى غاية صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،وهو القانون الذي لم يصدر إلا في 2006 وقد كان الهدف من تدشين هذه المرحلة الجديدة هو توحيد عالم الشغل من حقوق وواجبات والعمل على إعادة تطويره وتنظيمه في مختلف قطاعات الشغل دون تمييز بينها(المادة 3/1 من القانون الاساسي للعامل) كغاية سطرت للاستجابة لمتطلبات المجتمع ومقتضيات التنمية التي تتطلب ديناميكية و مرونة أكثر في مجال التسيير والادارة

ووفقا لهذه المرجعية خص قطاع الوظيف العمومي بأحكام نوعية منها المادة 2 و3 من القانون الأساسي للعامل عام 1978 بتسمية جديدة-المؤسسات والادارات العمومية كقطاع نوعي مستقل بأنظمة وقواعد قانونية خاصة تحكم المسار المهني للمنتمين إليه صدرت في نص خاص في مرحلة جد متأخرة من تاريخ تطبيق القانون الأساسي العام للعامل أي في عام 1985⁽¹⁾

المبحث الرابع: صدور القانون الاساسي النموذجي الخاص بعمال قطاع المؤسسات و الادارات العمومية 1985

تطبيقا لأحكام المادة 2 من القانون الأساسي للعامل عام 1978 صدر المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي الخاص بعمال قطاع المؤسسات والادارات العمومية ومن أهم ما ميز أحكام هذا المرسوم أنه جاء مزيجا بين فلسفة عالم الشغل الجديدة القائمة على وحدوية القانون المطبقة على العامل والعمل المجسدة بالقانون الاساسي العام للعامل لسنة 1978 و المبادئ الأساسية التقليدية للوظيفة العمومية ،كما أنه لم يميز بين

نفس المرجع،ص 31¹

مفهوم الموظف والعامل ووسع من نطاق تطبيق هذا القانون الأساسي النموذجي ليشمل العديد من المؤسسات والإدارات العمومية⁽¹⁾

المبحث الخامس: مرحلة إصلاح قطاع الوظيفة العمومية سنة 1989 الى غاية 2006

المطلب الاول :المرحلة الاولى 1989-2006

تبنّت الدولة الجزائرية في هاته المرحلة إصلاحات عميقة وقد كان الهدف منها النهوض بمنظومة الوظيفة العمومية وتكييفها مع التطورات والتحوّلات التي عرفتھا البلاد مع نهاية سنوات الثمانينيات وذلك في ظل التحول الإيديولوجي بموجب دستور 1989 الذي أقر مبدأ الديمقراطية والإصلاحات الشاملة في النظام الجزائري وأكد على مبدأ حق العمل وحمایته والمساواة في الحقوق والواجبات فأثمرت هذه الإصلاحات بصدور نصوص تشريعية عديدة ذات الصلة تتعلق بالقانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 افريل الذي ينظم علاقات العمل ونظرا لكون أحكام نصوص هذا القانون صدرت بصفة عامة فإنه وجب صدور نصوص تنظيمية لتفصيلها ومن ذلك القانون رقم 90-02 المؤرخ في 06/02/1990 المتعلق بالوقاية من نزاعات العمل الجماعية وتسويتها وممارسة حق الاضراب والقانون رقم 90-03 المؤرخ في 06-02-1990 المتعلق بمفتشية العمل والقانون 90-04 المؤرخ في 06-02-1990 المتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل المعدل والمتمم والقانون رقم 90-14 المؤرخ في 02-يونيو-1990 المتعلق بممارسة الحق النقابي والامر 97-03 المؤرخ في 11 يناير الذي يحدد المدة القانونية للعمل تلتها نصوص قانونية اخرى تعدل وتتم النصوص السابقة غير ان اهم التعديلات الجوهرية التي عرفها قطاع الوظيفة العمومية كانت بداية من سنة 1995 اين تم اعتماد سياسة توقعية تنبؤية لتسيير الموارد البشرية قنمة على الرقابة اللاحقة بدلا من التسيير الاداري للمستخدمين القائم على الرقابة السابقة وهذا من خلال النص على اعداد ما يعرف بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-126

سعيد مقدم، تطور نظام الوظيفة العامة في الجزائر، الادارة، العدد 44، ص 15¹

المؤرخ بتاريخ 29 افريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66-145 مما شجع الدولة على الاعتماد سنة 1999 على الاعتماد على الوزارة المنتدبة المكلفة بالاصلاح الاداري والوظيفة العمومية لقيادة مسار الاصلاح وترقية نظام الوظيفة العمومية (1)

المطلب الثاني: القانون الأساسي للوظيفة العمومية 2006

لقد صدر القانون الأساسي 06-03 بعد أن حاز على موافقة مبدئية من قبل الشركاء الاجتماعيين اثناء دراسته سنة 2004 وجاء هذا الأمر ليسد الفراغ القانوني الذي كان يعاني منه قطاع الوظيفة العمومية سنة 1990 وقد تبني هذا القانون نظام الوظيفة المغلقة بصراحة مع تبينه أيضا نظام الوظيفة المفتوحة وهذا بصفة إستثنائية كما صدر هذا القانون في ظل ظروف تميزت عن المرحلة السابقة الا وهي التعددية السياسية اقتصاد السوق وقد جاء بخاصية هي التوحيد بين صفوف الموظفين التابعين لسلك الوظيفة العمومية وهذا لضمان احترافية الادارة واستبدال مصطلح العامل الذي ساد في مرحلة الاشتراكية بمصطلح الموظف كما بين هذا القانون فئة الموظفين الذين تنطبق عليهم احكام هذا القانون وهم الموظفون الذين يمارسون نشاطهم طبقا لأحكام المادة الثانية من الفقرة الثانية على المؤسسات والادارات العمومية كما استثنى بعض الفئات كما هو مبين في الفقرة الثالثة من القانون من نفس المادة بعض الفئات كالقضاة والعسكريون والمدنيون للدفاع الوطني ومستخدموا البرلمان

كما انه ونظرا لخصوصيات بعض الاسلاك الوظيفية فان القوانين الاساسية الخاصة بهم تنص على احكام اساسية ضمن مجال الحقوق والواجبات وسير حياتهم المهنية كالأعوان الدبلوماسيون واساتذة التعليم العالي

كما بين هذا القانون ما المقصود بالادارات والمؤسسات العمومية وهذا في المادة الثانية من الفقرة الثانية حيث اشارت الى انه يقصد بالمؤسسات والادارات العمومية المؤسسات العمومية والادارات المركزية في الدولة والمصالح غير ممرضة التابعة لها

بومدين محمد، مرجع سبق ذكره، ص 33¹

والجماعات الاقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية ممكن أن يخضع مستخدموها إلى أحكام هذا القانون الاساسي⁽¹⁾

الفصل الرابع : الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية

بحسب المادة 55 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية 06-03 فإن: الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية هي:

-الهيكل المركزي للوظيفة العمومية،

-المجلس الأعلى للوظيفة العمومية،

-هيئات المشاركة والطقن⁽²⁾.

المبحث الاول: الهيكل المركزي للوظيفة العمومية

وبحسب المادة 56 من نفس القانون فإن الهيكل المركزي للوظيفة العمومية هو عبارة عن إدارة دائمة للدولة، تكلف على وجه الخصوص بما يأتي:

-اقتراح عناصر السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية والتدابير اللازمة لتنفيذها،

-السهر، بالإتصال مع الإدارات المعنية، على تطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وضمان مطابقة النصوص المتخذة لتطبيقه،

-ضمان مراقبة قانونية الأعمال الإدارية المتّصلة بتسيير المسار المهني للموظفين،

1 عبدو علي الطاهر، مراحل تطور النظام القانوني للوظيفة العامة في الجزائر، مجلة اليزا للبحوث والدراسات

المجلد 7 العدد 1، 2022، ص584

الامر 06-03 مرجع سبق ذكره²

-تقييم تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، وضمان ضبط التعدادات،

-تنفيذ سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم،

-تمثيل مصالح الدولة بصفقتها مستخدمة، عند الاقتضاء، أمام الجهات القضائية.

و تحدد صلاحيات الهيكل المركزي للوظيفة العمومية وتنظيمه وسيره عن طريق التنظيم حسب نص المادة 57 من القانون الاساسي للوظيفة العمومية 06-03(1)

المبحث الثاني: المجلس الأعلى للوظيفة العمومية

وهو عبارة عن هيئة تشاورية في مجال الوظيفة العمومية و هذا حسب ما نصت عليه المادة 58 من قانون الوظيفة العمومية حيث نصت على أن تنشأ هيئة للتشاور تسمى "المجلس الأعلى للوظيفة العمومية، ويتشكل هذا الأخير من ممثلين عن:

-الإدارات المركزية في الدولة،

-المؤسسات العمومية،

-الجماعات الإقليمية،

-المنظمات النقابية للعمال الأجراء الأكثر تمثيلا على الصعيد الوطني، في مفهوم أحكام القانون رقم 90-14 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1990 والمذكور أعلاه.

كما يضم شخصيات يتم اختيارها لكفاءتها في ميدان الوظيفة العمومية. كما تحدد تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية وتنظيمه وسيره عن طريق التنظيم(2).

نفس المرجع¹

نفس المرجع²

وهذا حسب نص المادة 60 من نفس القانون السالف الذكر

فإن المجلس يضطلع بأدور مهمة في مجال الوظيفة العمومية حيث هو مكلف بما يأتي حسب نص المادة 59 من قانون الوظيفة العمومية:

-ضبط المحاور الكبرى لسياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية،

-تحديد سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم،

-دراسة وضعية التشغيل في الوظيفة العمومية على المستويين الكمي والنوعي،

-السهر على احترام قواعد أخلاقيات الوظيفة العمومية،

-اقتراح كل تدبير من شأنه ترقية ثقافة المرفق العام.

كما يستشار،زيادة على ذلك، في كل مشروع نص تشريعي ذي علاقة بقطاع الوظيفة العمومية.و في الاخير يرفع المجلس الأعلى للوظيفة العمومية لرئيس الجمهورية تقريرا سنويا عن وضعية الوظيفة العمومية.حسب نص المادة 61 من القانون الوظيفة العمومية⁽¹⁾

المبحث الثالث: هيئات المشاركة والظعن

لقد حرص القانون الجزائري في مجال الوظيفة العمومية على التحول من نمط الإدارة البيروقراطية المنغلقة المقيدة للحريات والمسؤوليات إلى نمط الادارة العمومية المنفتحة والمرنة والفعالة⁽²⁾ وهذا للارتقاء بمستوى أداء قطاع الوظيف العمومي ليكون مستوى خدماته المجتمعية في مستوى رضى وتطلعات المواطنين وفي هذا الاطار رأى

¹ نفس المرجع

² أحسن غربي،النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الاعضاء في الجزائر دراسة في ضوء احكام المرسوم التنفيذي رقم 20-199 الصادر بتاريخ 25 يوليو 2020 ،مجلة كلية القانون الكويتية العالمية - السنة التاسعة - العدد 3 - يونيو 2021 ،ص505

بضرورة إشراك الموظفين في تسيير حياتهم المهنية عملاً بمبدأ الديمقراطية التشاركية الذي من شأنه أن يجنبهم تسلط الإدارة وتجاوزاتها بشأن حقوقهم وامتيازاتهم الوظيفية كما من شأنه أن يكرس ما يسمى بالحياد الإداري (1)

ولتحقيق هذا الغرض فقد نص على أنه: تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية:

-لجان إدارية متساوية الأعضاء،

-لجان طعن،

-لجان تقنية.(2)

المطلب الأول: اللجان الإدارية المتساوية الاعضاء :

وهي عبارة على هيئات إدارية وإستشارية تنشأ ، حسب الحالة، لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والإدارات العمومية.(3)،ومن بين الأمثلة على اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بخصوص الرتبة اللجنة الخاصة بالأساتذة المساعدين واللجنة الخاصة بالأساتذة المحاضرين ومن بين اللجان الخاصة بالسلك نذكر لجنة الاسلاك المشتركة لجنة سلك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب ضمن اسلاك المجلس الوطني الاقتصادي والاجتماعي(4)

وتتكون بالتساوي من ممثلين عن الإدارة معينين بواسطة السلطة صاحبة التعيين وممثلين عن الموظفين منتخبين بواسطة الموظفين المنتمين إلى الرتبة أو السلك

نفس المرجع ،ونفس الصفحة¹

الامر 03-06 ، المرجع سبق ذكره²

نفس المرجع³

احسن غربي،مرجع سبق ذكره،ص 517⁴

كناخبين ،حيث يقدم المرشحون إلى عهدة إنتخابية قصد تمثيل الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا.

إلا انه يشترط عدم تقديم النقابة لإكثر من قائمة كما أنه لا يمكن للمترشح ترشيح نفسه في أكثر من قائمة ويتعين أن تضم القائمة عددا من المترشحين يساوي عدد المقاعد المطلوب شغلها ضمن اللجنة بعنوان ممثلي الموظفين وعددا مساويا كأعضاء احتياطييين كما أنه يمكن ان لا تقدم النقابة الاكثر تمثيلا قوائم ترشيحاتها او كانت الادارة ليست لها نقابات لها تمثيل أو كان عدد الموصوتين اقل من نصف الناخبين فإنه يمكن للموظفين الذين يستوفون الشروط المطلوبة في الترشح ان يرشحوا انفسهم خارج ترشيحات النقابة الاكثر تمثيلا عن طريق تقديم تصريح بالترشح يتعين ان يكون ممضيا و يقدم للسلطة التي لها صلاحية التعيين بإعتبارها الجهة التي تشرف على عملية إنتخاب ممثلي الموظفين في اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء و إذا كان عدد المصوتين أقل من نصف الناخبين، يجرى دور ثان للإنتخابات. و في هذه الحالة، يمكن أن يترشح كل موظف يستوفي شروط الترشح. ويصح حينئذ الإنتخاب مهما يكن عدد المصوتين⁽¹⁾

وتتولى رئاسة اللجنة، السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها، يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة.

تحدد إختصاصات اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي النموذجي وكذا كفيات سير الانتخابات، عن طريق التنظيم⁽²⁾

تتولى مشاركة الادارة في العديد من المسائل المرتبطة بالمسار المهني للموظفين حيث ،وبالرجوع على سبيل المثال للمرسوم التنفيذي رقم 199/20 فإننا نجد أن هذه اللجنة لها اراء ملزمة كما لها اراء إستشارية

نفس المرجع،ص 509 وما بعدها¹

الامر 06-03 ،مرجع سبق ذكره²

فبالنسبة للاراء الملزمة فهي تبدي رايتها بخصوص المسائل المتعلقة بالوضعية الادارية للمتربصين خصوصا عملية ترسيم الموظف المتربص، الترقية في الدرجات الترقية في الرتبة الإدماج في رتبة الإنتداب، النقل الإجباري لضرورة المصلحة، العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة، اعادة إدماج الموظف المعزول بسبب إهمال المنصب

أما بالنسبة للاراء الاستشارية فهي تستشار فيما يتعلق بتعديل النسب القانونية المطبقة على مختلف أنماط التوظيف كأن تبدي رأيا مثلا ب تخصيص 40 بالمئة للتوظيف الداخلي، 60 بالمئة للتوظيف الخارجي والعكس وهكذا، وكذا النقطة المرقمة المعترض عليها من قبل الموظف في إطار تقييمه، إحالة الموظف للإستيداع لأغراض شخصية.⁽¹⁾

المطلب الثاني: لجان الطعن

تتشأ لجنة طعن لدى كل وزير وكل والي وكذا لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية وهذا بعد إنتخاب اعضاء اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء و تتكون هذه اللجان مناصفة من ممثلي الإدارة معينين من الهيئة التي لها صلاحية التعيين وممثلي الموظفين المنتخبين حيث ينتخب ممثلوا الموظفين في اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء من بينهم ممثليهم في لجان الطعن ويجب أن. تنصب لجان الطعن في أجل شهرين (2) بعد إنتخاب أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، وتتولى رئاستها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة.

وتخطر لجان الطعن من الموظف فيما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة، المنصوص عليها في المادة 163 من هذا الأمر.

احسن غربي، مرجع سبق ذكره، ص ص ص، 526-527-528¹

تحدد اختصاصات لجنة الطعن وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي النموذجي وكذا كفاءات سير الانتخابات، عن طريق التنظيم⁽¹⁾

المطلب الثالث: اللجان التقنية.

تنشأ اللجان التقنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية وتتشكل من عدد متساو من ممثلي الإدارة معينين من السلطة صاحبة التعيين والممثلين المنتخبين للموظفين حيث ينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، من بينهم، ممثلهم في اللجان التقنية، و تتولى رئاسة اللجنة السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة.

هذا و تستشار اللجان التقنية في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية المعنية، بينما تحدد اختصاصاتها وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي النموذجي وكذا كفاءات سير الانتخابات، عن طريق التنظيم⁽²⁾.

الامر 03-06، مرجع سبق ذكره¹

نفس المرجع²

الفصل الخامس :تنظيم المسار المهني للموظف العام

يختص هذا الفصل بدراسة تنظيم المسار المهني للموظف العام لذا فهو يعرض بداية للتوظيف في الوظيفة العامة ثم إلى التربص والتسيير الإداري للمسار المهني للموظف و كذا تقييم الموظف وأيضاً التكوين، والترقية في الدرجة والرتبة

المبحث الاول :التوظيف

المطلب الاول:التوظيف لغة واصطلاحاً

اولاً : لغة اسم من الفعل وظف يوظف توظيفا ويراد به إستخدام او تشغيل شيء أو إنسان قصد انشاء قيمة جديدة منه وهكذا توظيف الاموال للحصول على ارباح وفوائد منها ويستخدم العمال والموظفون قصد انتاج سلع وخدمات⁽¹⁾

المطلب الثاني :التوظيف اصطلاحاً

"يقصد بالتوظيف في الموارد البشرية القدرة على إمداد المؤسسة بما تحتاجه من أشخاص تتناسب قدراتهم مع حاجة العمل وذلك في المكان المناسب وفي الوقت الملائم"

ويعرف ايضا على أنه العملية المستمرة التي تقتضي من المؤسسات والهيئات الادارية تحديد احتياجاتها من القوى العاملة القادرة والراغبة والمتاحة للعمل والبحث عن العناصر وترغيبها على العمل في المؤسسة ثم اختيار أفضل العناصر المتقدمين ليكونوا أعضاء لها وترغيبهم في العمل فيها وفق قوانين الوظيفة العمومية"⁽²⁾

المطلب الثاني :أهداف التوظيف

- التعرف على أفضل المترشحين من جانب الخبرة المهنية والقدرات
- التقدير الجيد لأحتياجات المؤسسة من القوى العاملة
- إستقطاب أكثر العناصر تميزاً وترغيبهم ليكونوا أعضاء وإعدادهم للعمل وحثهم وترغيبهم في العمل والاستمرارية
- القدرة على فرز وتوظيف المترشحين القادرين على إتمام العمل المكلفين به وجدارة والتلائم مع التغيرات الطارئة

بومدين محمد،مرجع سبق ذكره، ص، 77¹

نفس المرجع،ص 78²

-تأكيد وضمان الرضى لتنمية القدرات وكفاءات العاملين
-تشجيع مبدأ الديمقراطية التشاركية الذي تقتضي اشراك العاملين في عملية إتخاذ القرار

-ربط أهداف المؤسسة بالأهداف الشخصية للعاملين وتشجيعهم على تحقيقها⁽¹⁾

المطلب الثالث: مبادئ التوظيف

اولا: مبدأ الجدارة

وهو ذلك الأسلوب في إختيار الموظفين العموميين الذي يكفل تحقيق المساواة بينهم في تولي الوظيفة العمومية وتسيير حياتهم الوظيفية والإحتفاظ بهم على أساس الكفاءة والصلاحية بعيدا عن المحاباة والمحسوبية، وذلك عن طريق الإمتحانات والمسابقة وفي هذا الاطار نجد ان الامر 06-03 المنظم للوظيفة العمومية في الجزائر قد نص على ذلك حيث نص على أن الإلتحاق بالوظيفة العمومية يكون عن طريق المسابقة على أساس الأختبار أو على أساس الشهادة بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين أو الفحص المهني⁽²⁾

ثانيا: مبدأ المساواة

د بمبدأ المساواة أمام الوظيفة العمومية ضمان تكافؤ الفرص بين جميع المواطنين في الإلتحاق بالوظائف العامة، من خلال معاملتهم على قدم المساواة فيما يتعلق بالشروط والمؤهلات القانونية المطلوبة لكل منصب، وكذلك من حيث الحقوق والواجبات والمزايا والمكافآت المقررة. ويترتب على ذلك تمكين كل فرد من الاستفادة من القواعد القانونية المنظمة للوظيفة العمومية، بما تتضمنه من شروط للترشح تخضع الجميع لمبدأ المساواة. كما يفرض هذا المبدأ على الإدارة العمومية ضرورة تجنب أي شكل من أشكال التمييز بين المترشحين أثناء عمليات التوظيف، سواء كان ذلك على أساس الجنس أو العرق أو غيرهما من الاعتبارات غير الموضوعية.

