

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم
كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم: الحقوق
المرجع:

مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الماستر

تنظيم الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري

ميدان الحقوق و العلوم السياسية

التخصص: قانون إداري

تحت إشراف الأستاذ(ة):

حميدي فاطمة

الشعبة: حقوق

من إعداد الطالب(ة):

وزاع ندير

أعضاء لجنة المناقشة

رئيسا

حساين محمد

الأستاذ(ة)

مشرفا مقرر

حميدي فاطمة

الأستاذ(ة)

مناقشا

بحري ام الخير

الأستاذ(ة)

السنة الجامعية: 2020/2019

تاريخ المناقشة : 2020/06/22

إهداء

إلى كل من أضاء بعلمه عقل غيره

أو هدى بالجواب الصحيح حيرة سائليه

فأظهر بسماحته تواضع العلماء

وبرحابته سماحة العارفين.

أهدي هذا العمل المتواضع إلى من كانت و لازالت كلماتها و دعائها شمعا

يضيء لي درب الحياة إلى أُمي الحبيبة.....أطال الله في عمرها.

من غرس الاخلاق و القيم في زباني و أحمل لقبه بكل فخر و اعتزاز إلى

أبي الغالي.....أطال الله في عمره.

أقول لهم: أنتم وهبتموني الحياة والأمل والنشأة على شغف الاطلاع

والمعرفة وإلى إخوتي وأسرتي جميعاً ثم إلى كل من علمني حرفاً أصبح

سنا برقه يضيء الطريق أمامي.

شكر وتقدير

اللهم لك الحمد حمدا كثيرا طيبا مباركا فيه، ملء السموات وملء الأرض، وملء ما شئت من شيء بعد، أهل الثناء والمجد، أحق ما قال العبد، وكلنا لك عبد، أشكرك ربي على نعمك التي لا تعد، وآلائك التي لا تحد، أحمدك ربي وأشكرك على أن يسرت لي إتمام هذا البحث على الوجه الذي أرجو أن ترضى به عني.

ثم أتوجه بالشكر إلى من رعتني طالبا في برنامج الماجستير، ومعدا هذا البحث أستاذتي ومشرفتي الفاضلة الأستاذة : حميدي فاطمة، التي لها الفضل - بعد الله تعالى - على البحث منذ أن كان الموضوع عنوانا وفكرة إلى أن صارت مذكرة وبحثا. فلها مني الشكر كله والتقدير والعرفان.

وأقدم بشكري الجزيل في هذا اليوم إلى أستاذتي الموقرين في لجنة المناقشة رئاسة وأعضاء لتفضلهم علي بقبول مناقشة هذه الرسالة، فهم أهل لسد خللها وتقويم معوجها وتهذيب نتواتها والإبانة عن مواطن القصور فيها، سائلا الله الكريم أن يثيبهم عني خيرا.

المقدمة

مقدمة:

تعتبر الوظيفة العامة العصب الحيوي لكل دولة، فمن خلالها تستقطب اليد العاملة خاصة تلك المعروفة باليد العاملة المؤهلة، وفيها يجد الموظف مصدر رزقه وأساس مستقبله، في تحقيق ثروته، ومن هنا نجد أن الإدارة مطالبة بالتكيف مع مقتضيات العصرنة، من خلال التحكم في مواردها البشرية كما ونوعاً، وفي تسخيرها وتعبئتها في خدمة التنمية، وهذا عن طريق آلية وهي التوظيف، ويترتب على هذه العملية أنها تلعب دوراً أساسياً في اتخاذ القرارات الإدارية فهي في آن واحد مصدر إعلام وأدوات لإعداد المقررات وتنفيذها، كما تعتبر همزة وصل بين الإدارة والموظفين فهي تحتل مركز الصدارة في إشكاليات علاقات الدولة بالمجتمع.

وعليه فالوظيفة العمومية مؤسسة حية وواقع اجتماعي، قد تتعرض لتقشي ظاهرة المحسوبية والرشوة، ظف إلى ذلك وجود عاملين متناقضين ساهم في وجود هذا العجز وهما الوضعية التي ورثتها عن العهد الاستعماري والتي يعوزها الاستقرار من حيث المضمون القانوني ومن حيث محتواها التسييري، ومن جهة أخرى نتاج التطور الاقتصادي والسياسي الذي عرفته البلاد منذ الاستقلال وتجدر الإشارة إلى أن كل دول في العالم تتبنى في تسييرها، وإدارتها العامة أسلوب الوظيفة العمومية وهذا من خلال نظاميين هما النظام الموضوعي والنظام الشخصي حيث يقوم النظام الأول على التركيز على الوظيفة بحد ذاتها باعتبارها مجموعة الواجبات والمسؤوليات وعلاقة الوظائف ببعضها دون النظر إلى شاغل الوظيفة، أما النظام الشخصي فيرتكز على الشخص الموظف بما يمليه من مؤهلات وقدرات وسيرته الذاتية ومركزه في السلم الإداري بصرف النظر عن العمل الذي يقوم به.

إن تنظيم المرافق العامة يعد من المواضيع الأساسية التي يهتم بها القانون الإداري، وكون هذه المرافق عبارة عن أشخاص معنوية لا يمكن أن تعبر عن إرادتها إلا من خلال أشخاص طبيعيين يشكلون ما يعرف بالموظفين العموميين، و الذين يتمتعون بقدر كبير من الصلاحيات والسلطات المستمدة من وظائفهم، وما تستلزم مراكزهم الوظيفية من واجبات.

و بالنظر إلى المكانة التي يحتلها الموظف العمومي في الإدارة العامة، من خلال حجم المسؤوليات و الواجبات الملقاة على عاتقه وجب إعطاء أهمية لهذا الأخير من حيث دراسة المبادئ العامة التي يخضع لها انتقاؤه في تقلد الوظائف العمومية، والتي تتجسد من خلال مبادئ :

الأول يتمثل في مبدأ المساواة وهو مبدأ دستوري يلزم مؤسسات الدولة في تقلد الوظائف العمومية بعدم التمييز بين المواطنين بخصوص قبولهم في الوظائف والأعمال العامة، طالما كانوا متساوين في الشروط التي يتطلبها القانون..

والثاني يتمثل في مبدأ الجدارة الذي يستهدف الرفع من كفاءة و مستوى الادارة العمومية عن طريق اختيار أفضل المرشحين لشغل المناصب الشاغرة، والقادرة على تحمل مسؤولياتها.

ومع ذلك يمكن قبول بعض الاستثناءات المحدودة جدا التي ترد على تطبيق كل من المبدأين ولتكريس هذين المبدأين قام المشرع باعتماد مجموعة من الإجراءات والشروط المسبقة للالتحاق بالوظيفة العمومية، بالإضافة إلى تبين طرق وكيفيات الالتحاق بالوظيفة و التي يؤدي خرقها وعدم احترامها الى بطلان الالتحاق بها.

الإشكالية: و من خلال كل ما سبق نطرح التساؤل حول ماهية الوظيفة العمومية والضوابط القانونية المعتمدة من قبل المشرع الجزائري للالتحاق بها؟

أهمية الموضوع: يمكن تقسيم أهمية الموضوع إلى أهمية نظرية وأخرى عملية، حيث تتمثل الأهمية النظرية في الإلمام بمختلف جوانب الدراسة من نصوص قانونية وأراء فقهية، أما الأهمية العملية فتتمثل في ابراز ماهية الوظيفة العامة وبيان شكليات وإجراءات الضوابط المعتمدة من قبل المشرع الجزائري للالتحاق بالوظيفة العمومية وضمان سير المهام.

أسباب اختيار الموضوع: ومن الأسباب والدوافع التي أدت بنا للاختيار هذا الموضوع المعنون "تنظيم الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري" هو أن التوظيف يراود كل أوساط المجتمع وتركيز كامل اهتمامهم حول كيفية الحصول على منصب شغل داخل مؤسسة معينة، كما أن الدافع للاختيار هذا الموضوع هو معرفة أهم الأسس والمعايير التي تحكم عملية التوظيف في المؤسسات العمومية، وكذلك رغبة منا في الدخول في عالم الشغل مستقبلا دون صعوبات، ارتأينا إلى اختيار هذا الموضوع الذي يبين لنا جميع الأحكام المتعلقة بالتوظيف والإجراءات التي يجب إتباعها للدخول إلى أي وظيفة نرغب الالتحاق بها.

المنهج المتبع لدراسة الموضوع: نظرا لطبيعة هذه الدراسة التي تستهدف منا معرفة تنظيم الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، تم إعتداد المنهج الوصفي لأن الأمر يقتضي التطرق لتفصيل بعض المفاهيم الغامضة، و المنهج التحليلي بتحليل مضمون بعض التشريعات و القوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية، وكذا المنهج التاريخي حيث سنتطرق الى بعض المراحل التي مرت بها الوظيفة العامة.

ولدراسة هذا الموضوع وللإجابة على هذه الإشكالية اعتمدنا على خطة مكونة من فصلين، وكل فصل يحوى مبحثين وهذا على النحو التالي:

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية.

الفصل الثاني: ضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية.

الفصل الاول:

ماهية الوظيفة العمومية

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية.

المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية و مصادرها القانونية.

يتحدد مفهوم الوظيفة العمومية بناءا على فلسفة الدولة و درجة تدخلها في الوظيفة العمومية، وعلى نظرتها للقائمين بهذه الخدمة، و النظام الذي تختاره لتحقيق غايتها.

المطلب الأول: معنى الوظيفة العمومية.

يعتبر مصطلح الوظيفة العمومية حديث الإستعمال في أدبيات الإدارة العمومية.

الفرع الأول: تعريف الوظيفة العمومية.

يعتبر مصطلح الوظيفة العمومية حديث الاستعمال في أدبيات الإدارة العمومية باللغة العربية تقابله عبارة " fonction publique " في اللغة الفرنسية و " civil service " في اللغة الانجليزية ، و لقد أعطيت للوظيفة العمومية عدة تعاريف نذكر منها ما يلي:

" الوظيفة العمومية ما هي إلا مجموعة من الاختصاصات القانونية، والأنشطة التي يجب أن يمارسها شخص بطريقة دائمة في عمل الإدارة مستهدفا الصالح العام، ومن ثم فهي لا تعد من الحقوق المالية المملوكة لشاغل الوظيفة، والتي يستطيع التنازل عنها وفقا لمشيئته"¹.

" الوظيفة العمومية هي مركز قانوني يشغله الموظف وهي توجد عادة قبل أن يشغلها أحد، لذلك فهي تستقل في وجودها بحقوقها وواجباتها عن يشغلها ، فهي تبقى قائمة ولا تنتهي بوفاة أو استقالة أو إقالة الموظف الذي يشغلها، والقاعدة أن الوظيفة العمومية تنشأ بالأداة القانونية التي يحددها المشرع"²

¹ محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، طبعة ثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1989، ص 06.

² أبوزيد فهمي، وسائل الإدارة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1994، ص 35.

" الوظيفة العمومية بمفهومها الواسع تعني مجموع الأشخاص العاملين تحت تصرف السلطة العامة من أجل تحقيق خدمات عمومية، وبهذا المعنى يدخل في مفهوم الوظيفة العمومية كل اشخاص الادارة العمومية الذين تربطهم بها شروط قانونية اما بمفهومها الضيق فلا يقصد بالوظيفة العمومية إلا الأشخاص الذين يخضعون إلى قانون الوظيفة العمومية أي الموظفون العموميون ¹"

الفرع الثاني: مفهوم الوظيفة العمومية في الأنظمة المقارنة.

يرتبط مفهوم الوظيفة العمومية بالمعايير المعمول بها، حيث يمكن ان يعبر عنها بإحدى المعنيين معنى موضوعي أو معني شكلي ولتوضيح هذا سوف نتطرق إلى نقطتين:

أولاً: المعنى الموضوعي للوظيفة العمومية.

يقصد بالوظيفة العمومية من الناحية الموضوعية بأنها: " مجموعة من الإختصاصات القانونية و الأنشطة التي يجب أن يمارسها الموظف بطريقة دائمة في عمل الإدارة مستهدفا الصالح العام، ومن ثم فإن التعريف الموضوعي يركز على ما تقوم به الإدارة من أعمال ومهام بواسطة موظفيها ². وفي تعريف آخر: " الوظيفة العامة هي كيان القانون القائم في إدارة الدولة، وهي تتألف من مجموعة أعمال متشابهة ومتجانسة توجب على القائم بها التزامات معينة مقابل تمتعه بحقوق محددة ³."

وتعرف أيضا على أنها: " مجموعة من الإختصاصات التي يجب أن يمارسها شخص مختص معين تتوفر فيه شروط معينة بطريقة دائمة بهدف الصالح العام ⁴."

ومنه فالوظيفة العامة هي نشاط عام يستهدف حاجات المواطنين المادية والنفسية، ويترتب على هذا المفهوم أن العمل في الدولة أو إحدى مؤسساتها العمومية، ليست وسيلة للكسب فقط

¹ Essaid taib, Droit de la fonction publique, édition distribution Houma, Alger, 2003, P11.

² محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 18 و 19.

³ فوزي حبش، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين، دار النهضة العربية للطباعة و النشر، بيروت، 191، ص11.

وإنما هي وسيلة لأداء رسالة دينية أخلاقية، وعلى الدولة واجب القيام بالبحث عن الكفاءات التي يمكن توظيفها للقيام بالعمل، أما الموظف في الإسلام فهو: من يقوم بالعمل المسند إليه، ويؤدي عمله بكفاءة و إخلاص ويلتزم بالواجبات المفروضة عليه وبالتالي هذا هو العمل المعرّف.¹

وعليه فالوظيفة العامة تركز على عدد من المفاهيم منها:

- أنها أمانة و مسؤولية تكليف لا تشريف.
- أنها دائمة أي عاقبة دائمة بين الدولة و الموظف ما لم يكن هذا الأخير عاجزا عن القيام بأعبائها.
- أنها مؤسسة على فكرة الوكالة التي وضعت لتحقيق مصالح المجتمع.²

ثانيا: المعني الشخصي للوظيفة العمومية.

" تعتبر الوظيفة العمومية من الناحية الشخصية نظاما قانونيا خاصا يظهر مميزاتها على كافة أعوان الدولة في مختلف الإدارات و المؤسسات و الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري، أو على بعضهم فقط اعتبارا للوضعية القانونية الخاصة التي يوجدون فيها ".³

وفي تعريف آخر: " تعني الوظيفة العمومية بمعناها الشخصي، الموظفون الذين يقومون بأداء الوظيفة الإدارية في مرافق الدولة، وهؤلاء الموظفين يعملون لصالح الإدارة و بإسمها".⁴

كما تعرف بانها مجموعة من الأشخاص الذين يقومون بالعمل لخدمة المرافق العامة.

¹ عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، د س ن، ص 5.

² خليل بوصنوبر، محاضرات الفساد الإداري، لطلبة الدراسات العليا المتخصصة، 2017، ص 19.

³ عديلة عبد الكريم ، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في حقوق ، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014، ص 09.

⁴ محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 19.

بينما يعرف الموظف بأنه شخص يساهم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام، وعليه أورد المشرع الجزائري في المادة الرابعة الفقرة الأولى من الأمر 03-06 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية مايلي: " يعتبر موظفا كل عون عيّن في وظيفة عمومية دائمة، ورسم في رتبة في السلم الإداري " ¹.

أي عمل يسند إلى أي شخص ليؤديه ويتكون من مجموعة من الاختصاصات التي يحددها القانون، فالوظيفة ينظر إليها على أنها تكليف وليست تشريف، أي أنها واجب وليست حقا، والأدل على ذلك قول الرسول -صلى الله عليه وسلم-: " إنا لا نولي هذا من سألناه ولا من حرص عليه ".

ثالثا: موقف المشرع الجزائري من النظامين.

اعتمد المشرع الجزائري في تعريفه في أول قانون ينظمها بعد الاستقلال على المعيارين الشكلي والموضوعي في تحديد مفهوم الموظف العمومي والوظيفة العمومية، حيث أقرن صفة الموظف بالوظيفة العمومية وهذا ما يؤكد نص المادة: 01 من الأمر رقم 66-133 التي نصت على: " يعتبر موظفين الأشخاص الذين رسموا في درجة التسلسل في الإرادات المركزية التابعة للدولة... " ².

أما بالنسبة إلى قانون رقم 78-12 لم يفرق بين العامل والموظف. وعلى العكس من ذلك فإن المرسوم رقم 85-59 قد فرق بين كل من الموظف والعامل وأخذ بنظام السلك الوظيفي من مواده 01-02-03-04، أخذ فيها بالمفهوم الشكلي في تحديد مفهوم الوظيفة العمومية.

وبذلك لم يعرف المشرع الجزائري تحديد مفهوم الوظيفة العمومية كبيرا بل صب جل اهتمامه على الموظف العمومي وبصدر الأمر رقم 03-06 مزج المشرع الجزائري بين

¹ المادة 4 من الامر 03-06، المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، ج ر ، عدد 46، 2006، ص 4.

² الأمر رقم 66-133، المؤرخ في 02 جوان 1966 ، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية . العدد 16 - الصادر في 08 جوان 1996.

المتهمين الشكلي والموضوعي في تحديد مفهوم الوظيفة العمومية والموظف العمومي أخذا بنظام السلك الوظيفي، وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 04 من هذا الأمر والتي جاء نصها كمايلي: "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية ورسم في رتبة في السلم إداري.."¹.

نشير إلى أن المشرع الجزائري في الأمر رقم 06-03 كرس اتجاه الحكومة في الأخذ بشيء من النظام المفتوح المبني على الأساس التعاقدي، حيث عبر عنه في الفصل الرابع من الباب الأول بعنوان: الأنظمة القانونية الأخرى للعمل وخصص له المواد من 19 إلى 25 على الرغم من الرفض الذي لقيه هذا الاتجاه من طرف جميع الموظفين، ومن نقابة الإتحاد العام للعمال الجزائريين، علما أن بوادر نزعة النظام التعاقدي كانت موجودة في نص المادة 03 من الأمر 66-133.

الفرع الثالث: طبيعة العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة.

لقد ثار جدال في الفقه والقضاء الإداريين حول طبيعة العلاقة السائدة بين الموظف والإدارة، بحيث ظهر هناك اتجاهين أو نظريتين، الأولى ترى أن العلاقة هي تعاقدية خاصة العلاقة " تخضع لقاعدة العقد شريعة المتعاقدين، أما الاتجاه الثاني فيرى أن العلاقة " أو يرجح على أنها تنظيمية أو لائحية.

أولا: العلاقة بين الموظف و الدولة علاقة تعاقدية.

لقد ظهرت هذه النظرية في بداية القرن التاسع عشر وسادت حتى منتصفه، بحيث في تلك الفترة لم تكن نظريات القانون الإداري قد تبلورت ولم تكن نظرية المرافق العامة واستمرارها قد ظهرت بعد، وهذا ما دعا حينئذ الى الاستعانة بنظريات القانون الخاص ومنها جاءت نظرية العقد وتكييف العلاقة الوظيفية بين الإدارة والموظف على أساس تعاقدية².

¹ الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، المتضمن القانون الأساسي للعام للوظيفة العمومية، الجريدة . الرسمية، العدد 64 الصادر في 16 جويلية 2006.

² سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري (تنظيم السلطة الإدارية والإدارة المحلية التنظيم القانوني للوظيفة العامة)، الجزء الأول، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1996، ص. 65.

كما أن هذه النظرية مازالت تجد لها نوعا من الرواج في البلاد الانجلوسكسونية، كإنجلترا والولايات المتحدة الأمريكية خاصة أن هذه الدول ما زالت تطفي عليها قواعد القانون المدني وبالتالي من الطبيعي أن تكيف على أنها ا ربطة من روابط القانون الخاص.¹

لا يجوز تعديل أحكام العقد إلا باتفاق الطرفين كما أن أحكام العقد تختلف من شخص لآخر وذلك تأسيسا على قاعدة العقد شريعة المتعاقدين المنصوص عليها في القانون المدني.

وبحسب أيضا هذه النظرية يوصف العقد الذي يربط الموظف بالإدارة بأنه (عقد عمل أو عقد إجاره أشخاص)، إذا كان الموظف يقوم بعمل مادي أو جسماني وبأنه (عقد وكالة)، إذا كان العمل المنوط بالموظف عملا قانونا أو ذهنيا.²

أ- **عقد الوكالة:** يتمثل هذا العقد في دور العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة، هي علاقة مدنية ويتجسد في أن الموظف يقبل بمنصب العمل المعين له مقابل موافقة الإدارة على التحاقه بالوظيفة وأداء الخدمة المحددة له، وأن العمل المكلف به عملا قانونيا.

انتقدت هذه النظرية من طرف العديد من الفقهاء وتصدوا لهذا التكييف بحيث أن العقد يشترط لإبرامه إرادتين لإيجاب والقبول ويكون بإجراء المفاوضات بين الطرفين لاتفاق على شروط العقد وهذه الشروط لا وجود لها في علاقة الموظف بالدولة، إذ أنه بمجرد التعيين في منصب العمل تترتب آثار لا علاقة لها بالتفاوض ولا برضا الموظف أو بقبوله التعيين ولهذه الأسباب هجرت هذه النظرية وظهرت نظرية أخرى هي نظرية العقد المدني.³

ب- **نظرية العقد المدني:** تعد هذه النظرية من أقدم النظريات التي لها الأسبقية في تكييف علاقة الموظف بالإدارة، وهذا قبل أن تتبلور نظرية القانون الإداري، ومفادها أن هناك تقابل

¹ خالد الزغبى، القانون الإداري وتطبيقاته في المملكة الأردنية الهاشمية، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان 1998، ص 199.

² نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، (الوظيفة العامة، العقود الإدارية، الأموال العامة)، دار العلمية الدولية، دار الثقافة للنشر والتوزيع عمان، 2003، ص 38.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 77.

في الإدارة ينتج عنه علاقة وظيفية بين كل من الموظف والإدارة يقوم على أساس عقد إيجار أشخاص إذا كان عملهم ماديا أو على أساس خدمات إذا كان الموظف يؤدي خدمات معينة لصالح الإدارة التي يعمل لها.

ويترتب على هذه النظرية عدة نتائج:

- اعتبار قرار التعيين بمثابة عقد يربط الموظف بالإدارة.
- اعتبار التزام كل طرف بما ورد في عقدهما سببا لالتزام كليهما.
- وجود الموظف في مركز ذاتي مستمد من العقد الذي أبرمه مع الإدارة.
- خضوع العقد للمبدأ الشهير "العقد شريعة المتعاقدين"¹.

ج-نظرية عقد الإذعان: تقر هذه النظرية أن العلاقة التي تربط الموظف بالدولة هو عقد إذعان تكون فيه كافة الشروط متوفرة من أهلية وتطابق في إرادتهما وكذا التحديد المسبق للحقوق والالتزامات المتبادلة بينهما.

وعليه فإن هذه الإرادة تتمثل فقط في حرية المترشح في الانتساب إلى النظام القانوني للوظيفة العمومية، وبمجرد الانضمام إليه يعد بمثابة قبول من جانبه مما يمكنه من توليه المنصب في الوظيفة العمومية، وهذا ما يؤدي إلى خضوعه للأنظمة القانونية التي تضعها الدولة مسبقا.

على غرار النظريات الأخرى تعرضت كذلك هذه النظرية إلى عدة انتقادات، فبالرغم من التأثير والصدى الكبيرين الذي لقيته هذه النظرية خاصة اللانجلوسكسونية هذا لم يمنعها من توجيه الانتقادات إليها خاصة من الفقهاء الفرنسيين ومن بين هذه الانتقادات نجد:

- تصدي العديد من الفقهاء لصفة العقد على نظرية عقد الإذعان الذي يعد هذا الأخير بمثابة قانون أو نظام يرتب مراكز قانونية أو نظامية.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 78.

