

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

المرجع:.....

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم: القانون العام

مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الماستر

المسار المهني للموظف العمومي في ظل قانون الوظيفة العامة

ميدان الحقوق والعلوم السياسية

التخصص: قانون الإداري

تحت إشراف الأستاذ:

العربي درعي

الشعبة: الحقوق

من إعداد الطالبة:

يسرى خديجة بلحاجي

أعضاء لجنة المناقشة

رئيساً

د. يحي عبد الحميد

الأستاذ

مشرفاً مقررًا

العربي درعي

الأستاذ

مناقشاً

بن عديدة نبيل

الأستاذ

تاريخ المناقشة 20-06-2024

السنة الجامعية: 2024/2023



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم



كلية الحقوق و العلوم السياسية
مصلحة التريضات



تصريح شرقي خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز البحث

أنا الممضي أدناه،

السيد: محمد بن محمد بن جلال الصفة: أستاذ
الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 405666270 والصادرة بتاريخ: 2023/04/27
المسجل بكلية: الحقوق والعلوم السياسية قسم: القانون العام
والمكلف بإنجاز مذكرة ماستر بعنوان:
المسار المهني للموظف العمومي في ظل قانون الوظيفة العامة

أصرح بشرقي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

امضاء المعني

التاريخ: 26/06/2024
105666270
27-04-2023
محمد بن جلال
رئيس المجلس الشعبي البلدي
وبالتفويض من مكتبه مستغانم
السنوية الخامسة
امضاء: مصطفى
26 JUN 2024

* ملحق القرار الوزاري رقم 933 المؤرخ في 28 جويلية 2016 الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

شكر وتقدير

قال الرسول صلى الله عليه وسلم: "من صنع إليكم معروفا فكافئوه
فإذا لم تجدوا ما تكافؤوه به فدعوا له حتى ترو أنكم فكفأتموه"
لا أستطيع أن أقدم شيء أروع ولا أجمل من كلمة شكر واعتراف تخرج
من صميم القلب بكل صدق وإخلاص.

فلا يسعني وأنا أضع اللمسات الأخير على هذا البحث إلا أن أتقدم بكامل
تشكراتي الخالصة لأستاذي الفاضل درعي لعربي " على قبوله الإشراف على
هذه المذكرة.

وعلى ما أرشدني إليه من عظيم النصح والتوصية وما قدمه لي من دعما
معنوي طيلة انجاز هذا البحث الذي لولاها لما رأى هذا البحث النور.
وشكرا لعامل في المكتبة جامعة عبد الحميد ابن باديس "سلامندر" كل
الشكر والتقدير لهم.

كما يسعني أن أتقدم بجزيل الشكر والامتنان لكل من ساهم من قريب
أو بعيد في انجاز هذا البحث.

إهداء

إلى من علمني العطاء دون انتظار...إلى من أحمل أسمه بكل

افتخار...أرجو من الله أن يطيل في عمر أبي .

إلى ملاكي في الحياة... إلى معنى الحب والحنان والتفاني.. إلى أمي

الحبيفة رحمها الله .

وإلى أختي أسعد الله في حياتها.

وأخواتي حماهم الله ويسر طريقها إلى النجاح.

إلى من كل قدم لي الدعم.

مقدمة

مقدمة:

تعتبر الوظيفة العمومية في ظلّ النّظام المغلق مهنة يتفرّغ لها الموظّف، ويكرّس لها حياته، فلا يمارس نشاط آخر إلا بما يسمح به القانون.

- يرتكز النّظام المغلق على الاهتمام بالموظّف أكثر من الاهتمام بالوظيفة، وذلك من خلال تكوينه وترقيته ووضع النّظام القانوني الذي ينظّم حياته المهنية يستند النّظام المغلق على وجود عنصرين مهمّين هما وجود قانون أساسي يحكم الموظّفين، وفكرة الحياة المهنية للموظّفين.

- دوام التّعيين في الوظيفة العمومية، فالموظّف يلتحق بالوظيفة العمومية كجهاز وليس بوظيفة محدّدة، ولذا يمكن للإدارة نقله من وظيفة إلى أخرى.

- تدرّج الموظّف في السّلم الإداري، فلا يلتحق بالوظيفة العمومية كقاعدة عامّة إلا من أدنى رتب السّلم الإداري ثم يترقّى فيه وفق أسس محدّدة.

يطبّق هذا النّظام في الدّول الأوروبية كفرنسا وألمانيا وإسبانيا والنّمسا والكثير من دول العالم خاصة دول العالم الثّالث.

في ظل حقيقة الحجم الكبير الذي تمثله طبقة الموظفين داخل المجتمع الجزائري والتي تقارب مليون ونصف المليون موظف ، شهد قطاع الوظيف العمومي بشكل عام تحولات نوعية لاسيما ابتداء من 1995 ؛ من حيث محاولة الحد ويقدر الإمكان من ذلك التضخم الذي بات الطابع المميز للإدارة العمومية الجزائرية وهذا في ظل سياسة تسيير الموارد البشرية المنتهجة قصد تسيير أمثل لتلك الموارد بالتركيز على معيار الكفاءة في الاختيار دون إخلال بمبدأ المساواة بين الجميع في تقلد الوظيفة العامة هذا الأخير الذي يفيد في معناه العام ، توفير فرص متكافئة أمام جميع المترشحين دون أي تمييز بينهم.

ويشكل مبدأ المساواة في تقلد الوظيفة العامة مبدأ أعلى للوظيفة العامة الجزائرية، وهو مظهر من مظاهر المساواة بين الأفراد في الحقوق والواجبات وقاعدة حاسمة تبنى عليها مؤسسات ديمقراطية للدولة، إلا أنه مبدأ لا يقتصر مضمونه على الدخول للوظيفة فقط، بل. يمتد عبر

كامل المسار الوظيفي، وهذا يحتاج لا شك آليات تدعم هذا التكريس وتراقب مدى احترامه وتتصدى بالمقابل لأي انتهاك له.

تطورت وظيفة الدولة في العصر الحديث تطوراً كبيراً، وانعكس هذا التطور على الوظيفة العامة، فتزايدت أهميتها وتعاضم دورها في المجتمع.

بما أن الموظف العام من العناصر الأساسية لقيام الإدارات المركزية و اللامركزية، وأداة لتحقيق المصلحة العامة، و ضامن لمبدأ المشروعية و مجسد للسياسة العامة في الدولة، فالعمل في الإدارة العامة يجب أن يزرع في الموظفين العموميين ،ولاسيما الإطارات منهم، روح الثقة والأمان، وإضفاء الاستقرار على الهياكل ، كما يجب تعزیه في دولة شعارها القانون، لذلك لا بد من ضمانات لحماية الموظف العام من تعسف الإدارة حين تمارس صلاحياتها السلطوية ، ولا بد من تعدد الحماية في قبضة النصوص القانونية والتنظيمية، ضماناً لمواصلة مساره المهني بأمانة و إخلاص، وحياد على الدوام، من أجل السير الحسن للمرافق العامة.

ونتيجة لهذا التطور أصبح للموظف العام دوراً غاية في الأهمية على إعتبار أنه المنفذ لسياسة الدولة والمسؤول عن تحقيق أهدافها في التنمية الاجتماعية والاقتصادية المنوط به أداء الخدمات الأساسية للمواطنين ومن هذا المنطلق فالموظف العام حسب الآراء الراجحة في الفقه والقضاء " بأنه ذلك الشخص القانون العام، عن طريق الاستغلال خدمة مرفق عام تديره الدولة أحد أشخاص القانون العام، عن طريق الاستغلال المباشر ضمن تسلسل وظيفي معين، وتكون مساهمته في ذلك العمل عن طريق إسناد مشروع وظيفة ينطوي على قرار بالتعيين من جانب الإدارة وعلى قبول هذا التعيين من جانب صاحب الشأن، وذلك عن طريق شغله بصفة دائمة منصبا يدخل في التنظيم الإداري لذلك المرفق، لا يهم بذلك طبيعة النشاط الذي يقوم به هذا الأخير هل هو مادي أو قانوني ولا مرتبته في التدرج الإداري ولكونه يتقاضى راتباً أو لا يتقاضى أي لا اعتداء يكون الموظف يشغل الوظيفة بمقابل أو بدون مقابل".

غير أن هؤلاء الموظفين وهم يقومون بأداء تلك الوظيفة قد يرتكبون أخطاء ومخالفات جراء إخلالهم بواجباتهم المهنية وهذا يؤدي حتماً إلى معاقبة الموظف المذنب.

أهمية الموضوع

يحتل موضوع المسار المهني للموظف العام مكانة هامة وكبيرة في نطاق الوظيفة العامة لذلك تكمن قيمة هذه الدراسة في كونها تمكننا من تسليط الضوء ومعرفة طرق التعيين

المنهج المتبع

بغرض توضيح الموضوع اعتمدنا على المنهج التحليلي الوصفي، وذلك من أجل استقراء وتحليل كل جوانب الموضوع، ودراسة كل النقاط المتعلقة به دراسة دقيقة ومفصلة.

أسباب إختيار الموضوع:

إن اختيارنا لهذا الموضوع يعود إلى أسباب ذاتية وأخرى موضوعية نجملها فيما يلي:
فالأسباب الذاتية تكمن في اهتمامنا بمجال الوظيفة العام وبالتحديد مجال مسار الموظف ورغبتنا بإجراء دراسة فيه.

في حين تتمثل الأسباب الموضوعية في :

القيمة العلمية والعملية لموضوع مسار الموظف العام وذلك لإرتباطه بشريحة مهمة في المجتمع وهي شريحة الموظفين وما لهذه الشريحة من أهمية في تسيير وتفعيل المرافق العمومية.

الصعوبات

ونحن بصدد إعداد هذا البحث واجهتنا عقبة قلة المراجع خاصة الكتب الجزائرية التي تعتبر قليلة جدا مقارنة بمراجع الدول المقارنة والمتوفرة بكثرة.

الإشكالية

إن الإشكال الذي يثور في هذه الدراسة كيف نظم قانون الوظيفة العامة مسار الموظف ؟

تقسيم الموضوع

محاولة منا للإجابة على إشكالية هذا البحث قمنا بتقسيم هذه الدراسة تقسيما ثنائيا حيث نتناول في الفصل الأول المسار المتعلق بالوظيفة والفصل الثاني:نهاية المسار المهني.

الفصل الأول

المسار المتعلق بالوظيفة

تمهيد:

اعتبارا للمكانة التي يحتلها الموظف في النظام الإداري وجب إعطاء أهمية كاملة لهذا الموظف ،الذي يلجأ إلى التوظيف من أجل بداية حياته المهنية،فالتوظيف من أهم العمليات ،فهو النشاط الذي يقوم بالإعلان عن الوظائف الشاغرة وتوظيف الأفراد المؤهلين،وهو يحقق أهدافها اجتماعية واقتصادية وهو يخضع لمبادئ أساسية وهما مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة. وهو ما يستوجب أن نعرف هذه الشروط وهي محددة في القانون الأساسي العام للوظيفة العامة،إن لتوفير الموظفين هناك عدة طرق وذلك في إطار تنظيم المسابقات من أجل ملئ المناصب الشاغرة وبعد القيام بعمليات المسابقات فإن يتم التعيين بالنسبة للناجحين في المسابقات بصفة متربص ثم يقومون بتكوين من أجل اكتسابهم معارف حول وظيفتهم وبعدها يتم ترسيمهم وتثبيتهم في رتبهم بصفة دائمة وهذا ما سنتطرق إليه في هذا الفصل تعين الموظف العمومي ومسار المرتبط بالموظف.

المبحث الأول: المسار المتعلق بالتعيين والتوظيف

إن الحرص على الارتقاء بالوظيفة العامة يستوجب العناية باختيار الموظفين ذوا كفاءة أمرا ضروريا، حيث أن كل وظيفة تحتاج إلى موظف يحمل شروط ومؤهلات ومواصفات خاصة لا إنه ثم يكفي أن تطبق الشروط العامة والخاصة للموظف بل لابد من اختبار الموظف قبل تعيينه في الوظيفة للتأكد من جدارته وقدرته على القيام بأعباء تلك الوظيفة، وبناء على ما سبق، فهذا المبحث يحتوى على مطلبين: نتناول في أولهما تعريف التعيين في الوظائف العامة ونوضح في الثاني المبادئ التي تحكم الالتحاق بالوظيفة العمومية.

المطلب الثاني: توظيف الموظف العمومي

تتولى إدارة الموارد البشرية في المؤسسة القيام بمجموعة من الأنشطة والوظائف المتعلقة بالتنبؤ باحتياجات المؤسسة من القوى العاملة، وعملية توفير اليد العاملة للمؤسسة تتطلب تفاعل مجموعة من الأنشطة المرتبطة والمتسلسلة فيما بينها، والتي تدخل ضمن ما يعرف بالتوظيف الموارد البشرية. إذا هي تتطلب البحث عن أكفاء مؤهلات لليد العاملة التي تحتاجها الإدارة حسب نشاطها ومجالها، وكل هذا سيتم تفصيله ضمن مفهوم التوظيف في الإدارة .

الفرع الأول: تعريف التوظيف وأهدافه

هو اسم من فعل وظف يوظف توظيفا، ويراد به استخدام أو تشغيل شيء أو إنسان قصد إنشاء قيمة جديدة منه، وهكذا توظف الأموال لحصول على أرباح وفوائد منها، ويستخدم العمال والموظفون قصد إنتاج سلع وخدمات جديدة¹.

أولاً: تعريف التوظيف

التوظيف هو مجموعة من العمليات التي بموجبها يكشف أجدر وأكفاً العناصر ثم ترغيبهم للاندماج داخل المؤسسة بفعالية في نشاطها ، وهذا بالعمل المستمر على تعظيم إشباع الأعضاء وتنمية الشعور بالولاء والانتماء لتحقيق الميزة التنافسية ، ويتبع كل هذا بإجراءات تسمح للمؤسسة بتهيئة نفسها لكي تجلب عدد كافي من المترشحين الذين يتصفون بمهارات وحافز مقابل المنصب المقترح أو المعروف.

إن دراسة وفهم سياسات التوظيف عملية هامة وحيوية تتطلب التعاون الكامل والمساهمة الفعالة من كل رجل إداري مهما كان المستوى الذي يعمل فيه كما أن المصطلح التوظيف معنيين في إدارة الأفراد أو القوى العاملة بها :

- مصطلح خاص: يعني شغل الوظائف الحالية سواء بالتعيين أو الترقية.

¹ المنجد في اللغة و الإعلام، طبعة 24، دار لبنان، 1973، ص265.

- مصطلح عام: ويشمل كافة شؤون العمال من تخطيط وتعيين وترقية ونقل وبصفة عامة التوظيف هو البحث عن اليد الكفءة باستقطابها وإلحاقها بالمؤسسة¹.

ثانياً: أهداف التوظيف

من خلال مفهوم التوظيف نستطيع أن نستنتج عدة أهداف للتوظيف، حيث أن التوظيف يعتبر المرحلة المهمة بالنسبة لحياة المؤسسة والأفراد على حد سواء، وكذلك هي مرحلة إلحاق الأفراد بالمؤسسة، ومن أهداف التوظيف ما يلي :

1. التقدير الجيد لاحتياجات المؤسسة من القوى العاملة.
2. التعرف على افضل المترشحين من جانب الخبرة المهنية والقدرات
3. استقطاب أكثر العناصر تميزاً وترغيبهم ليكونوا أعضاء لها وإعدادهم للعمل وحثهم وترغيبهم في العمل والاستمرار فيه.
4. القدرة على فرز وتوظيف المترشحين القادرين على إتمام العمل المكلفين به بجدارة والتلاؤم مع التغيرات الطارئة، والتوظيف عبارة عن توليفة بين خصائص المترشح وإعدادهم للعمل وحثهم وترغيبهم في العمل والإستمرار فيه .
5. الوصول إلى درجة الاشباع الأمثل لحاجات الأفراد².
6. تأكيد وضمان الفرص لتنمية القدرات وكفاءات العاملين .
7. تشجيع مبدأ إشراك العاملين في عملية اتخاذ القرار .
8. ربط أهداف المؤسسة بأهداف الشخصية للعاملين وتشجيعهم لتحقيقها.

الفرع الثاني: طرق الالتحاق بالوظيفة العمومية

نصت المادة 26 من الأمر 133/66 والمادة 34 من المرسوم 59/85 والمادة 80 من الأمر 03/06 على مختلف وطرق وكيفيات الالتحاق بالوظائف العمومية باستعمال أسلوب المسابقة وحددت على النحو التالي :

¹ منصور احمد منصور، المبادئ العامة والتخطيط لقوى العاملة (وكالة المطبوعات الجامعية كويت ط1، ص 95
² حسونة فيصل (إدارة الموارد البشرية) دار أسامة لنشر والتوزيع عمان طبعة الأولى، 2006، ص 65.

- ◆ المسابقة على أساس الاختبارات .
- ◆ المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين.
- ◆ الفحص المهني.
- ◆ التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تركزنا متخصص
- ◆ منصوص عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة¹.

أولاً: التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات.

يتم اختيار وانتقاء أفضل المترشحين على أساس المسابقة من خلال إجراء اختبار ويكون النجاح في الامتحان أو اختبار المسابقة هو الفيصل النهائي للتعين في الوظيفة العمومية، فالإدارة تعلن عن حاجاتها لشغل بعض المناصب وتضع المواصفات والشروط المطلوبة ثم تقوم بإجراء امتحان للمتقدمين، وبناءً على نتيجة الامتحان يتم تصنيف المترشحين حسب العلامات والنتائج التي تحصلوا عليها وهكذا يتم توظيف العدد المحدد من المترشحين طبقاً لاحتياجات المؤسسة العمومية المعنية بعملية التوظيف أو ينظر إلى المناصب الشاغرة والمراد شغلها، ويمكن تعريف الاختبارات بأنها تلك الإجراءات التي تتبع لقياس مدى توافر خصائص معينة في الفرد أو أنها مقاييس يمكن استخدامها للحكم على إمكانية قيام الفرد بمهام وأنشطة معينة²، ويتم تنظيم هذا النوع من المسابقات من خلال مروره بمرحلتين:

1-مرحلة الأولى:

بعد المصادقة على المخطط السنوي لسير لموارد البشرية يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعين وفق أحكام المرسوم التنفيذي 99/90 المؤرخ في 27 مارس 1990 والنتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري إزاء موظفي وأعوان الإدارات المركزية والبلديات، وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها فتح مسابقة على أساس الاختبار بقرار أو مقرر حسب لحالة³.

¹ المادة 80 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² أحمد ماهر، الاختبارات واستخدامها في إدارة الموارد البشرية، مركز التنمية الإدارية، مصر، 1997، ص18.

³ المرسوم التنفيذي 99/90 المؤرخ في 27 مارس 1990 التعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، إزاء موظفي وأعوان الإدارات المركزية وكذلك المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها.

بعد الحصول على الرأي المطابق لقرار فتح المسابقة من قبل مصالح الوظيفة العامة المختصة فإنه يجب إشهار القرار في الصحافة المكتوبة، وذلك في يومية وطنية باللغة العربية وأخرى باللغة الفرنسية، ولابد أن تتجاوز المدة الفاصلة بين الإشهار الأول والإشهار الثاني خمسة أيام أو على ملصقات وفي الموقع الإلكتروني الخاص بالمديرية العامة للوظيفة العمومية¹.

يقوم المترشحون بإيداع ملفاتهم ابتداء من تاريخ الأول إعلان للصحافة المكتوبة حيث تحدد مدة التسجيلات بـ 15 يوم على الأقل و 30 يوم على الأكثر من أول إعلان، ويمكن تميدي هذا الأجل عند الاقتضاء بشهر واحد بمقرر من الوزير الوصي على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وترخص لإدارة المعينة تلقائيا كل الملفات التي تصلها بعد الأجل المحدد، يعد إيداع الملفات تسجل وفق الترتيب الزمني لاستلامها في دفتر خاص ومرقم ومؤشر عليه ويفتح خصيصا لدى الإدارة المعنية، ويترتب على ذلك تسليم وصل استلام يحد على المنصوص اسم المترشح ولقبه، وعدد الوثائق الموجودة في ملفه وطبيعتها ليتم بعد ذلك إعداد قائمة تتكون منه:

- ◆ أسماء المترشحين الذين قبلت ملفاتهم.
- ◆ أسماء المترشحين الذين رفضت ملفاتهم مع تبيان سبب الرفض².
- ◆ ويستدعى المرشحون الذين قبلت ملفاتهم للمشاركة في المسابقة³.

2- المرحلة الثانية:

يقوم ممثل المؤسسة المعنية بالاتصال بالمؤسسة المخولة لها قانون تنظيم المسابقات على أساس الاختبار ويرسل إليها ملف المسابقة لتبادر بإجراءات التحضير للمسابقة وتحسبا للاختبارات الكتابية تجمع اللجنة المكلفة باختيار المواضيع، حيث يقوم كل عضو من

¹ عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة مقارنة، جسر للنشر، الجزائر، 2019، ص 100 ص 102.

² عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 67.

³ يتم استدعاء المترشحين للمشاركة في مسابقات التوظيف عن طريق برقية أو رسالة موصى عليها.

أعضائها باقتراح ثلاث مواضيع مختلفة في كل مادة و يختار رئيس المركز عن طريقة القرعة موضوعين لكل مادة وطبقا للمادة 12 فإنه تجرى الامتحانات في أجل أقصاه 4 أشهر من تاريخ الحصول على رأي المطابقة المنصوص عليها في المادة 11 ويمكن تمديد هذا الأجل بشهر واحد بمقرر من الوزير الموصي أ الإدارة أو المؤسسة المعنية وبعد فوات الأوان ،وعدم إجراء المسابقة فإنها فتحتها يصبح باطلا ويجب إعلام المترشحين¹ عند الانتهاء من الاختبارات وتصحيحها تجمع لجن القبول على مستوى مركز الامتحان ويجب أن يحصل المترشحين المقبولين على معدل يساوي أو يفوق 20/10 دون الحصول على نقطة اقصائية وتدون أشغال اللجنة في محضر يوقع عليه جميع الأعضاء،وفي حالة ما إذا كانت المسابقة تتضمن اختبارات شفوية تكميلية ،وتستدعي المؤسسة المعنية لمرشحوه الذين نجحوا في امتحانات القبول لإجراء امتحانات شفوية في أجل لا يقل من 10 أيام قبل التاريخ لإجرائها ،وبعد الانتهاء من الاختبار ،وتدون العلامات على كشف ممضي من طرف الممتحنين ويتم حساب المعدل العام وتعد القائمة الاحتياطية وبعدها تستدعي اللجنة المكلفة بإعلان النتائج النهائية ،ويتم التحقق من كافة الإجراءات المتبعة من بداية المسابقة إلى غاية الإعلان عن النتائج².

وتحدد القوائم الاحتياطية في حالة تساوي المرشحين يمكن الفصل بينهم على أساس المقاييس التالية:

- معدل الاختبارات الكتابية.

- علامة الاختبار الذي له أكبر معامل .

وفي حالة عدم التمكن من الفصل رغم تطبيق المعيارين السابقين يمكن تطبيق حسب الأولوية المقاييس التالية:

◆ تقدير الشهادة أو المؤهل.

◆ أقدمية الشهادة.

1 المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 2012/04/25 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها ،جريدة رسمية رقم 26.
2 أعمار بوضياف، مرجع سابق، ص68.

◆ المرشح الأكبر سناً¹.

