

جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

مطبوعة علمية بعنوان:

محاضرات في قانون الوظيفة العامة

محاضرات

ألقيت على طلبة "ماستر قانون إداري"

للموسم الجامعي (2023/2022)

من إعداد:

الأستاذ الدكتور
خلف فاروق

مقدمة:

تحتل الإدارة العامة مكانة يتسع مجالها بقدر إتساع الوظائف التي هي مطالبة بالقيام بها، وترجع أهمية هذا الدور إلى إزدياد مهام الدولة بصفة شاملة ومستمرة، ثم الدور الاساسي الذي تلعبه الوظيفة العامة، وكذا إلى طبيعة هاته الاخيرة وخصوصيتها.

ولقد أصبحت الوظيفة العامة تحتل اليوم المرتبة الاولى ما بين قطاعات التشغيل وتستعمل عددا من الاعوان يتزايد بقدر تزايد عدد المرافق العمومية الإدارية، وقد يتعدى هذا العدد (25%) من مجموع اليد العاملة داخل الدولة.

ذلك أن الوظيفة العمومية بحكم أهميتها العددية والمكانة التي تحتلها داخل المجتمع وطبيعة وكثافة العلاقات التي تنظمها أو تعكسها تمثل في آن واحد رهانا جوهريا وأداة لا مفر من اللجوء إليها لتحقيق عصرنة الدولة.

ولن يتسنى تحقيق ذلك إلا من خلال الاهتمام بالموظفين العموميين فهم يد الدولة لتسيير مرفقها العامة، فالدولة لا توجد في حد ذاتها فهي مفهوم تجريدي لا يكتسي معنى إلا من خلال الموظفين والاعوان الذين يعملون بإسمها ولحسابها.

فبحكم السلطات التي يمارسونها والاختصاصات التي أنيطت بوظيفة كل منهم، يستوجب الامر البحث عن الاطار القانوني الذي يحكم الموظفين العامين، فمن الالهية بمكان التعرف على القواعد التي تسري على هذه الفئة من اعوان الدولة، كونهم هم الذين يمثلونها في نظر العامة من المواطنين.

وسوف نتناول اهم الجوانب المتعلقة بالموضوع من خلال إبراز أحكام القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ونصوصه التطبيقية متناولين في منظور متكامل ومقارن أهم الجوانب الاساسية للوظيفة العمومية من خلال المحاور التالية:

- المحاضرة الاولى / مفهوم الوظيفة العامة وأنظمتها
- المحاضرة الثانية / مراحل تطور الموظف العام
- المحاضرة الثالثة / مفهوم الموظف العام
- المحاضرة الرابعة / طبيعة العلاقة التي تربط الموظف العام بالإدارة.
- المحاضرة الخامسة / مصادر الوظيفة العامة
- المحاضرة السادسة / ضمانات وحقوق الموظف العام
- المحاضرة السابعة / واجبات الموظف العام.
- المحاضرة الثامنة / هيكل الوظيفة العامة
- المحاضرة التاسعة / تنظيم المسار المهني للموظف العام
- المحاضرة العاشرة / الوضعيات القانونية الاساسية للموظف العام وحركات نقله.
- المحاضرة الثانية عشر / إنتهاء العلاقة الوظيفية وانتهاء الخدمة
- المحاضرة الثالثة عشر / منازعات الوظيفة العامة.

"المحاضرة الأولى"

"مفهوم الوظيفة العمومية وأنظمتها"

لقد ازدادت أهمية الوظيفة العامة بعد التطورات العلمية والتكنولوجية الهائلة وتأثيراتها على سياسات الدول الحديثة، فقد أصبحت المحرك الرئيسي لسياسة الدولة والعصب الحقيقي لتحقيق التنمية وأهدافها، فلن تكون تنمية ولن تحقق الأهداف المرسومة من دون إدارة منظمة وعنصر بشري مؤهل فالإدارة ليست مجرد وسائل مادية وهياكل وقوانين فحسب، بل يضاف إلى ذلك كله الموظف الكفء والمؤهل لتأدية الأدوار المنوطة به في تقديم الخدمة وتلبية الحاجيات العامة. فالدولة تمارس نشاطها من خلال موظفيها الذين يؤدون الخدمة العامة، وقد اتسع نشاط الدولة الحديثة وازداد تدخلها في جميع النشاطات الداخلية، الاجتماعية والاقتصادية والثقافية... وبالتالي ازداد أعوانها وازدادت أهمية النشاط الإداري للدولة وظهرت ضرورة تنظيم العمل الإداري ونشاط الموظفين والأعوان.⁽¹⁾ فالإدارة العامة يطلب منها خدمة عامة ولا يتسنى لها النهوض هذه الأعباء إلا إذا كان لها من قوة التنظيم ووضوح الأهداف وكفاءة العنصر البشري وقناعاته بمهمته وإيمانه بالأهداف المسطرة ومعرفته بأنه موظف الدولة هو خادم المجتمع، فإذا توفرت هذه الشروط استطاعة الإدارة أن تؤدي وظيفتها وأن تقوم بمهمتها على أكمل وجه وكانت في مستوى تطلعات المجتمع وكان الموظف العام راضيا عن عمله ولبنة متينة في بناء الإدارة العامة وعنصرا من عناصر التنمية والتطور في المجتمع.

⁽¹⁾ عبد الله طليبة، الوظيفة العامة في دول عالمنا المعاصر، مطابع مؤسسة الوحدة، دمشق 1981، ص 18.

لكل هذا تجتهد الدول لضمان التنمية ولتحقيق التطور والحفاظ على استقرار مؤسساتها في تنظيم الوظيفة العامة وتطويرها وتحسينها وإيجاد النصوص والتشريعات اللازمة لمواجهة المستجدات والتكيف معها، وصولاً إلى تطور الموظف العام باعتباره أهم عناصر الإدارة العامة، فالموظف هو الحلقة الرئيسية في عمل الإدارة، وهو المسير للمرفق العام والمنفذ للخطط والحريص على تحقيق الأهداف المسطرة، وهو الواجهة والصورة الحية عن الإدارة والدولة أمام مواطنيها.⁽¹⁾

والجزائر كغيرها من الدول ونظراً لما مرت به من تغيرات عبر تاريخها سعت إلى تنظيم الوظيفة العامة وحرصت في جميع المراحل على تكيف تشريعاتها مع المستجدات الداخلية والخارجية وتحسين قوانينها مع كل تطور يشهده المجتمع الجزائري فقامت بإصدار عدة قوانين لتنظيم الوظيفة العامة بدءاً بالأمر رقم (133/66) المؤرخ في: 1996/06/02 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁽²⁾، فالقانون (12/78) المؤرخ في 1978/08/05 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل⁽³⁾، ثم المرسوم التنفيذي (59/85) المؤرخ في: 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي

(1) jeam-Marie AUBY et autres, Droit de la fonction publique 7^{ème} edition DALLOZ 2012, P3.

(2) الامر (133/66) المؤرخ في 1966/06/02 الجريدة الرسمية، عدد (46) لسنة 1966.

(3) القانون (12/78) المؤرخ في 1978/08/05 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية، عدد (32) لسنة 1978.

لعمال المؤسسات والإدارات العمومية⁽¹⁾، ثم الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁽²⁾.

أولا/ مفهوم الوظيفة العمومية:

ينصرف معنى الوظيفة العمومية عند إطلاقه إلى مجموع الأشخاص العاملين في الإدارة وتستعين بهم الدولة في تأدية مهامها، ويختلف مفهوم الوظيفة العمومية بالنظر إلى المعيار المعتمد وبالنسبة إلى طبيعة ونوعية العلاقات القائمة في المجتمع.⁽³⁾

1- المعيار الشكلي:

تعتبر الوظيفة العمومية النظام القانوني الخاص، الذي يطبق على كافة أعوان الدولة في مختلف الإدارات والمؤسسات ذات الطابع الإداري.

2- المعيار العضوي:

فالوظيفة العمومية هي مجموع الأعوان الخاضعين لنظام قانوني معين هو القانون العام للوظيفة العمومية.

3- المعيار المادي:

تعتبر الوظيفة العمومية مجموع النشاطات التي تقوم بها الإدارة العامة، فالإدارة لها نشاطات معينة تختلف عن نشاطات القطاعات الأخرى، فهي مختصة بالعمل الإداري.

⁽¹⁾ المرسوم التنفيذي (59/85) المؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، عدد (13) لسنة 1985.

⁽²⁾ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، الجزائر ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 2010، ص46.

⁽³⁾ LucRouban, la fonction publique, editions la découverte paris, 1996, P7.

ثانيا/مقومات الوظيفة العمومية:

ترتبط الوظيفة العمومية بالمحيط والبيئة التي تعيش فيها وتستمد منها وجودها، كما ترتبط بالغايات والأهداف المنشودة، لذلك يتطلب البحث عن مفهوم الوظيفة العمومية عدم الاقتصار على فهم أبعادها القانونية، بل يجب الخوض في فهم القانون المنظم للمستخدمين وسياسة التسيير والإجراءات والنشاطات المختلفة للإدارة العامة والخدمات التي تقدمها.

فالوظيفة العمومية لا تحكمها فكرة واحدة، بل تتعدد الأفكار والرؤى حول أهدافها ومهامها، ولذلك تتعدد أنظمة الوظيفة العمومية بالنظر إلى تعدد الأنظمة السياسية والأفكار الإيديولوجية التي تحكمها الدولة فهي مرتبطة بنظرة المجتمع إلى المهام الموكلة إلى الإدارة العامة والخدمات التي تقوم بها.

ثالثا/ أنظمة الوظيفة العمومية:

تتميز أنظمة الوظيفة العمومية بالنظر للمبادئ التي تحكمها، أي لمختلف الأحكام العامة للوظيفة العمومية من خلال الحقوق التي تكفلها للموظف والواجبات التي تلزمه بها، فهناك نوعان من الأنظمة: النظام المفتوح (النموذج الأمريكي)، والنظام المغلق (النموذج الفرنسي) ويتميز كلا من هذين النظامين بمميزات تجعله يختلف عن الآخر.⁽¹⁾

1/ النظام المفتوح:

إن الوظيفة العمومية في ظل النظام المفتوح عبارة عن مشروع لا يسير بالضرورة من قبل الدولة بل قد يكون مستقلا أو خاصا ويستخدم أعوانا يتميزون بالكفاءة والالتزام بتنفيذ المهام الموكلة

⁽¹⁾ سعيد مقدم، المرجع السابق، ص53.

إليهم، فمناصب الوظيفة محددة سلفا وفق مواصفات معينة يقتضيها التنظيم الإداري ولهم حقوق وحوافز مادية ومعنوية يستفيد منها الموظفون، مقابل واجبات مهنية يفرضها الأداء الفعال وطبيعة الوظيفة المشغولة.

فالنظام المفتوح يتسم بالبساطة والمرونة في تسيير المستخدمين وفي التوظيف وكذا في علاقة الموظف بالإدارة، فعلاقة الموظف بالإدارة في هذا النظام حرة، والتوظيف يخضع لمبدأ المنافسة بين أحسن المترشحين.

نشأ النظام المفتوح للوظيفة العمومية وتطور في الدول الأنجلوسكسونية بفعل الثقافة السائدة في تلك المجتمعات والمتأثرة بالفكر الليبرالي الفردي حيث لا يسمح بالامتيازات الكثيرة التي تعطى للإدارة والتي تحد من نشاط الأفراد فالإدارة ليست أكثر من مشروع لا يختلف عن المشروعات الخاصة لتحقيق مجموعة من الأهداف.⁽¹⁾

- خصائص النظام المفتوح:

- تقوم الوظيفة العمومية على أساس عدم الاستقرار فالموظف يرتبط مصيره بالوظيفة التي يمارسها فإذا ألغيت فقد منصب عمله وإذا أراد أن يغير الوظيفة فله أن يستقيل وينتقل إلى وظيفة أخرى.
- لا يتمتع الموظفون بالإمتيازات التي تميزهم عن غيرهم من العمال في القطاعات الصناعية أو الإقتصادية.
- لا يعترف النظام المفتوح بنظام الترقية، ويرفض فكرة إدماج الموظفين في هياكل هرمية دائمة فالوظيفة تخضع لقانون العرض والطلب.

⁽¹⁾ R.Grégoire, la fonction publique, paris, colin 1954, P24.

- يصنف الوظائف تصنيفا دقيقا مفصلا، ويوزع العمل على أساس ذلك التطبيق، مما يؤدي إلى سرعة الإنجاز، كما أنه من جهة أخرى يؤدي إلى إلغاء الوظائف الزائدة.⁽¹⁾

2/ النظام المغلق:

يتميز النظام المغلق بكونه يعتبر الوظيفة مهنة تسير وفق إطار مهني دائم وقار ووفق مخطط تسيير تحكمه النصوص القانونية، وتمارس الوظيفة لصالح الإدارة ولفائدة المصلحة العامة وهي في النهاية لصالح المواطنين، فالوظيفة العمومية في ظل النظام المغلق تهدف إلى إضفاء طابع الديمومة الوظيفية التي تقتضي التفرغ لخدمة الدولة، وعدم السماح بالانفتاح المهني على باقي النشاطات الأخرى إلا في نطاق ضيق من الخدمات العمومية.⁽²⁾

نشأ هذا النظام في فرنسا ولم تكن الوظيفة موحدة في ظل هذا النظام فقد كانت تصنف إلى ثلاث أنواع من الوظائف.

1- فئة الضباط: يتعاملون مباشرة مع الملك وأصبحت وراثية ابتداء من القرن (17) .

2- فئة المحافظين: يمثلون الملك في المقاطعات ويلقون رسائل ملكية تحدد مهامهم وصلاحياتهم، وكانت هذه الوظائف قابلة للعزل، ولا يملك صاحبها أي حق عليها.

(1) Revu française d'administration publique N°55-1994 la fonction publique dans l'europe des douze.

(2) Long Marceau, la fonction publique en france, Etudes et choix de texts commentés ISA Bruxelles.

3- فئة المؤتمنين: ظهرت في القرن (18) يتمتعون بجملة من الحقوق كالمرتب والعلوات، ويخضعون لترتيب في السلم الهرمي ولهم الحق في التقاعد، يخضع توظيفهم ومسايرهم المهني إلى جملة من القواعد والقوانين.⁽¹⁾

لقد كثر في هذه الفترة المناصب المتوارثة مما أدى إلى النزاعات الاجتماعية، ثم ظهرت طبقة الأعيان وقسمت الوظائف إلى وظائف عمومية سامية ووظائف عمومية بسيطة وهو ما أثر سلبا على العمل الإداري.

ثم اعتمد نظام المسابقات في التوظيف على أساس الكفاءات ليتم التحول لنظام العمل المكتبي المهني، وقد كان للثورة الفرنسية تأثيرها على فلسفة الوظيفة العمومية قد كان من وأبرز الشخصيات التي ساهمت في تطوير الوظيفة العمومية الفيلسوف الفرنسي "طوكفيل" "Tockville" رغم ما واجهه هذا المفكر من مقاومات عنيفة، لتأتي الثورة الفرنسية فتحدث تحولات عميقة وتزعزع النظام المؤسساتي القائم، فألغت الامتيازات وأقرت مبدأ تمتع جميع المواطنين بالكرامة التامة وبحقهم في تولي الوظائف العمومية حسب مؤهلاتهم دون تمييز.⁽²⁾

انتقلت الوظيفة العمومية من الاعتبار الشخصية إلى الروابط التنظيمية، وأعتد الحجم الساعي للعمل، وسلم المرتبات، وأصبحت الخزينة هي التي تتولى دفع الأجور والمرتبات للموظفين، وأصبحت غاية الوظيفة العمومية هي خدمة الدولة بمفهومها الواسع، ونجم عن ذلك وظيفة عمومية سلطوية مركزية قائمة على الهرمية تتميز بالوفاء والانضباط، لتعرف في منتصف القرن (19) نوعا من المرونة بظهور النظام البرلماني واللامركزية السياسية.

(1) R.Grégoire, la fonction publique, Op cit, P32.

(2) Long Maceau, Op cit.

ولقد ساهم القضاء الإداري في تنظيم وبلورة القواعد القانونية وفي تنظيم الوظيفة العامة فقد قرر مجلس الدولة الفرنسي تقييد ممارسة سلطة العزل بضرورة المصلحة، وحكم بأن سلطة عزل الموظف هي من اختصاص السلطة التي لها صلاحية التعيين.⁽¹⁾

خصائص النظام المغلق:

يتميز النظام المغلق بالدوام والاستقرار المهني، فالعلاقة بين الإدارة والموظف يحكمها القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

يتمتع الموظف بامتيازات وحقوق و ضمانات في الجانب التأديبي، كما يلتزم بواجبات يحددها القانون.

تقوم الوظيفة العمومية في النظام المغلق على هيكلية تنظيمية في مجال تصنيف الموظفين، فتقسم إلى فئات وأقسام، وتقسم إلى أسلاك ولكل سلك قانون أساسي خاص.⁽²⁾

3/ موقف المشرع الجزائري:

ورثت الجزائر النظام المغلق للوظيفة العمومية بسبب سريان القانون الفرنسي بعد الاستقلال كقانون (1946) وأمر (1959) فنقلت نفس الأنظمة والمفاهيم ولم يكن من السهل الاستغناء عنها نظرا للفراغ الذي تركه الاستعمار، ف لجئت إلى التوظيف المكثف مع قلة الكفاءات في تلك الفترة.

ثم بصدر قانون الوظيفة العمومية لسنة (1966) ظهر واضحا تأثير المشرع الجزائري بالنظام الفرنسي المغلق للوظيفة العمومية ، ولقد تبني المشرع الجزائري نظام الوظيفة العمومية المغلق بهدف:

(1) R.Grégoire, Op cit.

(2) Revue Française d'adminidtration publique, Op cit.

- المحافظة على استمرار الخدمة العمومية؛

- تكريس مبدأ ديمقراطية تولي المناصب؛

- ضمان التكوين وترشيد الوظائف العمومية؛

كما عملت الجزائر على تكييف نظام الوظيفة العمومية مع الأهداف المسطرة للإدارة

الجزائرية وجعلها تتلاءم ومقومات المجتمع الجزائري.⁽¹⁾

⁽¹⁾ سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 63.

"المحاضرة الثانية"

"مراحل تطور الوظيفة العامة"

شهدت الوظيفة العامة في الجزائر تطورا من حيث محتواها البشري ومن حيث مضمونها القانوني:

أولا/ المرحلة الانتقالية للوظيفة العمومية من (1962) إلى (1966):

تعتبر هذه المرحلة مرحلة انتقالية عانت خلالها الإدارة الجزائرية من الآثار السلبية الاستعمارية وما تركته من مفاهيم ومصطلحات ومناهج مفروضة، لم تستطع الإدارة الجزائرية الجديدة مواكبتها بفعل اختلاف الثقافة واختلاف التوجهات الكبرى للدولة الجزائرية والمفاهيم الغربية للإدارة الاستعمارية.⁽¹⁾

ولم تكن الإدارة في تلك المرحلة تتماشى وأولويات الدولة الجزائرية الفتية وطموحاتها فظهرت الإدارة ضعيفة عاجزة عن تحقيق أهداف التنمية المنشودة، وقد تميزت تلك الفترة بما يلي:

- انعدام التوازن والانسجام في هياكل الوظيفة العمومية
- كثرة النصوص التشريعية والتنظيمية الموروثة والجديدة، وغالبا ما يصعب التحكم فيها
- نقص التأطير الذي خلفه الاستعمار
- إقتصار عمل الإدارة على ربط سياسة الوظيفة العمومية بتكليف وتجديد المؤسسات الوطنية والنهوض بها؛ ولمواجهة هذه الاختلالات القائمة اتخذت الدولة بعض التدابير منها:

⁽¹⁾ A.Merad, le rédormisme musulman algérien de 1919 à 1925 THèse de doctorat, Editions Moufon, paris.

- اللجوء إلى التعاون التقني والثقافي والعلمي مع العديد من الدول الشقيقة
- إعادة تنظيم وترتيب الأحكام السارية المفعول وتكييفها مع مقتضيات الدول الشقيقة
- إعادة تنظيم وترتيب الأحكام السارية المفعول وتكييفها مع مقتضيات المجتمع الجزائري
- انتهاج جزارة سريعة بالتوظيف العاجل وغير المنظم في كثير من الأحيان. (1)

ثانيا/ مرحلة التطوير من (1966) إلى (1978):

تعد هذه الفترة من أصعب الفترات في حياة الوظيفة العمومية إذ اتسمت بالإصلاح والتكيف وعملت السلطات العمومية على تحقيق الانسجام لهاكلها ونصوصها ومن أهم ما جاء في هذه الفترة: (2)

1- مراجعة المبادئ العامة للوظيفة العمومية:

وقد تجسد ذلك من خلال:

- إقرار مبدأ المساواة بين جميع المواطنين في تقلد المناصب العمومية
- إقرار مبدأ ديمقراطية الوظيفة العمومية
- حق الموظفين في المشاركة في تسيير حياتهم المهنية بواسطة اللجان الاستشارية والإدارية والتقنية (اللجان المتساوية الأعضاء).
- إلتزام الموظف تجاه السلطة السياسية وضرورة القيام بمقتضيات الوظيفة العمومية واحترام الدولة، فأصبح الموظف مطالب باتخاذ موقف واضح تجاه الاختيارات والأهداف السياسية للدولة.

(1) أنظر: لائحة الأسباب المرفقة بالامر (133/66) المؤرخ في 1966/06/02 (الجريدة الرسمية رقم (46) السنة 1966).

(2) هاشمي خريفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الاجنبية، دار هومة، الجزائر، طبعة (2012)، ص38.

وترتب على ذلك مايلي:

- أن الحق بالتعيين في الوظائف العليا في الدولة متروك للسلطة السياسية (المادة 09 من

الأمر 133/66) المؤرخ في 1966/06/02.

- منع الموظفين بصفة ضمنية من الإضراب بالرغم من تصنيفه ضمن الحقوق

- وضع قوائم ممثلي الموظفين في مختلف الأجهزة الإدارية من قبل الحزب.

بالرغم من الاختلاف بين أصل القانون وبين أهداف قانون الوظيفة العمومية فإن الأمر

(133/66) ساهم في إيجاد الحلول المرضية في مجال تنظيم وتسيير الحياة المهنية لمختلف الأعوان

التابعين لقطاع الوظيفة العمومية، والتخفيف من حدة الاحتياجات التي كان يعاني منها قطاع

الوظيفة في مراحل الأولى بسبب اعتماده على سياسة التكوين والإتقان في المجال الإداري.⁽¹⁾

2- الاهتمام بمنظومة التكوين:

اهتمت الجزائر بمسألة التكوين لتحسين المعارف وتطوير الإدارة فاتجهت إلى فتح المعاهد

والمدارس المتخصصة فافتتحت المدرسة الوطنية للإدارة سنة (1964) وتم إنشاء مراكز التكوين

الإداري في (1968)، إلى جانب التكوين عن بعد والتحضير للامتحانات المهنية.

3- الاهتمام بانسجام شبكة الأجور:

⁽¹⁾ محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر الطبعة الثانية 1989، ص 147.

لقد أثرت هجرة الموظفين لقطاع الوظيفة العمومية على الإدارة الجزائرية فكان التصدي لها عن طريق:

مراجعة طريقة تحديد الأجور

التصدي لظاهرة عدم استقرار الموظفين في الوظيفة العمومية

مواجهة الظواهر السلبية للإدارة الجزائرية كالمبالغة في إنشاء المؤسسات العمومية والهيكل الإدارية وتضخيمها دون غرض، وغياب سياسة محكمة في مجال التكوين، وعدم وضوح الأهداف.⁽¹⁾

ثالثا/ مرحلة توحيد عالم الشغل:

تميزت بصدور القوانين التالية:

1- صدور القانون (12/78) المؤرخ في 1978/08/05:

وهي المرحلة التي تم فيها صدور القانون رقم (12/78) المؤرخ في 1978-08-05 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الذي كان يهدف إلى توحيد عالم الشغل وإعادة تنظيمه وتطويره وجعل العمل ككل هو الموجه والمحرك الأساسي للتنمية الشاملة فنص على أن العمل شرط أساسي لتنمية البلاد ... ويخضع لمبدأ كل حسب مقدرته ولكل حسب حاجته، واعتبر المستخدم عاملا (المواد 2، 4)، منه، سواء أكان موظفا عاما أو عاملا.⁽²⁾

2- صدور المرسوم التنفيذي (59/85) المؤرخ في 1985/03/23:

⁽¹⁾ هاشمي خريفي، المرجع السابق، ص39.

⁽²⁾ عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دار جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الأولى، 2015، ص41.

تطبيقاً لأحكام المادة 02 من القانون 12/78 تم إصدار المرسوم التنفيذي (59/85) المؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية والذي يتميز بمايلي:

- الجمع ما بين مفهوم الموظف العام والعامل، ورغم ذلك لم يكن ليستطيع التخلص من أهم المبادئ الأساسية التقليدية للوظيفة العمومية خاصة النظام المغلق.

- توسيع نطاق تطبيق القانون الأساسي النموذجي، ليشمل المؤسسات والإدارات العمومية المصالح المركزية للدولة

- تأثير القانون الأساسي العام للعامل على الوظيفة العمومية، ولقد تجسد ذلك من خلال عدة أسس مختلفة:

أين تلاحظ إستعمال مصطلح الإدارات والمؤسسات العمومية بدلا من مصطلح الوظيفة العمومية

- استعمال لفظ العامل بدلا من الموظف أو العون

- استعمال مصطلح الفترة التجريبية بدلا من كلمة نهاية التربص لإضفاء العلاقة التنظيمية على العامل

- لم يستعمل كلمة الوظيفة العمومية ولا كلمة الموظف

- التأثير في نظام الترقية الداخلية: حيث اعتمد طرق ومعايير جديدة للترقية نصت عليها

القوانين الأساسية الخاصة

- التأثير في نظام الترقية الاستثنائية: وهي الترقية التي تتم عن طريق التأهيل إذا كان للموظف

مؤهلات وشهادات تسمح له بالإضافة إلى الأقدمية المطلوبة.

- التأثير على نظام الترقية في الدرجات: كان الموظف يترقى تلقائيا في الدرجة بعد الترسيم وترجم إلى زيادة في الأجر أما في المرسوم (59/85) فأصبح التثبيت لا يؤثر في الراتب وأصبح الانتقال إلى الدرجة الأولى يتم بعد (03) ثلاث سنوات كما أدخلت تصنيفات جديدة على مناصب العمل لتصبح (20) صنفا ضمن الشبكة الوطنية الاستدلالية للأجور يضم كل صنف عدة أقسام.⁽¹⁾

- رابعا/ مرحلة إصلاح الوظيفة العمومية:

لقد أصبحت الوظيفة العمومية في هذه الفترة تعاني أكثر من أي وقت مضى من فراغ قانوني وفلسفي وتنظيمي بسبب محاولة التوحيد في عالم الشغل هذا من جهة ومن جهة أخرى عدم وجود أنظمة صارمة للوظيفة العمومية في الانتقاء، واتسام النظام المطبق بالغموض.

ولذلك وجب الإسراع بالإصلاح لعدة أسباب منها:

- ضرورة التفتح والتكيف مع البيئة المتغيرة، وتجسيد الأهداف المرتبطة بالإصلاحات السياسية والاقتصادية.

إعادة الاعتبار للموظف مع التحكم في تعداد الموظفين ليكون عامل قوة لاعامل ضعف والتحفيز للشروع في انسحاب الدولة من بعض النشاطات لصالح الاقتصاد الوطني.

ومن ثمة لجأت الدولة منذ سنة (1987) إلى مجموعة من المحاولات لإصلاح وتطوير الوظيفة العمومية انتهت بتشكيل اللجنة الوطنية لإصلاح هيكل الدولة ومهامها سنة 2000، فإصلاح الدولة ليس مجرد إصلاح إداري بل إنه يتعدى ذلك إلى إيجاد تحول في النظرة إلى مهام الدولة

⁽¹⁾ عمار بوضيف، المرجع السابق، ص44.