كما أن عقد الإذعان لا تعد كلها من النظام العام، مما لا يشكل على مخالفتها البطلان المطلق.¹

وجه العديد من الفقهاء انتقادات شديدة لهذه النظريات وذلك لعدم توفر مقومات التعاقد لا من الناحية الشكلية، ولا من الناحية الموضوعية، بحيث نجد العقد يستلزم تحديد موضوعه وذلك في وثيقة التعاقد بالنسبة (للعقد المدني) أو في دفتر الشروط تضعها الإدارة منفردة ويطلع عليها الطرف الآخر قبل إبرام العقد (بالنسبة للعقد الإداري)، وهذا لا يوجد في علاقة الإدارة بالموظف، إذ أن حقوق والتزامات كلا الطرفين غير مجمعة ومحددة في دفتر وهذا ما يفقدها عنصرها الشكلي وفي هذه الحالة لا يكون محل الحديث عن العقد، دون الموضوع يفقر لتحديد.²

1-العناصر الشكلية:

تقوم هذه النظرية على افتراض مرده أن إبرام العقد يحتاج إلى مفاوضات بين الموظف والدولة يحتاج إلى مناقشة حرة لتحديد مضمون العقد وذلك من حيث مضمونه وشروطه وأثاره؛ ومثل هذه المفاوضة أو المناقشة لا وجود لها من الناحية العلمية عند تعيين الموظف، ذلك أن الموظف لا يناقش شروط الخدمة، ولا تنشأ العلاقة القانونية التي تحكمه من التقاء إرادته مع إرادة الدولة، وأن تعيين الموظف يتم وينتج معظم أثاره بمجرد صدور قرار التعيين لا بقبول الموظف هذا فضلا عن أن مثل هذا الافتراض (العلاقة التعاقدية) لا يحقق الصالح العام لان رعاية الوظيفة العمومية تقتضي استبعاد العلاقة التعاقدية كون أن هذا سيجعل منها موضوعا للاستقلال والمساومة، الأمر الذي يترتب عليه مساس خطير بالصالح العام.³

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 80 و 81.

² حسين عثمان محمد عثمان، أصول القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2014.

³ نواف كنعان، مرجع السابق، ص. 39.

تتبنى هذه النظرية على افتراض مرده أن إبرام العقد يتم بإيجاب وقبول بين الطرفين والذي بموجبه يتم تحديد مضمون العقد وكذلك شروطه والأثار المترتبة عنه، ومثل هذه المفاوضات لا وجود لذلك نستشف من هذا أن النتائج التي توصلت إليها فكرة العقد تتعارض مع مقتضيات المصلحة العامة وكما يتعارض مع ديمومة سير المرافق العمومية.

2- من الناحية الموضوعية:

وفقا لقواعد أو الأحكام القانون الخاص يعتبر العقد شريعة المتعاقدين ويقوم على أساس إبرام إرادة المتعاقدين وعليه لا يجوز تعديله إلا بموافقة الطرفين لذلك فلو أخذنا بهذا المبدأ سيؤدي إلى حرمان السلطة العامة من إمكانية تعديل أو تفسير أو إلغاء أحكام الوظيفة العمومي وهذا ما يتعارض مع القواعد الأساسية التي تحكم سير المرفق والتي تخرج عن مبدأ شريعة المتعاقدين لتحقيق الصالح العام.¹

كما أن آثار الوظيفة العامة قد تمتد إلى الغير الموظف الذي ليس طرفا في العقد بحيث يمكن للموظف أن تكون في مسؤوليته اتجاه الإدارة بل أيضا تجاه الأفراد.

وأخيرا لو كانت العلاقة تعاقدية لجاز له أن يفسخ العقد ويترك الوظيفة وفقا لأحكام الاستقالة، وهذا ما يؤدي إلى جعل المنازعات التي تنشأ بين الإدارة والموظف من اختصاص المحاكم العادية وهذا التكييف يكون في صالح الموظف فقط فلا يحقق المصلحة العامة ولا يتفق مع مبدأ دوام سير المرافق العامة.²

ثانيا: العلاقة الوظيفية علاقة لائحية تنظيمية.

ويقصد بها أن الموظف يستمد حقوقه وواجباته مباشرة من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية، فقرار التعيين لا ينشئ للموظف مركزا ذاتيا خاصا وإنما يسند إليه مركزا قانونيا عاما وهذا المركز التنظيمي يجوز تغييره في أي وقت وفقا لمقتضيات المصلحة العامة

¹ خالد الزغبى، مرجع سابق، ص 191.

² خالد الزغبى، مرجع سابق، ص 191.

وحسب سير المرفق العام¹، ويترتب على اعتبار الموظف في علاقته بالإدارة في مركز تنظيمي لا تعاقدية، نتائج قانونية هامة تتمثل في:

في كون الموظف يستمد حقوقه وواجباته مباشرة من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية، فمثلا قرار التعيين لا ينشئ للموظف مركز ذاتيا بل يستند إليه مركزا قانونيا عاما وهذا المركز التنظيمي يجوز تغييره في كل وقت وذلك تماشيا مع مقتضيات المصلحة العامة وحسب سيرورة المرفق العام

وبالتالي يترتب على اعتبار الموظف في علاقته مع الإدارة في مركز تنظيمي لائحي عدة نتائج قانونية أهمها:

- بمجرد تعيين الموظف في الوظيفة العمومية تترتب عليه آثاره القانونية بصدر قرار التعيين لا برضاء الموظف أو قبوله للتعيين.
- كما أن الموظف يستمد حقوقه وواجبات وظيفته من نصوص القوانين واللوائح مباشرة فأن كل تعديل يطرأ على أحكام هذه القوانين واللوائح يسري عليه، حتى ولو نجم لها الحق بتعديل المركز التنظيمي حاليا، وهذا التعديل يمس وظائف كل شاغلي الوظيفة سواء شاغلي الوظائف في المستقبل وحتى شاغلي الوظائف في الوقت الحالي.
- بما أن المركز التنظيمي ما زال قائما ولم تتخذ اتجاهه أية تعديلات فإن أحكامه تفرض على الإدارة كما تفرض على الموظف، وبالتالي لا يمكن لأيهما في أي حال من الأحوال استبعاد حكم هذه الأحكام حتى ولو اتفقا على ذلك.²

¹ محمد أنس قاسم جعفر، مرجع سابق، ص 25.

² محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984، ص 39.

كما استقرت أحكام مجلس الدولة في فرنسا على هذا؛ بحيث سجله المشرع الفرنسي في القانون الصادر بتاريخ 19 أكتوبر 1946 بشأن النظام العام للموظفين العامين، إذ تنص المادة 05 منه: " على أن الموظف في علاقته بالإدارة في مركز تنظيمي و لائحي " ¹.

ضمانا لمبدأ التكيف، يتم وضع الموظفين بالمرافق العامة في مركز لائحي تنظيمي بحيث يمكن للإدارة أن تعدل بإرادتها، المنفردة من أوضاعهم ومراكزهم القانونية الحقوق والالتزامات بما يتوافق ومقتضيات تطوير الأجهزة والهيئات الإدارية لمواجهة ومواكبة ما يطرأ على الاحتياجات العامة من تطورات في مختلف المجالات: التربوية الصحية، الأمنية، وغيرها ولهذا فإن المركز التنظيمي واللائحي الذي يوجد فيه الموظف بالمرفق العام يمنح ويرخص للإدارة تغيير وتعديل النظام القانوني للمرفق سواء من حيث تنظيمه أو تسييره دون أن يكون له الاحتجاج بالحق كأن يتم تغيير في طريقة إدارة المرفق ما عن طريق الاستغلال المباشر إلى طريقة المؤسسة العامة أو تعديل أوقات العمل ².

وبالتالي فإن هذه النظرية تعد أساس العلاقة التي تربط بين الموظف والإدارة بحيث أن هذا المركز يمنح الإدارة امتيازات عامة كفرض عقوبات على الموظف المخالف، وهذا تماشيا مع المصلحة العامة.

ثالثا: موقف المشرع الجزائري من تكيف العلاقة بين الموظف و الإدارة.

لقد أخذ المشرع الجزائري باتجاه غالبية التشريعات أي أنه اعتبر العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة علاقة قانونية تنظيمية ولائحية حيث لجأ إلى الأسلوب التعاقدي بصفة استثنائية ³.

¹ محمد يوسف المعداوي ، مرجع نفسه، ص40.

² محمد صغير بعلي، القانون الإداري - التنظيم الإداري، النشاط الإداري - ، دار العلوم لنشر و التوزيع، الجزائر، 2013، ص 265 266.

³ ديدان مولود، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس للنشر، الجزائر، د. س. ن، ص 24.

وقد خضعت الوظيفة العامة في الجزائر قبل قانون 1966 في أغلب أحكامها للقانون الفرنسي الذي صدر سنة 1956 والذي تم تمديد أحكامه في الجزائر بموجب المرسوم الصادر في 1966/03/20، وبذلك كان الموظفون العموميون في الجزائر في علاقة تنظيمية لائحية مع الإدارة إلى غاية 1966. بحيث صدر قانون الوظيفة العمومي الجزائري الذي حدا فيه المشرع الفرنسي عندما تبنى في المادة السادسة منه من الأمر رقم (133/66) فكرة العلاقة التنظيمية وذلك بالقول: " يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية وتنظيمية " وهو ترجمة واضحة لنص المادة 05 من القانون الفرنسي.¹

كما سار على نفس الاتجاه المرسوم رقم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، بحيث نصت المادة الخامسة منه على اعتبار الموظف في وضعية قانونية أساسية تنظيمية إزاء المؤسسة والإدارة.

كما سار في نفس النهج الأمر رقم 03/06، حيث نص في المادة 07 على ما يلي: (يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية).²

وقد عبر المشرع الجزائري عن أسباب الأخذ بالمفهوم التنظيمي اللائحي بقوله: أن مفهوم الوظيفة العمومية المهنية التي وقع عليها الاختيار يظهر قبل كل شيء كوسيلة لتثبيت إطار الإدارة وذلك لضمان استمرار الوظيفة وهذه القاعدة تشكل نظاما صالحا لغرض الاختصاص و الشعور بالمسؤولية الفردية والجماعية وهذا يمكن أن تكون الإدارة فعالة.³

تجدر الإشارة أن المشرع الجزائري أخذ باتجاه العلاقة التعاقدية وذلك من خلال نص المادة 19 على إمكانية التعاقد في التوظيف في بعض مناصب الشغل التي تتضمن نشاطات على إمكانية التعاقد في التوظيف في بعض مناصب الشغل التي تتضمن نشاطات الحفظ أو

¹ محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة - دراسة مقارنة -، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2016، ص. 54.

² المادة 07 من الأمر 03/06.

³ تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 56.

الصيانة أو الخدمات في المؤسسات العمومية الإدارية، وكما نصت المادة 20 و21 كذلك من الأمر 03/06 بصفة استثنائية يمكن التعاقد بالنسبة لمناصب الشغل المخصصة في حالات انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو سلك جديد وكذلك التعويض الشغور المؤقت لمنصب الشغل المخصصة للموظفين في حالة انتظار مسابقة توظيف أو سلك جديد وكذلك لتعويض الشغور المؤقت لمنصب العمل وكذلك في حالة التكفل بأعمال تكتسي طابعاً مؤقتاً.¹

نستج أن النظرية التنظيمية اللائحية هي الأصلح كون أن الموظف في علاقته مع الإدارة يكون في مركز تنظيمي، وذلك من أجل متطلبات الصالح العام وكذا هذه العلاقة تعطي نوعاً من الاستقرار والاستمرارية للمرافق العامة.

المطلب الثاني: المصادر القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر.

إن قانون الوظيفة العمومية يعتبر جزءاً من القانون الإداري، و بهذا لا يكون للوظيفة العمومية مصادر قانونية متميزة عن هذا القانون، فهي كلها نابعة من قواعده العامة، غير أن قواعد قانون الوظيفة العمومية تتميز بخصوصية نصوصها سواء في إطار القانون الداخلي أو في إطار القانون الدولي الذي تنعكس قواعده على القاعدة القانونية الوطنية، وتتمثل المصادر القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر فيما يلي:

الفرع الأول: المصادر الوطنية.

إن القواعد القانونية لمنظومة الوظيفة العمومية تنظم على شكل هرمي تترتب فيه هذه القواعد على أساس احترام مبدأ تدرجها بحيث يعلو هذا الهرم القواعد الدستورية، ثم يليه التشريع العادي و في اللوائح التنظيمية دون أن ننسى دور الاجتهاد القضائي.

¹ المادة 20 و21 من الامر 03/06.

أولاً: الدستور la constitution

الدستور هو القانون الأساسي للدولة و هو الذي يضع المبادئ العامة لها من حيث شكلها ومهامها، كما يتولى أيضا تنظيم سلطات الدولة و اختصاصات كل منها، وهو بذلك المسؤول الأول عن وضع الدعايم التي يقوم عليها المجتمع الجزائري ولا يجوز لأي نص قانوني مخالفة نصوصه لأنه التشريع الأسمى في الدولة ويحتوي الدستور على عدد قليل من القواعد التحكم المنظومة القانونية للوظيفة العمومية مباشرة، لكن هذه القواعد تعتبر هامة و أساسية نظرا لما تحدده من مبادئ و أحكام عامة و يضع على أساسها المشرع النصوص القانونية ومن بين هذه القواعد ما تضمنها دستور 1996¹ ونذكر منها ما يلي:

– ما جاء في المادة 122 من دستور 1996 والتي توكل صلاحيات التشريع في مجال الوظيفة العمومية إلى البرلمان، وقد نص على ذلك البند 26 من هذه المادة على ما يلي: "الضمانات الأساسية، للموظفين و القانون الأساسي العام للوظيف العمومي" فنظرا لأهمية القانون العام للوظيفة العمومية لما يحتله من مكانة في تجسيد نشاط الدولة و في مختلف القطاعات التي تخضع لأحكام قانون الوظيفة العمومية اوكلت مهمة التشريع في هذا المجال على السلطة التشريعية، كما خصص لها التشريع في مجال حماية حقوق و حريات الموظفين.

– المادة 123 من الدستور 1996 المتعلقة بالمجالات المتخصصة للتشريع عن طريق القوانين العضوية.

– المادة 51 من الدستور 1996 و التي تنص على مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية في الدولة.

¹ المرسوم الرئاسي رقم 96-438 المؤرخ في 26 رجب عام 1417 الموافق ل 07 ديسمبر 1996 و الذي يتعلق بإصدار نص الدستور، المصادق عليه في استفتاء 28 نوفمبر سنة 1996، في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية، ج ر، عدد 76 ل 08 ديسمبر 1996، ص 6.

- وقد ورد في نص المادتين 78 و 85 من الدستور 1996 على مجال التعيين في بعض الوظائف العمومية في الدولة، حيث نصت المادة 78 على صلاحيات رئيس الجمهورية في مجال التعيين.

أما المادة 85 من دستور 1996 فنصت في بندها الخامس على صلاحيات رئيس الحكومة في مجال التعيين في بعض الوظائف العمومية في الدولة، و التي تقابلها المادة 85 و بالضبط في البند الرابع من دستور 2008، و قد تم التنصيب على هذا التعديل في المادة 09 من القانون رقم 08-09 المضمن تعديل الدستور، حيث نص البند الرابع من المادة 85 من دستور 2008¹ على: "... يعين في وظائف الدولة بعد موافقة رئيس الجمهورية ودون المساس بأحكام المادتين 77 و 78..."

نشير هنا إلى أن رئيس الحكومة وبموجب التعديل الذي طرأ على الدستور 1996 أصبح يطلق عليه لقب الوزير الأول.

وفي إطار حماية الحقوق و الحريات الأساسية نص المادة 56 من الدستور 1996 على الحق النقابي، كما نصت المادة 57 منه على الحق في الإضراب لكن في إطار ما يسمح به القانون.

ثانيا: التشريع العادي (القانون) .

يحتل التشريع العادي مكانة هامة في مجال السن القوانين والقواعد المتعلقة بالوظيفة العمومية، كما سبق وأشرنا فإن الدستور نص في مادته 122 صراحة على أن البرلمان هو الجهة التي توكل لها صلاحيات التشريع في مجال الوظيفة العمومية ، وهذا نظرا للأهمية

¹ القانون رقم 08-19 المؤرخ في 17 ذي القعدة عام 1429 الموافق ل 15 نوفمبر سنة 2008، و المتضمن تعديل الدستور، ج ر عدد 63 ل 16 نوفمبر 2008، ص 08.

القصوى التي تتميز بها القاعدة القانونية للوظيفة العمومية، يرتكز قانون الوظيفة العمومية في الجزائر على أربعة نصوص هي:

الأمر الرئاسي رقم 06-133¹ المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

القانون العام للعمال رقم 78-12 الصادر في 05 أوت 1978² و الذي ألغى الامر 66-188 وهذا طبقا لما جاء في نص المادة 216 من القانون رقم 78-12 غير أن هذا لا يأتي مرة واحدة بل يكون تدريجيا وعلى وتيرة بطيئة تبعا لتطبيق القانون العام للعمال أي صدور النصوص التطبيقية لذلك، هذا القانون (78-12) تم إلغاؤه بالنسبة للعمال بالقانون رقم 90-11 المتعلق بالعلاقات الفردية للعمل.³

بعدها صدر المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 و المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية.

الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي تطبق أحكامه على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في الإدارات و المؤسسات العمومية.

ثالثا: التنظيم.

إن السلطة التشريعية لا يمكنها تقرير التفاصيل التنظيمية بنصوص قانونية خاصة تتعلق بالحقوق و الالتزامات التي تترتب على علاقات عمل في إطار وظيفة عمومية، وذلك لأن تشريع القوانين الخاصة بالوظيفة العمومية تثير كثيرا من المسائل الفنية ما حتم ترك أمر

¹ الأمر رقم 06-133، مرجع سابق.

² القانون رقم 78-12 المؤرخ في 5 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر، عدد 32 ل 1978/08/06، ص 724.

³ القانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق ل 21 أفريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل، معدل و متمم.

التنظيم هذه المسائل العملية والفنية إلى الوسيلة الأكثر مرونة وفعالية وهي النصوص التنظيمية على اختلاف درجاتها.

فالتنظيم يهدف إلى تحديد شروط تطبيق التشريع و به يتم وضع القانون الأساسي كشرط التعيين في بعض الوظائف العمومية، وتحديد الراتب لها والخاص بكل فيئه وهذا متعلق بالمراسيم أما القرارات فتعمل من أجل التعيين في درجة تنظيم طرق التسيير أو مسابقات التوظيف... الخ.

وفي الجزائر يوجد مستويان من النصوص التنظيمية وتتمثل في:

أ. المراسيم الرئاسية:

هي المراسيم التي تصدر من القاضي الأول في البلاد وهو رئيس الجمهورية وذلك في المسائل غير المخصصة للقانون وذلك في نص المادة 91 فقرتها السادسة في بندها (السادس) من الدستور الجزائري المعدل والمتمم والتي تنص على مايلي: " يضطلع رئيس الجمهورية بالإضافة إلى السلطات التي تخولها إياه صراحة أحكام أخرى في الدستور بالسلطات و الصلاحيات الآتية ... يوقع المراسيم الرئاسية " .¹

ونظرا لكثرة هذه المراسيم الرئاسية المتمثلة في بعض النصوص التطبيقية المتعلقة بالقانون الأساسي للوظيفة العامة والتي بعضها خاص بالأعوان والموظفين العاديين وكما نجد بعضها الآخر يتعلق بالإطارات السامية للأمة.²

¹ القانون رقم 08-19 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008، المتضمن تعديل الدستور، ج ر ، عدد 63، الصادر بتاريخ 16 نوفمبر 2008، ص 10.

² بودهان موسى، قانون الوظيفة العمومية، النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر، (نصوص تشريعية وأخرى تنظيمية) منقحة ومحيّنة وفقا للأحدث تعديلاتها، دار الأمة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2014، ص 196.

ب. المراسيم التنفيذية

ج. تصدر هذه المراسيم من طرف الوزير الأول وذلك تطبيقا للمادة 99 في بندها (الرابع) في دستور 1996 المعدل والمتمم والتي تنص على: " يمارس الوزير الأول زيادة على السلطات التي تخولها إياه صراحة أحكام أخرى في الدستور، الصلاحيات الآتية ... يوقع المراسيم التنفيذية، بعد موافقة رئيس الجمهورية على ذلك... " ¹

لذلك نجد أن هذه النصوص أو المراسيم التنفيذية تحديدا والمتعلقة بالوظيفة العمومية كثيرة إلى درجة يمكن نعتها ووصفها هي الأخرى كذلك ب (الترسانة القانونية).

ومن بين هذه المراسيم التنفيذية المتعلقة بالوظيفة العمومية نذكر منها:

- المرسوم المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري للموظفين، أعوان الإدارات المركزية، الولايات، والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. ²
- النص الذي يتضمن القانون الأساسي خاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. ³

رابعاً: الاجتهاد القضائي

يشكل الاجتهاد القضائي إلى جانب القانون والتنظيمات مصدراً آخر للقانون المتعلق بالوظيفة العمومية، فالمحاكم تفسر النصوص القانونية بمعناها الدقيق وتكمل نواقصها وتنشئ أحيانا قواعد قانونية جديدة فيما لا نص فيه، ويتميز القانون الإداري بالاعتماد على الاجتهاد

¹ القانون رقم 08-19، مرجع سابق.

² المرسوم التنفيذي رقم 90-99، المؤرخ في 27 مارس 1990، يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المتضمن، ج ر، عدد 13، الصادر في 28 مارس 1990.

³ المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين، المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، عدد رقم 03، الصادر في 19 يناير، 2008.

القضائي نظرا لطبيعته المرنة، وقد ظهر ذلك جليا وأكثر في القضاء الفرنسي وتقوم الأحكام والقرارات القضائية بدور هام في إنشاء وصياغة قواعد قانون الوظيفة العمومية وترسيخ بعض المبادئ والأحكام التي كثيرا ما تتحول إما بعد حيازتها لحجية الشيء المقضي فيه أو بعد تبنيها من قبل الهيئات التشريعية والتنفيذية إلى قواعد قانونية أو تنظيمية.

ويعود دور القضاء في أداء هذه المهمة الأساسية إلى دوره المتمثل على الخصوص في تطبيق القانون وتفسيره واستكمال النقص الذي يشوب بعد قواعده.

فقانون الوظيفة العمومية، الذي يجنح اليوم أكثر فأكثر نحو تقنين أحكامه، لا يعدو أن يكون في الأساس سوى قانون قضائي.¹

وبالرغم من التردد الذي أبداه الفقه في تصنيف هذه الأحكام بين المصادر الرسمية، باعتبار أن مبدأ الفصل بين السلطات لا يخول المحاكم صلاحية التشريع إلا أن هناك شبه إجماع بين الفقهاء على تصنيف هذه الأحكام ضمن المصادر الرسمية للقانون وهذا بحجة أن القضاء يصدر أحكامه باسم الشعب وهو بذلك ملزم بإصدار أحكامه والاجتهاد في إيجاد الحلول للقضايا المعروضة عليه حي ولو لم يكن هناك نص قانوني أو تنظيمي يستند إليه بالنسبة للعلاقة موضوع النزاع والا اعتبر ناكرا للعدالة.

الفرع الثاني: المصادر الدولية

إن القانون الدولي العام تتدخل قواعده في أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بطريقة غير مباشرة، وذلك عن طريق المعاهدات و الاتفاقيات الدولية التي تبرمها الدولة و المتضمنة بنود و أحكام متعلقة بالوظيفة العمومية.