تدون أشغال اللجنة في محضر موقع من قبل كافة أعضائها لتقوم المؤسسة أو الإدارة المعنية بنشر النتائج النهائية للمسابقة بأي وسيلة ملامة ويتعين على المؤسسة استدعاء المترشحين الناجحين في أجل أقصاه 8 أيام من تاريخ إمضاء المحضر ،ويتم نصيب المعنيين وجوبا في وظائفهن في أجل أقصاه شهرا واحدا من تاريخ التوقيع على المحضر ،وفي حالة عدم استجابة أحد المرشحين الناجحين للاستدعاء فإنه يتم استبداله بأول مرشح مسل في القائمة الاحتياطية والتي تبقى سارية المفعول إلى غاية 31 ديسمبر.

ثانيا: التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة

في هذا النوع من السابقات يكون للمؤهّل أو الشهادة التي تحصل عليها المترشح دورا في التعيين فالمؤسسة² المعنية تقوم بالإعلان عن حاجاتها لشغل بعض المناصب بالطريقة الأولى ولكن التعيين لا يعتمد فقط على نتيجة امتحان المسابقة بل تجمع المؤسسة بين درجات الشخص المؤهل الحاصل عليه والدرجات المحصل عليها في امتحان المسابقة ويعتمد هذا النوع من التوظيف على معايير الانتقاء المترشحين طبقا للمادة 09 من المرسوم 194/12 وتتمثل في :

- ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة.
- تكوين مستوى أعلى من المؤهل أو الشهادة المطلوبين للمشاركة في المسابقة.
- الأعمال والدراسات المنجزة عند الاقتضاء.
- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المرشح في التخصص/مهما كان نوع قطاع النشاط أو طبيعة المنصب المشغول.
- تاريخ الحصول على الشهادة.
- نتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء المنصوص عليها في المادة³ 18.

ويتم تشكيل لجنة محاثة من المترشحين تتكون من ممثل الدارة المعنية رئيسا وموظف أو موظفين يحوزان على رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة تقوم اللجنة بالمقابلة مع المترشحين

¹ المنشور رقم 14 المؤرخ في 29/04/2006 المتعلق بالمترشحين المتساون في المرتبة في المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية،الصادرة في المديرية العامة للوظيفة العمومية ،ص50.

² محمد احمد عبد اللاه محمد، الوظيفة العامة،المكتب الجامعي الحديث، الطبعة الاولى، دون ذكر البلد،2015،ص30.

³ المادة09 من المرسوم 194/13 ،مرجع سابق.

بعد استدعائهم من قبل المؤسسة ،ويتم تقييمهم من صفر إلى أربعة نقاط على الأكثر وتدون أشغال اللجنة في محضر موقع من طرف أعضائها ويرسل إلى مسؤول الإدارة المعنية الذي يقوم بإدراجه في ملف المسابقة ،بعد الانتهاء من إجراء المحادثة يقوم المسؤول باستدعاء اللجنة المكلفة بالإعلان عن النتائج النهائية لتقوم بدراسة ملفات المترشحين المقبولين بعدها يتم تقييط ملفات المترشحين للمسابقة على أساس الشهادة وتجمع النقاط المحصل عليها لكل مرشح في المعايير السابقة الذكر وتحدد قوائم الناجين نهائيا في المسابقة حسب درجة الاستحقاق ،في حدود المناصب المالية المفتوحة لجنة مكونة من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو سلطة الوصية أو مثل أحدهما ،رئيس ،ممثل منتخب عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة المعنية عضوا ،عضو من لجنة الانتقاء المنصوص عليها في المادة 18 أعلاه كما تحضر قائمة احتياطية للمرشحين حسب درجة الاستحقاق يتم التوقيع على المحضر من قبل أعضاء اللجنة وتسلم نسخة منه إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه 7 أيام من تاريخ التوقيع على المحضر ليتم بعدها إخطار المترشحين الناجحين ويجب على المرشح أن يلتحق بمنصب عمله في ظرف شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغه مقرر التعيين وإلا تم استبداله بمرشح من القائمة الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق ¹.

ثالثا:التوظيف على أساس الفحوص لمهنية.

يعتبر التوظيف على أساي الفحوص المهنية أحد أنماط التوظيف التي نصت عليها بعض النصوص القانونية الأساسية الخاصة ولا يختلف هذا النمط من التوظيف كثيرا عن الكيفية التي يتميز بها التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات ولتجنب الإعادة والشرح ارتأينا أن نتطرق فقط إلى نقاط الاختلاف التي يتميز بها هذا النمط من التوظيف على نمط المسابقة على أساس الاختبارات ،تجرى الفحوص المهنية الخارجي للعمال المهنيين وسائقي السيارات على مستوى التكوين لمهنية التي تقوم بالتكوين في الاختصاص المعني ويتم فتح وتنظيم الفحص المهني في حدود 4 أشهر يتم الإشهار على الفحوص المهنية عن طريق إصاق الإعلانات لهذا

¹ أعمار بوضياف،مرجع سابق،ص71.

النمط من التوظيف على مستوى وكالة تشغيل وعلّة مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وكذا مركزا الامتحان¹.

وهف نمط التوظيف عن طريق الفحوص المهنية إلى تقييم قدرة المترشحين على الممارسة الفعلية للمهام المنوطة ببعض الأسلاك وارتب التي تنتمي إلى الأفواج (أ-ب-ج-د) وهي المحددة في المادة 08 من الأمر 03/06 والتي تنص على ما يلي: "تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوبة في المجموعات الأربعة:

المجموعة "أ" وتضم أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب ممارسو نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.

المجموعة "ب" وتضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى تأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل تأهيل مماثل .

المجموعة "ج" وتضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى تأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل.

المجموعة "د" وتضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى تأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل².

رابعا: التوظيف المباشر

يدخل هذا النمط من التوظيف المباشر دون الحاجة إلى إجراء مسابقة حيث تكون الشهادة هي الأساس في هذا النوع من التوظيف فقد نصت المادة 80 في بندها الرابع على "التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوص عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة"³.

مثل الأشخاص الذين تابعوا تكويننا ودراساتهم في المدرسة الوطنية للإدارة (ENA) أو المدرسة العليا للأساتذة (ENS)

¹ سلوى تيناث نائر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة بومرداس، 2010، ص84.

² المادة 08 من الأمر 03/06، مرجع سابق،

³ المادة 80 من الأمر 03/06، مرجع سابق

إن هذه الطريقة في التوظيف ليس لها إجراءات ما عدا توافر شروط في المترشح وشغور المنصب، و هكذا نستخلص أن هذا النمط من التوظيف يقتصر على المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا لدى مؤسسات التكوين المؤهلة ، وذلك لإخضاعهم وتحضيرهم للالتحاق بالوظيفة.

المطلب الأول: تعيين الموظف العمومي.

التعيين: لغة مشتق من العين حاسة البصر والرؤية أي أبصرته، وتعينت الشيء أبصرته، وتعين السقاء: رق من القدم وقيل التعيين في الجلد أن يكون فيه دوائر رقيقة مثل الأعين ومتعين إذا رن فلم يمسك الماء، وتعين عليه الشيء: لزمه بعينه، وتعيين الشيء: تخصيصه من الجملة¹. وعليه سنتطرق إلى تعريف التعيين من الناحية الفقهية (الفرع الأول)، ثم تعريفه من الناحية التشريعية (الفرع الثاني).

الفرع الأول: تعريف التعيين فقها

في الفقه، هناك العديد من المحاولات لتعريف التعيين، يقول سعيد مقدم في تعريف التعيين: التعيين بمفهوم التسمية يعني الالتحاق بوظيفة عمومية دائمة، وهو إجراء أساسي لإضفاء طابع الاستقرار والاستمرار والديمومة علي المنصب الإداري كعناصر .
ضرورة لإثبات الانتماء إلى الوظيفة العمومية واكتساب صفة الموظف، كما أنها مرتبطة ارتباطا بمبدأ استمرارية المرفق العام².

يلاحظ علي هذا التعريف أنه حصر مدلول التعيين في الوظيفة العمومية الدائمة وبالتالي ينطبق علي من سيحمل صفة الموظف، ويخضع لـ أ ع و ع ، وعليه فهو تعريف ضيق للتعين.

¹ ابن منظور : لسان العرب، ج 33 باب العين، ص ص 3196 – 3200.

² سعيد مقدم الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، د.ط ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2010، ص 208 .

كما أنه اغفل ضابطا مهما في تعريف التعيين، وه الوسيلة القانونية التي يصدر بها قرار إداري، وكذلك أن يكون صادرا من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين لأن غياب هذا الشرط يجعل التعيين معدوما من الناحية القانونية.

وعرف عبد العزيز السيد الجوهري التعيين بأنه " انعقاد الرابطة الوظيفية بين الموظف والإدارة واعتبار المترشح موظفا بعد صدور قرار تعيينه ¹.

رغم أن هذا التعريف دارج الوسيلة القانونية للتعين، إلا أنه أطلق صفة الموظف علي المترشح بعد صدور قرار تعيينه، وفي حقيقة الأمر ان المترشح لا يكتسب صفة الموظف إلا بعد ترسيمه اثر اجتياز فترة تربص بنجاح.

أما السيد الطيب، فقد عرف التعيين بأنه القرار الذي بموجبه يمنح للموظف رتبة، ويحتوي هذا القرار على البيانات التالية منصب العمل الرتبة المجموعة، القسم المرتب، والتكليف، وعلي المستوى الشكلي قرار التوظيف يخضع لتأشيرة المراقب المالي أما تأشيرة المسبقة فقد ألغيت ². تضمن هذا التعريف عناصر مهمة في تعريف التعيين، وهي: الالتحاق برتبة من رتب الوظيفة العمومية، صدور قرار بالتعيين يتضمن شروط معينة.

من خلال التعاريف السابقة والملاحظات التي وجهت إليها، يمكن صياغة التعريف التالي للتعين : ه وإجراء يلتحق بمقتضاه المترشح الناجح في مسابقة أو امتحان مهني أو أي نمط آخر من أنماط التوظيف برتبة من رتب الوظيفة العمومية، تتخذه السلطة المختصة بموجب قرار إداري يتضمن جملة من البيانات الشكلية الأساسية، ويخضع لرقابة المطابقة للنصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها .

الفرع الثاني: تعريف التعيين تشريعا

¹ عبد العزيز الجوهري، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري)، د.ط، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 1985، ص 95

² بوطبة مراد نظام الموظفين في القانون الجزائري (دراسة تحليلية في ظل الأمر رقم 06/03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بأحكام القضاء الإداري)، د.ط، دار هرمة للطباعة والنشر والتوزيع الجزائر، 2018، ص 280.

باستقراء أحكام الأمر رقم 03/06¹ والنصوص القانونية المتعلقة بالتوظيف لوحظ غياب تعريف لتعيين الموظفين، كذلك بالرجوع إلي المرسوم التنفيذي رقم 90/99 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري للموظفين وأعاون الدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري لا نجد أيضا تعريفا لتعيين الموظفين، رغم أن المادة الأولى منه حددت بدقة الأشخاص الذين لهم سلطة التعيين.² وبالتالي من الضروري البحث في القضاء والفقهاء عن هذه المسألة القانونية.

والتعيين حسب المشرع الجزائري هو كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات والإدارات العمومية والذي بدوره يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية، فهو إجراء سياسي لإضفاء طابع الاستقرار والاستمرار والديمومة على المنصب الإداري، كما يطلق على دخول العامل في الخدمة لأول مرة، ويراد به أيضا تولي الموظف وظيفة جديدة تختلف في طبيعتها أو من حيث شروط التعيين بها عن الوظيفة السابقة التي كان يشغلها هذا الأخير يعبر عنها بالنقل النوعي.³ والتعيين هو إجراء إداري تتخذه جهة مختصة يتم بمقتضاه إسناد وظيفة عامة واردة في الملاك الخاص بوظائف الدولة إلى شخص معين⁴.

حيث يعتبر التعيين الأداة القانونية الرئيسية للالتحاق بالوظائف العمومية خاصة بالنسبة إلى المواطنين في الدولة، وذلك من خلال إتباع جملة من الشروط والإجراءات المحددة في القانون،

¹ الأمر رقم 06/03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المؤرخ في 15 يوليو و 2006، ج ر العدد 46 المؤرخة في 2006/07/16

² المرسوم التنفيذي رقم 90/99 المؤرخ في 27/03/1990، يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ج. ر ع 13

³ أحمد طرشي التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي والقانون الجزائري (دراسة مقارنة)، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الإسلامية، تخصص شريعة وقانون كلية العلوم الإسلامية قسم الشريعة والقانون 2017/2016 الجزائر جامعة 01.

⁴ أجبلي حادة، أبت عيسى صواريا، النظام القانوني للتعيين في الوظيفة العمومية وفقا للتشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر في القانون العام، تخصص القانون العام الداخلي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد الصديق بن يحي - جيجل ، 2015 - 2016، ص 33

حيث تلزم الإدارة بإتباعها وعدم الخروج عنها، ضمانا لسيرورة وديمومة الخدمة العمومية، وبناءا على ما تقدم نتعرض تعريف مصطلح التعيين في الوظيفة العمومية.

حيث نجد أن محكمة القضاء الإداري أن التعيين في الوظائف الحكومية لا يمكن تخصيصه بأنه بدء صلة الموظف بالحكومة، إلا حيث يقوم هذا التخصيص من النص، حيث يري بأن " ترقية عامل اليومية إلى سلك الدرجات يعتبر في حكم التعيين كما اعتبر كذلك نقل الموظف من الكادر المتوسط إلى الكادر العالي حسب قانون 1951 في مصر والملغي ولو في ذات الدرجة نظرا لاختلاف في الشروط بين الكادرين¹."

ونستشف من مضمون هذا الحكم أن القضاء تبنى هو الآخر نفس الشروط التي اعتمدها الفقه والتشريع حيث وضح نقطة هامة مفادها أن صفة الموظف العام لا تلحق بالشخص الذي يشغل الوظيفة إلا إذا توافرت العناصر الأخرى المكملة له كان يشغل وظيفة دائمة وأن يصدر بحقه قرار التعيين وأن تكون هذه الوظيفة في الوزارات أو أحد مصالحها أو الأجهزة الحكومية ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة².

وفي هذا الإطار فان المساواة يحمل ثلاثة مفاهيم أساسية :

أولها : المساواة أمام القانون ويقصد به أن يكون القانون مطبق بذات الطريقة على الجميع مهما كانت مستوياتهم باعتبار أن القانون بقواعده العامة المجردة ينطبق على كافة بلا استثناء، وذلك عبر التزام القائمين على تطبيق القاعدة القانونية بعدم إقامة أي تمييز بين الخاضعين لها، لا تنص عليه³.

¹ حكم المحكمة الإدارية العليا في 12/07/1958 المجموعة من 1 ص 713 وما بعد). عن عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، على العريان مولود الأسس النظرية للوظيفة العامة وتطور تطبيقاتها في النظام الوظيف العمومي الجزائري، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه العلوم في القانون، فرع المؤسسات السياسية والإدارية الجزائرية كلية الحقوق جامعة قسنطينة 1 الجزائر، 2012/2013، ص 217

² العيفاوي صبرينة، شروط تعيين الموظف العام (دراسة مقارنة)، التخصص : القانون العام، الجزائر، مجلة القانون والعلوم السياسية، المؤسسة : المركز الجامعي صالحى أحمد النعام، م 4 ع 2 كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد - تلمسان، الجزائر، ص 241

³ لا يتعلق هذا المظهر للمساواة بمحتوى العمل التشريعي ذاته، إنما يتعلق فقط بأساليب تطبيقه، ومفاد هذا أن على الحكام الامتناع عن التمييز بين الأفراد المخاطبين بالقاعدة القانونية خارج نطاقها.

ثانيها: المساواة داخل القانون؛ ومعنى هذا أن القانون ينبغي أن يكون عادلا، وذلك بأن يقرر معاملة واحدة للمراكز القانونية المتماثلة، ومعاملة مختلفة للمراكز المتباينة، عبر قواعده العامة المجردة¹.

وثالثها: المساواة بواسطة القانون؛ ومفاد هذا إمكانية تقرير معاملة واحدة لمراكز مختلفة أو العكس، إذا ما اقتضي ذلك سبب موضوعي ومنطقي، يرتبط بالهدف من القانون وبالمصلحة العامة.

وبالتالي يمكن القول أن مفهوم المساواة داخل القانون يعني طرح مبدأ المساواة ضمن محتوى القاعدة القانونية بغض النظر عن تنوع المراكز الواقعية للأفراد، أما مفهوم المساواة بواسطة القانون فإنه يطرح مبدأ المساواة ضمن محتوى القاعدة القانونية أخذين في الاعتبار تنوع المراكز الواقعية وتعددتها، وعدم انتظامها في أنماط واحدة وهذا التمايز في المراكز الواقعية هو الذي يرخص للقاعدة القانونية أن تخص أحكاما مختلفة للمراكز المتنوعة والمختلفة².

المبحث الثاني: حقوق وواجبات الموظف العام في التشريع الجزائري:

لقد كفل المشرع الجزائري للموظف العام جملة من الحقوق التي يجب أن يتمتع بها الموظف العام، والتي حددها في القوانين واللوائح، وفي المقابل ذلك فقد ألزمه بمجموعة من الوحدات التي يجب التقيد بها، وعدم مخالفتها لاعتبارها تمثل جزء أساسي في النظام العام للهيئة أو المؤسسة.

المطلب الأول: حقوق الموظف العام

لقد حدد المشرع الجزائري الحقوق التي يجب أن يتمتع بها الموظف العام، وذلك من المادة 26 إلى غاية 39 من الأمر 06/03 و المتمثلة في:'''

الفرع الأول: حقوق الموظف

أ- مبدأ المساواة:

¹ لا تحول المساواة أمام القانون دون وجود حالات من عدم المساواة بين المخاطبين بالقاعدة القانونية إلا ضمن تطبيقها على المراكز الفردية، لذا يطرح مفهوم المساواة داخل القانون ليؤكد المساواة من خلال محتوى القاعدة القانونية ذاته، وبذا يمكننا القول أن المساواة أمام القانون تقوم بتحقيق المساواة على نح ومباشر، في حين أن المساواة داخل القانون تحققها على نح وغير مباشر.

² أحمد سليمان عبد الراضي محمد المساواة في تقلد الوظائف العامة باعتبارها أبرز أهداف التنمية المستدامة (دراسة مقارنة، د.د. م ع 34، ج 2 كلية الحقوق جامعة أسيوط، ص 45

يتمثل هذا الحق في المساواة في تقليد المناصب العمومية، بحيث يحق لجميع الأفراد الالتحاق بوظائف المرفق العام، دون أي تفرقة لا تستند إلى مبرر قانوني، إذ نجد المشرع الجزائري نص على هذا الحق من خلال المادة 27 من الأمر 06/03 التي جاء فيها:

"لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آرائهم أو جنسياتهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية أو الاجتماعية".¹

ب- الحق في المرتب وملحقاته:

يقصد بالمرتب المبلغ المالي الذي يتقاضاه الموظف شهريا نظرا للقيام بمهامه ووظيفته، يعد هذا الحق من أهم حقوق الموظف العام، لاعتباره السبب الرئيسي في التحاقه بالوظيفة غالبا، ولاعتبار هذا الحق نجد أن المشرع الجزائري خصص له مادة وذلك من خلال ما أقره في المادة 32 من الأمر 06/03 التي نصت على: "للموظف الحق، بعد أداء الخدمة، في راتب".²

ج- الحق في الترقية:

يقصد بالترقية كل ما يطرأ على الموظف من تغير في مركزه القانوني، والذي من شأنه تقدمه وتميزه عن غيره، بحيث أن هذا الحق يحقق للموظف مزايا مادية ومعنوية، ويفسح له المجال للوصول إلى المناصب العليا، وبذلك يمكن له تحقيقي طموحاته المتمثلة في الحصول على درجة مالية أكبر أو الحصول على اختصاصات أكثر أهمية، وقد نص المشرع على هذا الحق من خلال المادة 38 من الأمر 06/03 والتي جاء فيها: "للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية".³

د- الحق في العطل:

لكل موظف الحق في الراحة وذلك بعد عناء كبير العمل ويهدف تجدد نشاطه، كما أن الظروف الصحية والاجتماعية قد تضطره لطلب العطلة سواءا كانت عطلة سنوية أو استثنائية

¹ المادة 27 من الأمر 06/03 المرجع السابق، ص5.

² المادة 32 من الأمر 06/03 ، المرجع السابق، ص6

³ المادة 36 من الأمر 06/03 ، المكان نفسه.

أو مرضية، والتي يفصلها يستعد الموظف نشاطه وكفاءته لممارسة عمله في المستقبل، فهذا الحق لم يغفل عنه المشرع الجزائري بحيث ذكر ذلك في المادة 39 من الأمر 06/03¹

هـ- الحق في الحماية:

هو عبارة عن حماية الموظف العام من كل أشكال الإهانة والتهديد و الضغط والاعتداء عليه من طرف أي جهة كانت، وقد نص المشرع الجزائري على هذا الحق من خلال المادة 33 من الأمر 06/03²

الفرع الثاني: واجبات الموظف العام

في مقابل الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام وجب عليه أن يؤدي مهام معينة وذلك لضمان حسن سير الوظيفة العامة، وهذه الواجبات ليست محددة على سبيل الحصر بل هي واجبات عامة ناتجة عن طبيعة الوظيفة العامة، وقد نص المشرع على الأساسية منها والتي وأدرجها في الأمر 06/03 وذلك من المادة 40 إلى غاية 54 وتتمثل هذه الواجبات فيما يلي:

أ- واجب أداء العمل:

هو الواجب الأول الجوهري الذي يجب أن يلتزم به الموظف العام، وذلك بتأديته لعمله في الوقت المحدد والمكان المخصص لذلك، ويعتبر هذا الواجب من النظام العام لا يجوز للموظف التنازل عنه، ويقتضي هذا الواجب هو قيام الموظف بعمله بكل دقة وأمان وأن يبذل قصار جهده بهدف تحقيق المصلحة العامة، وذلك في أوقات العمل المشروعة حسب ما نصت عليه المادة 41 من الأمر 06/03³.

أولاً: واجب أداء الموظف لمهامه الوظيفية بنفسه

¹ المادة 39 من الامر 06/03 ، المكان نفسه

² المادة 33 من الأمر 06/03 ، المكان نفسه.

³ المادة 41 من الأمر 06/03 المكان نفسه.

إن من أولى الواجبات الوظيفية للموظف هو الالتحاق بالوظيفة الموكلة له فإذا رفض يعد مرتكباً لخطأ تأديبي و ذلك يؤدي إلى عقوبة تأديبية، كما يمكن أن يعتبر ذلك إهمالاً للمنصب.¹ و لقد نص المشرع الجزائري في المادة 1/47 من الأمر 06-03 كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه.

"لقد ألزم المشرع الجزائري من خلال هذه المادة على الموظف مهما كانت رتبته أن ينفذ المهام المرتبطة بوظيفته و في نطاق صلاحياته، كما يتحمل الموظف كامل المسؤولية تجاه ما يقوم به من نشاطات أو أعمال في حالة ما إذا تجاوز أو أخل بالتزاماته المهنية، حتى و إن كان ذلك الأمر صادر من رئيسه².