ودورها في المجتمع وفي علاقاتها مع المواطن، وعلى إعادة توزيع السلطات بما يخدم الديمقراطية على المستوى المحلي.⁽¹⁾

خامسا/ صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بموجب الأمر (03/06) المؤرخ في

2006/07/06:

كان تتويجا للمحاولات السابقة بصدور الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15 والذي اشتمل على (11) بابا ضمت (224) مادة.

- الباب الأول: أحكام عامة
- الباب الثاني: حقوق الموظف وواجباته
- الباب الثالث: هيكل الوظيفة العمومية
- الباب الرابع: تنظيم المسار المهني للموظف
- الباب الخامس: التصنيف والراتب
- الباب السادس : الوضعيات القانونية للموظف
- الباب السابع: النظام التأديبي للموظف العام
- الباب الثامن: المدة القانونية للعمل أيام الراحة القانونية
- الباب التاسع: العطل والغيابات
- الباب العاشر: إنهاء الخدمة
- الباب الحادي عشر: أحكام انتقالية ونهائية⁽¹⁾

⁽¹⁾ هاشمي خريفي، المرجع السابق، ص41.

"المحاضرة الثالثة"

"مفهوم الموظف العام"

يمكن التمييز بداية ما بين مجموعة من المفاهيم المختلفة المتعلقة بالوظيفة العمومية:

- **تعريف القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:** هو مجموعة القانونية التي تنظم مجال الوظيفة العمومية في القطاع الإداري، والتي تحكم مسار الموظف العمومي منذ توظيفه إلى غاية انتهاء علاقته الوظيفية.

- **تعريف الوظيفة العمومية:** الوظيفة العمومية هي عبارة عن مجموعة من المهام والاختصاصات يقوم بها شخص يسمى الموظف العام.

- **تعريف الموظف العام:** هو كل شخص وظيف وفقاً للشروط والإجراءات القانونية في مؤسسة أو إدارة عامة ليقوم بواجبات ومسؤوليات وظيفة ما، مقابل أجر محدد. كما يعتبر موظفاً كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة السلم الإداري.

- **تعريف الإدارة العامة:** طبقاً للمادة (2/2) من الأمر رقم (03/06) يقصد بالمؤسسات والإدارات العمومية المؤسسات العمومية والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير المركزية التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية

(1) عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 45.

ذات الطابع الإداري والمؤسسات ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية.⁽¹⁾

يعتبر الدستور من المصادر الرئيسية لقانون الوظيفة العمومية حيث ينص الدستور على ضرورة المساواة في تقلد المناصب العمومية فالفرصة متاحة لجميع المواطنين في الحق وفي تولي المناصب العمومية.

إذ تنص المادة (51) منه على أنه ((يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون))⁽²⁾ ، كما تعتبر النصوص القانونية من أهم نصادر الوظيفة العامة:

- الأمر (133/66) المؤرخ في 1966/06/02 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.⁽³⁾

- القانون (12/78) المؤرخ في 1978/08/05 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل.⁽⁴⁾

- المرسوم (59/85) المؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية.⁽⁵⁾

(1) عمار بوضياف، المرجع السابق، ص22.

(2) دستور الجمهورية الجزائرية الصادر بموجب التعديل الدستوري ل: 2016/02/07، القانون (16/01)، الجريدة الرسمية عدد (14) لسنة 2016.

(3) الأمر (133/66) المؤرخ في 1966/06/02 ، المصدر السابق.

(4) القانون (12/78) المؤرخ في 1978/08/05 ، المصدر السابق.

(5) المرسوم التنفيذي (59/85) المؤرخ في 1985/03/23، المصدر السابق.

- الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.⁽¹⁾

أولا/ تعريف الموظف العام في التشريع الوظيفي الجزائري:

لم يعرف القانون الجزائري في مختلف مراحل تطوره الموظف العام ولم يرد في معظم التشريعات تعريف محدد للموظف العام ويرجع ذلك إلى إختلاف الوضع القانوني للموظف العام من دولة إلى أخرى و إلى صفة التجدد المضطرد لقانون الوظيفة العمومية، بل نص القانون على مجال التطبيق ليترك الأمر للفقهاء لتعريف الموظف العام.

فنصت المادة (02) من المرسوم التنفيذي (59/85) "يشتمل القطاع الذي تعمل فيه المؤسسات والإدارات العمومية على المصالح التابعة للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها ومصالح المجلس الشعبي الوطني والمجلس الأعلى للمحاسبة، ويتبع هذا القطاع أيضا الهيئات العمومية التي تخضع لقواعد المحاسبة".

كما نصت المادة (03) من ذات المرسوم:

" تطبق أحكام هذا المرسوم أيضا على الموظفين الآتين:

الموظفون الإداريون والتقنيون العاملون في المؤسسات والأجهزة والمنظمات الجماهيرية التابعة لحزب جبهة التحرير الوطني باستثناء المنتخبين منهم.

رجال القضاء مع مراعاة الأحكام التشريعية الخاصة المتعلقة بتعيينهم وحركات نقلهم وانضباطهم ومسار حياتهم المهنية"⁽¹⁾

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

ونص الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15 في المادة (02) منه على مجال تطبيق هذا الامر، أين:

((يطبق هذا القانون على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية. يقصد بالإدارات العمومية، المؤسسات العمومية والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير الممركزة التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمؤسسات ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي.

لا يخضع لأحكام هذا الأمر القضاة والمستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان)).⁽²⁾

ولقد نص المشرع الجزائري من خلال نص المادة (04) من قانون الوظيف العمومي (03/06) المؤرخ في 2006/07/15 على أنه " يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري، الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته".

وتختلف الرتبة عن منصب الشغل، وهي الصفة التي تخول لصاحبها الحق في شغل الوظائف المخصصة لها

⁽¹⁾ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص19.

⁽²⁾ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص45.

يجمع السلك مجموعة من الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة أو عدة رتب ويخضعون لنفس القانون الأساسي الخاص.

وهذا طبقا لما قد نصت عليه المادتين (05) و(06) بذات القانون من أحكام.⁽¹⁾

ثانيا/ تعريف الموظف العام في التشريع الوظيفي الفرنسي:

نصت المادة الأولى من نظام الموظفين الفرنسي على أن ((هذا النظام يطبق على الموظفين الذين يعينون في الإدارات المركزية للدولة والمصالح التابعة لها والمؤسسات العامة للدولة، ولا يطبق على القضاة والعسكريين والعاملين في الإدارات والمصالح والمؤسسات العامة ذات الطابع الصناعي والتجاري)).

ويتبين من ذلك أن المشرع الفرنسي يطبق أحكامه على من تتوافر فيه الشروط الآتية:

- الوظيفة الدائمة.

- الخدمة في مرفق إداري عام.

وبذلك فهو يخرج عن نطاق الخضوع لأحكام الوظيفة العامة موظفو البرلمان ورجال القضاء ورجال الجيش والعاملون في مرافق ومنشآت عامة ذات طابع صناعي أو تجاري.

أما على صعيد الفقه والقضاء فقد عرف الأستاذ "هوريو" "Hauriou" الموظفين العاملين بأنهم "كل الذين يعينون من قبل السلطة العامة تحت اسم موظفين أو مستخدمين أو عاملين أو مساعدي عاملين يشغلون وظيفة في الكوادر الدائمة لمرفق عام تديره الدولة أو الإدارات العامة الأخرى". وعرفة "دوينز Duez" و "ديبير" "Debeyer" بأنه "كل شخص

⁽¹⁾ الأمر (03/06)، المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

يساهم في إدارة مرفق عام يدار بالاستغلال المباشر من قبل الدولة ويوضع بصورة دائمة في وظيفة داخله في نطاق كادر إداري منظم.

وقضى مجلس الدولة الفرنسي بأن الموظف العام هو ((كل شخص يعهد إليه بوظيفة دائمة ويكون في خدمة مرفق عام واشترط المجلس أن يكون المرفق العام إداريا)).

أما المرافق الصناعية والتجارية فقد فرق بين شاغلي الوظائف الإدارية والوظائف الأقل أهمية واعتبر العاملين في النوع الأول من الوظائف موظفين عاملين أما الوظائف الأخرى فأخضعها للقانون الخاص وعزى المجلس هذه التفرقة إلى أن شاغلي وظائف المحاسبة والإدارة أكثر ارتباطا بالمرفق العام.⁽¹⁾

ثالثا/ تعريف الموظف العام في التشريع الوظيفي المصري:

اكتفى المشرع المصري شأنه شأن الفرنسي بتحديد الموظفين الذين يخضعون للأحكام الواردة في القوانين واللوائح الصادرة في شأن الموظفين العموميين.

ففي ظل القانون رقم (46) لسنة 1964 فقد ورد في المادة الثانية (02) منه "يعتبر عاملا في تطبيق أحكام هذا القانون كل من يعين في إحدى الوظائف الدائمة أو المؤقتة بقرار من السلطة المختصة".

وفي هذا القانون أزال المشرع التفرقة بين الوظائف الدائمة والمؤقتة، بينما ورد في نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم (58) لسنة 1971 ((يعتبر عاملا في تطبيق أحكام هذا القانون كل من يعين في إحدى الوظائف المبينة بموازنة كل وحده ويكون التعيين في

⁽¹⁾ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص16.

الوظائف المؤقتة للمتمتعين بالجنسية المصرية أو الأجانب وفقا للقواعد التي تتضمنها اللائحة التنفيذية مع مراعاة الأحكام الخاصة بتوظيف الأجانب)).

أما القانون الحالي رقم (47) لسنة 1978 فقد جاء أكثر إجازا ولم يتطرق للوظائف الدائمة والمؤقتة ولا إلى تعيين الأجانب، إذ نصت الفقرة الأخيرة من المادة الأولى (01) منه على أنه "يعتبر عاملا في تطبيق أحكام هذا القانون، كل من يعين في إحدى الوظائف المبينة بموازنة".

ويمكن آخر في المادة نفسها نص على سريان هذا القانون على العاملين بوزارات الحكومة ومصالحها والأجهزة التي لها موازنة خاصة بها، وكذا وحدات الحكم المحلي، والعاملين بالهيئات العامة فيما لم تنص عليه اللوائح الخاصة بها.⁽¹⁾

بينما ذهب غالبية الفقهاء المصريين إلى تعريف الموظف العام بأنه: "كُل شخص يعهد إليه بعمل دائم في خدمة أحد المرافق العامة يتولى إدارتها، الدولة أو أحد أشخاص القانون العام الإقليمية أو المرفقية، وذلك بتولي منسبا دائما يدخل في نطاق التنظيم الإداري للمرفق العام".

وقد عرفت المحكمة الإدارية العليا الموظف بقولها ((الموظف العام هو ذلك الشخص الذي يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام الأخرى عن طريق شغله منصباً يدخل في التنظيم الإداري لذلك المرفق)).

ويبدو من ذلك أن الفقه المصري يشترط توافر عنصرين في الموظف العام هما:

- العمل في خدمة مرفق عام وتديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام.

أن يقوم بعمل منتظم غير عارض.⁽¹⁾

⁽¹⁾ محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص 05.

" المحاضرة الرابعة "

" طبيعة العلاقة التي تربط الموظف العام بالإدارة "

لقد ثار الخلاف بالفقه والقضاء في فرنسا حول طبيعة العلاقة التي تربط الموظف العام بالإدارة، هل هي علاقة تعاقدية ينظمها العقد أم هي علاقة قانونية تنظيمية تحكمها القوانين واللوائح.

أولاً/ تكييف علاقة الموظف العام بالإدارة على أنها علاقة تعاقدية:

كان الرأي السائد في الفقه والقضاء أن الموظف في علاقته بالدولة في مركز تعاقدية و على هذا الأساس ظهرت العديد في النظريات التعاقدية التي تتفق على أن العقد هو أساس هذه العلاقة إلا أنها تختلف في طبيعة هذا العقد، فالبعض اعتبره من عقود القانون الخاص، بينما البعض الآخر إعتبره على أنه عقد من عقود القانون العام.⁽²⁾

1/ نظرية العقد المدني:

مفاد هذه النظرية وجود عقد مدني ما بين الموظف والإدارة يلتزم بموجبه بتقديم خدمة لقاء قيام الإدارة بتنفيذ الأعباء المنوط بها وتقديم الأجر اللازم تحقيقاً للمصلحة العامة.

(1) عمار بوضياف، المرجع السابق، ص12.

(2) محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص15.

وتكثيف العلاقة بين الموظف والدولة، على أساس التفاوض وأن هذه المفاوضات تهدف إلى تحديد مضمون العقد من حيث موضوعه وشروطه وآثاره.

ويبدو أن هذه النظرية ما زالت تجد نوعاً من الرواج في البلاد الأنجلوسكسونية كإنجلترا والولايات المتحدة الأمريكية.⁽¹⁾

2/ نظرية عقد القانون العام:

بعد أن ظهر عجز نظرية العقد المدني عن تبرير العلاقة بين الموظف والإدارة ظهرت من جانب أصحاب النظريات التعاقدية نظرية تُرجع العلاقة إلى عقد من عقود القانون العام على اعتبار أن هذه العقود تحول الإدارة سلطات واسعة في مواجهة المتعاقد معها لتحقيق المصلحة العامة، وحيث أن هذا العقد يهدف إلى حسن سير المرافق العام فإنه يكون قابلاً للتعديل من قبل الدولة، وبذلك لا تتقيد الإدارة بقاعدة العقد شريعة المتعاقدين.

كما تملك الإدارة حق مساءلة الموظف إذ أحل بالتزاماته الوظيفية الناشئة عن العقد تأديباً دون موافقة مسبقة من الموظف.

وقد اعتنق مجلس الدولة الفرنسي هذه النظرية إلى وقت قريب ليحرم الموظفين المضربين من ضمانات التأديب بينما اتجه بعض أنصار هذه النظرية إلى القول بأن عقد المرفق العام هو أساس الرابطة التعاقدية بين الموظف والدولة وأنصار هذا الاتجاه الفقيه "جيلنك" الذي ذهب إلى أن الموظف وفقاً لهذا العقد يخضع لسلطة المرفق كأي سلطة محددة تلتزم بقواعد القانون، غير أن

⁽¹⁾ محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص 16.

الأوامر لا تنفذ مباشرة بموجب قانون موضوعي وإنما وفقاً لحق شخصي مكتسب بموجب هذا العقد وهو لا يتفرع عن سلطة رئاسية عليا، وإنما تنبثق منه السلطات الخاصة لرئيس المرفق.⁽¹⁾

وقد تعرض تكييف العلاقة ما بين الموظف والإدارة على هذا الأساس للنقد أيضاً شأن النقد الموجه لنظرية العقد المدني لأنه وإن أخرج علاقة الموظف من نطاق تطبيق أحكام القانون الخاص إلا أنه لم يتحرر نهائياً من الأساس التعاقدية لهذه العلاقة.

وبالنظر إلى كثرة عيوب النظريات التعاقدية فقد هجرها القضاء والفقهاء والتشريعات المختلفة، وكان من أبرز الرافضين للنظريات التعاقدية الفقيهان "Duguit" و "Hauriou"، وقد استند "هوريو" في رفضه هذا على تحليله لعملية تعيين الموظف، مبيناً أنها لا تتضمن مقومات التعاقد لا من حيث عناصره الشكلية ولا من حيث الموضوع.⁽²⁾

ثانياً/ تكييف علاقة الموظف العام بالإدارة على أنها علاقة تنظيمية:

بدأ الفقه الفرنسي منذ أواخر القرن (19) التاسع عشر في الاتجاه نحو تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة بأنها علاقة تنظيمية تحكمها القوانين واللوائح وكذا النصوص التنظيمية. ومضمون هذه النظريات أن القوانين واللوائح والنصوص التنظيمية هي التي تشترط شروطاً وأحكاماً الوظيفة العامة وحقوق الموظف وواجباته، ويترتب على هذه النظرية أن الإدارة حرة في تعديل أحكام الوظيفة بإرادتها المنفردة دون حاجة لاستشارة الموظف، ولو كان في هذا التعديل إنقاص في الامتيازات المادية والأدبية مما يتعذر معه إسباغ الصفة التعاقدية على علاقة

⁽¹⁾ المرجع نفسه، ص16.

⁽²⁾ محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص17.

الموظف بالادارة في هذه الحالة. على أن يكون هذا التعديل بإجراء عام بناءً على تعديل في قوانين التوظيف أما التعديل في المزايا المادية والأدبية بقرار فردي فلا يكون إلا بإجراء تأديبي.

ومن النتائج التي تترتب على هذا المركز اللائحي أو التنظيمي، أن قرار تعيين ونقل الموظف وترقيته وعزله هي قرارات إدارية تصدر من الإدارة وحدها، بإرادتها المنفردة دون مشاركة من الموظف.

كما لا تقطع صلة الموظف بالوظيفة بمجرد تقديم استقالته من الوظيفة وإنما تظل هذه الصلة قائمة إلى أن يتم قبول استقالته من السلطة المختصة.⁽¹⁾

وقد أخذ المشرع الفرنسي بالمركز التنظيمي للموظف منذ صدور قانون التوظيف رقم 2294 الصادر في 19 أكتوبر 1964 إذ نصت المادة الخامسة (05) على أن "علاقة الموظف بجهة العمل علاقة تنظيمية ولائحية".

وكذلك نصت المادة الخامسة من النظام العام للموظفين الصادر بالأمر رقم (244) المؤرخ في 04 فبراير 1959 على أنه: "يكون الموظف اتجاه الإدارة في مركز لائحي وتنظيمي".

ولم يحدد المشرع المصري في القانون رقم (210) لسنة 1951 الخاص بنظام موظفي الدولة ولا في القانون رقم (46) لسنة 1964 الخاص بنظام العاملين المدنيين بالدولة المركز القانوني للموظف العام غير أن القانون (58) لسنة 1971 الخاص بنظام العاملين المدنيين بالدولة جعل الموظف في مركز نظامي إذ نصت المادة (52) منه على أن: "الوظائف العامة تكليف للقائمين بها، هدفها خدمة المواطنين تحقيقاً للمصلحة العامة طبقاً للقوانين واللوائح والنظم المعمول بها".

(1) R.Grégoire, OP CIT, P36.

وقد أعاد المشرع نفس النص في المادة (76) من القانون الحالي رقم 47 لسنة 1978 الخاص بنظام العاملين المدنيين بالدولة.⁽¹⁾

ثالثا/ تكييف العلاقة ما بين الموظف والإدارة في التشريع الجزائري:

لقد أخذ المشرع الجزائري شأنه في ذلك شأن المشرع الفرنسي بالنظرية اللائحية التنظيمية في تكييف العلاقة ما بين الموظف والإدارة. ولقد نص المشرع على ذلك صراحة في كل النصوص القانونية المتعلقة والمتعلقة بالوظيفة العامة، إذ نصت المادة (6) من الأمر (133/66) المؤرخ في 02 جوان 1966م المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفية العمومية بان: "الموظف يكون تجاه الإدارة في وضعية قانونية تنظيمية"⁽²⁾. ثم ما قد نصت عليه أحكام المادة (5) من المرسوم التنفيذي (59/85) المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية من خلال فقرتها الثانية بنصها (يكون الموظف حينئذ في وضعية أساسية وتنظيمية إزاء المؤسسة والإدارة)⁽³⁾ وكذا من خلال أحكام الامر الرئاسي رقم (03/06) المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية من خلال مادته (07) بنصها (يكون الموظف إزاء الادارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية)⁽⁴⁾. وقد لاحظ بعض من أساتذة القانون الإداري في الجزائر بأن إذا كانت هذه النصوص السالفة الذكر ما هي إلا ترجمة للمادة (05) من

(1) محمد أمين قاسم، المرجع السابق، ص 17.

(2) الأمر (133/66) المؤرخ في 02/06/1966، المصدر السابق.

(3) مرسوم التنفيذي (59/85) المؤرخ في 23/03/1985، المصدر السابق.

(4) الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

القانون العام الفرنسي للوظيفة العامة، فإن المشرع الجزائري لم يفعل ذلك عن تقليد، وإنما عن مجهود حيث استخلص الفكرة من تجربة الماضي الاستعماري.

ولقد تميزت المرحلة الانتقالية التي قد سبقت صدور القانون الأساسي العام (133/66) للوظيفة العامة والمذكور آنذاك بصدور مجموعة من القوانين استهدفت ملاً الفراغ الذي قد خلفه رحيل المعمرين، غير أن حداثة عهد الأعوان العموميين بالمسؤوليات الضخمة التي ألقيت على عاتقهم أدت إلى فوضى كبيرة تسببت في عرقلة بعض المرافق وخلق وضعية قلقه بالنسبة لمسيرها.

ولقد عبر المشرع الجزائري عن أسباب أخذه بالمفهوم التنظيمي اللاتحي في تحديد العلاقة القانونية ما بين الموظف والإدارة بقوله (إن مفهوم الوظيفة العمومية المهنية الذي وقع عليها الإختيار يظهر قبل كل شيء كوسيلة لتثبيت الإطارات الإدارية وذلك بضمان إستمرار الوظيفة العمومية وفعاليتها وهذه القاعدة إذا تقدم للموظفين ضمانات استقرار فإنها تشكل وبالمقابل نظاما صالحا لفرض الصرامة داخل الإدارة وإنشاء ظروف ملائمة لتنمية الاختصاصات والشعور بالمسؤولية الفردية والجماعية وبهذا المجهود فقط يمكن التأسيس لإدارة فعالة تستطيع أن تتوصل إلى تكوين نفسها.⁽¹⁾

رابعا/ الأفراد الذين يساهمون في مشروعات الإدارة العامة ولكنهم لا يخضعون لأحكام

الوظيفة العامة

⁽¹⁾ محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص 17.

إذا كان الأساس أن رابطة الموظف بالادارة تخضع لأحكام الوظيفة العامة ومن أهم نتائجها أن الموظف في علاقته بها في مركز تنظيمي لائحي فإن هذه القاعدة تدخل أو ترد عليها إستثناءات فقد تلجأ الإدارة في تسيير مشروعاتها العامة إلى أفراد لا يكتسبون صفة الموظف العام وتخضع علاقتهم بها لأحكام القانون الخاص، أو لقواعد تجمع بين أحكام القانون العام والقانون الخاص ولكنهم على أية حال لا يعتبرون موظفون عموميون.⁽¹⁾

كما ان هناك أفراد يساهمون في نشاط الإدارة العامة بحكم بعض الظروف دون أن يصدر قرار من الادارة لتقليدهم للوظيفة، هذه الفئات متنوعة ومتفاوتة في درجة علاقتها بالادارة وتمثل أساس في:

- 1- الافراد الذين يساهمون في مشروع إداري لا يعتبر مرفقا عاما يدار عن طريق الاستغلال المباشر.
- 2- الافراد الذين يساهمون في عمل بمرفق عام مساهمة جزئية والمجندون للخدمة العسكرية وكذا الاختصاصيين ورجال الاعمال في حالة الازمات الاقتصادية والأطباء والصيادلة في حالة انتشار الامراض او الاوبئة.

- 3- الافراد الذين لم تسند إليهم الوظيفة العامة وتقلدوها بوسيلة غير مشروعة (ويقصد بهم منتحلي الوظائف العامة والموظفين الواقعيين أو الفعليين).⁽²⁾

خامسا/ نطاق سريان قانون الوظيفة العامة على الاشخاص في التشريع الجزائري:

⁽¹⁾ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص25.

⁽²⁾ المرجع نفسه، ص26.

لا يوجد في الوقت الحاضر دولة يخضع جميع الموظفين فيها لنظام واحد وذلك لان طبيعة اعمال بعض الوظائف تقتضي افرادها بنظم قانونية خاصة تختلف عن النظام القانوني المقرر للوظائف بوجه عام.

ولقد إتجه المشرع الجزائري في نصوص قانون الوظيفة العامة المتعاقبة في هذا الاتجاه فنص في الامر (03/06) المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية من خلال أحكام مادته (02) ((يطبق هذا القانون الاساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية.⁽¹⁾

يقصد بالمؤسسات العمومية، المؤسسات والإدارات المركزية في الدولة، والمصالح الغير الممركزة التابعة لها والجماعات الاقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي وكذا المهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي، وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لاحكام هذا القانون الاساسي.

لا يخضع لأحكام هذا الامر القضاة والمستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان)).

حيث يبتين من النص القانوني السالف الذكر ومن احكام النصوص القانونية الخاصة بقطاع الوظيفة العمومية التي صدرت قبله (133/66) و (59/85) بأن المشرع قد حدد على سبيل الحصر مجال تطبيقه ونطاق سريان قانون الوظيفة العمومية على الاشخاص في التشريع الجزائري في المؤسسات

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

والإدارات العمومية التي تؤدي الخدمة لمرافق عامة تمثل السلطة التنفيذية للدولة في المجال الإداري والمذكورة على سبيل التحديد:⁽¹⁾

1- القضاة / يُساهمون في ممارسة السلطة العامة ويستفيدون من نفس النظم التي يستفيد منها الموظفون المتعلقة بالمرتبات والضمان الاجتماعي والتقاعد، ولكن هناك سبب يبرر إستثناء القضاة من تطبيق القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية.

وهو سبب ذو طابع نفسي يتلخص في الاهتمام بإضفاء هبة خاصة على وظيفة القاضي حيث تتمثل وتتجسد العدالة في القاضي فهو رمز العدالة المشرف على تطبيقها فلذا يجب أن يحظى باحترام وتوقير جميع الأفراد والهيئات في الدولة.

2- أفراد الجيش الشعبي الوطني / لقد استثنى المشرع الجزائري الجيش الشعبي الوطني من ميدان الوظيفة العامة بسبب الطابع الخاص للأحكام التي يجب أن تسري على الجنود.

فالجيش الوطني له طبيعته وتحكمه اعتبارات لا تخضع لها الحياة العامة فنظام الاختيار والتجنيد في الجيش الوطني الشعبي يتسم بقدر كبير من المرونة ويجب أن لا يخضع للضوابط والقيود التي تخضع لها الوظيفة العامة كما انه يجب أن يكون أفراد رجال الجيش خاضعين لنظام صارم يترك للإدارة العسكرية سلطة تقديرية أوسع وخصوصا فيما يتعلق بالانتقال والإحالة إلى الاستيداع ومن ثم يخضع أفراد الجيش لنظام خاص وذلك لاختلاف طبيعة الوظيفة المدنية عن الوظيفة العسكرية.

⁽¹⁾ الأمر (133/66) المؤرخ في 1966/06/02 والمرسوم التنفيذي (59/85) المؤرخ في 1985/03/23، المصدرين السابقين.

3- مستخدمو البرلمان / يقصد بهم الاعوان الاداريين من المتصرفين ورؤساء المصالح والاعوان الذين يتولون مهامهم الادارية في إدارة البرلمان بغرفتيه ويشكلون القاعدة الخلفية في سير ودوام عملهم بغض النظر عن أعضاء البرلمان الذي خصهم المشرع بقانون أساسي ونظام داخلي.

حيث يتبين بأن المشرع الجزائري قد فرض مجال تطبيق سريان القانون الاساسي للوظيفة العمومية على اعوان وموظفي السلطة التنفيذية كمرفق عام إداري واستثنى أعوان وموظفي السلطة التشريعية والقضائية تجسيدا لمبدأ الفصل ما بين السلطات. (1)

"المحاضرة الخامسة"

"مصادر الوظيفة العامة"

أولا/ الدستور:

يجد قانون الوظيفة العامة مصدره في الدستور وفي النصوص التشريعية والتنظيمية ولقد ورد في كافة الدساتير المتعاقبة منذ الاستقلال ابتداء من دستور 1963 إلى دستور 1976 ثم دستور 1989 والتعديل الدستوري لسنة 1996 ثم التعديل الدستوري الحالي لسنة 2016⁽²⁾، في جميعها مقدمة بأن كل الجزائريين سواسية أمام القانون وبأنه لا فرق ما بينهم وما بين رجل وإمرأة في الوظيفة وبأن التعيينات في الوظائف تعود لرئيس السلطة التنفيذية أي رئيس الجمهورية الذي له الحق في تعيين كافة

(1) سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 60.