ومن أبرز المعاهدات الدولية المتضمنة مبادئ متعلقة بالوظيفة العمومية نجد العهدين الدوليين لحقوق الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و العهد الدولي لحقوق المدنية و السياسية لسنة 1996 متضمنا المبادئ التالية: المساواة وعدم التمييز بين المواطنين في شغل الوظائف

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 24.

العامة، الحرية النقابية، الحرية في الإضراب، و المنظمة الدولية للعمل لها دور في مجال التشريعات العمالية و مراقبة ظروف العمل في الدول لاسيما احترامها لحقوق العمال.

بالإضافة إلى المبادئ العامة ذات العلاقة بالوظيفة العمومية التي تضمنها الإعلام العالمي الحقوق الإنسان الصادر عن الجمعية العامة للأمم المتحدة 1948/12/10 نذكر بعض المواثيق الدولية، ومنها أساسا على سبيل المثال: "المادة 06 من الإعلان حقوق الإنسان و المواطن DDHC المقررة لمبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية، و لمبدأ المساواة في المرتب...".¹

المبحث الثاني: التطور التاريخي للوظيفة العمومية و مبادئها في الجزائر

لقد مرت الوظيفة العمومية في الجزائر بعدة مراحل

المطلب الأول: التطور التاريخي للوظيفة العمومية في الجزائر.

خلال الفترة الاستعمارية، كانت نسبة مشاركة السكان المحليين ضئيلة في الوظيفة العمومية الاستعمارية، وبعد الاستقلال عرف هذا القطاع تطورا ملحوظا خلال العشريات الأربع. و اليوم تعرف الوظيفة العمومية فعالية و إستقرار.

و عموما يمكن تقسيم مراحل تطور الوظيف العمومي في الجزائر إلى مرحلتين:

المرحلة الأولى: تمتد من المرحلة الانتقالية عقب الاستقلال ثم صدور الأمر 133/66 إلى غاية صدور القانون رقم 12/78 المتضمن القانون الأساسي للعامل.

المرحلة الثانية: تمتد من صدور القانون رقم 12/78 إلى غاية صدور الأمر 03/06 ونصوصه التطبيقية.

وفيما يلي سوف نتطرق إلى كلا المرحلتين بشيء من التفصيل.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 17.

الفرع الأول: المرحلة الأولى بداية من المرحلة الانتقالية إلى غاية صدور القانون رقم

12/78

1. القوانين النازمة للوظيفة العمومية في الجزائر بعد الاستقلال (خلال المرحلة الانتقالية):

عقب الاستقلال كان الوجود الفرنسي و الأوروبي مكثفا في المجال الإداري حيث وصل عدد الموظفين الأجانب من الأوروبيين إلى أكثر من 300000 موظف بين موظف سامي و إطار متوسط.¹

و نتيجة لهذا العدد شكل رحيلهم شغورا كبير في الوظائف العمومية، وهذا ما أدى بالسلطات الجزائرية آنذاك إلى اللجوء إلى الأسلوب العشوائي في التوظيف دون الاهتمام بالكفاءة، و من أجل تخفيف هذه العشوائية قامت الحكومة بالتنفيذ المؤقتة بإصدار النصوص التالية :

المرسوم رقم 503 /62 المؤرخ في 19/07/1962 الذي يتضمن الشروط العامة لشغل الوظائف العمومية ويضمن تسهيلات في مجال الوظيفة العمومية ، فبموجبه تم استبدال التوظيف الخارجي عن طريق المسابقة بالتوظيف على أساس الشهادات لكل الأصناف (أ، ب، ج) ولا يشترط أي شهادة للالتحاق بالصنف (د) وحددت المادة الثانية من هذا المرسوم الشهادات اللازمة الخاصة لكل الأصناف (أ، ب، ج) و على الرغم من أن هذا المرسوم جاء من أجل تخفيف الشروط القديمة للتوظيف إلا أن الفراغ و النقائص الموجودة في النظام المعمول به صعب من أداء الإدارات لمهامها، مما اقتضى تدخل مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية بصفة مستمرة.

المرسوم رقم 502 / 62 المؤرخ في 19/07/1962 الذي يتضمن كيفية التعيين في بعض المناصب العليا دون أن يقيد بأية شروط لاسيما الشهادة، و لكن الحكومة وسعت نطاق تطبيقه ليشمل رؤساء المصالح الخارجية ثم أصبح إستعمال هذا الإجراء يتم بصفة مفرطة للتعين في بعض

¹ Front de la libération, la charte d'Alger, ensemble des textes adoptés par le 1^{er} congrès du parte du F.L.N imprimerie national d'Alger, 1964.

المناصب و وسيلة للإدارة المخالفة الإجراءات العادية للتوظيف و تجنب رقابة المصالح الوظيفية العمومية، ما أدى إلى ظهور فوضى و خلل في الوظيفة العمومية.¹

الأمر رقم 040/62 المؤرخ في 18/09/1962 سمح بإدماج الموظفين ذوي الجنسيات الجزائرية و العاملين في تونس و المغرب و فرنسا في الوظيفة العمومية شرط استيفائهم لبعض الشروط، و هذا ما نصت عليه المادتين الثانية و الثالثة من المرسوم 40/62.²

القانون 157/62 المؤرخ في 31/12/1962 طبقا لما نصت عليه المادة الأولى و التي تقضي بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية في الجزائر عدا ما يمس بالحقوق و الحريات الأساسية و ما يتعارض منها مع السيادة الوطنية، و جاء هذا القانون من أجل سد الفراغ القانوني في الجزائر في جميع المجالات.

2. الأمر رقم 133/66 المؤرخ 02/06/1966 في المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:³

يعد أول قانون أساسي عام للوظيفة العمومية في الجزائر، دخل حيز النفاذ و التطبيق بداية من 01/01/1967 جاء لوضع حد للمشاكل و العشوائية التي سادت الوظيفة العمومية منذ الاستقلال، لاسيما الفوضى في التوظيف و تعدد النصوص القانونية، كما أن صدور هذا الأمر كان جد ضروري و حتمي لتحقيق أهداف الدولة الجزائرية المستقلة من أجل إعادة التوازن الاجتماعي و الاقتصادي و ضمان تنمية المجتمع في كافة الميادين، حيث كلف دستور 1963 الدولة ببناء ديمقراطية اشتراكية وكذا التخلي عن التركة القانونية الاستعمارية في مجال الوظيفة العمومية بإصدار تشريع جزائري و من أبرز ما تضمنه هذا الأمر:

¹ Décret n°62-502, 19 juillet 1962, fixant les conditions de nomination de certains hauts fonctionnaires, journal officiel, n°3, 20 juillet 1962, P26.

² L'ordonnance n°62-40, 18 septembre 1962, intégration des fonctionnaires et agents algériens et des cadres marocaine et tunisiens et français dans les cadres algériens, journal officiel, n°15, 18 septembre | 1962,

³ الأمر 133/66، المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 42، الصادر في 8 جوان 1966.

- إعتقاد نظام المسار المهني مبني على العلاقة القانونية اللائحية و التنظيمية la
carriere حيث كانت الدولة آنذاك بحاجة إلى موظفين يسودهم الاستقرار للتمكن من
أداء مهام إدارية بعيدة المدى.
- تطبيقه في كافة المنظمات و الإدارات العمومية بما فيها (EPIC) بموجب مرسوم بعد
أخذ رأي اللجنة الوزارية المشتركة المؤسسة لهذا الغرض، و استثنى من نطاق تطبيقه
القضاة، أفراد الجيش، رجال الدين.
- حدد طرق التوظيف و قسمها إلى: مسابقة على أساس الاختبار أو مسابقة عن طريق
الشهادة.

الفرع الثاني: المرحلة الثانية إبتداء من 1978/08/05 إلى غاية 2006/07/15.

بعد مرور أكثر من 10 سنوات من تطبيق الأمر رقم 133/66 ظهرت حدود تطبيق
أحكامه لعدة عوامل و معطيات أهمها:

- التطورات الاجتماعية و الاقتصادية التي تواجه الإدارة و المتمثلة أساسا في النمو
المتزايد للحرف والمهن التي لا يمكن مواجهتها و تنظيمها بالقواعد الصارمة المعمول
بها في الإدارة العمومية.
- إستنزاف كفاءات الإدارة العمومية لصالح القطاع الاقتصادي العمومي و الخاص نظرا
للحوافز المادية و المعنوية و المسارات المهنية الواعدة و المرنة.

1. القانون رقم 12/78 المؤرخ في 1978/08/05 المتضمن القانون الأساسي العام

للعمل SGT:

هذا القانون جاء كمحاولة لتوحيد النظامين (نظام الموظفين و نظام العامل) و الجمع بينهما
تحت تسمية شاملة و هي العامل، و لم يفرق بينهما رغم إختلاف طبيعة النشاط المنوط بكل

منهما وهذا ما نصت عليه المادة 01¹، نتيجة هذا التوحيد تطلب تطبيق أحكام القانون رقم 12/78 إصدار العديد من النصوص التشريعية و التنظيمية بلغت أكثر من 20 نص تشريعي و أكثر من 100 نص تنظيمي....

تم إلغاء هذا القانون بموجب القانون رقم 11/90 المؤرخ في 21 / 04 / 1990 المتعلق بعلاقات العمل حيث نص في مادته 157 تلغي كل الأحكام المخالفة لهذا القانون لاسيما المواد من 1 إلى 179 و من 199 إلى 216 من القانون 12/78.

2. المرسوم رقم 59 / 85 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي العمال المؤسسات و الإدارات العمومية:

صدر تطبيقا لأحكام المادة 02 من القانون 12 / 78، حيث أصبحت في ضله المؤسسات و الإدارات العمومية إحدى قطاعات النشاط يحكمها نص تنظيمي خاص، وتجلى ذلك بصدور المرسوم 59/85 و أهم ما تضمنه:

- التمييز بين العامل الذي يمارس نشاطه في مؤسسات والإدارات العمومية و العامل الذي يمارس نشاطه خارج هذا الإطار.
- أصبح الموظف في وضعية قانونية لائحية تنظيمية في مواجهة الإدارة.
- شمل تطبيقه كل من مصالح العامة التابعة للدولة: الجماعات المحلية، المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، مصالح المجلس الشعبي الوطني و مجلس الأعلى المحاسبة، رجال القضاء مع مراعاة الأحكام التشريعية المتعلقة بتفعيلهم و حركات نقلهم و انضباطهم، المنظمات الجماهيرية التابعة لحزب جبهة التحرير الوطني بإستثناء المنتخبين.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 12/78، المؤرخ في 05 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية ، العدد 32، ص 724.

– إعتقاد المرسوم 59/85 ل 4 أنماط في التوظيف: مسابقة على أساس الاختبارات، مسابقة على أساس الشهادات، مسابقة على أساس التوظيف المباشر، مسابقة على أساس الاختبارات و الفحوص المهنية.

– عدم إحتساب فترة التربص ضمن مدة الأقدمية للترقية في الدرجة الأولى.¹

3. الأمر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

تنوعت أسباب التي أدت إلى ظهور و إصدار هذا الأمر و تتجلى في:

• أسباب واقعية و عملية:

- تكييف مهام الوظيفة العمومية مع الدور الجديد للدولة.
- مراعاة الحقائق الجديدة السائدة في الإدارة العمومية و التحولات العميقة في النظامين السياسي و الاقتصادي للبلاد.
- التشجيع على قيام إدارة محايدة و ناجحة.
- تطوير عملية تسير الموارد البشرية في الوظيفة العمومية.

• تضمن الأمر 03/06، 244 مادة موزعة على 11 باب و أهم ما جاء فيه:²

- تكريس نظام المسار المهني القائم على العلاقة اللائحية التنظيمية بين الموظف و الإدارة.

¹ المرسوم التنفدي 59/85، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمل المؤسسات والإدارات العمومية، العدد 13، صادر في 24 مارس 1985، ص 341.

² الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46، الصادر في 16 سبتمبر 2006.

- تحديد نطاق تطبيقه بدقة في نص المادة 02 منه مبينا المقصود بالمؤسسات و الإدارات العمومية و أستبعد من نطاق تطبيقه كل من القضاة، المستخدمون المدنيون و العسكريون للدفاع الوطني، و مستخدمو البرلمان.
- ضمان حريات و حقوق الموظفين و واجباتهم بلا تميزه.
- تأسيس نظام جديد للتصنيف و المرتبات يقوم على معيار موضوعي قابل للقياس يتمثل في مستوى التأهيل المثبت بالشهادات أو الإجازات أو دورات التكوين.
- إستحداث هيئات مشتركة تمثل فضاءات للتشاور و مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية.
- تكرر وضعية جديدة ضمن الوضعيات القانونية الأساسية للموظف تسمى خارج الإطار بالنسبة للموظف الذي ينتمي إلى المجموعة (أ) و إستنفاد حقه في الانتداب و يكون بناء على طلبه.
- فتح مجال أمام الإدارة لتبني الاتجاه المفتوح المبني على أساس التعاقد و ذلك في المواد 19 إلى 25 من الأمر 03/06 في بعض المناصب المتعلقة بالخدمات و الصيانة و النظافة.
- منع الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين (المادة 107).
- إعفاء الموظف المرسم المرقى من رتبة إلى رتبة عليا من مدة التربص أي الترسيم في الرتبة الجديدة بعد الترقية (المادة 108).
- كما نص في المادة 221 منه على الأحكام الانتقالية، أي بقاء الأحكام القانونية الأساسية المرسوم 59/85 سارية المفعول إلى غاية صدور النصوص التطبيقية للأمر رقم 03/06¹.

¹ المادة 221 من الامر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 19.

بدأ تطبيق الأمر 03/06 ابتداء من 2008/01/01، و هذا من خلال صدور النصوص التنظيمية الأساسية لتطبيقه في الجريدة الرسمية المؤرخة في 2007/09/30 و حددت بداية سريانه من 2008/01/01.

المطلب الثاني: مبادئ الوظيفة العمومية.

إن الإلتحاق بالوظيفة العمومية يخضع إلى مبادئ وأسس تمثل القاعدة والحجر الأساس في أية دولة ومن بينها الجزائر، لهذا حرصت على أن الإلتحاق بالتوظيف لا بد أن تسبقه مبادئ محددة تأخذ بعين الاعتبار من طرف المسؤولين والجهة المعنية بالتوظيف لذلك أوجب إخضاع المترشحين لمبدأ ذي قوة دستورية والمتمثل في مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة.

الفرع الأول: مبدأ المساواة.

إن مبدأ المساواة هو الزاوية التي تحكم نظام الوظيفة العمومية، وهو الدعامة للأنظمة بنصها صراحة على الفرعية التي تكونها، وهذا ما أكدته المادة 74 من الأمر رقم 03/06 " يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة العامة في الإلتحاق بالوظيفة العمومية ".¹

يقصد بمبدأ المساواة عدم وضع قيود أمام المرشحين للوظيفة العامة بحيث يعد هذا المبدأ من بين أهم المبادئ التي تقوم عليها عملية التوظيف، فمبدأ المساواة في تولي الوظائف العمومية يستمد قوته من المواثيق والإعلانات الدولية التي عمل محددها على تقادي الاقتصاد والتخصيص، لذلك نجد الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948 نص على هذا المبدأ ليصبح مع مرور الوقت في الحياة العملية دون تميز.²

¹ المادة 74 من الأمر رقم 03/06، المؤرخ في بتاريخ 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، سنة 2006.

² سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 190.

هذا ما نص عليها الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في المادة 06: " أن المواطنون متساوون أيضا في الالتحاق بكافة الوظائف العمومية دون أي تمييز إلا فيما يتعلق بالكفاءة و المواهب ".¹

وعلى هذا الأساس نجد العديد من الدول خاصة الدول الحديثة تبنت هذا النظام ومن بينها الجزائر، حيث تبناه المشرع الجزائري صراحة ودون تحفظ في أول دستور للبلاد، بحيث نصت المادة 12 من دستور 1963 على أن: " لكل المواطنين من الجنسين نفس الحقوق والواجبات ".

كما أضاف الدستور في نص المادة 15 على: " تعترف الجمهورية بحق كل فرد في حياة لائقة وفي توزيع عادل للدخل القومي ".²

ويفهم من هذا أن المشرع لم يشير صراحة إلى الوظيفة العمومية إلا أنه أشار إلى الحقوق والمساواة بين الرجل والمرأة في الالتحاق بالوظائف، والحق في العيش في حياة لائقة.

فالمساواة مبدأ يلزم السلطة الإدارية بضمان احترام والسهر على تقادي ممارسة تميز غير موضوعي بين المترشحين، بمعنى الالتزام بعدم إخضاع عملية انتقاء موظفي المستقبل إلى المعايير والقيم الذاتية المرتبطة بالتميز، أي على الفوارق المتعلقة بالأصل أو الانتماء السياسي أو الآراء الفلسفية أو المعتقدات الدينية أو الجنس.³

كما نص على هذا المبدأ كذلك دستور 1976 فنجد قد كرس مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العامة وذلك في نص المادة 44 منه حيث جاء كما يلي: " إن وظائف

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 190.

² دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المؤرخ في 10 سبتمبر 1963، ج ر عدد 64، الصادر بتاريخ 10 سبتمبر 1963.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 189.

الدولة والمؤسسات التابعة لها متاحة لكل المواطنين وهي في متناولهم بالتساوي بدون أي شروط ماعدا الشروط المتعلقة بالاستحقاق والأهلية¹.

نفس الشيء بالنسبة لدستور 1989 فقد جاء في المادة 48 منه على التساوي بين جميع المواطنين في نقل المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون.²

جاء كذلك دستور 1996 المعدل والمتمم مكرسا هو أيضا لمبدأ المساواة حيث نص في المادة 32 منه على ما يلي: " كل المواطنين سواسية أمام القانون، ولا يمكن أن يتذرع بأي تمييز يعود سببه إلى المولد، أو العرق أو الجنس أو الرأي، أو أي شرط أو ظرف آخر شخصي أو اجتماعي ".³

كما نجد أيضا مبدأ المساواة في نص المادة 34 من دستور 1996 المعدل والمتمم التي نصت على ما يلي: " تستهدف المؤسسات ضمان مساواة كل المواطنين والمواطنات في الحقوق والواجبات بإزالة العقبات التي تعود تفتح شخصي الإنسان، وتحول دون مشاركة الجميع الفعلي في الحياة السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية ".⁴

ويفهم من خلال المواد أن التعديل الدستوري لسنة 2016 كرس حق المساواة بين المواطنين في جميع مجالات الحياة.

¹ دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية، المؤرخ في 22 نوفمبر 1976، الصادر بموجب الأمر رقم 79/76، المؤرخ في 22 نوفمبر 1976، ج ر عدد 94، الصادر بتاريخ 24 نوفمبر 1976.

² دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المؤرخ في 23 فيفري 1989، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 18/89، المؤرخ في 28 فبراير 1989، ج ر عدد 9، الصادر بتاريخ 1989.

³ دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ج ر عدد رقم 76، المؤرخة في 8 ديسمبر 1996، المعدل ب القانون رقم 03-02، المؤرخ في 10 أبريل 2002، ج ر رقم 25، المؤرخة في 14 أبريل 2002، وبالقانون رقم 19/08، المؤرخ في 15 نوفمبر 2008، ج ر رقم 63 المؤرخة في 16 نوفمبر 2008.

⁴ القانون رقم 01/16، المتضمن التعديل الدستوري، مؤرخ في 6 مارس 2016، يتضمن تعديل الدستور، ج ر عدد 14، صادر في 7 مارس 2016.

وكما نصت المادة 63 كذلك من الدستوري الجزائري المعدل والمتمم على ما يلي: " يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أي شرط آخر غير الشروط التي يحددها القانون ".¹

وعليه يتضح مما سبق أن مبدأ المساواة مبدأ دستوري، لكن المشرع لم يعرف مبدأ المساواة في تقليد الوظائف بطريقة مباشرة، إنما اكتفى بوضع قواعد عامة ومجردة بخصوص شروط تطبيق هذا المبدأ إلى النصوص المنظمة للحق في تولي الوظائف العامة، على رأسها القانون الأساسي المنظم للوظيفة العامة،² بمعنى أن المشرع لم ينص صراحة على مبدأ المساواة في تقلد الوظائف بصفة صريحة ومفصلة، إنما أحاله إلى القوانين المنظمة والمتعلقة بالوظيفة العمومية للتفصيل فيه أكثر.

كما نص المشرع كذلك على هذا المبدأ وذلك في المادة 74 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والتي نصت على ما يلي: " يخضع التوظيف الى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العامة ".³

وبالتالي فإن مبدأ المساواة يعد مبدأ جوهري لإمكانية استقادة كل شخص من الحقوق والواجبات التي تقررها وتضمنها القواعد القانونية المقررة في الوظيفة العامة، وهذا ما يقطع الطريق أمام كل تمييز مهما كان نوعه.

وعليه فإن مبدأ المساواة في الوظيفة العامة في معناه العام، توفير فرص متكافئة بين الجميع عند الترشح للوظيفة أو الالتحاق بها مع ضرورة توفير ضوابط معينة في سبيل تحقيق

¹ المادة 63 من القانون رقم 01/16، المتضمن التعديل الدستوري.

² سميحة لعقابي، بشير الشريف، المساواة في تقلد الوظيفة العامة، المظاهر والضمانات، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2014، ص 373.

³ المادة 76 من الأمر 03/06.

ذلك سواء كان من خلال الشروط المقررة أو حتى من خلال إتباع أسلوب المسابقة كمعيار لتجسيد مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العامة.¹

الفرع الثاني: مبدأ الجدارة.

لا يكفي مبدأ المساواة بين المواطنين وفتح السبل الالتحاق بالوظيفة أمامهم دون تمييز مرده الجنس أو العرق أو الحالة المالية أو الحالة الدينية، بل ينبغي إلى جانب ذلك فرض مؤهلات ومجموعة معارف فيمن يريد الالتحاق بالوظيفة مع اختلاف بين منصب وآخر.²

ولقد عرف فقهاء الإدارة العامة - مبدأ الجدارة - بأنه " المبدأ الذي يجعل المصلحة والكفاءة أساسا لاختيار الموظف العام".³

وللنظام القائم على أساس تطبيق مبدأ الجدارة خصائص معينة يمكن إجمالها فيما يلي:

- أن يكون الحكم على صلاحية المتقدمين بمعرفة لجنة محايدة لها استقلالها.
- أن يكون الاختيار على أساس الامتحان للتسابق تتاح فرصته لكل من تتوفر فيهم شروط
- الوظيفة.
- وجود الفرص المتكافئة أمام المواطنين للتنافس على الوظائف.
- عدم إجراء أي تمييز بين مواطن وآخر على أساس أي ولاء حزبي أو سياسي.
- حياد الموظفين.⁴

¹ سميحة لعقابي، مرجع سابق، ص44.

² عمار بوضياف، (الوظيفة العامة في التشريع الجزائري)، دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة، دار جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص87.

³ محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984، ص07.

⁴ محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 08.