ونظراً لمسؤولية الموظف عن الأعمال التي يقوم بها طبقاً للمهام الموكلة له، أوجب القانون على الإدارة تحديد اختصاصات كل موظف و إحاطته علماً بها بأي أداة قانونية. وليس من المقبول أن يتعذر الموظف بجهله لاختصاصاته لكن تستطيع الإدارة تكليف الموظف بالقيام بأي عمل يستطيع القيام به، و إن لم يدخل في اختصاصاته أصلاً متى اقتضت الظروف ذلك³.

يعد هذا الواجب شخصي حيث على الموظف أن يقوم به بنفسه و لا يجوز أن يتنازل عنه أو يوكله لغيره إلا بنص قانوني، و في حالة ما إذا كلف الموظف غيره القيام بعمله في غير الحدود القانونية كان ذلك التصرف باطلاً، و بالتالي تترتب عن ذلك مسؤوليته⁴.
تقضي القاعدة العامة بأن يمارس الموظف مهامه بنفسه إلا أن القانون أجاز له تفويض مهامه، لكن مع مراعاة شروط التفويض، ألا وهي أن يكون التفويض جزئياً لمهامه، كما يجب أن يكون ذلك بصفة مؤقتة وفي حدود القانون.

¹Auby Jean Marie, La fonction publique, 5ème édition, Robert Ducos, Ader Dalloz, France, 1979, P. 157.

²دمان ذبيح عاشور، المرجع السابق، ص 20 .

³د. ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص 229 .

⁴محمد أنس قاسم جعفر، المرجع السابق، ص 14.

غالباً ما نجد أن القانون يحدد اختصاصات كل موظف و ذلك سواء في الدستور أو في القوانين أو اللوائح أو الأوامر والتعليمات الإدارية.

ثانياً: واجب احترام مواعيد العمل الوظيفي

إن احترام أوقات الدوام الرسمي تعتبر من أهم الواجبات التي يجب على الموظف الالتزام بها فعمل الموظف العام محدد بساعات عمل معينة في الوظيفة وهي مقررة بنص قانوني. يلتزم خلالها الموظف باستثمارها في العمل النشط و المثمر وتقديم الخدمات من أجل إنجاز واجباته ولا يكفي وجود الموظف في مقر عمله في أوقات الدوام الرسمي، بل يجب عليه أداء عمله خلال هذه الأوقات، و بذلك يعتبر التباطؤ بالقيام بهذا العمل إخلالاً بهذا الالتزام¹.

يتعين على الموظف الحضور، و الانصراف في المواعيد المقررة للدوام الرسمي، فلا يجب عليه أن يتغيب إلا بإذن من الرئيس المسؤول، ففي حالة التغيب بدون إذن يعتبر ذلك إخلالاً بواجبات الموظف²، كما لا يحق له ترك العمل أو التوقف عنه دون إذن من رئيسه و إلا يعد مرتكب لمخالفة تستحق العقوبة التأديبية³.

تحدد مواعيد العمل بالنسبة للموظفين العموميين في الجزائر بقرار من الوزير المختص، مع العلم أن الموظف مجبر بالقيام بمهامه أثناء الدوام الرسمي، كما أنه يجوز تكليف الموظف بالعمل في غير الأوقات الرسمية علاوة عن الوقت الرسمي، إذا اقتضت مصلحة المرفق ذلك، كما يمنح الموظف في هذه الحالة الأجر الإضافي المقرر عن الساعات التي يعملها فيما يجاوز الساعات المحددة قانوناً⁴.

و يجب أن يكون هذا العمل الإضافي بصورة مؤقتة، وبشرط أن يكون من الممكن أدائه في أوقات العمل الرسمية. تنص المادة 189 / 2 و 3 من الأمر رقم 03/06 على: "يتم اللجوء إلى الساعات الإضافية للضرورة القصوى للمصلحة العامة و بصفة استثنائية".

¹ أسماء عبد الكاظم مهدي العجيلي، المرجع السابق، ص 35 .

² محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 193

³ د. علي خطار الشطناوي، المرجع السابق، ص 515.

⁴ المادة 189 من الأمر رقم 03/06 ..

ولا يمكن بأي حال من الأحوال أن تتعدى الساعات الإضافية نسبة 20 من المدة القانونية للعمل".

لكن إذا زاد حجم العمل في إدارة ما عن طاقة العاملين في هذه الحالة يجب مواجهة الأعمال عن طريق زيادة العاملين بالقدر يسمح بمواجهة الأعمال المطلوبة في أوقات العمل الرسمية¹. إلا أن جواز تكليف الموظف بالعمل أكثر من الساعات المقررة لذلك الدوام، كان محل تحفظ من بعض الفقهاء و ذلك أن الأصل أن الموظف حر التصرف في غير أوقات العمل الرسمية لراحته و قضاء حاجاته، و ممارسة حياته، و أنه لا يجب أن يكلف الموظف خارج أوقات العمل الرسمية إلا في حالات الضرورة².

ب- واجب طاعة الرؤساء :

يتمثل هذا الواجب في احترام المرؤوس لرؤسائه، إذ أن نجاح التنظيم الإداري قائم على كيفية تلقي الأوامر وكيفية تنفيذها، الرئاسية مناطها السلم الإداري أو التدرج الرأسي الذي يقوم على أساس خضوع كل طبقة من الموظفين لما يعلوها من طبقات، وهذا ما نص عليه المشرع الجزائري من خلال المادة 52 من الأمر 06/03³.

ج- وجوب احترام القوانين واللوائح:

ينص هذا الواجب على إلزامية الموظف العام باحترام القوانين بمعناه الواسع، والذي يشمل إحترام الدستور واللوائح والتعليمات والأوامر الرئاسية المعمول بها، وهذا حسب ما قرره المشرع من خلال المادة 40 من نفس الأمر⁴.

د- وجوب عدم إفشاء أسرار الوظيفة:

يطلع الموظف بحكم وظيفته على أمور وأسرار، سواء كانت عسكرية أو اقتصادية أو سياسية، كما يمكن أن تكون متعلقة بمصلحة الأفراد وحياتهم الخاصة، ففي هذه الحالة وجوب على

¹د. ماجد راغب الحلوي، المرجع السابق، ص 230.

²أ. نواف كنعان، المرجع السابق، ص 145.

³المادة 52 من الأمر 06/03 المكان نفسه.

⁴المادة 40 من الأمر 06/03 المكان نفسه.

الموظف عدم إفشاء هذه الأسرار، ويبقى هذا الإلتزام ساريا حتى بعد انتهاء خدمة الموظف،
ويزول هذا الواجب في حال إذا فقد الموضوع سرّيته أو صار معروفا أو يتم إلغائه، أو سمحت
السلطة المختصة بإفشاء السر أو أذن صاحب السر بإفشائه، هذا حسب ما نصت عليه المادة
48 من الأمر 06/03.

هـ- وجوب المحافظة على شرف وكرام الوظيفة:

حرصت التشريعات على عدم قصر مسؤولية الموظف على الإخلال بواجباته داخل نطاق
الوظيفة، بل أخذت تتدخل في سلوكه وتصرفاته في حياته الخاصة والعامة بهدف منعه من
ارتكاب أي فعل يخل بكرامة وشرف الوظيفة، والهدف من هذا الإلتزام هو إبعاد الموظف العام
عن الشبهات وهذا حسب ما أقره المشرع من خلال المادة 42 من نفس الأمر.

خ- وجوب عدم جواز الجمع بين الوظيفة و أي عمل مربح آخر:

يهدف الحفاظ على نشاط الموظف و أداء عمله بدقة وكفاءة، حضر المشرع الجزائري الجمع
بين الوظيفة و أي عمل مربح، إلا في الأحوال التي يجوز فيها لذوي المؤهلات المهنية والعلمية،
مزاولة هذه المهن في غير أوقات العمل الرسمية، وهذا ما حدده المشرع من خلال المادة 43

المطلب الثاني: النظام التأديبي

يحتاج العمل الإداري ليسود الاستقرار فيه إلى قواعد ضابطة تتجسد من خلال نظام تأديبي
متكامل،¹ المشرع الجزائري استعمل مصطلح الخطأ التأديبي للموظف العام أو العامل، وذلك في
تصنيف لأنواع درجات الخطأ التأديبي في المادة 68 من المرسوم 302/82 المحدد لطرق تطبيق
الأحكام التشريعية المتعلقة بعلاقات العمل، وكذلك ما جاء في النص المادة 124 من المرسوم

¹ أعمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، 2019، الجزائر، ص151.

59/85 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية في استعماله لفظ الخطأ المهني¹.

الفرع الأول: تعريف الخطأ التأديبي وخصائصه

أولاً: تعريف الخطأ التأديبي.

مهما استوفى الموظف من شروط لممارسة الوظيفة خاصة شرط حسن السيرة و السلوك، يظل ادميا وقد يصدر عنه الثناء مساره خطأ تأديبي، الدارس للخطأ التأديبي ينبغي أن يتدرج في ذلك عبر مراحل معينة، وهي البحث عن تعريف الخطأ التأديبي من خلال الآراء الفقهية التي تناولت بالتحليل والتأصيل لهذا الخطأ على اعتبار أن وضع التعريف هو في حد ذاته وظيفة فقهية، ثم الانتقال إلى تعريفه تشريعيا قضائيا وصولا إلى تحديد تعريف له وكل ذلك سيأتي بيانه كالاتي:

1-التعريف الفقهي:

نظرا لأن صياغة التعريف في العادة من أهم الوظائف المنوطة بالفقه، فإن هذا الأخير لم يتوازن عن القيام بعدة محاولات يقصد صياغة تعريف جامع ومانع للخطأ التأديبي. تعرض كثير من فقهاء القانون الإداري إلى تعريف الخطأ التأديبي ومنهم: الفقيه سالون الذي عرفه على أنه: " فعل أو امتناع عن فعل يكون مخالفا للواجبات التي تفرضها الوظيفة².

¹ يعلى الشريف فوزية،التناسب بين الخطأ التأديبي و العقوبة التأديبية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية تخصص قانون إداري وإدارة عامة، جامعة لخضر باتنة الجزائر، 2014، ص 13-14.

² محمد الأخضر بن عمران، محمد الأخضر بن عمران، النظام القانوني لإنقضاء الدعوى التأديبية في التشريع الجزائري دراسة مقارنة أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه دولة في العلوم القانونية والإدارية، كلية الحقوق قسم العلوم القانونية والإدارية الجزائر، 2007، ص 12.

أما الفقيه دوجي فقد عرف الخطأ التأديبي على أنه: " كل فعل صادر عن الموظف ينتهك فيه الواجبات التي تفرضها عليه صفة الموظف".¹

كما عرفه الأستاذ محمد رفعت عبد الوهاب على أنه: " مخالفة الموظف العام لواجب من واجبات وظيفته التي حددها القانون، اللوائح أو العرف العام.

ولا يشمل تلك المخالفات التي تقع أثناء العمل فقط ، بل يشمل أيضا ما يقع خارج العمل من الموظف، ويمثل إهدار لكرامة الوظيفة أو الامتناع عن فعل ينسب إلى الفاعل، ويعاقب عليه بعقوبة تأديبية".

كما اعتبره الدكتور فؤاد العطار بأنه: " تعبير يطلق على كل فعل يأتيه الموظف وينشأ عنه ضرر يمس أداة الحكم".²

ولقد تعددت آراء الفقه في مصر في هذا الصدد، ومن بين التعريفات المختلفة تعريف الأستاذ الدكتور سليمان الطماوي الخطأ التأديبي على أنه: " كل فعل أو امتناع يرتكبه العامل ويجافي واجبات منصبه".³

كما عرفه الدكتور محمود إبراهيم بأنه كل تصرف يصدر عن العامل أثناء أداء الوظيفة أو خارجها ، ويؤثر فيها بصورة قد تحول دون قيام المرفق بنشاطه على الوجه الأكمل وذلك متى ارتكب هذا التصرف عن إرادة دائمة.⁴

كما عرف الدكتور العتوم منصور الخطأ التأديبي على أنه: " فعل أو امتناع إرادي يخالف واجبات الوظيفة أو مقتضياتها ويصدر ممن تتوفر فيه صفة الموظف العام".⁵

¹ نقلا عن قوسم الحاج غوثي، مبدأ التناسب في الجزاءات التأديبية والرقابة القضائية عليه دراسة مقارنة أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام ، جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان، 2012، ص 23.

² قاسم حاج غوثي، نفس المرجع ، ص 22.

³ د. محمد الأخضر بن عمران ، مرجع سابق، ص 12.

⁴ د. وحيد محمود إبراهيم، حجية الحكم الجنائي على الدعوى التأديبية دراسة مقارنة، مكتبة الجامعة الأردنية د.ط.، الأردن 1998، ص 40-41.

⁵ د. منصور العتوم، المسؤولية التأديبية للموظف العام دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، رسالة دكتوراه مطبوعة الشرق القاهرة، د.س ص 80.

ونستخلص من هذه التعريفات أنها متفقة على أن كل فعل صادر عن موظف عام أو كل امتناع يؤدي إلى الإخلال بواجبات وظيفته يعد جريمة تأديبية توفر أسس المسؤولية التأديبية. إذ تؤكد هذه التعاريف على أن الموظف مكلف بواجبات حددها القانون، ومنعه من أعمال وسلوكيات معينة، وأن مخالفة تلك الواجبات يشكل جريمة تأديبية.

أما بالنسبة للفقهاء الجزائري فيعرف الأستاذ أحمد بوضياف الخطأ التأديبي بأنه كل إخلال بالتزام قانوني يؤخذ بالمعنى الواسع للقانون، بحيث يشمل جميع القواعد القانونية أيا كان مصدرها، سواء كانت تشريعية أو لائحية بل يشمل حتى القواعد الخلقية.¹

رغم إن هذا التعريف جاء شاملا، إذ ربط تحقق الخطأ التأديبي بخروج الموظف العام عن قواعد القانون بمختلف مصادره، إلا أنه لا يمكن بأي حال من الأحوال أخذه على إطلاقه، لأن مسألة تحديد مفهوم الخطأ التأديبي يختلف باختلاف تشريعات الدول من جهة، واختلاف مدلول الخطأ التأديبي في حد ذاته من زمن آخر من جهة أخرى.

2- التعريف التشريعي.

لقد أغلقت معظم قوانين الوظيفة العام المقارنة وضع تعريف محدد للخطأ التأديبي أو الجريمة التأديبية، واكتفت فقط بالنص على أهم الواجبات الوظيفية. وفي هذا الصدد فقد اعتبرت أن كل خروج من الواجبات المهنية بعد جريمة تأديبية، إذ أن تحديدها أمر مستعصي على التشريع والتطبيق معا، ويتحقق ذلك خاصة إذا تعلق الأمر بمجرد تعليمات، أو أوامر أو لوائح أو أنظمة داخلية.²

إن هذه النظرة التي تتسم بالعمومية نجد أسسها في عدم تطبيق مبدأ لا جريمة ولا عقوبة إلا بنص" في مجال التأديب، وهذا راجع لعدم إمكانية حصر جميع الأفعال المشكلة للجريمة التأديبية. فقد حافظ المشرع الفرنسي من خلال نص المادة 29 من القانون المتعلق بحقوق والتزامات الموظفين لسنة 1983 على تعريف الخطأ التأديبي بأنه كل خطأ يصدر عن الموظف أثناء

¹ بن علي عبد الحميد طرق انقضاء العقوبة التأديبية الصادرة ضد الموظف العام دراسة مقارنة كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة تلمسان، مذكرة لنيل شهادة الماجستير قانون العام، الجزائر، 2011، ص 11.

² قوسم حاج غوتي، مرجع سابق، ص 18.

أوبمناسبة أدائه لعمله يعرضه لعقوبة تأديبية دون تحيز أو محاباة دون الإخلال بحق المتابعة الجزائية عند الضرورة.

أما في مصر حدد المشرع المقصود بالمخالفة التأديبية في المادة 78-01 من القانون رقم 47 لسنة 1978، بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة، والتي تنص على أن كل عامل يخرج عن مقتضى الواجب في أعمال الوظيفة أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة يجازي تأديبياً".

والواقع أن ما ورد في هذا النص من عبارات لا تعد من حالات أو حتى من أمثلة المخالفات التأديبية، وإنما هي أوصاف قانونية لأفعال يأتيها الموظف، بحيث تم تكييفها على أنها خروج عن مقتضى الواجب في أعمال الوظيفة، أو الظهور بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة، تحقق في جانب الموظف ارتكابه لمخالفة تأديبية تستوجب مساءلته تأديبياً.¹

هذا وقد نص نظام الخدمة المدنية الأردني رقم 2007/30 المعدل لسنة 2009/2008 على المخالفات التأديبية بالقول : إذ ارتكب الموظف مخالفة القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الخدمة المدنية، أو في تطبيقها أو عرقلتها أو الإساءة إلى أخلاقيات الوظيفة وواجبات الموظف سلوكه تفرض عليه إحدى العقوبات التأديبية.²

وما يلاحظ على هذا النص أن المشرع الأردني لم يورد المخالفات التأديبية على سبيل الحصر، وذلك لصعوبة التحديد الحضري لواجبات الموظف.

وعلى غرار المشرع المصري ، فإن المشرع الفرنسي من خلال نص المادة من القانون الصادر في 19 أكتوبر 1946 المتعلق بالموظفين فقد نص على انه يعاقب تأديبياً عن كل خطأ يرتكب أثناء أو بمناسبة تأدية الوظيفة.

وهو ذات النهج الذي أنتهجه النصوص الجزائرية من خلال نص المادة 20 من المرسوم رقم 59-85 المتضمن قانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الصادر في

¹بن علي عبد الحميد، مرجع سابق، ص 08.

²القانون رقم 2007/30، المعدل لسنة 2009/2008، المتضمن نظام الخدمة المدنية الأردني.

23 مارس 1985 حيث جاء فيها على أنه: "يتعرض العامل لعقوبة تأديبية دون المساس بتطبيق القانون الجزائري إذا اقتضى الأمر إذا صدر منه أي إخلال بواجباته المهنية أو أي مساس صارخ بالانضباط أو ارتكب خلال ممارسة مهامه أو بمناسبة هذه الممارسة..."¹.

وهو ما قرره أيضا المشرع الجزائري من خلال نص المادة 160 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، التي نصت على أنه: يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائرية"².

وباستقراء هذه النصوص يتضح أن المشرع الجزائري قد حاول وضع تعريف محدد للخطأ التأديبي وذلك على غير العادة.

غير أن الفرق بين النصين يمكن في أن نص المادة 20 من المرسوم رقم 85-59 جاء في الباب الثاني المتعلق بالحقوق والواجبات في حين أن نص المادة 160 من الأمر رقم 06-03 قد ورد في الباب السابق المتعلق بالنظام التأديبي.

ولعل الحكمة في ذلك تعود إلى إرادة المشرع في التطبيق من باب الاجتهاد أما السلطة التأديبية بالنسبة لتحديد مفهوم الخطأ التأديبي، وكماحولة منه للحد من سلطة الإدارة التقديرية في هذا المجال هذه من جهة، ومن جهة أخرى فإن نص المادة 20 من المرسوم 85-59 قد استعملت مصطلح العامل للتعبير عن الموظف العام، وهو توجه مرده للقانون رقم 78-12³ المتضمن القانون الأساسي العام للعامل الذي ساوى بين الموظف والعامل انطلاقا من مبدأ المساواة وهو ما يتضح من تأثر المشرع الجزائري بالنهج الاشتراكي الذي كان سائدا في البلاد، كما أن مفهوم

¹قوسم حاج غوتي، قوسم الحاج غوتي، مبدأ التناسب في الجزاءات التأديبية والرقابة القضائية عليه دراسة مقارنة أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان، 2012، ص 19-20.

²المادة 160 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، الجريدة الرسمية العدد 46، بتاريخ 16 جويلية 2006.

³قانون رقم 12/78 المؤرخ في 05/08/1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج.ر، العدد 32، السنة الخامسة، الصادر في 08/08/1978

الخطأ التأديبي الوارد في نص المادة 160 من الأمر رقم 06-03 جاء أكثر شمولاً عند مقارنة بما ورد في المادة 20 من المرسوم رقم 85-59.¹

3-التعريف القضائي:

حرص القضاء الإداري على تعريف الخطأ التأديبي، وتحديد مطالبه في العديد من أحكامه فيما يلي موقف القضاء المقارن في كل من مصر والأردن وموقف القضاء الفرنسي ثم تنتهي بما قضى به القضاء الإداري الجزائري.

كان القضاء الإداري المصري رائداً في هذا المجال حيث ذكرت المحكمة الإدارية العليا المصرية في قرار لها - قضية رقم 1723 تاريخ 1958/01/25- أن الخطأ التأديبي هو: "إخلال الموظف بواجباته الوظيفية ايجابياً أو سلباً أو إتيانه عملاً من الأعمال المحرمة عليه، فكل موظف يخالف الواجبات التي تنص عليها التنظيمية العامة، أو أوامر الرؤساء في حدود القانون أو يخرج عن مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو يتصرف في تأديتها بما تتطلبه من دقة وحيطة وأمانة إنما يرتكب ذنباً إدارياً يستوجب التأديب".

وفي حكم أحداث الصادر عن المحكمة الإدارية العليا المصرية رقم 244 تاريخ 1973/04/28- وسعت هذه الأخيرة نطاق الجريمة التأديبية عندما ذكرت في فحوى قرار لها أن الجريمة التأديبية: "ليست فقد إحلال الموظف بواجبات الوظيفة إيجاباً أو سلباً وما تقتضيه هذه الواجبات من احترام الرؤساء وطاعتهم، بل تنهض كذلك المخالفة التأديبية كلما ملك الموظف سلوكاً معيناً ينطوي على إخلال بكرامة الوظيفة، وإنه لا يجوز مع ما تفرضه عليه من تعفف واستقامة وبعد عن مواطن الرتب... وأنه لا يجوز لمن يملك قانوناً سلطة التأديب أن يرى في أي عمل ايجابي أو سلبي يقع من الموظف عند ممارسته أعمال وظيفته ذنباً إدارياً يتنافى مع واجبات الوظيفة".²

¹قوسم حاج غوتي، مرجع سابق، ص 19-20.

²أكرم محمود جمعات، العلاقة بين الجريمة التأديبية والجريمة الجنائية دراسة مقارنة قدمت استكمالاً للحصول على درجة الماجستير في القانون العام، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا كلية الحقوق عمان 2010 ص 42-43.

كما أشارت المحكمة الإدارية العليا المصرية على أن: "سبب القرار التأديبي في نطاق الوظيفة العامة هو إخلال الموظف بواجبات وظيفته أو الخروج عن مقتضياتها أو ارتكابه خارج الوظيفة العامة ما ينعكس عليها.

فإذا لم يثبت في حقه شيء من ذلك فإن القرار الصادر بمجازته أو بعقابه بعد فاقدًا لركن من أركانه، وهو ركن السبب ووقع مخالفًا للقانون.¹

أما بالنسبة لمحكمة العدل الأردنية فعلى الرغم من عدم تعرضها لتعريف الجريمة التأديبية بشكل مباشر، إلا أنها في معرض تدليلها على استقلال المخالفة التأديبية عن التهمة الجزائية قالت في حكمها رقم 75/170: إن المخالفة المسلكية قوامها مخالفة الموظف لواجبات وظيفته أو المساس بكرامتها التي تستوجب الجزاء التأديبي وهي مستقلة عن الجريمة الجزائية".