(2) التعديل الدستوري ل: 2016/02/07، المصدر السابق.

المناصب المدنية والعسكرية وذلك بطبيعة الحال في المنصب القيادية في الدولة ثم أن الوزراء يفوضون موظفين سامين عنهم للقيام بالتعيينات الخاصة بالموظفين العامين ثم أقر المشرع بمجموع كل هذه الدساتير المتعاقبة حصيلة من الحقوق والحريات العامة والخاصة بالموظفين العموميين ومن جملةتها:

- الحق في الحماية الاجتماعية

- الحق في الحد الأدنى للأجر والمرتب.

- الحق في التقاعد.

- الحق في الانضمام لأي منظمة نقابية.

وقد أوكل المشرع الى السلطة التنظيمية كيفية تطبيق هذه الاحكام.

ثانيا/ النصوص التشريعية والتنظيمية

أ) القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية الصادر بمقتضى الأمر 133/66 المؤرخ في 02

جوان 1966⁽¹⁾:

يعد هذا القانون المصدر الأساسي لتحديد كافة حقوق الموظفين وهو الذي يبين الالتزامات الملقاة على عاتقهم ويحدد لهم الضمانات التي يمكنهم الرجوع إليها في حالة تعسف الإدارة وبالطبع فقد منحت هذه الاخيرة وبالمقابل سلطات واسعة لحماية المرفق العام.

وقد نص هذا الامر على مجموعة من الاحكام التي تعتبر كقواعد آمرة تشريعية في مجال الوظيفة العمومية منها:

1- تحديد مفهوم الموظف العام ومجال عمله في الادارة

⁽¹⁾ الأمر (133/66) المؤرخ في 02/06/1966 المصدر السابق.

- 2- نطاق تطبيق القانون الاساسي العام للوظيفة العامة.
- 3- مسألة العطل.
- 4- الاعوان المتعاقدون ووضعيتهم.
- 5- سلم المرتبات
- 6- الافواج الخارجة عن السلام
- 7- القيمة المالية للرقم الاستدلالي
- 8- الوظائف العليا والسامية.
- 9- المناصب الوظيفية.
- 10- المجلس الاعلى للوظيفة العمومية.
- 11- اللجان المتساوية الاعضاء (تشكيلها واختصاصاتها)
- 12- اللياقة البدنية وشروطها بالنسبة للموظف
- 13- كيفية تحرير وإصدار ونشر القرارات التنظيمية والفردية المتعلقة بالموظفين العموميين.
- 14- كيفية تعيين وترتيب المجاهدين القدامى في الوظيفة العمومية.
- 15- تحديد شروط إعادة إدراج الموظفين الذين طردوا في الفترة ما بين 1962 و 1966 وكيفية إعادتهم إلى مناصبهم.
- 16- الترقية وتحديد طريقة الترقيم.
- 17- أنواع الوضعيات القانونية للموظفين.
- 18- الموظفين المترشحين

19- الإجراءات التأديبية.

20- حالات انتهاء علاقة الوظيفة.

ومما يستدعي الذكر أن الدولة الجزائرية عضو في منظمة العمل الدولية وبالتالي فإنها قد أخذت على عاتقها أن تترجم في الميدان كل الاتفاقيات الدولية التي تصادق عليها وتدرجها في شكل قوانين بالنسبة للموظفين أو العمال.

وقد اصدر المشرع الجزائري بتاريخ 02 جوان 1966 في نفس اليوم الذي أصدر القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية حوالي 20 مرسوما منظما وتعليمات إدارية تطبيقية لها.

ب/ القوانين الاساسية الخاصة:

لقد أصدرت السلطة التنفيذية قرابة 170 مرسوما تتعلق بالقوانين الاساسية الخاصة بالنسبة لكافة هيئات إدارات وأعوان كل قطاع من قطاعات الدولة وهذا في شهر ماي 1968 وقد صدرت هذه القوانين الأساسية الخاصة على شكل خطة محكمة أعدتها المديرية العامة للوظيفة العمومية وكان لزاما على الوزارات التقنية أن تتبعها عند إعداد مشاريع المراسيم لكافة اسلاك الموظفين ثم تحال المشاريع على لجنة ثلاثية مختصة تتكون من المديرية العامة للوظيفة العمومية وممثل لوزارة المالية وممثل عن الوزارة المعنية وذلك قصد مراجعة النصوص المحررة ثم تقدم مشاريع المراسيم الخاصة للقوانين الاساسية إلى المجلس الاعلى للوظيفة العمومية للمصادقة عليها ثم إحالتها إلى رئاسة الجمهورية لإصدارها.

مما يتعين الاشارة إليه انه في الفترة الممتدة ما بين سنة 1969 إلى سنة 1971 أصدرت السلطة التنفيذية حوالي (120) قانونا أساسيا خاصا لهيئات الموظفين.

ولقد كانت القوانين الاساسية الخاصة منذ سنة 1968 إلى غاية صدور القانون الاساسي العام للعامل سنة 1978 تتعلق بفتة معينة من الموظفين وتحدد نوع وطبيعة النشاط بالنسبة للموظف والوزارة التي يتبعها والقوانين الاساسية الخاصة بشروط التوظيف وشروط الترسيم وتحدد أيضا بعض الحقوق الخاصة بالموظفين وكذا بعض الالتزامات الخاصة بهم والتي لم تكن مدرجة في القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية كما تحدد أيضا المرتبات والتعويضات وتحدد النسبة المئوية بين الاعوان الذين يوضعون في حالة الاستيداع أو في حالة الاحاق أو في حالة الانتداب كما تحدد الأحكام الانتقالية إدراج الموظفين القدامى في السلك الجديد الذي أنشأ بعد صدور القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، ولقد نص القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية انطلاقا من المادة (06) منه مثلما سبقت الاشارة إليه وبصفة صريحة بأن الموظف يعتبر تجاه الادارة في وضعية قانونية وتنظيمية وبعبارة أخرى فإن الموظف ملزم بتطبيق كافة الاحكام القانونية والتنظيمية وانه يوجد في مركز ليس له الحق فيه رفض تنفيذ أية تدابير قانونية أقرها المشرع أو أقرته السلطة التنفيذية وهو ملزم بتنفيذ التعليمات التي تصدر إليه من قبل السلطة التشريعية.

2/ القانون الاساسي العام للعامل الصادر بموجب القانون رقم (12/78) المؤرخ بتاريخ 05

أوت 1978⁽¹⁾

لقد كانت السلطة السياسية تهدف إلى إرسال الديمقراطية والمساواة بيم كافة المواطنين وقد تجلى هذا المبتغى بصفة أكثر وضوحا من خلال تبني الجزائر للنهج الايديولوجي الاشتراكي وكان هدف المشرع ينطلق من إرادة الدولة آنذاك في حماية الطبقة الكادحة مما جعله يسن قواعد قانونية قد عمد تطبيقها

⁽¹⁾ القانون (12/78) المؤرخ في 05/08/1978، المصدر السابق.

على كافة العمال والموظفين العاملين في الدولة كلاهما على حد سواء في القطاع الاداري أو القطاع الشبه العمومي (الاقتصادي) أو القطاع الخاص أو القطاع المسير ذاتياً، فبتاريخ 05 أوت 1978 أصدر المشرع القانون الاساسي العام للعامل بموجب القانون رقم (12/78) (وتطبيقاً لأحكام المادة الثانية من هذا القانون أصدرت السلطة التنفيذية فيما بعد المرسوم (59/85) المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية).

ويطبق هذا القانون (12/78) على العمال الاداريين ونشاطهم في المؤسسات والادارة العمومية التابعة للدولة والجماعات ويحدد القواعد التنظيمية التي تطبق عليهم كما يطبق أيضاً هذا القانون الاساسي على كافة الاعوان الذين يشتغلون في المرافق الادارية الاخرى من هيئات ومؤسسات إدارية وكل المصالح الخارجية التابعة للدولة وايضا على كل عمال المؤسسات الانتاجية والاقتصادية. ثم قد نصت المادة (45) من هذا القانون الاساسي العام للعامل ((بأنه يمنع أي توظيف لإستهداف شغل وظيفة عمل شاغر أو إحداث عمل ليس له مبرر إلا في الحالات المنصوص عليه صراحة في القانون أو التنظيم)).

أما المادة (55) من ذات القانون فقد نصت بأن ((توظيف العامل يحدد ويختار فيه منصب تعيينه بناء على تقرير إجمالي من خلال شهادته وإمكانيته ومراجعة المهنة أو الامتحانات وكذا الاختبارات الداخلية للمؤسسة المستخدمة)).

أما المادة (03) منه فقد نصت على أن ((علاقة العمل تخضع للقانون الاساسي العام للعامل والقوانين الاساسية النموذجية لقطاعات النشاط والقوانين الاساسية الخاصة للمؤسسات المستخدمة والمستمد منه مجموع الاحكام القانونية التنظيمية المتعلقة بها)).

ويستنتج مما سبق:

بأن المشرع الجزائري في نطاق القانون الأساسي العام للعامل يستعمل من ناحية مصطلح التوظيف ومن ناحية أخرى يشير إلى تطبيق الاحكام القانونية والتنظيمية الواجبة التطبيق فضلا عن القوانين الاساسية النموذجية لكل قطاع نشاط وكذا القوانين الاساسية الخاصة بكل قطاع وهذا ما يبين التناقضات التي يحويها القانون الأساسي العام للعامل، وهذا ما يبين من الناحية القانونية بأن العمال يخضعون في الواقع إلى القوانين والتنظيمات المختلفة ثم أن كافة العامل والموظفين أصبحوا طبقا لأحكام هذا القانون سواسية بل ذهب المشرع إلى أبعد من ذلك وأصدر سلما وطنيا للأجور يطبق على العمال وعلى الموظفين كلاهما على حد سواء فأصبح من الصعب التفرقة فيما من هو العامل ومن هو الموظف؟.

إن السياسة الاشتراكية والفلسفة الماركسية التي قد كانت سندا لهذه السياسة أثبتت تفهقها في الميدان وهذا بعد فشل المعسكر الشرقي الذي يشمل دول الديمقراطية الشعبية تحت راية الاتحاد السوفياتي السابق وهذا ما أدى بالمشرع الجزائري إلى التفكير في إعادة سن نص قانون لجديد للتوظيف العمومي يخص جميع الاشخاص الذين يعملون في مختلف قطاعات الدولة التي لديها الصبغة الادارية المتمثلة أساس في الادارات المركزية للدولة والمصالح الخارجية التابعة لها والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية الادارية فقط وبالتالي فقد أصبحت المؤسسات الاقتصادية بصفة عامة وكذا المؤسسات الخاصة والمؤسسات المسيرة ذاتيا وخاصة منها تلك التابعة للدولة، تطبق عليها أحكام القانون الخاص بالنسبة لمعاملاتها في ما بينها ومعاملاتها مع الأفراد وتخضع لأحكام القانون التجاري في معاملاتها

التجارية ويحكم عملها قانون العمل وكذا الاتفاقيات الجماعية للعمال، وقد أصبح فيها النظام التعاقدى هو النظام السائد كعلاقة قائمة واسباسية ما بين العامل والمؤسسات المستخدمة.

3/ القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية الصادر بموجب

المرسوم التنفيذي رقم (59/85) المؤرخ في 23/03/1985⁽¹⁾:

مثلا سبق التأكيد عليه بأن هذا المرسوم التنفيذي قد صدر إنطلاقا من أحكام المادة (02) من القانون (12/78) المتضمن القانون الاساسي للعامل السابق الذكر، حيث قد حدد هذا المرسوم النطاق الذي تعمل فيه المؤسسات والادارات العمومية كما يحدد القانون الذي يطبق على العمال ويقصد الموظفين الذي يمارسون عملهم والادارات المذكورة.

يشتمل القطاع الذي تعمل فيه المؤسسات والادارات العمومية بحسب مجال تطبيق هذا المرسوم على المصالح التابعة للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري التابعة لها ومصالح المجلس الشعبي الوطني والمجلس الاعلى للمحاسبة وكذا الهيئات العمومية التي تخضع لقواعد المحاسبة العمومية، ولقد بين هذا المرسوم التنفيذي مجموعة من الاحكام المطبقة على الموظفين في مجال الوظيفة العمومية المتعلقة أساسا ب:

1- تحديد مفهوم الموظف العام ومجال عمله في الإدارة.

2- كيفية تطبيق القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية.

3- حقوق وواجبات الموظف العام.

4- علاقة العمل فيما يتعلق بالتوظيف، المدة التجريبية، التثبيت.

⁽¹⁾ المرسوم التنفيذي (59/85) المصدر السابق

5- التكوين والترقية.

6- التصنيف والأجر.

7- حالات العمال وحركات تنقلهم (الخدمة الفعلية، الانتداب، الإحالة على الاستيداع، الخدمة الفعلية).

8- العقوبات التأديبية.

9- انتهاء علاقة العمل.

فأيا كان الامر، فإن هذا المرسوم التنفيذي قد حدد الاطار القانوني العام للتوظيف العمومية خلال حقبة زمنية طويلة استمرت إلى أكثر من 21 سنة قد كان فيها هذا القانون الاساسي مطبقا على كل الموظفين والمستخدمين في الادارة الجزائرية، إلا أن ذلك لا ينفي صدور مجموعة من المراسيم والنصوص التنظيمية التابعة له والتي قد بينت الإطار القانون المنظم لبعض مجالات الوظيفة العامة سواء في مجال تطبيقها على قطاع التوظيف العمومي ككل أو على بعض الاسلاك والقطاعات الخاصة.

ولقد كانت هناك عدت محاولات جادة من المشرع لإعادة سن نص قانوني جديد للتوظيف العمومية في الجزائر بدلا من هذا المرسوم التنفيذي نظرا للسلبات التي قد خلفها في مجال تطبيقه على الادارة الجزائرية وموظفيها وكذا مستخدميها سواء خلال سنة 1990 أو في سنة 1998 أين قد تشكلت لجنة على مستوى المديرية العامة للتوظيف العمومية لصياغة مشروع نص قانون جديد في سنة 2001 أين بقي هذا المشروع مجمدا على مستوى اللجنة القانونية للمجلس الشعبي الوطني إلى غاية صدور الامر الرئاسي رقم (03/06) المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الاساسي العام للتوظيف العمومية.

للوظيفة العمومية⁽¹⁾:

لقد تضمن هذا الأمر القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية وحددت بموجبه القواعد القانونية الاساسية المطبقة على الموظفين العامين والضمانات الاساسية الممنوحة لهم في إطار تأدية مهامهم في خدمة الدولة ويطبق هذا القانون الاساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية ثم أن تطبيق أحكامه تحدد بقوانين أساسية بمختلف أسلاك الموظفين سوف تتخذ بمراسيم لاحقة، غير أنه ونظرا لخصوصية أسلاك الاعوان الدبلوماسيين والتقنيين واساتذة التعليم العالي والباحثين والمستخدمين التابعين للأسلاك الوطنية وإدارة السجون، وأمن الاتصالات السلكية واللاسلكية الوطنية وإدارة السجون، وإدارة الجمارك وكذا المستخدمين التابعين لأسلاك أمناء الضبط للجهات القضائية والأسلاك الخاصة لإدارة الشؤون البيئية فإن قوانينهم الاساسية الخاصة التي سوف تصدر لاحقا يمكن أن تنص على أحكام أن تنص على احكام استثنائية من هذا الأمر في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية وكذا الانضباط العام (أحكام المواد (1) و(2) و(3) من الامر).

كما قد تضمن هذا الامر مجموعة من الاحكام القانونية التي تبين على وجه التحديد:

1- العلاقة القانونية الاساسية ما بين الموظف والادارة.

2- المناصب العليا والوظائف العليا للدولة.

3- الانظمة القانونية الاخرى للعمل.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

- 4- الضمانات وحقوق الموظف وواجباته
- 5- الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية.
- 6- المجلس لاعلى للوظيفة العمومية
- 7- هيئات المشاركة والطقن.
- 8- تنظيم المسار المهني للموظف، (التوظيف، التربص، التسيير الاداري للمسار المهني للموظف، تقييم الموظف، التكوين، الترقية في الدرجات والترقية في الرتب، الأوسمة الشرفية والمكافآت).
- 9- التصنيف والراتب.
- 10- الوضعيات القانونية الاساسية للموظف وحركات نقله (القيام بالخدمة، الانتداب، خارج الاطار، الاحالة على الاستيداع، الخدمة الوطنية).
- 11- حركات نقل الموظفين.
- 12- النظام التأديبي (المبادئ العامة، العقوبات التأديبية، الاخطاء المهنية).
- 13- المدة القانونية للعمل وأيام الراحة القانونية.
- 14- العطل والغيابات.
- 15- إنهاء الخدمة في الوظيفة (فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها، فقدان الحقوق المدنية، الاستقالة المقبولة بصفة قانونية، العزل من الوظيفة، التسريح، الإحالة على التقاعد، الوفاة).

"المحاضرة السادسة"

"ضمانات وحقوق الموظف العام"

لقد نص الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف

العمومية في المواد من (26) إلى (39) منه على الضمانات الأساسية للموظف العام.⁽¹⁾

أولاً / الضمانات الأساسية للموظف العام:

يعود الفضل في تحديد فكرة الضمانات الأساسية للموظفين العامين للقضاء الفرنسي وبالتحديد

مجلس الدولة الفرنسي فقد تأثر نظام الوظيفة العمومية بالتطور الإداري القائم على ثلاث مبادئ

رئيسية هي: المساواة ، الاستقلالية ، المواطننة.

- فالمساواة تعني مساواة المواطنين في الالتحاق بالوظيفة العمومية.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

- والاستقلالية تعني عدم التزام الموظفين بالولاء للسلطة القائمة، ولكن الإلتزام بخدمتها كما لهم الحق في الحماية من التأثيرات التي يمكن أن تمارسها السلطة والمواطنين على حد سواء.

أما المواطنة فتعني معاملة الموظفين كمواطنين يتمتعون بكافة الحقوق وبكافة الحريات الفردية والجماعية.

1/- مجال الضمانات :

1/- في مجال التوظيف:

تنحصر الضمانات لهذا المجال في مبدأ الحق في إجراء المسابقات الذي يكرس مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية.

2/ في مجال المشاركة في تسيير الحياة المهنية:

ينص الأمر (03/06) المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على حق الموظف بالمشاركة في تسيير حياته المهنية عن طريق انتخاب ممثلين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية وذلك في المواد من (62) إلى (73) منه.

تتدخل هذه الهيئات في مجال المقررات الفردية المتعلقة بالحياة المهنية عن طريق انتخاب ممثلين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان الفردية المتعلقة بالحياة المهنية للموظفين كالترسيم والترقية والتأديب والتسريح.

تشكل اللجان المتساوية الأعضاء حسب الحالة لكل رتبة أو مجموعة رتب أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها و تضم ممثلين عن الإدارة و ممثلين عن الموظفين .
يمارس هذا الحق في إطار هيئة مركزية هي المجلس الأعلى للوظيفة بما قد نصت عليه المواد من (58) إلى (61) من أحكام.

3/ في مجال التكوين:

تنص المادة (104) على حق الموظف في التكوين و تحسين المستوى بصفة دائمة في دورات تنظمها الإدارة قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف و ترقيته المهنية .

4/ في مجال الترقية:

تعتبر الترقية نتيجة لتقييم أداء الموظف أثناء مساره المهني و هو تقييم مستمر و دوري يهدف إلى ترقية مؤهلاته و تكون الترقية إما في الدرجات أو في الرتب طبقاً لأحكام نص المادة (97). من الأمر (03/06).

و قد حدد المشرع معايير مضبوطة تركز عليها عملية التقييم هي :

- احترام الواجبات العامة .

- الفعالية و المردودية.

- كيفية الخدمة .

يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك طبقا للمادة (99) من الأمر.

5/ في مجال المرتب والعلاوات:

صنف المشرع الجزائري في الأمر (03/06) المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية من خلال أحكام نص المادة (08) منه أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل إلى اربع مجموعات: أ، ب، ج، د.

يمكن أن تقسم المجموعات إلى مجموعات فرعية، وتقسم المجموعات إلى أصناف توافق مختلف مستويات التأهيل، كما يضم كل صنف درجات توافق تقدم الموظف في رتبته، ويخصص لكل درجة رقم استدلالي يوافق الخبرة المهنية للموظف.

6/ في مجال الحقوق الشخصية:

أي كل ما يتعلق بحياة الموظف الشخصية كاختيار الزوج مثلا، فقد تبني المشرع الجزائري عدم اشتراط الترخيص الإداري الذي تقدمه بعض الأنظمة لأعوانها الراغبين في الزواج. ونص الأمر (03/06) في المادة 28 منه على أنه: ((لا يمكن أن يرتب على الانتماء إلى تنظيم نقابي أو جمعية أي تأثير على الحياة المهنية للموظف)).

7/- حرية الرأي مقابل الالتزام بواجب التحفظ:

نص الدستور على حرية الرأي في المادة (36) منه بقولها : ((حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه)).

فحرية الرأي مضمونة ولكن واجب التحفظ مطلوب، ومعناها أن يتجنب الموظف كل ما يسيء لوظيفته أو يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان خارج الخدمة، وأن يلتزم بالسلوك اللائق والمحترم للمحافظة على احترامه لوظيفته طبقاً لأحكام المادة (42) من الأمر (03/06).

ولقد أصبح الإخلال بواجب التحفظ خطأ مهنيا تترتب عليه العقوبات التأديبية فكل مخالفة لهذا الالتزام في نظر القانون تعرض الموظف إلى عقوبات تأديبية وهو ما استقر عليه القضاء في فرنسا حيث صدر قرار عن مجلس الدولة بتاريخ 11 جانفي 1935 بخصوص موظف شارك في حملة دعائية انتخابية، اعتبرت بمثابة انتهاك لواجب التحفظ لمخالفتها المشروع سياسي للحكومة، ولكونها مظاهر غير مرخص لها.⁽¹⁾

ثانيا/ حقوق الموظف العام:

تأميننا لفاعلية الوظيفة العامة ولتوفير الاطمئنان للموظف العام فقد حدد المشرع جملة من الحقوق التي يجب أن يتمتع بها الموظف منها ما هو ذو طبيعة مالية ومنها ما هو ذو طبيعة أدبية، نتناولها فيما يلي:

1)المرتب وملحقاته:

يقصد بالمرتب المبلغ المالي الذي يتقاضاه الموظف شهريا نظير القيام بمهام وظيفته، ويدخل ضمن معنى المرتب كافة المزايا المالية الأخرى الملحقه به.

⁽¹⁾ عمار بوضيف، المرجع السابق، ص122.

ويعد حق الموظف في تقاضي المرتب من أهم حقوق الموظف لأنه السبب الرئيسي في تحاقه بالوظيفة غالباً، ولأهميته المتعلقة بالمرتبات التي يتقاضاه الموظفون.

يختلف المرتب من موظف لآخر، ومن صنف لآخر حسب مكوناته الأساسية والمتمثلة في:

- الأجر الأساسي.

- منحة الخبرة المهنية (الدرجات).

- المنح العائلية.

- منحة المنطقة.

ويتم الخصم من المرتب إقتطاعات تتناول:

- المشاركة في الضمان الاجتماعي (09%)؛

- الضريبة على الدخل الإجمالي (جدول خاص).

2) الترقية:

يقصد بالترقية كل ما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتمييزه عن غيره من الموظفين والترقية تحقق للموظف مزايا مادية ومعنوية فهي تفسح المجال للموظف في الوصول إلى المناصب العليا فيحقق بذلك طموحه في الحصول على درجة مالية أكبر واختصاصات أكثر أهمية، ونصت المادة (38) و (106) إلى (111) من الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15⁽¹⁾ على الترقية في الدرجات.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

ويمكن أن نميز بين نوعين من الترقية:

أ) الترقية في الدرجات:

تتمثل في الانتقال من درجة أدنى إلى درجة أعلى بصفة مستمرة وذلك حسب الوتيرة والمدد المحددة في المادة (106) من الأمر (03/06).

إذ أن الترقية في الدرجات هي الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم ، كما هو مبين في الجدول التالي: ⁽¹⁾

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر

ب) الترقية في الرتبة:

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

1- على أساس الشهادة :

من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة أو بعد قيامهم بتكوين متخصص ومثلها المتصرفون الذين تحصلوا بعد توظيفهم وترسيمهم على شهادة الماجستير يرقون إلى رتبة متصرف رئيسي.

⁽¹⁾ الاستاذ إبراهيم يامة، الاحكام العامة للوظيفة العمومية في الجزائر، جامعة التكوين المتواصل

الموقع: <http://www.e->

campus.ufc.dz/cours/comptable_principale/notion_droit_administratif/INDEX.html

2- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني:

من بين الموظفين الذين يثبتون اقدمية (5) سنوات خدمة فعلية، وبعد النجاح بالامتحان المهني المنظم من مراكز الامتحان الخاصة بذلك .

3- على سبيل الاختيار

عن طريق الاختيار من بين الموظفين الذين تتوفر فيهم بعض شروط الأقدمية، ويثبتون الخبرة المهنية الكافية عن طريق التسجيل في جدول سنوي للترقية، بعد استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء.

ملاحظة:

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

3) العطل القانونية والغيابات:

كل موظف لابد له من الراحة بعد عناء العمل لتجديد نشاطه، كما ان ظروفه الصحية والاجتماعية قد تضطره لطلب الراحة، ثم أن المصلحة العامة تقتضي في كثير من الأحيان منح الموظف فترة من الراحة ليعود بعدها نشيطاً وكفؤاً لممارسة عمله.

أ) العطلة السنوية:

وهي العطلة التي تتقرر سنويا من أجل الراحة بعد عناء العمل ولتجديد نشاط الموظف مما ينعكس على كفاءته في تأدية وظيفته، وقد نصت عليها المواد (194) إلى (206) من الأمر (03/06).⁽¹⁾

ب) الغيابات الطارئة:

العطل الطارئة أو الاستثنائية كما تسمى أحيانا هي تلك التي ينقطع فيها الموظف عن عمله لأسباب تمليها عليه الضرورات، ويجب أن يستأذن الموظف رؤوسائه للترخيص له بالغياب، ونصت المادة (212) من الأمر (03/06) على أن ((للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته (03) ثلاثة أيام كاملة في إحدى المناسبات العائلية الآتية:

- زواج الموظف.

- ازدياد طفل للموظف.

- ختان ابن الموظف.

- زواج احد فروع الموظف.

- وفاة زوج الموظف.

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

وتنص المواد من (208) إلى (209) من الامر (03/06) على حق الموظف في الاستفادة من رخص الغياب لمتابعة الدراسة أو التدريس، أو المشاركة في دورات المجالس الانتخابية، أو

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

المشاركة في الدورات الرياضية أو الثقافية، أو المشاركة في المؤتمرات الوطنية والدولية التي لها علاقة بنشاطاته المهنية.

وللموظف الحق في عطلة خاصة مدفوعة الأجر مدتها (30) يوماً لأداء مناسك الحج، وذلك مرة واحدة خلال مسيرته المهنية.

ج) العطلة المرضية:

من المهم الحفاظ على صحة الموظف العام ليتمكن من القيام بمهامه الوظيفية على أكمل وجه، وعلى ذلك كان من الواجب على المشرع أن يوفر العناية اللازمة للموظف من خلال منحه إجازة إذا لحق به مرض يحول دون قيامه بعمله على الوجه المطلوب.

د) عطلة الأمومة:

للموظفة الحق في الاستفادة من عطلة أمومة خلال فترة الحمل والولادة بما قد نصت عليه المواد من (203) إلى (224) من أحكام.

وعن المدة القانونية لعطلة الأمومة فقد حددت بـ (14) أسبوعاً أي (98) يوماً محسوبة من يوم التوقف عن العمل وللأمهات المرضعات الإداريات الحق بساعتين في الشهر بالسنة الأولى من الوضع، وفي ساعة بالشهر في السنة الموالية.