كما يعد مبدأ الجدارة من بين أهم المبادئ التي تقوم عليها الوظيفة العمومية، لأن الجدارة معيار لتولي أي وظيفة عمومية والبقاء فيها، بعد أن يثبت شاغل هذه الوظيفة كفاءته والقدرة والصلاحية بعيدا عن المحسوبية والمحاباة، ومبدأ الجدارة لا يقتصر تطبيقه في الدخول إلى الوظيفة العمومية أو شغل منصب وإنما يمتد مبدأ الجدارة إلى كل المسار المهني للموظف، من ترسيم وتثبيت في المنصب.¹

ولا يتعا رض مبدأ الجدارة مع مبدأ المساواة لأن التساوي في الالتحاق بالوظائف العامة لا يتنافى أبدا وفرض مؤهلات لشغل الوظيفة، أو فرض مسابقة أو امتحان مهني للحصول عليها والتأكد من قدرات المعني.²

لذلك جاءت المادة 80 من الأمر 03-06 ونصت صراحة أن الالتحاق بالوظائف العامة يتم عن طريق المسابقة على أساس الاختبار أو الشهادة أو الفحص المهني،³ وتكريسا لما جاء في الأمر 03-06 وتحديدا في نص المادة 80، فإن الإدارة لا تستطيع أن تلاحق أحد المواطنين وتعهد له وظيفة عامة دون إتباع إجراءات المسابقة وفق ما ينص عليه القانون، وفرض المسابقة للالتحاق بالوظائف العامة واكتساب صفة موظف عام دليل قوى على اعتماد المشرع الجزائري لمبدأ الجدارة في مجال الوظيفة العامة.

¹ مهدي رضا، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 03-06، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة يوسف بن خدة، الجزائر، 2017، ص. 17.

² عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 88.

³ المادة 80 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

الفصل الثاني:

ضوابط الإلتحاق بالوظيفة العمومية

الفصل الثاني: ضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية.

المبحث الاول: الضوابط القانونية الاولى للالتحاق بالوظيفة العمومية.

قام المشرع بتحديد الضوابط الموضوعية التي يلزم توافرها فيمن يرشح لشغل الوظيفة العمومية دون أن يترك لجهة الإدارة سلطة تحديدها ،حتى لا تخضع للتغير و التعديل حسب ما يترأى لها.

و تدخل المشرع لتحديد الضوابط شغل الوظيفة العمومية معناه أنها ضوابط عامة تسري على كل من تتوفر فيه هذه الضوابط بدون تميز بسبب الجنس أو الأصل أو اللغة، و ذلك إستنادا إلى المبدأ الدستوري الذي ينص على أنه يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام و الوظائف في الدولة دون أي شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون¹.

و تتمثل في الضوابط التي حددها المشرع الجزائري من خلال القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في:

المطلب الاول: الضوابط الموضوعية للالتحاق بالوظيفة العمومية

تتعدد الضوابط الموضوعية للالتحاق بالوظيفة العمومية ما هو متعلق بالجنسية وكذا الحقوق المدنية ومنها ما هو متعلق بالخدمة الوطنية والسن والقدرة البدنية و الذهنية الى جانب التأهيل. ومن هنا سوف نتناول كل عنصر بالتفصيل.

الفرع الاول: ضابط الجنسية.

كأصل عام تقصر الدول المختلفة وظائفها العامة على مواطنيها حرصا منها على سلامتها و أمنها بما يتطلب توافر الولاء لها من جانب من يشغلون وظائفها العامة، و ذلك فضلا عن

¹ المادة 51 من تعديل الدستور الجزائري لسنة 1996.

حماية الأيدي العاملة الوطنية و الحيلولة دون منافسة الأجانب للمواطنين في هذا المجال المتصل بمصالح الوطن و أمنه و سلامته¹.

قد أخذ المشرع الجزائري بهذا المبدأ حيث اشترط من خلال المادة 75 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية فيمن يشغل وظيفة عامة أن يكون متمتعاً بالجنسية الجزائرية². و هذا كمبدأ عام دون الخوض في تفصيلاته، بمعنى أن المشرع لم يقر بالتحديد أو التمييز بين ما إذا كان المطلوب هنا هو الجنسية الأصلية فقط أو حتى الجنسية المكتسبة، و إذا كان كذلك، فما هي الاشتراطات المطلوبة فيما يخص الجنسية المكتسبة ؟

صدر في العدد الأخير من الجريدة الرسمية القانون رقم 17-01 المؤرخ في 10 جانفي 2017. الذي يحدد قائمة المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية التي يشترط وحسب ما ورد في الجريدة، فإنه تطبيقاً لأحكام المادة 63 من الدستور يشترط التمتع بالجنسية الجزائرية دون سواها لتولي المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية الآتية:

رئيس مجلس الأمة، رئيس المجلس الشعبي الوطني، الوزير الأول، رئيس المجلس الدستوري، أعضاء الحكومة، الأمين العام للحكومة، الرئيس الأول للمحكمة العليا، وكذا رئيس الدولة، محافظ بنك الجزائر، مسؤولو أجهزة الأمن، رئيس الهيئة المستقلة لمراقبة الانتخابات، قائد أركان الجيش الوطني الشعبي، قادة القوات المسلحة، قادة النواحي العسكرية، كل مسؤولية عليا عسكرية محددة عن طريق التنظيم. و وفقاً لما سبق و طبقاً لعمومية نص المادة 75 المذكورة أعلاه فإنه لا يجوز لغير الحائزين للجنسية الجزائرية سواء كانت أصلية³ أو مكتسبة تولي الوظائف العامة.

¹ محمد حسن علي و احمد فاروق الحاملي. الموسوعة العلمية في نظام العاملين المدنيين بالدولة دار الكتب القانونية. مصر. 2006. ص 118

² ف 02 المادة 75 من الامر 06-03 المؤرخ في 15 جوان 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. ج ر. عدد 46

³ أشار المشرع الى التمتع بالجنسية الأصلية من خلال المواد 06_07_08 من القانون 70-86 المؤرخ في 15/12/1970 المعدل و المتمم المتضمن قانون الجنسية الجزائرية. ج ر، عدد 705.

الفرع الثاني: ضابط التمتع بالحقوق المدنية.

يشترط القانون للمترشح للوظيفة العمومية أن يكون متمتعاً بجميع حقوقه المدنية الغير منقوص منها، متوفراً في شأنه حسن السيرة و الأخلاق ويمكن التحقق من ذلك من خلال مراجعة سلطات الأمن المختصة، و الإطلاع على صحيفة سوابقه العدلية، ولإدارة الحق في ان يستخدم من الطرق ما تشاء لتتأكد من توفر هذا الشرط.

ومن هنا فإن حرمان الشخص لحقوقه المدنية ينجم عنه عدم أهلية لتولي وظيفة عامة، لأن فتح باب الوظيفة بالنسبة إليه يعنى اننا في وضعية تناقض في المراكز القانونية تسلب من جهة ، ونمنح ونعترف من جهة أخرى، ويجد هذا الشرط أساسه القانوني في المادة 75 من الامر 06-03¹.

لقد ورد هذا الشرط صراحة في أحكام الفقرة 02 من المادة 75 من الأمر 06-03 المنظم للوظيفة العمومية، حيث جمع المشرع شرط التمتع بالحقوق المدنية وحسن السيرة و الأخلاق في شرط واحد وبمقتضى ذلك لا يمكن أن يعين الشخص في إحدى الوظائف العمومية مالم يكن هذا الشرط، إذ يمكن التحقق من تمتع الشخص بحقوقه المدنية بمراجعة سلطات الامن المختصة و بالإطلاع على شهادة السوابق العدلية، في حسن السيرة والأخلاق يشمل مجموعة الصفات التي يتمتع بها الشخص وتظهر من خلال تعامله اليومي مع بقية الاشخاص داخل المجتمع².

الفرع الثالث: ضابط الوضعية اتجاه الخدمة الوطنية.

لقد أكد المشرع الجزائري على تحديد وضعية المترشح إتجاه الخدمة الوطنية، باعتبارها مسألة مهمة بالنسبة للإدارة العامة و المترشح للوظيفة معا، حيث لا يمكن توظيف أي شخص مالم يوضح وضعيته إزاء الخدمة الوطنية، فقبل صدور الأمر رقم 06-03 كان يجب على

¹ عمار بوضياف ،المرجع السابق، ص 96.

² عقون شراف، سياسة الموارد البشرية بالجماعات المحلية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، جامعة منتوري ، قسنطينة ، 2006-2007، ص 111.

المرشح لشغل وظيفة عمومية إما ان يكون أدى واجب الخدمة الوطنية وإما تقديم ما يثبت انه معفى منها.

ولكن نظرا لصعوبات التي عانى منها الشباب في مجال التوظيف، واستخراج الوثائق الادارية المطلوبة للالتحاق بأي وظيفة وذلك بسبب وضعيتهم تجاه الخدمة الوطنية ، اصدر رئيس الحكومة تعليمة رقم 06 المؤرخة في 06 ماي 2008، تتضمن تعديل التعليمة رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف وتسليم الوثائق الادارية.¹ تضمنت: " إلغاء إثبات الوفاء الواجب الخدمة الوطنية قصد تسهيل التحاق هؤلاء الشباب بعمل معين، وحصولهم على الوثائق الادارية التي قد يحتاجونها غير أنه يجب على كل طالب لعمل ان يثبت وضعيته إزاء الخدمة الوطنية بموجب شهادة تستظهر تحديد: " إن كان مستفيدا من التأجيل او مؤجل التجنيد، او مستثنيا او معفى ".²

كما أن هذا الشرط مكفول دستوريا قبل أن يكون واجبا قانونيا، حيث نصت المادة 76 من قانون 01-16 المتضمن التعديل الدستوري على أنه: " يجب على كل مواطن ان يحمي ويصون استقلال البلاد وسيادتها وسلامة ترابها الوطني ووحدة شعبها وجميع رموز الدولة. يعاقب القانون بكل صرامة على الخيانة و التجسس والولاء للعدو وعلى جميع الجرائم المرتكبة ضد أمن الدولة ".³

كما تنص المادة 76 على ان : "على كل مواطن ان يؤدي بإخلاص واجباته تجاه المجموعة الوطنية التزام المواطن إزاء الوطن واجبارية المشاركة في الدفاع عنه، وجبان مقدسان دأمان ...".⁴

¹ تشيات سلوى، المرجع السابق، ص 71.

² تعليمة رئيس الحكومة رقم 06 المؤرخة 6 ماي 2008، تتضمن تعديل التعليمة رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف وتسليم بعض الوثائق الادارية، ص 327.

³ المادة 76 من دستور 1996، المعدل و المتمم بالقانون 01-16 المؤرخ في 26 جمادى الاولى عام 1437، الموافق 6 مارس سنة 2016، ص 15.

⁴ المادة 76 من دستور 1996، مرجع سالف الذكر، ص 15.

بينما نصت المادة 07 من قانون الخدمة الوطنية 14-06 المؤرخ في 9 غشت 2014، على ان : " كل مواطن لم يبرر وضعيته القانونية تجاه الخدمة الوطنية لا يمكن ان يوظف في القطاع العام او الخاص وأن يزاول مهنة أو نشاطاً حراً..."¹ وجاء في نص المادة 8 من نفس القانون على : " كل مواطن مدعو لشغل الوظيفة ومنصب المسؤولية في مؤسسات الدولة و الهيئات التابعة لها أو لتولى مهنة انتخابية، يجب أن يكون متحرراً من إلتزامات الخدمة الوطنية، كما هو محدد في المادة 60 منه وعليه نخلص بأنه يوجد تطابق بين قانون الوظيفة العمومية و قانون الخدمة الوطنية، إما اداء الخدمة الوطنية فعليا، أو تأجيل التجنيد للخدمة الوطنية أو الإعفاء لتجنيد من الخدمة الوطنية، و ذلك عن طريق تقديم وثائق رسمية مسلمة من وزارة الدفاع الوطني.

الفرع الرابع: ضابط السن والقدرة البدنية و الذهنية.

يعتبر شرط السن من الشروط الأساسية لشغل الوظيفة العمومية، حيث تنص معظم التشريعات الخاصة بالوظيفة العمومية على ضرورة أن يكون للمتشرح بالغا من العمر سنا محددة ، يمكنه من تحمل تبعات الوظيفة و يدرك مسؤوليتها ، و يميز في تصرفاته بين المصلحة العامة للدولة و المصلحة الخاصة.

و باعتبار الموظف عن الدولة في مباشرة وظائفها فمن حق الأصيل أن يحدد الشروط الواجب توفرها في حق هذا النائب و من بينها شرط السن ، فهو شرط بديهي و منطقي² و تحديد شرط السن يختلف من دولة إلى أخرى ، و من وظيفة إلى أخرى ، و كقاعدة عامة حدد المشرع الجزائري أن السن الأدنى لتولي الوظيفة العمومية بثمانية عشرة سنة كاملة³.

¹ المادة 7 من القانون رقم 14-16، المؤرخ في 9 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر، عدد 48، ص 5.

² شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006، ص 30.

³ المادة 78 من الأمر 06-03، مرجع سالف الذكر.

من جهة أخرى إشتراط المشرع في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أن يكون المترشح للوظيفة العمومية لديه القدرة على القيام بأعبائها أو تثبت له اللياقة الصحية لمباشرة و ممارسة الوظيفة العمومية المطلوب شغلها¹.

و يتم إثبات القدرة البدنية و الذهنية المطلوبة لممارسة وظيفة عمومية معينة عن طريق تقديم

شهادة طبية مسلمة من طبيب عام ممارس و محلف، تؤكد بأن المعني سليم.

الفرع الخامس: ضابط التأهيل المطلوب للإلتحاق بالوظيفة العمومية.

من الخصائص المميزة لقانون الوظيفة العمومية أنه أخذ بوصف و ترتيب الوظائف العامة، و من ثم لا يمكن أن يشغل الوظيفة بأي طريق كان إلا من إستوفى مواصفاتها، و من هذه المواصفات الحصول على مؤهل علمي مناسب².

ذلك أن مستوى التأهيل المطلوب نرتبط بالمهام و الصلاحيات التي يختص بها كل سلك أو رتبة مصنفة في قائمة الوظائف العمومية.

و عليه يجب أن يستوفي المترشح لشغل الوظيفي العمومية اشتراطات شغلها ،إذ أنه لكل سلك وظيفي أو رتبة وظيفية طابع خاص، حيث تتطلب بعض الوظائف مؤهل علمي عالي، في حين بعض الوظائف تتطلب مجرد الإلمام بالقراءة و الكتابة فقط.

و في هذا الإطار أكد المشرع الجزائري من خلال المادة 79 من الأمر 06-03 سالف الذكر على أنه يتوقف الإلتحاق بالرتبة على إثبات التأهيل بشهادات أو إجازات أو مستوى تكوين.

¹ المادة 75 ف 7 من الأمر 06-03، مرجع سالف الذكر.

² حسين حمودة المهدي، شرح أحكام الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، الدار الجماهيرية للنشر و التوزيع ، ليبيا، 2002، ص50

و تجدر الإشارة إلى المشرع الجزائري لم يحدد من خلال القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية طبيعة المؤهلات المطلوبة لشغل الأسلاك الوظيفية المختلفة، و إنما قام بالإشارة إليها ضمن القوانين الخاصة بهذه الأسلاك و التي يعادل عددها 38 قانونا.

و التي نذكر منها القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك المواصلات السلوكية و اللاسلكية¹، أو القانون الخاص بأسلاك شبه الطبي²، أو القانون المتعلق بموظفي الحماية المدنية³، أو القانون الخاص بالأسلاك الخاصة بالأمن الوطني⁴، أو القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي⁵... إلخ.

ويساهم التأهيل المهني للأشخاص من ذوي الإعاقة أيضاً في دفع عجلة التنمية الوطنية وذلك للمردود الإقتصادي للتأهيل والذي لا يقتصر على استغلال طاقات الفرد وكفايته الذاتية من الناحية الإقتصادية بل يتعداها إلى توفير الأيدي العاملة من جهة، وتوجيه الطاقات المعطلة عندهم إلى الإنتاج، وزيادة الدخل من جهة ثانية، ونتيجة لنجاح عملية التأهيل وحصول الشخص ذي الإعاقة على الشغل المناسب نلاحظ تغيراً في اتجاهات الناس ونظرتهم نحوه بحيث تتطور من النظرة السلبية وأنه عالة على المجتمع إلى النظرة الإيجابية، ولا ننسى أن نجاح عملية التأهيل بشكل عام لا يمكن تحقيقه إلا إذا أخذنا بعين الاعتبار ظروف الشخص وخصائصه وميوله وقدراته وسمات شخصيته ومستوى تكيفه ومستواه التعليمي ودرجة

¹ المرسوم التنفيذي 11-256 المؤرخ في 30-6-2011 المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتخبين للأسلاك المواصلات سلكية و لاسلكية، ج ر، عدد 42.

² المرسوم التنفيذي 11-121 المؤرخ في 20-3-2011 المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتخبين للأسلاك للشبه طبيين لصحة العمومية، ج ر، عدد 17.

³ المرسوم التنفيذي 11-256 المؤرخ في 30-6-2011 المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتخبين للأسلاك الحماية المدنية، ج ر، عدد 15.

⁴ المرسوم التنفيذي 11-256 المؤرخ في 30-6-2011 المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتخبين للأسلاك الأمن الوطني، ج ر، عدد 78.

⁵ المرسوم التنفيذي 11-256 المؤرخ في 30-6-2011 المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتخبين للأسلاك التعليم العالي، ج ر، عدد 31.

إعاقته، ومقدار دعم الجماعة له، واستعداد المجتمع لتوفير فرص النجاح الملائمة لعملية التأهيل بما فيها تغيير الإتجاهات وسن التشريعات التي تعطي المعوق حقوقه الإنسانية.

المطلب الثاني: الضوابط الإجرائية والخاصة للإلتحاق بالوظيفة العمومية.

على جانب الضوابط الموضوعية التي أشرنا إليها هناك ضوابط أخرى إجرائية ومنها ضوابط خاصة لاكتساب صفة الموظف، سوف نحاول بالتفصيل دراسة كل منها.

الفرع الأول: الضوابط الإجرائية للإلتحاق بالوظيفة العمومية.

تقوم الوظيفة العمومية في الوقت الحالي في أغلب دول العالم على أساس مبدأ الكفاءة في شغل الوظائف، ويقتضي هذا المبدأ أن تتكافأ الفرص أمام الجميع للمنافسة في شغل الوظائف العمومية، وأن يقتصر التعيين في الوظيفة العمومية على الأشخاص الحائزين على الكفاءة المطلوبة، ويتم الحكم على الكفاءة و الجدارة المتقدم للوظيفة بواسطة أشخاص أو لجان محايدة مستقلة، وأن يوجد معيار واضح تقاس به الكفاءة المتقدمين لشغل الوظائف¹.

وقد وضعت التشريعات الوظيفية هذا المبدأ موضع التطبيق العملي باتخاذ امتحان المسابقة أساسا لتحقيق تكافأ للفرص في شغل الوظائف العمومية.

وفي هذا الاطار تبني المشرع الجزائري أكثر من صورة للمسابقات للإلتحاق بالوظيفة العمومية، حيث تتمثل الصورة الاولى في المسابقة على أساس الاختبارات أما الصورة الثانية فتتمثل في المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض اسلاك الموظفين بالإضافة الى المسابقة عن طريق الفحوصات المهنية.

إلا أنه و خلافا لصور المسابقة لقد إعتمد المشرع الجزائري أنماط أخرى للتوظيف تتناسب مع طبيعة الوظائف المطلوب شغلها كما هو الحال في اعتماد نظام التوظيف المباشر وكذا طريقة الانتخاب.

¹ أشرف محمد أنس جعفر، صفحة 101، مرجع سابق.

أولاً: طريقة المسابقة.

تعتبر المسابقة من أكثر الطرق شيوعاً في شغل الوظائف العمومية، ويمتاز أسلوبها كونها ضماناً أساسية لتجسيد مبدأ المساواة و الجدارة لتقلد الوظائف العمومية، فعملت الجزائر على تكريس هذا النظام في قوانين و أنظمة وظيفتها العمومية بداية من الأمر رقم 133/66 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية بموجب المادة 26 منه حيث نصت على: " يتم توظيف الموظفين تبعاً لإحدى الكيفيتين أو للكيفيتين معا:

1. مسابقات عن طريق الاختبارات.

2. مسابقات عن طريق الشهادات...¹

وتطرق لها المرسوم التنفيذي رقم 59/85 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات العمومية بموجب المادة 34 منه، فقد نصت على: "يجري التوظيف حسب كيفية واحدة أو عدة كيفيات مما يأتي:

1. المسابقة على أساس الاختبارات.

2. المسابقة على أساس الشهادات.

3. الامتحان أو الاختبارات المهنية.

4. الاختيار من بين الموظفين الذين تتوفر لهم الخبرة مهنية كافية، عن طريق تسجيل قائمة التأهيل بعد استشارة لجنة الموظفين.

5. عن طريق التوظيف المباشر حسب الشروط الآتية:

أ) من بين المترشحين المتخرجين من مؤسسات التكوين المتخصصة التابعة للمؤسسات أو الإدارات العمومية المعنية.

¹ المادة 26 من الأمر 66-133 المؤرخ في 2 جوان 1966، المتضمن قانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 46، 1996، صفحة 549.

ب) من بين المترشحين المتخرجين من مؤسسات التكوين المتخصصة الاخرى غير التي سبق ذكرها في المقطع (أ) أعلاه

ت) وعلى سبيل الاستثناء من بين المترشحين الذين تتوفر فيهم شروط التأهيل المحددة للالتحاق بمناصب العمل".¹

اما فيما يخص الامر 03-06 فقد نصت المادة 80 على: " يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

- المسابقة على اساس الاختبارات.
- المسابقة على الشهادات بالنسبة لبعض اسلاك الموظفين.
- الفحص المهني...".² وبالتالي نتطرق الى انواع هذه المسابقات بإيجاز

اولا: التوظيف عن طريق المسابقات على أساس الاختبارات.

يقصد بالتوظيف عن طريق المسابقات على أساس الاختبارات، اختيار افضل المترشحين على اساس المسابقة الاختبارية، ويكون التعيين في الوظيفة العمومية بالنجاح في اختبار المسابقة.³ وتتخذ المسابقة على اساس الاختبار صور مختلفة، إما تكون كتابية او شفوية او الاثنين معا، فالاختبارات الكتابية هي تلك التي توضع فيها الاسئلة كتابيا، ويقوم فيها بالإجابة حيث تهدف هذه الاختبارات الكتابية تأكيد مدى الكفاءة الذهنية والمستوى العلمي للمتسابق.

وبالرجوع الى التعليم رقم 38 المؤرخة في 02-08-2008 التي تحدد تنظيم المسابقات و الاختبارات المهنية و البرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف الرتب و الاسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية.

¹ المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن قانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الادارات العمومية، ج ر، عدد 13، ص 4.

² المادة 80 من الأمر 03-06، مرجع سابق، صفحة 18.

³ تشيات سلوى، مرجع سابق، ص 80.

حيث نصت في النقطة الثانية منها على الاختبارات التي تشملها المسابقات و الاختبارات المهنية للالتحاق بالرتب والأسلاك المشتركة¹. نذكر منها على سبيل المثال:

– سلك المقتصدين.

– رتبة مقتصد.

ويتمثل الاختبار الخاص بها:

1. اختبار في مادة الثقافة العامة، المدة ساعتان، المعامل 2.

2. اختبار في القانون الاداري أو المحاسبة العامة، و المالية العامة، المدة 3 ساعات، المعامل 3.

3. اختبار في اللغة الاجنبية " فرنسية " المدة ساعتان، المعامل 1.

4. اختبار في مادة التكنولوجيا الاعلام و الاتصال، المدة ساعتان، المعامل 1.

فهذا النوع من المسابقات تحول الشخص الناجح دون الكشف عن الكفاءة المطلوبة للالتحاق بالوظيفة العمومية، لأن الامتحانات الكتابية تعجز عن إظهار كفاءتها، لذا وجب ان تتبع باختبار شفوي، إلا انه بالرغم من الانتقادات الموجهة لهذه الطريقة فعالة تفضيها المصلحة العامة للوصول الى الوظيفة العامة عن طريق الجدارة.²

ثانيا: التوظيف عن طريق المسابقات على اساس الشهادات.