وفي حكم آخر لها في القضية رقم 71/62 قالت: "إن المخالفة عي تهمة قائمة بذاتها مستقلة عن التهمة الجزائية قوامها مخالفة الشخص لواجبات وظيفته أو مهنته ومقتضياتها وكرامتها، بينما التهمة الجزائية هي خروج المتهم على المجتمع فيما تنهى عنه القوانين الجزائية، أو تأمر به، ويبقى هذا الإستقلال قائمًا حتى ولو كان ثمة ارتباط بين التهمتين التأديبية والجزائية.²

أما فيما يتعلق بالقضاء الفرنسي فإنه لم يعرف الجريمة التأديبية، وإنما اكتفى ببيان لبعض الأفعال التي اعتبرها جريمة تأديبية تستوجب إيقاع العقاب بحق مرتكبها، من هذه القضايا ما قرره مجلس الدولة الفرنسي في قضية بقوله: إن اشراك الموظف في مظاهره غير مرخصة من قبل السلطة المختصة رغم تحذير وتنبيه الوزير المختص يعتبر جرماً تأديبياً يعاقب عليه".³

كما اعتبر مجلس الدولة الفرنسي في حكم الصادر في سنة 1978 أن إقامة أستاذ علاقة غير مشروعة مع إحدى تلميذاته جرماً تأديبياً يستلزم الجزاء.

¹ حكم المحكمة الإدارية العليا المصرية في 1986/02/28 طعن رقم 423 السنة 13 قضائية مجموعة المبادئ التي قررتها المحكمة الإدارية العليا في خمس عشر منه الجزء 04، ص 3939.

² أكرم محمود جمعات، أكرم محمود جمعات، العلاقة بين الجريمة التأديبية والجريمة الجنائية دراسة مقارنة قدمت استكمالاً للحصول على درجة الماجستير في القانون العام، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا كلية الحقوق عمان 2010، ص 42.

³ أكرم محمود الجمعات، مرجع سابق، ص 43.

أما في الجزائر فلقد استقر القضاء على أن المخالفة التأديبية ليست فقط إخلال الموظف أو العامل بواجبات وظيفته ايجابية أو سلبيا، وما تقتضيه هذه الواجبات من احترام الرؤساء وطاعتهم بل تقم هذه الجريمة أيضا كلما سلك الموظف سلوكا معينا ينطوي على إخلال بكرامة الوظيفة أو لا يتقيم مع ما تفرضه عليه من تعفف واستقامة وتحفظ وتحل بالحياد، وهذا ما ذهبت إليه الغرفة الإدارية للمحكمة العليا- المجلس الأعلى سابقا- في قرارها الصادر بتاريخ 1985/12/07 والذي جاء في حيثياته: "حيث أنه يمكن التأكيد من جهة على أن الطاعة قد نهج سلوكا لا يتماشى وصفته كعون من أعوان الشرطة وأنه من جهة أخرى قد خرق خرقا خطيرا التزام الاحترام والطاعة للسلطة الرئاسية..."¹.

وكذلك ما ذهب إليه مجلس الدولة في الجزائر في قراره الصادر عن الغرفة الثانية بتاريخ 2001/04/09 من أنه: "...هكذا وارتباطا بالظروف الحالية جاء المرسوم التنفيذي المؤرخ في 1996/02/16 ليذكر بالالتزامات الخاصة المطبقة على الموظفين وعلى الأعوان العموميين هذه الالتزامات الهادفة إلى الالتزام المستخدمين بواجب التحفظ ازاء المجالات السياسية أو الإيديولوجية ويترتب عن واجب الحفاظ حتى خارج المصلحة الامتناع عن كل عمل وسلوك وتعليق يعتبر متعارضا مع وظائفهم...".

يتبين من هذا أن الحياة العامة الوظيفية والحياة الخاصة للموظف خارج الوظيفة كلاهما متأثرين، مما يمنح الموظف حتى خارج وظيفته أن يغفل عن صفته كموظف ويقدم سلوكيات تمس كرامته وبطريقة غير مباشرة كرامة المرافق الذي يعمل فيه.

إذا لا شك أن التصرفات الموظف وسمعته سواء الإيجابية أو السلبية، خارج وظيفته تنعكس تماما على أدائه الوظيفي وعلى الجهاز الإداري الذي يعمل فيه، وإذا كان القضاء الإداري الجزائري لم يتصد إلى تعريف الخطأ التأديبي هذا لا يعني يبسط رقابته على القرارات التي تتخذها الإدارة حيث تلزم هذه الأخيرة بتسبب قرارها لخضوعها لرقابة القضاء الإداري.²

¹قرار الغرفة الإدارية لدى المجلس الأعلى سابقا، المؤرخ في 1985/12/01، ملف رقم 42568، مجلة قضائية لسنة 1990 العدد الأول الجزائر.

²بعلي يوسف فوزية، مرجع سابق، ص 15-16.

وبعد عرضنا لكل من موقف الفقه والنصوص القانونية وموقف القضاء يمكن الخروج بنتيجة أساسية مفادها أن كل المواقف متفقة على خاصية معينة يجب أن تتحقق في الخطأ التأديبي وهي مخافة الالتزامات المهنية.

ولا يمكن للصورة أن تتضح من دون وضع مجموعة من الخصائص والمواصفات للخطأ التأديبي.

الفرع الثاني: درجات الخطأ التأديبي

إن درجات الخطأ التأديبي له من الأهمية بما كان، فهو يسنح بتنفيذ سلطة الإدارة في تقرير الأخطاء التأديبية والحد من سلطتها التقديرية في هذا المجال.

أما عن موقف المشرع الفرنسي في تحديده وتصنيفه لدرجات الخطأ التأديبي فإنه لم يقم بوضع جدول محدد لهذه الأخطاء وإنما اكتفى بتعداد أهم الواجبات المنوطة بالوظف والتي يشكل الخروج عليها بصورة الأخطاء التأديبية ليأتي بعدها بنص عام يقضي بالمعاقبة تأديبيا عن أي إخلال أو خروج على مقتضيات الوظيفة وهو ما عكسه من خلال المادة 29 من القانون المتعلق بحقوق والالتزامات الموظفين لسنة 1983 السابق الإشارة إليها.

حيث قام من خلال الفصل الرابع من هذا القانون بتبيان أهم الواجبات التي يجب أن يلتزم بها الموظف أثناء القيام بعمله بدء من المادة 25 إلى المادة 30 التي تضمنت تعدادا لأهم الواجبات الوظيفية.

هذا وتجد الإشارة إلى أن المشرع المصري هو الآخر قد عمد إلى نفس النهج الذي يسلطه المشرع الفرنسي، حيث اكتفى في هذا المقام من خلال قانون العاملين المدنيين لسنة 1978 بتعداد لأهم واجبات الموظف العام، معتبرا أن كل من يخرج على هذه الواجبات أو يظهر يخل بكرامة الوظيفة يعد مرتكبا لجريمة تأديبية.¹

¹، قوسم حاج غوثي، مبدأ التناسب في الجزاءات التأديبية والرقابة القضائية عليه دراسة مقارنة، جامعة بن خلدون تيارت، دار الجامعة الجديدة، 2014، ص 29.

إن هذه السياسة المتعلقة بتصنيف درجات الخطأ التأديبي، اتبعتها المشرع الجزائري ، فلقد قام المشرع بوضع جدول محدد لقائمة الأخطاء التأديبية ودرجاتها ، كما فتح الباب للسلطة الإدارية في أن تقرر مجموعة من الأخطاء التأديبية يتم وضعها في إحدى الطوائف الأربعة المقررة تماشياً مع مقتضيات وخصوصية تلك المؤسسات الإدارية وهذا طبقاً لما ورد في نص المادة 182¹ من الأمر رقم 03-06 المتعلق بقانون الأساسي للوظيفة العامة.

كما أسلفنا الذكر فغن المشرع الجزائري شأنه شأن التشريعات الأخرى فقد تغاضي عن إعطاء تعريف شامل ومانع للخطأ التأديبي، غير أنه عمد إلى تصنيفها تبعا لدرجة خطورتها، فتصنيف الأخطاء التأديبية على حسب درجة الجسامة يفيد في تحديد العقوبة الملائمة والمناسبة، فقد مر تصنيف الأخطاء التأديبية في الوظيفة العامة العمومية في التشريع الجزائري بالمراحل التالية:

أولاً: تصنيف الأخطاء التأديبية حسب المرسوم 302/82

قام المشرع الجزائري في المجال التأديبي بتصنيف الأخطاء المهنية حسب درجة أو جسامة الفعل المرتكب إلى ثلاث درجات أساسية:

- الأخطاء من الدرجة الأولى
- الأخطاء من الدرجة الثانية.
- الأخطاء من الدرجة الثالثة.

من خلال المرسوم 302/82² فالأخطاء من الدرجة الأولى والثانية والثالثة جاء بها المشرع على سبيل المثال، أما الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة فقد أوردها المشرع على سبيل الحصر، وهذا نظراً لخطورتها ولآثارها وعليه سوف نعرض التصنيفات بحسب الدرجات السالفة الذكر.

1- الأخطاء المهنية من الدرجة الأولى:

¹تنص المادة 182 من الأمر 03-06 على توضيح القوانين الأساسية الخاصة ، كلما دعت الحاجة لتلك وتبعا لخصوصيات بعض الأسلاك مختلف الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد 178 إلى 181 أعلاه.

²المرسوم 302/82

لقد نص المشرع الجزائري من خلال المادة 69 من المرسوم 302/82 على أنه تعد الأعمال التي يمس بها العامل الانضباط العام أخطاء من الدرجة الأولى، كما ينص على ذلك تشريع القوانين الأساسية النموذجية والتنظيم الداخلي للهيئة المستخدمة . فالمشرع الجزائري من خلال المادة أعلاه رسم الخطأ المهني من الدرجة الأولى وحصره في تلك الأعمال التي يقترفها العامل الموظف خرقا للانضباط العام والنظام الداخلي للهيئة المستخدمة، تاركا تحديدها لهاته الأخيرة وذلك تبعا للقطاع الذي تنشط فيه مع مراعاة خصوصيات كل جهة ومرد ذلك بنظرنا لكل الأخطاء من الدرجة الأولى أقل خطورة عن غيرها، وهو ما يترجم تخصيصها بإجراءات خاصة لمواجهة مرتكبيها مختلفة عن تلك المقررة لمرتكبي الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية والثالثة.¹

2- الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية:

إن طبيعة هذه الأخطاء من حيث خطورتها أكثر جسامة من نظيرتها المقررة في تلك الدرجة الأولى، لكونها لا تعني فقط إخلال بالانضباط العام، وإنما من شأنها أن تحدث أضرارا (سواء للهيئة المستخدمة أو بالنسبة للمستخدمين أو المنتفعين من خدمات المرفق).² وهو ما نستشفه من نص المادة 70 من المرسوم 302/82 : تعد الأعمال التي يرتكبها العامل نتيجة غفلة منه وإهمال أخطاء من الدرجة الثانية وتصنف في أخطاء درجة ثانية للأعمال التي يتسبب بها العامل فيم يأتي:

- ♦ إلحاق ضرر بأمن المستخدمين أو ممتلكات الهيئة المستخدمة بسبب الغفلة أو الإهمال .
- ♦ إلحاق خسائر مادية بالمباني، المنشآت والماكينات والأدوات والمواد الأولية والأشياء التي تشمل عليها الهيئة المستخدمة بسبب الغفلة أو الإهمال .
- ♦ وينصح من خلال هذا النص أن الغاية من تقرير هذه الطائفة، إنما مردها إلى توافرها على عنصر ثان يتمثل في وجود غفلة أو إهمال من الموظف أثناء القيام بمهامه، وإنها

¹ يعلى الشريف فوزية، التناسب بين الخطأ التأديبي و العقوبة التأديبية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية تخصص قانون إداري وإدارة عامة، جامعة لخضر باتنة الجزائر، 2014، ص 13-14.

² قوسم حاج غوثي، مرجع سابق، ص 31

قد تقررت لحماية أمن المستخدمين، وللحفاظ على المنشآت والتجهيزات المادية للهيئة المستخدمة، التي تمثل إرثا وملكا مشتركا لا يجوز المساس به أو تعريضه للخطر.¹

3-الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة :

وهي الأخطاء التي تعد أكثر خطورة وأهمية من سابقتها، وذلك بالنظر للعقوبة المقررة لمرتكبيها والأضرار المترتبة عليها، وقد نص عليها المشرع الجزائري من خلال المادة 71 من المرسوم 302/82 والتي حددت الأخطاء ويقصد منها المثال لا الحصر فيعد خطأ من الدرجة الثالثة كارتكاب العامل ما يأتي:

- التلبس بإخفاء معلومات أو رفض تنفيذ التعليمات التي يتلقاها من السلطات المشرفة عليها، أو إفشاء أسرار مهنية أو أسرار مصنفة كذلك في التنظيم أو محاولة إفشائها، تهريب وثائق الخدمة والمعلومات و التسيير أو معلومات ذات طابع مهني أو إخفاؤها، التلبس بقبول هبات نقدية أو عينية، ارتكاب خطأ جسيم في ممارسة مهامه، استعمال العنف مع أي شخص داخل أماكن العمل، ارتكاب جنحة أو جناية طوال مدة علاقة العمل لا تسمح بإبقائه في المنصب الذي شغله عندما تثبت المصالح المختصة هذه المخالفة، تعمد إلحاق أضرار مادية بالمباني التابعة للهيئة المستخدمة إلخ.....

- نلاحظ أن المشرع الجزائري بنى تصنيفه على عنصر العمد وخير دليل على ذلك نصه في كل مرة على عبارات : تلبس، استخدام، استعمال، ارتكاب،...بل ونصه صراحة على العمد في الفقرة الأخيرة وهي السمة المميزة للأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة وهو ما جعل العقوبة المقررة لها أكثر صرامة.²

¹يعلى الشريف فوزية، مرجع سابق، ص25-26.

²يعلى الشريف فوزية ، مرجع سابق، ص 26.

ثانيا: تصنيف الأخطاء التأديبية حسب المرسوم 59/85

لم ينص المرسوم 59/85¹ على تحديد الأخطاء التأديبية، بل اكتفى بإحالة إلى أحكام المواد 61 إلى 76 من المرسوم 302/82 المؤرخ في 11/09/1982 المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقة العمل الفردي، هذه الأخيرة التي تتعلق بالأخطاء المهنية. غير أن المشرع الجزائري ومواكبة للتغيرات الاقتصادية والظروف الأمنية التي عرفت بها البلاد فترة التسعينات فإنه أضاف قوانين جديدين لتنتمه أو تغطية جزء من النقص الذي اكتفت المراسيم السابقة فيما يخص تحديد الأخطاء الجسيمة في قانونين وهما:

- القانون 29/90 المؤرخ في 21 أفريل 1990 والمتعلق بعلاقات العمل الذي ينص على حالة عزل العامل المرتكب لخطأ جسيم ثم تحديده مسبقا بالنظام الداخلي للمؤسسة.
- القانون 29/91 المؤرخ في 11 ديسمبر 1991 والمتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل، والذي نص في مادته 02 أن يتم للمادة 73 من القانون 11/90 السابق ذكره. والتي حصرت الأخطاء الجسيمة التي من شأنها أن تؤدي إلى تسريح العامل تأديبيا دون مهلة العطلة ودون علاوة وهي الأفعال التالية:

¹المرسوم 59/85، المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 14، بتاريخ 24/03/1985 .

- رفض العامل دون عذر مقبول التعليمات المرتبطة بالتزامته المهنية أو التي قد تلحق أضرار بالمؤسسة والصادرة من السلطة التي يعينها المستخدم أثناء ممارسة سلطاته العادية.

- إذا أفضى العامل بمعلومات مهنية تتعلق بالتقنيات والتكنولوجيا وطرق الصنع والتنظيم أو وثائق داخلية للهيئة المستخدمة إلا بإذن السلطة السلمية أو بإجارة القانون.

- إذا شارك في توقف جماعي أو تشاوري عن العمل خرق لأحكام تشريعية الجاري العمل بها في هذا المجال.

- إذا قام بأعمال عنف.

- إذا تسبب في أضرار تصيب البيانات و المنشآت و الآلات و الأدوات، المواد الأولية والأشياء الأخرى التي لها علاقة بالعمل.

- إذا رفض تنفيذ أوامر التسخير المبلغ به قانونا .

- إذا تناول الكحول أو المخدرات داخل أماكن العمل¹.

ثالثا: تصنيف الأخطاء التأديبية حسب الأمر 03/06

جاء المشرع الجزائري حسب الأمر 03/06² بتقسيم جديد للأخطاء المهنية إلى أربعة درجات يمكن استخلاصها من أحكام المادة 177 من قانون الوظيف العمومي الجزائري المتعلقة بالأخطاء المهنية، تعريفها، تحديدها وأنواعها إلى جانب العقوبات المحددة لها والمنصوص عليه في المادة 163 .ع. وفيما يلي تصنيف الأخطاء بحسب المرسوم 03/06:

1- أخطاء من الدرجة الأولى :

وفقا للمادة 178 ق.ع. تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الأولى كالإخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح.³

¹قوسم حاج غوثي مرجع سابق، ص32

²الأمر 03/06، المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، الجريدة الرسمية، العدد 46، بتاريخ 16

³المادة 178 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

2- أخطاء من الدرجة الثانية:

طبقا للمادة 179 ق.ع فتشمل الأخطاء من الدرجة الثانية كافة الأعمال التي يقوم من خلالها

الموظف بما يلي :

- المساس سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة.
- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و 181 من نفس القانون.¹

3- أخطاء من الدرجة الثالثة:

وفقاً لأحكام المادة 180 من الأمر 03/06، تتمثل في الأخطاء من الدرجة الثالثة على

الخصوص في الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يلي:

- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية.
- إخفاء معلومات ذات الطابع المهني والتي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.
- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السامية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول.
- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.
- استعمال تجهيزات أو أملاك الدولة لأغراض شخصية ولأغراض خارجة عن المصلحة.²

4- الأخطاء من الدرجة الرابعة :

في حين تعتبر على وجه الخصوص أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة وفقاً لأحكام المادة

181 إذا قام الموظف بما يلي :

¹لأمر 03/06 مرجع سابق.المادة 179 من ا

²المادة 180 من الأمر 03/06 مرجع سابق.

- الاستفادة من امتيازات من أية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته .
- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل .
- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملا المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.
- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.
- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية .
- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاطا مربحا آخر ¹.

إلا أن المشرع أضاف في المادة 184 خطأ آخر لم يرد تصنيفه ضمن أي من الدرجات السالفة الذكر، فهو حالة تغيب الموظف لمدة تزيد عن 15 يوما متتالية على الأقل وهذا دون أي مبرر مقبول، فتتخذ هنا السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد إعداده وفقا لكيفيات تحدد وفقا للتنظيم ولا يمكن للموظف كان محل عقوبة تأديبية وهي التسريح أ، العزل أ، يوظف من جديد في الوظيفة العمومية ².

وباستقراء هذه النصوص يتبين لنا أن للمشرع الجزائري قد عرض فلسفة وتصوره للخطأ التأديبي من خلال النقاط التالية:

- ♦ لقد درج في تصنيف هذه الأخطاء معتمدا على الانتقال من الخطأ الأقل خطورة إلى أشدها خطورة، هذا من جهة أخرى فإن هذا التمايز يعود بالأساس إلى الأثر المترتب على كل صورة من صور هذا الخطأ، وتأثيره على مدى التزام المرفق العام بأداء وظائفه إلى ذلك أن كل طائفة تنفرد بعقوبات تختلف بحسب درجتها.
- ♦ أن المشرع الجزائري قد حدد أهم الأخطاء المهنية من خلال أربع درجات، وأعطى للسلطة الإدارية أن تقرر أي خطأ مهني يتناسب وخصوصية تلك المؤسسة في نظامها الداخلي،

¹المادة 181 من الأمر 03/06، مرجع سابق

²يعلى الشريف فوزية، مرجع سابق ص30

وهنا إذا كانت الأخطاء التأديبية الواردة في الأمر رقم 03/06 قد جاءت على سبيل المثال، فإن الطوائف أو الدرجات التي تضمنها ذلك الأمر جاءت على سبيل الحصر، حيث لا يجوز أن تخرج هذه الأخطاء عن الصور الأربعة التي حددها المشرع الجزائري من خلال الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.¹

¹قسوم حاج غوثي ، مرجع سابق ص39.

الفصل الثاني

نهاية المسار المهني

تمهيد:

تعتبر الوظيفة العمومية ذات أهمية كبيرة، والتي تقوم بتقديم الخدمات العامة للمواطنين بغية تحقيق المصلحة العامة ، ولها صلة بالمسار الوظيفي للموظف منذ تعيينه في الخدمة إلى غاية خروجه منها، حيث تنقطع علاقته بالإدارة العمومية التي ينتمي إليها بأحد الطرق انقضاء الخدمة المتعارف عليها، ولك فقد اكتفى المشرع الجزائري بالإشارة إلى حالات انقضاء الرابطة الوظيفية المقررة قانونا¹، فالإحالة على التقاعد أو استقالة الموظف العام هي نهاية عادية طبيعية لخدمة الموظف العام دون أن يكون لإرادة السلطة الادارية دخل أو دور في ذلك².

تتعدد الأسباب التي من شأنها أن تفصم الرابطة الوظيفية بين الموظف والإدارة، وقد تطرقنا للشروط التي يجب أن تتوافر بالمرشح الطالب الوظيفة ، ولاشك أن فقدان احد هذه الشروط بعد استكمالها في الموظف يترتب عليه انقضاء الرابطة الوظيفية ، لذلك لا نحذ أن نكرر تلك الشروط مرة أخرى في هذا الفصل كأسباب لانقضاء الرابطة الوظيفية، على أننا سندرس تحت هذا الفصل كل من الاستقالة والإحالة إلى التقاعد والفصل باعتبارها من الأسباب التي تؤدي إلى انتهاء خدمة الموظف العام وتحتاج إلى مزيد من البحث والدراسة.

المبحث الأول: النهاية العادية للمسار المهني

تعتبر الإحالة إلى التقاعد من أهم الأسباب التي تؤدي إلى إنهاء الرابطة الوظيفية بين الموظف والإدارة؛ لذلك نجد أن العديد من التشريعات تعطي الإدارة الحق في إحالة الموظف إلى التقاعد وذلك عند بلوغه سن معينة تختلف من تشريع إلى آخر³.

¹ أعمار بوضياف الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة في ظل الأمر رقم 06/03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة 1 جسر للنشر والتوزيع، الجزائر ، 2015 ، ص 163

² محمد عارف العظامات السلطة الإدارة بإلغاء الوظائف العامة في ضوء التوجه نحو سياسة الخصخصة ورقابة القضاء الإداري عليها دراسة مقارنة ، الطبعة الأولى دار الحامد للنشر والتوزيع ، 1435/2014 عمان الأردن ، ص 45

³ حمدي القبيلات انقضاء الرابطة الوظيفية في غير حالة التأديب - دار وائل - 2003، ص 23

والإحالة إلى التقاعد هي قرار إداري يتخذ بمبادرة من الإدارة أو بطلب من الموظف متى بلغ سنا معينة أو بلغت خدماته المقبولة للتقاعد حدا معيناً وتنتهي بموجب هذا القرار علاقة الموظف بالإدارة على أن يخصص له راتباً تقاعدياً.