4) التكوين وتحسين المستوى:

يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية، بغية تحسين مردود المصالح العمومية وضمان الترقية الداخلية للموظفين وتأهيلهم لمهام جديدة أن تقوم بتنظيم دورات تكوينية لتحسين المستوى بصفة دائمة، طبقاً لما نص عليه المادة (104) من الأمر (03/06) من أحكام.

5) الحق في التقاعد:

كما أن القانون ضمن للموظف الحق بالحماية الاجتماعية في حالة المرض له ولأسرته ومن كفالاته كالأبوين ونص على حقه في التقاعد في إطار القوانين المعمول بها في هذا الشأن وهو ما نصت عليه أحكام المادة (33) من الأمر (03/06).

6) الحق في الحماية:

يقصد بها حماية الموظف العمومي من كل أشكال الإهانة والتهديد أو الضغوطات أو الاعتداءات عليه من أي مكان أثناء تأدية لوظيفته أو بمناسبة وسواء كان الاعتداء بالضرب أو الشتم أو القذف.

وتحل الدولة محل الموظف للحصول على التعويض من مرتكب الفعل، كما أن الدولة تملك حق رفع الدعوى مباشرة أمام القضاء طبقاً لنص المادة (30) من الأمر (03/06).

7) ممارسة الحق النقابي:

إن الإعراف بالحق في ممارسة العمل النقابي لأعوان الدولة في الجزائر يعود إلى الأمر (133/66) المؤرخ في: 1966/06/02 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية حيث نصت المادة (21) منه على مايلي ((يمارس الموظفون الحق النقابي طبقاً للشروط المنصوص عليها السارية المفعول بهذا الصدد))، ونص عليه المرسوم (59/85) المؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية⁽¹⁾

⁽¹⁾ المرسوم التنفيذي (59/85) المؤرخ في 1985/03/23، المصدر السابق.

من خلال أحكام المادة (18) بقولها: ((يمارس العمال الحق النقابي حسب الشروط المقررة في التشريع والتنظيم المعمول بهما)).

والحق في الممارسة النقابية حق دستوري نص عليه الدستور في المادة (56) منه بنصها على أنه ((يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به)).

8) الحق في الإضراب:

تنص المادة (36) من الأمر (03/06) ((يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به))⁽¹⁾.

وبصفة عامة فإن حقوق الموظف العام هي:

- تلك الحقوق المنصوص عليها في أحكام نص المواد (26) إلى (39) من الأمر (03/06)⁽²⁾ وهي:
- حرية الرأي في حدود احترام التحفظ المفروض عليه.
 - لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آرائهم أو جنسهم.
 - يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو قذف أو اعتداء.
 - إذا تعرض الموظف إلى متابعة قضائية من الغير بسبب خطأ في الخدمة، يجب على المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي.
 - للموظف الحق بعد أداء الخدمة في راتب.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

⁽²⁾ المصدر نفسه.

- يستفيد الموظف من الخدمات الاجتماعية في إطار التشريع المعمول به.
- للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة.
- للموظف الحق في العطل وهذا حسب التشريع المعمول به.
- للموظف الحق في التقاعد.

"المحاضرة السابعة"

"واجبات الموظف العام"

مثلا أن الموظف العام حقوق فإن عليه واجبات وإلتزامات حددها القانون وهي:

أولاً/ أداء العمل:

إن أهم ما يجب على الموظف أن يلتزم به هو أداء العمل بنفسه وفي الوقت والمكان المخصصين لذلك، ويعتبر هذا الواجب من النظام العام إذ لا يجوز للموظف أن يتنازل عنه أو ينيب غيره فيه.

ويجتم هذا الواجب أن يقوم الموظف بالعمل بدقة وأمانة، وأن يبذل غاية جهده فيه تحقيقاً للمصلحة العامة. ويلزم أن يكون عمل الموظف خلال ساعات العمل منتجاً فلا يعني هذا الواجب أن يتواجد الموظف بمقر وظيفته دون أن يؤدي عملاً، كما يجوز أن يكلف الموظف بعمل في غير الأوقات الرسمية المحددة سلفاً إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك وله أن يحمل على أجر إضافي مقابل ذلك.

ويجب على كل موظف أن يلتزم بخدمة الدولة، ويساهم بكفاءة وفعالية في المهام الموكلة إليه بأمانة ودون تحيز، ويحترم سلطة الدولة، ويفرض احترامها، ويراعي مصالح الأمة طيقلاً لأحكام نص المواد (40)،(41) من الأمر (03/06).

كما يجب على الموظف أن يلتزم بواجب احترام القانون بمعناه الواسع فيشمل ذلك احترام الدستور واللوائح والتعليمات والأوامر الرئاسية.⁽¹⁾

ثانياً/ طاعة الرؤساء:

يمثل واجب طاعة الموظف لرؤسائه أحد الواجبات الهامة التي تقع على عاتق الموظف العام ويتوقف نجاح التنظيم الإداري على كيفية تلقي الأوامر وكيفية تنفيذها، والطاعة الرئاسية

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

مناطقها السلم الإداري أو التدرج الرئيسي الذي يقوم على أساس خضوع كل طبقة من الموظفين لما يعلوها من طبقات.

وتتضمن سلطة الرئيس على مرؤوسيه مجموعة من الاختصاصات بعضها يتعلق بشخص المرؤوس والآخر يتعلق بأعماله، فسلطة الموظف على أشخاص مرؤوسيه تتضمن الكثير من الاختصاصات منها ما يتعلق بالحق في التعيين والاختيار وحق الرئيس في تخصيص مرؤوسه لأعمال معينة أو نقلهم وترقيتهم وإيقاع العقوبات التأديبية عليهم، أما سلطته على أعمال مرؤوسيه فتتضمن حقه في توجيه مرؤوسيه عن طريق إصدار الأوامر والتوجيهات إليهم فيما يخص ممارسة أعمالهم وسلطة مراقبة تنفيذهم لهذه الأعمال والتعقيب عليه، فيملك الرئيس سلطة إصدار الأوامر والتعليمات الملزمة للمرؤوسين.⁽¹⁾

وطاعة الموظف لمرؤوسيه أمر مفروض تمليه طبيعة الوظيفة العامة وضرورة استمرارها إلا أن هذه الطاعة يجب أن تكون مقصورة على ما يتعلق بالعمل وحده ولا تمتد إلى خارجه كالحياة الخاصة للموظف إلا إذا كانت الحياة الخاصة تؤثر على أداء الموظف لعمله، ويجب أن يكون الأمر صادرا للموظف عن رؤسائه المباشرين في نفس الوزارة أو المصلحة أو الإدارة ويجب أن تكون هذه الأوامر مشروعة حتى تكون محلا للطاعة فإذا كانت غير مشروعة فالأصل أن الموظف غير ملزم بتنفيذها إلا إذا نبهه رئيسه كتابة إلى أن ما أصدره إليه من أوامر تتعارض مع مبدأ المشروعية، فإذا أصر الرئيس على موقفه كتابة وطلب تنفيذه أوامره، ففي هذه الحالة يكون واجبا على الموظف التقيد بهذه التعليمات ويتحمل الرئيس المسؤولية الناتجة عن تنفيذ هذه الأوامر.

⁽¹⁾ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 134.

ثالثاً/ عدم إفشاء أسرار الوظيفة:

تنص مختلف التشريعات صراحة على وجوب حفظ السر المهني، وتؤكد على تعرض الموظف للعقوبات المنصوص عليها في قانون العقوبات إذا خالف هذه القاعدة، فالموظف يعاقب على إفشاء المعلومات ذات الطابع السري للوظيفة، وهو المبدأ الذي نص عليه الأمر (03/06) في المادة (48) منه بقولها: ((يجب على الموظف لالتزام بالسر المهني، ويمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو أي خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة)).⁽¹⁾

كما حمل القانون الموظف العام بواجب المحافظة على الوثائق الإدارية وأمنها، بل وعدم إخفائها أو تحويلها أو إتلافها ورتب على مخالفة هذه القواعد الجزاءات التأديبية دون المساس بالجزاءات الجزائية طبقاً لأحكام نص المادة (49) من نفس الأمر.

يطلع الموظف بحكم وظيفته على أمور وأسرار يتعلق بعضها بمسائل تمس المصلحة العامة للدولة كالأسرار العسكرية والاقتصادية والسياسية وبعضها يتعلق بمصلحة الأفراد وحياتهم الخاصة. ويزول هذا الواجب إذا فقد الموضوع سرية أو صار معروفاً بطبيعته، أو لإلغاء الأمر الذي فرض هذه السرية، أو سمحت السلطات المختصة بإفشاء السر أو أذن صاحب السر بإفشائه أو إذا كان من شأن إذاعة السر منع ارتكاب جريمة.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

ويترتب على مخالفة الموظف لهذا الواجب تعرضه للمسؤولية التأديبية والمسؤولية الجنائية إذا كان إفشاء أسرار الوظيفة يشكل جريمة.

رابعاً/ المحافظة على شرف وكرامة الوظيفة:

نص القانون الجزائري المنظم للوظيفة العمومية كما فعلت الكثير من التشريعات على عدم قصر مسؤولية الموظف على الإخلال بواجباته في داخل نطاق الوظيفة، بل فرضت عليه احترام الوظيفة حتى خارج الخدمة إذ تنص المادة (42) من الأمر (03/06) ((يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان خارج الخدمة، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم)).⁽¹⁾

لقد أخذت التشريعات الحديثة تتدخل في سلوك الموظف وتصرفاته في الحياة الخاصة والعامة لتمنع كل ما يخل بشرف وكرامة الوظيفة العامة.

ويهدف المشرع من هذه المحظورات أن يبعد الموظف عن مواطن الشبهات والريبة التي تسيء للوظيفة العمومية وللدولة، وهي محظورات وردت على سبيل المثال لا الحصر.

إلا أن هناك إستثناءات واردة على واجب الالتزام بالسر المهني، إذ يمكن التمييز ما بين جواز الإفشاء ووجوب الإفشاء:

أ) - جواز الإفشاء:

يكون الإفشاء مرخصاً به عندما يتعلق الأمر بالحالات التالية:

- إثبات البراءة.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

- تحويل ملف إلى إدارة أخرى لأن الموظف يريد الترشح لوظيفة في تلك الإدارة.
- موافقة المعني مثلاً عندما ينتدب شخصاً للدفاع عنه في مسألة تأديبية.
- بقرار صريح من السلطة السلمية.

ب)- وجوب الإفشاء:

وقد يكون الإفشاء واجبا في الحالات التالية:

- التبليغ عن الجرائم أو عن التعذيب الذي يمارس على القصر أقل من 15 سنة.
- التبليغ عن الجرائم التي يعلم الموظف بها أثناء ممارسته لمهنته.
- تبليغ المعلومات والمستندات للسلطات القضائية بصدد المسائل الجنائية.
- الشهادة أمام القضاء في المسائل الجنائية باستثناء المسائل الطبية؛
- تبليغ الملف للمعني باستثناء الملف الطبي الذي لا يبلغ إلا بواسطة طبيب.⁽¹⁾

خامسا/ عدم جواز الجمع بين الوظيفة وأي عمل آخر:

حفاظا على نشاط الموظف وأداء عمله بدقة وكفاءة حظر المشرع في قانون الوظيفة العمومية الجمع بين الوظيفة العامة وأي نشاط مربح في أي إطار خاص مهما كان نوعه إلا في الأحوال التي يجوز فيها لذوي المؤهلات المهنية والعلمية مزاولة بعض النشاطات المتعلقة بالتكوين والتعليم أو

⁽¹⁾ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 289.

البحث كنشاط ثانوي ضمن الشروط والكيفيات المحددة قانونا طبقاً لأحكام المادة (43) من الأمر (03/06)⁽¹⁾، إلا أن هنالك إستثناءات واردة على هذا المبدأ.

قد وردت في أحكام نص المادة (43) السالفة الذكر في الفقرات (2)، (3)، (4) منها وهي الاستثناءات التي أوردها المشرع على مبدأ عدم الجمع بين الوظيفة والنشاط المربح فقد رخص على ذلك في الحالات التالية:

- للموظفين الذين يمارسون مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ووفق كيفيات تحدد عن طريق التنظيم.
- للموظفين الحق في إنتاج الأعمال الفنية والأدبية بشرط عدم ذكر الموظف لصفته أو رتبته الإدارية إلا بموافقة السلطة الإدارية.
- يرخص لبعض الموظفين ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم كأساتذة التعليم العالي والباحثين والممارسين الطبيين المتخصصين.⁽²⁾

وبصفة عامة واجبات الموظف هي:

تلك الواجبات المنصوص عليها في أحكام نص المواد من (40) إلى (54) من الأمر (03/06)⁽³⁾ وهي:

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

⁽²⁾ المصدر نفسه.

⁽³⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

- يجب على الموظف في إطار تأدية مهامه احترام سلطة الدولة وفرض احترامها وفقاً للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

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

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

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

- يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق العام بلباقة وبدون مماطلة.

- على الموظف عدم استلام الهدايا أو الهبات أو أي امتيازات من أي نوع كانت بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.

- يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني.

- يجب على الموظف أن يسهر على حماية مختلف الوثائق الإدارية.

- عدم الجمع بين الوظيفة وأعمال أخرى مربحة.

- يجب أن يكون الموظف حسناً في سلوكه وسيرته داخل وخارج العمل.

"المحاضرة الثامنة"

"مؤسسات الوظيفة العامة"

تتمتع الوظيفة العامة في الجزائر ككل بنظام مجموعة من النصوص التنظيمية والقانونية بغرض تسيير الأعدان والموظفين العموميين بصفة خاصة الذين يسعون لتحقيق سياسة الدولة عبر الأجهزة الإدارية في هذا الصدر نشير إلى أن الوظيفة العمومية لها خلايا على الصعيد المركزي واللامركزي يمكن أن نقيم هذه الهياكل إلى أجهزة تخطيط وأجهزة تنفيذ وأجهزة إستشارية:

أولا / الإدارة المركزية للوظيفة العمومية:

تعتبر المديرية العامة للوظيفة العمومية الوحدة الأساسية لتخطيط سياسة الدولة في مجال الوظيف العمومي ولقد تغيرت تبعية المديرية العامة للوظيف العمومي ووصياتها عدة مرات منذ نشأتها. فهي المخطط لسياسة الدولة في ميدان الوظيفة العمومية وقد أنشئت المديرية العامة للوظيفة العمومية بموجب المرسوم الصادر في 13 سبتمبر 1962 عن الهيئة التنفيذية للحكومة المؤقتة وقد ألحقت بمندوب الشؤون الإدارية بسبب المسلك الفرنسي الذي كان ولا يزال يمنح المديرية العامة للوظيف العمومي نفس السلطة والوصاية لرئيس الجمهورية، وفي سنة 1964 أنشئت لأول مرة وزارة الإصلاح الإداري والوظيفة العمومية وأصبحت بمقتضى ذلك المديرية العامة للوظيف العمومي تابعة لهذه الوزارة الجديدة بموجب المرسوم المؤرخ في 1962/12/22. ثم تحولت فيما بعد إلى مديرية بسيطة شأنها شأن المديريات الأخرى ، وبعد التصحيح الثوري في 19 جوان 1965 قد حلت وزارة الإصلاح الإداري والوظيفة العمومية وأسندت كافة صلاحيات هذه الوزارة إلى وزارة الداخلية بمقتضى المرسوم الصادر بتاريخ 19 جوان 1965 وقد أدخل تعديل على هذا المرسوم مرتين المرة الأولى

بموجب المرسوم رقم (238/66) المؤرخ في 5 أوت 1966 والمرة الثانية بموجب المرسوم (15/68) المؤرخ في 23 جانفي 1968.⁽¹⁾

وبموجب المرسوم (39/76) المؤرخ في 20 فيفري 1976 أعيدت هيكلت وتنظيم وزارة الداخلية وأصبحت المديرية العامة للوظيفة العمومية تدرج ضمن اختصاصاتها كلا من الإصلاح الإداري والتعاون الفني.

ومما تجدر الإشارة إليه أن المشرع الجزائري ومن خلال الأمر الرئاسي رقم (03/06) المؤرخ في 15 جويلية 2006 المحدد للقواعد الأساسية للوظيفة العمومية قد نص في الباب الثالث منه والمعنون بالهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية من خلال أحكام المادة (55) منه ((بأن الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية تتمثل أساساً في:

الهيكل المركزي للوظيفة العمومية

المجلس الأعلى للوظيفة العمومية

هيئات المشاركة والطعن)).⁽²⁾

ولقد عرف المشرع من خلال أحكام المادة (56) التي تليها الهيكل المركزي للوظيفة العمومية بأنه ((إدارة دائمة للدولة تكلف على وجه الخصوص بما يلي :

__ إقتراح عناصر السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية والتدابير اللازمة لتنفيذها.

⁽¹⁾ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص50.

⁽²⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

__ السهر بالاتصال مع الإدارات المعنية على تطبيق القواعد الأساسية العامة للوظيفة العمومية
وضمنان مطابقة النصوص المتخذة لتطبيقه.

__ ضمان المراقبة الدائمة للأعمال الإدارية المتصلة بتسيير المسار المهني للموظفين.

__ تقييم تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية وضمنان ضبط التعدادات.

__ تنفيذ سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم.

__ تمثيل مصالح الدولة بصفقتها مستخدمة عند الاقتضاء وأمام الجهات القضائية⁽¹⁾.

1 / المديرية العامة للوظيفة العمومية:

تتكون المديرية العامة للوظيفة العمومية من مديرتين أساسيتين وهما :

مديرية القوانين الأساسية الخاصة ومديرية التطبيقات والرقابة علاوة على المديرية العامة للتكوين

والتعاون الفني والإصلاح الإداري :

أ) مديرية القوانين الأساسية الخاصة :

تتكفل هذه المديرية وتهتم بتحديد القواعد الخاصة بوضعية أعوان الدولة في مختلف الإدارات العمومية

والمؤسسات وكذا الهيئات العامة وتطويرها ومراجعتها دوريا طبقا لمقتضيات الاقتصاد الوطني وتقوم

هذه المديرية أيضا بالتدخل وإبداء الرأي في كل مشاريع القوانين الأساسية الخاصة التي تحضر وتعد

من قبل الوزارات المعنية، كما أن لها الحق في التدخل وإبداء الرأي في سلم المرتبات وكذا السلم الوطني

للأجور بالنسبة لكافة أعوان الدولة كما أن رأيها ملزم عند اقتراح مشروع لنص يتعلق بدفع أي

تعويض لأي طائفة من الموظفين.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

ب) مديرية التطبيقات والرقابة :

تسهر هذه المديرية على رقابة مشروعية القرارات الإدارية الخاصة بمختلف وكافة وضعيات الموظفين من تعيينات وترسيمات وكذا إحالة على الاستيداع والإحالة على العطل الطويلة المدى، والإحاق والطرء من الوظيفة والإحالة على التقاعد.

ج) مديرية التكوين والتعاون الفني والإصلاح الإداري :

تتكون هذه المديرية من مديرتين فرعيتين أصليتين وهما :

1/ مديرية التكوين والتعاون الفني : أسندت إليها رسم سياسة الدولة في مجال التكوين وتحديد المناطق التي يجب إنشاء مراكز فيها للتكوين الإداري أو مدارس عليا كما تهتم هذه المديرية بإتخاذ التدابير الكفيلة لإعادة تكوين الموظفين وإعادة تأهيلهم وعلاوة على ذلك فإنها تسهر على رقابة طرق التوظيف ونوعيتها.

2/ مديرية الإصلاح الإداري : كلفت هذه المديرية بإعداد الدراسات اللازمة لتحسين الشروط العامة للتنظيم الإداري وتحسين سير المرافق العامة وكذا المؤسسات والهيئات العمومية والجماعات المحلية، ومما تجدر الإشارة إليه إلى أن هذه المديرية العامة هي التي كانت لها الوصاية الإدارية على المدرسة الوطنية للإدارة وعلى مراكز التكوين الإداري والتعاون الفني والإصلاح الإداري فيما بعد. ومما يستدعي الاهتمام بأنّ صلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية قد تغيرت عبر التغيرات السياسية التي وردت على السلطات الوصائية والتي كانت تتبعها فعندما أنشئت المديرية العامة للتكوين والإصلاح الإداري لم تبقي لها وصاية على المؤسسات التكوينية ثم بعدما أعيدت الهيكلة استرجعتها.

2 / المصالح المركزية للتسيير والتنسيق على مستوى الإدارات المركزية :

يوجد في كل إدارة مركزية للتوظيف العمومية وكذلك على مستوى كل ولاية أو بلدية مصلحة مختصة تتكفل بتسيير شؤون الموظفين الإداريين فنجد عددا من المديريات المشرفة على الموظفين وهذه المديريات تتولى على الصعيد المركزي تحضير مشاريع القرارات الإدارية الخاصة للموظفين التابعين لكل وزارة وتتعلق أساساً بمشاريع القرارات من تعيين وترسيم وترقية وإحالة على الاستيداع وإحالة على الإحاق وإحالة على التقاعد، ومشاريع القرارات المتعلقة بالإعفاء للأسباب التأديبية.

ملاحظة / إن مشاريع القرارات المحضرة من قبل الإدارة المركزية تحال بصفة إلزامية على المراقب المالي المختص بما مع الملف المنتظم ثم يؤشر المراقب المالي على مشروع القرار وبعد ذلك يحال مشروع القرار على المسؤول المكلف بالمراقبة على مستوى المديرية العامة للتوظيف العمومية وبعد التأشير على مشروع القرار من قبل المراقب المالي ومن قبل مفتش الوظيفة العمومية فإن وثيقة المشروع تؤشر وتمضى من قبل الوزير أو المسؤول الإداري المكلف بتسيير شؤون الموظفين ويصبح بعد إذن القرار نافذا ويتمتع بالشرعية القانونية وبشرعية الرقابة المالية. (1)

ثانيا / هيئات الرقابة على مستوى الولايات:

لقد أحدث المشرع الجزائري في نطاق اللامركزية الإدارية هيئات رقابة على أعمال الإدارات الولائية.

1 / المفتشيات الولائية للتوظيف العمومي التابعة للمديرية العامة:

يمثل قطاع التوظيف العمومي على مستوى الجماعات المحلية والولايات سلك المفتشين الولائيين التابعين للمديرية العامة للتوظيف العمومية يوجد مقره على صعيد كل ولاية، ولقد حدد المرسوم

(1) هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص78.

(104/76) المؤرخ في 20 جوان 1976 القواعد الأساسية الخاصة لهؤلاء المفتشين والذي يحدد

صلاحياتهم على صعيد الجماعات المحلية وتنحصر مهمة مفتشيه الوظيف العمومي في :⁽¹⁾

- مراقبة تسيير الأعوان الإداريين الذين ينتمون إلى السلام من 1 إلى 12، وذلك في مجال المراقبة المسبقة لمشاريع القرارات الإدارية والمتعلقة أساساً بالتوظيف والترسيم والترقية والإحالة على التقاعد والإحالة على الاستيداع وكذا التسريح من الوظيفة.

إن إنشاء مفتشيات للوظيفة العمومية على مستوى الجماعات المحلية يمكن أن يحقق هدفين أساسيان:

1 - تمكين الولاية من حل مشاكلها ولائياً بدون الرجوع إلى الإدارة المركزية (المديرية العامة)، وهذا لتخفيف الأعباء الملقاة على عاتقها.

2 - يمكن للمديرية العامة بفضل هذه المفتشيات أن تكون لها نظرة شاملة على كافة الإطارات الذين يشتغلون بالجماعات المحلية فضلاً عن مراقبة مراكزهم وخاصة أن المفتشين المعنيين ملزمون بتقديم تقارير وإحصائيات عن مختلف أوضاع الموظفين في آخر كل سنة.

ويلاحظ بصفة عامة: بأن دور المديرية العامة للوظيفة العمومية هو دور رقابة يتمثل في رقابة المشروعية أو ما يسمى بالرقابة القبلية على مشاريع القرارات الإدارية التي تتولى السلطة الإدارية إصدارها والمتعلقة بأوضاع الموظفين فضلاً عن ذلك فإن كل قرار إداري له أثر سلبي وإيجابي على الموازنة العامة أو ميزانية الدولة وكذا ميزانية الولاية، فإنّ القرار أو مشروعه يحال حتماً على المراقب المالي سواء كان على الصعيد المركزي أو اللامركزي وهذا لمنحه تأشيرة الدفع.

⁽¹⁾ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص52.

ومن الناحية القانونية فكل قرار يترتب عليه صرف أموال عمومية بدون أن يحال على الرقابة المالية يلزم صاحبه بتحمل المسؤولية الجزائية والإدارية والمدنية بسبب تبديد أموال الدولة.⁽¹⁾

2/ المديرية الفرعية الولائية للتوظيف العمومي :

لقد أحدثت الدولة في ظل نطاق تطبيقها لسياسة عدم التركيز الإداري مديريات فرعية على مستوى كل ولاية مهمتها تنحصر في تسيير شؤون الموظفين المحليين وهذا بقصد المصادقة على قرارات رؤساء البلديات المتعلقة بالتوظيف والترقية وإعفاء الموظفين وكذا إنهاء مهامهم.⁽²⁾

ثالثا / الهيئات الاستشارية للتوظيف العمومية :

تشكلت على الصعيد المركزي هيئات إستشارية تتمثل في :

1/ المجلس الأعلى للتوظيف العمومية :

أنشأ المجلس الأعلى للتوظيف العمومية بمقتضى المادة 12 من الأمر (133 /66) المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية ويتأسس المجلس المكلف بالتوظيف العمومية العامة وتجدر الإشارة إلى أن هذا المجلس لا يختلف عن المجلس المذكور عادة وقانونا رئيس الحكومة أو الوزير المكلف بالتوظيف العمومية وتجدر الملاحظة إلى أن هذا المجلس لا يختلف على المجلس الأعلى للتوظيف العمومية في ظل النظام الفرنسي والذي يعتبر في فرنسا الهيئة الاستشارية المركزية ترأسه في الفترة الممتدة ما بين 1968 إلى غاية 1974 وزير الداخلية بإعتباره الوزير المكلف

⁽¹⁾ عمار بوضياف، المرجع السابق ، ص53.

⁽²⁾ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص79.

بالوظيفة العمومية، غير أنه بعد إصداره مجموعة القوانين الأساسية الخاصة بعد سنة 1974 لم يجتمع على الإطلاق وعلى الرغم من أنه قد أصبح تابعا من حيث الوصاية إلى رئاسة الجمهورية .⁽¹⁾

تنظيم المجلس / قد نظم المجلس بمقتضى المرسوم (142/66) المؤرخ في 2 جوان 1966⁽²⁾ ويتشكل المجلس من (14) عضوا، سبعة منهم موظفون بدرجة مدير مركزي يعيّنون من طرف رئيس الدولة وسبعة منهم يمثلون حزب جبهة التحرير الوطني يعيّنون من طرف مسؤول جهاز الحزب من بين النقابيين على مستوى الإتحاد العام للعمال الجزائريين والذين لهم تجربة في الميدان غير أن الإشكال الحاصل يحدث أحيانا بأنّ بعض النقابيين لم تكن لهم صلة إطلاقا بما يجري بميدان الوظيفة العمومية وأن تعييناتهم قد كانت أحيانا تخضع إلى إعتبارات سياسية تماشى و متطلبات جهاز حزب جبهة التحرير الوطني ويشترط فيهم الإنتماء إلى هذا الحزب بصفته الذي كان يسود البلاد، أما في فرنسا فإنّ المجلس الأعلى للوظيفة العمومية كان يتكون من (32) شخصا منهم 16 عضوا يعيّنون عن طريق الموظفين التابعين للإدارة المركزية في الدولة و(16) عضوا يعيّنون من طرف النقابات الخاصة بالموظفين الأكثر تمثيلا .