هذا النوع من المسابقات تكون للشهادة التي تحصل عليها المترشح دورا في التعيين، ويعتمد هذا النمط من التوظيف على معايير لانتقاء المترشحين حددتها المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 12-197 وتتمثل هذه المعايير في:

¹ التعليم رقم 38، المؤرخة في 2008/08/02، التي تحدد تنظيم المسابقات والامتحانات و الاختبارات المهنية و البرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف الرتب و الاسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية، مجموعة المناشير و التعليمات، المديرية العامة للوظيفة العمومية ، اكتوبر 2008، ص 227.

² بوعكاز يسرى، تطور نظام الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في اطار مدرسة الدكتوراة ، جامعة الجزائر 1، الجزائر، 2015-2016، ص 62.

- ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك او الرتبة المطلوبين في المسابقة.
- تكوين مستوى أعلى من المؤهل او الشهادة المطلوبين للمشاركة في المسابقة.
- الأعمال و الدراسات المنجزة، عند الاقتضاء.
- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح في التخصص، مها كان قطاع النشاط او طبيعة المنصب المشغول، او تاريخ الحصول على الشهادة.
- نتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء...¹.

تمر عملية التوظيف عن طريق المسابقة على اساس الشهادة نفسها نفس المسابقة على أساس الاختبار إلا ان الاختلاف يتمثل في تشكيل لجنة المحادثة مع المترشحين، التي تعمل بإجراء تقييم للمترشحين، ويتم تنقيطهم ليعد بعدها محضر موقع من قبل أعضاء اللجنة جميعا.²

بعدها يقوم مسؤول المؤسسة او الادارة المعنية باستدعاء اللجنة المختصة بالإعلان عن النتائج النهائية، و يتم بعدها التنقيط ملفاتهم، بعدها يتم تدوين اشغال اللجنة المكلفة بإعلان النتائج النهائية في محضر، وتسلم نسخة منه الى مصالح الوظيفة العمومية في اجل اقصاه 8 أيام من تاريخ المحضر ليتم بعدها اخطار المترشحين الناجحين في اجل أقصاه ثمانية أيام من تاريخ الامضاء على محضر الاعلان عن النتائج النهائية، ويجب على المترشح ان يلتحق بمنصب عمله.³

أولاً: الطرق الاخرى للتوظيف.

سوف نتناول من هنا طرق أخرى لاختيار الموظفين وتطبيقاتها في التشريع الجزائري و تتمثل هذه الطرق في:

¹ المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المؤرخ في 25/04/2012 يحدد كفايات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوصات المهنية في المؤسسات و الادارات العمومية وإجراءاتها، ج ر، عدد 26، ص 12.

² زكري عمار، ضمان حياد الادارة في عملية التوظيف في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لمتطلبات لنيل شهادة ماستر في الحقوق، جامعة خيضر محمد، بسكرة، 2013-2014، ص 78.

³ تشيات سلوى، مرجع سابق، ص 83.

- الفحص المهني.
- التوظيف المباشر.
- التعاقد.

أ) التوظيف على أساس الفحوصات المهنية

وتتم هذه الطريقة في التوظيف وفقا للشروط و الأشكال المقررة، بالنسبة للمسابقات على اساس الاختبارات أو على اساس الشهادات، ولكن نميز بينهم حيث يعتبر التوظيف عن طريق الفحوصات المهنية أحد أنواع التوظيف التي نصت عليها المادة 80 من الامر 03-036 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية في الفقرة 03.¹

تجري الفحوصات المهنية بالإعلان عن فتح وتنظيم الفحص المهني، و ذلك بالإشهار عنه عن طريق إصاق الاعلانات على مستوى الادارة العمومية المعنية وعلى مستوى مركز الامتحانات ايضا و أمثلة على هذا النمط سنتناول:

- العمال المهنيين.
- الحجاب.
- سائقي السيارات.²

أ) بالنسبة لسلك العمال المهنيين:

فالقانون الذي ينظمهم هو المرسوم التنفيذي رقم 08-05 المتضمن القانون الاساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب حيث خصص لهذا السلك الفصل الثاني من المادة 8 الى المادة 19.³ أما بالنسبة لطريقة التوظيف بالنسبة لسلك العمال المهنيين:

¹ المادة 80 من الامر 03-06، مرجع سالف الذكر، ص 18.

² زكري عمار، مرجع سابق، ص 80.

³ المواد من 8 إلى 19 من المرسوم التنفيذي 08-05، المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الاساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات و الحجاب، ج ر ، عدد 03، ص 33.

- اختبار تطبيقي يحتوي على عدة فحوص، تهدف لتقييم مؤهلات المترشح لمنصب العامل المهني، مدته ساعتين، بمعامل 3.
- اختبار شفوي لمدة 30 دقيقة، بمعامل 1.1¹

ب) بالنسبة لسلك الحجاب:

فحسب المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 05-08 المتضمن القانون الاساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات و الحجاب، حيث نصت على: " يكلف الحجاب باستقبال الزوار وتوجيههم وتسليم الوثائق الادارية و البريد بين المصالح ".²

اما بالنسبة للاختبار فيكون: اختبار كتابي في الثقافة العامة، ويرمي الى تقييم المعلومات العامة للمترشح، وتكون مدته ساعتين وبمعامل اثنين.³

ج) بالنسبة لسلك سائقي السيارات: يشتمل سلك سائقي السيارات على رتبتين:

- رتبة سائقي السيارات من الصنف الثاني.

- رتبة سائقي السيارات من الصنف الاول.

أما مهام سائقي السيارات من الصنف الثاني نصت المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 06-08 على: " يكلف سائق السيارات من الصنف الثاني بسيارة السيارات السياحية او النفعية التي يتكلفون بها، وبصيانتها العادية ".⁴

¹ عديلة عبد الكريم، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014، ص 79.

² المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 05-08، مرجع سابق، ص 34.

³ عديلة عبد الكريم، مرجع سابق، ص 79.

⁴ المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 05-08، مرجع سابق، ص 34.

وأما مهام سائقي السيارات من الصنف الاول نصت عليها المادة 26 من نفس المرسوم على: " يكلف سائقو السيارات من الصنف الاول بسياسة المركبات ذات الوزن الثقيل و/او النقل الجماعي التي يتكلفون بها وب صيانتها العادية، كما يمكن ان يكلفوا بسياسة السيارات السياحية او النفعية"¹

تتكفل بهذا النوع من الفحص المهني مديريات النقل على المستوى الولائي ويتضمن:

- اختبار شفوي في الثقافة العامة... معامل 02.
- اختبار شفوي في قانون المرور... معامل 03.
- اختبار شفوي في مادة ميكانيك السيارات للفئة المعنية... معامل 02.
- اختبار تطبيقي في مادة السياسة... معامل 04.²

2 (التوظيف المباشر :

نصت على هذا النوع من طرق التوظيف المادة 80 من الامر 06-03 في فقرتها الرابعة بالقول: "...التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوبا عليه في القوانين الاساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة".³

فيقتصر هذا النوع على المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا قصد التحضير للالتحاق بالوظيفة العمومية، و الامثلة على ذلك متعددة: وزارة الصحة و السكان واصلاح المستشفيات، حيث تعتمد على التوظيف المباشر بالنسبة للأسلاك الشبه الطبية التي يتخرج منتسبوها من المعاهد الوطنية للتكوين الشبه الطبي، وكذا بالنسبة لتوظيف خريجي المدرسة العليا للأساتذة (ENS) بوزارة التربية و التعليم.⁴

¹ المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 08-05، مرجع سابق، ص 34.

² زكري عمار، مرجع سابق، ص 80.

³ المادة 80 من الامر 06-03، مرجع سالف الذكر، ص 9.

⁴ عديلة عبد الكريم، مرجع سابق، ص 80.

3) التوظيف عن طريق التعاقد:

هي طريقة استثنائية في التوظيف بشكل عام، كما انه يحدد كفيات توظيف الاعوان المتعاقدين المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 30/09/2007، و اللجوء لهذه الصفة الاستثنائية بتوظيف اعوان متعاقدين نصت عليه المادة 20 من الامر 03-06 بتحديد الحالات التي يمكن اللجوء اليها لهذا النوع.

- في انتظار تنظيم مسابقة التوظيف او انشاء سلك جديد للموظفين.

- تعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل.¹

ويوظف الاعوان المتعاقدون بصفة استثنائية، بموجب عقد محدد المدة في حدود آجال انجاز العمليات التي تكتسي طابعا مؤقتا، ويحدد تعداد المناصب الشغل، ومدة العقود بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية و الوزير المعني و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية،² وعن الاثار المترتبة عن التوظيف عن طريق التعاقد، فإنهم يستقنون من نفس الحقوق التي يتمتع بها الموظف الفعلي، من حيث الراتب، والحماية الاجتماعية، و الاستفادة من الخدمات الاجتماعية.³

الفرع الثاني: الضوابط الخاصة لاكتساب صفة الموظف العمومي.

بعد استنفاد كافة الطرق القانونية و التنظيمية في مجال انتقاء المترشحين لوظيفة عمومية، والتحاقهم بمناصب عملهم في الوقت و المكان المحدد لهم ،يتم تعيين كل مترشح تم توظيفه إما بصفة متربص في رتبته للوظيفة العمومية ليتم ترسيمه فيما بعد ، أو دون الخضوع لفترة تربص

¹ المادة 20 من الامر 03-06، مرجع سابق، ص 08.

² المادة 11 من المرسوم الرئاسي 308-07، المحدد لكفيات توظيف الاعوان المتعاقدون وحقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي عليهم، ج ر ، عدد 61 ، المؤرخ في 30 ديسمبر 2007، ص 18.

³ عقون شراف، مرجع سابق، ص 116.

و عليه سنتناول هذا الفرع ضمن مطلبيين على النحو التالي:

أولاً: ضابط التعيين.

لا يكتسب صفة الموظف طبقاً للمادة 04 من الامر 03-06 سالف الذكر إلا بعد تعيينه في وظيفة عمومية دائمة ،و رسم في رتبة في السلم الإداري وفقاً لأحكام المادة 83 من ذات القانون ،حيث تعرف المادة 04 المذكورة أعلاه على أن الموظف هو كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبته في السلم الإداري.

أ) التعيين في وظيفة عمومية دائمة بصفة متربص:

التعيين هو إجراء أساسي لإضفاء طابع الاستقرار و الاستمرار على المنصب الإداري، كعناصر ضرورية لإثبات الانتماء للوظيفة العمومية و اكتساب الصفة، كما أنها مرتبط ارتباطاً وثيقاً بمبدأ استمرارية المرفق العام.

حيث يركز التعيين على ضرورة صدور أداة قانونية لإلحاق المترشح للوظيفة بمنصبه الوظيفي و يتم التعيين أساساً بموجب قرار إداري مستوفى لكافة الشروط القانونية.¹ وطبقاً للمادة 96 من الامر 03-06 سالف الذكر ألزم المشرع الجزائري الإدارات و المؤسسات العمومية بتبليغ الموظف بكافة القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية، و بنشر كل القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية التي تتضمن تعيين الموظفين.

و تجدر الإشارة و حسب المادة 83 من الامر 03-06 سالف الذكر أن كل تعيين في رتبة وظيفية يتم وجوباً في شكل تعيين بصفة متربص، بمعنى أن العون المعين حديثاً في الرتبة أو السلك مطالب بقضاء فترة تمرين أو تربص إجبارية بعد التعيين وتحدد مدة التربص المذكور

¹ بوقرة أم الخير، (تأديب الموظف وفقاً لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية)، مجلة المفكر، جامعة بسكرة، ماي 2013، العدد التاسع، ص 96.

سابقا كأصل عام بسنة كاملة تحسب من تاريخ التعيين، و تعد هذه الفترة مدة خدمة فعلية، حيث تؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة أو في الدرجات و للتقاعد.¹

(ب) التعيين في وظيفة عمومية دائمة دون الخضوع لفترة التربص:

و ذلك استثناء عن فترة التمرين و التربص المشار إليه أعلاه، و بالنظر إلى دواعي عملية و علمية بحتة مبررة بالمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب ، نص المشروع استثناء على إمكانية النص في القوانين الأساسية الخاصة ببعض الرتب على الرسم المباشر في الرتبة (أي دون الخضوع لفترة التمرين).²

ثانيا: ضابط الترسيم.

هو عملية قانونية تأتي بعد عملية التعيين، و التي يتأكد من خلالها ديمومة الوظيفة، و قد نص المشرع عليه من خلال المادة 29 في فقرتها الثانية على أن الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته.

حيث أنه خلال فترة التربص يقوم الرئيس الإداري بإعداد تقرير خاص بالموظف تحت التربص، يوضح من خلاله صلاحية الموظف للقيام بأعباء و مسؤوليات الوظيفة المعين بها، ليقوم بعرض هذا التقرير على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة و ذلك بعد انتهاء فترة التربص، حيث يذهب المشرع في هذا الصدد من خلال المادة 83 من الأمر 06-03 بالنص على أنه يتم اقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة السلمية المؤهلة، و يتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.

و تجدر الإشارة إلى أن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء تتشكل من عدد متساوي من ممثلي لموظفين المنتخبين و ممثلي الإدارة المستخدمة، و تندرج في صلاحياتها العديد من

¹ المواد 84 و 91 من الامر 06-03، مرجع سابق.

² المرسوم التنفيذي 84-10 المؤرخ في 14-01-1984 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء و تشكيلها و تنظيمها، ج ر، عدد 03.

المهام، من بينها البت في مسألة ترسيم الموظفين المتربصين.¹ و يقتضي التسجيل في قائمة التأهيل المذكور أعلاه إلى إعادة قائمة تضبط فيها أسماء و ألقاب المؤهلين من الأعوان للترسيم تحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المشكلة كالجنة ترسيم.

و هنا تقوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بالخيار بين أمور ثلاث، إما قبول ترسيم المتربص في رتبته²، أو إخضاعه لفترة تربص أخرى لنفس المدة، أو تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض³.

ثالثا: ضابط الإنتماء إلى قطاع الوظيفة العمومية.

الجدير بالذكر أن المشرع الجزائري لم ينص على هذا الشرط صراحة، و لكنه يعتبر تحصيل حاصل استنادا لأحكام المادة 02 من الأمر 03-06 المحدد لنطاق او مجال تطبيق الوظيفة العمومية، عندما أشار أنه يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات و الإدارات العمومية، باستثناء القضاة و المستخدمين المدنيون للدفاع الوطني أو مستخدمو البرلمان اي بمعنى أن المرشح للترسيم يجب أن يكون موظفاً لإحدى القطاعات الوظيفية من مؤسسات وإدارات عامة ذات المرفق العام.

المبحث الثاني: الضوابط المترتبة على تقلد المناصب بالوظيفة العمومية.

ان الالتحاق بالوظيفة العمومية من قبل الموظف العمومي كأصل عام الى الالتزام بالقيام بالخدمة المعين أدائها، حيث كما يمكن ايضا وضع الموظف في احدى الوضعيات الاساسية كوضعية الاستيداع أو وضعية خارج الاطار، وضعية الانتداب و وضعية الخدمة الوطنية الى جانب الحقوق و الواجبات التي كرسها له القانون.

¹ أشار المشرع الجزائري إلى أحكام المناصب و الوظائف العليا ضمن المواد من 10 إلى 18 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المذكور سابقا.

² المادة 85 من الامر 03-06، مرجع سابق.

³ المادة 85 من الامر 03-06، مرجع سابق.

المطلب الاول: الوضعيات القانونية الناجمة على الالتحاق بالوظيفة العمومية.

سوف نتطرق من الضوابط سالفه الذكر، القيام بالخدمة، وضعية الاستيداع، وضعية خارج الاطار، ووضعية الانتداب والخدمة الوطنية بشيء من التفصيل.

الفرع الاول: الالتزام بالقيام بالخدمة.

يعتبر واجب أولي جوهري على كل موظف عام يعمل في مرفق عام و يمثل الدولة أي يجب على الموظف العمومي أن يؤدي عمله بنفسه، وفي الوقت و المكان المخصصين لذلك¹، كما عليه أن يتفرغ لعمله الوظيفي، وأن يؤديه بإخلاص ودقة وفقا لأحكام القوانين بما يحقق المصلحة العامة على خير وجه وأن يستوفي في عمله المصلحة العامة دون سواها، ويطبق القوانين النافذة بكل نزاهة، دون أي تجاوز أو مخالفة أو إهمال، وأن يتقيد الموظف بالدوام الرسمي ويحترم مواعيد العمل ويخصصها لأداء واجباته وظيفته².

باعتباره مسؤول عن تنفيذ جميع المهام المنوطة به، فليس له أن يفوض غيره للقيام بعمله، إذ أن الاختصاص بعمل معين هو من النظام العام فلا يجوز التنازل عنه أو تفويض الغير للقيام به باستثناء الأحوال التي يجيز فيها القانون التفويض، كما يلتزم الموظف بأداء العمل بدقة ويخصص له كل وقته³.

ومن جزاءات المترتبة على الاخلال بالالتزام بالقيام بالخدمة هي أن تقوم الإدارة عند المعاينة لحالة التخلي عن المنصب بداية، بإخطار الموظف المعني برسالة مضمنة تحثه على

¹ علي جمعة محارب، التأديب الإداري، في الوظيفة العامة، (دراسة مقارنة في النظام العراقي والمصري والفرنسي والانجليزي)، ط 1، دار الثقافة، عمان، 2004، ص 98.

² عبد الغني بسيوني عبد الله، القانون الإداري، (دراسة مقارنة لأسس ومبادئ القانون الإداري وتطبيقها في لبنان)، الدار الجامعية، لبنان، 1998، ص 337.

³ سعيد بو الشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر، (دراسة مقارنة)، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1999، صفحة 42 و 43.

ضرورة الالتحاق بمنصبه تحت طائلة الشطب النهائي من قائمة المستخدمين في حالة عدم الإستجابة.

يتم من الناحية المبدئية التسريح أو الشطب من قائمة المستخدمين دون الحاجة إلى مراعاة الشكليات المنصوص عليها في المجال التأديبي بل أن الممارسة العملية أثبتت أن الشطب من تعداد المستخدمين يتم دون الحاجة مسبقا إلى إخطار الموظف، بعد معاينة عدم عودة الموظف إلى عمله بعد إنقضاء فترة الإجازة أو الاستيداع، غير أن التسيير العادي للمسار المهني للموظف يقتضي إلزام الموظف الإدارة بتوجيه إخطار أول ثم ثاني، تعذر فيه المعني بضرورة إلتحاقه بمنصب عمله تحت طائلة تطبيق القانون، ولاسيما الحكم المطبق على المتخلين عن وظائفهم.¹

أولاً: الممارسة الشخصية للمهام.

يعتبر الإلتزام بالقيام بالخدمة، أول شرط ينحدر من الإلتحاق بالوظيفة ويتمثل أساسا في ضرورة الاضطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المعين فيه، بصفة شخصية والتقيد بمواعيد المصلحة، وهي الإلتزامات التي يترتب على مخالفتها توقيع جزاءات صارمة قانونية وتأديبية، فالموظف مطالب بالتقيد بالتزاماته المهنية، ولا يمكنه التنصل من جزء من مسؤوليته إلا عن طريق التفويض المرخص به قانونا.²

يفرض الإلتزام بالقيام بالخدمة على الموظفين جملة من الإلتزامات منها: التقيد بمواعيد أوقات العمل وإنجاز المهام المرتبطة بوظائفهم كما هي محددة في القوانين الأساسية الخاصة بها، ومن ثم فإن أي تغيب غير مشروع عن العمل بمعنى غير مرخص به، يعتبر خطأ من

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 281.

² سعيد مقدم، مرجع سابق، صفحة 277 و 278.

شأنه الإضرار بمبدأ حسن سير المرفق العام بانتظام ويعرض الموظف لعقوبات صارمة تصل إلى حد العزل¹.

ثانياً: حالات الغياب الغير مبررة.

يتمتع الموظف الموجود في حالة خدمة بالحق في العطل والغيابات المدفوعة الأجر إلا أن هذا الحق ليس مطلق بل يرد عليه استثناء، يتمثل في أنه مهما كانت رتبة الموظف لا يمكن له أن يتقاضى راتباً عن فترة عمل لم يعمل خلالها، بل أن المشرع ينص صراحة على معاقبة كل غياب غير مبرر عن العمل بخضم من الراتب يتناسب مع مدة الغيابات² باستثناء الحالات المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية فإن الموظف الذي يضع نفسه خارج هذا الإطار يكون في حكم المتخلي عن منصب عمله بطريقة فجائية وبإرادته الحرة، وهي الوضعية التي غالباً ما تؤدي إلى التسريح أي الشطب النهائي من تعداد مستخدمي الإدارة أو المؤسسة التي يتبعها الموظف، وبالتالي حرمانه من الضمانات القانونية المقررة للموظفين العموميين³.

لقد نص ق أ ع ل ع على:

"إذا تغيب الموظف لمدة خمس عشر (15) يوماً متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الاعتذار وفق كفايات تحدد عن طريق التنظيم"⁴.

ذهب المشرع إلى أكثر من ذلك عندما نص على: " لا يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية"⁵، يتعارض هذا الموقف مع المبدأ الدستوري الذي يضمن للمواطنين حق تولي الوظائف العمومية دون قيد، ماعدا ما

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 278.

² بلقاسم حسونة، مرجع سابق، ص 35.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، صفحة 279 و 280.

⁴ المادة 184 من الامر 06-03، مرجع سابق.

⁵ المادة 185 من الامر 06-03، مرجع سابق.

ينص عليه القانون صراحة ولما كان التسريح أو العزل هما من الإجراءات التأديبية والتي لا يمكن أن ترقى للعقوبات الجزائية السالبة للحرية، والتي ينجر عنها الحرمان من الحقوق الوطنية كعقوبة تكميلية¹.

الفرع الثاني: حالة الانتداب.

يقصد به إسناد إلى الموظف مؤقتا وظيفة أخرى خارج الجهة التي يعمل فيها مع إحتفاظه بدرجة الوظيفة، أو هو قرار من السلطة المختصة يستند إلى الموظف العمومي وظيفة أخرى غير وظيفته الأصلية بصورة مؤقتة داخل وحدته الإدارية أو وحدة إدارية أخرى مع بقاءه مرتبطا عضويا بإدارته الأصلية².

عرفته أيضا المادة 133 من ق أ ع ل ع بأنه: "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة إستقاداته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها"³

و يمكن تمييز صورتين من الإنتداب، فقد يكون إنتداب بقوة القانون، ويمكن أن يكون بطلب من الموظف.

أولا- الانتداب بقوة القانون:

يلجأ إلى هذا النوع من الإنتداب وفقا لأحكام المادة 134 من ق أ ع ل ع ل التي تنص على:
" يتم إنتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة:

– وظيفة عضو في الحكومة،

¹ بلقاسم حسونة، مرجع سابق، ص 36.

² علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، ج1، (النشاط الإداري وسائل الإدارة اعمال الإدارة)، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص 75.

³ المادة 133 من الامر 06-03، سابق الذكر.

- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعية إقليمية،
- وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها،
- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به،
- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة،
- تمثيل الدول في مؤسسات أو هيئات دولية،
- متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها¹

لا يجوز في هذه الحالات للإدارة الأصلية التي يتبعها الموظف أن تستعمل سلطتها التقديرية لتقرير إنتدابه أو رفضه، إضافة إلى عدم تحديد المدة الزمنية لحالة الإنتداب، والتي تكون مساوية لمدة شغل الوظيفة التي تم الإنتداب من أجلها.²

ثانيا - الانتداب بطلب من الموظف:

تمثل الوضعية المنصوص عليها ضمن المادة 135 ق أ ع ل ع:

" يمكن إنتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة:

- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/ أو في رتبة غير رتبته الأصلية.
- وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزءا منه.
- مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.³

ومن هنا سنحاول التطرق الى سلطة إتخاذ قرار الانتداب بقوة القانون أو بطلب من الموظف وتختلف المدة المقررة بنسبة لهذه الحالات، سنبيين ذلك كالآتي:

¹ المادة 134 من الامر 03-06، مرجع سابق.

² علاء الدين عشي، مرجع سابق، ص 77.

³ المادة 135 من الامر 03-06، مرجع سابق .

1. سلطة إتخاذ قرار الإنتداب بقوة القانون:

يكرس الإنتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة، لفترة تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الإنتداب من أجلها¹.

2. سلطة اتخاذ قرار الانتداب بطلب من الموظف:

نص ق أ ع ل ع على: "يكرس الإنتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة، لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ومدى قصوى قدرها خمس (5) سنوات"².

الفرع الثالث: وضعية خارج الإطار

تعتبر هذه الوضعية خاصة بالموظفين المنتمين للفوج المشار إليهم سابقا، دون سواهم وتكون بطلب من المعني بعد إستنفاده لحقه في الانتداب، ويتم وضع الموظف في هذه الوضعية لفترة زمنية محددة ، ويفقد خلالها بعض الحقوق كالترقية في الدرجات.

عرفتها المادة 140 من ق أ ع ل ع بأنها "وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي"³.

يتقاضى الموظف الموجود في حالة خارج الإطار راتبه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية، ويتم تقييمه من هذه الأخيرة، كما يعاد إدماجه عند إنقضاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد.⁴

¹ رشيد حباني، مرجع سابق، ص 67.

² المادة 135 من الامر 03-06، مرجع سابق.

³ المادة 140 من الامر 03-06، مرجع سابق .

⁴ رشيد حباني، مرجع سابق، ص 70.

الفرع الرابع: وضعية الإحالة على الإستيداع.

الاستيداع هو أن يتوقف نشاط الموظف بطلب منه لمدة محددة ووفقا لمبررات وشروط فرضها القانون لقبولها، وقبولها يبنى على الطلب المؤسس، ولقد عرفها الأمر الرئاسي على أنها "إيقاف مؤقت لعلاقة العمل"¹ في هذه الوضعية يوقف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

الإحالة على الاستيداع هي توقيف لعلاقة العمل ينجر عنها حرمان الموظف من الاستفادة من بعض الحقوق، كالأجر والترقية والتقاعد إلا أنه يظل يحتفظ بحقوقه المكتسبة في الرتبة، ولذلك يتعين على الموظف إحترام واجبات الوظيفة لاسيما ما تعلق منها بالقواعد التي تحكم وضعية الإحالة على الإستيداع، التي تمنع القيام بأي نشاط يدر ربحاً².

أولاً: صور الإستيداع:

يعتبر الإستيداع حالة من الحالات التي تضع الموظف في وضعية قانونية وهذا الإستيداع يتخذ أيضاً نوعين، الإستيداع بقوة القانون، والإستيداع الإرادي أي بطلب المعني.

1- الإستيداع بقوة القانون: تمثل الحالات التي لا تملك فيها الإدارة سلطة التقدير، بل وجب عليها إعلان حالة الإستيداع متى برر الطلب بإحدى الحالات أدناه³.

أشارت إلى هذه الحالات المادة 146 من ق أ ع ل ع التي نصت على: " تكون الإحالة على الإستيداع بقوة القانون في الحالات الآتية:

- في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير،

¹ عاشور نبيح دمان، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، (أحكام الأمر الرئاسي 06-03 المؤرخ في 2006/7/15)، دار هومة، الجزائر، 2010.

² كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2004، ص 45.

³ علاء الدين عشي، مرجع سابق، ص 78.

- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات،
- للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر على تغيير إقامته بحكم مهنته،
- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي¹.

أضافت كذلك المادة 147 من نفس القانون أنه:

" إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في وضعية الإحالة على الإستيداع بقوة القانون " ²

2-الإستيداع بطلب الموظف (لأغراض شخصية):

يمكن للموظف لأسباب معينة، أن يلتمس من الإدارة الإستفادة من الإحالة على الإستيداع، ويمكن أن نذكر منها مايلي:³

يمكن أن يستفيد الموظف بطلب منه، وبعد سنتين(2) من الخدمة الفعلية، من إحالة على الإستيداع لأغراض شخصية، لاسيما للقيام بدراسات أو إنجاز أعمال بحث⁴ تملك الإدارة في هذه الحالة السلطة التقديرية في قبول الوضعية أو رفضها، أي وجب أن تبرر من قبل الموظف⁵.

¹ المادة 146 من الامر 06-03، مرجع سابق.

² المادة 147 من الامر 06-03، مرجع سابق.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 209.

⁴ رشيد حبانى، مرجع سابق، ص 71.

⁵ علاء الدين عشي، مرجع سابق، ص 78.

ثانيا: مدة الإحالة على الإستيداع

الإحالة على الاستيداع سواء كانت بقوة القانون أو إرادية (لأغراض شخصية) فإن تكريسها يتم بقرار فردي من السلطة المؤهلة¹، أما بالنسبة للمدة فإنها تختلف بين هذه الحالتين.

1) سلطة إتخاذ قرار الإحالة على الإستيداع بقوة القانون.

تمنح الإحالة على الإستيداع بقوة القانون لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر، قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس(5) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف.

تجدد هذه الوضعية بطلب كتابي من المعني(ة) للسلطة المخولة صلاحية التعيين في أجل شهر(1) قبل انقضاء فترة الإحالة على الإستيداع السارية، وفي حالة ما إذا لم يتقدم المعني بالأمر بطلب إعادة إدماجه في الآجال القانونية، فإنه يوجه إليه إعدار مصحوب بوصل استلام صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين لإعادة إدماجه في منصب عمله عند انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع، إذا لم يلتحق الموظف بمنصب عمله بعد انقضاء مدة الإحالة على الإستيداع، فإنه يعتبر في وضعية التخلي عن المنصب وتطبق عليه النصوص التنظيمية السارية المفعول وهو العزل².

يحال الموظف على الإستيداع بقوة القانون بقرار فردي يعرض على المراقب المالي للتأشيرة، ثم يمضى من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، تبلغ نسختين إلى المديرية الفرعية للمحاسبة أو مصلحة الميزانية لتوقيف الراتب ونسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في خلال(10) أيام ابتداء من تاريخ توقيع على القرار للرقابة اللاحقة.³

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 291.

² كمال زمور، مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات و الإدارات العمومية، منشورات دار بلقيس ، الجزائر، 2004، صفحة 258 و 259.

³ كمال زمور، مرجع سابق، ص 259.

أما بالنسبة لمدة الإحالة على الإستيداع التي يمكن أن يستفيد منها الموظف الذي عين زوجة في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية كلف بمهمة تعاون، فإنها تساوي مدة مهمة زوج الموظف¹.

(2) سلطة إتخاذ قرار الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية

تمنح الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة لمدة دنيا قدرها ستة(6) أشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين(2) خلال الحياة المهنية للموظف²، يحال الموظف على الإستيداع لأغراض شخصية بطلب مرفوق بالوثائق اللازمة وموافقة المسؤول المباشر.

يحال ملف المعني(ة) على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للدراسة ولإبداء الرأي بالموافقة أو عدم الموافقة على الطلب المعني، لايجوز للمعني(ة) أن يغادر مكان عمله بعد إيداع طلب الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية، لابد أن ينتظر رأي اللجنة، وفي حالة الموافقة يبلغ المعني(ة) بالقرار التي إتخذته اللجنة، ويحال المعني بقرار أو مقرر فردي مرفوق بمحضر إجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، يعرض على المراقب المالي للتأشيرة ثم يمضي من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، يبلغ المعني بالأمر بنسخة ويرسل نسختين إلى المديرية الفرعية للميزانية أو إلى مصلحة المحاسبة لتوقيف الراتب ونسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في خلال عشرة (10) أيام إبتداءا من تاريخ التوقيع على قرار للرقابة اللاحقة، وفي حالة عدم الموافقة يبلغ المعني عن طريق المسؤول المباشر برأي اللجنة³.

¹ رشيد حباني، مرجع سابق ، ص 72.

² رشيد حباني، مرجع سابق ، ص 72.

³ كمال زمر، مرجع سابق، ص 259 و 260.

تجدد هذه الوضعية بطلب كتابي من المعني(ة) للسلطة المخولة صلاحية التعيين في أجل شهر(1) قبل إنقضاء فترة الإحالة على الاستيداع السارية، كما يجب على الموظف عند تمديد الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية، تقديم الوثائق الثبوتية التي تبرر طلب التمديد¹.

الفرع الخامس: وضعية الخدمة الوطنية

نص القانون صراحة على عدم إمكانية إلحاق أي مواطن بوظيفة عمومية في الإدارات العمومية إن لم يثبت وضعيته إتجاه الخدمة الوطنية،² لا يستفيد الموظف في هذه الوضعية من أي راتب من الإدارة أو المؤسسة العمومية المستخدمة³، كما تعتبر هذه الوضعية مساهمة فعلية في إحتياجات الدفاع الوطني.

تخص هذه الوضعية الموظفين الذين تم إستدعائهم لأداء واجب الخدمة الوطنية طبقا للقانون، إذ يبقى فيها الموظف محتفظا بكامل حقوقه المتعلقة بالترقية في الدرجات والتقاعد ويعاد إدماجه فور إتمام مدة الخدمة في رتبته الأصلية⁴.

يحال الموظف على الخدمة الوطنية بقرار فردي يعرض على المراقب المالي للتأشيرة ثم يمضي من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، يرقم القرار في سجل مخصص لهذا الشأن، ترسل نسختين إلى المديرية الفرعية للميزانية، أو مصلحة المحاسبة للتكفل ونسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية للرقابة اللاحقة في خلال عشرة (10) أيام إبتداءا من تاريخ توقيع على القرار⁵.

¹ كمال زمور، مرجع سابق، ص 260.

² مريم قديري، وضعيات القانونية و الأساسية للموظف وحركات نقله، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون إداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية، محمد خيضر، بسكرة، 2012-2013، ص 6

³ رشيد حباني، مرجع سابق، ص 73.

⁴ علاء الدين عشي، مرجع سابق، ص 78.

⁵ كمال زمور، مرجع سابق، ص 252.

المطلب الثاني: حقوق الموظف وواجباته.

يقوم الموظف بأداء أعمال الخدمة الوظيفية ويتحمل ما يتصل بها من إلتزامات و أعباء و هو في المقابل ذلك يتمتع بعدد من الحقوق.

الفرع الأول: حقوق الموظف.

لقد أورد قانون 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006¹ و المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية سردا واسعا لحقوق الموظف.

أولا: الحقوق المرتبطة بالمنصب.

1- الحق في المرتب.

المرتب هو مبلغ من المال يتقاضاه الموظف من الخزينة العامة بصفة منتظمة كل فترة محددة تقدر عادة بالشهر، مقابل ما يؤديه من خدمات وظيفية.

ويعتبر المرتب هو الحق الأساسي و الأول للموظف، بل هو السبب الرئيسي لالتحاقه بالوظيفة وهو عنصر من عناصر التعريف بالموظف العام، ومن النادر أن نجد موظفا لا يتقاضى مرتبا، وتضع القوانين لكل درجة أو وظيفة مرتبا معينا، تراعي فيه تحديد مقدار اعتبارات متعددة أهمها درجة تأهيل المستلزم ومدى المتطلب، وقد يختلف مقدار الراتب الذي يحصل عليه موظفون يقومون بنفس الوظيفة وذلك نتيجة اختلاف مدة الاقدمية أو الشهادات العلمية، أو الحالة الاجتماعية، والمظاهر التي يحتاج إليها الموظف.²

¹ المادة 32 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

² ماجد راغب الحلو ، القانون الإداري ، جامعة الجديدة للنشر و التوزيع ، الإسكندرية 2004، مصر، ص216.

يعتبر المرتب هو مورد الرزق الرئيسي للموظف ولأسرته في كل دول العالم، ونظرا لأهمية المرتب بالنسبة للموظف ولذويه،¹ فقد نصت عليه المادة 32 من قانون 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية " للموظف الحق بعد أداء الخدمة في الراتب "².

أما بخصوص مرتبات الموظفين صنف المشرع الجزائري في المادة 8 من الأمر 03-06 قانون الوظيفة العمومية، أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في مجموعات الأربعة الآتية:

- المجموعة "أ" و تضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.
- المجموعة "ب" وتضم مجموعة الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق، أو كل مستوى تأهيل مماثل.
- المجموعة "ج" وتضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل.
- المجموعة "د" وتضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل.³

علما أن شبكة مستويات التأهيل تشمل سبعة عشرة صنفا توافق مختلف مستويات التأهيل فالشبكة الاستدلالية للمرتبات تشمل مجموعات و أصناف و أقسام الفرعية خارج الصنف مصحوبة بأرقام استدلالية دنيا و أرقام استدلالية للدرجات توافق ترقية الموظف في الرتبة.⁴ ينتج الراتب الأساسي عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى في قيمة النقطة الاستدلالية

¹ محمد أحمد عبد الاله محمد، الوظيفة العامة، المكتب الجامعي الحديث، مصر، 2015، ص 96.

² المادة 32 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

³ المادة 08 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

⁴ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 248 و 249.

وينتج الراتب الرئيسي عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى لصنف ترتيب الرتبة الذي يضاف إليه الرقم الاستدلالي المطابق للدرجة المشغولة في قيمة النقطة الاستدلالية،¹ وقد حددت قيمة النقطة الاستدلالية بخمسة و أربعون دينار جزائري 45 دج.²

2-الحق في الإجازات بمختلف أنواعها.

وضع المشرع الجزائري نظاما للراحة والعطل يستفيد منه الموظف بعد العمل والتعب والمرتب عن الوظيفة أداء الخدمة ونظرا لأهمية هذا الحق فقد تم الاعتراف به دستوريا، وتنظيمية عبر مراحل عدة مرت العمومية في الجزائر.

وهذا ما نص عليه دستور الجزائري في المادة 55 الحق في الراحة مضمون و يحدد القانون كفايات ممارسته.³

كما نصت المادة 39 من قانون الوظيفة العمومية 06-03 موظف العمومي الحق في العطل المنصوص عليها في هذا الأمر ويدخل في هذا الإطار أيام العطل السنوية والأسبوعية بالإضافة إلى العطل المرضية وعطل الأمومة مدفوعة الراتب.⁴

ونظرا لأهمية هذا الحق فقد تم الاعتراف به دستوريا، وتنظيمية عبر مراحل عدة مرت بها الوظيفة العمومية في الجزائر.

وسوف نركز على دراسة الحق في العطل في إطار الأمر رقم 06-03 ساري المفعول. مع الإشارة في بعض الأحيان إلى نصوص القانونية الأخرى ذات العلاقة بالوظيفة العمومية كلما اقتضت ضرورة الدراسة ذلك.

¹ المادة 5 المرسوم الرئاسي 504/07 مؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ج ر ع 61 مؤرخة في 30-09-07.

² المادة 8 المرسوم الرئاسي 504/07، نفس المرجع.

³ مولود ديدان، دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، حسب آخر تعديل له، دار بلقيس الدار البيضاء، الجزائر، ص 20.

⁴ المادة 39 من الامر 06-03، مرجع سابق.

إن القاعدة العامة هي تفرغ الموظف العمومي للممارسة النشاط الوظيفي, بحيث يحضر عليه أن ينقطع عنه لكن ومما لاشك فيه أن استمراره في القيام بعمله وبنفس المستوى المطلوب منه في الأداء دون انقطاع يؤدي به إلى التهلكة , وحفاظا على صحة الموظف العمومي وعلى مردودية الخدمات العمومية تقرر منح الموظف العمومي راحة لبعض الوقت يسترد فيها نشاطه.¹

البند الأول: العطلة الأسبوعية:

تنص المادة رقم 191 من الأمر 06-03 على انه "للموظف الحق في يوم كامل للراحة أسبوعيا غير انه يمكن أن يؤجل اليوم الأسبوعي للراحة , في إطار تنظيم العمل إذا اقتضت ضرورة المصلحة ذلك" باستقراء المادة سالفة الذكر نلاحظ انه لا حرية للموظف العمومي في ممارسة هذا الحق.

أي انه ليس بإمكانه أن يختار لنفسه يوم راحة أسبوعية كما يحل لوه غير ذلك الذي يحدده القانون, أو أن يعمل في هذا اليوم من تلقاء نفسه يوم الراحة أسبوعية كما يحلو له غير ذلك الذي يحدده القانون أو يعمل في هذا اليوم من تلقاء نفسه, أو أن يتمتع عن مزاوله نشاط إذا ما تم استدعاه للعمل في مثل هذه الأيام, لأن من بين واجباته الوظيفية والأخلاقيات التي يتوجب عليه التحلي بها ليس في الجزائر فقط في كل بلدان العالم , تحت طائلة العقوبات التأديبية, طاعة رؤساء بما يسمح به القانون.

سلطة الموظف العمومي في ممارسة هذا الحق هي سلطة مقيدة, إذ لا خيار له في الانقطاع عن ممارسة النشاط الوظيفي مؤقتا أو عدم الانقطاع عن ممارسته, فهو رهن إشارة الإدارة المستخدمة خاضعا بذلك لنصوص القانون والضرورة المتعلقة بمصلحة, وذلك حسب خصوصية كل مرفق وكل قطاع, دون تجاهل حق الموظف العمومي الذي عمل في يوم راحة

3 محمد إبراهيم الدسوقي علي, حماية الموظف العام إداريا, دار النهضة الفاهر, سنة 2006 ص 100.

قانونية للموظف والمصلحة العامة.¹ ولا يختلف الأمر عمّ جاء به القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ساري المفعول عن القوانين.

البند الثاني: العطل الرسمية:

لقد اعترف المشرع الجزائري للموظف العمومي بحقه في التوقف المؤقت عن ممارسة النشاط الوظيفي بمناسبة الأعياد الرسمية بموجب القانون 63-278 المعدل والمتمم.²

تشمل الأعياد الرسمية فئة الأعياد الوطنية، كذكرى عيد الاستقلال الموافقة للخامس من شهر جويلية ناهيك عن الأعياد الدينية التي تشترك فيها مع سائر الدول الإسلامية لاسيما العربية منها نذكر منها، رأس السنة الهجرية، ذكرى المولد النبوي الشريف، دون أن نغفل ذكر العيدين الدينيين، عيد الفطر وعيد الأضحى، أما فيها يتعلق بالمناسبات العالمية التي تتقاسمها مع بقية الدول عربية كانت أو مغربية نذكر منها رأس السنة الميلادية، عيد العمال.

البند الثالث: العطل السنوية:

تعتبر العطلة السنوية من أيام الراحة القانونية، نظمها المشرع الجزائري من خلال نصوص المواد التي تضمنها الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ساري المفعول حيث تم النص على استحقاق الموظف للعطلة السنوية، توقيتها كيفية تجميعها، وحالا عدم استحقاقها.

يستحق الموظف العمومي عطلة سنوية تختلف مدتها بحسب فئته الوظيفية، و كأصل عام تمنح على أساس العمل المؤدى خلال الفترة المرجعية التي تمتد من أول يوليو من السنة السابقة للعطلة إلى 30 يونيو من سنة العطلة، وتحدد مدتها أقصى ثلاثين يوما كاملة يتم احتسابها على أساس يومين نوصف في الشهر الواحد من العمل والشهر يعادل كل فترة أربعة وعشرين (24) يوما أو أربعة أسابيع.

¹ المادة 191 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² القانون 63-278 المؤرخ في 26 جويلية سنة 1963 يتعلق بقائمة الأعياد القانونية، المعدل و المتمم.

بالنسبة للموظفين حديثي العهد بالتوظيف , تحسب مدة العطلة السنوية بحصة نسبية توافق فترة العمل المؤدات وتعتبر كل فترة عمل تتعدى خمسة عشر يوما(15) يوم معادلة لشهر من العمل بالنسبة لهم.

أما الموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني, لاسيما ولايات الجنوب, وكذا الذين يعملون في الخارج في بعض المناطق الجنوبية, خول لهم المشرع بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-28¹ الاستفادة من عطلة إضافية, تساوي عشرون 20 يوما كاملة.

وتعتبر فترات عمل لتحديد مدة العطلة السنوية, كل من فترة العمل الفعلي, فترة العطلة السنوية فترات الغيابات المرخص بها من قبل الإدارة, فترات عطلة الأمومة أو المرض أو حوادث العمل, فترات الراحة القانونية فترات الإبقاء في الخدمة الوطنية أو التجنيد ثانية.

ومن مزايا هذا النوع من العطل وعلى غرار بقية التشريعات, وبالرغم من توقف الموظف العمومي خلالها عن ممارسة النشاط الوظيفي, اعتبرها المشرع فترة خدمة فعلية منتجة لأثارها خاصة الآثار المادية ولتي في مقدمتها الراتب, غير انه لا يمكن للموظف وبأي حال من الأحوال طلب تعويضها بالراتب, أو تأجيلها كلها أو جزء منها في حدود سنتين إذا استدعت الضرورة المصلحة ذلك.

وتمتع الموظف بالعطلة السنوية لا يمكنه من الانقطاع عن ممارسة واجباته المرتبطة بمنصب عمله دون إشعار مسبق وموافقة الإدارة , بالرغم من أحقيته للراحة السنوية حيث أنه لو فتح الباب على مسرعيه للموظفين ليختار كل منهم الوقت الذي يناسبه لما استقامت الأمور لو تضررت وتعطلت مصالح المرفق العمومي, ولا يمكن أن يقدر ذلك إلا القائمين عليه.

وبالتالي فعلميا يجب أن تتدخل الإدارة وتقوم بالتنسيق بين العطل السنوية للموظفين لتحافظ على استقرار العمل في المرفق العمومي كما يمكن للإدارة استدعاء موظف العمومي لاستئناف

¹ مرسوم التنفيذي رقم 95-30، المؤرخ في 04-10-1995، الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية للعاملين في المناطق الجنوبية.

نشاطه الوظيفي للضرورة الملحة أو لتدخلها فترة العطلة المرضية، إذا ما أصيب الموظف بمرض أو حادث مبرر.

3- الحق في العلاوات و التعويضات.

إن مرتب الموظف لا يمكن أن يبقى ثابت بعد تعيينه لأن الموظف حتى ولو لم يحصل على مؤهلات أثناء الوظيفة فإنه يكتسب خبرات جديدة تقيد العمل الوظيفي، كما أنه من ناحية أخرى تزداد أعباء الشخصية والعائلية مع التقدم في العمر، لذلك فإن مرتبات الموظفين تزداد باستمرار إما بالعلاوات أو المكافآت.¹

البند الأول: العلاوات:

يقصد بالعلاوات مبلغ من المال يضاف إلى الراتب الأساسي للموظف لأسباب معينة وفقا للشروط والضوابط النظامية فتزداد بها تلك الرواتب.²

أ) **علاوات التبعية الخاصة:** تستفيد معظم الأسلاك والمناصب هذه العلاوات وذلك أن انعدام سياسة شاملة لرواتب شجعت إلى حد كبير نوعا من المزايدة في البحث عن العوامل التي قد تضمن حدا أدنى من الجاذبية لأسلاك الموظفين والمناصب التي تخصص لأعضائها، وهي تعتمد على معايير مختلفة لتبرير ضرورة منحها، نذكر منها:

- ثمين بعض المناصب والأسلاك.