بومدين محمد، نفس المرجع ، 79¹

2حداد محمد، دروس في الوظيفة العامة، القيت على طلبة السنة الاولى ماستر حقوق، جامعة وهران 2 محمد بن أحمد ،كلية الحقوق والعلوم السياسية2020-2021،ص33

كالإنتماء الايديولوجي أو المعتقدات.... الخ لتنافيها وحقوق الإنسان ومزاولة الوظيفة
عموما⁽¹⁾

وهذا ما أقرته المادة 67 من دستور 2020 التي نصت على أن يتساوى جميع
المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة بإستثناء المهام والوظائف ذات الصلة
بالسيادة والأمن الوطنيين⁽²⁾

غير أنه قد يرد على هذا المبدأ بعض الإستثناءات التي نصت عليها القوانين مما
يجعل ذلك المبدأ لا يؤخذ بعين الإعتبار وهذا لأسباب مختلفة ومن بين هذه
الاستثناءات مايلي:

- المناهضون لثورة اول نوفمبر 1954 يمنعون من الإلتحاق بالوظيفة العامة
بالنسبة للمتجنسين بالجنسية الجزائرية لابد من مرور سنين على ذلك حتى يحق لهم
المشاركة في مسابقات التوظيف للالتحاق بـ وظيفة عامة

- خضوع التعيين في الوظائف العليا للدولة الى السلطة التقديرية⁽³⁾
- اعطاء الاولوية والافضلية بل واعفائهم من الدخول في مسابقات كل من
المجاهدين وأرامل وأبناء الشهداء وهذا حسب القانون 99-07 المؤرخ 05/04/1999
الخاص بالمجاهد والشهيد في المادة 38 منه وهذا ردا للجميل وإعترافا بتضحيات
هذه الفئة

- توظيف فئة المعوقين وهذا بنسبة معينة لإعتبارات إنسانية وهذا حسب المواد 24-
25 من القانون رقم 02-90 المؤرخ في 08-05-2002 المتعلق بحماية الأشخاص
المعوقين والمادة 02 من المرسوم رقم 14-214 المؤرخ في 30/07/2014
الخاص بكيفية تحديد مناصب العمل للأشخاص المعوقين⁽⁴⁾

نفس المرجع، ونفس الصفحة¹

2 دستور الجزائر لسنة 2020، المؤرخ في 15 جمادى الاولى 1442 الموافق لـ 30 ديسمبر 2020، الجريدة الرسمية
للجمهورية الجزائرية العدد 82 سنة 2020

3 حسون محمد علي، الوظيفة العامة محاضرات القيت على طلبة السنة الاولى ماستر 2017-2018 جامعة 8
ماي 1945 قالمة كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم العلوم القانونية والادارية ص 31

4 بوجمعة شهرزاد، محاضرات في الوظيفة العامة. القيت على طلبة السنة الثالثة قانون عام 2023، جامعة لونيبي
علي البليدة 2، كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم القانون العام ص، 31

ثالثا: مبدأ الديمومة في الوظيفة العمومية

يقوم هذا المبدأ على أن الإلتحاق بالوظيفة العمومية يتم في إطار علاقة قانونية دائمة ومستقرة، تأخذ طابعا تنظيميا ولائحيا، بما يضمن حماية الموظف من جهة، واستمرارية واستقرار المرفق العمومي من جهة أخرى وقد تبنى المشرع الجزائري هذا التوجه في المادة 06 من الأمر 66-133، وكذلك في المادة 04 من الأمر 06-03، حيث إشتراط جملة من الشروط للإلتحاق بالوظيفة العمومية، من بينها شرط السن الذي يهدف إلى إستقطاب فئة الشباب، بما يحقق إستقرار الوظيفة وإستفادة الموظف من هذا الإستقرار المهني، وبذلك يتضح أن العلاقة الوظيفية في النظام الجزائري تستند إلى أساس تنظيمي ولائحي، يجعل من الوظيفة إطارا قانونيا مستمرا وليس علاقة تعاقدية عابرة.

المطلب الرابع : شروط التوظيف

بالإستناد للامر 06-03 نجده قد نص بوضوح في المادة 75 منه على أنه لا يمكن توظيف أيا كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية:

اولا: أن يكون جزائري الجنسية

يفهم من نص المادة 3 من الدستور الجزائري أن مسألة تحديد الجنسية تُحال إلى القانون، وبالرجوع إلى هذا الأخير يتبين أنه استعمل مصطلح "الجنسية الجزائرية" بصيغة عامة دون تمييز بين الجنسية الأصلية والمكتسبة، غير أن المادة 25 من الأمر 66-133 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية كانت قد أقرت شرطا إضافيا بالنسبة لحاملي الجنسية المكتسبة، يتمثل في مضي مدة لا تقل عن سنتين.

أما الإطار التشريعي المنظم للجنسية في الجزائر، فيتمثل في الأمر 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970، والذي خضع للتعديل بموجب الأمر 05-01 المؤرخ في 27 فبراير 2005. وقد شمل هذا التعديل أحكام المواد 4 و6 و7 و8، حيث أُعيد النظر في معيار إكتساب الجنسية الأصلية، فلم يعد مقتصرًا على الانحدار من أب جزائري كما كان سابقًا، بل أصبح يثبت أيضًا بالانتساب إلى الأم الجزائرية، وهو ما يندرج ضمن تعزيز الحقوق السياسية للمرأة.

وفي هذا السياق، يُشار إلى ما ذهب إليه الدكتور سليمان الطماوي من أن اشتراط الدولة لجنسيتها لتولي الوظائف العامة يرتبط باعتبارات تتصل بأمنها واستقرارها، غير أنه قد يرد على هذا الشرط إستثناء حيث في إطار التعاون التقني والثقافي قد تلجأ الدولة للاستعانة بالعمالة الأجنبية وفقا لما تقتضيه القوانين والأنظمة وتوظيفهم في مختلف المؤسسات والادارات العمومية وفي هذا الاطار نجد أن المنشور الوزاري المشترك الذي يحمل رقم 606 يتاريخ 11 ديسمبر 2002، و المتعلق بتوظيف المستخدمين الأجانب في المؤسسات والأدارات العمومية قد وضع شروطا لتوظيف تلك الفئة كما حدد اللجنة الخاصة بتوظيفهم والتي تتكون من:

-المدير العام للتوظيف العمومي أو ممثله

-ممثل عن المديرية العامة للميزانية لدى وزارة المالية

-ممثل عن وزارة التشغيل والتضامن الوطني

-ممثل عن الوزارة المعنية

ويعود للجنة دراسة طلب التوظيف والفصل فيه واذا تم قبول الطلب يعود للجنة التعيين وتحديد المرتب والإمتميازات⁽¹⁾

و يمكن الإشارة في هذا السياق إلى وجود إستثناء آخر يتمثل في إمكانية تضمين القوانين الأساسية الخاصة ببعض الأسلاك لأحكام مغايرة للقواعد العامة، وذلك إستنادًا إلى ما ورد في الفقرة الثانية من المادة 3 من الأمر 06-03. إذ أجاز المشرّع، نظرًا لخصوصية بعض الأسلاك كالسلك الدبلوماسي والقنصلي، وأساتذة التعليم العالي، وبعض أسلاك الأمن وغيرها، إقرار أحكام استثنائية تتعلق بالحقوق والواجبات، ومسار الحياة المهنية، وكذا والانضباط العام.

فمثلا المرسوم التنفيذي 08-167 المؤرخ 07- يونيو 2008 حيث إشتراط في المادة 24 منه صراحة لالتحاق بالوظيفة العامة الحصول على الجنسية الجزائرية منذ 5 سنوات على الأقل⁽²⁾

عمار بوضياف، مرجع سبق ذكره، ص 93¹

نفس المرجع، ص 94²

ثانيا:التمتع بالحقوق المدنية

وتعني الحقوق المضمونة للمواطنين والتي لا يمكن سحبها إلا عن طريق القانون أو بقرار صادر عن محكمة جنائية ويعتبر حق الإنتخاب من بين تلك الحقوق المدنية حيث وبفقدان هذا الحق يصبح الشخص غير مؤهل للتعين في الوظيفة العامة ،ومن هنا فإن حرمان شخص من حقوقه المدنية ينجم عنه عدم أهليته لتولي وظيفة عامة ويجد هذا الشرط اساسه القانوني في المادة75 من الامر 06-03 وفقدان هذا الشرط يستوجب إنهاء العلاقة الوظيفية⁽¹⁾

ثالثا:ان لا تحمل شهادته للسوابق القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة

الوظيفة المراد الالتحاق بها

هذا الشرط مهم للغاية ذلك أنه لما يسمح لأصحاب السوابق القضائية والمجرمين بالالتحاق بالوظائف العامة والمساهمة في خدمة المرفق العام قد يؤدي هذا الى ان نظرة المواطن للوظيفة ستهتتز ذلك ان الوظائف بها امانات واسرار وواجبات وهذه لا يمكن ان يؤتمن عليها اصحاب السوابق القضائية ويستمد هذا الشرط وجوده من الامر 06-03⁽²⁾

رابعا:ان يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية

يقصد بهذا الشرط أن يكون المترشح للوظيفة في وضعية قانونية واضحة تجاه الخدمة الوطنية سواء من حيث أدائه لها أو إعفائه منها مع الزامه بأن يثبت ذلك للإدارة بموجب وثيقة رسمية وهذا الشرط نصت عليه المادة75 في فقرتها الرابعة من الامر 06-03 بقولها"أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية كما نص عليها مرسوم85-59 في المادة91 في فقرتها الخامسة ان يوضح وضعيته تجاه الخدمة الوطنية وذلك على عكس الامر66-133 الذي لم ينص عليه لأن الإدارة كانت في حاجة ماسة للموظفين لكثرة الوظائف الشاغرة عقب الهجرة الجماعية للموظفين الأجانب بعد الاستقلال⁽³⁾

نفس المرجع،ص 95¹

نفس المرجع،ص 96²

بومدين محمد ،مرجع سبق ذكره،ص 82³

غير انه بالعودة إلى بعض القوانين الأساسية الخاصة بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون فإننا نجدها قد إشتطت في المادة 29 منها صراحة الزامية أداء الخدمة الوطنية للإلتحاق بالوظيفة العامة وليس تحديد الوضعية كما جاء في الأمر 06-03⁽¹⁾

خامسا: أن تتوافر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات

المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة المراد الإلتحاق بها

ويجد هذا الشرط أساسه القانوني في المادة 75 في الفقرة الأخيرة من القانون الأساسي للوظيفة العمومية رقم 06-03 حيث نصت على مايلي تتوافر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة المراد الإلتحاق بها" اما المادة 78 منه فقد نصت على مايلي "يحدد السن الدنيا للإلتحاق بوظيفة عمومية 18 سنة كاملة" يجب ان يتوافر لدى الشخص لكي يعين في إحدى الوظائف العامة المقدره البدنية حتى يستطيع القيام باعباء الوظيفة العامة وهذا يستلزم ان يثبت الموظف لياقته الصحية للوظيفة التي سيعين بها وقد نص القانون الاساسي 06-03 على هذا الشرط في المادة 76" يمكن للإدارة عند الاقتضاء تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض اسلاك الموظفين"⁽²⁾

كما نص في هذا الصدد ايضا منشور صادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية بتاريخ 29-04-2006 تحت رقم 16 ك خ على ان هذا الشرط وهو الاهلية البدنية لابد ان يثبت من خلال شهادة طبية مسلمة من طبيب في الاختصاص المطلوب وقد ورد في هذا المنشور ان المترشحين العفين من الخدمة الوطنية لأسباب طبية لا يمكنهم المشاركة في مسابقة التوظيف للإلتحاق بالاسلاك والرتب المعنية بسبب عدم استيفائهم شرطا قانونيا اسياسيا والمتمثل في الاهلية البدنية وتوضيحا لاحكام هذا المنشور فقد صدر بتاريخ 14 جوان 2006 منشورا اخر تحت رقم 637 ك خ 2006 موضوعه ان اشتراط شهادة طب العيون واستبعاد المترشحين المعفيين من الخدمة الوطنية لاسباب طبية فيما يخص مسابقات الإلتحاق بالاسلاك المنصوص

عمار بوضياف، مرجع سبق ذكره، ص 98¹

بومدين محمد، مرجع سبق ذكره، ص 82-83²

عليها في بعض القوانين الخاصة تخص اسلاك الحماية المدنية، الأمن الوطني، الحرس البلدي، أسلاك الجمارك، إدارة الغابات، إدارة السجون وما عدا ذلك فباقي المترشحين لباقي المسابقات بباقي الموظفين غير معنية بأحكام هذا المنشور رقم 16 المؤرخ في 29-04-2006⁽¹⁾

وللاشارة لم يستثني المشرع فئة المعوقين من الحق في التوظيف في المؤسسات العمومية اذ نصت المادة 24 من القانون رقم 02-09 المؤرخ في 05-05-2002 يتعلق بحماية الاشخاص المعوقين وحمايتهم"على لا يجوز إقصاء أي مرشح بسبب إعاقته من مسابقة أو إختبار أو إمتحان مهني للإلتحاق بوظيفة عمومية أو غيرها إذا أقرت اللجنة عدم تنافي إعاقته مع هذه الوظيفة⁽²⁾

المطلب الخامس: أنواع التوظيف

يلتحق المترشح بالوظيفة العامة بعدة أساليب وطرق يمكن ذكرها كالآتي:

اولا:التوظيف الخارجي:

يقصد بالتوظيف الخارجي المصدر الذي تستمد منه الادارة اعوانها اذ بمقتضاه يحق لها اللجوء الى سوق العمل خارج الوظيفة العمومية والبحث في صفوف المتخرجين من الجامعات والمعاهد والمدارس ممن تتوفر فيهم الكفاءة والمقدرة على شغل الوظائف الشاغرة ويتم هذا النوع من التوظيف على اساس وانماط عديدة طبقا للمادة 80 من الامر 03/06 حيث نصت على ان : يتم الالاتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:⁽³⁾

عمار بوضياف،مرجع سبق ذكره،ص 99¹

بومدين محمد،مرجع سبق ذكره،ص 83²

نفس المرجع،ونفس الصفحة³

ثانيا: المسابقة على أساس الاختبارات:

تقوم هذه الطريقة على إخضاع المترشحين لإختبارات تهدف إلى تقييم مدى أهليتهم لشغل الوظيفة وقدرتهم على تحمل أعبائها ومسؤولياتها، بما يسمح في النهاية باختيار أفضل العناصر لشغل المناصب المالية المتاحة، وذلك تطبيقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12. وتأخذ هذه الإختبارات صورتين؛ فقد تكون كتابية تتمثل في إمتحانات تحريرية يجيب من خلالها المترشح عن أسئلة محددة على أوراق الإمتحان، ليتم بعد تصحيحها تقدير مدى صلاحيته لتولي الوظيفة. كما قد تكون شفوية، حيث يُستدعى المترشح للمثول أمام لجنة مختصة تطرح عليه مجموعة من الأسئلة بهدف الوقوف على قدراته الذهنية وقياس درجة ذكائه وسرعة بديهته. و غالبًا ما يُعد هذا النوع الأخير مكملاً للاختبارات الكتابية، لما له من دور في الكشف عن بعض الجوانب النفسية والأخلاقية والمزاجية وحتى الجسدية التي يصعب إبرازها من خلال الامتحانات التحريرية. (1)

كما قد تأخذ المسابقات أيضًا شكل اختبارات عملية بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين، وذلك بغرض تقييم مستوى المهارات التقنية والمهنية التي تتطلبها بعض الوظائف ذات الطابع الفني المتخصص، كالأعوان في مجال الإعلام الآلي أو الأعمال التي يضطلع بها العمال المهنيون بمختلف درجاتهم. (2)

ثالثا: المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين

يمثل هذا النوع من المسابقات الإستثناء في مجال تقلد الوظائف العمومية لذلك حصره القانون على بعض أسلاك الموظفين فقط حسب المادة 82 من الأمر رقم 03/06 وهي غالبا الاسلاك التي تتطلب كفاءة عالية للإلتحاق بها ،وتجرى طريقة المسابقة على أساس الشهادة بدراسة ملفات المترشحين المقبولين لإجراء المقابلة أمام

حداد محمد ،مرجع سبق ذكره،ص 43¹

2 نفس المرجع ،ونفس الصفحة

لجنة الإنتقاء المنشأة لهذا الغرض بموجب مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثلها رئيساً

-عضوين ينتميان الى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة ،ويتم تقييم وتنقيط ملفاتهم وفق معايير الإنتقاء المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 194/12 وحسب الاولوية الاتية:

-ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة

-تكوين مستوى أعلى من المؤهل أو الشهادة المطلوبين للمشاركة في المسابقة

-الأعمال والدراسات المنجزة عند الإقتضاء

-الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح في التخصص مهما كان قطاع النشاط او طبيعة المنصب المشغول

-تاريخ الحصول على الشهادة

-نتيجة المقابلة مع اللجنة.⁽¹⁾

رابعاً: الفحص المهني:

يقوم هذا النمط على إخضاع المترشح لفحص مهني يرمي إلى تقييم قدراته العملية ومهاراته المهنية،ويخص أساساً أسلاك التنفيذ مثل العمال المهنيين. و يبرز هذا النوع من الاختبارات في بعض الرتب كرتبتي سائق سيارة وزن خفيف وسائق سيارة وزن ثقيل، حيث يقتصر التوظيف فيها على توفر معارف مهنية محددة. ويتخذ الفحص المهني صورتين؛ فقد يكون في شكل أسئلة نظرية لقياس إلمام المترشح بقواعد قانون المرور، أو في شكل اختبار تطبيقي يتمثل في قيادة المركبة لتقييم كفاءته الفعلية.