المطلب الأول: طبيعة قرار الإحالة إلى التقاعد

احتدم النقاش حول طبيعة قرار الإحالة إلى التقاعد فيذهب البعض إلى القول بأن قرار الإحالة إلى التقاعد في القانون المنصوص عليه في المادة 72 ليس إلا عزلاً بغير الطريق التأديبي.¹

تمثل الإحالة على التقاعد النهاية الطبيعية للسك الوظيفي للموظف العام وعندما يتخذ القرار الخاص بإحالة الموظف على التقاعد تبدأ حقوقه التقاعدية ما لم يحدد القرار تاريخاً آخر، ويمكن اعتبار الراتب التقاعدي بأنه الاعتراف للموظف العام بالخدمات التي قدمها أثناء وظيفته. ويرى الفقه الفرنسي أن المعاش التقاعدي المدني لا يمكن التنازل عنه أو تعديله أو تعويضه لأي ضرر².

لقد حرص القانون 12/86 المؤرخ في 2 يوليو 1983 يتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم أن يؤسس نظاماً موحداً للتقاعد في النشاطات والقطاعات وهذا ما حملته المادة الأولى بقولها: "يهدف هذا القانون إلى تأسيس نظام وحيد للتقاعد".

وحددت المادة 6 شروط الإحالة على التقاعد حيث ذكرت خاصة بلوغ الموظف 60 سنة من العمر وبينت المادة 30 كيفية استعادة ذوي الحقوق من معاش التقاعد.

الفرع الأول: تعريف تقاعد

¹ ماجد راغب الحلو - القانون الإداري الكويتي - الطبعة الأولى، 200، ص 288

² سليمان بطارسة، مرجع سابق، ص 167.

أولاً: مفهوم التقاعد

1- **المعنى اللغوي:** التقاعد في اللغة مشتق من الفعل الثلاثي قعد ومنها تقعد فلان عن الأمر إذا لم يطلبه، ويقال أيضا تقاعد به فلان إذا لم يخرج إليه من حقه وتعدته أي ربثته عن حاجته وعفته.¹

2- **المعنى التشريعي:** لقد بين المشرع الجزائري في نص المادة 03 من القانون 83/12 المعدل والمتمم بالقانون رقم 12/83 المؤرخ في 1983/07/02 المتعلق بالتقاعد هو **حق مالي وشخصي يستفيد منه العامل مدى الحياة**² إطار التشريع المعمول به، وكذلك نص عليه القانون رقم 90/11 المتعلق بعلاقات العمل الفردية بأنه حق من حقوق العامل وكذا سبب من أسباب انتهاء علاقة العمل، كما نصت المادة 33 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية³ على للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به".

3- **التعريف الفقهي :** تعرض عدة فقهاء لتعريف التقاعد نذكر منهم الدكتور أحمية سليمان على انه نهاية المدة القانونية للحياة المهنية للعامل أو الموظف وبذلك هي النهاية الطبيعية لعلاقات العمل وبالتالي يعتبر السبب والحالة القانوني والشرعية لانتهاء علاقة العمل⁴ على ذلك فإن المشرع الجزائري أصدر القانون رقم : 12/83 المؤرخ في 1983/07/02 المعدل والمتمم والمتعلق بقانون التقاعد، وحرص على أن يؤسس نظاما موحدا للتقاعد في النشاطات والقطاعات وهذا ما حملته المادة الأولى من القانون ذاته، بقولها⁵ " يهدف هذا القانون لتأسيس نظام وحيد للتقاعد.

¹ابن منظور لسان العرب 3 ، ج 2010، دار صادر للطباعة والنشر، لبنان 2004 ، ص 148

² المادة 03 من القانون رقم 12/83 المؤرخ في 22 يوليو 1983 المتضمن قانون التقاعد ، ج ر العدد 28 ، ص 1803 .

³ المادة 33 من الأمر رقم 06/03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، مرجع سابق ص 06

⁴أحمية سليمان، قانون علاقات العمل الجماعية في التشريع الجزائري المقارن (القانون الاتفاقي)، د.ط ، ديوان المطبوعات الجامعية 2012 ، الجزائر، ص 37 .

⁵المادة 01 من القانون رقم 83/12 المتضمن قانون التقاعد ، مرجع سابق ، ص1803.

وللإحالة إلى التقاعد يستدعي وجود قرار إداري من الإدارة ببلوغه السن القانونية أو بناء على طلب الموظف، وتنتهي بموجب هذا القرار علاقة الموظف بالإدارة، على أن يخصص له راتباً تقاعدياً¹، وحددت المادة 06 من ذات القانون شروط الإحالة على التقاعد وهي :

- بلوغ الموظف 60 سنة على الأقل ، و 50 سنة بالنسبة للمرأة.
- قضاء 15 سنة عشر سنة عملاً الأقل ويمكن تمديد من التقاعد الى 65 بطلب من الموظف².

- دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي من طرف العامل ، خلال المدة التي تمكنه من الاستفادة من إيداء الصندوق وهي مدة ب 32 سنة، يستحق على إثرها العامل أوالموظف المتقاعد على أساس نسبة 80 بالمائة من متوسط الأجر المدفوع السنة الأخيرة من العمل ، أو ثلاث سنوات الأخيرة من العمل إذا كان ذلك أفضل للموظف³ وهناك شروط أخرى هي:

- فترة التربص التي يخضع لها الموظف قبل ترسيمه، وفترة الانتداب وفترة الإجازات المختلفة اللتين قد يستفيد منها، والفترات التي يكون قد قضاها خارج الوظيفة العمومية، إذا أثبت المعني بالأمر صالحيتها.

ثانياً: نظام التقاعد

وبمجرد إحالته على التقاعد، يحال ملفه على صندوق التقاعد قصد تحديد مبلغ المعاش المستحق، وتسديدة بصفة منتظمة ويعرف شرط السن عدة استثناءات لفائدة بعض الفئات والمنصوص عليها في المواد: 07،08،09،21 من قانون التقاعد مفصله كالتالي⁴:

¹حمدي قبيلات القانون الإداري 1 2 دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن 201، ص 360

²بن مزوزيه عبد القادر ، دليل الموظف الجزائري مرشد الموظف الجديد ، سنة 2012 ، ص 32

³دمان ذبيح عاشور شرح القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، أحكام الأمر 06/03 المؤرخ في 15/07/2006 دار الطباعة دار الهدى والنشر والتوزيع الجزائر 2010 ص 48

⁴ المادة 6 مكرر 1 من القانون 12/83 المتعلق بالتقاعد المعدلة، بموجب الأمر 97 - 13.

التخفيض لصالح المرأة بطلب منها، فضلا عن مدة العمل التي قامت بها خلال مسارها المهني والتي تكفلت بتربية ولد أو أكثر لمدة 09 سنوات على الأقل، حيث يحتسب سنة لكل ولد دون تتجاوز مدة التخفيض ثلاث سنوات.

كما وضع استثناء وحيد في المادة 03 من ذات القانون بخصوص التقاعد دون شرط السن بالنسبة للمهن ومناصب العمل الشاقة، والذين يمارسون أنشطة تتضمن بعض العوامل المضرة في الصحراء.

استفادة المجاهدين من تخفيض 5 سنوات وسنة واحدة على نسبة العجز 10% من جراء حرب التحرير.

إعفاء الموظفين المصابين بالعجز التام والنهائي عن العمل بشرط اثبات 20 سنة كاملة¹ إلا أن قانون التقاعد الجديد، الصادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 107/20 الذي يحدد كيفية مواصلة النشاط بعد السن القانونية للتقاعد² المحددة بموجب المادة 06 من القانون رقم 12/83 المعدل والمتمم ، وحسب المواد من 02-08³ إلى أن الموظف الذي يختار مواصلة النشاط لهذا النوع من التقاعد لابد من توفر شروط وهي وهي كالتالي :

طلب مكتوب ومؤرخ وممضي من طرف الموظف العام يودع لدى الهيئة المستخدمة قبل ثلاث أشهر على الأقل من السن القانونية للإحالة على التقاعد مقابل وصل إيداع، كما يمكن إرساله إلى الهيئة المستخدمة عند الاقتضاء بكل وسيلة وحتى عن طريق رسالة بريدية مع إشعار باستلام ، وحسب المادة الرابعة (04) من ذات المرسوم ويجب على الموظف أن يكون في حاله نشاط عند ابداع طلب مواصلة النشاط بعد السن القانونية للتقاعد ، وأنه لا يمكن للإدارة أو

¹ مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري دراسة تحليلية للأمر 03/06 ط 1 دار هومة مسنة 2018 ، ص 636
² المرسوم التنفيذي، رقم 107/20 المؤرخ في 30/04/2020 المتضمن كيفية مواصلة النشاط بعد السن القانونية للتقاعد الجريدة الرسمية العدد 27

³ للمواد 2،3،4،5،7،6،8، من المرسوم التنفيذي رقم 107/20 المتضمن كيفية مواصلة النشاط بعد السن القانونية للتقاعد ، مرجع سابق ، ص 04.

المستخدم رفض استلام الطلب المودع لها من طرف الموظف الذي إختار مواصلة العمل، إذ يتم حفظ طلب الموظف أو العامل في ملفه الإداري .

لا يمكن للمستخدم إحالة العامل أو العاملة على التقاعد بإرادته المنفردة خلال مدة 5 سنوات المذكورة سابقا فيما يتعين على العامل الذي اختار مواصلة العمل الى غاية 65 سنة تقديم الإحالة قبل شهرين على الأقل من تاريخ الإحالة على التقاعد المرتقب بنفس الشروط المذكورة سابقا وتوضح المادة الثامنة (08) من المرسوم التنفيذي، أن بإمكان المستخدم أن يقرر تلقائيا إحالة العامل أو الموظف على التقاعد ابتداء من سن الخامسة والستون (65) سنة كاملة وما فوق.

الفرع الثاني: سلطة الإدارة بالإحالة إلى التقاعد

تتمتع الإدارة بسلطة تقديرية واسعة في إحالة الموظف للتقاعد على اعتبار ان حسن تنظيم الجهاز الإداري قد يتطلب مثل هذا الأجراء ولم يقيد المشرع الإدارة في هذا الإجراء إلا بشرط أن يكون الموظف مستحقا لمعاش تقاعدي وذلك طبقا لنص المادة 72 من نظام الخدمة المدنية. وتبرر محكمة التمييز السلطة الممنوحة للإدارة بإحالة الموظفين إلى التقاعد بالقول (بأن مرد هذه السلطة أصل طبيعي ثابت هو وجوب هيمنة الإدارة على تسيير المرافق العامة والاستغناء عن تراه غير صالح¹.

وتبرر محكمة التمييز السلطة الممنوحة للإدارة بإحالة الموظفين إلى التقاعد بالقول (بأن مرد هذه السلطة اصل طبيعي ثابت هو وجوب هيمنة الإدارة على تسيير المرافق العامة والاستغناء عن تراه غير صالح².

وإجراء الإحالة إلى التقاعد على اعتبار انه إجراء غير تأديبي فإنه كأصل عام لا يخضع لإجراءات وضمانات التأديب وفي ذلك تقول محكمة التمييز الكويتية : (فتمتع الإدارة في ذلك

¹الطعن رقم 100 لسنة 1992 جلسة 14/09/113- المجموعة ص 725 وفي نفس المعنى حكم محكمة التمييز في الطعن رقم 552 لسنة 1999 - جلسة 16-6-2000 والمنشور في مجلة الفتوى والتشريع - العدد العاشر - أغسطس - 2001 -

ص 461

² المرجع نفسه

المجال بسلطة تقديرية واسعة لا يحدها إلا الصالح العام فلا يشترط ان يسبق الإحالة إلى التقاعد تحقيق أو ان يواجه الموظف بمخالفات أو وقائع معينة منسوبة إليه¹.

على اعتبار أن نظام الإحالة إلى التقاعد لا يقوم على فكرة الجزاء ومن ثم لا يلزم أن يسبقها تحقيق أو أن يواجه الموظف بمخالفات أو وقائع معينة منسوبة إليه وإنما يكفي فيها إن تكون ثمة أسباب لدي جهة الإدارة استمدت منها تقديرها².

الفرع الثالث: أنواع التقاعد

ينقسم التقاعد إلى عدة أنواع هي :

(1) **التقاعد العادي:** يعتبر التقاعد كما تطلق عليه بغض التشريعات اسم التأمين على

الشيخوخة من بين الحقوق وأهميتها التي إعترفت بها مختل التشريعات باختلاف مذاهبها واتجاهاتها السياسية والاقتصادية للفئة العاملة من المجتمع³، وهو حق من الحقوق الأساسية للعامل، يأتي كنهاية طبيعية للحياة المهنية نتيجة لبلوغ العامل لسن القانونية، وعلى خلاف أنظمة التقاعد المتأثرة بالفلسفة الاجتماعية للدولة⁴، فإن القانون 12/83 ، أسس نظام واحد للتقاعد فيما يتعلق بالمبادئ الخاصة بتوحيد تقدير الحقوق والإمتيازات والتمويل .

(2) **التقاعد النسبي la retraite proportionnelle** للموظف الحق في التقاعد النسبي ابتداء

من سن 50 سنة، ويكون قد قضى مدة عمل فعلية نتج عنها دفع إشتراكات الضمان الاجتماعي، هذه المدة تقدر ب 20 سنة على أقل وتتقلص مدة العمل بالنسبة للنساء ب

¹الطعن رقم 301 لسنة 1991 - جلسة 1992/1/19.

²الطعن رقم 100 لسنة 1992 جلسة 113/09/14- المجموعة ص 725 وفي نفس المعنى حكم محكمة التمييز في الطعن رقم 552 لسنة 1999 - جلسة 16-6-2000 والمنشور في مجلة الفتوى والتشريع - العدد العاشر - أغسطس - 2001 - ص 461

³بن عزوز صابر ، الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري نشأة علاقة العمل الفردية والجماعية والآثار المترتبة عنها، ط1 دار الخلدونية الجزائر 2010، ص 268

⁴القانون رقم 83/12 المعدل المتقم المؤرخ في 5 يوليو، 1983 المتعلق بالتقاعد ، الجريدة الرسمية، عدد 28 الصادرة في 5 جويلية 1983 .

5 سنوات بالسبب لنساء العاملات¹، وبعد قرار الاحالة على التقاعد في هذه المادة بصفة منفردة من طرف المستخدم باطلا وعديم الأثر وهو ما نصت عليه المادة 02 من الأمر 13/97 المؤرخ في 31 ماي 1997 المعدل والمتمم².

(3) **التقاعد المسبق Retraite anticipée**: نظام يوجد بالقطاع الاقتصادي، فرضته حتمية التشريع الأسباب الاقتصادية، نتيجة إعادة هيكله المؤسسات الاقتصادية، أو عجزتها أو حلها، حيث يعتبر اللجوء الى تقديم سن التقاعد والتكفل ببعض العمال المعنيين بالتسريح عن هيئة أو نظام نقابي مسبق في انتظار بلوغ العامل السن القانونية للتقاعد. وحسب المادتين 03 و 04 من المرسوم 317/98 المؤرخ في 03/01/1998 المتضمن توسيع التقاعد المسبق الموظف في المؤسسات والادارات العمومية³.

(4) **التقاعد دون شرط السن Retraite Sans Condition d'age**: تم استحداث هذا النوع من التقاعد بموجب الأمر رقم 97/13 المؤرخ في 21 ماي 1997 المعدل والمتمم للقانون 83/12، إذ يمكن إحالة الموظف على التقاعد بناء على طلبه دون أي شرط الموظف بالنسبة للسن اذا كان الموظف قد أتم مدة عمل فعلي نتج عنها دفع الاشتراكات الضمان الاجتماعي تعادل 32 سنة على الأقل، بمعنى حتى ولو كان للموظف أقل من 60 سنة يمكنه طلب التقاعد، ولا يمكن للمستخدم في هذه الحالة أن يحيله إجباريا على التقاعد ما دام لم يبلغ بعد السن القانونية.

ولأسباب مالية علق بإعادة التوازن المالي للصندوق الوطني للتقاعد، وتم تعديل القانون رقم 12/83 المذكورة سابقا، حيث الغي بموجب الاحالة على التقاعد بالأنواع المذكورة سابقا وأبقى على التقاعد العادي ببلوغ الموظف السن القانونية فقط⁴.

¹ سليمان أحمية مرجع سابق، ص 134

² الأمر رقم 97/13 المؤرخ في 21 ماي 1997، المتضمن التقاعد المسبق الجريدة الرسمية العدد 38

³ المرسوم التنفيذي، 317/98 المؤرخ في 03/10/1998 المتضمن توسيع التقاعد المسبق لموظف في المؤسسات والادارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 74 الصادر في 05/10/1998.

⁴ زيان مريم نظام التقاعد في الجزائر وفقا لتعديل الجديد بموجب القانون رقم 15/16 المجلد 04 : العدد 2019 ص 15.

المطلب الثاني: الاستقالة

إن العلاقة بين الموظف والإدارة ليست علاقة مؤبدة ودائمة ، وإنما هي علاقة مؤقتة وبالتالي ليس هناك إلزام على الموظف العام في البقاء في خدمة الوظيفة العامة ، لذلك تعطي التشريعات المختلفة للموظف الحرية في التخلي عن الوظيفة بمحض إرادته ، فلا محل لإجباره عليها .

وعلى هذا النحو تعتبر الاستقالة من أبرز الأسباب التي تؤدي لانتهاء خدمة الموظف العام، وعلى ضوء ذلك نصت المادة (71) من نظام الخدمة المدنية على الاستقالة كأحد أسباب انتهاء الخدمة في حيث تنص المادة (74) من نظام الخدمة المدنية للموظف أن يقدم استقالته من وظيفته ويصدر القرار بقبولها من - الوزير إذا كان الموظف من شاغلي مجموعة الوظائف القيادية ومن وكيل الوزارة بالنسبة لغيرها من الوظائف ، وللسلطة المختصة بقبول الاستقالة إرجاء النظر فيها ، وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت مقبولة بحكم القانون. ولا يجوز تأجيل قبول الاستقالة لأكثر من ستة أشهر تعتبر بانقضائها مقبولة ويجب أن تكون الاستقالة مكتوبة وخالية من أي قيد أو شرط ، فإذا اقترنت الاستقالة بقيد أو علق على شرط اعتبرت كأن لم تكن ما لم يتقرر قبولها مع إجابة الموظف إلى طلبه. ولا يجوز قبول استقالة " الموظف إذا كان قد أحيل إلى التحقيق أو أوقف عن العمل أو اتخذت ضده أية إجراءات تأديبية أخرى، فإذا انتهت هذه الإجراءات إلى عدم مسؤوليته أو مجازاته بغير عقوبة الفصل جاز قبول استقالته.

الفرع الأول: مفهوم الاستقالة

لم يعرف المشرع الكويتي الاستقالة وإنما نص عليها في المادة 71 من نظام الخدمة المدنية كسبب من أسباب انتهاء خدمة الموظف العام إلا أنه يمكن تعريف الاستقالة بأنها رغبة الموظف

الحرّة بتترك وظيفته قبل السن المقررة لانتهاء الخدمة مع موافقة جهة الإدارة علنذلك، فالاستقالة عبارة عن عمل إرادي من جنب الموظف يعين فيه رغبته في ترك الخدمة لأسباب معينة.¹ كما يعرفها البعض بأنها " الخروج من الخدمة بناء على مبادرة من العامل.² وبدورنا نرى أن الاستقالة هي ترك الموظف لوظيفته بإرادته الحرّة.

والحقيقة أنه إذا كان المشرع أدرج الاستقالة من ضمن أسباب انتهاء الخدمة إلا أنه لم يبين أحكامها بصورة تفصيلية إلا في بعض الحالات القليلة ، وهو ما أدى إلى تدخل القضاء في هذا الجانب وهو ما سنبحثه في المطالب الثاني

الفرع الثاني: الاستقالة المقبولة بصفة قانونية

الاستقالة هي قطع علاقة العمل بين الإدارة والموظف بإرادته المنفردة³، وإن الاستقالة في أحد أسباب الخدمة للموظف بالحكومة ،وتعني رغبة الموظف في ترك الخدمة نهائيا بحر إدارته قبل انتهاء المدة القانونية المحددة لها.

والأسباب التي قد تدعوا الموظف للاستقالة هي عديدة،قد رجع على ظروف الموظف الشخصية وقد ترجع إلى ظروف واعتبارات موضوعية خاصة بالعمل.⁴

وقد عرفها المشرع الجزائري المنصوص عليها 217 بنها: "الاستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي".

أما الشروط فجاء ذكرها في المادة 218 وعي أنه: " لا يمكن أن تتم الاستقالة غلا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية"⁵.

حيث لا يعتد القانون بالاستقالة الشفوية ،ويتم إرسال الطلب المتضمن طلب الاستقالة للسلطة المخولة صلاحية التعيين عن طريق السلك الإداري وإرسال الاستقالة لا يعني إنهاء لعلاقة الوظيفية

¹ عادل الطبطبائي ، المرجع السابق ، ص 473

² زكي النجار ، انتهاء الخدمة للعاملين بالحكومة والقطاع العام ، دار الفكر العربي 1997 ، ص 57

³ كمال حمادي،تأديب الموظف العام في قانون جزائري،دار هومة،2003،ص25.

⁴ محمد فؤاد عبد البسط،القانون الإداري،دار الجامعة الجديدة للنشر،الإسكندرية،مصر ،2005،ص207.

⁵ المواد 217و218 من الأمر 03/06،مرجع سابق.

مباشرة إنما يلتزم الموظف بأداء الواجبات المرتبطة بمهامه ،وكل توقف عن العمل بعرضه للمسؤولية التأديبية ،وذلك في حين صدور قرار من السلطة المختصة بقبولها صراحة أو تحقق القبول الضمني بسكوت السلطة المختصة في أجل أقصاه شهرين ابتداءا من تاريخ إيداع الطلب ،غير أنه يمكن للإدارة تأجيل الموافقة على طلب الاستقالة لمدة شهرين آخرين ابتداءا من تاريخ انقضاء الآجال الأول للضرورة القصوى للمصلحة وبانقضاء هذا الأجل الثاني نضج الاستقالة فعلية ،وبعدها لا يمكن الرجوع فيها ¹.

والجدير بالذكر أنه هناك آثار مترتبة على الاستقالة منها أساس:

شطب الموظف المستقيل من تعداد مستخدمي الإدارة التي كان يتبعها من جهة وإلغاء منصبه المالي والإداري معا من جهة ثانية ،ممن تم يجعل طلب إعادة إدماج المعني في منصب عمله السابق عسيرا جدا².

ولقد طرح إشكال قانوني مفاده هل يحق للموظف المستقيل المشاركة في مسابقة للتوظيف طالما تم خروجه بإرادته وبطريقة قانونية.

إن الرد على هذا الإشكال حمله المنشور رقم 05 ك خ الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العامة بتاريخ 10 فبراير 2004 حيث أجاز للمستقيل حق المشاركة في مسابقات التوظيف إذا استوفى شروطها ،وهو ما تأكده في برقية تحت رقم 509 بتاريخ 18 ابريل 2011 والصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العامة والموجهة لجميع رؤساء مفتشيات الوظيفة العامة³.

الفرع الثالث: ضوابط الاستقالة

للاستقالة العديد من الضوابط منها أن تكون مكتوبة، كما يشترط أن توافق الإدارة عليها، وان لا تكون الاستقالة معلقة على شرط ، واخيرا أن تكون صادرة عن إرادة حرة، وهو ما سوف نتناوله على النحو التالي:

¹ عمار بوضياف ، دعوى الإلغاء في قانون الإجراءات المدنية والإدارية ، دراسة تشريعية وقضائية وفقهية، ط1، جسور للنشر

والتوزيع ، الجزائر، 2009،ص96.