- إعطاء الأولوية لبعض القطاعات حتى تحافظ على مواردها البشرية.

- طبيعة النشاط المرتبط ببعض المناصب.

- صعوبة المنصب والأخطار التي يتعرض لها شاغله.

- الطبيعة التنفيذية للمنصب.

وهكذا نجد ضمن قائمة المستفيدين من هذه العلاوة:

¹ رفعت عبد الوهاب، النظرية العامة للقانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، مصر 2009 ص 406.

² نوناف كنعان، مرجع سابق، ص 115.

- موظفي المديرية العامة للوظيفة العمومية.

- أعضاء الأسلاك الدبلوماسية.

- مفتشي العمل.

- موظفي الإدارة المحلية.¹

(ب) **إضافات المرتب:** هي علاوات غير مرتبطة لا بمنصب العمل ولا بسلك ولا بالجهد المبذول من طرف الموظف.²

البند الثاني: المكافآت:

نص قانون الوظيفة العمومي على أنواع من المكافآت التي تمنح للموظفين العموميين في أحوال معينة إذا توافرت الشروط النظامية لمنحها، وأهم أنواع المكافآت ما يلي:

أ: مكافآت العمل الإضافي: وهي مكافآت تصرف للموظفين الذي يكفون بالعمل خارج أوقات دوامهم الرسمي، في غير دائرتهم بناء على موافقة الجهة المختصة بمقتضى أحكام النظام، بحيث يحدد التكليف بالعمل الإضافي طبيعة العمل المكلف به للموظف، وعدد الساعات المقررة لإنجازه في حدود الحد الأقصى في النظام لمكافأة العمل الإضافي.

ب: المكافآت التشجيعية: وهذه المكافآت تمنح للموظف الذي يبذل جهدا غير عادي أو يقدم خدمة ممتازة في مجال عمله. وذلك حثا للموظف، نظرا لأن الموظف الذي يبذل مثل هذه الجهود أو يقدم تلك الخدمات يعتبر في الواقع مثالا جيدا للعمل الصالح وقدوة حسنة للآخرين،³ وقد مصت المادة 113 من الامر 03-06 سابق ذكر " يمكن للموظف الذي قام أثناء تأدية مهامه بعمل شجاع مثبت قانونا أو قام بمجهودات استثنائية ساهمت في تحسين أداء

¹ هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية، وبعض التجارب الأجنبية دار الهومة للطباعة و النشر 2010، الجزائر، ص 251 و 252.

² هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 252.

³ نوناف كنعان، مرجع سابق، ص 120.

المصلحة، أن يستفيد من أوسمة شرفية أو مكافآت بعد استشارة لجنة خاصة تنشأ لدى السلطة الوزارية المختصة".¹

ثانيا: الحقوق المرتبطة بالمسار المهني.

يختص بهذه الحقوق الموظفون التابعون لنظام الوظيفة العمومية المغلق و يتعلق الامر أساسا ب:

الحق في الترقية- الحق في التكوين- الحق في معاش التقاعد- الحق في الحماية الاجتماعية.

1-الحق في الترقية.

تعتبر الترقية موضوع مهم يشغل بال الموظف بمجرد استكمال العاملين إجراءات التعيين ومباشرة عملهم يبدأ اهتمام ينصب على المستقبل الوظيفي الذي ينتظرهم وعلى المزايا والمكاسب التي سيحصلون عليها خلال تدرجهم عبر وظائفهم.

والترقيات تعد بمثابة الطريق الموصل للمستقبل الوظيفي المنتظر وكلما كان هذا الطريق معبدا وسالكا أمام الموظفين زاد رضاهم وأحسوا بالأمل والتفاؤل من النتائج السيرة عليه بكفاءة واجتهاد.

ويقصد بالترقية كل ما يطرأ على الموظف تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتميزه عن أقرانه، والترقية تحقق للموظف مزايا مادية ومعنوية فهي تفسح المجال للموظف في الوصول إلى المناصب العليا، فيحقق بذلك طموحه في الحصول على درجة مالية أكبر و اختصاصات أكثر أهمية، وقد نصت المادة 38 من الأمر 03-06 المتضمن (ق و ع) سابق الذكر " للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية".²

¹ المادة 113 من الامر 03-06، مرجع سابق.

² المادة 38 من الامر 03-06، مرجع سابق.

أ: الترقية في الرتبة.

يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القوانين المنظمة الوظيفة العمومية، انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين ونظام قانوني معين وحقوق واجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي ويكون ذلك برتبة معينة وتتميز هذه الأخيرة بارتباطها بواجبات ومسؤوليات أكبر، ك ذلك حقوق وتعويضات مالية أعلى تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات. وتنص المادة 98 من الأمر 06-03 سالف الذكر " يهدف تقييم الموظف إلى الترقية في الدرجات و الترقية في الرتبة".¹

ونجد أن صيغة الترقية من رتبة إلى رتبة أخرى ضمن نفس السلك أو الترقية من سلك إلى السلك الذي يعلوه يمكن أن تتجسد:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين حصلوا خلال مساهمهم المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة،
- بعد تكوين متخصص،
- عن طريق إمتحان مهني أو فحص مهني،
- على سبيل الاختبار عن طريق تسجيل في قائمة التأهيل، وبعد أخذ الرأي اللجنة متساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.

ب: الحق في الترقية في الدرجات.

يقصد بالترقية في الدرجة صعود الموظف من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة في ذات الرتبة وذلك بعد توفر شرط الأقدمية المطلوبة في السنة معينة، تبعا لتنقيط السلطة التي لها صلاحية التعيين، أو بعد إجراء دورة تكوين، مما يعني أن الموظفين الذين لا تتوفر فيهم شرط الأقدمية لوكنهم خضعوا لدورة تكوينية تؤهل للوصول للأقدمية المطلوبة للانتقال إلى درجة أعلى فإنه يمكن ترقيتهم في الدرجة.

¹ المادة 98 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

لقد نصت جميع النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة ومنها المادة 23 من الأمر 66-133 متضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.¹

ومنها الأمر 06-03 الذي نص في المادة 106 منه على هذا النوع من الترقية حيث جاء نص المادة كما يلي " تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".²

نشير إلى أن الترقية في الدرجة لا يترتب عنها تغيير في الوظيفة التي يمارسها الموظف بل يترتب عليها فقط زيادة في الراتب، وفضلا عن كون الترقية في الدرجة حق من الحقوق الموظف، فهي تمنح بقوة القانون بعد توفر شرط الأقدمية مع الأخذ بعين الاعتبار تنقيط السلطة المعنية.

قود جاء في المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 وذلك من خلال المادة 10 تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة بصفة مستمرة في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح ما بين 30 و 40 سنة.³

وبالتالي فإن الترقية في الدرجة تتم بصفة مستمرة حسب ثلاث وتائر وهي: المدة الدنيا، المدة المتوسطة، المدة القصوى، هذه الوتائر تتوزع على اثنتي عشرة درجة.

2-الحق في التكوين.

يلعب التكوين أثناء الخدمة دورا أساسيا في زيادة فاعلية المؤسسة من خلال تحسين مهارات وقدرات الموظفين التي تساعدهم على تحسين أدائهم ومواكبة المستجدات والتطورات الحاصلة على مستوى المحيط المهني الداخلي أو على الصعيد الخارجي لها.

¹ المادة 23 من الأمر 66-133، تضمن قانون الوظيفة العامة، الذي حل محل قانون الوظيفة العامة الموروث من قانون الاستعمار الفرنسي.

² المادة 106 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

³ المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر ، عدد 61.

حيث أصبح تكوين الموظفين أثناء الخدمة ضرورة حتمية لا يمكن الاستغناء عنها من طرف المؤسسة إذا أرادت تحسين نوعية خدمتها و الارتقاء بها إلى مستوى يضمن لها المنافسة والاستمرارية والتطور¹، وقد نصت عليه المادة 38 من الأمر 03-06 المتضمن قانون الوظيفة العمومية سالف الذكر على " للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية".²

يعد التكوين من العمليات الأساسية لتنمية الموارد البشرية وتطوير المؤسسات، ويعمل على تنمية القدرات ومهارات الأفراد المهنية والتقنية أو السلوكية من أجل زيادة كفاءتهم وفعاليتهم ومن خلال الأسطر التالية سنبين خصائص وأهمية التكوين:

(أ) خصائص التكوين:

للتكوين خصائص عديدة يمكن إيجازها فيما يلي:

- التكوين نشاط رئيسي في المؤسسة لويس نشاطا ثانويا أو إكماليا
- التكوين نظام متكامل يتكون من مجموعة الأجزاء والعناصر المترابطة معا، تقوم بينها علاقة تبادلية نفعية.
- التكوين عملية شاملة: بمعنى تشمل كل المستويات الإدارية التي تتضمنها مؤسسة الإدارة العليا والوسطى والإشرافية والتنفيذية، كذلك فالتكوين يجب أن يقدم لكل التخصصات في المؤسسة.

التكوين عملية إدارية ينبغي أن تتوفر لها مقومات العمل الإداري لكفاء حتى ينجح ومن هذه

المقومات تتمثل:

- وضوح الأهداف وتناسقها

¹ بوقطف محمود ، التكوين أثناء الخدمة و دوره في تحسين أداء الموظفين بالمؤسسة الجامعية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير ، دراسة ميدانية بجامعة عباس لغرور خنشلة ، الموسم الجامعي 2013/2014، ص 11.

² المادة 38 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

- وضوح السياسات و واقعيتها.
- توازن الخطط والبرامج.
- توفر الموارد البشرية.
- توفر الرقابة والتوجيه المستمرين.¹

ب) أهمية التكوين:

للتكوين أهمية كبير خاصة في ظل التغيرات الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية وتتمثل هذه الأهمية فيما يلي:

بالنسبة للمؤسسة:

- زيادة الإنتاجية من خلال تطوير المهارات المكتسبة في عملية الإنتاج وتطوير المستوى التنظيمي في المؤسسة.
- يساعد في بث روح الانتماء للمؤسسة.
- يعمل على تطوير أساليب القيادة والإشراف وترشيد القرارات الإدارية.
- يساعد في تحديد وإثراء المعلومات وفعالية الاتصال والاستشارة داخل المؤسسة.

بالنسبة للموظفين:

- يساعد في تحسين فهمهم واستعابهم للأدوار في المؤسسة.
- ينمي الدافعية للأداء لديهم عن طريق خلق روح المبادرة والابتكار.
- يساعد في تطوير مهارات الاتصال بين الأفراد.
- العمل على تطوير إمكانية قبول الأفراد للتكيف مع التغيرات الحاصلة وعدم مقاومتها.
- يساعد في اتخاذ القرارات الأفضل كما يزيد من قابلية حل المشاكل التي تواجه الأفراد في بيئة العمل.¹

¹ مدحت محمد أبو النصر، إدارة العلمية التدي ربية النظرية و التطبيق، دار الفجر للنشر و التوزيع، الطبعة الأولى، 2008، مصر، ص61.

3-الحق في معاش التقاعد

لقد نصت العديد من القوانين في التشريع الجزائري على حق في التقاعد بهدف حماية الموظف² لذلك تتفق القوانين في العالم على وجوب تحديد سن معين يتقاعد الموظف ببلوغها. حيث نظم القانون الإحالة على التقاعد بقوة القانون وحدد ظروفها وعواملها، وذلك لأن الموظف إذا بلغ سنا متقدمة فإن جهده وطاقاته تصبح اقل بكثير مما كانت عليه وهذا ينعكس سلبا على العمل الذي يقوم به. وعليه فإن التقاعد يمكن لنا أن نعتبره نوعا من التأمين والحماية الاجتماعية للمواطن وعائلته بعد انتهاء خدمته بضمان مورد مالي مستمر يكفل له ولهم بعد الحياة العملية والتقاعدية.

أما من الناحية القانونية فإن التقاعد يندرج ضمن حقوق الاجتماعية للموظفين التي اعترف بها القانون الأساسي العام.³

4-الحق في الحماية الاجتماعية.

يبقى أن نتعرض بصفة موجزة إلى الحق في الحماية الاجتماعية الذي كان لمدة طويلة يميز الموظفين عن غيرهم من العمال، والذي أصبح الآن حقا تشترك في ممارسته ولو بصفة متفاوتة كل الفئات المهنية.

وقد نصت المادة 33 من القانون 03/06 المتضمن قانون الوظيف العمومي " للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به.¹

¹ قرين علي، التدريب الإداري كأحد متطلبات التسيير الفعال، الملتقى الدولي حول التسيير الفعال في المؤسسات الاقتصادية جامعة محمد بوضياف، المسيلة يومي 3 و4 ماي 2005، ص03.

² بوقطف محمد، مرجع سبق ذكره، ص6.

³ سعيدة لعموري، حرية الموظف العمومي في التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري مذكرة ماجستير، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر بسكرة، الموسم الجامعي 2012/2013، ص85.

من أهم المكتسبات الوظيفية العمومية نظام الحماية الاجتماعية الذي يشمل خطر الشيوخة والمرض بشقيه القصير والطويل الأمد والأمومة وغيرها من الاحتمالات التي قد تعترض الحياة المهنية للموظف.

- يستفيد الموظف الذي يكون في إحدى الوضعيات السابقة من حقوق تختلف أهميتها باختلاف الوضعيات والظروف المحيطة بها وهكذا:
- يتفاوت مستوى التعويض المناسب لحالتي المرض بالوظيفة (علاقة مباشرة- أو غير مباشرة) ومدة المرض.
- يتقاضى الموظف الذي يتعرض لحادث عمل أو مرض مهني معاش الإعاقة يحدد مبلغه بناء على نسبة الإعاقة التي أصيب بها.
- تستفيد الموظفة بإجازة أمومة مدفوعة الأجر بمناسبة إنجابها.
- يتقاضى الموظف منحا عائلية على الأولاد الذين هم على عاتقه حتى بلوغ الحد الأقصى لسن التمدرس القانوني و هو 21 سنة بالنسبة للطلبة الجامعيين.
- يحق للموظف استرجاع المصاريف التي يكون قد دفعها إثر مرض أصابه أو أصاب زوجته أو أحد أولاده في حدود 100 % منها بالفضل النظام التعاضدي الذي ما أنفك ينتشر على مستوى مختلف القطاعات.
- تضمن حق التقاعد للموظف الذي تتوفر فيه شروط الأقدمية والسن، الاستفادة من المعاش قد يبلغ مستواه 80 % من مستوى الأجر التي يكون قد تقاضاها خلال السنة الأخيرة من حياته المهنية، وقد يبلغ هذا المستوى 100 % بالنسبة للمجاهدين.²
- وانطلاقا من هذين المعيارين يستخلص مبلغ المعاش المستحق على أساس 2.5 % من المرتب الشهري لكل سنة مستوفية لشروط التقاعد بدون أن يتجاوز عدد السنوات القابلة للاعتداد بها 32 سنة.

¹ المادة 33 من الامر 06-03، مرجع سابق.

² هاشمي خرفي، مرجع سابق ذكر، ص 292.

- الكيفية 80 % من مرتب المنصب علما بأن هذا المرتب المرجعي ويساوي المبلغ الأقصى للمعاش يشمل كل العناصر التي تخضع لاشتراكات الضمان الاجتماعي (الساعات الإضافية- العلاوات....)
- تدفع منحة ومعاش لذوي الحقوق عند وفاة الموظف.¹

ثالثا: الحقوق المرتبطة بالمهنة.

يستفيد الموظفون بصفة عامة بجميع الحقوق و الحريات التي كرستها كل الدساتير وإعلان حقوق الإنسان وجميع القوانين.

إلا أنه بإمكان أن تتعارض هذه الحقوق و الحريات مع مقتضيات المرفق العام، الأمر الذي يستدعي تدخل المشرع ببعض التدابير و القيود إما قصد حماية الصالح العام وضمان إستمرارية المرفق العام وإما قصد حماية الموظف ضد تعسف الإدارة نفسها أو ضد الاعتداءات التي قد يتعرض لها من طرف المستفيدين من الخدمة العمومية.

1-الحق في الحماية

يستفيد الموظفون بصفة عامة من مجموعة من الحقوق والحريات التي تكرسها كل من الدساتير وإعلان حقوق الإنسان والقوانين لصالح الموظفين.

قد تم تقرير الحق في الحماية للموظف لحمايته من تعسف الإدارة نفسها أو ضد الاعتداءات التي قد يتعرض لها من طرف المستفيدين من الخدمة العمومية.²

طبقا للمادة 30 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية لعام 2006،³ تلزم الدولة بحماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو اعتداءات من أي طبيعة كانت اثناء ممارسة وظيفته او بمناسبتها، ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي يلحق به , وتحل الدولة

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق ذكر، ص226.

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق ذكر، ص 293.

³ المادة 30 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

في هذه الظروف محل الموظف للحصول على التعويض من مرتكب تلك الأفعال , كما تملك الدولة لنفس الغرض , حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهات القضائية المختصة بل أن المشرع ذهب إلى أبعد من ذلك بنصه في المادة 31 من نفس القانون على إلزام المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها الموظف في حالة ما إذا تعرض لمتابعة قضائية من الغير, بسبب خطأ في الخدمة, أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة له.¹

وفي المقابل فإن الموظف مطالب بدوره تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه, ولو كان ذلك خارج الخدمة, بل هو مطالب بأن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم" المادة 42 من نفس القانون".

ومثل هذه الحماية منصوص عليها في أحكام قانون العقوبات الجزائي, التي تعاقب بالحبس من شهرين(02) إلى سنتين(02) وبغرامة مالية من 1.000 دج إلى 500.000 دج. أو بإحدى هاتين العقوبتين , كل من أهان قاضيا أو موظفا أو ضابطا عموميا أو قائدا أو أحد رجال القوة العمومية بالقول أو الإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء إليهم أو بالكتابة أو الرسم أثناء تأدية وظائفهم أو بمناسبة تأديتها, وذلك بقصد المساس بشرفهم أو باعتبارهم أو بالاحترام الواجب لسلطتهم.²

إن العبرة بتطبيق هذه الأحكام بوقوع الاعتداء على أعوان الدولة نظرا لصفاتهم ولنشاطهم أو لتصرفهم.³

¹ المادة 31 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² المادة 144، من الأمر 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق ل 8 يونيو 1966، المتضمن قانون العقوبات المعدل و المتمم.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص269.

2-الحق في حرية الرأي و العمل النقابي و الإضراب.

اعترف المشرع الجزائري للموظفين بالحق في العمل النقابي من خلال المادة 35 من الأمر 03-06 التي جاء فيها يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به.

و قد تدعم هذا الحق من خلال نصوص المواد 26 و 27 و 28 و 29 من الأمر 06-03 على ضمان حرية الرأي للموظفين، و على ضمان كعدم التمييز بينهم لأي سبب كان، و ضمان عدم تأثر حياتهم المهنية بسبب انتمائهم إلى تنظيمات نقابية أو جمعيات أو أحزاب سياسية، أو بسبب آرائهم قبل و أثناء عهدتهم الانتخابية.

كما إعترف المشرع الجزائري أيضا بالحق في الإضراب في حدود ما يسمح به القانون، وفي هذا السياق نص من خلال المادة 36 من الأمر 03-06 سالف الذكر على أن يمارس الموظف الحق في الإضراب في إطار التشريع و التنظيم المعمول به.¹

ذلك أنه بالنظر إلى ما قد ينجم عن الإضراب من عواقب وخيمة تعود بالسوء على المنتفعين من خدمات المرفق العام سعى المشرع على ضبط ممارسة حق الإضراب بقيود إجرائية تحول دون التعسف في إستعماله، كما أنه و لأسباب موضوعية يمكن للمشرع أن يمنع هذا الحق في قطاعات معينة.²

الفرع الثاني: واجبات الموظف.

قام المشرع بإقرار العديد من الحقوق للموظف العام مباشرة بعد بدء ممارسة مهامه على الوجه الصحيح، أي بعد تعيينه في المنصب المطلوب شغله قام في المقابل بتحميله بمجموعة من الالتزامات أو الواجبات، و هذه الواجبات تستهدف أداء العمل على الوجه الذي يتطلبه القانون، و المحافظة على أسرار العمل و إحترام الرؤساء. و قد أشارت إلى هذه الواجبات

¹ القانون 90-02 المعدل و المتمم، المؤرخ في 06-02-1990، المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل و تسويتها و ممارسة حق الإضراب، ج ر، عدد 06.

² عمار بوضياف، مرجع سابق، ص340.

المواد من 40 إلى 54 من القانون 03-06 حيث يمكن إجمال هذه الواجبات في النقاط التالية:

أولاً: واجب عدم الجمع بين الوظيفة و نشاط آخر.

يجد إلزام الموظف بالإمتناع عن الجمع بين الوظيفة و نشاطات أخرى مبرارته في المحافظة على إستقلالية الوظيفة العمومية و موظفيها، و عدم إتهال كاهل الموظف بأعمال أخرى تؤدي إلى إهمال واجباته الوظيفية و إرهاقه بأعمال أخرى في ذات الوقت.

ذلك أن أداء المهام المنوطة بالوظيفة من قبل الموظف بصفة شخصية و مستمرة يقتضيان التفرغ الكلي لها و عدم الإنشغال بمهام مهنية أخرى سوى أوقات العمل الرسمية أو خارجها، و في هذا الإطار نص المشرع من خلال المادة 43 في فقرتها الأولى¹ من الأمر 03-06 سالف الذكر على أنه يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ، ولا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه. إلا أن هذا الأصل يرد عليه إستثناء يرخص بموجبه للموظفين من ممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط تحدد عن طريق التنظيم. كما يمكن للموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي و الباحثين و كذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم.

ثانياً: واجب الحفاظ على كرامة ونزاهة الوظيفة.

لا يجوز للموظف أن يأتي بتصرف يتنافى مع كرامة وظيفته أو يتعارض مع صفته كموظف عام لأنه يمثل الشخص المعنوي العام، و هذا الإلتزام يفرض على الموظف ليس فقط داخل نطاق العمل و مكان العمل، بل ينصرف أيضا هذا الإلتزام إلى خارج نطاق العمل أي في أوقات العمل الرسمية و غير الرسمية ،فلا يجوز له أن يأتي بعمل أو فعل منافي².

¹ المادة 43 من الأمر 03-06.

² شريف يوسف حلمي خاطر، مرجع سابق، ص 174.

ثالثا: واجب المحافظة على اسرار الوظيفة العمومية.

يتيح عمل الموظف إلى الإطلاع على العديد من الأسرار المتعلقة بالوظيفة العمومية من خلال الوثائق الإدارية و تظلمات الأفراد، أو الإتصال المباشر بهم، و في هذا الصدد يتعين على الموظف الإمتناع عن إفشاء هذه الأسرار، و من تطبيقات هذا الإلتزام ما نصت عليه المادة 48 من الأمر 03-06 سالف الذكر و التي جاء فيها أنه يجب على الموظف الإلتزام بالسر المهني، و يمنع عليه أن يكشف محتوى أي وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو إطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ماعدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، و لا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة¹، كما ألزم المشرع أيضا من خلال المادة 49 من الأمر 03-06 الموظف على السهر على حماية الوثائق الإدارية و على أمنها.

رابعا: واجب طاعة الرؤساء الإداريين.