نفس المرجع،ص 45¹

وتتولى مديرية النقل تحديد تاريخ إجراء هذا الفحص وإستدعاء مختص في المجال للإشراف عليه وتقييم المترشحين، ليُبنى على ذلك قرار تعيينهم أو عدمه. (1)

خامسا: التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة

يقصد بالتوظيف المباشر إلتحاق المترشح بالوظيفة العمومية في سلك أو رتبة مباشرة دون مسابقة أو فحص مهني وهو ما يعتبر إستثناء على قاعدة المسابقة لكن دون أن يكون هذا النمط السبيل الوحيد للتوظيف (2)

لقد نص الأمر رقم 03/06 على نمط التوظيف المباشر إلا أنه وضع في المادة 80 منه الضوابط الأساسية التي تحكم هذا النوع من التوظيف والتي يمكن من خلالها تعريفه حيث جاء في المادة المذكورة ما يلي: التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوص عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة (3)

بناء على هذا النص فالتوظيف المباشر هو إلتحاق المترشح الذي تابع تكوينا متخصصا منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة لدى مؤسسات تكوين مؤهلة وتعد هذه الطريقة من افضل الطرق في مجال اختيار الموظفين الذين يتم اعدادهم فنيا مسبقا بالمعاهد والمدارس والمراكز الفنية المتخصصة التي تنشأ لغرض تأهيلهم لشغل الوظائف العمومية من امثلة ذلك التوظيف المباشر لخريجي المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعوا تكوينا متخصصا يستجيب بالتحديد لمتطلبات واحتياجات المؤسسات والهيئات الادارية الامر الذي يسمح بتوظيفهم بشكل مباشر (4)

بومدين محمد ،مرجع سبق ذكره،ص 84¹

حداد محمد ،مرجع سبق ذكره ص 46²

نفس المرجع ونفس الصفحة³

نفس المرجع، ونفس الصفحة⁴

وفي الأخير يمكن القول أنه مهما كان نجاح المترشحين في مسابقة على أساس الإختبارات أو مسابقة على أساس الشهادات أو اختبار مهني فإنه يعلن عنه من طرف لجنة تضع قائمة ترتيبية على أساس الاستحقاق، بينما تحدد كفاءات تنظيم المسابقات المنصوص عليها في المادة 80 أعلاه وإجرائها عن طريق التنظيم.⁽¹⁾

سادسا: التوظيف الداخلي

هو توظيف مترشحين من داخل المؤسسة او الادارة العمومية في مناصب جديدة او بالاحرى هو ترقية موظفين من رتبهم الاصلية الى رتب اعلى مباشرة ويتم ذلك عبر أربعة أنماط طبقا للامر 03/06 في نص المادة 107

- على اساس الشهادة من بين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة يتم هذا التوظيف بعد حصول الموظفين على شهادة وهذه الشهادة يحصلون عليها خلال مسارهم المهني فيتم ترقية الموظف الى رتبة اعلى مباشرة في نفس السلك او في سلك اعلى مباشرة

- بعد تكوين متخصص يتم التوظيف على اساس هذا النمط بعد قضاء الموظف اقدمية في منصبه ثم يتم التحاقه بتكوين متخصص وبالتالي يتم ترقيته وتوظيفه في منصب جديد

- عن طريق الإمتحان المهني يشترط فيه توفر الموظف على اقدمية يحددها القانون الذي يحكم تلك الرتبة الجديدة اضافة لإجتيازه لأمتحانين كتابي بنجاح ثم شفهي بنجاح في حدود 30 ب المئة من المناصب المالية الشاغرة

- على أساس الإختيار في قائمة التأهيل واثبات الاقدمية المطلوبة يتم هذا التوظيف بعد استيفاء شرط الاقدمية 10 سنوات فما فوق حيث يتم التوظيف على سبيل الاختيار في حدود 10 ب المئة من المناصب المطلوب شغلها والمسجلون في قائمة التأهيل مثلا اذا كان هناك اربعة اشخاص متساوون في الاقدمية ندرس الحالة

¹ نفس المرجع، ونفس الصفحة

الاجتماعية وإن كانوا كذلك ندرس الحالة المدنية وإن كانوا متساوون في الحالة المدنية نأخذ الأكبر سناً (1)

المبحث الثاني: التعيين

"إجراء اداري تتخذه جهة مختصة يتم بمقتضاه اسناد وظيفة عامة في وظائف الدولة الى شخص معين"

"في حين يعرفه اخرون بأنه تقلد الوظيفة العامة سواء كان ذلك افتتاحا لرابطة جديدة بين الموظف والدولة ام كان إداة لها بالنسبة لمن انقطعت خدمته"

"وعرف أيضا فقهاء اخرون التعيين بأنه إجراء أساسي لإضفاء طابع الأستقرار والديمومة على المنصب الاداري كعناصر ضرورية لإثبات الانتماء إلى الوظيفة العامة وإكتساب الصفة كما انها مرتبطة ارتباطا وثيقا بمبدأ استمرارية الموظف العام" وعرف أيضا "بأنه الاجراء الذي تتخذه الادارة بقصد اسناد وظيفة ما للموظف"(2)

المبحث الثالث: التربص

رغم أن النصوص القانونية للوظيفة العامة قد حددت الطرق والأساليب التي يتم من خلالها إختيار افضل المترشحين لشغل الوظيفة العامة تجسيدا لمبدأ الجدارة والإستحقاق إلا أن تلك الطرق والأساليب على الرغم من أهميتها إلا انها تضل يغلب عليها الطابع النظري والاكاديمي على اختبارتها بشكل يجعل منها وظيفة قاصرة على مجرد الكشف عن صلاحية نظرية للمترشح لا غير ولتصحيح وتغطية عيوب تلك الطرق والأساليب فقد أقرت النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية الية مكملة لها وهي فترة التربص ،حيث خصص لها فصلا كاملا ومراسيم تنفيذية غير أن تلك النصوص لم تتطرق لتعريف التربص

بومدين ،محمد ،مرجع سبق ذكره،ص 86¹

2شريفة احمد محمد فهد خاطر ،أسلوب المسابقة والامتحان للتعين في الوظيفة العامة دراسة مقارنة، رسالة

ماجستير في القانون العام جامعة قطر كلية القانون،2022،ص11

وهنا يمكن تعريفه فقها بأنه فترة اختبار عملي للكشف عن مدى صلاحية العون المعين لشغل الوظيفة التي عين بها كما عرف أيضا بأنه فترة تجريبية أو فترة تمرين أو فترة تكوين تحضيرية إلزامية لأي شخص حديث التوظيف قبل إكتسابه لصفة الموظف⁽¹⁾

وبالنظر إلى الأمر 03/06 فإنه يعين كل مترشح تمّ توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص. غير أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة⁽²⁾.

ويقضي المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته، قضاء فترة تربص مدتها سنة، ويمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويناً تحضيرياً لشغل وظيفته.

وبعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 أعلاه يتم:

- إما ترسيم المتربص في رتبته،

- وإما إخضاع المتربص لفترة تربص آخر لنفس المدة ولمرة واحدة فقط،

- وإما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.⁽³⁾

ويخضع المتربص إلى نفس واجبات الموظفين ويتمتع بنفس حقوقهم، مع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي.

فلا يمكن نقل المتربص أو وضعه في حالة الإنتداب أو الإستيداع.

1أفاضلي سيد على المركز القانوني للموظف في الوظيفة العمومية، مجلة الاستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية المجلد 8 العدد 1 جوان 2023 جامعة المسيلة كلية الحقوق ص352 ومابعداها

2الأمر 06-03 ، مرجع سبق ذكره

نفس المرجع³

و لا يمكن أن ينتخب المتربص في لجنة إدارية متساوية الأعضاء أو لجنة طعن أو لجنة تقنية، غير أنه يمكنه المشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين المنتمين للرتبة أو السلك الذي يسعى للترسيم فيه.

وتعتبر فترة التربص فترة خدمة فعلية. وتؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة وفي الدرجات وللتقاعد.

كما تخضع المسائل المتعلقة بالوضع الإدارية للمتربص إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة

وتتولى السلطة السلمية المؤهلة. مهمة اقتراح ترسيم المتربص من قبل ويتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.

كما تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم⁽¹⁾

المبحث الرابع: التسيير الإداري للمسار المهني للموظف

إنه بمجرد تعيين الموظف، تكون الإدارة ملزمة بإنشاء ملف إداري خاص به، يضم مختلف الوثائق المتعلقة بشهاداته ومؤهلاته وحالته المدنية ووضعه الإداري. كما يتم تسجيل هذه الوثائق وترقيمها وتصنيفها بشكل مستمر لضمان تنظيمها وتحيينها. ويقتصر استعمال هذا الملف على تسيير المسار المهني للموظف دون غيره..⁽²⁾

و يجب ألا يتضمن الملف الإداري أي ملاحظة حول الآراء السياسية أو النقابية أو الدينية للمعني.

ويمنح الموظف بطاقة مهنية تحدد خصائصها وشروط استعمالها عن طريق التنظيم.

1 نفس المرجع

2 نفس المرجع

كما يبلغ الموظف بكل القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية وتنتشر كل القرارات الإدارية التي تتضمن تعيين وترسيم وترقية الموظفين وإنهاء مهامهم في نشرة رسمية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، ويحدد محتوى هذه النشرة الرسمية وخصائصها عن طريق التنظيم⁽¹⁾

المبحث الخامس: تقييم أداء الموظف

تعد عملية تقييم الموظف من النشاطات المهمة والرئيسية لإدارة الموارد البشرية وذلك كونها تسمح لها بالإستثمار في مواردها البشرية وتحقيق الكفاءة والفعالية وكذا تحقيق أهدافها الاستراتيجية والتطويرية والتنظيمية فضلا عن كونها وسيلة لتحقيق اهداف العاملين انفسهم من خلال تعريفهم بنواحي القوة والقصور في ادائهم والتي يستطيعون من خلالها تطوير نقاط القوة ومعالجة نقاط الضعف او على الاقل التخفيف منها⁽²⁾

ونظرا لتلك الأهمية التي تكتسيها تلك العملية - أي تقييم الموظف - فإن مختلف النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية في الجزائر قد نصت عليها وأولتها أهمية كبيرة حيث خصصت لها فصلا كاملا لتوضيحها ولعل آخرها الامر 03/06 الذي تطرق في احد فصوله الى ذكر الاهداف من تلك العملية وكذا المعايير المعتمدة فيها ومدة التقييم والسلطة المخولة بالتنقيط في حين ترك تطبيق أحكام هذا الفصل إلى التنظيم

غير أن هذا الأخير-أي الامر 03/06 قد خلى من تعريفها بل إكتفى بالنص على أن يخضع كل موظف، أثناء مساره المهني، إلى تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة.⁽³⁾

نفس المرجع¹

2عزي خليفة وآخرون، مقاربات منهجية وعلمية حول تقييم أداء الموارد البشرية في المؤسسات الاقتصادية، مجلة

ابحاث كمية ونوعية في العلوم الاقتصادية والإدارية، المجلد 2، العدد 1، 2020، ص 51

الامر 03-06، مرجع سبق ذكره³

وفي ظل هذا الخلو التشريعي من تعريف لتلك العملية أي تقييم الموظف فإنه يمكن الاشارة هنا الى تعريف بعض الباحثين لها حيث ذكر أحد الباحثين في دراسته بأن المقصود بعملية تقييم الموظف" هي عبارة عن اصدار قرار من السلطة الادارية بشأن موظفيها خلال فترة سابقة حسب معايير محددة عن طريق النصوص القانونية⁽¹⁾

بينما يرى اخر بأن عملية التقييم هي عملية ادارية دورية ومستمرة تقوم بها السلطة المخولة قانونا تتجسد في تقدير اداء الموظفين وسلوكاتهم وكفاءتهم المهنية بناءا على معايير موضوعية قصد تطوير واستثمار النتائج المتوصل اليها من العملية في تسيير مساهم المهني وتقدير مؤهلاتهم⁽²⁾

وبالنظر الى النص القانوني الأخير المنظم للوظيفة العمومية في الامر 03/06

فإننا نجد عملية التقييم والتقدير هذه تعود بالاساس الى للسلطة السلمية المؤهلة.وهذا بعد أن كانت في ظل النصوص السابقة من صلاحية سلطة التعيين، وتتم بصفة دورية ومستمرة وهذا بعدما كانت تتم بصفة سنوية في ظل النصوص السابقة ووفق معايير موضوعية محددة تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير

-إحترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية،

-الكفاءة المهنية،

-الفعالية والمردودية،

-كيفية الخدمة.

1.حامدي نور الدين،تقييم الموظف العمومي في التشريع الجزائري بين قصور الممارسة وضرورة التحديث،مجلة

القانون والمجتمع، المجلد 1 العدد 2، 2013،ص78

2فاضلي سيد علي ، مرجع سبق ذكره،ص362

كما يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى، نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك.

هذا و تحدد المؤسسات والإدارات العمومية، بعد إستشارة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وموافقة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية، مناهج التقييم التي تتلاءم وطبيعة نشاطات المصالح المعنية.⁽¹⁾

وينتج عنها في الأخير تقييم منقط مرفق بملاحظة عامة هذا ويعتمد تنقيط الموظفين على التعلية رقم 05 المذكورة أنفا والتي تضع 5 مجموعات حيث يصنف الموظفين بحسب النقاط المحصل عليها الى خمسة فئات مرتبة حسب الاتي:

-ممتاز أكبر من 18

-جيد جدا أكبر من 16

-جيد أكبر من 13

-متوسط يساوي أو أكبر من 10

-ضعيف أقل من 10

وتمنح هذه النقطة سنويا خلال الثلاثي الأخير من السنة الجارية حيث يتم إحترام

أجل 15 ديسمبر⁽²⁾،و تبلغ نقطة التقييم إلى الموظف المعني الذي يمكنه أن يقدم بشأنها تظلما إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها إقتراح مراجعتها. وتحفظ استمارة التقييم في ملف الموظف.

وتهدف عملية تقييم الموظف في الأخير كما بينه الأمر المذكور أنفا إلى:

الأمر 06-03 مرجع سبق ذكره¹

حامدي نور الدين،مرجع سبق ذكره،ص 80²

-الترقية في الدرجات،

-الترقية في الرتبة،

-منح امتيازات مرتبطة بالمرء ودية وتحسين الأداء،

-منح الأوسمة التشريفية والمكافآت⁽¹⁾

المبحث السادس: التكوين

المطلب الاول:التكوين لغة واصطلاحا

اولا:التكوين لغة يعني كون الشيء اي اوجده وانشأه واحدته⁽²⁾

ثانيا:اصطلاحا فقد عرف على انه جهود ادارية وتنظيمية مرتبطة بحالة الاستمرارية تستهدف اجراء تغيير مهاري معرفي وسلوكي في خصائص الفرد الحالية والمستقبلية لكي يتمكن من الايفاء بمتطلبات عمله ا وان يطور ادائه العملي السلوكي بشكل افضل

كما يعرف بأنه عبارة عن نشاط مخطط يهدف إلى إحداث تغييرات إيجابية في المتدربين من ناحية إتجاهاتهم ومعلوماتهم وادائهم ومهاراتهم وسلوكياتهم مما يجعل مستوى الاداء افضل مما هو عليه⁽³⁾.

الأمر 06-03،مرجع سبق ذكره¹

2بوسعدة قاسم، تكوين المتعلمين وإشكاليته،مجلة العلوم الانسانية والإجتماعية العدد2 جوان2011،ص296

3محمد الصالح جدي جامعة الجزائر دور التكوين في ضمان جودة الخدمة العمومية ص129 مجلة دائرة البحوث والدراسات القانونية والسياسية المجلد6 العدد01 2022 ،ص129

المطلب الثاني: الاطار القانوني للتكوين

نظراً لما يكتسيه التكوين من أهمية بالغة بالنسبة للإدارة والموظف على حد سواء، ولما له من أثر في تنظيم علاقات العمل بين الموظفين، فقد كرس قانون الوظيفة العمومية (الأمر 03-06) هذا المبدأ من خلال المادة 38 التي أقرت حق الموظف في التكوين وتحسين مستواه والترقية في رتبته طوال مساره المهني. كما أسندت المادة 59 من نفس الأمر إلى المجلس الأعلى للوظيفة العمومية مهمة رسم سياسة تكوين الموظفين والعمل على تطوير مستوياتهم⁽¹⁾

كما أوجب نفس القانون على الإدارة، بموجب المادة 104، تنظيم دورات للتكوين وتحسين المستوى بصفة مستمرة، وذلك بهدف الرفع من كفاءة الموظف وضمان ترقيته المهنية وتأهيله لتولي مهام جديدة. وفي المقابل، ألزم في المادة 43 الموظف بالتفرغ لوظيفته وعدم الانشغال بنشاط ثانوي مريح، مع إقرار إستثناء يتعلق بمهام التكوين، حيث يمكن للموظف الإستفادة من رخصة غياب للمشاركة فيها.⁽²⁾

المطلب الثالث: أنواع التكوين

بالعودة إلى الأمر 03-06 وكذا النصوص التنظيمية فإننا نجد عدة أنواع هي:

أولاً: التكوين المتخصص: يُقصد به تكوين المترشحين لشغل وظيفة عمومية لأول مرة، كما يشمل تمكين الموظفين الذين هم في حالة خدمة من الإرتقاء إلى سلك أو رتبة أعلى، إضافة إلى إعدادهم للمشاركة في المسابقات والامتحانات المهنية.

ثانياً: تحسين المستوى: هدفه تحسين المعارف والكفاءات الأساسية للموظفين واثرائها وتعميقها وضبطها

الأمر 03-06، مرجع سبق ذكره¹

نفس المرجع²

ثالثاً:تجديد المعلومات: يتمثل هدفه في تمكين الموظف العام من التكيف مع وظيفة جديدة، سواء نتيجة لتطور الوسائل والتقنيات، أو بسبب التغيرات الهامة التي طرأت على تنظيم المصلحة وأساليب عملها ومهامها.⁽¹⁾

المطلب الرابع: شروط وإجراءات التكوين

تضمن المرسوم التنفيذي 96-92 المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي 17-04 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم كل ما يتعلق بشروط التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات وإجراءات تنظيمه المتمثلة اهمها في:

أولاً: أن تتم تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات للإلتحاق بالوظائف العمومية في الإدارات والمؤسسات العمومية بموجب:

*قرار صادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية بالنسبة للوظائف التابعة للأسلاك المشتركة

*قرار وزاري مشترك بين الوزير المعني والمديرية العامة للتوظيف العمومية بالنسبة للوظائف التابعة للأسلاك الخاصة في المؤسسات والإدارات العمومية المختلفة ويجب ان يتضمن القرار ما يلي:

-الأسلاك والرتب المعنية بدورات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات

-الشروط القانونية الأساسية للقبول في مختلف الدورات

-طبيعة الزيادات التي يمكن أن يستفيد منها بعض المترشحين بمقتضى التشريع والتنظيم المعمول بهما

1 سوداني نور الدين ،محاضرات في مقياس الوظيفة العامة أقيمت على طلبة السنة الثالثة قانون عام ،جامعة 20 اوت 1955 سكيكدة كلية الحقوق والعلوم السياسية ،قسم الحقوق،2021-2022،ص55.