إختصاصات المجلس :تنص المادة الأولى من المرسوم (142/66) بأنّ المجلس الأعلى للوظيفة العمومية له مهمة دراسة المسائل ذات الطابع العام والمتعلقة بالموظفين المسيرين بالقواعد العامة للوظيفة العمومية والتي يحيلها عليه الوزير المكلف بالوظيفة العمومية أو أحد أعضائه، ويتكفل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية بإبداء آرائه وتقديم التوصيات للسلطة التنفيذية التي يراها تندمج في نطاق

⁽¹⁾ الأمر (133/16) المؤرخ في 1966/06/02، المصدر السابق.

⁽²⁾ المرسوم (142/66) المؤرخ في 1966/06/02 المتعلق بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد (46) لسنة 1966.

إختصاصاته المحددة بنص المادة (1) المذكورة أعلاه، فقد يقدم المجلس مجموعة من المقترحات والنصوص الواجب إدراجها في مشاريع النصوص التنظيمية وفي مشاريع القوانين الأساسية الخاصة والمتعلقة بهيئات الموظفين في مجال التعليم وفي مجال الدبلوماسية وكذا في مجال القطاع الإستشفائي وقد ثبتت السلطة التنفيذية إقتراحاته جميعها لكونها تتماشى والمبادئ العامة التي أقرها المشرع في القانون العام للوظيفة العمومية .

ويعتبر المجلس من الهيئات الأساسية الاستشارية التي تكتسي أهمية قصوى في الدولة وقد لعب دورا هاما في مراجعة كافة مشاريع القوانين الأساسية الخاصة وأصبح بمثابة أداة فعالة لاقتراح الحلول الملائمة التي تعتري كل طائفة من الموظفين غير أنه من المؤسف بأنّ المجلس مقيد بجدول الأعمال المحدد له مسبقا من قبل إدارة الوظيفة العمومية أو الوزير المكلف بالوظيفة العمومية في مكان إجتماعاته وحواراته وهذا بحسب متطلبات الإدارة .⁽¹⁾

أما في فرنسا فإنّ دورات المجلس الأعلى للوظيفة العمومية محددة قانونا مرتين في السنة على الأقل بالإضافة إلى دورتين استثنائيتين عند الضرورة وقد لعب هذا المجلس في فرنسا دورا حاسما في الفترة ما بين 1950 إلى سنة 1958 وقد أصبح يجتمع مرة في السنة بعد ذلك وبعد الأزمة السياسية والاقتصادية التي وقعت في فرنسا في ماي 1958 طالبت النقابات لفئات الموظفين بإلزام الإدارة بالاجتماع بالمجلس بصفة دورية ، ومن أجل ذلك قررت السلطة التنفيذية منحه صلاحيات عامة في ميدان الوظيفة العمومية بغض النظر عن صلاحياته المتعلقة بالاستشارة في الميدان الإداري . وقد أبرم بروتوكول إتفاق في الفترة ما بين أواخر ماي وجوان 1968 ما بين نقابات الموظفين الأكثر تمثيلا مع

⁽¹⁾ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص52.

السلطة التنفيذية مؤداه بأنّ المجلس الأعلى للوظيفة العمومية يصبح أداة إدارية فعالة وتلتزم الإدارة بكل الاقتراحات المقدمة من قبله للحكومة ولا تغدوا مجرد آراء استشارية ، وقد أصبح المجلس الأعلى بصفته هيئة عليا للإدارة يجتمع للبحث في التظلمات الإدارية ضد القرارات التعسفية التي تصدرها السلطة الإدارية ضد الموظفين العموميين.⁽¹⁾

إنّ تحويل المجلس لسلطة الفصل في المنازعات يمنحه دورا فعالا وبطبيعة الحال يزيل العقبات بالنسبة للموظفين الذين ليس لهم إمكانيات للتقاضي أمام المحاكم الإدارية ومجلس الدولة والتي تلتزم بدفع مصاريف باهظة لتسجيل الدعاوي الإدارية وكذلك لدفع أتعاب المحامين. أما في النظام الجزائري فإنّ الموظف العمومي ملزم بطرح نزاعه الوظيفي والتظلم أمام السلطة التدريجية إن وجدت أو أمام السلطة المركزية مصدره القرار، ثم قد يكون الشخص ملزما فيما بعد بطرح نزاعه أمام المحاكم الإدارية المتخصصة في المنازعات الإدارية أو أمام مجلس الدولة، وبطبيعة الحال فإنّ عرض وقائع منازعة معيّنة يلزم المتقاضي بدفع أتعاب باهظة من قبل الموظف والذي ينتظر أحيانا سنة أو سنتين لمعرفة نتيجة القرار الذي قد آل إليه النزاع ، علاوة على ذلك بعد الجهات القضائية بعضها عن بعض بما فيها مجلس الدولة الموجود في العاصمة وهو مالا يتماشى مع مبدأ تقريب العدالة بالنسبة لكافة المواطنين ، ومما تجدر الإشارة إليه أن المشرّع الجزائري ونظرا للدور السلبي الذي لعبه المجلس الأعلى للوظيفة العمومية بعد مدة زمنية من نشاطه خلال مرحلة الستينات وتبويجا لمجموعة من الإصلاحات التي باشرتها الدولة بعد سنة 1999 وتجسيديا لتوصيات لجنة إصلاح هيكل الدولة، وبعد صدور القوانين الجديدة للوظيفة العمومية السالف الذكر بموجب الأمر رقم (03/06) المؤرخ في 15 جويلية

⁽¹⁾ luc Rouban, op cit, p76.

2006 أعاد المشرع التأكيد على دور المجلس الأعلى للوظيفة العمومية كهيئة للتشاور مفعلاً بذلك مهامه من خلال أحكام المادة (58) من ذات الأمر المذكور ((تنشأ هيئة للتشاور تسمى المجلس الأعلى للوظيفة العمومية))⁽¹⁾

وكذا أحكام المادة (59) منه بنصها : ((يكلف المجلس الأعلى الوظيفة العمومية بما يلي :

__ 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 إحترام 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)) .

أما التشكيلة الجديدة فقد نصت عليها المادة (60) من ذات الأمر بنصها ((يتشكل المجلس الأعلى

للوظيفة العمومية من ممثلين عن :

- الإدارات المركزية في الدولة .

- المؤسسات العمومية .

- الجماعات الإقليمية .

⁽¹⁾ الأمر (133/16) المؤرخ في 1966/06/02، المصدر السابق.

- المنظمات النقابية للعمال الأجراء الأكثر تمثيلاً على الصعيد الوطني في مفهوم أحكام القانون رقم (14/90) المؤرخ في 02 جوان 1990 المذكور أعلاه . كما يضم شخصيات يتم اختيارها لكفاءتها في ميدان الوظيفة العمومية.

وتحدد تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية وتنظيمه وسيره عن طريق التنظيم⁽¹⁾

ملاحظة / يرفع المجلس الأعلى للوظيفة العمومية لرئيس الجمهورية تقريراً سنوياً عن وضعية الوظيفة العمومية المادة (61) من الأمر (03/06).

2/ اللجنة الطبية المركزية:

أنشئت اللجنة الطبية المركزية بموجب المادة (07) من المرسوم رقم (144/66) المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن تحديد شروط اللياقة البدنية للقبول في الوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية وكذلك تطبيقاً لأحكام المادتين (25) و(39) من القانون الأساسي للوظيفة العمومية⁽²⁾. ويتألف اللجنة الطبية المركزية الوزير المكلف بالصحة العمومية أو من يمثله وتضم اللجنة أربعة أقسام تشتمل كل منها على (3) أعضاء يكلفون بالتأكد من المسائل الخاصة بأمراض السل والأمراض العقلية والإصابات بالسرطان أو بمرض الشلل أو التهاب النخاع الشوكي .

ويعيّن أعضاء هذه اللجنة لمدة (02) سنتين قابلة للتجديد من قبل الوزير المختص كما يعد لكل عضو نائب، ويجوز تحديد مأمورية الأعضاء عند إنتهائها كما يجوز إنتهائها قبل إنقضاء المدة القانونية وذلك بطلب من المعني بالأمر أي الموظف أو بأمر من الوزير بموجب قرار صادر عنه، كما يعيّن الوزير

⁽¹⁾ الأمر (133/16) المؤرخ في 02/06/1966، المصدر السابق

⁽²⁾ المرسوم (144/66) المؤرخ في 02/06/1966 المتعلق بشروط الكفاءة الجسدية قصد الدخول إلى الوظيفة العمومية وباللجان الطبية، الجريدة الرسمية عدد(46) لسنة 1966.

رئيس كل قسم من الأقسام التي ذكرناها وتكفل إدارة وزارة الصحة بالأمانة العامة لكل قسم. وتجتمع اللجنة الطبية المركزية بناء على طلب من الوزير المعني بالأمر لإبداء رأيها في قضايا العطل الطويلة المدى الخاصة بالحالات المختلفة للموظفين الذين تجرى عليهم الفحوص الطبية في الأمراض المذكورة أعلاه، وتجتمع اللجنة الطبية المركزية بصفة إجبارية في حالة طلب الموظف لعطلة طويلة المدى أو في حالة إحالتها على التقاعد بسبب مرض كما يحق للموظف أن يتظلم إلى هذه اللجنة عندما يرفض له طلب عطلة طويلة المدى من قبل اللجنة الطبية الولائية .

3 / اللجان المتساوية الأعضاء:

تعرف التعليمية رقم (10) المؤرخة في 14 نوفمبر 1968 الصادرة عن المدير العام للوظيفة العمومية والمتضمنة كليات تنظيم ورشات اللجان المتساوية الأعضاء بأنها هيئات إستشارية مكلفة من ناحية، بحماية حقوق الموظفين ضد التصرفات الغير قانونية الناتجة عن أعمال الإدارة ومن ناحية أخرى تحرس على عدم توجيه إنتقادات في التسيير للسلطات الإدارية على إثر إصدار قرارات يمكن أن تمس بحقوق بعض الموظفين لفائدة الآخرين و يمكن أن يوجه هذا النقد في حالة اتخاذ قرارات لم تكن محضرة في إطار العلنية الإدارية ولقد صدرت التعليمية المذكورة تطبيقاً لأحكام المرسوم رقم (143/66) المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن إختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتأليفها وكذا سيرها واختصاصاتها.

ويمكن أن تستشار هذه اللجان في المسائل الفردية الخاصة بالموظفين، ومما تجدر الإشارة إليه إلى أن هذه اللجان قد تم إعادة تنظيمها بموجب المرسوم رقم (10/84) المؤرخ في 14 جانفي 1984⁽¹⁾ كما أعيد النظر في تشكيلها وعملها وتحديد اختصاصاتها بعدما ألغي المرسوم السابق رقم (143/66). كما أصدرت السلطة السياسية المرسوم (59/85) المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي العام النموذجي لعمال المؤسسات الإدارية العمومية وهذا إستنادا لنص المادة (3/2) من القانون الأساسي للعامل (12/78) المؤرخ في 5 أوت 1978، ثم من خلال أحكام المادة (62) من القانون الأساسي العام للتوظيف العمومي الحالي الصادر بموجب الأمر (03/06) المؤرخ في 15 جويلية 2006 بنصها ((تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية: لجان إدارية متساوية الأعضاء ولجان طعن وكذا لجان تقنية)).

وتنظر لجان الموظفين في جميع القضايا ذات الطابع الفردي التي تهم الموظفين وتتكون هذه اللجان من عدد متساوٍ من ممثلي الإدارة وممثلين لعدد متساوٍ يمثلون الموظفين يتم إنتخابهم من قبل زملائهم . والجدير بالذكر أن المرسوم (10/84) قد أعطى مصطلحا جديدا للجان المتساوية الأعضاء وأسمائها بلجان الموظفين ، وتسمى أيضا بلجان التأديب إذا اجتمعت كمجلس تأديبي في مهمة تسليط عقوبة تأديبية على موظف قد إرتكب خطأ مهنيا تأديبيا .

⁽¹⁾ المرسوم (10/84) المؤرخ في 14/01/1984 المحدد لصلاحيات وتشكيلة وتنظيم وتسيير اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية (03) لسنة 1984.

غير أنه بصدور المرسوم التنفيذي (199/20) المؤرخ في 25 جويلية سنة 2020 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية⁽¹⁾ فقد أقر على أن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء تكون لدى المؤسسات والإدارات العمومية، حسب الحالة، لكل رتبة أو مجموعة من الرتب، لكل سلك أو مجموعة الأسلاك تساوي مستويات تأهيلها، ويؤخذ بعين الاعتبار، في جميع الرتب أو الأسلاك التي تساوي مستويات تأهيلها، طبيعة المهام لهذه الرتب أو الأسلاك وتعدادها، وكذا ضرورة المصلحة وتنظيمها.

وعندما لا يسمح عدد الموظفين بتكوين لجان إدارية متساوية الأعضاء لدى المؤسسات والإدارات العمومية المعنية يمكن تكوين لجان مشتركة ما بين عدة مؤسسات أو إدارة عمومية تابعة لنفس القطاع الوزاري، كما يمكن للمؤسسات والإدارات العمومية ذات التسيير المركزي للمسار المهني لموظفيها والتي تتوفر على مصالح على المستوى الجهوي و/أو المحلي تكوين لجان إدارية متساوية الأعضاء بموجب قرار أو مقرر حسب الحالة من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وتوضع تحت سلطتها أو لدى السلطة الوصية عند الإقتضاء أو لدى مسؤول المصلحة المعنية، طبقا لما قد نصت عليه المواد (02)، (03)، (04)، (05)، و(06) منه من أحكام.

أ - تأسيسها : تؤسس اللجان المتساوية الأعضاء في كل الإدارات العمومية التابعة للدولة والمؤسسات والهيئات العمومية والولايات وكل المصالح التي تطبق على أعوانها أحكام القانون الاساسي

⁽¹⁾ المرسوم التنفيذي (199/20) المؤرخ في 25/07/2020، المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، ولجان الطعن، واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، عدد (44) المؤرخة في 30/07/2020.

العام للوظيفة العمومية وذلك بموجب قرار صادر عن السلطة التي لها حق التعيين ويمكن أن يكون في هذه الحالة إما الوزير أو الوالي أو المدير العام للمصلحة الإدارية أو المدير العام للمؤسسة العمومية المتمتعة بالشخصية الاعتبارية .

وتنشط كل لجنة متساوية الأعضاء بجانب رئيس المصلحة المكلف بتسيير شؤون الموظفين والذي توكل إليه مهمة متابعة وضعيات الأعوان الذين يشتغلون بالإدارة من بداية تعيينهم إلى غاية إحالتهم إلى التقاعد، وعندما يتعلق الأمر بسلك إداري مشترك تتكون اللجنة من جانب الوزير المكلف الوظيفة العمومية مثل سلك المتصرفين أو المترجمين و مثالها أيضا أسلاك التابعة لوزير المالية مثل سلك المحاسبين أو إلى وزير التعليم العالي مثل أسلاك الأساتذة أو الأساتذة المحاضرين، فتؤسس حينئذ لجنة متساوية الأعضاء لكل سلك من أسلاك الإدارة أو هيئة من هيئات الموظفين ويخضع كل سلك لقانون أساسي خاص واحد، وإذا كان عدد الهيئة قليلا فيمكن أن يضم إلى عدة هيئات أخرى لإنشاء لجنة متساوية الأعضاء تهتم بوضعيات العديد من الموظفين والذين هم متعددون في نفس المؤسسة، ولقد نصت على ذلك أحكام المادة (63) من الأمر (03/06) المتضمن القانون الأساسي للوظيف العمومي الحالي السالف الذكر في نصها ((تنشأ لجان متساوية الأعضاء حسب الحالة لكل رتبة أو مجموعة رتب أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والإدارات العمومية .

تتضمن هذه اللجان بالتساوي ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين .

وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثلا عنها ، يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة)).

وفي فرنسا تسمى هذه اللجان ((باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء))⁽¹⁾ وتشكل من الناحية القانونية هيئات ضامنة للحقوق الوظيفية وهي التي تسهر على تحديد معايير موضوعية تطبق على كافة الموظفين .

تتضمن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بحسب نص المادة (07) من المرسوم التنفيذي (199/20) المؤرخ في 2020/07/25 عددا متساويا من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين وتتشكل من أعضاء دائمين وأعضاء إضافيين يتساوون في العدد مع الأعضاء الدائمين.⁽²⁾

ب - تشكيل هذه اللجان: تتألف اللجان المتساوية الأعضاء أو لجان الموظفين من أعضاء معينين من قبل الإدارة و أعضاء منتخبين من قبل زملائهم ونجد في كل طائفة أعضاء مرسمين وأعضاء إحتياطيين ويستخلف الأعضاء الإحتياطيين زملائهم في حالة غيابهم أو وفاتهم أو نقلهم لأسباب إدارية ويجري إنتخاب ممثلي الموظفين وفقا للكيفيات المتعددة في المرسوم رقم (11/84) المؤرخ في 14 جانفي 1984⁽³⁾. فعندما يكون عدد موظفي هيئة واحدة أكثر من 20 موظفا فإن عدد ممثلي الموظفين الخاص بهذه الهيئة يحدد ب (02) إثنين رسميين و(02) إثنين إحتياطيين كما في هذه اللجنة عضو منتخب واحد رسمي وواحد معاون، وإذا كان العدد كبيرا جدا بالنسبة لأعضاء الهيئة الواحدة فيحق للإدارة تعيين (03) أشخاص يمثلونها و(03) ثلاث أشخاص منتخبين يمثلون الموظفين وبطبيعة الحال فإن لكل فئة أعوان إحتياطيين .

⁽¹⁾الأمر (133/66) المؤرخ في 1966/06/02، المصدر السابق.

⁽²⁾المرسوم التنفيذي (199/20) المؤرخ في 2020/07/25 ، المصدر السابق.

⁽³⁾المرسوم (11/84) المؤرخ في 1984/01/14 المحدد لصلاحيات وتشكيلة وتنظيم وتسيير اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية (03) لسنة 1984.

ولقد حددت المادة (07/الفقرة 02) من المرسوم التنفيذي (199/20) عدد الممثلين في اللجان المتساوية الأعضاء كما يأتي: -عضوان (02) دائمان وعضوان (02) إضافيان بعنوان الإدارة، وعدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين عندما يكون عدد الموظفين لرتبة أو مجموعة من الرتب أو سلك أو مجموعة من الأسلاك يساوي أو يفوق عشرة (10) ويقل عن واحد وعشرين (21)، -ثلاثة (03) أعضاء دائمين، وثلاثة (03) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة، وعدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد الموظفين لرتبة أو مجموعة من الرتب أو سلك أو مجموعة من الأسلاك يساوي واحد وعشرين (21)، ويقل عن مائة وخمسين (150)، - أربعة (04) أعضاء دائمين وأربعة (04) أعضاء دائمين وأربعة (04) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة، وعدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد الموظفين لرتبة أو مجموعة من الرتب أو سلك أو مجموعة من الأسلاك يساوي واحد وعشرين (21)، ويقل عن خمسمائة (500)، - خمسة (05) أعضاء دائمين وخمسة (05) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة، وعدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين عندما يكون عدد الموظفين لرتبة أو مجموعة من الرتب أو سلك أو مجموعة من الأسلاك يساوي أو يفوق خمسمائة (500)، يقدر تعداد الموظفين الذين يؤخذون في الحسبان لتحديد عدد الممثلين عند التاريخ المحدد لنقل قائمة المنتخبين.

عندما يكون تعداد الموظفين المعنيين باللجنة الإدارية الموافقة لرتبة أو لسلك إنتمائهم المنشأة لدى الإدارة الوصية أو لدى مؤسسة أو إدارة عمومية تابعة لنفس القطاع الوزاري، في حين نصت المادة

(08) من ذات المرسوم التنفيذي (199/20) على أنه تحدد عهدة أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بثلاث (03) سنوات. (1)

ج - إجراءات الانتخابات : يعيّن الأعضاء جميعا سواء بالنسبة للأشخاص الذين تم انتخابهم من قبل زملائهم أو الأشخاص الذين تم اختيارهم من قبل الإدارة لتمثيلها لمدة 3 سنوات قابلة للتجديد من قبل السلطة التي لها الحق في التعيين، كما يحق للسلطة التدريجية أن تقصر من المدة المخصصة للأعضاء في حالة ما إذا ظهر خلل في تشكيل لجنة معيّنة، أما فيما يخص الهيئات المشتركة للموظفين والتي تشرف على رقابتها وتسييرها المديرية العامة للتوظيف العمومية فإنّ هذه الأخيرة هي التي تصدر قرارا في شأنها وهي التي تحدد طريق تغيير الأشخاص الذين يمثلون الإدارة فيها ، وبصفة عامة فإنّ قرار تشكيل اللجنة يقع عادة في أجل أقصاه (15) يوم بعد الإعلان الرسمي عن الانتخابات .

غير أن المرسوم التنفيذي (199/20) المؤرخ في 2020/07/25 قد نص في مادته (22) على أنه في ما عدا حالة حل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، تجري انتخابات ممثلي الموظفين قبل (04) أربعة أشهر على الأكثر وشهرين (02) على الأقل من تاريخ إنتهاء عهدة الأعضاء الحاليين. (2)

د - الترشح : يحقق للموظفين العموميين المرشحين والذين لهم أقدميه لا تقل عن (02) سنتين الترشح في اللجان المتساوية الأعضاء ويشترط في المرشح أن يكون في حالة شغل دائم وليس في حالة مرض أو عطلة لأسباب شخصية أو تعرض لعقوبات تأديبية وهذا بقصد تمثيل الموظفين تمثيلا كاملا.

(1) المرسوم التنفيذي (199/20) المؤرخ في 2020/07/25 ، المصدر السابق.

(2) المصدر نفسه.

يمكن أن يترشح بعنوان لجنة إدارية متساوية الأعضاء الموظفون الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة الذين هم في عطلة مرضية طويلة المدة والذين كانوا محل إجراء توقيف تحفظي أو الذين تم تنزيلهم في الرتبة، كما لا يمكن للموظف المترشح للجنة إدارية متساوية الأعضاء، غير أنه يمكنه المشاركة في إنتخاب ممثلي الموظفين المنتمين إلى الرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها، حسب ما قد نصت عليه المادتين (28) و(29) من المرسوم التنفيذي (199/20) من أحكام.⁽¹⁾

و – دور اللجان المتساوية الأعضاء (لجان الموظفين): يبرز دور اللجان المتساوية الأعضاء كدور مهم جدا بالنسبة لتسيير شؤون الموظفين ، فرأي هذه اللجان هو رأي إلزامي إجباري يقيد الإدارة و خاصة بالنسبة لوضعيات الترسيم و الترقية والترفيح والإحالة على الاستيداع و كذا في الأوضاع الخاصة بالتأديب من تسريح وتخفيض للدرجة والنقل الإجباري وتغيير الهيئة الإدارية والإحالة على الاستيداع لأسباب تأديبية ، وكذلك في حالة الطعن عندما يمنح الموظف نقطة استدلالية لا تتماشى والمجهود الذي يؤديه في نطاق الوظيفة، وتعتبر صلاحيات اللجان في الأمور المذكورة صلاحيات إلزامية.

ويجب على هذه اللجان التدخل في المجالات التي حددها لها المشرع ولا يمكن للإدارة الإستغناء عن رأيها كون رأيها يقيد الإدارة في المجال التأديبي، ومما يستدعي الذكر أن للموظفين الحق بالطعن في القرارات الإدارية التي تتخذها الإدارة بدون إستشارة اللجنة المتساوية الأعضاء في المجالات التي حددها لها المشرع وخاصة في ميدان التأديب أين تسمى بمجالس التأديب ولقد نص المشرع على هذا

⁽¹⁾ المرسوم التنفيذي (199/20) المؤرخ في 2020/07/25، المصدر السابق.

الدور للجان المتساوية الأعضاء من خلال أحكام المادة (64) من الأمر (03\06) السابق الذكر والمتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية بنصها :

((تستشار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين وتجمع زيادة على ذلك كلجنة ترسيم وكمجلس تأديبي)).

حيث يتضح ويتبين جلياً بأنّ المشرّع حذا بذلك حذو المشرّع الفرنسي وأعاد تسمية هذه اللجان من خلال هذا الأمر الجديد "باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء" وأضاف لها مهمة جديدة حينما تجتمع كلجنة للترسيم (التثبيت في الوظيفة) .⁽¹⁾

ولقد نصت المادة (12) من المرسوم التنفيذي (199/20) المؤرخ في 2020/07/25 على أنه مع مراعاة أحكام القوانين الأساسية الخاصة، يتم الرجوع إلى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء لابتداء الرأي المطابق المسبق حول المسائل المتعلقة بالحالات الآتية: - ترسيم المترص، - الترقية في الدرجة، - الترقية في الرتبة عن طريق الاختبار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل، - الإدماج في رتبة الإنتداب، - النقل الاجباري لضرورة المصلحة، - العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة، - إعادة إدماج الموظف المعزول بسبب إهمال المنصب وفقاً للتنظيم المعمول به، كما يمكن الرجوع إلى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء لإبداء رأي إستشاري، بحسب نص المادة (13) من المرسوم التنفيذي (199/20) خصوصاً في المسائل المتعلقة بالحالات التالية: - تعديل النسب القانونية المطبقة على مختلف أنماط التوظيف، - مناهج تقييم الموظفين، - النقطة المرقمة المعترض عليها من قبل الموظف في إطار تقييمه، - إحالة الموظف على الإستيداع لأغراض شخصية، - ترقية الموظف في الرتبة، بطريقة

⁽¹⁾الأمر (133/66) المؤرخ في 1966/06/02، المصدر السابق.

استثنائية، عندما ينص القانون الأساسي الخاص الخاضع له على ذلك، كما تتم إستشارتها في الحركات الدورية لنقل الموظفين المنصوص عليها في القوانين الأساسية التي يخضعون لها.⁽¹⁾

4/ لجان الطعن:

1/ تأسيسها: أحدثت لجان الطعن بموجب أحكام المواد (28) و(31) من المرسوم (10\84) المؤرخ في 14\01\1984 والذي ينظم اللجان المتساوية الأعضاء ويحدد إختصاصاتها وسيرها وعملها، ولقد نصت عليها المادة (13) من المرسوم (59/85) المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري.⁽²⁾

وتؤسس لجنة طعن على مستوى كل إدارة مركزية وعلى مستوى كل ولاية وكذا على مستوى المؤسسات العمومية الإدارية ويكون تأسيسها نتيجة صدور قرار إداري صادر عن السّلطة الرئاسية التدرجية والتي لها حق تعيين الموظف.

وبصدور قانون الوظيف العمومي الجديد بموجب الأمر رقم (03\06) المؤرخ في 15 جويلية 2006 أعاد المشرّع النص عليها وأبرز دورها وفعله إنطلاقاً من أحكام المادة (65) وما يليها منه. حيث نصت المادة (65) ((تنشأ لجنة طعن لدى كل وزير وكل والي وكذا لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية .

تتكون هذه اللجان مناصفة من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين .

⁽¹⁾ المرسوم التنفيذي (199/20)، المصدر السابق.

⁽²⁾ المرسوم (10/84) المؤرخ في 14/01/1984 والرسوم التنفيذية (59/85) المؤرخ في 23/03/1985، المصدران السابقان.

وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة وينتخب ممثلو الموظفين في الإدارة في اللجان الإدارية المساوية الأعضاء من بينهم ممثلين في لجان الطعن".⁽¹⁾

وبصدور المرسوم التنفيذي (199/20) المؤرخ في 2020/07/25 نص من خلال المادة (47) منه بأن لجان الطعن تكون لدى كل وزير أو وال وكذا لدى أي مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات والإدارات العمومية ولكل مجموعة أسلاك موظفين تتساوى مستويات تأهيلهم (أ، ب، ج، أو د)، كما هو منصوص عليه في المادة (08) من قانون الوظيف العمومي (03/06)، غير أنه يمكن تكوين لجنة طعن مشتركة بين عدة مجموعات من أسلاك الموظفين، عندما لا تسمح التعدادات بتكوين لجنة خاصة بكل مجموعة، وتكون لجان الطعن، حسب الحالة، بموجب قرار أو مقرر من الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية المعنية.⁽²⁾

2/ مهمتها: تختص هذه اللجان بالنظر إلا في القرارات التأديبية والمتعلقة منها خاصة بالعزل والتسريح من الوظيفة والتوقيف لمدة معينة وكذا تخفيض الدرجة الإدارية للموظف وتنزله من هيئته الإدارية الأصلية إلى هيئة أخرى، كما تهتم بقضايا النقل الإداري، إن مقترحات مجلس التأديب ملزمة قانونا بالنسبة للسلطة التي لها حق التعيين والتي تجسد هذه المقترحات في شكل قرار إداري واجب النفاذ.

