



مطبوعة قانون الوظيفة العمومية

من إعداد: د أحمد بلودنين

أستاذ محاضر

جامعة التكوين المتواصل

السنة الجامعية 2020-2021

مطبوعة قانون الوظيفة العمومية

من إعداد: د أحمد بلودنين

أستاذ محاضر

جامعة التكوين المتواصل

طلبة الماستير

السنة الأولى

تخصص: التسيير عمومي

السنة الجامعية 2020-2021

مدخل:

يعتبر مقياس قانون الوظيف العمومي من بين أهم المواضيع المتعلقة بميدان التسيير العمومي المهتم بالإدارة بعنصرها المادي والبشري، ولعل تطور المرفق العمومي أدى بالضرورة إلى الاهتمام بالعنصر البشري المتمثل في الموظف العام، الذي يخضع في الجزائر إلى الأمر الرئاسي 03/06 المتعلق بالوظيفة العمومية.

نحاول في هذه المطبوعة الإلمام بمختلف أحكام قانون الوظيفة العمومية انطلاقاً من تطور قانون الوظيفة العمومية في الجزائر ثم إلى تعريف الوظيفة العمومية والموظف العام، وشروط توظيفه وتحديد حقوقه وواجباته، ثم ننتقل إلى أنماط التوظيف والوضعيات القانونية التي يمر بها الموظف العام إضافة إلى أحكام تأديبه في حالة ارتكابه لأخطاء وظيفية، وكآخر موضوع نتطرق إلى هيئات الوظيفة العامة طبقاً للأمر 03-06.

الموضوع الأول: مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر

تعتبر الوظيفة العمومية في النظام الجزائري مهنة يقوم بها الموظف خدمة للمرفق العمومي بصفة دائمة، بعد أن يعين في هذه الوظيفة طبقا لقانون تنظيمي لائحي.

من خلال مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر كان المشرع الجزائري دائما يأخذ بمفهوم السلك الوظيفي، وعموما يمكن أن نقسم مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائري إلى مرحلتين :

أولاً- المرحلة الأولى: ما بين الاستعمار وسنة 1967

عرفت الجزائر أول نظام للوظيفة العمومية كان بموجب القانون الفرنسي الصادر في 19 نوفمبر 1646، الذي يعتبر نظاما جامعا للوظيفة العمومية، إلا أنه لم يمنح للجزائريين الحق في الالتحاق بها، وابتداء من 1956 بدأت ملامح وضع بعض النصوص الأساسية التي بدأت تسمح للجزائريين بالالتحاق بالوظيفة العمومية إلى أن صدر في 04 فيفري 1959 نظاما جديدا للوظيفة العمومية في فرنسا، وامتد تطبيقه إلى الجزائر المستعمرة بمقتضى المرسوم الصادر في 02 أوت 1960.¹

عند الاستقلال كان الوجود الفرنسي مكثفا في المجال الإداري حيث وصل عدد الموظفين الأجانب من الأوروبيين في الجزائر إلى أكثر من 300.000 موظف منهم 200.000 موظف يشغلون وظائف ذات تكوين أعلى من المتوسط، ومن بينهم 15000 إطار سامي و 100.000 إطار متوسط، وهذا ما جعل الجزائر تعاني من مشاكل كثيرة في المجال الإداري بعد رحيل الفرنسيين الذين تركوا ثغورا كبيرة في الوظائف العمومية، مما جعل الجزائر تلجأ إلى الأسلوب العشوائي في التوظيف دون الاكتراث بكفاءة من سيتم توظيفهم من عدمه.

¹ -Front de la libération national, la charte d'Alger ,ensemble des textes adoptés par le 1er congrès du parti du .F.L.N, imprimerie national algérienne, Alger, 1964 .P97.