-مدة الدورة وأماكن إجرائها وكذا شكل الدورة (تناوبي أو متواصل)

-طبيعة الاختبارات المقررة في برامج الدورات وعددها ومدتها ومعاملاتها والنقاط الاقصائية فيها

-كيفية مراقبة اجراء الدورات

-عدد المناصب المتوفرة طبقا للمخطط القطاعي للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات

-تاريخ فتح التسجيلات وختمها

-تاريخ بداية الدورات

يجب أن تسلم نسخة من القرار للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل شهر ابتداء من تاريخ التوقيع عليه

ثانيا: يجب أن ينشر القرار المذكور اعلاه في أجل شهر على الأقل قبل تاريخ بداية الدورة عن طريق الصحافة أو الاصاق في أماكن العمل التابعة للمؤسسة أو الإدارة المعنية

ثالثا: لا يجوز ان يفوق الحد الاقصى للموظفين المقبولين في دورة التكوين او تحسين المستوى او تجديد المعلومات نسبة 15% من العدد الحقيقي للسلك او الرتبة المعنيين

رابعا:تقوم بعمليات التكوين و تحسين المستوى وتجديد المعلومات كل من المؤسسات العمومية للتكوين العالي بالنسبة لرتبة متصرف على الاقل والمؤسسات العمومية للتكوين المتخصص أو المهني أو أي مؤسسة أخرى تتكفل بتكوين معتمد طبقا للتنظيم المعمول به بالنسبة للأسلاك والرتب الأخرى ،على أن يخضع المترشحين للنظام الداخلي لمؤسسة التكوين

خامسا: أن الموظف العمومي لا يُتاح له، طوال مساره المهني، الاستفادة إلا من دورة واحدة في مجالات التكوين المتخصص أو تحسين المستوى أو تجديد المعلومات. كما أن الموظفين الذين لم ينجحوا في هذه الدورات لا يُسمح لهم بإعادة المشاركة فيها إلا بعد إنقضاء مدة سنتين. ومع ذلك، يمكن للسلطة المخولة بالتعيين، وبناءً على رأي لجنة الامتحان النهائي، أن تمنح ترخيصاً إستثنائياً يعفي من هذا الشرط، وذلك بالنظر إلى التقييم البيداغوجي الذي تحصل عليه الموظف خلال الدورة.

سادسا: يسلم المترشحين الذين تابعوا دورة تكوين متخصص بوظيفة عمومية بنجاح شهادة تكوين اما الذين تابعوا دورة تحسين المستوى وتجديد المعلومات فيستلمون شهادة تمرين⁽¹⁾

المبحث السابع الترقية

تعد الترقية من اهم الحوافز المادية والمعنوية في المسار المهني للموظف والتي تساهم في تثبيت وترسيخ دوافع الاستقرار والإستمرارية بالمرافق العامة⁽²⁾.

المطلب الاول تعريف الترقية لغة وإصطلاحا

أولاً: الترقية لغة: تعني الصعود والإرتقاء

ثانياً: الترقية إصطلاحا

الترقية في الوظيفة العامة تعني إنتقال الموظف العام من درجة وظيفية إلى درجة أعلى في سلم الوظائف أو نقل الموظف إلى وظيفة ذات مستوى أعلى من مستوى وظيفته الحالية أي أن الترقية تؤدي إلى تغيير مركز الموظف القانوني بحيث

سوداني نور الدين ،محاضرات في مقياس الوظيفة العامة،مرجع سبق ذكره،ص 56¹
2 قاضي امينة، سياسة الترقية بين التأصيل القانوني وتحقيق الرضى الوظيفي،مجلة البحوث القانونية والسياسية،جامعة مولاي الطاهر سعيدة المجلد03العدد16 بتاريخ 13-02-2021 ص185

يترتب عليها نفع أدبي ومادي له وذلك بزيادة سلطات وإختصاصات الموظف المرقى وتقاضيه مرتب الوظيفة الجديدة بذات المربوط المالي الاعلى⁽¹⁾

و يرى الدكتور سليمان الطماوي بأن الترقية هي أن يشغل الموظف العام وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية ويترتب على الترقية زيادة المزايا المادية والمعنوية للعامل وزيادة في إختصاصاته الوظيفية بينما يعرفها الدكتور فؤاد العطار بأنها نقل العامل من فئة الوظيفة الحالية الى فئة الوظيفة التي تليها مباشرة الا إذا نص القانون على خلاف ذلك ويستوي في ذلك ان تتم الترقية على أساس الأقدمية والإختيار⁽²⁾

بينما يرى جانب من الفقه القانوني بأن الترقية هي تقليد الجهة الإدارية المختصة الموظف العام وظيفة أعلى في المستوى التنظيمي والاداري من وظيفته الحالية ويترتب عليها تحسين وإصلاح مركزه الوظيفي والمالي⁽³⁾

بينما الترقية حسب المادة 54 من المرسوم التنفيذي 59/85 القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية على أن الترقية هي الإلتحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي وتترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته او بتغيير السلك.⁽⁴⁾

1- خالد حماد محمد العنزي، النظام القانوني لترقية الموظف العام، دراسة مقارنة بين الكويت-الاردن، رسالة

ماجستير ، جامعة الشرق الاوسط، كلية الحقوق، 2011- 2012، صص 41- 42

نفس المرجع، ص 43²

نفس المرجع، ونفس الصفحة³

قاضي أمينة، مرجع سبق ذكره، صص-، 187- 188⁴

المطلب الثاني: أنواع الترقية وإجراءاتها

أولاً: الترقية في الدرجات

يقصد بها بلوغ السنوات اللازمة المحددة للترقية من الدرجة الأدنى إلى الدرجة الأخرى الأعلى منها مباشرة بصفة مستمرة في حدود 12 درجة وفقاً لنظام الترقية المحدد بالمرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29/09/2007 المتضمن الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم في المادة 11 منه⁽¹⁾

بينما عرف الأمر 03/06 في المادة 106 منه الترقية في الدرجة بأنها "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تُحدد عن طريق التنظيم"⁽²⁾

كما تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر دنيا ومتوسطة وقصوى في مدة تتراوح بين 30 و42 سنة كما هو مبين في الجدول⁽³⁾

الترقية من الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها	2 سنوات و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
المجموع 12 درجة	30	36	42

وهو مقتضى المواد 10 و12، 11 من المرسوم الرئاسي 07-304 بنسب 40%، 20% على التوالي⁽⁴⁾

1 عمر شنيوني الترقية في الدرجات وإعتماد الخبرة المهنية تسيير الموارد البشرية دروس نظرية وتطبيقية الجزائر: الديوان الوطني لتطوير التكوين المتواصل وترقيته، ص 1

الامر 03-06، مرجع سبق ذكره²

عمر شنيوني، مرجع سبق ذكره ص 1³

4 المرسوم الرئاسي 07-307 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007 يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 61 سنة 44

ويتم ترتيب الموظفين حسب الإستحقاق وفقا لأحكام المادة 99 من الأمر 03/06 والتي تنص على أنه ثمة معايير موضوعية لتقييم الموظف تهدف على وجه الخصوص تقدير

-إحترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية

-الكفاءة المهنية

-الفعالية والمردودية

-كيفية الخدمة.

ويمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى، نظرا لخصوصيات بعض الاسلاك⁽¹⁾

غير أن أحكام المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 315/08 المعدل والمتمم، والمتعلق بالقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية الوطنية، قد نصت على أن هذه الفئة تحظى بإمتياز خاص فيما يخص الترقية في الدرجات، حيث تُعتمد وتيرتان فقط هما الوتيرة الدنيا والوتيرة المتوسطة.و يأتي ذلك إنسجامًا مع ما نصّت عليه المادة 12 من المرسوم رقم 304/07، التي حددت نسب الترقية بـ 60% للوتيرة الدنيا و40% للوتيرة المتوسطة.⁽²⁾

أ/المراحل اللازمة للتحضير لعملية الترقية في الدرجة

يتم التحضير لعملية الترقية في الدرجات من طرف المسؤول عن تسيير المستخدمين وذلك بتحضير وضعية المستخدمين الموجودين في المؤسسة

-تقفل الأقدمية دائما إلى 12/31 من السنة السابقة الجارية

الامر 03-06، مرجع سبق ذكره¹

بومدين محمد، مرجع سبق ذكره، ص 123²

-تحضير إستمارة التنقيط وتملاً من طرف مصلحة المستخدمين وترسل الى المسؤول عن التنقيط

-تزويد الجدول الخاص بالتنقيط حسب الدرجات لمسؤولين عن التنقيط التي تختلف من درجة إلى درجة أعلى منها

-المسؤول عن التنقيط هو مدير المؤسسة بعد إستشارة المسؤولين المباشرين الذين وضع الموظفون تحت إشرافهم

تفحص آخر مستخرج للترقية الخاص بكل موظف

-بعد جمع كل الوثائق اللازمة لعملية الترقية في الدرجات يتم إستخراج كل الموظفين الذين تتوافر فيهم الأقدمية الدنيا التي تسمح لهم بالترقية في الدرجة أي 02 سنوات ونصف⁽¹⁾

ب/أحكام خاصة بعملية الترقية في الدرجات

-يرتب الموظفون في جدول الترقية حسب نفس الرتبة ونفس الدرجة على أساس التنقيط والتقدير الممنوح يتم تسجيل الموظفون في جدول الترقية حسب درجة الاستحقاق الأولى لأن الأصل في الترتيب النقطة الممنوحة وإذا تعادل الموظفون في النقطة يفصل بينهم بالمعايير التالية:

أكبر اقدمية

أكبرهم سنا

أما طريقة الترقية في الدرجات من الدرجة 1 الى 12 فتبعا للنقطة الممنوحة والتقدير العام ووفقا لنسبة 04 موظفين يرقون بالمدة الدنيا و04 موظفين يرقون بالمدة المتوسطة و 02 يرقون بالمدة القصوى من بين 10 موظفين

شنيوني عمر ،مرجع سبق ذكره،ص.1.1¹

مثال:

لدينا ترقية 07 موظفين في رتبة متصرف من الدرجة 02 الى الدرجة 03 وتتوفر فيهم كل الشروط يتم الترتيب على النحو التالي:

$$1.4 = \%20 \times 2.8, 7 = \%40 \times 2.8, 7 = \%40 \times 7$$

إعتبارا لذلك من بين 07 موظفين يرقى 03 منهم في المدة الدنيا و 03 آخرين في المدة المتوسطة وموظف واحد في المدة القصوى

- قد يستفيد بعض الموظفين التابعين لقطاعات أخرى مثال المرسوم التنفيذي 93-09 المؤرخ في 2009/02/22 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للاسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين من وتيرتين فقط في الترقية في الدرجات (المدة الدنيا والمدة المتوسطة) يرقون وفقا لنسبة 06 موظفين يرقون بالمدة الدنيا و 04 موظفين يرقون بالمدة المتوسطة من بين 10 موظفين وقس على ذلك

- يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي إكتسبها الموظف في ترقية إلى درجة أعلى من إكتساب نقاط (الرقم الإستدلالي للدرجة) تضرب في قيمة النقطة الإستدلالية بـ 45.00 دج وتضاف لراتبه

- يستفيد الموظفون الموضوعين في وضعية عطلة مرضية طويلة المدى من الحق في الترقية في الدرجات عملا بمبدأ انهم يدخلون في اطار القيام بالخدمة ويرقون دائما في المدة المتوسطة وخارج الجدول

- يستفيد شاغلي المناصب والوظائف العليا من الترقية في الدرجات في المدة الدنيا دائما ولا يسجلون في جدول الترقية

- يتمتع بعض الموظفين المنتمين لبعض البلديات بزيادة الاقدمية تتراوح بين شهران و ستة أشهر حسب المناطق الأربعة عن كل سنة خدمة فعلية تعتمد في الترقية في الدرجات وفي أي تعيين أو ترقية في الرتبة أو في أي منصب عال) تطبق على

موظفوا المناطق المعزولة مثل بشار، توقرت المنطقة الثالثة و الوادي بني عباس
غرداية ورقلة المنطقة الرابعة)⁽¹⁾

ثانيا: الترقية في الرتبة

تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالإنقال من رتبة
إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، حسب
الكيفيات الآتية:

أ/ على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على
الشهادات والمؤهلات المطلوبة⁽²⁾

وهنا جاء المنشور رقم 19 المؤرخ في 10 ماي 2008 ليؤكد على أن تلك الشهادات
والمؤهلات يجب ان تتناسب والتخصصات المطلوبة في الرتبة أو السلك الذي ينتمي
إليه الموظف وأن كيفية تطبيق هذا الإجراء يتم تحديدها بموجب القوانين الأساسية
الخاصة التي تحكم أسلاك الموظفين⁽³⁾

كما نصت أحكام المادة 46 من المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 02
نوفمبر 2016، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19
نوفمبر 2008، والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك
المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، أنه يُتاح لهؤلاء الموظفين إمكانية الترقية
إلى رتب أعلى، سواء ضمن نفس السلك أو إلى سلك أعلى من نفس الشعبة، متى
تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة لذلك. وتتم هذه
الترقية في حدود المناصب المالية الشاغرة المراد شغلها. وانطلاقاً من ضرورة ضمان
التطبيق المنسجم لهذا المبدأ على مختلف فئات الموظفين، بغض النظر عن القوانين

شنيوني عمر، مرجع سبق ذكره، ص3 وما بعدها¹

2الامر 03-06، مرجع سبق ذكره

3 المديرية العامة للتوظيف العمومية، المنشور رقم 19 المؤرخ في 10 ماي 2008، الترقية على أساس الشهادة
إلى رتبة أعلى

الأساسية الخاصة التي تحكمهم، فإن تجسيد هذا الإجراء يظل، في جميع الحالات، رهيناً بتوفر جملة من الشروط المحددة.:

1/ أن يكون نمط التوظيف على أساس الشهادة أو المسابقة على أساس الشهادة أو على أساس الإختبارات منصوص عليه في القانون الأساسي الخاص الذي يحكم رتبه الترقية

2/ أن يكون تاريخ الحصول على الشهادة أو المؤهل الجديد (تاريخ المداولة أو النجاح) لاحقاً لتاريخ توظيف المعني

ويجدر التأكيد في هذا الإطار على ضرورة مراعاة تاريخ أول تعيين للموظف في وظيفة عمومية عند دراسة ترقيته، دون الإعتداد بالرتبة التي يشغلها وقت الترقية. فالعبرة تكون بالمسار المهني العام منذ الإلتحاق الأول بالوظيفة العمومية. وعلى سبيل المثال، فإن الموظف المنتمي إلى رتبة ملحق إدارة، إذا تحصّل أثناء خدمته على شهادة الليسانس في الحقوق ورُقّي على أساسها إلى رتبة ملحق رئيسي للإدارة، فإنه يظل قابلاً للترقية مباشرة إلى رتبة متصرف باعتبارها الرتبة المطابقة لمستوى تأهيل هذه الشهادة.

3/ أن يتناسب تخصص الشهادة أو المؤهل العلمي الجديد مع التخصصات المطلوبة للإلتحاق برتبة الترقية

4/ أن إجراء الترقية ينبغي أن يتم داخل نفس الشعبة التي تنتمي إليها الرتبة الأصلية للموظف، إذ لا يُعتدّ بالمؤهلات المحصل عليها وحدها إذا كان هناك اختلاف في شعبة الانتماء. وعلى هذا الأساس، لا يمكن ترقية موظف يشغل رتبة تقني سام في الإعلام الآلي إلى رتبة متصرف رغم حصوله أثناء الخدمة على شهادة الليسانس في الحقوق، وذلك لاختلاف الشعبة بين الرتبتين. في المقابل، تُتاح هذه الإمكانية لموظف يشغل رتبة حافظ البيانات إذا تحصّل على نفس الشهادة، باعتبار أن كلاً من رتبته الأصلية ورتبة الترقية تنتميان إلى نفس الشعبة، وهي شعبة الإدارة العامة

5/ أن لا يكون التوظيف في رتبة الترقية متوقف على متابعة تكوين معين

6/ ان يتوفر منصب مالي شاغر خاص برتبة الترقية ويكون مدون في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الادارة العمومية المعنية للسنة المالية التي تتم فيها الترقية⁽¹⁾

ب/ بعد تكوين متخصص

ج/ عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني،

د/ على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.

ولا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين.

وتحدد القوانين الأساسية الخاصة بكيفيات تطبيق أحكام هذه المادة.

كما تحدد النسب المخصصة لمختلف أنماط الترقية المنصوص عليها في المادة 107 أعلاه، عن طريق القوانين الأساسية الخاصة⁽²⁾.

انص المادة 46 من المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 19 نوفمبر 2008 المتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للاسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية، مكتبة الرقابة المالية تسيير المستخدمين للمؤسسات والادارات العمومية

الامر 03-06 مرجع سبق ذكره²

الفصل الخامس: ضمانات وحقوق وواجبات الموظف

المبحث الاول: حقوق الموظف

- حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود إحترام واجب التحفظ المفروض عليه.
- لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آرائهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية أو الاجتماعية.
- لا يمكن أن يترتب على الإنتماء إلى تنظيم نقابي أو جمعية أي تأثير على الحياة المهنية للموظف. مع مراعاة حالات المنع المنصوص عليها في التشريع المعمول به، لا يمكن بأي حال أن يؤثر انتماء أو عدم انتماء الموظف إلى حزب سياسي على حياته المهنية.
- لا يمكن بأية حال أن تتأثر الحياة المهنية للموظف المترشح إلى عهدة إنتخابية سياسية أو نقابية، بالأراء التي يعبر عنها قبل أو أثناء تلك العهدة.
- يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء، من أي طبيعة كانت، أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبةها، ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به.
- و تحلّ الدولة في هذه الظروف محلّ الموظف للحصول على التعويض من مرتكب تلك الأفعال، كما تملك الدولة، لنفس الغرض، حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة.
- إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير، بسبب خطأ في الخدمة، ويجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة له.

- للموظف الحق، بعد أداء الخدمة، في راتب.

- للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به.

- يستفيد الموظف من الخدمات الاجتماعية في إطار التشريع المعمول به.

- يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به.

- يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما.

- للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية.

- للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية.

- للموظف الحق في العطل المنصوص عليها في هذا الأمر.⁽¹⁾

المبحث الثاني: واجبات الموظف

- يجب على الموظف، في إطار تأدية مهامه، إحترام سلطة الدولة وفرض إحترامها وفقاً للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

- يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز.

- يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة.

كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم.

¹ الامر 06-03، مرجع سبق ذكره

- يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم. ولا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه.

غير أنه يرخّص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.

كما يمكنهم أيضا إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية. وفي هذه الحالة، لا يمكن الموظف ذكر صفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال، إلا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحيات التعيين.

-بعض النظر عن أحكام الفقرة الأولى من المادة 43 أعلاه، يمكن الموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين، ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم.

تسهر السلطة المؤهلة على ضمان مصلحة الخدمة وتتخذ أي إجراء مناسب إذا اقتضت الحاجة ذلك.