² سعيد مقدم بوضياف، مرجع سبق،ص334.

³ عمار بوضياف،مرجع سابق،ص166.

أولاً: أن تكون مكتوبة

يتعين أن يقدم الموظف استقالته كتابية ؛ وذلك منعا للبس والغموض حول طلب الموظف، على أن يكون هذا الطلب واضحا ومعبرا عن إرادة الموظف الحرة بترك الوظيفة¹. وعلى ضوء ذلك ينص الفصل 77 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية في المغرب على أن تنتج الاستقالة عن طلب كتابي صريح لا غموض فيه، يعبر فيه الموظف عن رغبته في مغادرة أملاك الإدارة أو المصلحة بكيفية غير تلك التي يحال فيها على التقاعد².

الاستقالة الضمنية

طبقا للمادة 81 من مرسوم الخدمة المدنية فإنه " إذا انقطع الموظف عن عمله بغير إذن ولو كان ذلك عقب إجازة مرخص له بها يحرم من مرتبة عن مدة انقطاعه مع عدم الإخلال بالمسألة التأديبية. فإذا بلغ الانقطاع خمسة عشر يوما متصلة أو ثلاثين يوما غير متصلة في خلال اثني عشر شهرا اعتبر مستقila بحكم القانون "

وكان مجلس الخدمة المدنية المنشأ بمقتضى المادة الرابعة من القانون رقم 15 / 1979 في شأن الخدمة المدنية والذي يدخل اختصاصه وفقا لبند السادس من المادة الخامسة من هذا القانون إصدار التفسيرات الملزمة للجهات الحكومية فيما يتعلق بتشريعات الخدمة المدنية " قد أصدر القرار رقم 3 / 1971 في شأن تفسير المادة 81 المشار إليها ونص في مادته الأولى على " يكون تطبيق أحكام المادة 81 من نظام الخدمة المدنية بمراعاة الآتي:

أ- أن تعبير " اعتبر الموظف مستقila بحكم القانون " الواردة في هذه المادة لا يتتبع انتهاء خدمة الموظف تلقائيا وإنما اعتباره مقدا استقالته بحكم القانون من تاريخ بلوغ انقطاعه عن العمل بغير إذن أحد الحدين الذي نصت عليهما المادة المذكورة.

¹ Bachir.Rec.pv20-01 - 1975 C.E.

² <http://www.justice.gov.ma/DRH/Doc/proc.asp?page=2>

ب- أن جهة الإدارة تترخص بسلطة تقديرية في نظر الاستقالة الاعتبارية، فلها أن تقبل هذه الاستقالة ومن ثم تنهي خدمة الموظف أو أن تعيده لعمله وذلك في ضوء ما يقدمه لها من¹ أذكار.

وكان كل ذلك يدل على أن المشرع اعتبر انقطاع الموظف عن العمل مدة خمسة عشر يوماً متصلة أو ثلاثة يوماً غير متصلة خلال اثني عشر شهراً بغير إذن قرينة على اعتباره مقدماً استقالته، وترك لجهة الإدارة وفقاً لما تراه محققاً للمصلحة وعلى ضوء تقديرها لما يبديه الموظف من أذكار، الخيار بين أن تقبل هذه الاستقالة وتنتهي خدمته أو أن تعيده لعمله.

والقرينة القانونية على الاستقالة وفقاً لنص المادة 81 المشار إليها ليست مقررة لصالح الموظف وإنما هي لصالح الجهة الإدارية التي يتبعه، فهي رخصة لها إن شاعت أعمالها واعتبرته مستقلاً من تاريخ انقطاعه عن العمل. وإن شاءت تغاضت عنها وأعادته إلى عن استعمالها وأعادته إلى عمله فلا يجوز لها بما أسقطت حقها فيها.²

ثانياً: موافقة الإدارة

إذا كانت الاستقالة حق الموظف على اعتبار أنه لا محل لإجباره على العمل رغماً على إرادته، إلا أنه يجب التوفيق في تلك الرغبة ومبدأ ضرورة سير المرافق العامة بانتظام واطراد لذلك نجد أن المشرع الكويتي قيد تلك الاستقالة بموافقة الإدارة على أن يستمر الموظف في أداء عمله إلى أن يبلغ بقرار قبول الاستقالة أو فوات المدة المحددة قانوناً: فقد نصت المادة (75) من نظام الخدمة المدنية على أنه "على الموظف أن يستمر في أداء عمله إلى أن يبلغ بقرار قبول الاستقالة أو إلى أن ينقضي الميعاد المحدد لاعتبارها مقبولة.

ويستحق الموظف مرتبه حتى تاريخ إبلاغه بقرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة. ومن المقرر أن طلب الاستقالة هو ركن السبب في القرار الإداري الصادر بقبولها فيلزم لصحة هذا القرار أن يكون الطلب قائماً حتى صدوره.³

عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دار الجسور للنشر والتوزيع، 2019، الجزائر، ص 95.

² حكم محكمة التمييز الطعن رقم 8 لسنة 1992، جلسة 1992/3/29، المجموعة، ص 886.

³ حكم محكمة التمييز الطعن رقم 213 لسنة 1988، جلسة 1989/04/16، مجموعة 2 المبادئ - المرجع السابق ص 859.

ثالثا: أن لا تكون الاستقالة معلقة على شرط

يتعين أن تكون الاستقالة التي يقدمها الموظف غير معلقة على شرط؛ لأن طلب الاستقالة لا يعبر في هذه الحالة عن إرادة الموظف الجدية في ترك العمل، إذ يثور اللبس حول الهدف الحقيقي للطلب الذي قد يكون سعيه لدفع جهة الإدارة لتحقيق بعض مطالبه¹

رابعا: أن تكون صادرة عن إرادة حرة

من المسلم به أن تقديم الاستقالة وقبولها ليس عملية تعاقدية تنتهي بها خدمة الموظف، بل هي عملية إرادية يثيرها الموظف بطلب الاستقالة ، وتنتهي الخدمة بالقرار الإداري الصادر بقبول هذا الطلب الذي هو سبب هذا القرار إلا أنه لما كان طلب الاستقالة هو مظهر من مظاهر إرادة الموظف اعتزال الخدمة ، والقرار بقبول هذا الطلب هو بدوره مظهر من مظاهر إرادة الرئيس الإداري في قبول هذا الطلب وإحداث الأثر القانوني المترتب على الاستقالة ، كان لازما أن يصدر طلب الاستقالة وقرار قبولها برضا صحيح يفسده كل ما يفسد الرضا من عيوب².

وقضي أن طلب الاستقالة باعتباره مظهرا من مظاهر إرادة الموظف اعتزال الخدمة يجب أن يصدر برضاء صحيح يفسده ما يفسد الرضا من عيوب منها الإكراه إذا توافرت عناصره بأن يقدم الموظف الطلب تحت سلطان رهبة بثتها الإدارة في نفسه دون حق ، ويراعى في تقدير الإكراه جنس من وقع عليه الإكراه وسنه وحالتها الاجتماعية والصحية وكل ظرف آخر من شأنه أن يؤثر في جسامته . فالإكراه يشمل على عنصرين عنصر موضوعي هو الوسائل التي تولد الإبعاد بخطر جسيم محقق بالنفس أو المال، وعنصر نفساني هو الرهبة التي تبعثها تلك الوسائل في النفس فتحمل الموظف على تقديم الاستقالة.³ "

¹ - طارق حسنين الزيات حرية الرأي لدى الموظف العام دار النهضة العربية - 1997 ص 355.

² حكم المحكمة الإدارية العليا الطعن رقم 3207 لسنة 36 ق - جلسة 21-11-1995، مشار إليه المستشار جلال الادغم - التأديب في ضوء قضاء محكمتي الطعن مطبوعة الانتصار - 2001 - ص 334.

³ حكم المحكمة الإدارية العليا الطعن رقم 1476 لسنة 41 ق - جلسة 25-3-1997 مشار إليه المستشار جلال الادغم المرجع السابق ص 334.

الفرع الثالث: حقوق الموظف وواجباته خلال فترة تقديم الاستقالة وشروطها

أولاً: حقوق الموظف وواجباته

يتمتع الموظف خلال الفترة بين تقديم الاستقالة وقبولها بكافة حقوقه الوظيفية ، وهو ما عبرت عنه المادة 75 من نظام الخدمة المدنية والتي قضت على انه (يستحق الموظف مرتبه حتى تاريخ إبلاغه بقرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة. ويحق للموظف طالما لم يصدر قرار قبول الاستقالة أن يتراجع عن طلبه في أي وقت يشاء ولكن قبل صدور قرار الاستقالة ، وإذا كان للموظف حقوقه الوظيفية قبل صدور قرار الاستقالة فإنه يتعين عليه عدم ترك وظيفته بمجرد تقديمه الاستقالة والا فإنه يجوز للإدارة مساءلته عن إخلاله بواجبات وظيفته.

ثانياً: شروط الاستقالة وأنواعها

1: شروط الإستقالة: تركز الإستقالة على شرطين أساسيين هما طلب الإستقالة وشرط قبول الإدارة للطلب.

أ- طلب الإستقالة: وهو ما نصت عليها المادة 218 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹، يمكن أن تتم الإستقالة إلا يطلب كتابي من الموظف يعلن فيه بإرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية .

- أن تكون الإستقالة بطلب مكتوب موجه إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين : يرسل الطلب للجهة المعنية عن طريق السلم الإداري طريق السلم الإداري ويظل للموظف العمومي ممارسة لعمله إلى غاية صدور القرار من الهيئة بالقبول أو الرفض².
- الإفصاح صراحة عن قطع العلاقة الوظيفية ، و أن يكون طلب الاستقالة صادرا عن إرادة حرة . إستمرار الموظف في أداء مهامه لحين صدور قرار قبول الإستقالة ، فلا عبء بالاستقالات الشفوية لأنها لا تنتج أثرها ولا ينبغي أن يكون الطلب معلقا على شرط أو

¹ المادة 218 ، من الأمر 03/06 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، مرجع سابق ، ص 19
²دمان ذبيح شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، أحكام الأمر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 ، ص 70

قيد فلا يربطه بغيره كما ينبغي أن يكون الطلب فرديا نظرا لخطورة الوضعية فلا يصح تقديم طلب الاستقالة بصفة جماعية وإن كان المشرع لم ينص عليها¹، كما ألزم المشرع إلى أن يواصل أداء الواجبات المرتبطة بمهامه إلى حين صدور قرار قبول الإستقالة أو رفضها من قبل هذه السلطة في أجل أقصاه شهرين وهو ما نصت عليه المادة 219 من الأمر السابق الذكر²

● **قبول الإستقالة:** وهو ما نصت عليه المادة 220 من الأمر نفسة في فقرتها الأولى "لا ترتب الاستقالة أي أثر إلا بعد قبولها الصريح من السلطة المخولة صلاحيات التعيين التي عليها اتخاذ قرار بشأنها في أجل أقصاه شهران ابتداء من تاريخ الطلب³ ومن المادة نفسها في الفقرة الثانية غير أنه يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين تأجيل الموافقة على طلب الإستقالة لمدة شهرين ابتداء من تاريخ إنقضاء الأجل الأول وذلك للضرورة القصوى للمصلحة"، وحسب الفقرة الأخيرة من هذه المادة فإن تأجيل الموافقة الاستقالة يجعلها فعلية. كما يجوز للموظف الذي قدم طلب استقالته أن يسحب قبل انقضاء المدة المقررة للبت فيها من جهة الإدارة، فإذا تم سحبه فيعتبر صحيح.

2 : أنواع الإستقالة

● **الإستقالة الصريحة :** عملية إرادية يثيرها الموظف بطلب يقدم منه وتنتهي الخدمة بها بالقرار الصادر عن جهة الإدارة بقبول هذا طلب الموظف الذي يقدم استقالته، فيعبر عن إرادته في ترك الخدمة قبل بلوغ سن التقاعد، ولا تنتهي الخدمة فعلا إلا بقرار صادر عن جهة الادارة ولا يعني هذا أن الاستقالة عملية تعاقدية تتم بإيجاب الموظف وقبول الإدارة ويجب أن تتوفر شروط القبول هذا النوع من الاستقالة، وهو ما أخذ به المشرع الجزائري، وتتضمن إجراءات من كلتا الطرفين من الموظف ومن

¹ أعمار بوضياف، مرجع سابق، ص 632

² المادة 119 من الأمر رقم 03/06 مرجع نفسه، ص 19

³ المادة 220 فقرة 1، من الأمر رقم 06/03 مرجع نفسه مرجع سابق . ص 19 .

الإدارة حسب المادة 218 من الأمر 03/06 ، وعند انقضاء الآجال المدة المقررة للبحث فيها من جهة الإدارة اذا يتم السحب فلا يجوز للإدارة ان ترتب أي اثر لذلك ، يجب أن يظل السبب الممثل في طلب الموظف قائما ، حتى يصدر قرار القبول أو الرفض.¹

● **الإستقالة الضمنية:** أخذ بها المشرع المصري الذي يعتبر أن انقطاع الموظف عن عمله خمسة عشرة يوما دون تقديم مبرر لذلك أو التحاقه بوظيفة أخرى بعد استقالة الرأي ، ويترتب على مثل الحالات التي أخذ بها المشرع المصري العزل من الرتبة باعتبار أن الموظف قد تخلى عن منصب عمله ويكون العزل وفق الإجراءات القانونية المعمول بها، إلا أن المشرع الجزائري لم ينص صراحة عن هذا النوع من الاستقالة إلا انه يظهر جليا في حاله اهمال الموظف لمنصب عمله، يأخذ بهذا ويعتبر الموظف مستقila في الحالة الأولى : انقطاع الموظف عن عمله لمدة خمسة عشرة يوما متتالية ، أما الحالة الثانية : الإستقالة دون مبرر مقبول.²

وهو ما نصت عليه المادة 184 من الأمر 03/06 شرطين : أحدهما الانقطاع عن العمل لمدة 15 يوما متتالية مبرر والشرط الثاني لعدم تقديم مبرر مقبول، وفي حاله تقديم الموظف لهذا العذر ولكن الإدارة لم ترد عليه ، فانه يعتبر مستقila ضمنيا.³

الاستقالة الجماعية هي استقالة تقدم من أكثر من موظف في آن واحد ، واعتبر هذا النوع من المحظورات لخطورته لأنها تهدد استمرارية المرفق العام الشيء الذي جعل

¹دمان ذبيح عاشور، مرجع سابق ، ص 70 .

² للمادة 184 من الأمر 06/03 ، المتضمن القانون اساسي العام للوظيفة العمومية ، مرجع سابق ص 17

³عبد العزيز سعد العزي ، النظام القانوني لانتهاء خدمة موظف العام دراسة مقارنة بين القانونين الاردني والكويتي ، كلية الحقوق

جامعة الشرق الأوسط 2012 ، رسالة ماجستير ص 104

المشرع يضع عقوبة تتراوح بين 6 اشهر و 3 سوات بالتالي فهي جريمة يعاقب عليها القانون الجنائي¹.

المبحث الثاني: النهاية غير العادية للحياة الوظيفية للموظف العمومي

التأديب هو الضمانة الفعالة لإحترام الموظف لواجبات وظيفته كما أنه من اللازم أن يكافأ الموظف المجد على إجهاده بالترقية و غيرها، فإنه من الضروري أن يعاقب الموظف على إهماله بالعقوبة المناسبة².

وهكذا وضع المشرع بين يدي السلطات المختصة بإسناد الواجبات والمسؤوليات إلى العامل ، سلطة إجباره على القيام بالواجبات والمسؤوليات، وسلطة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتوقيع الجزاء عليه إذا أهمل أو قصر أو أمتنع عن القيام بما اسند إليه، ويجب على السلطة المختصة أن تجري التحقيق مع العامل قبل توقيع الجزاء عليه، كما يتعين أن يحاط بكل الضمانات التي تكفل للتحقيق بحياديته³.

المطلب الأول: العزل بعد الوفاة

تعتبر الوفاة قدرا محتوما للموظف العام باعتباره بشرا وتطاله الموت كغيره من البشر، وتعتبر الوفاة سبب من أسباب إنهاء الوظيفة بين الموظف والإدارة المستخدمة أيا كان السبب الذي آل إليها ،وسواء تمت الوفاة إثر مرض أو بصفة فجائية أو خارج مواقع العمل أو أثناء أوقات العمل أو اثر حادث وغير ذلك من الحالات وقد ورد ذكرها كحالة من حالات إنهاء العلاقة الوظيفية بموجب المادة 216 من الأمر المتعلق بالوظيفة.

والوفاة يثبتها أهل الخبرة بموجب وثيقة رسمية تتم تدون في سجلات الحالة المدنية حسب ما يقرر القانون .

¹ محمد أنس جعر، قاسم مذكرات في الوظيفة العامة ، ط2 م ج الجزائر، 1989

² سليمان محمد الطماوي ، مبادئ القانون الإداري ، الطبعة الثانية، دار الفكر العربي 1966 مصر ص 2628 .

³ محمد يوسف المعداوي دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة و التشريع الجزائري، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية 1988 الجزائرية ص 84 .

وبوفاة الموظف لا تنتقل مهام الوظيفة لورثته، فالوظائف العامة لا تقبل التوريث لطابعها المميز والخاص، ولمكانتها داخل الدولة والمجتمع، فإذا أراد أحد الورثة الالتحاق بوظيفة لدى ذات الإدارة المستخدمة التي عمل فيها مورثهم ولو لسنوات تعين عليه استيفاء الشروط في التوظيف وإجراءاته على نحو ما تقدم¹.

الفرع الأول: الآثار المترتبة على الوفاة

حرص المشرع الجزائري على تأمين الحماية اللازمة لأسرة المؤمن عليه المتوفى و ذلك بجعل الوفاة من الأخطار المضمونة بقوانين التأمينات الاجتماعية، وأقر بموجب هذا القانون بأحقية المستحقين عن المؤمن عليه المتوفى في الحصول على معاش الوفاة كتعويض لهم عن الدخل الذي فقده نتيجة لوفاة معيلهم متى توافرت الشروط القانونية المتطلبة لذلك.

بالإضافة على إقرار المشرع الجزائري لاستحقاق معاش الوفاة (معاش منقول) لذوي حقوق المتوفى، فقد أقر أيضا استحقاقهم لمنحة الوفاة بموجب المادة 47 من قانون التأمينات الاجتماعية متى توافرت فيه الشروط المتطلبة لذلك.

وعلى العموم فإن الوفاة كسبب لإنهاء علاقة العمل لا تثير إشكالات فالأمر هنا لا يتعلق بالموظف وإنما بذوي الحقوق و ما يترتب لهم من حقوق و هذه الحالة تستوجب التطرق إلى نقطتين تتعلق الأولى بالوفاة كواقعة طبيعية ليس لها علاقة بالعمل و أما الثانية فهي الوفاة التي تكون نتيجة مرض مهني أو حادث عمل كفرع ثان.

الفرع الثاني: آثار الوفاة الطبيعية

إذا كانت الوفاة واقعة طبيعية ليس لها علاقة بالعمل فلا يترتب عنها أي إلتزام في ذمة صاحب العمل إلا ما تقرره قوانين الضمان الاجتماعي في ما يخص منحة الوفاة المقررة بمقتضى المواد من 47 إلى 51 من قانون التأمينات الاجتماعية، و يستفيد ذوي الحقوق من منحة الوفاة، غير أن الآثار المترتبة عن عقد العمل قبل وفاة العامل كحقوقه في الأجر والعلاوات و المنح و الترقية التي يترتب عنها أثر مالي في التركة و يسوغ للورثة المطالبة بها، مما يستلزم بالضرورة

¹ عمار عوابدي، مرجع سابق، ص169.

الرجوع لأحكام القانون رقم 12/83¹ المتعلق بالتقاعد لتحديد المستحقين لمعاش الوفاة و كذا أنصبتهم وشروط استحقاقهم، فقد قضى المشرع الجزائري بنص المادة 30 من هذا القانون على أنه " إثر وفاة صاحب المعاش أو العامل يستفيد كل ذوي حقوقه من معاش منقول وفقا للشروط المنصوص عليها في هذا القانون.

واضح من نص المادة أعلاه أن المشرع الجزائري اقر بحق ذوي حقوق المؤمن عليه أو صاحب المعاش المتوفى بالاستفادة من معاش منقول كتعويض لهم عن الدخل الذي فقده بسبب وفاة معيهم وذلك متى توافرت الشروط المتطلبية لذلك .

الفرع الثالث: آثار الوفاة المتعلقة بحادث عمل أو مرض مهني

أولاً: آثار الوفاة المتعلقة بحادث عمل

كفل المشرع الجزائري على غرار جميع التشريعات الأخرى حماية إجتماعية للموظف العمومي الذي يتعرض لحادث عمل توفرت فيه جميع العناصر التي إشتراطها المشرع أي تلحق مساسا بالسلامة الجسدية للعامل أو بحياته التي تؤثر سلبا عن الأداء الوظيفي لجسمه، وقعت له بفعل مفاجئ و خارجي، ولكي تنسب إلى العمل وتكيف بحادث عمل يجب أن يكون ارتباط في ظهورها بمزاولة النشاط المهني للعامل ما خول له الاستفادة من بعض القرائن لتسهيل الإثبات عليه يقع العمل إما العمل أو بسببه، هذا بالنسبة للاتجاه الذي يضيق في مفهوم حادث العمل، وبالتالي يضيق في الحماية أما المفهوم الواسع لحادث العمل فيدرج أيضا الحوادث الواقعة في طريق العمل (ذهابا و غيابا بشرط أن لا يحدث توقف أو إنحراف كي توصف بحادث عمل، فالأخذ بقواعد و قد حدث اثناء الإثبات المتعارف عليها في قواعد القانون العام تؤدي إلى إلزام الضحية أو ذوي حقوقه إثباتكافة العناصر المكونة للحادث وهو الأمر الذي يصعب تحقيقه، وفي حالة عدم تمكنهم من ذلك، يحرمون من الحق في التعويض وبالتالي يفقدون الحماية المقررة قانونا، و لتقليل العبء على المضرور أو ذوي حقوقه أسس المشرع الجزائري الإثبات بالقرينة لإضفاء الطابع المهني للحادث في الحالات التالية :

¹المادة 30 من الأمر 12/83 المتعلق بالتقاعد، مصدر سابق.

- 1- الإصابة أو الوفاة التي تحدث للموظف في مكان أداء العمل .
- 2- الإصابة أو الوفاة التي تقع في زمن أداء العمل .
- 3- وقوع الإصابة أو الوفاة في فترة علاج الذي عقب الحادث.

وإن كان يمكن أن يستفيد العامل من هذه القرينة إلا أنه يمكن للطرف الآخر أن يثبت العكس و ذلك بنفي العلاقة بين الإصابة والعمل ، كأن يثبت أن الحادث كان خارج إطار علاقة التبعية مثل الإصابة التي تقع أثناء الإضراب أو مغادرة العمل قبل نهاية الدوام الرسمي دون الحصول على رخصة.

كما يمكن لهيئة الضمان الاجتماعي أو المستخدم أن يثبت أنم الحادث كان بسبب أجنبي و خارجي عن تنفيذ العمل، أو أن يستطيع صندوق الضمان الاجتماعي أن يثبت قطعا بما لا يدع مجالا للشك أن حالة الموظف لا يرجع سببها لحادث و إنما إلى مرض سابق بشرط أن لا يكون هذا الحادث قد كان سببا في الإصابة بهذا المرض كما لم تكن له علاقة بتفاقمه¹ .