ومن أجل التخفيف من حدة هذه العشوائية قامت التنفيذية المؤقتة بإصدار المرسوم رقم 62-503 المؤرخ في 19 جويلية 1962 الذي تضمن في مادته الثانية الشروط العامة لشغل الوظائف العمومية، كما تضمن هذا المرسوم عدة تسهيلات في مجال الوظيفة العمومية فبموجبه تم استبدال التوظيف الخارجي عن طريق المسابقة بالتوظيف على أساس الشهادات لكل من الأصناف (أ، ب، ج) (أ: صنف القضاة، ب: الجيش الوطني الشعبي، ج: المنظمات ذات الطابع الإداري والتجاري والأجهزة العمومية)، ولا يشترط أي شهادة للالتحاق بالصنف د، وحددت المادة الثانية من هذا المرسوم الشهادات اللازمة الخاصة لكل من الأصناف أ، ب، ج، وعلى الرغم من أن هذا المرسوم جاء للتخفيف من الشروط القديمة للتوظيف، إلا أن الفراغ والنقائص الموجودة في النظام المعمول به صعب من أداء الإدارات لمهامها، مما قضى بتدخل مصالح المديرية العامة للوظيفية العمومية بصفة مستمرة، وقد تم تثبيت معظم الأعوان الذي تم توظيفهم في إطار المرسوم رقم 62-503، كما صدر في نفس التاريخ أي في 19 جويلية 1962 المرسوم رقم 62-502²، والذي يهدف إلى كيفية التعيين في بعض المناصب العليا دون أن يقيد بأية شروط وسميت بمندوبيات الوظائف (des délégation de fonctions)، جاء هذا الإجراء في البداية خصيصا للتعين في المناصب العليا دون اشتراط أي شهادة، ولكن الحكومة وسعت من نطاق أحكامه ليشمل تعيين رؤساء المصالح الخارجية بصفة تقديرية.

وأصبح استعمال هذا الأجزاء بصفة مفرط فيها للتعين في بعض الأصناف من مناصب العمل ووسيلة لبعض الإدارات لمخالفة الإجراءات العادية للتوظيف وتجنب المراقبة المفروضة من طرف مصالح الوظيفة العمومية، مما أدى إلى ظهور بعض الفوضى والخلل في الوظيفة العمومية، وموازنة بالإجراءات المتضمنة تسهيل الالتحاق بالوظيفة العمومية صدر الأمر رقم 62-040 بتاريخ 18/09/1962، المتعلق بإدماج الموظفين

² -décret n°62-502 du 19 Juillet 1969, fixant les conditions de nomination de certains hauts fonctionnaires, journal officiel n° 03, du 20 juillet 1962, P 26

التابعين للإطارات الفرنسية، شريطة استيفائهم لبعض الشروط، وهذا ما نصت عليه المادتين الثانية والثالثة من هذا المرسوم.³

صدر بعد الاستقلال القانون رقم 62-157 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962 يتضمن تمديد العمل بالقوانين الفرنسية على الجزائر، ما عدا ما يمس بالحريات العامة والمناقض للسيادة الوطنية، وهذا طبقاً لما نصت عليه المادة الأولى منه.

وعلى الرغم من إصدار العديد من النصوص القانونية في مجال الوظيفة العمومية خلال الفترة التي تلت الاستقلال مباشرة، والتي كانت تهدف إلى التخفيف من شروط التوظيف من أجل شغل أكبر قدر ممكن من المناصب الشاغرة من جهة، والمحافظة على الأعراف العموميين من جهة أخرى، في ظل الأوجور الجذابة المقترحة من طرف المنظمات شبه العمومية والقطاع الخاص، إلا أن الإدارة الجزائرية لم تتمكن من معالجة مشكل التوظيف بصفة مقبولة، فهذه التدابير المتحيزة لا تعتبر إلا إجراءات مسكّنة أو مهدّئة أدت حتماً إلى انشقاق في التوازن العام للوظيفة العمومية في الجزائر، وازدياد حركية الموظفين بالنظر لحساسيتهم تجاه المرتبات المختلفة والمتفاوتة.

ومن أجل تسوية الكثير من المشاكل التي تخص قطاع الوظيفة العمومية صدر الأمر رقم 66-133 بتاريخ 02 جوان 1966 الذي دخل حيز التطبيق ابتداء من 01 جانفي 1967، فشرع في تسوية الكثير من المشاكل، خاصة عندما حدد بوضوح الشروط الجديدة للتوظيف في كافة المناصب الدائمة في الإدارات العمومية.

إلا أن التوظيف المكثف الذي تم بصفة عشوائية، ومن ثم الاستمرار في العمل بالقوانين الفرنسية بين حقيقة وضرورة لإصدار قانون الوظيفة العمومية الجزائري، وذلك من أجل إبراز مبادئ تأسيس الدولة والتصدي لتحديات الإدارة العمومية التي كان موظفها لا

³- l'ordonnance n°62-040 du 18 Septembre 1962, portant intégration des fonctionnaires et agents algériens des cadres marocains tunisiens et français dans les cadres algériens, journal officielle n°15, du 18 septembre 1962 P 202.