تحدد شروط وكفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

- يُمنع على أي موظف، مهما كانت مرتبته في السلم الإداري، أن يمتلك داخل التراب الوطني أو خارجه، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، وبأي صفة كانت، مصالح من شأنها أن تمسّ باستقلاليتهم أو تعيق أداء مهامهم بشكل عادي. ويشمل هذا المنع المؤسسات الخاضعة لرقابة الإدارة التي ينتمي إليها الموظف أو تلك التي ترتبط بها ويترتب على مخالفة هذا الالتزام تعريض الموظف للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في القانون الأساسي المعني

- إذا كان زوج الموظف يمارس، بصفة مهنية، نشاطا خاصا مربحا، وجب على الموظف التصريح بذلك للإدارة التي ينتمي إليها وتتخذ السلطة المختصة، إذا اقتضت الضرورة ذلك، التدابير الكفيلة بالمحافظة على مصلحة الخدمة.

-يعد عدم التصريح خطأ مهنيا يعرض مرتكبه إلى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة 163 من هذا الأمر.

1- كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه.

-لا يعفى الموظف من المسؤولية المنوطة به بسبب المسؤولية الخاصة بمرؤوسيه.

-يجب على الموظف الإلتزام بالسـر المهني. ويمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو إطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة. ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة.

-على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها.

-يمنع كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف الملفات أو المستندات أو الوثائق الإدارية ويتعرض مرتكبها إلى عقوبات تأديبية دون المساس بالمتابعات الجزائية.

-يتعين على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه.

- يجب على الموظف، ألا يستعمل، بأية حال، لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة، المحلات والتجهيزات ووسائل الإدارة.

- يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقاته مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه.

-يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق العام بلياقة ودون مماطلة.

-يمنع على الموظف تحت طائلة المتابعات الجزائية، طلب أو اشتراط أو إستلام، هدايا أو هبات أو أية إمتيازات من أي نوع كانت، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه⁽¹⁾

الفصل السادس المدة القانونية للعمل - أيام الراحة القانونية

المبحث الاول : المدة القانونية للعمل

أنّ المدة القانونية للعمل داخل المؤسسات والإدارات العمومية تُحدّد وفقاً للتشريع الساري، مع إمكانية تقليصها بالنسبة للموظفين الذين يزاولون مهاماً تتسم بالطابع الشاق أو الخطير. كما تُترك كيفية تطبيق هذه الأحكام للتنظيم.

ويجوز، تبعاً لخصوصية بعض المصالح، أن يُطلب من بعض الفئات من الموظفين أداء مهامهم خلال الفترة الليلية الممتدة من الساعة التاسعة ليلاً إلى الساعة الخامسة صباحاً، وذلك وفق شروط تحددها القوانين الأساسية الخاصة.

ومن جهة أخرى، ومع مراعاة الحد الأقصى لمدة العمل اليومية، يمكن اللجوء إلى تكليف الموظفين بساعات عمل إضافية عند الضرورة القصوى للمصلحة وبصفة استثنائية، على ألا تتجاوز هذه الساعات نسبة 20% من المدة القانونية للعمل.

كما يُحال تحديد شروط العمل الليلي، وكيفيات اللجوء إلى الساعات الإضافية، والحقوق المرتبطة بها، إلى التنظيم.

نفس المرجع¹

المبحث الثاني : أيام الراحة القانونية

يعتبر كل من يوم الراحة الأسبوعية وأيام العطل المدفوعة الأجر أيام راحة قانونية، حيث يثبت للموظف الحق في الإستفادة من يوم كامل للراحة أسبوعيًا وفقًا للتشريع المعمول به. غير أنه يجوز، عند مقتضيات تنظيم العمل وضرورات المصلحة، تأجيل هذا اليوم الأسبوعي للراحة.

وفي المقابل، يحق للموظف الذي يزاول العمل خلال يوم راحة قانونية الاستفادة من راحة تعويضية مماثلة لمدة العمل المنجز، وذلك تطبيقًا لأحكام المادة 193 من الأمر رقم 03-06. كما تُحال كيفية تطبيق هذا الحكم إلى التنظيم (1)

الفصل السابع :العطل - الغيابات

المبحث الاول : العطل

للموظف الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر، و يمكن الموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني، لا سيما في ولايات الجنوب، وكذا الذين يعملون في الخارج في بعض المناطق الجغرافية، الاستفادة من عطل إضافية.

وتحدد كليات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.(2)

و تمنح هذه العطلة السنوية على أساس العمل المؤدى خلال الفترة المرجعية التي تمتد من أول يوليو من السنة السابقة للعطلة إلى 30 يونيو من سنة العطلة.

و بالنسبة للموظفين حديثي العهد بالتوظيف، تحتسب مدة العطلة السنوية بحصة نسبية توافق فترة العمل المؤداة.

1 نفس المرجع

2 نفس المرجع

كما تحتسب العطلة السنوية المدفوعة الأجر على أساس يومين ونصف يوم في الشهر الواحد من العمل دون أن تتجاوز المدة الكاملة ثلاثين (30) يوماً في السنة الواحدة للعمل⁽¹⁾

و يمنع تأجيل العطلة السنوية، كلها أو جزء منها، من سنة إلى أخرى، غير أنه يمكن للإدارة، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك أو سمحت به، إما جدولة العطلة السنوية أو تأجيلها أو تجزئتها في حدود سنتين⁽²⁾

ولتحديد مدة العطلة السنوية المدفوعة الأجر فإنه يمكن اعتبار كل فترة تساوي أربعة وعشرين (24) يوماً أو أربعة (4) أسابيع عمل تعادل شهر عمل اما بالنسبة للموظفين حديثي التوظيف فتعتبر كل فترة عمل تتعدى خمسة عشر (15) يوماً معادلة للشهر

ولتحديد مدة العطلة السنوية فإنه يمكن اعتبارها فترات عمل الفترات الآتية:

-فترة العمل الفعلي،

-فترة العطلة السنوية،

-فترات الغيابات المرخص بها من قبل الإدارة،

-فترات الراحة القانونية المنصوص عليها في المادتين 191 و192 أعلاه،

-فترات عطلة الأمومة أو المرض أو حوادث العمل،

-فترات الإبقاء في الخدمة الوطنية أو التجنيد ثانية.

¹ نفس المرجع

² نفس المرجع

غير أنه يمكن للموظف الذي هو متواجد في عطلة سنوية أن يتم إستدعائه لمباشرة نشاطاته للضرورة الملحة للمصلحة.

-أنّ الموظف الذي يتعرض لمرض أو حادث مبرّر يحق له الإستفادة من عطلة مرضية، مع الإشارة إلى أنّ العطلة السنوية تُعلّق في حال وقوع المرض أثناء تمتعه بها. كما يظل الموظف مستقيماً من مختلف الحقوق المرتبطة بهذه العطلة وفقاً للتشريع الساري، ومن جهة أخرى، فإنه مهما بلغت مدة العطلة المرضية طويلة الأمد كما يحددها التشريع المعمول به، فإنها لا تخوّل للموظف الاستفادة من أكثر من شهر واحد كعطلة سنوية.

و يمكن الإدارة بالنسبة للعطل المرضية أن تقوم بإجراء مراقبة طبية إذا ما إعتبرت ذلك ضرورياً.⁽¹⁾

المبحث الثاني : الغيابات

باستثناء الحالات المنصوص عليها صراحة في هذا الأمر، فإنه لا يمكن الموظف، مهما تكن رتبته، أن يتقاضى راتباً عن فترة لم يعمل خلالها. بل و يعاقب على كل غياب غير مبرر عن العمل بخضم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب، وذلك دون المساس بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي⁽²⁾

لكن يمكن للموظف، شريطة تقديم مبرر مسبق، الإستفادة من رخص للتغيب دون فقدان الراتب في الحالات الآتية:

-لمتابعة دراسات ترتبط بنشاطاته الممارسة، في حدود أربع (4) ساعات في الأسبوع تتماشى مع ضرورات المصلحة، أو للمشاركة في الإمتحانات أو المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها،

الامر 06-03¹

الامر 06-03²

- للقيام بمهام التدريس حسب الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به،
- للمشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة إنتخابية إذا لم يكن في وضعية إنتداب،
- لأداء مهام مرتبطة بالتمثيل النقابي أو المشاركة في دورات للتكوين النقابي طبقا للتشريع المعمول به.
- للمشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية.
- للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي، التي لها علاقة بنشاطاته المهنية.
- للموظف الحق، مرة واحدة خلال مساره المهني، في عطة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين (30) يوما متتالية لاداء مناسك الحج في البقاع المقدسة.
- يمكن إضافة الفترات الضرورية للسفر، إلى فترات تراخيص الغيابات المنصوص عليها في المواد من 208 إلى 210 من هذا الأمر.
- للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته ثلاثة (3) أيام كاملة في إحدى المناسبات العائلية الآتية:
 - زواج الموظف،
 - إزدياد طفل للموظف،
 - ختان ابن الموظف،
 - زواج أحد فروع الموظف،
 - وفاة زوج الموظف،

- وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه.

- تستفيد المرأة الموظفة، خلال فترة الحمل والولادة، من عطلة أمومة وفقا للتشريع المعمول به.

للموظفة المرضعة الحق، إبتداء من تاريخ إنتهاء عطلة الأمومة، ولمدة سنة، في التغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة (6) أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الأشهر الستة (6) الموالية.

يمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يناسب الموظفة.

يمكن أن يستفيد الموظف من رخص إستثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى المبررة، لا يمكن أن تتجاوز مدتها عشرة (10) أيام في السنة.⁽¹⁾

الفصل الثامن: الراتب

المبحث الاول: تعريفه

يقصد بالراتب بأنه ما يحصل عليه الموظف او يصرف له شهريا في الغالب او هو مبلغ نقدي يصرف للموظف شهريا لقاء مساهمته التي يقدمها للمنظمة التي يعمل بها وبالتالي فهو يختلف عن الأجر الذي هو مكافأة نقدية أو عينية يحصل عليها الموظف بشكل يومي أو أسبوعي لقاء مساهمته التي يقدمها للمنظمة التي يعمل بها (2)

وبالعودة الأمر 06-03 القانون الأساسي المنظم للوظيفة العمومية في الجزائر فإننا نجده قد صنف الراتب ضمن حقوق الموظف وهذا في المادة 32 منه (3) بل

نفس المرجع¹

2 ليلي عبد الله السرحاني-شيخة سلطان الرويسي، اثر الأجور والرواتب على التوازنات الاقتصادية* مجلة

الجامع للدراسات النفسية والعلوم التربوية العدد5 الجزء الاول جوان 2017 ص 108

الامر 06-03، مرجع سبق ذكره³

وأكد هذا دستور 2020 الذي اعتبره حقا دستوريا وهذا في المادة 66 منه التي تنص على ان العمل حق وواجب وكل عمل يقابله أجر⁽¹⁾

وأنّ الموظف، بغضّ النظر عن رتبته، يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يزاول مهامه فيها فعليًا، غير أنّ استحقاق هذا الراتب يظل مرتبًا بأداء الخدمة، وهو ما تؤكدته المادة 32 من الأمر رقم 06-03. وبناءً على ذلك، يُمنع على الموظف تقاضي أي أجر عن فترة لم يؤدّ خلالها عمله، إلا في الحالات الاستثنائية المنصوص عليها في نفس الأمر، وذلك تطبيقًا لأحكام المادة 207 منه. ⁽²⁾

المبحث الثاني: مكونات وعناصر الراتب وفق القانون الجزائري للتوظيف العمومية

يتكون الراتب أساسا من الراتب الرئيسي وال علاوة والتعويضات

كما يستفيد الموظف زيادة على ذلك من منح ذات طابع عائلي وكذا تعويضات لتعويض التبعات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات وكذا بمكان ممارستها وبالظروف الخاصة للعمل تخصص المنح للحث على المردودية وتحسين الاداء

كما يستفيد أيضا زيادة على الراتب المنصوص عليه في المادة 119 أعلاه من تعويضات مقابل المصاريف الناتجة عن ممارسة مهامه لكن تلك المنح او التعويضات لا تؤسس إلا بمرسوم

ويوافق الراتب الأساسي الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف ويمثل الراتب المقابل للواجبات القانونية الأساسية للموظف⁽³⁾

دستور 2020، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، مرجع سبق ذكره¹

الأمر 06-، مرجع سبق ذكره²

نفس المرجع³

المبحث الثالث كيفية تقدير الراتب

أنّ تحديد راتب الموظف يتم بالإستناد إلى نظام تصنيف يقسم أسلاك الموظفين إلى أربع مجموعات، وفق ما تقرره المادة 08، مع إمكانية إدراج بعض رتب المجموعة "أ" التي تتطلب مستوى تأهيل عالٍ ضمن أقسام خارج الصنف، تتضمن درجات وأرقامًا استدلالية. و يضم كل صنف مجموعة من الدرجات التي تعكس مسار التقدم في الرتبة، حيث يُمنح لكل درجة رقم استدلالي يعبر عن الخبرة المهنية المكتسبة، كما يُحدد الراتب الرئيسي إنطلاقاً من الرقم الاستدلالي الأدنى الخاص بالرتبة، مضافاً إليه الرقم الاستدلالي المرتبط بالدرجة المحصل عليها. ويتم احتساب هذا الراتب بضرب مجموع الرقمين الاستدلاليين في قيمة النقطة الاستدلالية، التي يُحدّد مقدارها وكذا المعايير التي تضبط تطورها بموجب مرسوم تنظيمي. (1)

وهي محددة مؤخرًا بـ45 دج ولتوضيح ما سبق ذكره يمكن وضع الجدول الآتي: (2)

نفس المرجع¹

2 احداث فيروز، مرجع سبق ذكره، ص266

الشبكة الاستدلالية للموظفين وفق المرسوم 22-138

الرقم الاستدلالي للدرجات												الرقم الاستدلالي الإداري	المصنف	المجموعة
الثانية عشرة	الحادية عشرة	العاشرة	التاسعة	الثامنة	السابعة	السادسة	الخامسة	الرابعة	الثالثة	الثانية	الأولى			
150	138	125	113	100	88	75	63	50	38	25	13	250	1	
161	148	135	122	108	95	81	68	54	41	27	14	269	2	
174	160	145	131	116	102	87	73	58	44	29	15	290	3	
188	173	157	141	125	110	94	79	63	47	31	16	313	4	
203	186	169	153	135	119	101	85	68	51	34	17	338	5	
219	201	183	165	146	128	110	92	73	55	37	19	365	6	
239	219	199	180	159	140	119	100	80	60	40	20	398	7	
255	236	215	194	172	151	129	108	86	65	43	22	429	8	
281	258	234	211	187	164	140	118	94	71	47	24	468	9	
302	277	252	227	201	177	151	126	101	76	50	26	503	10	
329	302	274	247	219	192	164	138	110	83	55	28	548	11	
352	323	294	265	235	206	176	147	117	89	59	30	587	12	
377	346	314	283	251	220	188	158	126	95	63	32	628	13	
403	370	336	302	268	235	201	168	134	101	67	34	671	14	
430	394	358	323	286	251	215	180	143	108	72	36	716	15	
458	420	382	344	305	268	229	191	153	115	76	39	763	16	
487	447	406	366	325	285	244	204	162	122	81	41	812	17	

الرقم الاستدلالي للدرجات												الرقم الاستدلالي الإداري	المصنف	المجموعة
الثانية عشرة	الحادية عشرة	العاشرة	التاسعة	الثامنة	السابعة	السادسة	الخامسة	الرابعة	الثالثة	الثانية	الأولى			
588	540	490	442	392	344	294	246	196	148	98	50	980	قسم فرعي 1	
624	573	520	469	416	365	312	261	208	157	104	53	1 040	قسم فرعي 2	
663	608	553	498	442	387	332	277	221	166	111	56	1 105	قسم فرعي 3	
705	647	588	529	470	412	353	294	235	177	118	59	1 175	قسم فرعي 4	
750	688	625	563	500	438	375	313	250	188	125	63	1 250	قسم فرعي 5	
798	732	665	599	532	466	399	333	266	200	133	67	1 330	قسم فرعي 6	
918	842	765	689	612	536	459	383	306	230	153	77	1 530	قسم فرعي 7	

الفصل التاسع: الوضعيات القانونية الأساسية

يوضع الموظف العام في إحدى الوضعيات الآتية:

- القيام بالخدمة

-وضعية الانتداب

-وضعية خارج الاطار

-وضعية الاحالة على الاستيداع

وضعية الخدمة الوطنية

المبحث الاول: القيام بالخدمة

القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و15 من هذا الأمر.

ويعدّ في وضعية الخدمة أيضا، الموظف:

-الموجود في عطلة سنوية،

-الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني،

-الموظفة الموجودة في عطلة أمومة،

-المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد من 208 إلى 212 و215

من هذا الأمر،

-الذي تم إستدعائه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الإحتياط،

-الذي أستدعي في إطار الاحتياط،

-الذي تمّ قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

ويمكن وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها ضمن الشروط والكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة.

كما يمكن وضع الموظفين تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة سنتين (2) قابلة للتجديد مرة واحدة.

يجب أن يتمتع الموظفون الذين يوضعون تحت التصرف بمؤهلات ذات علاقة بموضوع الجمعية المعنية.و يمارس هؤلاء الموظفون مهامهم تحت سلطة مسؤول الجمعية التي وضعوا تحت تصرفها ويستمر دفع رواتبهم من طرف مؤسستهم أو إدارتهم الأصلية.وتحدد شروط وكيفيات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم⁽¹⁾

المبحث الثاني وضعية الإنتداب

الإنتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

الإنتداب قابل للإلغاء .

يتم إنتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة:

-وظيفة عضو في الحكومة،

الامر 03-06،مرجع سبق ذكره¹

- عهدة إنتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية،
- وظيفة عليا للدولة أو منصب عالٍ في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها،
- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به،
- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة،
- تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية،
- متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

كما يمكن إنتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة:

- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية-وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزءا منه،

-مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

- و يكرس الإنتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة، لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ومدة قصوى قدرها خمس (5) سنوات.

غير أن فترة الإنتداب للحالات المنصوص عليها في المادة 134 أعلاه تساوي مدد شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الإنتداب من أجلها.

كما يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي أنتدب إليه.

يتم تقييم الموظف المنتدب ويتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها.

غير أنه يمكن الموظف الذي أنتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

يمكن أن يعاد إدماج الموظف في سلكه الأصلي، عند انقضاء مدة انتدابه، بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد، و تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم⁽¹⁾

المبحث الثالث: وضعية خارج الإطار

وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد إستنفاد حقوقه في الإنتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي، ولا يمكن أن يوضع في حالة خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج (أ) المنصوص عليه في المادة 8 من هذا الأمر.

تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، لمدة لا تتجاوز خمس (5) سنوات.