وتنتفي هذه القرينة في حالة رفض ذوي حقوق الضحية إجراء تشريح للجثة متى طلبها صندوق الضمان الاجتماعي و في هذه الحالة يكون لزاما على هؤلاء إثبات علاقة السببية بين الحادث والوفاة².

ثانيا: الأمراض المهنية

قد يزاول الموظف مهنة معينة تترك تأثيرات ضارة على جسمه أو على ممارسة نشاطاته بصفة معتادة دون أن يكون قد تعرض إلى حادث عمل و تكون إصابته راجعة إلى عدة عوامل كالظروف الطبيعية المختلفة التي تحيط ببيئة العمل مثل الحرارة و الرطوبة و تلوث الهواء ببعض المواد الكيماوية الضارة بالإضافة إلى العوامل المتصلة بطبيعة النشاط في حد ذاته، تساهم كلها في إحداث الضرر لكن بدرجات مختلفة ، والسبب يعود إلى الفترة الزمنية التي مارس فيها الموظف

¹المادة 09 من الأمر 83/13 مصدر سابق

²المادة 10 من الأمر 83/12 مصدر سابق

نشاطه و هذه الإصابات يطلق عليها مصطلح الأمراض المهنية و تتميز الأمراض المهنية بطبيعتها الخاصة و التي تثير بعض الصعوبة، ما أدى إلى عدة طرق في تحديدها .

واختلفت التشريعات في الأخذ بها وهو ما يبرر اختلاف كيفية إثباتها ، ولم يعرف المشرع الجزائري الأمراض المهنية، واكتفى ببيان الأمراض التي تأخذ هذا الوصف فالمادة 63 من الأمر 83/13 نصت على " تعتبر أمراضا مهنية كل أعراض التسمم و التعفن و الاعتلال التي تعزى على مصدر أو سبب مهني خاص¹.

وبهذا النص يكون المشرع قد حذا حذو التشريعات الأخرى، إذ لم يقدم تعريفا للمرض المهني بل إكتفى بتحديد الأعراض المسببة له.

و تبرز أهمية التفرقة بين المرض المهني و حادث العمل في التعويضات المقدمة من طرف صندوق الضمان الاجتماعي، فإذا أصيب الموظف بحادث عمل فإنه يتمتع بالحماية الكاملة مهما يكن سبب حدوثه ما دام قد ثبتت صلته بالعمل أما إذا أصيب الموظف بمرض مهني فلا يحق له التمتع بالحماية القانونية إلا إذا كان ذلك المرض من ضمن الأمراض المحددة على الجدول و على سبيل الحصر من قبل التشريع على إنها أمراض مهنية، فلا يكفي الإصابة بالمرض حتى يستحق الموظف تعويضا عنها².

وقد فصل المشرع الجزائري على غرار كل التشريعات الآخرة بين الجهة التي تتولى مهمة التكفل بالعامل المصاب بمرض مهني و العامل المصاب بمرض عادي، حيث أخضع لأول إلى فرع تأمين إصابات العمل و الأمراض المهنية في حين خص الثاني بفرع المرض و الأمومة.

و إذا أدى المرض المهني إلى الوفاة فإن ذوي الحقوق يستفيدون من المنح إلى غاية بلوغهم السن القانونية أو الزواج أما في حالة تأمين المرض الذي أدى إلى وفاة الموظف فإن ذوي الحقوق يستفيدون من معاش الوفاة فقط و يقدر بنسبة قليلة بالمقارنة مع ما يتحصل عليه ذوا الحقوق في حالة إصابة العامل بمرض مهني.

¹المادة 63 من الأمر 83/13 مصدر سابق

²عبد الرزاق بن خروف - التأمينات الخاصة في التشريع الجزائري - ج 1 مطبعة حيرد 1998 الجزائر ص 292

المطلب الثاني: العزل

العزل جزء تأديبي نتيجة للتخلي أو إهمال المنصب، فالسلطة المختصة للتعيين تقوم بعزل الموظف في حالة إهماله لمنصبه، وهذا حسب المادة 184 من الأمر 06/03 التي تنص على " إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إطراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعدار، ووفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم¹، كما أنه قد يتعرض الموظف إلى العزل بسبب فقدانه لحقوقه المدنية و جنسيته .

الفرع الأول: العزل بسبب إهمال المنصب

العزل غير منصوص عليه ضمن العقوبات التأديبية و السلطة التي لها صلاحية التعيين هي التي تقوم بعزل الموظف بعد إعداره وفق التنظيم.

أما من حيث الأثر و حسب المادة 185 من الأمر 06/03 فقد نصت على ما يلي " لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية²، وهناك بعض الشروط والقواعد التي يتعين ملاحظتها بصدد توقيع عقوبة العزل منها :

لا يجوز توقيع عقوبة العزل إلا إذا نص نص تشريعي يجيز ذلك.

- ان يطلع الموظف المخطئ على ملفه الشخصي قبل توقيع هذه العقوبة
- لا يجوز النطق بعقوبة العزل قبل استشارة مجلس التأديب
- أن يكون قرار العقوبة مسببا، و كذلك قرار المجلس التأديبي، وإذا لم توجد أسباب تأديبية للعزل كان مشوبا بعيب التعسف في استعمال السلطة³.

عقوبة العزل لا توقع على الموظف المحال على المعاش ولا على الموظف المستقيل و لا توقع إلى على الموظف الموجود في الخدمة فعلا، و لا يجوز عزل موظف مفصول ، كما لا يجوز عزل الموظف المجاز مرصيا ، إلا بعد إنقضاء المدة الكاملة للإجازة المرضية. كما لا

¹ نص المادة 184 من الأمر رقم 06/03 المصدر سابق.

² المادة 185 من الأمر 06/03 المصدر السابق

³ سليمان الطماوي ، الوجيز في القانون الإداري ، دار الفكر العربي 1971 القاهرة ص 429 و ما بعدها .

يجوز عزل الموظفة الحامل إذ أن ذلك مخالفا لقانون الوظيفة و للمبادئ العامة للقانون، ولا يجوز عزل الموظف لعدم الكفاية المهنية، بل يجوز نقله إلى وظيفة أخرى.

ويمكن للموظفين المفصولين الذين لا تتوفر فيهم شروط افحالة إلى المعاش أن يحصلوا على تعويض ، ولا يعتبر ذلك مكافأة، وكذلك للعاملين غير الدائمين بالدولة الحق في التعويض.

وجاء المنشور 1024 المؤرخ في 21/12/1993 المتعلق بالإجراءات الموجهة للموظفين المتخلين عن مناصب عملهم ، فيكون بإرسال إعدارين الأول والثاني في خلال 48 ساعة إلى آخر عنوان معروف به الموظف مؤشر عليه من مصالح البريد وخلال توقيف المعني لا يتقاضى أي راتب ما عدا المنح ، تطبيقا للمادة 130 من المرسوم 85/95 المؤرخ في 29/03/1985 وبعد مدة شهرين من تاريخ التوقف، ولم يلتحق بعمله يترتب عليه العزل.¹

وفي حالة إذا قدم الموظف طلبا ، للإعادة منصبه خلال فترة توقيفه على العمل يمكن أن يعاد إدماجه بعد أخذ رأي اللجنة التأديبية ، للنظر في وضعيته ، ولكن إن قدم طلب الرجوع إلى منصب عمله بعد مرور فترة التوقيف عن العمل، أو بعد العزل، للتخلي عن المنصب فإن وضعيته لا يمكن أن تعرض على اللجنة التأديبية إلا إذا برر غيابه لقوة قاهرة وفي هذه الحالة على الإدارة و اللجنة التأديبية، التحقق من الأسباب و المبررات التي قدمها الموظف ، وذلك إما لتأكيد قرار العزل المتخذ من طرف الإدارة ، أو لتأجيلها ، وتعتبر فترة الغياب فترة غير مؤداة، وليحق له أن يتقاضى أجرا.²

الفرع الثاني: العزل بسبب فقدان الحقوق المدنية والجنسية و التجرد منها

(أ) فقدان الحقوق المدنية :

حددت المادة 75 من الأمر رقم 06/03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 شروطا لا يمكن لأي كان أن يوظف في وظيفة عمومية³ مالم تتوفر فيه من بين هذه الشروط فقدان الحقوق المدنية.

¹ المادة 135 من المرسوم 85/95 المؤرخ في 23/03/1985 والمنشور 1024 المؤرخ في 11/12/1993 لكيفيات تطبيق أحكام المرسوم 8559 لاسيما المادة 136 منه

² سعيد بوشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر طبقا للأمر 66-133 د م ج .دون تاريخ الجزائر ص 53

³ نص المادة 75 من أمر 06/03 مصدر سابق

ب) فقدان حقوق الجنسية :

يفقد كل مواطن الجنسية الجزائرية في الحالات التالية :

- اكتساب عن طواعية الجنسية الأجنبية وأذن له بموجب مرسوم التخلي عن الجنسية الجزائرية.
- عدم استجابة للإنذار الذي يوجه له من الحكومة الجزائرية التخلي عن الوظيفة في بلد أجنبي أو عضويته في منظمة دولية ليست الجزائر عضوا فيها .
- المرأة الجزائرية التي تكسب جنسية زوجها الأجنبي وأذن لها بموجب مرسوم التخلي عن الجنسية الجزائرية¹.

ج) التجريد من الجنسية:

يفقد الموظف وظيفته متى تم تجريده من الجنسية الجزائرية و يكون التجريد وفقا للحالات التالية :

- صدور الحكم على الجزائري من العمل بعد جنايته أو جنحة تمس بأمن الدولة.
 - إذا تهرب عن قصد من أداء الواجب الخدمة الوطنية.
 - إذا قام بعمل مضر بمصلحة الدولة الجزائرية لصالح دولة أجنبية
- إن أنظمة كافة الدول تتطلب في من يتولى الوظيفة العامة، أن ينتمي لجنسيتها لتضمن قدرا من الولاء في الموظفين العاملين في أجهزتها، وقد تطلب نظام الخدمة توفر الجنسية الجزائرية على غرار نظام الخدمة المدنية الأردني ، فيمن يعين في إحدى الوظائف العامة². وهو شرط من شروط التعيين في الوظيفة كما أنه شرط يفترض أن يبقى قائما للاستمرار في شغل الوظيفة العامة ، فإذا فقد الموظف هذه الجنسية ، أنهيت خدمته بقوة القانون من تاريخ صدور قرار إسقاط الجنسية أو سحبها . وذلك لفقدان شرط هام من شروط الاستمرار في تولي الوظيفة العامة.

¹ الأمر 05/01 المؤرخ في 02 فبراير 2005 المعدل والمتمم بالأمر رقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1980 و المتضمن قانون الجنسية (ج) ر) عدد 15 ص 25

² كنعان نواف ، القانون الإداري الكتاب الثاني الدار العلمية الدولية و دار الثقافة والنشر والتوزيع الطبعة الأولى 2003 الجزائر ص 98.

والهدف الذي يرمي إليه المشرع من وراء شرط الجنسية لدخول الوظيفة العامة هو ضمان ولاء الموظف للدولة أولاً وحماية الأيدي العاملة الوطنية ثانياً.¹

د) إجراءات العزل

هناك عدة إجراءات للعزل

1- معاينة الغياب وكيفية الإعذار.

يتعين على الإدارة معاينة غياب الموظف الموجود في وضعية إهمال المنصب، بوثيقة مكتوبة تودع في ملف الإدارة.² وعندما تعان الإدارة غياب الموظف خلال يومي عمل متتاليين، توجهله إعداراً إلى آخر عنوان مسجل في ملفه الإداري، لالتحاق بمنصب عملة فوراً، إذا لم يلتحق بمنصب عملة بعد انقضاء خمسة أيام عمل، ابتداء من تاريخ الإعذار الأول، أو لم يقدم مبرراً لغيابه، توجهله الإدارة إعداراً ثانياً. ويبلغ الإعدار إلى الموظف المعني شخصياً عن طريق البريد برسالة ضمن ظرف موصى عليه مع إشعار بالاستلام، أو بأي وسيلة قانونية منصوص عليه في التشريع والتنظيم المعمول به ما، ويجب أن تشير الرسالة المتضمنة الإعدار إلى العواقب التي يتعرض لها الموظف المعني من عزل وشطب من تعداد المستخدمين دون أي ضمانات تأديبية، إذا لم يلتحق بمنصب عمل³

-إذا رفض الموظف المعني بمحض، كما انه يعتبر الإعدار قانونياً⁴، إرادته تسلم الإشعار باستلام الإعدار، و إذا امتنع عن سحب الرسالة الموصى عليها المتضمنة الإعدار، عندما يتعذر تبليغ الإعدار بسبب غياب الموظف المعني عن مسكنه، وتعتبر الملاحظة المدونة من مصالح البريد فوق الظرف البريدي أو الإشعار بالاستلام اللذين أعيدا إلى الإدارة في الحالات المذكورة أعلاه، بمثابة التبليغ.⁵

¹حمدي سليمان قبيلات انقطاع الرابطة الوظيفية في غير حالة التأديب دراسة مقارنة، ط 1، دور وائل للنشر و التوزيع عمان

2003الأردن ص160

² المادة 4 من الأمر رقم 17/321 مصدر سابق ص 11

³ المادة 4 من الأمر رقم 321/17 مصدر نفسه ص 11

⁴ المادة 55 من الأمر، رقم 17/321، مصدر سابق، ص 11 و 12

⁵السعيد سحارة سعيدة لعموري، مرجع سابق، ص 32

وعندما لا يتم استلام الإعذار من طرف المعني ويعاد الظرف إلى الإدارة حاملاً ملاحظة، مثل "لا يقيم في العنوان المذكور أو عنوان غير معروف أو نحو ذلك، تعتبر تلك الملاحظة مع ختم البريد بمثابة دليل إثبات تبليغ¹، وإذا التحق الموظف المعني بمنصب عملة بعد الإعذارين واستأنف عملة مع تقديم مبرر مقبول لغيابه، تجري الإدارة خصماً من راتبه بسبب غياب الخدمة المؤداة، بقدر عدد الأيام التي تغيب فيها، غير انه إذا التحق الموظف بمنصبه دون تقديم أي مبرر مقبول للغياب، فإن الإدارة، زيادة على الخصم من راتبه، تسلط عليه عقوبة تأديبية وفقاً للإجراءات المعمول بها في هذا المجال.²

وفي حالة ما إذا لم يلتحق الموظف المعني بمنصب عملة، بالرغم من الإعذارين، توقف الإدارة صرف راتبه وتتخذ كل تدبير من شأنه أن يصون مصلحة المرفق ويضمن حسن سيره.³

- إجراءات إصدار قرار عزل الموظف العمومي.

إذا لم يلتحق الموظف بمنصبه في نهاية اليوم الخامس عشر (15) من الغياب المتتالي، بالرغم من الإعذارين تقوم السلطة التي له صلاحيات التعيين بعزلة فوراً، بقرار معلل يسري ابتداء من تاريخ أول يوم من غيابه⁴. ويبلغ قرار العزل إلى المعني في أجل لا يتعدى ثمانية أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه، وفق نفس الكيفيات المنصوص عليه في المادة 5 المذكورة سابقاً ويحفظ في ملفه الإداري ينبغي أن يتضمن تبليغ قرار العزل وجوباً ملاحظة تعلم الموظف المعني بأن قرار العزل يمكن أن يكون محل تظلم لدى السلطة الإدارية التي أصدرته وذلك في أجل شقين (2)، ابتداء من تاريخ تبليغه، ولا يمكن شغل المنصب المالي الشاغر بعد عزل المعني، خلال الأجل المحدد في الفترة السابقة⁵، وإذا قدم الموظف المعزول مبرراً مقبولاً، خلال الأجل المحدد

¹ المادة 08 من الأمر رقم 321/17 مصدر نفسه ص 12

² المادة 09 من الأمر رقم 312/17 ، مصدر نفسه

³ السعيد سحارة سعيدة لعموري ، مرجع نفسه ، ص 33

⁴ المادة 11 من الأمر رقم 312/17 مصدر نفسه

⁵ المادة 12 من الأمر رقم 17/321 ، مصدر نفسه

في المادة المذكورة سابقاً، تقوم الإدارة بإلغاء قرار العزل، بعد دراسة المبرر والتأكد من صحة المعلومات وصلاحيه الوثائق المقدمة، وبعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة اللذين ينتمي إليها، وفي هذه الحالة، يعاد إدماج الموظف، بدون أثر مالي رجعي¹ الحالة، يعاد إدماج الموظف، بدون أثر مالي رجعي (7) ، كما انه يعد باطلاً وعديم الأثر، كل قرار عزل 7 لإهمال المنصب يتم بصفة مخالفة لأحكام هذا المرسوم.²

الفرع الثالث : التسريح

التسريح من أشد العقوبات جسامة، إذ أنه يؤدي إلى حرمان الموظف من الوظيفة بصورة نهائية و لما يترتب من آثار و أضرار مادية على الموظف وعلى أسرته³. ولهذا أحاط المشرع الجزائري هذه العقوبات بقدر ممكن من الضمانات كالاطلاع على الملف واستشارة مجلس التأديب و الإجراءات الأخرى الواجب اتخاذها قبل النطق و توقيع العقوبة.

وقد أعطى المشرع الأردني تعريفاً للتسريح بأنه إنهاء خدمة الموظف نتيجة لإلغاء وظيفته، و تعذر نقله إلى وظيفة أخرى بقرار من المرجع المختص بذلك⁴.

والعقوبة التسريح من الوظيفة صورتان :

• عقوبة التسريح مع الإشعار المسبق والتي تؤدي إلى فقدان الموظف صفة الموظف العمومي بمجرد توقيعها، إلا أن هذا التسريح لا يترتب عليه فقد حقه في المعاش أي أن السنوات السابقة التي أداها في الخدمة تحسب في معاشه بعد وصوله السن القانونية للتقاعد.

• عقوبة التسريح دون الإشعار المسبق وهي عكس العقوبة السابقة إذ بمجرد توقيعها يفقد الموظف حقوقه في المعاش و يصبح كأنه لم يؤدي أية خدمة في المؤسسة التي سرح منها،

¹المادة 13 ، من الأمر رقم 312/17 ، مصدر نفسه

²السعيد سحارة سعيدة لعموري، مرجع سابق ، ص 33

³عبد القادر الشخلي ، الجزء التأديبي للموظف العام في القانون العراقي رسالة دكتوراه مقدمة لجامعة القاهرة سنة 1999، ص2003.

⁴عبد العزيز سعد مانع العنزي مرجع سابق ص 307

و تملك الجهة المخولة صلاحيات التعيين سلطة إقرار حالة عدم الكفاءة المهنية بعد استشارة اللجنة متساوية الأعضاء.

وتنص أحكام المرسوم 66/148 المؤرخ في 2 جوان 1966 بهذا الصدد على أن الموظف الذي ثبتت عدم كفاءته المهنية تسوى وضعيته :

- إما بإحالة على التقاعد الجبري إذا توفرت لديه شروط الأقدمية المنصوص عليها لهذا الغرض.
- وإما بترتيبه بسلك أدنى من السلك الذي ينتمي إليه، ويحتفظ في هذه الوضعية بنفس الدرجة التي هو مصنف فيها أو في الدرجة التي تدونها.
- وإما بتسريحه إذا تعذر أحد العاملين السابقين و هذا ما سنتناوله في فرعين.

أ : التسريح ذو طابع تأديبي

وهو أقصى العقوبات التأديبية التي يمكن توقيعها على الموظف والتي تؤدي إلى إنهاء العلاقة الوظيفية لأسباب تأديبية ومن خلال هذه العقوبة يفقد الموظف صفة الموظف و لا يبقى له مكان في الوظيفة التي كان يشغلها.

وكون هذا الجزاء يتسم بنوع من الخطورة فقد أحاطه المشرع ببعض الضمانات لصالح المتهم، و تنص المادة 163 من الأمر 06/03 على أن التسريح التأديبي هو من عقوبات الدرجة الرابعة¹، وتنص المادة 181 من نفس الأمر على ما يلي " تعتبر على وجه الخصوص أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بما يأتي :

1- الاستفادة من امتيازات من اي طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسة مهامه .

2- الجمع بين وظيفة يشغلها و نشاط مريح آخر.

¹ المادة 163 من الأمر 06/03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية مصدر سابق 28 .

3- تزوير الشهادات و المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف كالترقية.

4- ارتكاب أعمال عنف على اي شخص في مكان العمل.

5- إتلاف الوثائق الإدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.

6- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات و أملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية

، و التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.¹

ب : التسريح غير التأديبي

لقد أصبح إجراء التسريح لأسباب اقتصادية نظام قانوني متكامل في مختلف النظم القانونية المقارنة، ففي القانون الجزائري لم يجد الاهتمام به سوى في منتصف التسعينيات من القرن الماضي و في إطار الإصلاحات الاقتصادية و إعادة التنظيم وهيكلية المنظومة الاقتصادية الصناعية والتجارية والمالية و التي أدت في أغلبها إلى تسريح العدد من العمال في غياب الرقابة الإدارية²

إن الفصل الأسباب اقتصادية هو ذلك الذي يحدث نتيجة ل :

- عوامل طارئة على المشروع ولا دخل لإرادة صاحب العمل فيها .
- عوامل تنظيمية بدخل من صاحب العمل بغرض تحسين وحسن سير المشروع .³

والتسريح غير التأديبي بدوره ينقسم إلى قسمين :

أولاً: التسريح الفردي

إن التسريح الفردي هو كل تسريح يمس شخصا واحدا بالمؤسسة حيث نجد الأمر 133/66

في مادته 68 التي تنص إن الموظف الذي تثبت عدم كفاءته المهنية دون أن يرتكب خطأ مهنيا يستوجب عقوبة تأديبية يمكن لها إما أن :

¹ المادة 181 من الأمر 06/03 المرجع سابق.

²أحمية سليمان التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري و علاقة العمل الفردية - مرجع سابق ص 202

³عطاء الله أبو حميدة الفصل غير التأديبي في قانون الوظيفة العامة والقانون الأساسي للعامل، (دراسة مقارنة) تخصص الإدارة والمالية ، غير منشورة ، جامعة الجزائر كلية الحقوق ، 1990 ، الجزائر، ص 64

- ينصب في وظيفة أقل درجة .
- وإما أن يقبل المطالبة بحقوقه في التقاعد أو يسرح

ثانيا : التسريح الجماعي

هو ذلك التسريح الذي يكون سببه الأساسي اقتصاديا أو سياسيا و يعمم ذلك السبب على مجموع العمال، بمعنى أن يكون السبب واحدا لا متنوعا و تنص المادة 69/01 من القانون 90/11 " يجوز للمستخدم تقليص عدد المستخدمين إذا بررت ذلك أسباب اقتصادية و إذا تقلص العدد ينبغي على إجراء التسريح ، فإن ترجمته تتم في شكل تسريحات فردية متزامنة و يتخذ قراره بعد تفاوض جماعي¹.

¹القانون 90/11 المؤرخ في 21 أبريل 1990 يتعلق بعلاقات العمل - ج ر - العدد 17 الصادرة بتاريخ 25 أبريل 1990 .