⁽¹⁾ الامر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

⁽²⁾ المرسوم التنفيذي (199/20)، المؤرخ في 2020/07/25، المصدر السابق.

ولقد نصت على ذلك أحكام المادة (67) من الأمر (03\06) المذكور أعلاه بنصها ((تخطر لجان الطعن من الموظف فيما يخص القرارات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة المنصوص عليها في المادة (163) من هذا الأمر)).

تكلف لجان الطعن بالبت في طعون الموظفين المتعلقة بالقرارات المتضمنة عقوبات تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة، الصادرة عن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء والمرفوعة في أجل أقصاه شهر (01) واحد ابتداء من تاريخ الاخطار بالقرار التأديبي، يترتب على الطعن المرفوع في الأجل المحدد في الفقرة أعلاه، أثر تعليق العقوبة الصادرة، ويتعين على لجنة الطعن أن تصدر قرارها برأي معلل في أجل أقصاه خمسة وأربعون (45) يوماً، ابتداء من تاريخ إخطارها قصد إلغاء أو تثبيت أو تعديل القرارات المتضمنة العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (54) أعلاه، يسري قرار لجنة الطعن ابتداء من تاريخ إجتماعها وإذا لم تجتمع لجنة الطعن أو لم تبدي رأيها في الأجل المحدد في الفقرة الأولى أعلاه لسبب ما يمكن إنهاء حالة التوقيف المحتمل للموظف وفي هذه الحالة، يعاد ادماج الموظف في وظيفته ويسترجع كامل حقوقه وتبقى العقوبة المسلطة عليه موقوفة حتى تصدر لجنة الطعن قرارها في قضيته، غير أنه لا يمكن استرجاع الجزء الذي خصم من راتبه إلا بعد صدور قرار لجنة الطعن، طبقاً لما قد نصت عليه المادتين (54) و(55) من المرسوم التنفيذي (199/20) المؤرخ في 2020/07/25.⁽¹⁾

3/ تشكيلها: تتشكل اللجنة المذكورة بصفة مزدوجة من ممثلين عن الإدارة وممثلين عن الموظفين بأعداد متساوية من 5 إلى 7 ممثلين ويكون هؤلاء الأعضاء الرسميين أعضاء إحتياطيون وهذا إستناداً لنص المادة (23) من المرسوم (10\84) السالف الذكر.

⁽¹⁾ المرسوم التنفيذي (199/20)، المؤرخ في 2020/07/25، المصدر السابق.

ومما تجدر الإشارة إليه أن الموظفين المنتخبين وكذلك الأشخاص الذين يمثلون الإدارة يعيّنون على إثر معرفة نتائج الانتخابات وذلك بعد (15) يومًا من تاريخ النتائج بموجب قرار إداري يبين التشكيلة القانونية للجنة الطعن .

ويتّأس لجنة الطعن على المستوى المركزي (الوزارة) الوزير المكلف بقطاع النشاط أو أحد مساعديه من المديرين المركزيين المفوضين من قبله ويتّأسها على الصعيد الولائي الوالي أو احد الموظفين الساميين الذين يساعدهونه ويكون التعيين بموجب قرار إداري طبقا لما نصت عليه أحكام المادة(65) في فقرتها (02) و(03) المذكورين أعلاه: ⁽¹⁾

ويجب أنّ تنصب لجان الطعن في أجل شهرين (02) بعد إنتخاب أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

ويقدم المرشحون إلى عهدة انتخابية قصد تمثيل الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء وكذا لجان الطعن من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا، وإذا كان عدد المصوتين أقل من نصف الناخبين يجرى دور ثاني للانتخابات، وفي هذه الحالة يمكن أن يترشح كل موظف يستوفي الشروط الضرورية ويصبح حينئذ الانتخاب قائما مهما يكن عدد المصوتين.

وهذا تطبيق لما نصت عليه أحكام المادتين(66) و(68) من قانون الوظيف العمومي.(03/06)

تتكون لجان الطعن من سبعة (07) أعضاء دائمين من ممثلي الإدارة وسبعة أعضاء (07) دائمين من ممثلي الموظفين وأعضاء إضافيين يتساوون في العدد مع الأعضاء الدائمين، ويراعى عند تكوين لجنة الطعن لدى الوالي تمثيل عدة أسلاك من الموظفين، ولا يمكن تكوينها من ممثلين مرسمين لسلك

⁽¹⁾الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

واحد، تحدد عهدة أعضاء لجان الطعن بثلاث (03) سنوات، طبقاً لما نصت عليه المواد (49)،
(50)، (51) من المرسوم التنفيذي (199/20) المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان
الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية.⁽¹⁾

4/ إجراءات الطعن: يمكن للموظفين التظلم أمام لجنة الطعن الولائية وذلك بأن يرفعوا مكتوباً أو
رسالة وهذا للمنازعة في جدية القرار التأديبي أو في قلة موضوعية أو في مخالفته للقواعد الإجرائية
ويجب أن يرفع التظلم في أجل أقصاه (01) شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ قرار التأديب وذلك
إلا في عقوبتي الدرجتين الثالثة والرابعة طبقاً لأحكام المادة (175) من قانون الوظيف العمومي
(03/06).⁽²⁾

ولقد استقر الإجتهد القضائي للغرفة الإدارية للمحكمة العليا سابقاً مجلس الدولة حالياً (على أنه
يحق للموظف رفع تظلم أمام لجنة الطعن فور إشعار الموظف من قبل الإدارة شفاهة بقرار التأديب
وهذا لربح الوقت).

ويحق للجنة الطعن أن تقدم مقترحات تهدف إلى تعديل القرار القاضي بالعقوبة أو إلغائه أو تشديد
العقوبة.

وبصفة عامة: فإن مقترحات لجنة الطعن ملزمة للإدارة.

⁽¹⁾ المرسوم التنفيذي (199/20)، المؤرخ في 25/07/2020، المصدر السابق.

⁽²⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

5/ اللجان التقنية:

نصت المادة (76) من المرسوم التنفيذي (199/20) المؤرخ في 25/07/2020 المتعلق باللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية على أنه تكون لدى المؤسسات أو الإدارات العمومية لجان تقنية، وهو ما سبق وأن نصت عليها المادة (62) من القانون الأساسي للوظيفة العمومية (03/06) بنصها " تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية، لجان إدارية متساوية الأعضاء، -لجان الطعن، -لجان تقنية."

أ- تنظيمها وتشكيلها: تكون لدى المؤسسات أو الإدارات العمومية لجان تقنية غير أنه يمكن للمؤسسات والإدارات العمومية ذات التسيير المركزي للمسار المهني لموظفيها والتي تتوفر على مصالح على المستوى الجهوي و/أو المحلي تكوين لجان تقنية لدى هذه المصالح إذا إقتضت ذلك الشروط العامة للعمل وإذا سمحت التعدادات بذلك، كما يمكن تكوين لجان تقنية مشتركة بين عدة مؤسسات أو إدارات عمومية عندما تكون تابعة لنفس الدائرة الوزارية أو متواجدة في نفس المقر الإداري، وتكون اللجان التقنية، حسب الحالة بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، وعندما تكون لجنة تقنية مشتركة بين عدة مؤسسات وإدارات عمومية تكون هذه اللجنة حسب الحالة، بموجب قرار أو مقرر من السلطة الوصية المعنية أو بموجب قرار أو مقرر مشترك بين السلطات التي لها صلاحية التعيين في المؤسسات والإدارات العمومية المعنية، يحدد القرار المشترك، المنصوص عليه في الفقرة أعلاه، السلطة التي توضع على مستواها هذه اللجنة التقنية، والتي تلزم بضمان تسييرها، وهو ما قد نصت عليه المواد (76)، (77) و(78) من المرسوم التنفيذي (199/20).⁽¹⁾

⁽¹⁾ المرسوم التنفيذي (199/20)، المؤرخ في 25/07/2020، المصدر السابق.

تتضمن اللجان التقنية عددا متساويا من ممثلي الإدارة والممثلين المنتخبين للموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المعنية، وتشكل من أعضاء دائمين وأعضاء إضافيين يتساوون في العدد من الأعضاء الدائمين.

يحدد عدد أعضاء ممثلي الموظفين وممثلي الموظفين المنتخبين لدى اللجان التقنية كما يأتي: - عضوان (02) دائمان وعضوان (02) إضافيان بعنوان الإدارة وعدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد موظفي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية يقل عن (100)، -ثلاثة (03) أعضاء دائمين وثلاثة (03) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة، وعدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد موظفي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية يساوي أو يفوق مائة (100) ويقل عن خمسمائة (500)، -أربعة (04) أعضاء دائمين وأربعة (04) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة، وعدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد موظفي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية يساوي أو يفوق خمسمائة (500) ويقل عن ألف (1000)، -خمسة (05) أعضاء دائمين وخمسة (05) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة، وعدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد موظفي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية يساوي أو يفوق ألفا (1000)، تحدد مدة عهدة أعضاء اللجان التقنية بثلاث (03) سنوات يمكن بصفة استثنائية، تقليص أو تمديد العهدة، وهي الأحكام المقررة من خلال أحكام نص المواد (79)، (80)، و(81) من المرسوم التنفيذي (199/20).

ب/ صلاحيات وسير اللجان التقنية: نصت المادة (85) من المرسوم التنفيذي (199/20) على أنه وطبقا لأحكام المادة (70) من الأمر (03/06) المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومي،

تضطلع اللجان التقنية بالمسائل المتعلقة بالقواعد العامة للعمل وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية التي تؤسس لديها وبهذه الصفة، تستثار على وجه الخصوص:

(1) في مجال ظروف العمل: - مشروع النظام الداخلي للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، - المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل، - تنظيم وسير المصالح لا سيما فيما يخص كل تدبير يتعلق بتحديث مناهج وتقنيات العمل وتأثيرها على الموظفين.

(2) في مجال النظافة والأمن: - المسائل المتعلقة بالتدابير العامة للأمن في أماكن العمل، - المسائل المتعلقة بالنظافة لا سيما كل التدابير المتعلقة بنظافة المباني وتوابعها، - الاعلام والتحسيس في مجال النظافة والأمن. (1)

6/ اللجنة الطبية الولائية:

أنشئت اللجان الطبية الولائية بموجب المادة (25) من الأمر (133/66) المؤرخ في 2 جوان 1966م وقد بينت وفسرت هاتين المادتين بموجب المرسوم الصادر في نفس التاريخ تحت رقم (66/144) (2) المتضمن شروط اللياقة البدنية في الوظيفة العمومية وتنظيم اللجان العمومية ويوجد مقر هذه اللجان على مستوى مديرية الصحة بالولاية.

1/ تشكيلها: تتشكل كل لجنة من طبيين مختصين في الطب العام ويضاف إليهما عند الإقتضاء طبيب مختص في أمراض السل والأمراض العقلية وكذا أمراض الإصابة بالسرطان والشلل.

(1) المرسوم التنفيذي (199/20)، المؤرخ في 2020/07/25، المصدر السابق.

(2) المرسوم (144/66) المؤرخ في 1966/06/02، المصدر السابق.

ولكل عضو في اللجنة مساعد ويعين الأعضاء من قبل الوالي بقرار إداري بإقتراح من مديرية الصحة العمومية.

2/ إختصاصاتها: تختص اللجنة الطبية في ميدان الإستشارة وذلك بإبداء رأيها في جميع القضايا المتعلقة بالعتل الطويلة المدى التي تمنح للموظفين كما أنها تنظر في أحقية الموظف في الحصول على عطلة ومدتها وتنظر في أحقية الموظف إذا كان يستحق تجديد عطلة أو إلزامه بإستئناف عمله الوظيفي كما يحق للجنة إبداء رأيها في طبيعة المرض وإشعار الإدارة بوجود علاقة سببية بين العمل الوظيفي وطبيعة المرض كما يحق للجنة عند الاقتضاء إذا لم يقع إجماع على تخصيص مرض معين أن تستعين بخبير مختص⁽¹⁾.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

"المحاضرة التاسعة"

"تنظيم المسار المهني للموظف العام"

تحت هذا العنوان ورد في الأمر المتعلق بالوظيفة العامة جملة من العناوين الفرعية هي كما يلي:

التوظيف - شروطه وإجراءاته - التبرص والترسيم - علاقة الموظف بالإدارة - التسيير الإداري للمسار المهني - تقييم الموظف - تكوين الموظف - ترقية الموظف.

أولاً / التوظيف - شروطه وإجراءاته:

من البديهي القول أن الدخول للوظيفة العامة في أي نظام قانوني يتوقف على توافر المناصب المالية التي تحولها الجهات المعنية للإدارات العمومية سنوياً، فالتوظيف وإن حقق أهدافاً إجتماعية وإقتصادية وغيرها، فإنه ينجم عنه تحمل الخزينة العامة للأعباء الناتجة عن الوظيفة العامة بما تحتويه من قطاعات مختلفة.

وإختبار عدد الموظفين على مستوى الإدارة الواحدة يطرح جملة من الإشكالات بالنظر للعدد الذي ينبغي أن يحتوي عليه تنظيم إداري معين، فقد أثبتت دراسات علم الإدارة ان قلة عدد الموظفين على مستوى إدارة معينة يخلف ظاهرة البطء في العمل الإداري بما ينعكس سلباً على أداء المرفق من جهة، ويؤثر على المنتفع من خدمات المرفق من جهة أخرى.

ومن جهة أخرى ينبغي الإعتراف أن زيادة عدد الموظفين والإفراط في فتح المناصب المالية والإدارية، وإن خفف من جهة من نسب البطالة وحقق البعد والمقصد الاجتماعي، إلا أنه حمل الخزينة العامة وأرهقها، لذا وجب دراسة وضعية كل إدارة على حده وإتخاذ القرار المناسب. ويخضع التوظيف لجملة

من الشروط حددتها القوانين والأنظمة. وهو ما يستوجب ذكر هذه الشروط كما يمر الدخول للوظيفة العامة بإجراءات حددها التنظيم.⁽¹⁾

1/ شروط تولي الوظيفة العامة: بالرجوع للأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006 نجده قد

نص بوضوح في المادة (75) منه على أنه ((لا يمكن أن يوظف أيا كان في وظيفة عمومية ما لم تتوافر فيه الشروط الآتية:⁽²⁾

أ- أن يكون جزائري الجنسية:

نصت المادة (03) من الدستور أن الجنسية معرفة بالقانون. وبالرجوع للقانون نجده أطلق العبارة وهي الجنسية ولم يميز بين من يحمل الجنسية الجزائرية الأصلية وبين من إكتسبها. وكانت المادة (25) من الأمر (66/ 133) المؤرخ في 02/06/1966 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العامة تشترط على الأقل (02) سنتين بالنسبة للمكتسب.

وعن التشريع الذي يحكم الجنسية في الجزائر فهو الأمر (86/70) المؤرخ في 15 ديسمبر 1970. وعدل وتم بموجب الأمر (01/05) المؤرخ في 27 فبراير 2005،⁽³⁾ حيث تم بموجبه تعديل مقتضيات المواد (04) و(06) و(07) و(08) من الأمر (86/ 70) المذكور، وبناء على التعديل لم يعد جزائريا أصلا فقط من ينحدر من أب جزائري كما كان عليه الوضع من قبل، بل صار جزائريا بالإنتماء على أساس الدم من ولد من أب جزائري أو أم جزائرية، وهذا التعديل يدخل كما رأينا في ترقية الحقوق السياسية للمرأة.

⁽¹⁾ عمار بوضيف، المرجع السابق، ص90.

⁽²⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

⁽³⁾ الأمر (01/05) المؤرخ في 27/02/2005، المتضمن قانون الجنسية، الجريدة الرسمية عدد (15) لسنة 2005.

ب) - أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية:

وتعني الحقوق المضمونة للمواطنين والتي لا يمكن سحبها إلا عن طريق القانون أو بقرار صادر عن محكمة جنائية، ويعتبر حق الانتخاب من بين الحقوق المدنية وبفقدان هذا الحق يصبح الشخص غير مؤهل للتعيين في وظيفة عامة، ومن هنا فإن حرمان شخص من حقوقه المدنية ينجم عنه عدم أهليته لتولي وظيفة عامة. لأن فتح باب الوظيفة بالنسبة إليه يعني الوقوع في وضعية تناقض في المراكز القانونية من جهة، ويمنح ويعترف من جهة أخرى، ويجد هذا الشرط أساسه القانوني في المادة (75) من الأمر (03-06). وفقدان هذا الشرط موجب لانتهاء العلاقة الوظيفية.⁽¹⁾

من أجل ذلك ذهب مجلس الدولة الفرنسي في قراره الصادر بتاريخ 5 جانفي 1977 بأن الشطب من قائمة انتخابية كاف لزوال صفة الموظف.⁽²⁾

ج) - أن لا تحمل شهادته للسوابق القضائية ملاحظات تنافي وممارسة الوظيفة المراد

الالتحاق بها:

وهذا شرط سن بالأساس للتأكد من الجانب المسلكي أو سلوك المرشح للوظيفة العامة، فلا شك أن نظرة المواطن للوظيفة ستتأثر وتهتز إن كان يسمح لأصحاب السوابق القضائية والمجرمين الالتحاق بالوظيفة العامة والمساهمة في تأدية خدمة المرفق العام، ثم إن للوظائف أسرار وأمانات وواجبات وهذا ما لا يمكن أن يؤتمن صاحب السوابق عليه. ويستمد هذا الشرط وجوده من المادة (75) من الأمر (03/06).

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

⁽²⁾ عمار بوضيف، المرجع السابق، ص 91.

(د) - أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية:

إن آخر تشريع يحكم الخدمة الوطنية في الجزائر هو القانون (06/14) المؤرخ في 9 أغسطس 2014

والمنشور في الجريدة الرسمية عدد (48) لسنة 2014.⁽¹⁾

وقد عرفت المادة الأولى منه الخدمة الوطنية بأنها ((مشاركة المواطنين في الدفاع الوطني، وبينت المادة

(02) منه المقصود بالدفاع الوطني بأنه تأدية المهام المخولة للجيش الوطني الشعبي بموجب الدستور

والتي تتعلق بالمحافظة على الاستقلال الوطني والدفاع عن السيادة الوطنية وكذا المحافظة على وحدة

البلاد وسلامتها الترابية.

وتعتبر الخدمة الوطنية اجبارية وتدخل تحت عنوان الأعباء العامة ذات الطابع الوطني، وتؤدي بالشكل

العسكري في هياكل الجيش الوطني الشعبي لمدة 12 شهرا بصفة مستمرة)).

ولقد تشددت المادة (07) من القانون (06/14) بشأن الخدمة الوطنية معلنة أنه ((لا يمكن توظيف

أي مواطن في القطاع العام أو القطاع الخاص، أو الترخيص له بممارسة نشاط حر أو مزاولة مهنة إلا

بعد اثبات وضعيته تجاه الخدمة الوطنية)).

وبالرجوع للمادة (27) من قانون الوظيفة العامة نجده ((قد اشترط تحديد الوضعية تجاه الخدمة

الوطنية بالنسبة للراغب في الالتحاق بالوظائف العامة.

أي أن على المترشح للوظيفة أن يثبت:

إما أداء الخدمة فعليا ويقدم الوثيقة الدالة على ذلك)).

يثبت الاستفادة من الإرجاء طبقا للمادة (27) كأن يكون له أخ يؤدي الخدمة الوطنية.

⁽¹⁾ القانون (06/14) المؤرخ في 09/08/2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية عدد (48) لسنة 2014.

يثبت استفادته من التأجيل طبقا للقانون.

يثبت إعفائه من الخدمة بموجب وثيقة رسمية.

وقد دل على هذا الشرط المادة (75) من الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15 والمتضمن

القانون الاساسي العام الحالي للوظيفة العمومية.⁽¹⁾

ثانيا/ التربص والترسيم:

نصت المادة (83) من الأمر (03/06) : ((يعين كل مرشح تم توظيفه في رتبته للوظيفة العامة بصفة

متربص)). ومن هنا فإن إلتحاق المترشح بالوظيفة العامة يدخله في مرحلة جديدة هي مرحلة التربص،

وقد حددت المادة (84) مدتها (01) بسنة، مما يعطي لجهة الإدارة فرصة أخرى لتقييم قدرات المعني

والتأكد من جديته والتزامه، فلو ثبت للإدارة نتائج سلبية سجلتها ضد المتربص بإمكانها الاستغناء

عن خدماته وتسريحه دون إشعار أو تعويض طبقا للمادة (85). من ذات الأمر.⁽²⁾

1/الترسيم: بعد إنتهاء مدة التربص يتم إما:

أ) - ترسيم المتربص في رتبته:

وهذا يفرض أن السلطة السلمية أبدت موافقتها بشأن ترسيم المترشح، وانتقاله من وضع قانوني يملك

فيه صفة متربص، إلى وضع قانوني آخر أكثر حصانة ألا وهو وضع المرسم، ويتوقف الترسيم على

التسجيل في قائمة التأهيل ويعرض على اللجنة المتساوية الأعضاء.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

⁽²⁾ المصدر نفسه.

وقد عرف الفقه الترسيم بأنه إجراء قانوني يدمج العون العمومي بصفة نهائية في سلك من أسلاك التدرج على مستوى إدارة عمومية. (1)

ب)- إخضاع المتربص لفترة تربص أخرى ولنفس المدة مرة واحدة فقط.

ج)- تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.

ويخضع المتربص لنفس واجبات المرسم ويتمتع بنفس الحقوق كأصل عام، غير أن المتربص لا يستطيع الاستفادة من الاستيداع أو الانتداب وهو ما نصت عليه المادة (88). ولا يمكن للمتربص الترشح لانتخابات اللجان المتساوية الأعضاء أو لجان الطعن أو اللجان التقنية، وتعتبر فترة التربص فترة عمل فعلية تحسب في الأقدمية وفي التقاعد طبقاً للمادة (90) من الأمر (03/06) (2).

ورجوعاً للرسالة المنشورة تحت رقم (05) ك خ بتاريخ 02 مارس 2011 والصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العامة يتبين أن الإدارات تتأخر في إجراءات ترسيم الموظف، وهو ما دفع المديرية العامة لإصدار التعليمات المذكورة والتنويه على ضرورة احترام الآجال ومتابعة إجراءات الترسيم فور انقضاء فترة التجربة. (3)

وقد تتضمن القوانين الأساسية الخاصة بكل قطاع نشاط إجراءات للترسيم، ومن ذلك المرسوم التنفيذي (130/08) المذكور والذي حددت المادة (17) منه إجراءات الترسيم بالنسبة للأساتذة حيث ورد فيها أن قرار الترسيم يصدره مسؤول المؤسسة الجامعية بإقتراح من عميد الكلية أو مدير

(1) عمار بوضيف، المرجع السابق، ص 104.

(2) الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

(3) عمار بوضيف، المرجع السابق، ص 104.

المعهد أو رئيس القسم بالنسبة للمدرسة بعد الأخذ برأي اللجنة العلمية للقسم بالنسبة للكلية والمدرسة. والمجلس العلمي للمعهد لدى الجامعة.

ثالثاً/التسيير الإداري للمسار المهني.

فرض الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الاساسي العام الحالي للتوظيف العمومي على الإدارة تكوين ملف لكل موظف يحتوي على مجموعة وثائق كالشهادات والمؤهلات ووثائق الحالة المدنية ووضعية الموظف الإدارية. وينبغي الحرص على متابعة هذا الملف وتحيين وثائقه. فإذا حصل الموظف مثلاً على شهادة جديدة وجب إدراجها في الملف، وإذا استفاد بقرار ترقية وجب حفظه في الملف وهكذا. ويدخل هذا في إطار التنظيم الإداري والتحكم في الموارد البشرية وفي بنك المعلومات الخاص بالموظفين العموميين.

ومن باب إضفاء الحماية القانونية للموظف العام حظر قانون الوظيفة العامة أن يدرج في الملف الآراء السياسية أو الدينية أو المواقف النقابية للموظف المعني. وهو ما نصت عليه المادة (93) منه. ويدخل مضمون هذه الحماية في سياق نص المادة (35) التي اعترفت بالحق في ممارسة النشاط النقابي. كما يدخل أيضاً في سياق نص المادة (29) التي نصت على عدم تأثير الحياة المهنية للموظف بآرائه السياسية أو مواقفه النقابية.⁽¹⁾

ومن باب إحاطة الموظف بوضعيته فرض قانون الوظيفة العامة بموجب المادة (96) منه ضرورة تبليغ القرارات المتعلقة بالوضعية الإدارية للموظف. كأن يستفيد من الترقية، أو يتعرض لعقوبة تأديبية، أو

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

أن يخصم من راتبه، أو أن يتم تحويله لمصلحة أخرى. بل الأكثر من ذلك فرض القانون نشر قرارات التعيين والترسيم والترقية وإنهاء المهام في النشرة الخاصة بالقرارات التابعة للإدارة.

ومن المفيد الإشارة أن الإدارة الجزائرية أخذت تجربة كبيرة في هذا المجال وحسنت من قدراتها البشرية والمادية خاصة من حيث التزود بأجهزة الكمبيوتر مما مكنها من التسيير المرن لشؤون الموظفين العموميين، وهذا التطور جسد بعد تطبيق مخطط تسيير الموارد البشرية والذي جاء به الإصلاح الإداري لسنة 1995.⁽¹⁾

رابعا/تقييم الموظف.

لا يكفي التأكد من مؤهلات الموظف بإخضاعه لنظام المسابقة عند التحاقه بالوظيفة العامة، بل ينبغي متابعة أداءه ونشاطه الوظيفي. من أجل ذلك جاءت المادة (97) من الأمر (03/06) معلنة أن الموظف أثناء مساره الوظيفي يخضع لتقييم مستمر ودوري.

وغياب هذا التقييم على مستوى الإدارات العمومية سيخلف لا شك ظاهرة التماطل في أداء العمل الإداري، بل سيخلف حالة الكسل أيضا ويجعل الموظف يؤجل عمله ولا يستعجل في أداء واجباته الوظيفية. وهو ما سينتج عنه في النهاية ضعف الأداء الإداري وتأثر جمهور المنتفعين من خدمات المرفق العام.

ومن هنا فإن مقاصد التشريع من وراء تقييم أداء الموظف بصفة دورية وعلى سبيل الاستمرار أي طيلة مشواره الوظيفي واضحة بغرض فتح باب المنافسة لتفجير طاقة الموظف والوقوف عند مؤهلاته وأدائه، كما أن التقييم تقتضيه أصول العمل الإداري وتفرضه العدالة الإدارية، فليس من الإنصاف في

⁽¹⁾ عمار بوضيف، المرجع السابق، ص 109.

شيء أن يتقاضى الموظفون في الرتبة الواحدة أجرا واحدا دون تمييز بين من اجتهد وكد وقدم مردودا إيجابيا خلال مدة معينة، وبين من يؤجل عمله، ولا يوفي بالتزاماته.

ولقد وضح قانون الوظيفة العامة بموجب المادة (97) منه أن الهدف من تقييم الموظف هو:

- الترقية في الدرجات.

- الترقية في الرتبة.

- منح امتيازات مرتبطة بالمرتبة بالمردودية.

- منح الأوسمة التشريفية والمكافآت.⁽¹⁾

أما عن سلطة التقييم فهي السلطة السلمية طبقا للمادة (101) من الأمر (03/06)، فالمسؤول المباشر للموظف هو من يتابع نشاطه اليومي، وهو الأول بتقييم قدراته ومؤهلاته، وفيما يخص شكل التقييم يكون مكتوبا فلا يصح التنقيط الشفوي، ثم أن التنقيط له آثار مالية فكيف يمكن حسابها إن تم بغير الكتابة، كما ألزم القانون أن يكون منقطا أي يحمل علامة ما منحت للموظف متبوعة بملاحظة.