و أنّ الموظف الموضوع في وضعية خارج الإطار لا يستفيد من الترقية في الدرجات خلال فترة تواجده في هذه الوضعية. ومع ذلك، يظل يتقاضى راتبه ويخضع للتقييم من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وُضع لديها، ومن جهة أخرى، يحق لهذا الموظف، عند إنتهاء مدة وضعه خارج الإطار، أن يُعاد إدماجه بقوة القانون في رتبته الأصلية، حتى ولو ترتب عن ذلك وجود فائض في العدد. كما تُحال كيفية تطبيق أحكام المادتين 141 و142 إلى التنظيم لتحديد إجراءاتها التفصيلية.⁽²⁾

نفس المرجع¹

نفس المرجع²

المبحث الرابع : وضعية الإحالة على الاستيداع:

إنّ الإحالة على الاستيداع تُعدّ وضعية قانونية يترتب عنها توقيف مؤقت لعلاقة العمل، وهو ما يؤدي إلى تعليق راتب الموظف وكذا حقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد، مع احتفاظه في المقابل بالحقوق المكتسبة في رتبته الأصلية إلى غاية تاريخ إحالته على هذه الوضعية.

وتكون الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في حالات محددة، من بينها تعرّض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد أبنائه المتكفل بهم لمرض خطير أو حادث أو إعاقة، أو لتمكين الزوجة الموظفة من تربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات، أو للسماح للموظف بمرافقة زوجه عند تغيير محل إقامته بحكم المهنة، أو لممارسة مهام تسيير داخل حزب سياسي. كما تُمنح بقوة القانون إذا عُيّن زوج الموظف في ممثلية جزائرية بالخارج أو لدى هيئة دولية أو كُلف بمهمة تعاون، متى تعذر الاستفادة من وضعية الانتداب، وفي هذه الحالة تعادل مدة الاستيداع مدة مهمة الزوج.

ومن جهة أخرى، يمكن منح الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، لاسيما لمتابعة دراسات أو إنجاز أبحاث، وذلك بطلب من الموظف وبعد استيفائه سنتين من الخدمة الفعلية. وتُحدد مدة هذه الوضعية في الحالات القانونية الدنيا بستة أشهر قابلة للتجديد في حدود خمس سنوات طيلة المسار المهني، بينما تُحدد في الحالات ذات الطابع الشخصي بستة أشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين.

وتُكرّس هذه الوضعية بقرار إداري فردي صادر عن السلطة المختصة، مع منع الموظف خلالها من ممارسة أي نشاط مربح. كما يحق للإدارة إجراء تحقيقات للتأكد من مطابقة أسباب الإحالة مع الواقع. وعند انتهاء مدة الاستيداع، يُعاد إدماج الموظف بقوة القانون في رتبته الأصلية، حتى ولو ترتب عن ذلك فائض

في العدد وتُحال كيفية تطبيق هذه الأحكام إلى التنظيم لتحديد تفاصيلها الإجرائية.⁽¹⁾

المبحث الخامس : وضعية الخدمة الوطنية

إنّ الموظف الذي يُستدعى لأداء الخدمة الوطنية يوضع في وضعية قانونية خاصة تُسمى "الخدمة الوطنية". وخلال هذه الفترة، يحتفظ المعني بحقوقه في الترقية في الدرجات وكذا في التقاعد، غير أنّه لا يستفيد من أي راتب، مع مراعاة النصوص التشريعية والتنظيمية المنظمة لهذه الخدمة.

وعند انتهاء مدة الخدمة الوطنية، يُعاد إدماج الموظف بقوة القانون في رتبته الأصلية، حتى ولو نتج عن ذلك فائض في العدد، مع منحه أولوية التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان شاغراً، أو في منصب معادل له⁽²⁾

الفصل العاشر : النظام التأديبي للموظف العام

إن تحقيق الاستقرار داخل العمل الإداري يقتضي وجود قواعد تنظيمية ضابطة، تتجسّد في إطار نظام تأديبي متكامل يهدف إلى الحفاظ على مكانة الوظيفة العمومية وضمان إستمراريتها. وفي هذا السياق، عمل المشرّع الجزائري من خلال الأمر 03-06 على إرساء هذا النظام، حيث سعى إلى تحديد مفهوم الخطأ المهني وتصنيف الأخطاء التأديبية إلى درجات وأصناف مختلفة، تشمل أخطاء من الدرجة الأولى والثانية والثالثة والرابعة، دون أن يكون هذا التصنيف حصرياً، وهو ما يُفهم من إستعمال عبارة "على الخصوص" الواردة في المواد من 178 إلى 181. كما تطرّق المشرّع إلى بيان العقوبات التأديبية المترتبة على إرتكاب الأخطاء المهنية، مع تحديد السلطة المختصة بتوقيعها والإجراءات الواجب أتباعها لتسليطها على مرتكب الخطأ المهني، وهو ما سيتم توضيحه فيما يلي:⁽³⁾

¹ نفس المرجع

² نفس المرجع

عمار بوضياف، مرجع سبق ذكره، ص 151³

المبحث الاول: تعريف الخطأ المهني

بحسب المادة 160 من الأمر 06-03 من قانون الوظيفة العمومية: يشكل كل تخلف عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية.⁽¹⁾

ويلاحظ من خلال آراء الفقه تعدد المقاربات في تعريف المخالفة أو الجريمة التأديبية، حيث يرى إتجاه فقهي أنها تتمثل في كل فعل أو امتناع يصدر عن العامل أثناء أدائه لواجباته الوظيفية، بما يشكل إخلالاً بالتزاماته المهنية، سواء كان ذلك الإخلال إيجابياً أو سلبياً. في حين يذهب اتجاه آخر إلى توسيع هذا المفهوم، معتبراً أن المخالفة التأديبية لا تقتصر على نطاق الوظيفة أو المهنة، بل تمتد لتشمل السلوكيات الصادرة عن العامل خارج إطار عمله متى كانت تمس بكرامته أو بسمعة المرفق الذي ينتمي إليه. كما يرى بعض الفقهاء أن الجريمة التأديبية تتجسد في عدم التزام الموظف بالقواعد التنظيمية والأخلاقية، سواء أثناء ممارسة مهامه الوظيفية أو خارجها.⁽²⁾

المبحث الثاني: تصنيف الاخطاء التأديبية

يتبين أن المشرع سعى، من خلال مختلف النصوص القانونية التي أقرها، سواء تلك المتعلقة بالقانون الأساسي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، أو قانون العقوبات، أو قانون الوقاية من الفساد ومكافحته، أو القانون الأساسي للوظيفة العمومية، إلى تحديد وحصر الأخطاء التأديبية التي يمكن أن تصدر عن الموظف وتؤثر على الوظيفة أو على إستمرارية المرفق العام. غير أن هذا المسعى لم يفض إلى وضع تعريف جامع ودقيق لهذه الأخطاء، رغم وجود بعض الإجهادات في هذا المجال، إلا أنها اتسمت في أغلبها بالعمومية وعدم الدقة، ويرجع ذلك إلى الطبيعة المرنة للخطأ التأديبي، الأمر الذي يفتح المجال أمام سلطة التأديب لممارسة سلطتها

الامر 06-03، مرجع سبق ذكره¹

محمد الاحسن، مرجع سبق ذكره، ص 57²

التقديرية في تكييف طبيعة الأخطاء وتحديد العقوبات التأديبية المناسبة المترتبة عليها. (1)

ومن بين هذه الأجهادات ما نص عليه الأمر 06-03 في المواد الآتية:

تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالإنضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح.

تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

- المساس، سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة

- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و181 أدناه.

تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

-تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية،

- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه،

- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول،

-إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية،

1..نفس المرجع،ص60 وما بعدها، وانظر في هذا الصدد ايضاً بومدين محمد،مرجع سبق ذكره،ص ص،131-

-إستعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بما يأتي:

- الأستفادة من إمتيازات، من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته،

-إرتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل،

- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة،

-إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة،

-تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية،

-الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و44 من هذا الأمر⁽¹⁾

و بالإضافة الى ما ورد من تصنيف للأخطاء التأديبية في الأمر 06-03 إلا أنها تبقى اطارا عاما للأحكام المنظمة للعلاقة بين الموظف والادارة مما يعني أنه قد تدرج القوانين الاساسية الخاصة بالقطاعات المختلفة أخطاءا تأديبية أخرى وتدونها في إحدى الدرجات المنصوص عليها في القانون الأساسي للوظيفة العامة فعلى سبيل المثال جاء المرسوم التنفيذي 08-129 الصادر في 03-05-2008 المتضمن القانون الاساسي الخاص بالاستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي في المادة 22 منه اضاف خطأ تأديبيا من الدرجة الرابعة يتمثل في قيام الاساتذة او مشاركتهم في عمل

الامر 06-03،مرجع سبق ذكره¹

ثابت لإنتحال وتزوير النتائج او غش في الاعمال العلمية المطالب بها في رسائل الدكتوراه او في منشورات علمية بيداغوجية⁽¹⁾

المبحث الثالث: العقوبات التأديبية

اذا كان المشرع الجزائري قد صنف الاخطاء التأديبية إلى أربعة أصناف فوجب بالمقابل أن يصنف العقوبات بمثلها فرجوعا للمادة 163 من الامر 06-03 نجدها قد صنفت العقوبات كما يلي:

تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع (4) درجات:

* الدرجة الأولى:

-التنبيه،

-الإذار الكتابي،

-التوبيخ.

* الدرجة الثانية:

-التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام،

-الشطب من قائمة التأهيل.

* الدرجة الثالثة:

-التوقيف عن العمل من أربعة (4) إلى ثمانية (8) أيام،

-التنزيل من درجة إلى درجتين،

-النقل الإجباري.

عمار بوضياف، مرجع سبق ذكره، ص 156¹

* الدرجة الرابعة:

-التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة،

-التسريح.⁽¹⁾

وبناء عليه فإن العقوبات التأديبية في الوظيفة العامة ينحصر أثرها على الوظيفة فلا يمتد كالعقوبة الجزائية لمجال الحرية كما لا يمتد للمال في شكل غرامة او حتى تعويض.⁽²⁾

المبحث الرابع: الاجراءات التأديبية

يقصد بالإجراءات التأديبية مجموعة الخطوات والمراحل القانونية المنظمة التي يتعين على السلطة الإدارية أو الجهات المختصة إتباعها للتحقق من إرتكاب الموظف العام للخطأ التأديبي المنسوب إليه، تمهيداً لإتخاذ قرار توقيع العقوبة المناسبة. وتكتسي هذه الإجراءات أهمية بالغة، كونها تؤثر بشكل مباشر في مدى مشروعية القرارات التأديبية الإدارية، بحيث إن إغفالها أو مخالفتها يؤدي إلى بطلان القرار التأديبي، مما يفتح المجال للطعن فيه إدارياً أو قضائياً بحسب الحالات.

كما أن إتخاذ القرار التأديبي يقتضي الالتزام بجملة من الإجراءات المحددة قانوناً، والتي لا يجوز لسلطة التأديب تجاوزها، حيث حرص المشرع على وضع ضوابط إجرائية ينبغي على الإدارة التقيد بها عند متابعة الموظف بسبب خطأ مهني. وتختلف هذه الإجراءات تبعاً لطبيعة الخطأ المرتكب، بعد معاينته من طرف الرئيس المباشر للموظف المعني. وتهدف هذه الإجراءات في مجملها إلى التحقق من وجود المخالفة التأديبية من عدمها، وتحديد المسؤول عنها، ثم توقيع الجزاء التأديبي الملائم.⁽³⁾

الامر 06-03، مرجع سبق ذكره¹

بومدين محمد، مرجع سبق ذكره، ص ص. 135- 136²

نفس المرجع ونفس الصفحة.³

المطلب الاول: الخامس: تحريك المتابعة التأديبية

أن مباشرة العمل التأديبي تبدأ عادةً بمعينة الوقائع التي تُشكّل أساساً لتحريك الإجراءات التأديبية، حيث غالباً ما تتدرج هذه المهمة ضمن إختصاص الرئيس السلمي للموظف الذي يُنسب إليه إرتكاب المخالفة التأديبية، أو الأعوان المكلفين بمهام الرقابة والتفتيش. كما قد تتم معينة هذه الوقائع من قبل أشخاص لا تربطهم صلة مباشرة بالإدارة التي ينتمي إليها الموظف المعني، سواء تعلّق الأمر بأفعال ارتكبت داخل إطار الوظيفة أو خارجها. وفي هذه الحالة، يتعين على الجهة التي تتولى هذه المهمة أن تبادر فوراً إلى إخطار السلطة المختصة بالتعيين، مع عرض الوقائع التي قد تشكّل محلاً لعقوبة تأديبية، وتقديم البيانات والتوضيحات اللازمة بشأن ملاسبات القضية، بما يمكّن الإدارة من تكييف الفعل تكييفاً قانونياً سليماً. (1)

المطلب الثاني التحقيق

يتضح أن التشريعات لم تتضمن تعريفاً دقيقاً لمفهوم التحقيق التأديبي، وهو ما دفع جانباً من الفقه والقضاء إلى محاولة تحديده، مع التركيز أساساً على جانبه الشكلي بوصفه إجراءً تتخذه السلطة التأديبية عقب وقوع المخالفة، بهدف تحديد الأفعال المرتكبة وظروفها، وجمع الأدلة التي تثبتها، وصولاً إلى الكشف عن الحقيقة. وبوجه عام، يُنظر إلى التحقيق على أنه عملية فحص وبحث وتقصٍ موضوعي يتسم بالحياد والنزاهة، ترمي إلى إستجلاء الحقيقة فيما يتعلق بوقائع محددة، والتحقق من صحتها ونسبتها إلى أشخاص معينين، وذلك تحقيقاً لمقتضيات الصدق والعدالة. (2) وأشارت المحكمة الادارية العليا المصرية الى أن التحقيق التأديبي هو إجراء جوهري لا بد من إتباعه قبل توقيع الجزاء على الموظف فالشكاوي والبلاغات والتحريات وإن كانت تصلح لتكون سندا الى نسبة إتهام الى من تشير إليه إلا أنها لا تصلح سندا لتوقيع جزاء عليه ما لم تجري الجهة الادارية تحقيقاً تواجه فيه التهمة (3)

بومدين محمد، مرجع سبق ذكره، ص 138¹

محمد الاحسن، مرجع سبق ذكره، ص 153²

3 خالد احمد حسن ابراهيم، بحث بعنوان التحقيق عن بعد وضمانات التحقيق التأديبي دراسة مقارنة بين مصر والامارات، الامارات العربية المتحدة: وزارة العدل ادارة البحوث والدراسات الامارات العربية، د، س، ن، ص 5

المطلب الثالث: إخطار المجلس التأديبي

بعد صدور قرار توقيف الموظف من طرف سلطة التعيين، في حالة الإشتباه في ارتكابه خطأ من الدرجة الثالثة أو الرابعة، وقبل الفصل في الدعوى التأديبية، يتعين إتباع إجراءات قانونية محددة، تتمثل أساسًا في إلزام سلطة التعيين بعرض القضية على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بصفتها مجلسًا تأديبيًا. وفي هذا الإطار، يجب على هذه السلطة إخطار اللجنة المذكورة بتقرير مبرر خلال أجل لا يتجاوز 45 يومًا.

وقد نصت المادة 166 من الأمر رقم 03-06 على هذا الإجراء، مؤكدة ضرورة إخطار المجلس التأديبي من طرف السلطة المخولة بالتعيين بتقرير مبرر ضمن الأجل المحدد قانونًا.⁽¹⁾

المبحث الخامس: ضمانات التحقيق التأديبي

أن المشرّع، بهدف إظهار الحقيقة وضمان عدالة المساءلة التأديبية، قد كفل للموظف محل المتابعة التأديبية جملة من الضمانات التي يتعين على الإدارة أو السلطة المختصة إحترامها ومراعاتها أثناء مباشرة الإجراءات. ويترتب على الإخلال بهذه الضمانات أو إغفالها أن القرار التأديبي الصادر في هذا الإطار يكون مشوبًا بعيب قانوني، مما يجعله قابلاً للإلغاء والطعن فيه.

المطلب الأول: مبدأ المواجهة

يقصد بالواجهة إعلام الموظف المتهم بما نُسب إليه من تهم، بما يتيح له فرصة إعداد دفاعه وتنفيذ الادعاءات الموجهة إليه، كما يقتضي ذلك تمكينه من الاطلاع الكامل على ملف الدعوى التأديبية، وليس الاكتفاء بإحاطته بالتهم فقط. ويُقصد بملف التحقيق مجموعة الوثائق والأوراق المتعلقة بالإجراءات التأديبية، بما في ذلك محاضر التحقيق والبيانات والمستندات المرتبطة بالوقائع محل المتابعة.

وفي هذا السياق، ألزم المشرّع الجزائري، بموجب المادة 167 من الأمر 03-06 المتعلق بالوظيفة العمومية، السلطة المختصة بالتأديب بإخطار الموظف بالأفعال

1 الأمر 03-06، مرجع سبق ذكره

المنسوبة إليه، وذلك خلال أجل محدد قدره 15 يوماً من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية. ويُفهم من ذلك أنه يتعين على السلطة التأديبية، بعد معاينة الأفعال التي قد تشكل مخالفة تأديبية، إشعار الموظف بموعد مثوله أمام المجلس التأديبي وبالتهم الموجهة إليه، ويُعد هذا الإخطار ضماناً أساسية تمكن الموظف من إعداد دفاعه والدفاع عن نفسه وإثبات براءته.

المطلب الثاني: حق الدفاع

يعدّ حق الدفاع من أهم الضمانات المقررة للموظف في المجال التأديبي، ويتجسد في ضرورة إخطاره بالأفعال المنسوبة إليه، وتمكينه من تقديم دفاعه أو الاعتراض على التهم الموجهة إليه، سواء بصورة شفوية أو كتابية، بما يسمح له بدحض ما نُسب إليه وإبراز ما يفيد براءته.

وفي هذا الإطار، نصت المادة 129 من الأمر 06-03 على حق الموظف في الاستعانة بمدافع مخوّل أو بموظف يختاره بنفسه، كما أكدت المادة 169 من نفس الأمر على حقه في تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية، إضافة إلى إمكانية استحضار الشهود لدعم موقفه في إطار ممارسة حق الدفاع.⁽¹⁾

المبحث السادس: السلطة التأديبية المختصة

يقصد بالسلطة التأديبية الجهة التي خولها المشرّع صلاحية تأديب العاملين في الإدارات والمصالح العمومية والمؤسسات التابعة للقطاع العام، بحيث تنفرد هذه الجهة دون غيرها بممارسة هذا الاختصاص، ولا يجوز لغيرها التدخل فيه إلا في حدود التفويض القانوني ووفق الشروط والضوابط المحددة.