خاتمة

خاتمة:

خطى مسار الوظيفة العمومية في ظل النظام الجزائري خطوات هامة نتيجة للتغيرات والتطورات التي طرأت بصفة جلية على المجتمع بصفة عامة وعلى الإدارات العمومية بصفة خاصة، وانطلاقا من التجارب التي مرت بها الجزائر في مجال التوظيف بالوظيفة العمومية عملت في كل مرة على تجاوز وتفادي الأخطاء والمطبات التي عانى منها النظام السابق، إلى أن توصلت إلى صياغة القانون المعمول به حاليا وهو الأمر رقم 06-03 الذي حاولت من خلاله إدخال إصلاحات هامة على نظام التوظيف خاصة مع التغيرات السياسية، الاقتصادية والاجتماعية التي أفرزتها العولمة والتي فرضت على الدولة المعاصرة زيادة الاهتمام بالوظيفة العمومية .

نتائج البحث

بعد معالجتنا لمختلف جوانب الموضوع النظرية منها توصلنا إلى الإجابة على التساؤلات المطروحة كإشكالية للبحث، واختبار فرضياته، فتمثلت أهم نتائج البحث فيما يلي :

- إن المهام المنوطة بالموظف العمومي تكتسي أهمية كبيرة باعتبارها تساهم في ضمان استقرار الدولة و استمرارها لذا وجب اعتماد إطار قانوني محكم ومدروس النظام الوظيفة العمومية يهدف إلى تنظيم وتحسين سير العمل الذي يؤديه الموظف العمومي بصفة متزنة وعادلة تضمن محاربة الانحراف والرداءة داخل الإدارة العمومية ويسمح له بممارسة حقوقه وواجباته.

- إن فعالية الهياكل والتنظيمات الإدارية لا تتحقق إلا إذا كانت مزودة بموارد بشرية تتمتع بكفاءة عالية في قيامها بالمهام والمسؤوليات الملقاة على عاتقها، وإن هذه الكفاءات لا يتم الحصول عليها إلا من خلال التكفل الموضوعي بسياسة التوظيف التي من شأنها اختيار الرجل المناسب و وضعه في المكان المناسب. فعملية التوظيف تكتسي أهمية خاصة لذا يجب القيام بها وفق خطة مدروسة تقوم على معايير وأسس دقيقة و موضوعية، وهو ما يثبت صحة الفرضية الأولى.

- يتم تعيين الموظفين العموميين في الإدارات والمؤسسات العمومية الجزائرية وفقا للإجراءات و الخطوات المنصوص عليها في القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، والقوانين الخاصة بمختلف الأسلاك، وكذا التعليمات والمناشير التي تصدرها المديرية العامة للتوظيف العمومية وإن مخالفة أحد هذه الإجراءات سيؤدي حتما إلى إلغاء المسابقة وبالتالي إلغاء عملية التوظيف التي قامت بها الإدارة أو المؤسسة العمومية المعنية، وهو ما يثبت صحة الفرضية الثانية سياسة التوظيف المطبقة بالإدارات العمومية الجزائرية ليست مبنية على أسس علمية و موضوعية، وهذا ما جعلها تفتقر لموظفين يتمتعون بالكفاءة والاحترافية المطلوبة لتحقيق أهدافها و بالتالي ساهم إلى حد بعيد في عدم فعالية الأجهزة الإدارية الجزائرية.

التوصيات

- بعد استعراضنا لأهم النتائج المتوصل إليها في الجانبين النظري والتطبيقي وبناء على أوجه القصور التي لمسناها في دراستنا ارتأينا أن نقدم الاقتراحات التالي:
- إعادة النظر في مسألة إلغاء الاختبارات الشفهية في مسابقات التوظيف لأنه يعتبر معيارا أساسيا في الكشف عن السمات الشخصية للمتشحين مع إحاطته بإجراءات رقابية صارمة لتقليل من الممارسات الفاسدة في التوظيف،
 - إعادة النظر في مسألة إلغاء التصحيح الثاني للاختبارات الكتابية،
 - إعادة النظر في مضمون مسابقات التوظيف وعصرنتها وجعلها تتماشى مع متطلبات و طموحات الإدارة العمومية،
 - ضرورة ضبط وتقليص حجم الجهاز الإداري فهذا يعد أحد نقاط البدء الإستراتيجية في إصلاح نظام التوظيف،
 - ضرورة تفعيل و تنمية دور أجهزة الرقابة الإدارية بحيث لا يصبح دورها مقتصر على التأكد من الالتزام بالقواعد والإجراءات واللوائح الرسمية وإنما الرقابة على نتائج العمل ومؤشرات الأداء والفعالية للأجهزة الإدارية،

- خلق الوعي لدى أفراد المجتمع كمحاولة لمقاومة الفساد في التوظيف وذلك من خلال نشر ثقافة المال العام و الوظيفة العمومية و هذا بالاعتماد على وسائل الإعلام،
- إصلاح نظام التعليم ذلك لأن دعم الإدارة العمومية بمراد بشرية مؤهلة يتطلب تحسين نوعية التعليم ومردودية المنظومة التربوية كخطوة أساسية في مجال الاستثمار في رأس المال المعرفي الذي يعتبر عماد النهضة الوطنية باعتباره الممول الوحيد للإدارة العمومية بالموظفين الذين تحتاجهم للاضطلاع بمهامها.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

المعاجم:

(1) ابن منظور : لسان العرب، ج 33 باب العين.

الكتب :

- (2) ابن منظور لسان العرب 3 ، ج 2010، دار صادر للطباعة والنشر، لبنان 2004 .
- (3) أحمد ماهر، الاختبارات واستخدامها في إدارة الموارد البشرية، مركز التنمية الإدارية، مصر، 1997.
- (4) أحمية سليمان، قانون علاقات العمل الجماعية في التشريع الجزائري المقارن (القانون الاتفاقي)، د.ط ، ديوان المطبوعات الجامعية 2012 ، الجزائر.
- (5) بن مزوزيه عبد القادر، دليل الموظف الجزائري مرشد الموظف الجديد ، سنة 2012 .
- (6) بوطبة مراد نظام الموظفين في القانون الجزائري (دراسة تحليلية في ظل الأمر رقم 06/03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بأحكام القضاء الإداري)، د.ط، دار هرمة للطباعة والنشر والتوزيع الجزائر، 2018.
- (7) حسونة فيصل(إدارة الموارد البشرية) دار أسامة لنشر والتوزيع عمان طبعة الأولى، 2006 .
- (8) حمدي قبيلات القانون الإداري 1 2 دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن.
- (9) د حمدي القبيلات انقضاء الرابطة الوظيفية في غير حالة التأديب - دار وائل - 2003.
- (10) د. وحيد محمود إبراهيم، حجية الحكم الجنائي على الدعوى التأديبية دراسة مقارنة، مكتبة الجامعة الأردنية د.ط، الأردن 1998.
- (11) سعيد مقدم الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، د.ط ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2010.
- (12) عبد العزيز الجوهري، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري)، د.ط، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 1985.

- 13) عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة مقارنة،جسور للنشر،الجزائر،2019.
- 14) عمار بوضياف ،الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ،جسور للنشر والتوزيع ،2019،الجزائر.
- 15) عمار بوضياف الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة في ظل الأمر رقم 06/03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة 1 جسور للنشر والتوزيع، الجزائر ، 2015 .
- 16) قوسم حاج غوثي ،مبدأ التناسب في الجزاءات التأديبية والرقابة القضائية عليه دراسة مقارنة،جامعة بن خلدون تيارت،دار الجامعة الجديدة،2014.
- 17) ماجد راغب الحلو - القانون الإداري الكويتي - الطبعة الأولى ،200.
- 18) محمد احمد عبد اللاه محمد،الوظيفة العامة ،المكتب الجامعي الحديث،الطبعة الأولى،دون ذكر البلد،2015.
- 19) محمد عارف العظامات السلطة الإدارة بإلغاء الوظائف العامة في ضوء التوجه نحو سياسة الخصخصة ورقابة القضاء الإداري عليها دراسة مقارنة، الطبعة الأولى دار الحامد للنشر والتوزيع ، 1435/2014 عمان الأردن .
- 20) المنجد في اللغة و الإعلام،طبعة 24،دار لبنان ،1973.
- 21) منصور احمد منصور، المبادئ العامة والتخطيط لقوى العاملة (وكالة المطبوعات الجامعية كويت ط1).
- 22) دمان ذبيح عاشور شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، أحكام الأمر 06/03 المؤرخ في 15/07/2006 دار الطباعة دار الهدى والنشر والتوزيع الجزائر 2010 .
- 23) مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري دراسة تحليلية للأمر 03/06 ط 1 دار هومة مسنة 2018.

- 24) سليمان محمد الطماوي ، مبادئ القانون الإداري ، الطبعة الثانية، دار الفكر العربي 1966 مصر
- 25) محمد يوسف المعداوي دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة و التشريع الجزائري، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية 1988 الجزائرية
- 26) عبد الرزاق بن خروف - التأمينات الخاصة في التشريع الجزائري - ج 1 مطبعة حيرد 1998 الجزائر.
- 27) سليمان الطماوي ، الوجيز في القانون الإداري ، دار الفكر العربي 1971 القاهرة .
- 28) عمار بوضياف ،الوظيفة العامة في التشريع الجزائري،دار الجسور للنشر والتوزيع،2019،الجزائر .
- 29) طارق حسنين الزياد حرية الرأي لدى الموظف العام دار النهضة العربية - 1997 .
- 30) زكي النجار ، انتهاء الخدمة للعاملين بالحكومة والقطاع العام ، دار الفكر العربي 1997 .
- 31) كمال حماوي،تأديب الموظف العام في قانون جزائري،دار هومة،2003.
- 32) محمد فؤاد عبد البسط،القانون الإداري،دار الجامعة الجديدة للنشر،الإسكندرية،مصر ،2005.
- 33) عمار بوضياف ، دعوى الإلغاء في قانون الإجراءات المدنية والإدارية، دراسة تشريعية وقضائية وفقهية، ط1، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2009.
- 34) كنعان نواف ، القانون الإداري الكتاب الثاني الدار العلمية الدولية ودار الثقافة والنشر والتوزيع الطبعة الأولى 2003 الجزائر .
- 35) سعيد بوشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر طبقا للأمر 66-133 د م ج .دون تاريخ الجزائر
- 36) حمدي سليمان قبيلات انقطاع الرابطة الوظيفية في غير حالة التأديب دراسة مقارنة، ط 1 ، دور وائل للنشر و التوزيع عمان 2003 الأردن .

3- المجالات:

(1) العيفاوي صبرينة، شروط تعيين الموظف العام (دراسة مقارنة)، التخصص : القانون العام، الجزائر، مجلة القانون والعلوم السياسية، المؤسسة : المركز الجامعي صالحى أحمد النعام، م 4 ع 2 كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد - تسان، الجزائر.

(2) أحمد سليمان عبد الراضى محمد المساواة في تقلد الوظائف العامة باعتبارها أبرز أهداف التنمية المستدامة (دراسة مقارنة، د.د. م ع 34، ج 2 كلية الحقوق جامعة أسيوط.

4- الأوامر:

(1) الأمر رقم 06/03 المتضمن القانون الأساسى العام للوظيفة العمومية، المؤرخ في 15 يوليو و 2006، ج ر العدد 46 المؤرخة في 2006/07/16

(2) القانون رقم 2007/30، المعدل سنة 2009/2008، المتضمن نظام الخدمة المدنية الأردني.

(3) الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسى العام للوظيفة العامة، الجريدة الرسمية العدد 46، بتاريخ 16 جويلية 2006.

(4) الأمر 05/01 المؤرخ في 02 فبراير 2005 المعدل والمتمم بالأمر رقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1980 و المتضمن قانون الجنسية (ج) ر) عدد 15 .

5- القوانين:

(1) قانون رقم 12/78 المؤرخ في 05/08/1978، المتضمن القانون الأساسى العام للعام، ج.ر ، العدد 32 ، السنة الخامسة ، الصادر في 1978/08/08

(2) القانون رقم 12/83 المؤرخ في 22 يوليو 1983 المتضمن قانون التقاعد ، ج ر العدد . 28

(3) القانون رقم 83/12 المتضمن قانون التقاعد

(4) القانون 90/11 المؤرخ في 21 أفريل 1990 يتعلق بعلاقات العمل - ج ر - العدد 17

الصادرة بتاريخ 25 أفريل 1990

6- الأحكام والطعون:

(1) حكم المحكمة الإدارية العليا في 12/07/1958 المجموعة من 1 ص 713 وما بعد).

(2) حكم المحكمة الإدارية العليا المصرية في 1986/02/28 طعن رقم 423 السنة 13

قضائية مجموعة المبادئ التي قررتها المحكمة الإدارية العليا في خمس عشر منه الجزء

.04

(3) الطعن رقم 100 لسنة 1992 جلسة 113./09/14- المجموعة ص 725 وفي نفس

المعنى حكم محكمة التمييز في الطعن رقم 552 لسنة 1999 - جلسة 16-6-2000

والمنشور في مجلة الفتوى والتشريع - العدد العاشر - أغسطس - 2001.

7- القرارات:

(1) قرار الغرفة الإدارية لدى المجلس الأعلى سابقا، المؤرخ في 1985/12/01، ملف رقم

42568، مجلة قضائية لسنة 1990 العدد الأول الجزائر.

8- المراسيم:

(1) المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 2012/04/25 المحدد لكيفيات تنظيم

المسابقات والامتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها

،جريدة رسمية رقم 26.

(2) المنشور رقم 14 المؤرخ في 2006/04/29 المتعلق بالمرشحين المتساوون في المرتبة

في المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية،الصادرة في المديرية العامة للوظيفة

العمومية .

(3) المرسوم 59/85، المؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال

المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 14، بتاريخ 1985/03/24 .

- 4) المرسوم التنفيذي رقم 90/99 المؤرخ في 27/03/1990، يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ج. ر ع 13
- 5) المرسوم التنفيذي، رقم 107/20 المؤرخ في 30/04/2020 المتضمن كيفية مواصلة النشاط بعد السن القانونية للتقاعد الجريدة الرسمية العدد 27
- 6) المرسوم 85/95 المؤرخ في 23/03/1985 والمنشور 1024 المؤرخ في 11/12/1993 لكيفيات تطبيق أحكام المرسوم 8559 لاسيما المادة 136 منه

المجلات:

- 1) العيفاوي صبرينة، شروط تعيين الموظف العام (دراسة مقارنة)، التخصص : القانون العام، الجزائر، مجلة القانون والعلوم السياسية، المؤسسة : المركز الجامعي صالح أحمد النعامة، م 4 ع 2 كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد - تلمسان، الجزائر.
- 2) أحمد سليمان عبد الراضي محمد المساواة في تقلد الوظائف العامة باعتبارها أبرز أهداف التنمية المستدامة (دراسة مقارنة، د.د. م ع 34، ج 2 كلية الحقوق جامعة أسيوط.

الأطروحات:

- 1) أحمد طرشي التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي والقانون الجزائري (دراسة مقارنة)، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الإسلامية، تخصص شريعة وقانون كلية العلوم الإسلامية قسم الشريعة والقانون 2017/2016 الجزائر جامعة 01.
- 2) أجبلي حادة، أبت عيسى صوريا، النظام القانوني للتعين في الوظيفة العمومية وفقا للتشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر في القانون العام، تخصص القانون

العام الداخلي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد الصديق بن يحيى - جيجل ، 2015 - 2016.

(3) عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، على العربان مولود الأسس النظرية للوظيفة العامة وتطور تطبيقاتها في النظام الوظيف العمومي الجزائري، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه العلوم في القانون، فرع المؤسسات السياسية والإدارية الجزائرية كلية الحقوق جامعة قسنطينة 1 الجزائر، 2012/2013.

(4) سلوى تيثات ناثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة بومرداس، 2010.

(5) يعلى الشريف فوزية، التناسب بين الخطأ التأديبي و العقوبة التأديبية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية تخصص قانون إداري وإدارة عامة، جامعة لخضر باتنة الجزائر، 2014.

(6) د. محمد الأخضر بن عمران، محمد الأخضر بن عمران، النظام القانوني لإنقضاء الدعوى التأديبية في التشريع الجزائري دراسة مقارنة أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه دولة في العلوم القانونية والإدارية، كلية الحقوق قسم العلوم القانونية والإدارية الجزائر، 2007.

(7) بن علي عبد الحميد طرق انقضاء العقوبة التأديبية الصادرة ضد الموظف العام دراسة مقارنة كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة تلمسان ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير قانون العام، الجزائر، 2011.

(8) يعلى الشريف فوزية، التناسب بين الخطأ التأديبي و العقوبة التأديبية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية تخصص قانون إداري وإدارة عامة، جامعة لخضر باتنة الجزائر، 2014.

9) أكرم محمود جمعات، العلاقة بين الجريمة التأديبية والجريمة الجنائية دراسة مقارنة قدمت استكمالاً للحصول على درجة الماجستير في القانون العام، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا كلية الحقوق عمان 2010.

10) عبد القادر الشخلي، الجزء التأديبي للموظف العام في القانون العراقي رسالة دكتوراه مقدمة لجامعة القاهرة سنة 1999، ص 2003.

11) عطاء الله أبو حميدة الفصل غير التأديبي في قانون الوظيفة العامة والقانون الأساسي للعامل، (دراسة مقارنة) تخصص الإدارة والمالية، غير منشورة، جامعة الجزائر كلية الحقوق، 1990، الجزائر.

3- المجلات:

3) العيفاوي صبرينة، شروط تعيين الموظف العام (دراسة مقارنة)، التخصص: القانون العام، الجزائر، مجلة القانون والعلوم السياسية، المؤسسة: المركز الجامعي صالح أحمد النعام، م 4 ع 2 كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد - تلمسان، الجزائر.

4) أحمد سليمان عبد الراضي محمد المساواة في تقلد الوظائف العامة باعتبارها أبرز أهداف التنمية المستدامة (دراسة مقارنة، د.د. م ع 34، ج 2 كلية الحقوق جامعة أسيوط.

9- مواقع الأنترنت

<http://www.justice.gov.ma/DRH/Doc/proc.asp?page=2024/01/24>

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات:

شكر وتقدير

إهداء

1	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
1	مقدمة:
5	تمهيد:
5	المبحث الأول: المسار المتعلق بالتعيين والتوظيف
6	المطلب الثاني: توظيف الموظف العمومي
6	الفرع الأول: تعريف التوظيف وأهدافه
6	أولاً: تعريف التوظيف
7	ثانياً: أهداف التوظيف
7	الفرع الثاني: طرق الالتحاق بالوظيفة العمومية
8	أولاً: التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات
11	ثانياً: التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة
12	ثالثاً: التوظيف على أساس الفحوص المهنية
13	رابعاً: التوظيف المباشر
14	المطلب الأول: تعيين الموظف العمومي
14	الفرع الأول: تعريف التعيين فقهاً
15	الفرع الثاني: تعريف التعيين تشريعياً
18	المبحث الثاني: حقوق وواجبات الموظف العام في التشريع الجزائري:
18	المطلب الأول: حقوق الموظف العام
18	الفرع الأول: حقوق الموظف
20	الفرع الثاني: واجبات الموظف العام
20	أولاً: واجب أداء الموظف لمهامه الوظيفية بنفسه
22	ثانياً: واجب احترام مواعيد العمل الوظيفي
24	المطلب الثاني: النظام التأديبي
25	الفرع الأول: تعريف الخطأ التأديبي وخصائصه
25	أولاً: تعريف الخطأ التأديبي
33	الفرع الثاني: درجات الخطأ التأديبي

34	أولاً: تصنيف الأخطاء التأديبية حسب المرسوم 302/82
37	ثانياً: تصنيف الأخطاء التأديبية حسب المرسوم 59/85
38	ثالثاً: تصنيف الأخطاء التأديبية حسب الأمر 03/06
43	تمهيد:
43	المبحث الأول: النهاية العادية للمسار المهني
44	المطلب الأول: طبيعة قرار الإحالة إلى التقاعد
44	الفرع الأول: تعريف تقاعد
45	أولاً: مفهوم التقاعد
46	ثانياً: نظام التقاعد
48	الفرع الثاني: سلطة الإدارة بالإحالة إلى التقاعد
49	الفرع الثالث: أنواع التقاعد
51	المطلب الثاني: الاستقالة
51	الفرع الأول: مفهوم الاستقالة
52	الفرع الثاني: الاستقالة المقبولة بصفة قانونية
53	الفرع الثالث: ضوابط الاستقالة
54	أولاً: أن تكون مكتوبة
55	ثانياً: موافقة الإدارة
56	ثالثاً: أن لا تكون الاستقالة معلقة على شرط
56	رابعاً: أن تكون صادرة عن إرادة حرة
57	الفرع الثالث: حقوق الموظف وواجباته خلال فترة تقديم الاستقالة وشروطها
57	أولاً: حقوق الموظف وواجباته
57	ثانياً: شروط الاستقالة وأنواعها
60	المبحث الثاني: النهاية غير العادية للحياة الوظيفية للموظف العمومي
60	المطلب الأول: العزل بعد الوفاة
61	الفرع الأول: الآثار المترتبة على الوفاة
61	الفرع الثاني: آثار الوفاة الطبيعية
62	الفرع الثالث: آثار الوفاة المتعلقة بحادث عمل أو مرض مهني
62	أولاً: آثار الوفاة المتعلقة بحادث عمل
63	ثانياً: الأمراض المهنية

65المطلب الثاني: العزل
65الفرع الأول: العزل بسبب إهمال المنصب
66الفرع الثاني: العزل بسبب فقدان الحقوق المدنية والجنسية و التجرد منها
75خاتمة:
78قائمة المراجع
79قائمة المراجع:
87فهرس المحتويات

ملخص مذكرة الماستر

إن دراسة نظام المسار المهني للموظف العمومية الجزائرية يقتضي الاستئناس، بأهم أنظمة الوظيفة العمومية القائمة في عالمنا المعاصر، و ببعض الآراء الفقهية والأحكام القضائية والقانونية ذات الصلة بدء بالتعرض لمفهوم أو مضمون فكرة الوظيفة العمومية من منظور تنظيري تصميمي، نظرا لارتباطها ببيئتها وبممارستها لمهامها وتسييرها لمستخدميها، دون إهمال المختلف المعطيات السياسية والسوسولوجية والاقتصادية المرتبطة بالمجتمع .
ولتجسيد السعي في هذا التوجه من المخطط العام نحو المخطط الخاص، وعلى هذا النحو يعتبر التعيين الأداة القانونية الرئيسية للالتحاق بالوظائف العمومية خاصة بالنسبة إلى المواطنين في الدولة، وذلك من خلال إتباع جملة من الشروط والإجراءات المحددة في القانون، حيث تلزم الإدارة بإتباعها وعدم الخروج عنها، ضمانا لسيرورة وديمومة الخدمة العمومية، وبناءا على ما تقدم نتعرض تعريف مصطلح التعيين في الوظيفة العمومية.

الكلمات المفتاحية:

- 1- الموظف العام 2-الوظف العمومب3- التعين4- الاستقالة 5- المسار المهني6- الترقية

Abstract of The master thesis

Studying the legal system of the Algerian public service requires drawing attention to the most important public service systems existing in our contemporary world, and some jurisprudential opinions and relevant judicial and legal rulings, starting with an exposure of the concept or content of the idea of the public service from a theoretical design perspective, given its connection to its environment and the exercise of its tasks and management of its employees, without neglecting it. The various political, sociological and economic data related to society . and procedures specified in the law, where the administration is obligated to follow them and not deviate from them, To ensure the continuity and continuity of public service, and based on the above, we present the definition of the term appointment to public office.

key words:

- 1-Public employee 2- Public employee 3- Appointment 4- Resignation 5- Career path 6- Promotion