ولما كان التنقيط يمس المركز القانوني والإداري والمالي للموظف وجب تبليغه فلا يصح إصداره بصفة مستترة ودون علم الموظف، بل ينبغي مواجهته بهذا التقييم لأنه يخصه، وتحفظ استمارة التنقيط في الملف الإداري للموظف.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

ولقد أجازت المادة (102) من الأمر (03/06) للموظف الحق في تقديم تظلم أمام اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة. وتملك هذه الأخيرة حق تقديم اقتراح بمراجعة التنقيط في حال اقتناعها بمضمون التظلم.⁽¹⁾

وبهدف التقليل من حالات التظلم بشأن التنقيط الدوري أو التقييم حرص قانون الوظيفة العامة على وضع مجموعة معايير للتنقيط لتفادي النزوات الشخصية والحسابات الذاتية. وهذه المعايير حملتها المادة (99) من قانون الوظيفة العامة والتي جاء فيها: ((يرتكز تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص لتقدير:

- احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية.

- الكفاءة المهنية.

- الفعالية والمردودية.

- كيفية الخدمة.

يمكن أن تنص القوانين الخاصة على معايير أخرى)).⁽²⁾

ومن باب توسيع نطاق المشاركة في وضع معايير موضوعية للتقييم تفرضها بعض الوظائف والمهام نص قانون الوظيفة العامة بموجب المادة (100) منه على إمكانية مشاركة الإدارات العمومية بمقترحاتها بعد مشاورة اللجان المتساوية الأعضاء، وترفع هذه المقترحات للهيكل المركزي للوظيفة العامة.

(1) الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

(2) المصدر نفسه.

وبصدور المرسوم التنفيذي (165/19) المؤرخ فثي 27 ماي 2019 المحدد لكيفيات تقييم الموظف، فقد أقر بأن هذا الأخير يخضع أثناء مساره المهني، إلى تقييم متواصل ودوري من طرف مسؤولية السلميين، يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج تقييم بالنظر لخصوصيات رتبة إنتمائه وطبيعة نشاطات الهيكل الذي ينتمي إليه، بما قد نصت عليه المادة (02) منه من أحكام.

ولقد نصت (05) من ذات المرسوم، على أنه يتم تقييم الموظف وفقا لمعايير تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير: 1) احترام الواجبات العامة والواجبات القانونية الأساسية، من خلال،- الأمانة وعدم التحيز،- اللباقة في علاقته مع المسؤولين السلميين وزملاء العمل والمرؤوسين ومستعملي المرفق العام، 2) الكفاءة المهنية، من خلال، - التحكم في ميدان النشاط والمناهج والتقنيات والإجراءات ذات الصلة،- قدرات التحليل والتلخيص وحل المشاكل، - قدرات الإستباق والتكيف والإبتكار، 3) الفعالية والمردودية، من خلال- تحقيق الأهداف المحددة، - الفعالية في تأدية المهام وآجال تنفيذها، 4) كيفية الخدمة، من خلال، - روح العمل الجماعي، - القدرة على التواصل،- روح المبادرة والديناميكية، كما يمكن أن تتضمن القوانين الأساسية الخاصة، نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك على معايير أخرى طبقا لما نصت عليه المادة (06) من ذات المرسوم.

يهدف تقييم الموظف إلى-الترقية في الدرجات،-الترقية على أساس الاختبار إلى رتب أعلى،- صرف المنح والتعويضات الخاصة بالمردودية وتحسين الأداء، منح الأوسمة الشرفية والمكافئات، ويؤخذ التقييم

بعين الاعتبار للفصل بين الموظفين المتساويين في الترتيب أثناء الامتحانات المهنية او الترقية على أساس الشهادة وذلك بما قد نصت عليه المادة (14) من المرسوم التنفيذي (165/19) من أحكام.⁽¹⁾

خامسا/تكوين الموظف:

يحتل التكوين بالنسبة للموظف العام مكانة مميزة فهو العملية التي من خلالها يتمكن الموظف من تنمية قدراته العلمية والعملية وتزويده بالمعلومات اللازمة بغرض تحسين أداءه الوظيفي فالموظف حين التحاقه بالوظيفة العامة كان يحمل مؤهلا معيناً، ومعلومات محددة في زمن معين، فلا بأس بل من المطلوب تنميتها وتطويرها بين الفترة والأخرى، فيكتسب الموظف بعملية التكوين مهارات جديدة، ومعلومات معمقة في شؤون لها علاقة وطيدة بوظيفته.⁽²⁾

ومن هنا فالتكوين في مجال الإدارات العمومية يؤدي إلى ترقية القدرات العلمية والعملية للموظف. حتى أن كثيرا من الدراسات خاصة في نهاية القرن الماضي وبداية القرن الجديد بدأت تتحدث عن الاحترافية في الإدارات العمومية وسبل تعزيزها وتنميتها، والتكوين أو ما يطلق عليه بالتدريب كأحد أهم وسائل تطوير القدرات.

ولم يقتصر التكوين على الأشخاص المعينين على اختلاف درجاتهم ومسؤولياتهم، بل امتد للمنتخبين خاصة على مستوى البلديات. وهذا أمر شهدته العديد من الدول العربية.⁽³⁾

(1) المرسوم التنفيذي رقم (165/19) المؤرخ في 27 ماي سنة 2019، المحدد لكيفيات تقييم الموظف، الجريدة الرسمية، عدد (37) المؤرخة بتاريخ 2019/06/09.

(2) عمار بوضياف، المرجع السابق، ص112.

(3) المرجع نفسه.

من أجل ذلك نصت المادة (104) من الأمر (03/06) بأنه ((يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة وهذا بقصد تحسين قدرات الموظف ومؤهلاته وتحضيره لمهام جديدة. وقد أدرجت المادة (38) التكوين ضمن حقوق الموظف.⁽¹⁾

سادسا/ترقية الموظف العام:

تعتبر الترقية من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام، لِمَا لها من أثر مادي ومعنوي بالنسبة له، فالموظف العام حين يلتحق برتبة معينة يطمح دائما في أن يحسن قدراته وأن يرتقي في سلم الوظيفة العامة والولوج للمناصب العليا.

ويقصد بالترقية صدور قرار من الجهة المخولة بموجبه تكشف عن نقل موظف من رتبة دنيا إلى رتبة أعلى، ومن الطبيعي القول أنه يلازم الترقية تغييرا في المركز القانوني للموظف المرقي، فتتغير واجباته وتزداد سعة وخطورة وأهمية، كما يتحسن وضعه المالي.

ولقد ثبت من خلال الدراسات السلوكية أن الترقية تمثل عاملا مهما من عوامل تحقيق الذات فكأنما بالترقية تثبت للموظف أنه حقق ذاته وفرض شخصيته داخل الإدارة.

وتجمع دراسات القانون الإداري وحتى علم الإدارة العامة أن الترقية بناء على الأقدمية تمنع تعسف جهة الإدارة، بل وتبعث الاطمئنان لدى الموظفين فيعرف كل دوره في الترقية ومتى سيكون، غير أنه يسجل على الترقية بناء على الأقدمية أنها تساهم في غلق الطريق أمام الكفاءات ولا تحفز الموظف لتقديم مواهبه والافصاح عن مؤهلاته وقدراته.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

من أجل ذلك ظهر معيار الترقية بناء على الكفاءة، والترقية بناء على الشهادة، والترقية على أثر المشاركة في عملية تدريب نظمتها جهة الإدارة.⁽¹⁾

وتعتبر منازعات الترقية في النظم القضائية من أعقد القضايا، وكثيرا ما رفض القضاء الإداري التصدي للدعاوى المتعلقة بها بحجة أن الإدارة هي الأولى بتقييم موظفيها، فمحكمة العدل العليا بالأردن قبل 1992 كانت تعتبر منازعات الترقية خارج اختصاصها النوعي، غير أنها غيرت الموقف من خلال قرارها رقم (12) لسنة 1992 حيث فصلت في قضايا ترفيع الموظفين العموميين.⁽²⁾

وبالنظر لأهمية الترقية إن على الصعيد الشخصي بالنسبة للموظف العام، أو بالنسبة للإدارة، كهيكل، فقد جاء الأمر (03/06) مفصلا بشأن أحكام الترقية مع الإحالة للتنظيم في مسائل دقيقة وتفصيلية.

المادة (106) عرفت الترقية في الدرجات بأنها الانتقال من درجة الى درجة أعلى وتتم طبعا بصفة مستمرة بالنسبة للموظف. والغرض من إقرارها تحفيز الموظفين الذين أثبتوا مدة بقاء أو عمل ونشاط داخل إدارة معينة، فالموظف الذي يلتحق بإدارة ما ويقضي فيها (12) سنة من النشاط والأداء سوف لن تكون درجته ذاتها بالنسبة لموظف آخر حديث الإنتساب للإدارة ولو كانا في نفس الرتبة يميلان نفس المؤهل العلمي، فتجربة الموظف القديم شفعت له الترقية من درجة الى أخرى بصفة مستمرة. ويقابل الدرجة الجديدة تعويضات مالية من شأنها تحسين ظروف الموظف المادية.⁽³⁾

(1) مفتاح عبد الجليل، نظرة على القانون الاساسي للوظيفة العمومية، مجلة المنتدى القانوني، كلية الحقوق والعلوم السياسية،

جامعة بسكرة الجزائر العدد السابع افريل 2011، ص11

(2) عمار بوضياف، المرجع السابق، ص115.

(3) الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

وقد تكون الترقية في الرتبة وهي موضوع المادة (107) من القانون المذكور فينتقل الموظف العام من رتبة معينة الى رتبة أعلى منها. وهذا يفرض وجود معطيات جديدة تبرر التصريح بالانتقال من رتبة الى أخرى.

وجاءت المادة (107) مفصلة في كيفية الانتقال من رتبة الى أخرى وأنها تتم:

1- على أساس الشهادات، فقد يحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادة، فبات من حقه ان تنعكس إيجابا على وضعه الوظيفي، فيرقى من رتبة الى أخرى.

2- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني، فإذا نظمت جهة الإدارة بالتنسيق مع مصالح الوظيف العمومي والجهات المخولة إمتحانا مهنيا واستوفى الموظف شروط المشاركة واجتاز بنجاح هذا الامتحان، وجب حينئذ التصريح بالترقية من رتبة عمل فيها في وضع معين أو قديم الى رتبة جديدة أعلى منها درجة، وطبعا ينجم عن الترقية في الرتبة تغيير في مهام وواجبات الموظف بما يفرضه الوضع الجديد، ويقابلها زيادة في الراتب.

3- على سبيل الاختيار، هذا النوع من الترقية يعطي للإدارة فرصة في تحفيز بعض موظفيها الذين أمضوا في خدمتها مدة معينة حددها التنظيم. ويعطي لها مجال اختيار بين موظفيها وسلطة تقديرية، واشترط القانون في هذا النوع من الترقية التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، بما يؤكد أن المشرع يبحث دائما عن توسيع نطاق المشاركة في اتخاذ القرار تفاديا لتكريس الحسابات الشخصية في الإدارات العمومية.⁽¹⁾

(1) الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

ولا يخضع الموظف الذي استفاد من الترقية حسب الحالات المذكورة للتربص طبقا للمادة (108) من الامر (03/06)، ومن المؤكد أن المشرع أخذ بعين الاعتبار أقدمية الموظف حيث شفعت له وهو يستفيد من الانتقال من رتبة الى أخرى فكانت مبررا لإعفاءه من التربص الذي يقتصر كأصل عام على الموظف حديث الالتحاق بالوظيفة، وهذا حافز معنوي ومبرر مقبول من شأنه تكريس فكرة الاستقرار الوظيفي وبعث قدر من الاطمئنان لدى فئة الموظفين العموميين، ذلك أنه وفي غياب هذا الامتياز لا يعقل اخضاع الموظف بعد ثبوت عمله لسنوات لمدة تربص أخرى قد تهدد وضعه لأن الإدارة تملك في حالات التربص تأجيل الترسيم أو الإعلان عن تسريح الموظف، وهذا وضع لا يمكن قبوله بالنسبة لمن ساهموا ولسنوات في خدمة إدارة معينة.⁽¹⁾

وبما أن الترقية تغير من وضع الموظف إداريا وماليا فرض القانون من باب التحكم في الموارد البشرية القيام بالتقديرات اللازمة وهذا من خلال المخططات السنوية والمتعددة للسنوات والخاصة بالتكوين وتحسين المستوى، وهو ما أشارت إليه بوضوح المادة (111) من القانون. ولقد ربط المشرع مرة أخرى بين الترقية والتكوين حيث أعلنت المادة (109) أن الانتقال من فوج لآخر أعلى منه درجة يستوجب الخضوع لتكوين مسبق منصوص عليه في القوانين الأساسية والحصول على الشهادة المطلوبة.

وعن الأفواج أو المجموعات فقد ضمت طبقا للمادة (08) من هذا القانون الفئات التالية:

الفوج (أ): ويضم الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة وظيفة التصميم، البحث، الدراسات.

⁽¹⁾ عمار بوضيف، المرجع السابق، ص 117.

الفوج (ب): ويضم الموظفين الذين يمارسون نشاط التطبيق.

الفوج (ج): ويحتوي على الموظفين الذين يمارسون نشاط التحكم.

الفوج (د): ويضم الموظفين الذين يمارسون نشاط التنفيذ.⁽¹⁾

"المحاضرة العاشرة"

"الوضعيات القانونية للموظف العام وحركات نقله"

لقد تضمن الامر (03/06) مختلف الوضعيات المتعلقة بالموظف من خلال أحكام نص المواد

(127) إلى (159) وهذه الوضعيات هي:

أولا/ وضعية القيام بالخدمة:

يعتبر أول واجب يضطلع به الموظف حين يلتحق بمنصبه، وهذا الواجب يفرض على الموظف

الحضور إلى مكان العمل في الوقت المحدد وإنجاز المهام الموكلة إليه في المواعيد المسطرة ، وبالتالي

فإن الإخلال بهذه الالتزام يعد خطأ مهنيا يترتب عليه العقاب التأديبي، إذ تنص المادة (128)

من الأمر (03/06) على أن ((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)).

وبالرجوع إلى أحكام المادة (10) المذكورة فإنها تنص على أنه: ((زيادة على الوظائف المناسبة

لرتب الموظفين، تنشأ مناصب عليا.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

المناصب العليا هي مناصب نوعية للتأطير ذات طابع هيكلية أو وظيفية. وتسمح بضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية)).

كما تنص المادة (15) من ذات الأمر على انه ((تنشأ وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية)).

تمثل الوظيفة العليا للدولة في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور و إعداد وتنفيذ السياسات العمومية)).

ويعتبر الموظف حسب نص المادة (129) من الامر (03/06) ((في وضعية قانونية إذا كان في حالة من الحالات الآتية :

- في عطلة سنوية.
- في عطلة مرضية أو حادث مهني.
- في عطلة أمومة.
- الموظف المستفيد من رخصة غياب.
- الموظف الموجود في فترة تكوين لتحسين المستوى.

وإذا ثبت أن الموظف قد تخلى عن منصبه فإن الإدارة تقوم بتوجيه إعدار أول ثم بإعدار ثان بضرورة الالتحاق بمنصبه، تحت طائلة تطبيق القوانين)).⁽¹⁾

ثانيا / وضعية الإنتداب:

هو وضع الموظف خارج سلوكه الأصلي أو خارج إدارته الأصلية مع استفادته من حقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها بما قد نصت عليه (المادة 13) من الأمر (03/06)⁽²⁾.

وللإنتداب انواع بحسب الأمر (03/06) المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية إنتداب بقوة القانون؛ وإنتداب بناء على طلب الموظف.

1/ الإنتداب بقوة القانون :

يكون حسب المادة (134) الأمر (03/06) في الحالات التالية :

- لممارسة وظيفة في الحكومة.
- ممارسة عهدة انتخابية في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية.
- ممارسة وظيفة عليا أو منصب عالي في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها الموظف العام.

- لممارسة عهدة نقابية دائمة الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.

- ممارسة متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة.

(1) الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

(2) المرجع نفسه.

- تمثيل الدولة في الهيئات والمؤسسات الدولية.

- متابعة تكوين أو دراسة ما إذا ما تم تعيين الموظف من المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها.

2/ الانتداب الإرادي (بناء على طلب الموظف):

لقد حولت المادة (135) من الأمر (03/06) للموظف حق طلب انتداب لتمكينه

وبناء على طلب منه من ممارسة النشاطات والوظائف التالية:

- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية.

- وظائف تأطير لدى المؤسسات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منها.

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

ويتم الانتداب بقرار فردي صادر عن السلطة المؤهلة لمدة دنيا قدرها (06) أشهر ومدة

قصوى قدرها (05) سنوات بما قد نصت عليه المادة (136) من أحكام ويخضع الموظف

المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب أو الوظيفة التي انتدب إليها، ويتقاضى راتبه ويخضع في مجال

التقييم للإدارة التي انتدب إليها، غير أنه يتقاضى راتبه من مؤسسته الأصلية إذا انتدب للقيام

بتكوين أو دراسات طبقاً لما نصت عليه المادة (137) من أحكام.

وينتهي الانتداب بإنهاء مدته، ويعاد إدماج الموظف في منصبه الأصلي ولو كان زائداً على العدد

طبقاً لأحكام نصت المادة (138) من الأمر (03/06)⁽¹⁾

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

ثالثا/ وضعية الإحالة على الاستيداع:

هي حالة من الحالات التي تجعل الموظف في وضعية قانونية من الوظيفة بحيث يتوقف عن العمل مؤقتا ويتوقف راتبه وتتوقف حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد وقد نصت عليها احكام المادة (145) من الأمر (03/06) ومع أن العلاقة تتوقف مؤقتا إلا أن الموظف لا يفقد حقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية ولكنها تستأنف بعد رجوعه لرتبته الأصلية.

1/ أنواع الاستيداع: هناك نوعان من الاستيداع استيداع بقوة القانون واستيداع إرادي.

أ- الاستيداع بقوة القانون :

تكون الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في الحالات التالية :

- في حالة تعرض الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير.
- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات.
- للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.
- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي طبقا لنص المادة (146) من الامر (03/06).

- إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو في مؤسسة دولية أو كلف بمهمة تعاون، وفي هذا الحالة تعتبر مدة الاستيداع مساوية لمدة مهمة الزوج بحسب ما نصت عليه المادة (147) من الامر (03/06)⁽¹⁾.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

ب) - الاستيداع الإرادي:

- يستفيد الموظف من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية للقيام بدراسات أو أعمال بحث وتتراوح حالة الاستيداع بقوة القانون لمدة تتراوح من (06) أشهر إلى غاية (05) سنوات.
- وفي حالة الاستيداع الإرادي فإن المدة من (06) أشهر إلى (02) سنتين.
- عند نهاية الاستيداع يعاد الموظف إلى رتبته الأصلية.

وهي الوضعية المنصوص عليها في أحكام نص المادة (148) من الأمر (03/06)⁽¹⁾

2/ شروط وإجراءات الإحالة على الاستيداع:

- تم الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف ويتم قبوله من السلطة التي لها صلاحية التعيين إذا كان وفقا للحالات (01، 02، 03، 04) السالفة الذكر.
- أما الحالة الخامسة (05)، فإن الإحالة على الاستيداع لا تمنح إلا بعد الموافقة المسبقة للجنة المتساوية الأعضاء المختصة.
- وللإشارة فإن هذه الوضعية لا يمكن أن يوضع فيها الموظف المتربص، طبقا لما نصت عليه المادة (88) من الأمر (03/06).

3/ مدة الإحالة على الاستيداع:

- إن مدة الإحالة على الاستيداع في الحالات (01)، (02)، (03)، و(04) السالفة الذكر، ستة (06) أشهر، قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس (05) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف.

⁽¹⁾ الامر (03/06) المصدر السابق

أما بالنسبة للحالة الخامسة (5)، تمنح لمدة قدرها ستة (06) أشهر، قابلة للتجديد في حدود أقصاها سنتين (02) خلال الحياة المهنية للموظف.

بغض النظر عن ما ذكر فإن مدة الإحالة على الاستيداع تساوي مدة مهمة الزوج الموظف طبقا للمادة (149) من الأمر (03/06).⁽¹⁾

رابعاً/ وضعية خارج الإطار:

وضعية خارج الإطار هي تلك الوضعية القانونية التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد إستنفاد حقه في الانتداب في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

غير أن الموظف في هذا الوضعية لا يستفيد من حقه في الترقية في الدرجات، ويتقاضى الموظف الموجود في هذه الوضعية راتبه ويتم تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية، وهي الوضعية المنصوص عليها من خلال أحكام نص المواد (140)، (141)، (142) من الامر (03/06)

أ) حالات وضعية خارج الإطار:

لا يمكن أن يوضع في هذه الحالة إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج "أ" و الممثلين في الأصناف ما بين: الصنف "11" إلى الصنف "القسم الفرعي السابع (7)".

ب) مدة وضعية خارج الإطار:

إن مدة وضعية خارج الإطار لا يمكن أن تتجاوز خمس (05) سنوات.

خامساً/ وضعية الخدمة الوطنية:

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

وهي وضعية الموظف الذي استدعى لأداء الخدمة الوطنية وفي هاته الحالة يحتفظ الموظف بحقوقه في الترقية في الرتبة والدرجات والتقاعد، غير أنه لا يستفيد من راتبه الشهري، ويعاد إلى رتبته الأصلية عند انتهاء الخدمة الوطنية. المقدرة بـ (01) سنة ولقد تنظم المشرع هذه الوضعية من خلال أحكام المواد (154) و(155) من الامر (03/06) والتي نصت على ((أن توقف استفادة الموظف من راتبه خلال فترة الخدمة الوطنية إذ أن الموظف المرشح للتوظيف يلزم قانونا بتقديم ما يثبت وضعيته تجاه الخدمة الوطنية، وقد تكون وضعيته مؤجلة، طبقا لما نص عليه القانون (06/14) المؤرخ في 2014/08/09 المتعلق بالخدمة الوطنية من أحكام⁽¹⁾ ويعاد إدماج الموظف في رتبته الاصلية بعد انتهاء الفترة المقررة للخدمة الوطنية المقدرة بـ(01) سنة ولو كان زائدا عن العدد⁽²⁾).

سادسا/ حركات نقل الموظفين:

تجري المؤسسات والإدارات العمومية حركات تنقل موظفيها، وتعد لهذا الغرض جداول دورية لحركات التنقل، دون المساس بالأساليب المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات المعمول بها في هذا المجال، حرصا على تحقيق التوازن الداخلي في كل مؤسسة و إدارة عمومية ، وفي كل سلك ووظيفة بما قد نصت عليه وتضمنته أحكام المادة (156) من الأمر (03/06).
وتضبط جداول حركات التنقل دوريا بعد استشارة لجنة الموظفين، ويجب أن يراعى فيها التوفيق بين مصلحة الخدمة، ورغبات المعنيين ، وقيمتهم المهنية ، وأقدميتهم، ووضعيتهم العائلية .

(1) القانون (06/14) المؤرخ في 2014/08/09 المتعلق بالخدمة الوطنية ، الجريدة الرسمية عدد(48) لسنة 2014.

(2) الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

ينقل الموظفون في جداول حركات التنقل بقرار أو بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين غير أنه يسمح بتنقل الموظفين تلقائيا إذا تطلبت ذلك ضرورة الخدمة، وفي هذه الحالة تستشار لجنة الموظفين وجوبا، ولو بعد صدور المقرر، ويعرض رأي لجنة الموظفين على السلطة التي اتخذت مقرر النقل، بمعنى أن قرار النقل يتم إتخاذه جماعيا وهذا طبقا لما نصت عليه المواد (157) و(158) من الأمر (03/06) من أحكام⁽¹⁾.

وبتاريخ 12 ديسمبر سنة 2020، وتحت رقم (373/20) صدر المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف الذي يهدف إلى تحديد الشروط والكيفيات المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، إذ وطبقا للمادة (127) من الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يوضع الموظف في إحدى الوصعيات الآتية: 1- القيام بالخدمة، 2- الإنتداب، 3- خارج الإطار، 4- الإحالة على الإستيداع، 5- الخدمة الوطنية، تحدد القوانين الأساسية الخاصة المطبقة على الموظفين نسب الموظفين الذين يمكن وضعهم بناء على طلبهم في الوصعيات المنصوص عليها في الحالات 2 و3 و4 أعلاه.⁽²⁾

(1) الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

(2) المرسوم التنفيذي رقم (373/20) المؤرخ في 12 ديسمبر سنة 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية عدد (77) المؤرخة بتاريخ 2020/12/20.

"المحاضرة الحادي عشرة"

"الإجراءات التأديبية في الوظيفة العمومية"

يجب أن يحاط تأديب الموظفين بضمانات تهمهم من التعسف، وأن يطبق في توقيعها مبدأ الشرعية، ويقتضي هذا المبدأ في العمل الإداري عموماً، أن تكون جميع تصرفات الإدارة مطابقة لأحكام وقواعد القانون بمعناه الواسع، مع ملاحظة التدرج في قوتها.

أولاً/ مفهوم التأديب :

هو وسيلة قانونية تتخذ من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين ولقد عرفه القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (03/06) على أنه ((يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء ممارسة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعة الجزائية)) وذلك من خلال أحكام نص المادة (160) من الامر (03/06)⁽¹⁾.

ثانياً/ الأخطاء التأديبية (المهنية):

نظمت الاخطاء المهنية إحكام المواد من (178) إلى (181) من الامر (03/06) وقد وردت على سبيل المثال لا الحصر، متمثلة في :

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

أ) - أخطاء الدرجة الأولى :

وتشمل كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس السير الحسن للمصالح (المادة 177) من الامر (03/06)⁽¹⁾.

ب) - أخطاء الدرجة الثانية :

- 1- المساس سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين و/أو أملاك الإدارة .
- 2- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين (180) و (181) من أحكام نص المادة (179) من الامر (03/06)⁽²⁾ .

ج) - أخطاء الدرجة الثالثة :

- 1- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية .
- 2- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجب الموظف تقديمها خلال تأدية مهامها .
- 3- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار المهام المنوطة بالموظف من دون مبرر مقبول .
- 4- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية .
- 5- استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة وذلك بما قد تضمنته نص المادة (180) من الأمر (03/06)⁽³⁾ .

(1) الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

(2) المصدر نفسه.

(3) المصدر نفسه.

د- أخطاء الدرجة الرابعة:

- 1- الاستفادة من امتيازات من أي طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسته لوظيفته .
- 2- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل .
- 3- التسبب عمدا في أضرار مادية جسمية بتجهيزات وممتلكات المؤسسة أو الإدارة والتي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.
- 4- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة للسير الحسن للمصلحة .
- 5- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية .
- 6- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر غير ذلك المنصوص عليه في المادة (43) و (44) من الامر (03/06)، أي خارج نطاق النشاط المريح الذي سمح به القانون ورخصته الإدارة كالقيام بنشاط التعليم والتكوين بما قد نصت عليه احكام المادة (181) من الامر (03/06)⁽¹⁾.

ثالثا/ العقوبات التأديبية :

1- مفهومها:

لقد نص المشرع على العقوبات التأديبية وذكرها على سبيل الحصر في (04) أربع أنواع من العقوبات فقط، على عكس الخطأ المهني، الذي حصره في أفعال على الرغم من صعوبة حصره.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

ويهدف التأديب وعقوباته إلى حماية القانون وصيانه وحماية الحق العام، إصلاح الموظف ، والهدف من العقوبة هو الردع العام و الحفاظ على حسن سير المرفق العام بانتظام وإطراد..، ويختص بتوقع العقوبات التأديبية السلطة لها صلاحية تعيين الموظف العام.