وفي السياق الجزائري، منح المشرّع للهيئة المستخدمة أو لممثلها المخول قانوناً سلطة توقيع الجزاء التأديبي على الموظف المخطئ، غير أنه لم يحصر هذه الصلاحية في السلطة الرئاسية وحدها، بل أقرّ مشاركة هيئة أخرى تتمثل في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، وذلك بحسب طبيعة العقوبة المزمع اتخاذها. وبذلك يتبين أن المشرّع الجزائري قد اعتمد النظام الرئاسي مع إدخال تعديلات عليه، انطلاقاً من

1 محمد الاحسن، مرجع سبق ذكره، ص 172

التوفيق بين ضرورة حماية سير المرفق العام من جهة، وضمان توفير ضمانات فعّالة للموظف من جهة أخرى. (1)

وبالرجوع للمرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27-مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين واعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري فإن سلطة التعيين تمارس حق التأديب هي:

*الوزير فيما يخص مستخدمي الإدارة المركزية

*الوالي فيما يخص مستخدمي البلدية

*رئيس المجلس الشعبي البلدي فيما يخص مستخدمي البلدية

*مسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري فيما يخص مستخدمي المؤسسة(2)

ولقد ميز القانون بين الاجراءات المتعلقة بالمسؤولية التأديبية بالنظر الى جسامه العقوبة حيث ميز بين العقوبات من الدرجتين الاولى والثانية والعقوبتين من الدرجة الثالثة والرابعة هذه الاخيرة التي تشكل خطرا على الحياة الوظيفية للموظف تحتاج الى ضمانات أكبر لتجنب تعسف الادارة

المطلب الأول: السلطة المختصة بالعقوبتين الاولى والثانية

إذا انتهى التحقيق إلى ثبوت أن الوقائع المنسوبة إلى الموظف تُشكّل خطأ من الدرجة الأولى أو الثانية، وما يترتب عنها من عقوبات من نفس المستوى، فإن المشرّع الجزائري قد أسند سلطة توقيع هذه العقوبات إلى الجهة المخولة بالتعيين، بشرط أن يكون القرار التأديبي معللاً، وبعد تمكين الموظف المعني من تقديم توضيحات كتابية، وذلك تطبيقاً لأحكام المادة 165 من الأمر 06-03 المتعلق بالوظيفة العمومية.

بومدين محمد، مرجع سبق ذكره، ص 136¹

1 المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27-مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين واعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

كما يحق للموظف الذي صدرت في حقه إحدى هاتين العقوبتين أن يستفيد من نظام رد الاعتبار، إما بناءً على طلب يتقدم به إلى السلطة التي أصدرت قرار العقوبة خلال مدة سنة من تاريخ اتخاذه، أو بقوة القانون إذا لم يتعرض لعقوبة جديدة بعد مرور سنتين من تاريخ صدور القرار التأديبي. وفي جميع الأحوال، يترتب عن رد الاعتبار محو جميع آثار العقوبة من ملف الموظف، وفقاً لما نصت عليه المادة 176 من قانون الوظيفة العمومية. (1)

المطلب الثاني: السلطة المختصة بالعقوبتين من الدرجة الثالثة والرابعة

أما بالنسبة للعقوبتين من الدرجة الثالثة والرابعة فقد حولها المشرع للسلطة الرئاسية ومنحها سلطة توقيعها لكنه قيدها بالزامية وضرورة إستشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة كمجلس تأديبي والتي يجب ان تبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى 45 يوماً ابتداءً من تاريخ إخطارها وإلا اعتبر قرارها بتوقيع العقوبة التأديبية قرار باطلا نظراً لإلزامية الاخذ برأي المجلس التأديبي (2)

الفصل الحادي عشر إنهاء الخدمة-إنهاء علاقة الموظف العام بالإدارة

المبحث الأول: الاحالة على التقاعد

بلوغ السن القانونية: أن الموظف العام، عند بلوغه سنًا معينة، قد يصبح أقل قدرة على أداء مهامه الوظيفية بالشكل المطلوب من الناحيتين الذهنية والجسدية، وهو ما يؤدي إلى انتهاء علاقته بالإدارة بقوة القانون بمجرد بلوغ هذه السن. ويأتي هذا الإجراء تحقيقاً للمصلحة العامة والخاصة في أن واحد، من خلال إتاحة الفرصة لتجديد الإطارات وفتح المجال أمام الفئات الشابة الأكثر حاجة إلى هذه المناصب، والأقدر على الاضطلاع بمهام الوظيفة العمومية بكفاءة أكبر (3).

1 بومدين محمد ، مرجع سبق ذكره، ص137

2 نفس المرجع، ونفس الصفحة

3عبد العزيز سعد مانع العنزي،،مرجع سبق ذكره ، ص ص60-61

ولقد اختلفت الدول في تحديد السن القانونية التي تنهي علاقة الموظف بالادارة وهذا بحسب ما تقرره تشريعاتها الخاصة ولاعتبارات معينة تتعلق بالوظيفة فقد حدد مثلا المشرع الكويتي سن 65 كقاعدة عامة لإنهاء خدمة الموظف العام بالنسبة للكويتيين و60 سنة بالنسبة لغير الكويتيين ويجوز لمجلس الخدمة المدنية ان يمدد في خدمة الموظف بما لا يتجاوز 5 سنوات اما أئمة المساجد وخطبائها ومؤذنيها تنتهي ببلوغ 75 سنة بينما حدد المشرع الاردني على سبيل المثال السن القانونية للتقاعد ببلوغ الموظف سن 60 سنة حسب المادة 12 من قانون التقاعد⁽¹⁾

أما بالنسبة للمشرع الجزائري، فقد نصت المادة 6 من القانون رقم 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016 على أن السن القانونية للتقاعد تُحدد بـ 60 سنة على الأقل، مع إمكانية إحالة المرأة العاملة على التقاعد بناءً على طلبها ابتداءً من سن 55 سنة كاملة. كما اشترطت المادة نفسها للاستفادة من معاش التقاعد قضاء مدة لا تقل عن 15 سنة في العمل، بالإضافة إلى اشتراط أداء عمل فعلي لمدة لا تقل عن 7.5 سنة مع تسديد اشتراكات الضمان الاجتماعي، وبمراعاة أحكام المادة 10 من نفس القانون، يمكن للعامل اختيار مواصلة نشاطه المهني بعد بلوغ السن القانونية للتقاعد، في حدود خمس سنوات إضافية، ولا يجوز للهيئة المستخدمة في هذه الحالة إحالته إلى التقاعد خلال هذه المدة.⁽²⁾

المبحث الثاني: الوفاة

تعد الوفاة أمراً محتوماً بالنسبة للموظف العام، باعتباره كغيره من البشر، حيث تطاله كما تطال باقي الكائنات الحية، وتُعتبر في هذا الإطار سبباً من أسباب إنهاء العلاقة الوظيفية بينه وبين الإدارة المستخدمة. وقد نصت المادة 206 من الأمر المتعلق بالوظيفة العمومية على هذه الحالة ضمن حالات إنهاء العلاقة الوظيفية، ويثبت واقعة الوفاة أهل الاختصاص من خلال وثيقة رسمية تُدرج لاحقاً في سجلات الحالة المدنية

1 نفس المرجع ونفس الصفحة

2 قانون رقم 16-15 المؤرخ في 1 ربيع الثاني 1438 الموافق لـ 31 ديسمبر 2016 المعدل والمتمم للقانون رقم 83.12 المؤرخ في 21 رمضان 1403 الموافق لـ 2 يوليو 1983 المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية

وفقاً لما يقرره القانون. ومع وفاة الموظف، لا تنتقل مهام الوظيفة إلى ورثته، إذ إن الوظيفة العامة لا تقبل التوريث نظراً لطبيعتها الخاصة ومكانتها داخل الدولة والمجتمع. (1)

المبحث الثالث: الإستقالة

يمكن للموظف أن يطلب إنهاء علاقته بالادارة وإنهاء خدماته من خلال الإستقالة اذا ما راي ذلك تحقيقاً لمصلحة شخصية والاستقالة يمكن تعريفها على أنها عملية إدارية تبدأ بتقديم طلب من الموظف وتنتهي خدمته بالقرار الصادر بقبول الإستقالة(2)

المطلب الأول: شروط و إجراءات الاستقالة

نصّت المواد من 217 إلى 220 من الأمر 03-06 على شروط وإجراءات الاستقالة، معتبرة إياها حقاً معترفاً به للموظف، يمارس وفق الضوابط المحددة في القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

ويُفهم من هذه الأحكام أن الإستقالة لا تكون إلا بناءً على طلب كتابي يعبر فيه الموظف عن إرادته الصريحة في إنهاء العلاقة الوظيفية بشكل نهائي، على أن يوجّه هذا الطلب إلى السلطة المخوّلة بالتعيين عبر السلم الإداري، كما يظل الموظف ملزماً بمواصلة أداء مهامه إلى غاية صدور قرار من هذه السلطة.

ولا تُنتج الاستقالة آثارها القانونية إلا بعد قبولها الصريح من طرف سلطة التعيين، التي يتعين عليها الفصل في الطلب خلال أجل أقصاه شهران ابتداءً من تاريخ إيداعه. غير أنه يجوز لهذه السلطة تأجيل البت في الطلب لمدة شهرين إضافيين إذا اقتضت الضرورة ذلك لمصلحة الخدمة. وبعد إنقضاء هذه الآجال تصبح الاستقالة

عمار بوضياف، مرجع سبق ذكره، ص169

2 جمال قروف، الانهاء التام للعلاقة الوظيفية من غير تأديب، مجلة الفكر القانوني والسياسي، المجلد 6 العدد الاول، 2022، ص80-81

نافذة، وبمجرد قبولها تصبح غير قابلة للرجوع فيها.⁽¹⁾

المبحث الرابع: فقدان الجنسية الجزائرية و التجريد منها

نصت المادة 18 من الأمر رقم 05-01 المؤرخ في 27 فبراير 2005 المتعلق بقانون الجنسية الجزائرية على أربع حالات لفقدان الجنسية، تتمثل في الجزائري الذي يكتسب طواعية في الخارج جنسية أجنبية ويُرخّص له بموجب مرسوم في التخلي عن الجنسية الجزائرية، وكذلك الجزائري ولو كان قاصراً الذي يتمتع بجنسية أجنبية أصلية ويُسمح له بمرسوم بالتخلي عن الجنسية الجزائرية*، إضافة إلى المرأة الجزائرية المتزوجة من أجنبي والتي تكتسب بسبب الزواج جنسية زوجها وتُرخص لها السلطة المختصة بالتخلي عن الجنسية الجزائرية، وأخيراً الجزائري الذي يعلن تخليه عن جنسيته وفق الحالة المنصوص عليها في الفقرة الثانية من المادة 17. ويُفهم أن فقدان الجنسية يسري ابتداءً من تاريخ نشر المرسوم في الجريدة الرسمية.

كما تناولت المادة 22 حالات سحب أو تجريد الجنسية بالنسبة للمكتسبين لها دون أصحاب الجنسية الأصلية، حيث يشمل ذلك من صدر ضده حكم بسبب جناية أو جنحة تمس المصالح الحيوية للدولة الجزائرية، أو من صدر ضده حكم داخل الجزائر أو خارجها بعقوبة تتجاوز خمس سنوات سجناً من أجل جناية، أو من قام لصالح جهة أجنبية بأعمال تتنافى مع صفته كجزائري أو تضر بمصالح الدولة. كما يشترط أن تكون الأفعال الموجبة للتجريد قد ارتكبت خلال عشر سنوات من تاريخ اكتساب الجنسية الجزائرية، ولا يمكن اعلان التجريد من الجنسية إلا خلال 5 سنوات إعتباراً من تاريخ ارتكاب تلك الأفعال ويتم التجريد من الجنسية بمرسوم بعد تمكين المعني بالأمر من تقديم ملاحظاته وله اجل شهرين القيام بذلك⁽²⁾

1 الامر 06-03، مرجع سبق ذكره

*يصبح الاولاد القصر لشخص اكتسب الجنسية الجزائرية بموجب المادة 10 من هذا القانون- أي من الامر 05-01 قانون الجنسية- جزائريون في نفس الوقت على ان لهم حرية التنازل عن الجنسية الجزائرية خلال سنتين ابتداءا من بلوغهم سن الرشد

الأمر 05-01 المؤرخ في 27 فبراير 2005 المعدل والمتمم المتضمن قانون الجنسية الجزائرية²

المبحث الخامس: فقدان الحقوق المدنية

بما أن المشرع الجزائري قد اشترط شرط التمتع بالحقوق المدنية كأحد شروط التوظيف والدخول في مسابقات التوظيف فإنه بفقدان تلك الحقوق تنتهي خدمة الموظف في الإدارة وتنتهي علاقته بها وهذا بدءا من صدور القرار بفقدان تلك الحقوق من الجهة المختصة بذلك وبأي سبب من الاسباب التي يقرها القانون وأن الاساس القانوني لإنهاء العلاقة الوظيفية في هذه الحالة يتمثل في المادة 216 من الامر 03-06 قانون الوظيفة العمومية وقانون العقوبات الجزائري الذي يذكر صراحة بعقوبة تبعية تتمثل في عزل المحكوم عليه وطرده من جميع الوظائف والمناصب السامية في الدولة في حالة فقدان التمتع بالحقوق المدنية نتيجة ذلك الحكم⁽¹⁾

المبحث السادس: العزل

وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر، وبالرجوع إلى الأمر 03-06، وبالتحديد المادة 184 منه، فإن الموظف قد يُعزل من منصبه في حالة إهمال المنصب، وذلك عندما يتغيب عن عمله لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً متتالية دون تقديم أي مبرر مقبول. وتعود سلطة إصدار قرار العزل إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين، غير أنه ، نظراً لخطورة هذا الإجراء، فإن المشرع قد أحاطه بجملة من الضمانات لحماية الموظف من أي تعسف محتمل من جانب الإدارة؛ إذ ألزم سلطة التعيين بضرورة توجيه إعدار مسبق للموظف المتغيب أو المتخلي عن منصبه قبل اتخاذ قرار العزل. كما أقر ضمانات قضائية إضافية، تتمثل في إمكانية الطعن في قرار العزل أمام الجهات القضائية المختصة، وذلك تكريساً لمبدأ المشروعية. ويستند إنهاء العلاقة الوظيفية في هذه الحالة إلى المادة 216 من الأمر 03-06 المتعلق بالوظيفة العمومية.

1 أنظر في هذا الصدد حسون محمد علي، الوظيفة العامة، محاضرات القيت على طلبة السنة الاولى ماستر قانون عام ص 116 ص 115 سنة 2017-2018، وكذلك عمار بوضياف مرجع سبق ذكره ص 167

ووفقاً لما جاء في المنشور رقم 05 ك ح الصادر بتاريخ 10-02-2014 عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، فإنه يترتب عن عقوبة العزل، خاصة في حالة التخلي عن الوظيفة، حرمان الموظف من إمكانية الالتحاق مجدداً بالوظيفة العمومية. غير أن هذا المنشور قد استثنى حالة معينة، إذ يمكن للموظف الذي صدر في حقه العزل بسبب التخلي عن المنصب نتيجة ظروف القوة القاهرة أن يُسمح له بالترشح مجدداً للتوظيف في الوظيفة العمومية، وذلك بعد الحصول على موافقة المصالح المركزية للوظيفة العمومية. (1).

المبحث السابع: التسريح

في الفقه الجزائري، ذهب بعض الفقهاء إلى تعريف عقوبة التسريح بأنها إجراء يؤدي إلى فقدان صفة الموظف، مع توقيف الحق في الحصول على المنحة أو الاستقادة منها إذا تقرر، وذلك خاصة في الحالات التي ترتبط بتحويل أموال عمومية أو خاصة أو باختلاس أموال متعلقة بالخدمة. في حين يرى اتجاه فقهي آخر أن التسريح يتمثل في إنهاء العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة بسبب عدم توفر الصلاحية اللازمة لضمان السير المنتظم والمستمر للمرفق العام، دون أن يكون الموظف قد ارتكب بالضرورة خطأً تأديبياً يستوجب توقيع عقوبة تأديبية عليه.

وبناءً على ذلك، يُفهم التسريح الإداري للموظفين العموميين على أنه إجراء يُتخذ في حق من يثبت عدم أهليتهم أو صلاحيتهم للالتحاق بالوظيفة العامة لسبب أو لآخر، وهو ما يدخل ضمن السلطة التقديرية للإدارة المختصة التي تمارسه متى إقتنعت بوجود مبرراته، أما في الفقه المصري، فقد عُرِفَ التسريح بأنه إجراء خوله القانون للإدارة بهدف إبعاد من لا تتوفر فيهم الصلاحية اللازمة للقيام بأعباء الوظيفة، أو من توافرت فيهم حالات تجعلهم غير جديرين بشرف الانتماء إلى الوظيفة العامة. (2)

حسون محمد علي، مرجع سبق ذكره، ص 117¹

بومدين محمد، مرجع سبق ذكره، ص 142²

المطلب الأول: أنواع التسريح

ثمة نوعان من التسريح للموظف من قبل الإدارة

أولاً: تسريح تأديبي وهو عبارة عن إجراء قانوني يتخذه المستخدم بإرادته المنفردة نتيجة ارتكاب العامل لمخالفة تأديبية تصل حداً معيناً من الجسامة مع مراعاة الإجراءات التأديبية وفقاً لما تحدده النصوص القانونية والتنظيمية والاتفاقية في هذا الشأن هدفه المحافظة على السير الحسن لمشروعه وتحقيق استقراره ويؤدي إلى إنهاء علاقة العمل المبرمة مع العامل لمدة غير محددة وهما نوعان:

أ/ التسريح مع الأشعار المسبق بالتعويض

وهو إنهاء علاقة الموظف بالإدارة مع أشعاره المسبق بخطئه التأديبي وبالعبوبة التأديبية التي سوف توقع عليه وذلك مع منحه التعويضات الناتجة عن تسريحه من الوظيفة بما فيها ذات الطابع العائلي

ب/ التسريح دون أشعار مسبق ومن غير تعويضات

وهو إنهاء لعلاقة الموظف بالإدارة دون أشعاره بخطئه التأديبي والعبوبة التأديبية المقررة له دون منحه التعويضات المترتبة عن تسريحه من الوظيفة بما فيها ذات الطابع العائلي

ثانياً/ التسريح غير تأديبي أو الإداري

يتمثل هذا النوع من التسريح في إنهاء علاقة الموظف بالوظيفة العامة بسبب عدم توفر الصلاحية الكفيلة بضمان السير الحسن والمنتظم للمرفق العام، وذلك دون أن يكون الموظف قد ارتكب خطأً تأديبياً يبرر توقيع عقوبة تأديبية عليه. وبناءً عليه، فإن التسريح الإداري للموظفين العموميين يُطبق في حق من يثبت عدم أهليتهم أو عدم صلاحيتهم للوظيفة العامة لسبب أو لآخر، وهو ما يدخل ضمن السلطة التقديرية للإدارة المختصة التي تمارس هذا الإجراء متى اقتنعت بوجود مبرراته.

وتستند هذه الأسباب إلى اعتبارات لا ترتبط بالخطأ التأديبي، وإنما تفرضها متطلبات المصلحة العامة، وتتجسد أساساً في الحالات الآتية:

-التسريح الإداري لعدم الكفاءة المهنية أو اللياقة الصحية أو في حالة فقدان الأهلية أو بسبب فقدان الوظيفة أو إلغاء العمل المتصل بهذه الوظيفة أو بسبب فقدان الجنسية⁽¹⁾

المطلب الثاني: التسريح في التشريع الجزئري

تم النص في المادة 163 من الأمر 06-03 المتعلق بالوظيفة العمومية على عقوبة التسريح باعتبارها من العقوبات التأديبية التي قد تُسلط على الموظف العمومي. وتُطبق هذه العقوبة على كل موظف يرتكب خطأً من الدرجة الرابعة، وهي الأخطاء التي حددتها المادة 181 من نفس الأمر.