وتعتبر طاعة الرؤساء من أهم الواجبات التي تقع على عاتق الموظفين، وذلك لأن السلطة الرئاسية في مظاهرها المختلفة، يمارسها رؤساء لهم من أقدميتهم في الخدمة مما يجعلهم أكثر إدراكا للعمل وحاجاته، وبالتالي أكثر دراية وقدرة على مواجهته وحل مشاكله، وذلك فضلا عن أن الرئيس هو المسؤول الأول عن سير العمل في الوحدة التي يرأسها، فالطاعة في هذا المجال أمر تمليه طبائع الأمور و الطاعة تحقق وحدة الجهاز الإداري الذي يقوم على أساس التدرج الهرمي والذي يفترض في القمة وجود رئيس واحد.²

إن طاعة الرؤساء تعتبر العمود الفقري في كل نظام إداري، وإذا تسرب إلى هذا المبدأ أي خلل فلن تجدي في إصلاح الإدارة أي علاج، ومن ثم فإن من أبرز واجبات الموظف طاعة رؤسائه وأداء عمله وفق توجيهاتهم، بل إن سلطة تأديب تستند أساسا إلى واجب الطاعة فهي وسيلة الرئيس في الترهيب كما أن الترقيات والمكافآت هي وسيلة في الترغيب.

¹ المادة 48 من الامر 03-06.

² ماجد راغب الحلو، مرجع سابق، ص 231 و 232.

خامسا: واجب التصريح بالملكات.

ألزم المشرع الجزائري كل موظف عمومي بالتصريح بملكاته وأوجب أن يكون التصريح وفق نموذج معين والذي حدده المرسوم الرئاسي رقم 06-414، المؤرخ في 22 نوفمبر 2006، والذي يشمل جردا لجميع الأملاك العقارية والمنقولة التي يملكها الموظف العمومي وأولاده القصر في الجزائر أو في الخارج،¹ ويمكن أن تكون هذه الأملاك العقارية أو المنقولة في الشيوخ.

نلاحظ مما سبق أن المشرع الجزائري لم ينص على اكتتاب المصريح لملكات زوجته و أولاده البالغين، لكن بالرجوع إلى التعليمات الرئاسية لرئيس الجمهورية عبد العزيز بوتفليقة المتعلقة بتنفيذ مكافحة الفساد الصادرة في 13 ديسمبر سنة 2009، نجد أنها نصت على أن يشمل تصريح الموظف المعني بملكات زوجته.

حيث جاء في تعليمات رئيس الجمهورية ما يلي:

" يجب تعزيز مكافحة الفساد ودعمها بكافة الإجراءات التي سيتم اتخاذها في مجال المراقبة ومكافحة أشكال الغش أو إهدار الملكات والأموال العمومية، أما في ما يخص عملية مراقبة الفساد والوقاية منه يتعين على الحكومة العمل على تحيين الإجراءات القانونية للتصريح بالملكات الذي يسري على جميع أعوان الدولة ويجب أن يطبق التصريح بالملكات على الإطار (على جميع المستويات) وأن يشمل ذلك التصريح بملكات الزوجة والأولاد، حيث يجب جبر الإطارات على التصريح المنتظم بما طرأ من مستجدات في ملكاتهم الفردية و العائلية وتقديم مبررتها"²

¹ المادة 2 من المرسوم الرئاسي 06-414.

² تعليمات رئاسية رقم 03 متعلقة بتنفيذ مكافحة الفساد، المؤرخة في 13 ديسمبر سنة 2009، ص 9.

وحسب ما جاء في القانون 06-01 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته فإن التصريح بالامتلاكات يكون وفقا لنموذج يحدد عن طريق التنظيم.¹

¹ المادة 6 من القانون 06-01، مرجع سابق.

خاتمة

يحسن بنا في الختام أن نقول بأن عملية تنظيم الوظيفة العمومية تعد من الموضوعات الهامة التي أولتها الدولة الجزائرية عناية خاصة واهتماما كبيرا، لذلك أولى المشرع الجزائري عناية بالغة بالمعايير والأسس التي تنظم هذه العملية، وذلك من خلال استقطاب واختيار أفضل الموظفين وأقدرهم لشغل المناصب التي تتلاءم مع المؤهلات والقدرات المطلوبة، لهذا حرص المشرع على وضع العديد من الشروط والضوابط اللازمة للالتحاق بمجال التوظيف من أجل ضمان مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف خاصة تلك التي جاء بها الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الذي يعتبر وليد التجارب السابقة التي شهدتها قانون الوظيفة العامة خاصة من حيث عملية التوظيف وتنظيم المسار المهني للموظف العام، لذلك كان لابد على المشرع من وضع نظام قانوني محكم وصارم وشفاف يمكن المؤسسات والإدارات العمومية من انتقاء أحسن الموظفين وأقدرهم. وبالتالي لا يتم ذلك إلا عن طريق أسلوب أو نمط التوظيف الذي يمنح الفرصة لأصحاب ذوي الشهادات والمؤهلات بالالتحاق بعالم الشغل.

ولقد شهدت الوظيفة العمومية الجزائرية عدّة تحولات وتطوّرات، فمنذ صدور أول قانون أساسي عام للوظيفة العمومية سنة 1966، مرورا بالقانون الأساسي العام للعامل لسنة 1978، وكذا المرسوم المتعمّق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية لسنة 1985، وصولا إلى صياغة القانون المعمول به حاليا الصادر سنة 2006 وهو القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حاولت في كل مرة إدخال إصلاحات على نظام التوظيف استجابة للمتغيّرات السياسيّة، الاجتماعيّة، والاقتصاديّة التي فرضت على الدولة الجزائرية مضاعفة الاهتمام بالوظيفة العمومية عموما وبالتّوظيف خصوصا.

ومن خلال دراستنا لموضوع أحكام التوظيف في القانون الجزائري نستشف أن هذه الأخيرة لا تتم عشوائيا، بل تمر عبر مجموعة من الإجراءات والأحكام الواردة في مختلف النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية والتي يجب مراعاتها على من يريد الالتحاق بشغل الوظائف.

كما أن عملية التوظيف تخضع لمجموعة من الشروط الواجب توفرها في الأفراد الذين يريدون الالتحاق بالوظيفة العامة حتى يتسنى لهم اكتساب صفة الموظفين العاميين ومن بين هذه الشروط نجد شرط الجنسية، شرط القدرة البدنية والذهنية، شرط السن، وشرط الخدمة الوطنية وكذلك توفر المؤهلات المطلوبة لدى الشخص الراغب في الالتحاق بالوظيفة، والتي تعد هذه الشروط من بين الإجراءات الواجب توفرها لدى المترشح الراغب في الالتحاق بالوظيفة العمومية.

وتوصلنا كذلك إلى اكتشاف العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بالإدارة، وتبيان موقف التشريعات المقارنة من هذه العلاقة، مستنتجين موقف المشرع الجزائري الذي أخذ بالنظرية التنظيمية اللائحية.

استنادا إلى ما تم التطرق إليه وعرضه في هذا البحث يمكن استخلاص أهم النتائج المتوصل إليها من فعالية تنظيم الوظيفة العمومية، هذا لا يمنع من وجود بعض المآخذ المتوصل إليها صف إلى وجود بعض المعوقات التي تعيق الالتحاق بعملية التوظيف مما يؤثر في اختيار واستقطاب العناصر البشرية المؤهلة.

من بين هذه المعوقات نجد، أن أحكام التوظيف المعمول بها في مؤسساتنا حاليا لا تعتمد على أسس لاستحقاق والجدارة، وكما تقتقر للشفافية إذ نجدها تعتمد على المحسوبية والمحابة هذا ما يشكل خلل في آلية التوظيف، ويضعف فرص المؤسسة في استقطاب الموارد البشرية وكما يقلل فرصة الراغبين في الالتحاق بالوظائف العمومية، وهذا ما ينعكس سلبا على سياسة التوظيف، من هذه المعوقات نقترح ما يلي:

_ إعادة النظر فيما يخص الشروط الخاصة بالتوظيف خاصة تلك المتعلقة بشرط الخدمة الوطنية بحيث يعتبر عائق أمام أولئك الذين لا تسمح لهم الظروف لأدائها، وكذا تسريح الموظف بحيث يجب إعطاء فرصة للموظف من أجل العودة لالتحاق بمنصبه بقول الرسول

صلى الله عليه وسلم عندما سأل كم تغفون عن العامل فقال صلى الله عليه وسلم " أعفوا عنه سبعون مرة في اليوم".

_ إعادة النظر في مسابقة التوظيف وجعلها تتماشى مع متطلبات الإدارة العمومية وذلك ضمانا وحرصا على شفافيته ومصداقيته من خلال تشديد واخضاعها لمراقبة فعالة تقاديا للمحسوبية والغش الذي يعتبر فيروس العصر.

_ إعادة النظر في دورات التكوين واعطاء الفرص للموظفين بمختلف أطيافهم واخضاعهم لدورات التكوين التي تكتسب المهارة والخبرة.

_ خلق الوعي لدى أفراد المجتمع كمحاولة لمقاومة الفساد في التوظيف و ذلك من خلال نشر ثقافة المال العام و الوظيفة العمومية و هذا بالاعتماد على وسائل الإعلام.

قائمة المراجع

أولاً: المراجع باللغة العربية.

الكتب:

- 1- أبوزيد فهمي، وسائل الإدارة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1994.
- 2- بودهان موسى، قانون الوظيفة العمومية، النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر، (نصوص تشريعية وأخرى تنظيمية) منقحة ومحيّنة وفقاً للأحداث تعديلاتها، دار الأمة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2014.
- 3- حسين حمودة المهدي، شرح أحكام الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، الدار الجماهيرية للنشر و التوزيع ، ليبيا، 2002.
- 4- حسين عثمان محمد عثمان، أصول القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الاسكندرية، 2004.
- 5- خالد الزغبى، القانون الإداري وتطبيقاته في المملكة الأردنية الهاشمية، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 1998.
- 6- خرفي الهاشمي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات وبعض التجارب الأجنبية، الطبعة الرابعة، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، د.س. ن.
- 7- ديدان مولود، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقاً للأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس للنشر، الجزائر، د. س. ن.
- 8- رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح، الجزائر، 2015.
- 9- سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري (تنظيم السلطة الإدارية والإدارة المحلية التنظيم القانوني للوظيفة العامة) الجزء الأول، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1996.
- 10- سعيد بو الشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر، (دراسة مقارنة) ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1999.
- 11- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.

- 12- سميحة لعقابي، بشير الشريف، المساواة في تقلد الوظيفة العامة، المظاهر والضمانات، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2014.
- 13- السيد الجوهري عبد العزيز، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، دون سنة النشر.
- 14- شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006.
- 15- عاشور نبيح دمان، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، (أحكام الأمر الرئاسي 03-06 المؤرخ في 2006/07/15)، دار هومة، الجزائر، 2010.
- 16- عبد الغني بسيوني عبد الله، القانون الإداري، (دراسة مقارنة لأسس ومبادئ القانون الإداري وتطبيقها في لبنان)، الدار الجامعية، لبنان، 1998.
- 17- علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، ج 1، (النشاط الإداري، وسائل الإدارة أعمال الإدارة)، دار الهدى، الجزائر، 2010.
- 18- علي جمعة محارب، التأديب الإداري، في الوظيفة العامة، (دراسة مقارنة في النظام العراقي والمصري والفرنسي والانجليزي)، ط 1، دار الثقافة، عمان، 2004.
- 19- عمار بوضياف، (الوظيفة العامة في التشريع الجزائري)، دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة، دار جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
- 20- فوزي حبيش، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين، دار النهضة العربية للطباعة و النشر، بيروت، 1991.
- 21- قاسم محمد أنس، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، دوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 1989.
- 22- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة الجزائر، 2004.
- 23- كمال زمور، مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية منشورات دار بلقيس، الجزائر، 2014.

- 24- ماجد راغب الخلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2008.
- 25- محمد ابراهيم الدسوقي علي، حماية الموظف العمومي إداريا، دار النهضة العربية، مصر، 2006.
- 26- محمد أحمد عبد الاله محمد، الوظيفة العامة، المكتب الجامعي الحديث، مصر، 2015.
- 27- محمد الصغير بعلي، القانون الإداري، عناية، دار العلوم للنشر والتوزيع، 2004.
- 28- محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاته على الشريعة الجزائرية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984.
- 29- محمد حسن علي و احمد فاروق الحاملي، الموسوعة العلمية في نظام العاملين المدنيين بالدولة دار الكتب القانونية. مصر، 2006.
- 30- محمد رفعت عبد الوهاب، مبادئ وأحكام القانون الإداري، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان ، 2003.
- 31- مدحت محمد أبو النصر، إدارة العلمية التدي ربية النظرية و التطبيق، دار الفجر للنشر و التوزيع، الطبعة الأولى، 2008، مصر.
- 32- نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، الوظيفة العامة، العقود الإدارية، الأموال العامة دار العلمية الدولية ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2003.

الرسائل والمذكرات الجامعية:

الرسائل:

1. محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة- دراسة مقارنة -، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بالقايد تلمسان، 2006.
2. مهدي رضا، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 06-03 أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة يوسف بن خدة ، الجزائر، 2017.

المذكرات الجامعية:

مذكرات الماجستير:

1- بوقطف محمود ، التكوين أثناء الخدمة و دوره في تحسين أداء الموظفين بالمؤسسة الجامعية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير ، دراسة ميدانية بجامعة عباس لغرور خنشلة ، الموسم الجامعي 2013/2014،

2- تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية (دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة بومرداس)، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس 2010.

3- سعيدة لعموري ، حرية الموظف العمومي في التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري تخصص قانون إداري ، جامعة محمد خيضر بسكرة ، الموسم الجامعي 2012-2013.

4- عقون شراف، سياسة الموارد البشرية بالجماعات المحلية، مذكرة مكملّة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، جامعة منثوري، قسنطينة ، 2006-2007

مذكرات الماستر:

1- بوعكاز يسرى، تطور نظام الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في اطار مدرسة الدكتورّة، جامعة الجزائر 1، الجزائر، 2015-2016.

2- حسونة بلقاسم، الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة مكملّة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014.

3- زكري عمار، ضمان حياد الادارة في عملية التوظيف في التشريع الجزائري، مذكرة مكملّة لمتطلبات لنيل شهادة ماستر في الحقوق، جامعة خيضر محمد، بسكرة، 2013-2014.

- 4- عديلة عبد الكريم، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014.
- 5- مريم قديري، الوضعيات القانونية والأساسية للموظف وحركات نقله، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014.

المقالات:

1. بوقرة أم الخير، تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (مجلة المفكر جامعة بسكرة العدد التاسع ماي 2013)

المحاضرات:

1. خليل بوصنوبرة، محاضرات الفساد الإداري، لطلبة الدراسات العليا المتخصصة، 2017.

النصوص القانونية :

الديساتير:

- 1-دستور الجزائر لسنة 1989، المؤرخ في 29 فيفري 1989، الجريدة الرسمية، العدد 09، سنة 1989.
- 2-دستور الجزائر لسنة 1963، المؤرخ في 8 سبتمبر 1963، الجريدة الرسمية، العدد 64، سنة 1963.
- 3-دستور الجزائر لسنة 1976، المؤرخ في 22 نوفمبر 1967، الجريدة الرسمية، العدد 94، سنة 1976.
- 4-دستور الجزائر لسنة 1996، المؤرخ في 7 ديسمبر 1996، الجريدة الرسمية، العدد 76، سنة 1996.

النصوص التشريعية:

- 1-الأمر 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق ل 8 يونيو 1966، المتضمن قانون العقوبات المعدل و المتمم.
- 2-الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 42.
- 3-الامر رقم 66-133 المؤرخ في 2 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 16.
- 4-القانون رقم 78-12 المؤرخ في 5 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية، العدد 32.

القوانين:

- 1-القانون 63-278، المؤرخ 26 سنة 1963،المتعلق بقائمة الأعياد الوطنية المعدل و المتمم.
- 2-القانون 90-02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق ل 6 فبراير 1990، المتعلق بالوقاية من المنازعات الجماعية في العمل و تسويتها و ممارسة حق الاضراب.
- 3-القانون رقم 08-19 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008، المتضمن تعديل الدستور، ج ر ، عدد 63، الصادر بتاريخ 16 نوفمبر 2008.
- 4-القانون رقم 14-16 المؤرخ في 9 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر، عدد 48.
- 5-القانون رقم 16/01، المتضمن التعديل الدستوري، مؤرخ في 6 مارس 2016، يتضمن تعديل الدستور، ج ر عدد 14، صادر في 7 مارس 2016
- 6-القانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق ل 21 أفريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل، معدل و متمم.

المراسيم:

- 1- المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الادارات العمومية، ج ر، عدد 13.
- 2- المرسوم التنفيذي رقم 08-05، المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الاساسي الخاص بالعمال المهنيين و سائقي السيارات و الحجاب، ج ر، عدد 03.
- 3- المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012، يحدد كفايات تنظيم المسابقات و الامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات و الادارات العمومية واجراءاتها، ج ر، عدد 26.
- 4- المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30-09-1995، المتعلق بكيفية تنظيم واجراءات المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية.
- 5- المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30-09-1995، المتعلق بكيفية تنظيم و اجراءات المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية.
- 6- المرسوم التنفيذي رقم 95-393 المؤرخ في 30-09-1995، المتعلق بكيفية تنظيم و اجراءات المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية.
- 7- المرسوم الرئاسي 07-308، المحدد لكفايات التوظيف الاعوان المتعاقدون وحقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي عليهم، ج ر ع 61، المؤرخ في 30 ديسمبر 2007.
- 8- المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المتضمن تحديد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر، عدد 61 المؤرخة في 30 سبتمبر 2007.

المناشير و التعليمات:

1-التعليمة رقم 38، المؤرخة في 2008/08/02، التي تحدد تنظيم المسابقات والامتحانات و الاختبارات المهنية و البرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف الرتب و الاسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية، مجموعة المناشير و التعليمات، المديرية العامة للوظيفة العمومية ، اكتوبر 2008.

2-تعليمة رئاسية رقم 03 متعلقة بتنفيذ مكافحة الفساد, المؤرخة في 13 ديسمبر سنة 2009.

3-تعليمة رئيس الحكومة رقم 06 المؤرخة 6 ماي 2008، تتضمن تعديل التعليمة رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلق بإثبات الوضعية ازاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة التوظيف وتسليم بعض الوثائق الادارية.

ثانيا المراجع باللغة الفرنسية

- 1- Décret n°62-502,19 juillet 1962, fixant les conditions de nomination de certains hauts fonctionnaires, journal officiel, n03, 20 juillet 1962
- 2- Front de la libération, la charte d'Alger, ensemble des textes adoptés par le 1er congrès du parte du F.L.N imprimerie national d'Alger, 1964

LES CODES ET LEGISLATION.

- 1-L'ordonnance n°62-40, 18 septembre 1962, intégration des fonctionnaires et agents algériens et des cadres marocaine et tunisiens et français dans les cadres algériens, journal officiel, n°15,18 septembre
- 2-Taib, E : droit de la fonction publique, édition distribution, Houma, Alger, 2003.

فہرس

3.....	المقدمة
4.....	مقدمة:
7.....	<u>الفصل الأول</u> ماهية الوظيفة العمومية
8.....	المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية و مصادرها القانونية.
8.....	المطلب الأول: معنى الوظيفة العمومية.
8.....	الفرع الأول: تعريف الوظيفة العمومية.
9.....	الفرع الثاني: مفهوم الوظيفة العمومية في الأنظمة المقارنة
9.....	أولا: المعنى الموضوعي للوظيفة العمومية.
10.....	ثانيا: المعنى الشخصي للوظيفة العمومية.
11.....	ثالثا: موقف المشرع الجزائري من النظامين.
12.....	الفرع الثالث: طبيعة العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة.
12.....	أولا: العلاقة بين الموظف و الدولة علاقة تعاقدية.
16.....	ثانيا: العلاقة الوظيفية علاقة لائحية تنظيمية
18.....	ثالثا: موقف المشرع الجزائري من تكييف العلاقة بين الموظف و الإدارة
20.....	المطلب الثاني: المصادر القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر.
20.....	الفرع الأول: المصادر الوطنية
21.....	أولا: الدستور la constitution
22.....	ثانيا: التشريع العادي (القانون)
23.....	ثالثا: التنظيم.
25.....	رابعا: الاجتهاد القضائي

26	الفرع الثاني: المصادر الدولية.....
27	المبحث الثاني: التطور التاريخي للوظيفة العمومية و مبادئها في الجزائر
27	المطلب الأول: التطور التاريخي للوظيفة العمومية في الجزائر.....
	الفرع الأول: المرحلة الأولى بداية من المرحلة الانتقالية إلى غاية صدور القانون رقم
28	12/78
30	الفرع الثاني: المرحلة الثانية إبتداء من 1978/08/05 إلى غاية 2006/07/15
34	المطلب الثاني: مبادئ الوظيفة العمومية.....
34	الفرع الأول: مبدأ المساواة.....
38	الفرع الثاني: مبدأ الجدارة.....
40	الفصل الثاني ضوابط الإلتحاق بالوظيفة العمومية.....
41	المبحث الاول: الضوابط القانونية الاولى للالتحاق بالوظيفة العمومية.....
41	المطلب الاول: الضوابط الموضوعية للالتحاق بالوظيفة العمومية
41	الفرع الاول: ضابط الجنسية.....
43	الفرع الثاني: ضابط التمتع بالحقوق المدنية.....
43	الفرع الثالث: ضابط الوضعية اتجاه الخدمة الوطنية.....
45	الفرع الرابع: ضابط السن والقدرة البدنية و الذهنية.....
46	الفرع الخامس: ضابط التأهيل المطلوب للالتحاق بالوظيفة العمومية.....
48	المطلب الثاني: الضوابط الإجرائية والخاصة للالتحاق بالوظيفة العمومية.....
48	الفرع الأول: الضوابط الاجرائية للالتحاق بالوظيفة العمومية.....
49	أولا: طريقة المسابقة

51	ثانيا: التوظيف عن طريق المسابقات على اساس الشهادات
56	الفرع الثاني: الضوابط الخاصة لاكتساب صفة الموظف العمومي
57	أولا: ضابط التعيين
58	ثانيا: ضابط الترسيم
59	ثالثا: ضابط الإنتماء إلى قطاع الوظيفة العمومية.
59	المبحث الثاني: الضوابط المترتبة على تقلد المناصب بالوظيفة العمومية.
60	المطلب الاول: الوضعيات القانونية الناجمة على الالتحاق بالوظيفة العمومية
60	الفرع الاول: الالتزام بالقيام بالخدمة
61	أولا: الممارسة الشخصية للمهام.
62	ثانيا: حالات الغياب الغير مبررة
63	الفرع الثاني: حالة الانتداب.
63	أولا- الانتداب بقوة القانون
64	ثانيا- الانتداب بطلب من الموظف
65	الفرع الثالث: وضعية خارج الاطار
66	الفرع الرابع: وضعية الإحالة على الإستيداع.
66	أولا: صور الإستيداع.
68	ثانيا: مدة الإحالة على الإستيداع
70	الفرع الخامس: وضعية الخدمة الوطنية.
71	المطلب الثاني: حقوق الموظف وواجباته.
71	الفرع الأول: حقوق الموظف

71	أولاً: الحقوق المرتبطة بالمنصب.
79	ثانياً: الحقوق المرتبطة بالمسار المهني.
86	ثالثاً: الحقوق المرتبطة بالمهنة.
88	الفرع الثاني: واجبات الموظف
89	أولاً: واجب عدم الجمع بين الوظيفة و نشاط آخر.
89	ثانياً: واجب الحفاظ على كرامة ونزاهة الوظيفة.
90	ثالثاً: واجب المحافظة على اسرار الوظيفة العمومية.
90	رابعاً: واجب طاعة الرؤساء الإداريين.
91	خامساً: واجب التصريح بالممتلكات
93	خاتمة
97	قائمة المراجع
106	فهرس