2/ أنواع العقوبات :

حددها المشرع من خلال أحكام نص المادة (55) من الأمر (133/66) المؤرخ في 1966/06/02 بما يلي:

أ- عقوبات من الدرجة الأولى: وتتمثل في الإنذار والتوبيخ.

ب- عقوبات من الدرجة الثانية والثالثة: وتتمثل في الشطب من قائمة الترقية-التنزيل من الدرجة النقل- التخفيض في السلم-العزل دون الحرمان من الحق في المعاش - العزل مع الحرمان من حق المعاش.

أما بالنسبة للمرسوم التنفيذي (59/85) المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، فقد نص على العقوبات التأديبية في الباب السابع منه، ونظمتها المواد من (122) إلى (131) منه . في حين أن الأمر (03/06) صنف العقوبات التأديبية من خلال أحكام المادة (163)⁽¹⁾ منه إلى أربع (04) درجات حسب جسامه الخطأ وهي:

أ- عقوبات من الدرجة الأولى:

- التنبيه.

- الإنذار الكتابي.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

- التوبيخ.

(ب) - عقوبات من الدرجة الثانية :

- التوقيف عن العمل من (01) إلى (03) أيام.

- الشطب من قائمة التأهل.

(ج) - عقوبات من الدرجة الثالثة :

- التوقيف عن العمل من (4) إلى (8) أيام.

- التنزيل من درجة إلى درجتين، النقل الإجباري.

- النقل الإجباري.

(د) - عقوبات من الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.

- التسريح.

3/ إجراءات تطبيق العقوبات التأديبية:

إن إجراءات تطبيق العقوبات التأديبية على الموظفين المرتكبين للأخطاء المهنية تختلف بحسب درجة جسامة وصنف الخطأ، حيث أن إجراءات تطبيق العقوبات من الدرجة الأولى والثانية تختلف عن إجراءات تطبيق العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة وذلك على النحو الآتي:

أ) - إجراءات تطبيق العقوبات من الدرجة الأولى والثانية:

يتم تطبيق العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد معاينة الخطأ المهني المرتكب من طرف الموظف من السلطة التي لها صلاحية التعيين أين توقعها مباشرة بموجب قرار مبرر وبعد

حصولها على توضيحات كتابية من الموظف المعني طبقاً لما نصت عليه (المادة 165/فقرة 01) من الامر (03/06).

ب)- إجراءات تطبيق العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة:

يتم تطبيق العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين لكن بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة واجتمعه كمجلس تأديبي، فبعد معاينة الخطأ المهني وتصنيفه على أنه خطأ مهني من الدرجة الثالثة أو الرابعة تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بتوقيف الموظف المعني إذا كان الخطأ من الدرجة الرابعة وإحالة ملفه إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء خلال أجل (45) يوماً من معاينة الخطأ لتجمع وتقرر العقوبة المناسبة خلال أجل أقصاه (45) يوماً من تاريخ إخطارها وهذا طبقاً لأحكام نص المادة (165/فقرة 02) من الامر (03/06).

ج)- إجراءات تطبيق العقوبات التأديبية من قبل اللجنة المتساوية الأعضاء المجتمعة في

شكل مجلس تأديبي:

لقد حدد القانون الإجراءات القانونية التي تتبعها اللجنة المتساوية الأعضاء المجتمعة في شكل مجلس تأديبي حتى تكون العقوبة المطبقة على الموظف قانونية وهي:

- أن تكون اللجنة مؤسسة وفقاً للقانون أي أن تكون مختصة.
- أن يتم إخطار اللجنة من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين خلال أجل أقصاه (45) يوماً من تاريخ معاينة الخطأ المهني.

- أن تفصل اللجنة في القضية المعروضة عليها خلال أجل أقصاه (45) يوماً ابتداءً من تاريخ إخطارها.

- أن تتداول اللجنة من أجل توقيع العقوبة في جلسة مغلقة طبقاً لنص المادتين (165) و(166) من الأمر (03/06)⁽¹⁾.

- أن تكون قراراتها مبررة

- طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحية التعيين قبل البت في القضية المطروحة عليها.

- أن يتم إبلاغ الموظف بقرار اللجنة في أجل لا يتعدى (08) أيام من تاريخ اتخاذ القرار وذلك بما قد نصت عليه أحكام نص (المادة 172) من الأمر (03/06)⁽²⁾.

4- ضمانات الموظف المحال على التأديب:

قرر المشرع للموظف المحال على التأديب ضمانات معينة ، يجب أن توفرها له الإدارة وهذه الضمانات هي:

1) حق الاطلاع على ملفه الشخصي، وجميع الوثائق الملحقة به ويتم الاطلاع عليه داخل الإدارة.
2) الاستعانة بمدافع يختاره.

3) إلقاء بيانات شفوية، أو تقديم بيانات كتابية (خطية)

4) إمكانية إحضار شهود للإدلاء بشهادتهم

(1) الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

(2) المصدر نفسه.

5) أن حق الموظف في الدفاع عن نفسه مضمون بموجب القوانين والنصوص التنظيمية وهو ما أقره الدستور مسبقاً بأن الحق في الدفاع معترف به.

5- الإجراءات التأديبية :

يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين أن توقف الموظف الذي ارتكب خطأ مهنياً جسيماً، يترتب عنه عقوبة التسريح.

والتوقيف ليس عقوبة، وإنما هو إجراء تحفظي فقط. لا يتقاضى الموظف الموقوف فيه أي راتب طيلة التوقيف ما عدا المنح العائلية ويجب أن تسوى وضعية الموظف المعنى في أجل أقصاه (45) يوماً ابتداءً من اليوم الذي صدر فيه مقرر التوقيف، وخلال هذه الأجل يتطلب موافقة اللجنة المتساوية الأعضاء على ذلك، و إذا عارضت عقوبة التسريح، يتقاضى الموظف كامل راتبه، وتعاد إليه حقوقه جميعها طبقاً لما نصت عليه أحكام المادة (166) من الأمر (03/06).

6- المتابعة الإدارية التأديبية:

لا تسلط على الموظف العقوبات التأديبية إذا مر على معاينة الخطأ أكثر من (45) يوماً، كما لا تسلط العقوبة إلا بعد الاستماع إلى الموظف، فإذا رفض المثول بعد تبليغه تبليغاً صحيحاً توقع عليه العقوبة.

يمكن للهيئة المستخدمة بعد الاطلاع على رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي أن تصدر العفو على الموظف إذا برر ذلك بسلوكه ومردوده، إلا أنه لا يمكن إصدار العفو

في حالة تكرار الخطأ نفسه، أو أخطاء أخرى مهما كانت درجتها بما قد نصت عليه أحكام المواد (166) و (167) من الامر (03/06)⁽¹⁾.

7- تحديد العقوبة:

يخضع تحديد العقوبة المطبقة لدرجة خطورة الخطأ وكذلك للظروف المخففة أو المشددة التي إرتكت فيها الخطأ ومدى مسؤولية الموظف المخطئ ثم العواقب والأضرار التي تلحق بالمؤسسة أو موظفيها من جراء ذلك الخطأ.

والحالات التي تستوجب اتخاذ الإجراء التحفظي المتمثل في التوقيف هي :

- إذا كانت جسامة الخطأ قد تؤدي إلى العقوبات من الدرجة الرابعة بما قد نصت عليه المادة (173). من الامر (03/06).

- إذا كان الموظف موقوفا جراء متابعة جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه بما قد نصت عليه المادة(174) من الامر (03/06)⁽²⁾.

8- الطعن الإداري في القرارات التأديبية أمام لجان الطعن:

تنشأ في كل قطاع وزاري لجنة طعن يرأسها الوزير أو ممثله وكذلك لدى كل ولاية، يرأسها الوالي أو ممثله وتتكون من عدد متساو من الأعضاء، نصف عدد أعضائها من ممثلي الإدارة، ومن ممثلي الموظفين ينتخبون بنفس الطريقة التي ينتخبها المترشحون للجان المتساوية الأعضاء.

(1) الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

(2) المصدر نفسه.

أ- حالات الطعن:

يلجأ الموظفون إلى لجنة الطعن إذا كان القرار التأديبي محل عقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة طبقاً لما قد نصت عليه وتضمنته المادة (175) من الأمر (03/06) من أحكام، ولا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة من عقوبة الدرجة الأولى أو الثانية أن يرفع طعناً إلى لجنة الطعن.

ب) آجال الطعن:

يتم الطعن خلال (01) شهر واحد من تاريخ تبليغ القرار التأديبي المطعون فيه. ويتعين على لجان الطعن أن تصدر قرارها كتابة في أجل أقصاه (45) يوماً ابتداءً من تاريخ رفع الطعن إليها وذلك قصد إبطال القرار المتنازع فيه، إذ أن الطعن المرفوع في الأجل المنصوص عليه يوقف تنفيذ العقوبة التأديبية بم قد تضمنته (أحكام نص المادة (175) من الامر (03/06))⁽¹⁾.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

"المحاضرة الثانية عشرة"

"إنهاء العلاقة الوظيفية أو انتهاء الخدمة"

يقصد بنهاية العلاقة الوظيفية أو نهاية الخدمة، انتهاء المهام والأعمال التي يترتب عليها فقدان صفة الموظف وقد عدت المادة (216) من الأمر (03/06) الأسباب التي تنتهي بها خدمة الموظفين وهي: ((فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها، فقدان الحقوق المدنية، الاستقالة المقبولة بصفة قانونية، العزل، التسريح، الإحالة على التقاعد والوفاة)).⁽¹⁾

أولا- الاستقالة:

الاستقالة هي حق معترف به للموظف، يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في القانون طبقاً لأحكام نص المادة (216) من الأمر (03/06). ولا يمكن أن تتم الاستقالة إلا بطلب كتابي من الموظف، يعلن فيه عن إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية. ويشترط في الاستقالة أن تكون بطلب مكتوب بخط الموظف، وأن تقدم إلى السلطة المخولة التي لها صلاحية التعيين عن طريق السلم الإداري، ويتعين عليه أداء الواجبات المرتبطة بمهامه إلى حين صدور قرار عن السلطة المذكورة أعلاه، طبقاً للمادة (219) من الأمر (03/06).

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

ولا يترتب عن الاستقالة أي أثر إلا بعد قبولها الصريح من طرف السلطة المخولة التي لها صلاحيات التعيين، والتي يتعين عليها إتخاذ قرار بشأن هاته الاستقالة في أجل أقصاه شهران(02) ابتداءً من تاريخ إيداع الطلب طبقاً للمادة (220) من الأمر (03/06).
غير أنه يمكن للسلطة التي لها صلاحيات التعيين تأجيل الموافقة على طلب الاستقالة لمدة شهرين (02) آخرين ابتداءً من تاريخ انقضاء الأجل الأول، وذلك للضرورة القصوى للمصلحة، وبانقضاء هذا الأجل تصبح الاستقالة فعلية.

ثانيا/ فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها:

إستوجبها المشرع من خلال أحكام نص المادة (75) من الامر (03/06) في الإلتحاق بالوظيفة العامة وفقدانها لسبب من الاسباب المحددة قانونا ينجم عنها التسريح باقصاء الموظف العام من الوظيفة وهي ما قد نصت عليه أحكام المادة (216/الفقرة 01) من الامر (03/06) والمادة (18) من قانون الجنسية (01/05) المؤرخ في 07/02/2015⁽¹⁾

ثالثا/ - التسريح:

نصت عليه أحكام المادة (216/الفقرة 05) من الامر (03/06)⁽²⁾.
والتسريح حالة تنتهي بها علاقة الموظف بالإدارة دون طلب منه وإنما تكون في الحالات التالية:
- في حالة ما إذا ارتكب الموظف خطأ مهنيا جسيما من اخطاء الدرجة الرابعة.
- في حالة عدم قدرة الموظف على القيام بمهامه.

(1) الأمر (01/05) المؤرخ في 07/02/2005 المتضمن قانون الجنسية الجديدة الرسمية عدد (15) لسنة 2005.

(2) الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

- حالة الموظف المحال على الاستيداع إذا انتهت المدة ولم يتمكن من ممارسة المهام المتعلقة بوظيفته.
- فقدان الأهلية أو عدم اللياقة البدنية.
- العجز الجسدي للموظف، ويتم إثبات العجز بشهادة طبية تشخص حالة الموظف قيد التسريح.

رابعاً/ العزل:

يعد العزل من الوظيفة إجراء إداري عقابي يوقعه الرئيس الإداري الذي له سلطة التعيين تجاه الموظف العام الذي تخلى عن منصبه الوظيفي ولم يلتحق به لأكثر من (15) يوماً متتالية بعد تبليغه بإعذارين (02) إثنيين بمحل إقامته بسبب إهمال المنصب، وهو ما قد نصت عليه أحكام المادة (184) من الأمر (03/06).

كما يمكن أن يقتصر العزل على فصل الموظف من الوظيفة التي يشغلها أو حرمانه نهائياً من الالتحاق بأي منصب تابع للوظيفة العمومية، شأنه شأن الموظف الذي كان محل عقوبة التسريح بما قد نصت عليه المادة (185) من الأمر (03/06) من أحكام، ولا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية⁽¹⁾

خامساً/ التقاعد:

التقاعد حق من حقوق الموظف يستفيد منه مدى الحياة وحتى بعد وفاة الموظف، يستفيد ذوو الحقوق من هذا الحق عن طريق المعاش المنقول.

يستفيد من التقاعد كل الموظفين مهما كان قطاع النشاط الذي ينتمون إليه، وكذا الأشخاص الطبيعيون غير الأجراء الذين يمارسون بالفعل لحسابهم الخاص نشاطاً حراً.

(1) الأمر (03/06) المؤرخ في 15/07/2006، المصدر السابق.

1/ شروط الاستفادة من التقاعد:

الإحالة على التقاعد تتطلب استيفاء الشرطين الأساسيين المذكورين في المادة رقم (06) من القانون (12/83) المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد،⁽¹⁾ وهما:

(أ) - بلوغ سن التقاعد:

إن سن التقاعد ستون (60) سنة من العمر على الأقل بالنسبة للرجل، وخمس وخمسون (55) سنة بالنسبة للمرأة العاملة.

(ب) - مدة العمل:

قضاء خمس عشرة (15) سنة على الأقل في الوظيفة، وهذا الشرط يترتب عليه العمل الفعلي إضافة إلى دفع الاشتراكات خلال فترة تساوي على الأقل نصف تلك الفترة أي سبع سنوات ونصف.

2- الاستثناءات:

أولاً: تخفيض سن التقاعد للمرأة الموظفة التي ربت ولداً أو عدة أولاد طيلة تسع (09) سنوات على الأقل، ويكون ذلك على أساس سنة (01) واحدة عن كل ولد دون أن يتجاوز هذا التخفيض ثلاث (03) سنوات.

ثانياً: الإعفاء من شروط سن التقاعد بالنسبة للموظف المصاب بالعجز التام أو النهائي عندما لا يستوفي الشروط للاستفادة بمعاش العجز من باب التأمينات الاجتماعية.

⁽¹⁾ القانون (12/83) المؤرخ في 02/07/1983 المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية عدد (28) لسنة 1983 المعدل والمتمم بالامر (18/96) المؤرخ في 06/07/1996، الجريدة الرسمية عدد (42) لسنة 1996.

ثالثاً: لا تطبق المادة السادسة على الموظفين الذين يمارسون وظائف تنطوي على ظروف خاصة من الضرر، وهذه الفئة من العمال تستفيد بمعاش التقاعد قبل بلوغ سن الستين (60) سنة.

رابعاً: تخفيض سن التقاعد بخمس (05) سنوات للموظفين الذين شاركوا في حرب التحرير الوطنية (أي المجاهدون). خامساً: تخفيض سن ومدة العمل بالنسبة للموظفين المصابين بعجز جراء حرب التحرير على أساس سنة (01) واحدة عن كل نسبة (10%) من العجز الجسدي.

سادساً/ فقدان الحقوق المدنية:

لقد ورد شرط التمتع بالحقوق المدنية في المادة (75) من الامر (03/06) كشرط جوهري من شروط التوظيف فإن استوفى الموظف هذا الشرط فقد وظيفته وتعين التصريح من السلطة التي لها حق التعيين بانتهاء العلاقة الوظيفية ويتعين عزله، وطرده من جميع الوظائف بما قد نصت عليه المادة (216/فقرة 02) من الامر (03/06)⁽¹⁾.

سابعاً/ الوفاة:

وهي من الأسباب القاهرة لإنهاء علاقة الموظف التي لا دخل فيها لإرادته أو إرادة الإدارة، حيث تقوم السلطة الإدارية بإجراءات شطب الموظف المتوفي من منصبه وذلك بناءً على مستخرج شهادة الوفاة الخاصة بالمعني.

⁽¹⁾ الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المصدر السابق.

"المحاضرة الثالثة عشرة"

"منازعات الوظيفة العامة"

يمكن تعريف منازعات الوظيفة العامة على أنها مجموع المنازعات التي تحدث بين الموظف العام والإدارة المستخدمة بمناسبة تنفيذ العلاقة الوظيفية. ذلك أن المسار المهني للموظف العام إن كان يبدأ بقرار إداري يعلن عن تعيينه بأحدى الإدارات العمومية، فإنه ينتهي في الوضع الطبيعي بالإحالة على التقاعد أو بالأسباب التي بينها القانون. وهو ما يعني طول أمد العلاقة بين الموظف والإدارة، واحتمال نشوء نزاع أيا كان سببه، وتدخّل منازعات الوظيفة العامة أحيانا ضمن تصنيف قضاء الإلغاء خاصة حينما يطالب الموظف العام في صلب دعواه بإلغاء قرار إداري يمس مركزه القانوني، ويمكن القول أن أكثر القرارات طعنا من جانب الموظف العام هي القرارات التأديبية بأنواعها المختلفة، وقرارات النقل، كما تدخّل منازعات الوظيفة العامة ضمن القضاء الكامل مثلا حينما يطالب الموظف بحقوق مالية، أو التحاقه بالوظيفة بعد فوزه في المسابقة.⁽¹⁾

أولا/ أهمية منازعات الوظيفة العامة:

تحتل منازعات الوظيفة العامة أهمية خاصة بالنظر لجملة من الأسباب نذكر من أهمها ما يلي:⁽²⁾

1/- إن هذا النوع من المنازعات يتعلق بشريحة مهمة داخل المجتمع هي شريحة الموظفين العموميين. والموظف هو عون من أعوان الدولة، ولا يتصور قيام الدولة بمهامها دون الاعتماد على الموظف العام.

(1) عمار بوضياف، المرجع السابق، ص170.

(2) المرجع نفسه، ص171.

2- يستوعب قطاع الوظيفة العامة عددا هائلا من الموظفين، وهو مرشح للزيادة كل سنة، وحتى يسود الاستقرار الوظيفي، بل وحتى الاستقرار الاجتماعي، وجب ضبط آليات فض منازعات الوظيفة العمومية لتأمين الموظف العام. وتطبيق جملة النصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم العلاقة الوظيفية.

3- إن قطاع الوظيفة العمومية قطاع حساس، وذو مكانة خاصة، فوظائف الدولة ليست مكفولة لأي كان للالتحاق بها، بما يفرض أن يمارس جهاز الرقابة دوره لحماية هذه المكانة وحساسية هذا القطاع.

4- يشمل قطاع الوظيفة العمومية أسلاكا متنوعة، ونشاطات متباينة هي كما يلي:

- لقطاع التربية 31.1%.

- لقطاع الداخلية والجماعات المحلية 30.9%.

- لقطاع التعليم العالي والبحث العلمي 6.5%.

- لقطاع المالية 4.1%.

- لقطاع التكوين والتعليم المهنيين.

- لقطاع العدالة 12%.

- لقطاعات أخرى 11%.

5- تمثل منازعات الوظيفة العامة مظهرا من مظاهر دولة القانون، وصورة من صور ممارسة الرقابة القضائية على الإدارة في مرحلة تنفيذ العلاقة الوظيفية، فالموظف العام في مركز تنظيمي مما يفرض عليه تنفيذ تعليمات الإدارة، وهو أيضا الطرف الضعيف، ومن هنا بات لزاما أن يوفر له المشرع جملة

من الضمانات لحمايته من أي تعسف من جانب الإدارة، وعلى رأس هذه الضمانات حق اللجوء للقضاء ورفع دعوى ضد الإدارة المستخدمة. (1)

تؤول منازعات الوظيفة العامة في الجزائر في ظل الإصلاح الهيكلي الجديد للقضاء الإداري، وبعد تنصيب مجلس الدولة، وتنصيب أغلب المحاكم الإدارية، وفي ظل الإصلاح الاجرائي لسنتي 2008 و2022 الى كل من: (2)

أ- المحاكم الإدارية:

وتفصل في كل منازعات الوظيفة العمومية سواء ما خص منها قضاء الإلغاء أو القضاء الكامل إذا كانت الجهة المدعى عليها ولاية، بلدية، مؤسسة عمومية ذات صبغة إدارية.

ب- المحاكم الاستئنافية:

وتتولى النظر والفصل في استئناف احكام المحاكم الإدارية في حين تختص المحكمة الإدارية للاستئناف للجزائر العاصمة بالفصل في منازعات الوظيفة العمومية بصفة ابتدائية قبللة للاستئناف امام مجلس الدولة إذا كانت الجهة المدعى عليه سلطة مركزية أو هيئة وطنية أو منظمة مهنية وطنية . لسنة 2011. وعن التظلم وتطبيقا للمادة (830) من قانون الإجراءات المدنية والإدارية⁽³⁾ صار اجراء جوازيا وهو ما يمكن معه إحالة النزاع مباشرة أمام القضاء الإداري، وهذا تحول اجرائي كبير ميز القانون الجزائري.

(1) عمار بوضياف، المرجع السابق، ص175.

(2) المرجع نفسه، ص170.

(3) القانون (09/08) المؤرخ في 2008/02/25 المتضمن قانون الاجراءات المدنية والادارية، الجريدة الرسمية عدد (21) لسنة 2008.

قائمة المراجع والمصادر:

أولا/ المؤلفات باللغة العربية:

- 1/- عبد الله طلبة، الوظيفة العامة في دول عالمنا المعاصر، مطابع مؤسسة الوحدة، دمشق. 1981.
- 2/- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دار جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الاولى، الجزائر. 2015.
- 3/- سليمان محمد الطماوي، مبادئ القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الفكر العربي، القاهرة 1979.
- 4/- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية واخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر. 2010.
- 5/- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الاجنبية، دار هومة، الجزائر، طبعة. 2012.
- 6/- مفتاح عبد الجليل، نظرة على القانون الاساسي للوظيفة العمومية، مجلة المنتدى القانوني ، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بسكرة، العدد (07) أفريل. 2011.
- 7/- محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة الثانية 1989.
- 8/- يامة ابراهيم، الاحكام والقواعد العامة للوظيفة العمومية في الجزائر، جامعة التكوين المتواصل، الجزائر على الموقع:- [http:// www.e-compus.ufc.dz/cours/comptable-principale/notion-droit-administratif/index.html](http://www.e-compus.ufc.dz/cours/comptable-principale/notion-droit-administratif/index.html).

ثانيا/ النصوص القانونية والتنظيمية:

1/- دستور الجمهورية الجزائرية الصادر بموجب التعديل الدستوري لـ 2016/02/07 من خلال

القانون (16/01)، الجريدة الرسمية عدد (14) لسنة 2016.

2/- القانون العضوي (01/98) المؤرخ في 1998/05/30 المتعلق باختصاصات مجلس الدولة

وتنظيمه وعمله، الجريدة الرسمية عدد (37) لسنة 1998.

3/- القانون العضوي (13/11) المؤرخ في 2011/05/26 المعدل والمتمم للقانون (01/98)

المتعلق باختصاصات مجلس الدولة وتنظيمه وعمله، الجريدة الرسمية عدد (43) لسنة 2011.

4/- القانون (12/78) المؤرخ في 1978/08/05 المتضمن القانون الاساسي العام للعامل،

الجريدة الرسمية، عدد (32) لسنة 1978.

5/- القانون (12/83) المؤرخ في 1983/07/02 المتعلق بالتقاعد ، الجريدة الرسمية عدد (28)

لسنة 1983 المعدل والمتمم بالامر (18/96) المؤرخ في 1996/07/06، الجريدة الرسمية عدد

(42) لسنة 1996.

6/- القانون (09/08) المؤرخ في 2008/02/25 المتضمن قانون الاجراءات المدنية والادارية

الجريدة الرسمية عدد (21) لسنة 2008.

7/- القانون (06/14) المؤرخ في 2014/08/09 المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية

عدد(48) لسنة 2014.

8/- الامر (133/66) المؤرخ في 1966/06/02 الجريدة الرسمية، عدد (46) لسنة 1966.

9- الأمر (01/05) المؤرخ في 2005/02/27، المتضمن قانون الجنسية، الجريدة الرسمية عدد (15) لسنة 2005.

10- الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الاساسي العام الحالي للوظيفة العمومية الجريدة الرسمية عدد (46) لسنة 2006.

11- المرسوم التنفيذي (59/85) المؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، عدد (13) لسنة 1985.

12- المرسوم (144/66) المؤرخ في 1966/06/02 المتعلق بشروط الكفاءة الجسدية قصد الدخول إلى الوظيفة العمومية وباللجان الطبية، الجريدة الرسمية عدد (46) لسنة 1966.

13- المرسوم (10/84) المؤرخ في 1984/01/14 المحدد لصلاحيات وتشكيلة وتنظيم وتسيير اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية عدد (03) لسنة 1984.

14- المرسوم (11/84) المؤرخ في 1984/01/14 المحدد لكيفية تعيين ممثلي المستخدمين في اللجان المتساوية الاعضاء، الجريدة الرسمية عدد (03) لسنة 1984.

15- المرسوم التنفيذي (165/19) المؤرخ في 2019/05/27 المحدد لكيفيات تقييم الموظف، الجريدة الرسمية عدد (37) المؤرخة بتاريخ 2019/06/09.

16- المرسوم التنفيذي (199/20) المؤرخ في 2020/07/25 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية ، الجريدة الرسمية عدد (44)

المؤرخة بتاريخ 2020./07/20

17/- المرسوم التنفيذي رقم (373/20) المؤرخ في 2020/12/12 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف ، الجريدة الرسمية عدد (77) المؤرخة بتاريخ 2020/12/20.

ثالثا/ المؤلفات الاجنبية

1/- A.Merad, le réformisme musulman algérien de 1919 à 1925

THèse de doctorat, Editions Mouton, paris.

2/- Jean-Marie AUBY et autres, Droit de la fonction publique

7^{ème} édition DALLOZ 2012.

3/- Long Marceau, la fonction publique en France, Etudes et

choix de textes commentés ISA Bruxelles.

4/- LucRouban, la fonction publique, éditions la découverte

Paris, 1996.

5/- R.Grégoire, la fonction publique, Paris, Colin 1954.

6/- Revue française d'administration publique N°55-1994 la

fonction publique dans l'Europe des Douze.

الفهرس

العنوان

-:مقدمة
- المحاضرة الاولى: مفهوم الوظيفة العامة وأنظمتها.....
- المحاضرة الثانية: مراحل تطور الموظف العام.....
- المحاضرة الثالثة: مفهوم الموظف العام.....
- المحاضرة الرابعة: طبيعة العلاقة التي تربط الموظف العام بالإدارة.....
- المحاضرة الخامسة: مصادر الوظيفة العامة.....
- المحاضرة السادسة: ضمانات وحقوق الموظف العام.....
- المحاضرة السابعة: واجبات الموظف العام.....
- المحاضرة الثامنة: هياكل الوظيفة العامة.....
- المحاضرة التاسعة: تنظيم المسار المهني للموظف العام.....
- المحاضرة العاشرة: الوضعيات القانونية الاساسية للموظف العام وحركات نقله.....
- المحاضرة الحادي عشرة: "الإجراءات التأديبية في الوظيفة العمومية".....
- المحاضرة الثانية عشر: إنتهاء العلاقة الوظيفية وانتهاء الخدمة.....
- المحاضرة الثالثة عشر: منازعات الوظيفة العامة.....
- قائمة المراجع والمصادر.....