وقد شملت هذه الأخطاء، وفقاً لما ورد في النص القانوني، استفادة الموظف من امتيازات مهما كان نوعها يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل قيامه بخدمة في إطار وظيفته، إضافة إلى ارتكاب أعمال عنف ضد أي شخص داخل مكان العمل. كما تتضمن أيضاً التسبب عمداً في إحداث أضرار مادية جسيمة بالممتلكات أو التجهيزات التابعة للمؤسسة أو الإدارة، بما من شأنه الإخلال بالسير الحسن للمرفق العام.

وتشمل كذلك إتلاف الوثائق الإدارية بقصد الإضرار بحسن سير المصلحة، أو تزوير الشهادات والمؤهلات أو أي وثيقة مكنت من التوظيف أو الترقية. كما يدخل ضمنها الجمع بين الوظيفة الأصلية ونشاط مربح آخر خارج الحالات المسموح بها قانوناً والمحددة في المادتين 43 و44 من الأمر، باستثناء بعض الأنشطة المرخص بها مثل التعليم والتكوين.

ويترك للقوانين الأساسية الخاصة تحديد باقي الأخطاء التأديبية، مع مراعاة خصوصية كل سلك من أسلاك الوظيفة العمومية.⁽²⁾

أما بالنسبة للأثر الذي يترتب عن تسريح الموظف فإنه لا يمكن له أن يلتحق مجدداً بالوظيفة العامة وهذا طبقاً للمنشور 05 ك ح الصادر عن المديرية العامة للوظيفة

نفس المرجع، ص 142¹

الامر 06-03، مرجع سبق ذكره²

العمومية بتاريخ 10-02-2014⁽¹⁾

كما يمكن إنهاء علاقة الموظف بالادارة وهذا بعد فترة تجريبية -تربص- كما نصت عليه المادة 85 من قانون الوظيفة العامة⁽²⁾ أوصدور حكم جنائي نهائي وقطعي في حق الموظف ففي هذه الحالة يفصل هذا الأخير من الوظيفة⁽³⁾

كما يمكن أن يتم إنهاء مهام أصحاب المناصب السياسية العليا في الدولة إما بمبادرة من السلطة المخولة بالتعيين، وذلك لعدة أسباب، من بينها تكليف المعني بشغل وظيفة عليا أخرى، أو بلوغه السن القانونية للإحالة على التقاعد، أو في حالة إستغناء السلطة صاحبة التعيين عن خدماته مع إعادة إدماجه في منصبه الأصلي الذي كان يشغله قبل التعيين في الوظيفة العليا.

وقد يحدث كذلك أن يتم إنهاء المهام نتيجة خطأ إداري يستوجب عرض المعني على لجنة تأديبية، والتي قد تقرر في حقه التجريد من الوظيفة العليا، أو بسبب إلغاء الوظيفة العليا نفسها أو إلغاء الهيكل الإداري الذي كان يعمل ضمنه.

ومن جهة أخرى، قد يتم إنهاء المهام أيضًا بمبادرة من المعني نفسه، حيث يمكنه طلب الإحالة على التقاعد المسبق إذا توفرت شروطه، أو تقديم استقالته، أو التوقف عن العمل بسبب مرض يحول دون قدرته على أداء مهامه، كما قد يبادر بطلب إنهاء مهامه لأسباب شخصية قد يفضل عدم الإفصاح عنها والاحتفاظ بها لنفسه.⁽⁴⁾

عمار بوضياف، مرجع سبق ذكره، ص 168¹

الامر 03-06، مرجع سبق ذكره²

3- كسال عبد الوهاب، محاضرات في مقياس الوظيفة العمومية، محاضرات القيت على طلبة السنة الاولى

ماستر ادارة عامة، 2024-2025، ص 63

4 بن احمد علي، الوظائف والمناصب العليا من منظور قوانين الوظيفة العمومية التي عرفتها الجزائر، المجلة

الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية والسياسية ص ص-176-177

خاتمة

في ختام هذه المطبوعة، وكما أشرتُ في المقدمة، فقد سعيْتُ من خلالها إلى تزويد الطلبة بالإطار الدستوري والقانوني العام المنظم للوظيفة العمومية، بما يسمح لهم بالاستفادة منه في مساهمهم العلمي والمهني، وأرجو أن أكون قد وُفِّقت في تحقيق هذا الهدف.

وقد خلصت، بعد الدراسة والتحليل، إلى جملة من النتائج، يمكن إجمالها فيما يلي: أن أنظمة الوظيفة العمومية تنقسم إلى نظامين رئيسيين: نظام مفتوح ونظام مغلق، وقد تبنت الجزائر أساسًا النظام المغلق، دون أن يمنع ذلك من اللجوء في بعض الحالات إلى النظام المفتوح .

أن صفة الموظف العام لا تثبت إلا بتعيينه في وظيفة عمومية دائمة وتثبيتته في رتبة ضمن السلم الإداري .

أن العلاقة التي تربط الإدارة بالموظف هي علاقة تنظيمية لائحية . أن الدولة تولي اهتمامًا خاصًا بالوظيفة العمومية من خلال إنشاء أجهزة مركزية مختصة تتبع السلطة التنفيذية .

أن مبادئ الكفاءة والجدارة والمساواة تُعد من الركائز الأساسية لالتحاق بالوظيفة العمومية .

أن الموظف يخضع خلال مساره المهني إلى دورات تكوينية وتربصات تهدف إلى تنمية مهاراته وتحسين أدائه .

أن الموظف قد يوجد في أوضاع قانونية مختلفة أثناء مساره المهني، مثل: القيام بالخدمة، الانتداب خارج الإطار، الإحالة على الاستيداع، والخدمة الوطنية .

أن الموظف يتمتع بمجموعة من الحقوق والضمانات والحماية الاجتماعية، مقابل التزامه بواجبات مهنية تجاه وظيفته .

أن الموظف يخضع لعقوبات تأديبية في حال ارتكابه أخطاء مهنية، مع وجود هيئات طعن يمكن اللجوء إليها في حال اعتقاده بوجود تعسف من جانب الإدارة .

أن العلاقة الوظيفية تنتهي بعدة طرق، من بينها: الوفاة، التقاعد، العزل، التسريح،

وغيرها من الحالات القانونية .

ورغم أهمية مختلف النصوص القانونية والتنظيمات المؤطرة للوظيفة العمومية في خدمة الموظف والمواطن وأهداف الدولة، إلا أن بعضها لا يزال في حاجة إلى إعادة صياغة وضبط، قصد إزالة ما قد يعتريها من خلط أو تعارض قد يؤثر على السير الحسن للمرفق العام، كما أنها أصبحت بحاجة إلى مواءمتها مع متطلبات عصر الرقمنة

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: المصادر

1/ الدساتير والقوانين

- 1/ دستور الجزائر 2020 المؤرخ في 15 جمادى الاولى 1442 الموافق ل30-12-2020 الجريدة الرسمية، العدد 82
- 2/ المرسوم الرئاسي 07- 307 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق ل29 سبتمبر 2007 يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 61 سنة 44
- 3/ الامر 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427 الموافق ل15 يوليو 2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46، السنة 43 بتاريخ 15-07-2006
- 4/ الامر 01-05 المتضمن قانون الجنسية الجزائري، الصادر بتاريخ 27-02-2005
- 5/ مرسوم بقانون رقم 48 المؤرخ بتاريخ 18 نوفمبر 2010، المتضمن قانون الخدمة المدنية ، الجريدة الرسمية لمملكة البحرين، العدد 2974 الصادر بتاريخ 18 نوفمبر 2010
- 6- المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27-مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الاداري بالنسبة للموظفين واعوان الادارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري
- 7- المرسوم التنفيذي رقم 16/280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 نوفمبر 2008 المتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للاسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية ،مكتبة الرقابة المالية تسيير المستخدمين للمؤسسات والادارات العمومية
- 8/ قانون رقم 16-15 المؤرخ في اربع الثاني 1438 الموافق ل31 ديسمبر 2016 المعدل والمتمم للقانون رقم 12.83 المؤرخ في 21 رمضان 1403 الموافق ل2 يوليو 1983 المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية
- 9/ المنشور رقم 19 المؤرخ في 10 ماي 2008، المتضمن الترقية على اساس الشهادة الى رتبة اعلى المديرية العامة للوظيفة العمومية

ثانياً: المراجع

1/ الكتب

- 1/- عمامرة حسان، كتاب بيداغوجي في مقياس قانون الوظيفة العمومية، موجه الى طلبة السنة الثالثة ليسانس قانون عام ، الجزائر: جامعة حسيبة بن بوعلي الشلف، 2022
- 2/ عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط1، (الجزائر: جسور للنشر والتوزيع، 2015)
- 3/ عمر شنيوني الترقية في الدرجات وإعتماد الخبرة المهنية تسيير الموارد البشرية دروس نظرية وتطبيقية الجزائر: الديوان الوطني لتطوير التكوين المتواصل وترقيته.

2/المجلات

- 1/- احسن غربي،النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الاعضاء في الجزائر دراسة في ضوء احكام المرسوم التنفيذي رقم 20-199 الصادر بتاريخ 25 يوليو 2020 ،مجلة كلية القانون الكويتية العالمية - السنة التاسعة - العدد 3 - يونيو 2021
- 2/-بن احمد علي،الوظائف والمناصب العليا من منظور قوانين الوظيفة العمومية التي عرفتها الجزائر،المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية والسياسية
- 3/-بوسعدة قاسم تكوين المتعلمين واشكالته مجلة العلوم الانسانية والاجتماعية العدد2 جوان2011
- 4/حامدي نور الدين،تقييم الموظف العمومي في التشريع الجزائري بين قصور الممارسة وضرورة التحديث،مجلة القانون والمجتمع، المجلد1 العدد2، 2013
- 5/مزني محمود هيلات،ايمن عطا الله الحموري تشريع الخدمة المدنية البحرين دراسة مقارنة جامعة العلوم التطبيقية جوان2021
- 6/-سعيد مقدم،تطور نظام الوظيفة العامة في الجزائر الادارة،العدد44
- 7/-سوداني نور الدين،الموظف العام وعلاقته مع الادارة في قانون الوظيفة العامة الجزائري ،مجلة الحقوق والعلوم القانونية جامعة 20ناوت سكيكدة،المجلد 15،العدد2022،1
- 8/-عبدو علي الطاهر، مراحل تطور النظام القانوني للوظيفة العامة في الجزائر،مجلة اليزا للبحوث والدراسات العدد7، الرقم2022،1.
- 9/عزي خليفة وآخرون، مقاربات منهجية وعلمية حول تقييم اداء الموارد البشرية في المؤسسات الاقتصادية،مجلة ابحاث كمية ونوعية في العلوم الاقتصادية والادارية،المجلد2،العدد2020،1
- 10/فاضلي سيد على المركز القانوني للموظف في الوظيفة العمومية، مجلة الاستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية المجلد 8 العدد1 جوان 2023 جامعة المسيلة كلية الحقوق ص352 وما بعدها
- 11/-قاضي امينة، سياسة الترقية بين التأصيل القانوني وتحقيق الرضى الوظيفي،مجلة البحوث القانونية والسياسية،جامعة مولاي الطاهر سعيدة المجلد03العدد16 بتاريخ 13-02-2021
- 12/ قروف جمال، الانهاء التام للعلاقة الوظيفية من غير تاديب جامعة سكيكدة مقال مجلة القانون والسياسة
- 13/ ليلي عبد الله السرحاني-شيخة سلطان الرويسي اثر الاجور والرواتب على التوازنات الاقتصادية، مجلة الجامع للدراسات النفسية والعلوم التربوية العدد5 الجزء الاول جوان 2017
- 14/محمد الصالح جدي جامعة الجزائر دور التكوين في ضمان جودة الخدمة العمومية ص129 مجلة دائرة البحوث والدراسات القانونية والسياسية المجلد6 العدد1، 2022

الاطروحات والرسائل

- 1/احدادان فيروز ،تطور الوظيفة العامة في الجزائر واثره على المركز القانوني للموظف العام، اطروحة دكتوراه جامعة وهران 2 كلية الحقوق والعلوم السياسيةتقسم الحقوق،2024-2025،
- 2/خالد احمد حسن ابراهيم،بحث بعنوان التحقيق عن بعد وضمانات التحقيق التأديبي دراسة مقارنة بين مصر والامارات وزارة العدل ادارة البحوث والدراسات الامارات العربية المتحدة،ص5
- 3/خالد حماد محمد العنزي،النظام القانوني لترقية الموظف العام،دراسة مقارنة بين الكويت-الاردن، رسالة ماجستير قانون عام جامعة الشرق الاوسط كلية الحقوق 2011-2012

- 4/شريعة احمد محمد فهد الخاطر ،اسلوب المسابقة والامتحان للتعيين في الوظيفة العامة دراسة مقارنة رسالة ماجستير في القانون العام 2022 جامعة قطر كلية القانون
- 5/عبد العزيز سعد،مانع العنتري،النظام القانوني لآنتهاء خدمة الموظف العام،دراسة مقارنة الاردن والكويت، رسالة ماجستير جامعة الشرق الاوسط،2012،
- 6/-محمد الاحسن ،النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة،دراسة مقارنة،أطروحة دكتوراه جامعة ابي بكر بلقايد تلمسان كلية الحقوق والعلوم السياسية ،قسم الحقوق،2015-2016
- 7/مختار عيسى سليمان مصطفى ،الوظيفة العامة في الفقه الاسلامي، أطروحة دكتوراه الفقه وصوله،الجامعة الاردنية،1998،ص3
- 8/-وليد عبد الرحمان مزهر،الوظيفة العامة في القانون الفلسطيني،رسالة ماجستير علوم قانونية،معهد البحوث والدراسات العربية،ص2002،21

محاضرات

- 1/بوجمعة شهرزاد،محاضرات في الوظيفة العامة.القيت على طلبة السنة الثالثة قانون عام 2023،جامعة لونيبي علي البلدية2،كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم القانون العام
- 2/-بومدين محمد، محاضرات مقياس وظيفة الموارد البشرية في الوظيفة العمومية، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير جامعة ابي بكر بلقايد تلمسان2021-2022.
- 3/-حداد محمد،دروس في الوظيفة العامة،قدمت الى طلبة السنة الاولى ماستر حقوق جامعة وهران 2 محمد بن احمد ،كلية الحقوق والعلوم السياسية2020-2021
- 4/حسون محمد علي، الوظيفة العامة محاضرات القيت على طلبة السنة الاولى ماستر 2017-2018 جامعة 8 ماي 1945 قائمة كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم العلوم القانونية والادارية
- 5/سوداني نور الدين ،محاضرات في مقياس الوظيفة العامة أقيت على طلبة السنة الثالثة قانون عام ،جامعة 20 اوت 1955 سكيكدة كلية الحقوق والعلوم السياسية ،قسم الحقوق،2021-2022
- 6/كسال عبد الوهاب،محاضرات في مقياس الوظيفة العمومية، محاضرات القيت على طلبة السنة الاولى ماستر ادارة عامة ،2024-2025

-الموقع الالكتروني

[اسلام ويب](https://www.islamweb.net/ar/fatwa2025-08-03)،الفقه واصوله،مدى صلاحية قاعدة العقد شريعة المتعاقدين

لقد تم تصفح الموقع بتاريخ 03-08-2025 <https://www.islamweb.net/ar/fatwa2025-08-03>

فهرس المحتويات

1	مقدمة
5	الفصل الاول: مفهوم الوظيفة العامة والموظف العام
5	المبحث الاول: تعريف الوظيفة العامة لغة
6	المبحث الثاني: التعريف الاصطلاحي للوظيفة العامة وفقا للمفهوم الاوروبي
8	المبحث الثالث: التعريف الاصطلاحي للوظيفة العامة وفقا للمفهوم الامريكي
9	المبحث الرابع: تعريف الوظيفة العامة شرعا-المفهوم الاسلامي-
9	المبحث الخامس: تعريف الموظف العام
12	المبحث السادس: الفرق بين الموظف العام وباقي مستخدمي الدولة
15	الفصل الثاني: علاقة الموظف العام بالإدارة
15	المبحث الاول: العلاقة العقدية بين الموظف العام والادارة
17	المبحث الثاني: العلاقة التنظيمية-لائحية- بين الموظف والادارة
21	المبحث الثالث: موقف المشرع الجزائري من العلاقة القانونية بين الموظف العام والادارة
22	الفصل الثالث: نشأة وتطور قوانين الوظيفة العامة في الجزائر
22	المبحث الاول: الوظيفة العامة غداة الاستقلال
23	المبحث الثاني: مرحلة التطوير والتكيف 1966-1978
23	المبحث الثالث: مرحلة توحيد عالم الشغل
24	المبحث الرابع: مرحلة صدور القانون الاساسي النموذجي الخاص بعمال قطاع المؤسسات والادارات العمومية 1985
24	المبحث الخامس: مرحلة اصلاح قطاع الوظيفة العمومية 1989 الى غاية 2006
27	الفصل الرابع: الهيكل التنظيمي للوظيفة العامة
27	المبحث الاول: الهيكل المركزي للوظيفة العامة

28	المبحث الثاني:المجلس الاعلى للوظيفة العامة
29	المبحث الثالث:هيئات المشاركة والطعن
34	الفصل الخامس:تنظيم المسار المهني للموظف العام
34	المبحث الاول:التوظيف
46	المبحث الثاني التعيين
46	المبحث الثالث:التربص
49	المبحث الرابع:التسيير الاداري للمسار المهني للموظف
50	المبحث الخامس:تقييم اداء الموظف
53	المبحث السادس التكوين
57	المبحث السابع:الترقية
66	الفصل السادس: حقوق وواجبات الموظف العام
66	المبحث الاول:حقوق الموظف
67	المبحث الثاني: واجبات الموظف
70	الفصل السابع:المدة القانونية للعمل وايام الراحة القانونية
70	المبحث الاول:المدة القانونية للعمل
71	المبحث الثاني:ايام الراحة القانونية
71	الفصل الثامن:العطل والغيابات
71	المبحث الاول:العطل
73	المبحث الثاني:الغيابات
	الفصل التاسع:الراتب
75	المبحث الاول :تعريف الراتب
76	المبحث الثاني:مكونات وعناصر الراتب وفق قانون الوظيفة العمومية الجزائري
77	المبحث الثالث:كيفية تقدير الراتب

79	الفصل العاشر:الوضعيات القانونية للموظف العام
79	المبحث الاول:القيام بالخدمة
80	المبحث الثاني:الانتداب
82	المبحث الثالث:خارج الاطار
83	المبحث الرابع: الاحالة على الاستيداع
85	المبحث الخامس:الخدمة الوطنية
85	الفصل الحادي عشر :النظام التأديبي للموظف العام
86	المبحث الاول:تعريف الخطأ المهني
86	المبحث الثاني:تصنيف الاخطاء المهنية
89	المبحث الثالث:العقوبات التأديبية
90	المبحث الرابع:الاجراءات التأديبية
92	المبحث الخامس:ضمانات التحقيق التأديبي
93	المبحث السادس:السلطة التأديبية المختصة
95	الفصل الثاني عشر:انهاء الخدمة-انهاء علاقة الموظف العام بالإدارة-
95	المبحث الاول:الاحالة الى التقاعد
96	المبحث الثاني:الوفاة
96	المبحث الثالث:الاستقالة
97	المبحث الرابع:فقدان الجنسية
98	المبحث الخامس:فقدان الحقوق المدنية
99	المبحث السادس:العزل
100	المبحث السابع:التسريح
104	خاتمة:
106	قائمة المصادر والمراجع
109	فهرس المحتويات