يزالون يخوضون في تسييرهم إلى قواعد تنظيمية سنتها الإدارة المستعمرة، وأمام هذا التحدي كان على الجزائر أن تختار بين نوعين من الأنظمة: نظام متوقف على المسار المهني (carrière) المبني على العلاقة القانونية والتنظيمية، أو نظام الوظيفة العمومية المتوقف على الاستخدام (emploi) مبني على العلاقة التعاقدية.

وفي 02 جوان 1966 صدر الأمر رقم 66-133 الذي أقر نظام المسار المهني، ولقد شمل تطبيقه كافة المنظمات والإدارات العمومية.

وحدد طرق التوظيف وقسمها إلى ما يلي:

- المسابقة عن طريق الاختبارات.
- المسابقة عن طريق الشهادات.

ثانيا- المرحلة الثانية: مرحلة ما بين 01 جانفي 1967 و 15 جويلية 2006

بعد مضي أكثر من عشر سنوات على تطبيق الأمر رقم 66-133 ظهرت حدود تطبيق أحكامه، وذلك نتيجة عدة عوامل ومعطيات وتطورات خاصة، منها التطورات الاجتماعية والاقتصادية، فوجدت الإدارة العمومية نفسها أمام تحديات جديدة تتمثل أساسا في النمو المتزايد للحرف والمهن التي تتطلب تخصصات بارزة في الإدارة العمومية، والتي لا يمكن مواجهتها ومعالجتها بالتدابير القانونية الصارمة المعمول بها في الإدارة العمومية، كما أن استنزاف خبرة قطاعاتها لصالح القطاع الاقتصادي الذي تم الاستثمار فيه كثيرا و الذي أصبح يستقطب الكفاءات في جميع المجالات، بسبب المقابل المادي المغربي والمسارات المهنية الواعدة والأكثر مرونة، كل هذه العوامل دفعت إلى التفكير في إصدار قوانين جديدة لمسايرة المرحلة الجديدة.

كانت البداية بظهور القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978، والذي جاء كمحاولة لتوحيد النظامين، أي نظام الموظفين، ونظام العمال، أين جمع بين الموظف والعمال في التسمية بمفهوم شامل ألا وهو العامل، ولم يفرق بينهما رغم اختلاف طبيعة النشاط المنوط لكل منهما، وذلك لما عرف هذا القانون العامل في مادته الأولى التي نصت على: " يعتبر عاملا كل شخص يعيش من حاصل عمله اليدوي أو الفكري، ولا يستخدم لمصلحته الخاصة غيره من العمال أثناء ممارسة نشاطه المهني"⁴

ولم تصدر الأحكام المتضمنة للقواعد التي تطبق على المؤسسات والإدارات العمومية إلا في 23 مارس 1985 بموجب المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية الذي نص في مادته الخامسة على: " تطلق على العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية، تسميه "موظف"⁵.. "

ولقد شمل مجال تطبيق هذا النص كل من: المصالح العمومية التابعة للدولة، الجماعات المحلية، المؤسسات العمومية ذات طابع إداري التابعة لها مصالح المجلس الشعبي الوطني والمجلس الأعلى للمحاسبة آنذاك، رجال القضاء، مع مراعاة الأحكام التشريعية المتعلقة بتعيينهم وحركات نقلهم وانضباطهم، الموظفون الإداريون والتقنيون العاملون في المنظمات والأجهزة المنظمات الجماهيرية التابعة لحزب جبهة التحرير الوطني باستثناء المنتخبين.

وطبقا للمرسوم 85-59 حددت كفايات التوظيف الخارجي على أساس أربعة (4) أنماط، تتمثل في:

- المسابقة على أساس الاختبارات،

- الاختبارات والفحوص المهنية،

⁴ - القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية، العدد 32 الصادر بتاريخ 08 أوت 1978

⁵ - المرسوم 58-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 13 الصادر بتاريخ 24 مارس 198

- المسابقة على أساس الشهادات،

- التوظيف المباشر.

وأمام التحولات العميقة التي مرت بها الجزائر في شتى المجالات، والتي ألزمت قطاع الوظيفة العمومية بمسايرتها، وعملا على تصحيح أخطاء هذا القطاع صدر الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث أصبح هذا الأمر يطبق على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية التي عدتها المادة الثانية (2) من هذا الأمر، كما استثنى في مجال تطبيقه سلك القضاة، أعضاء المجلس الوطني الشعبي بغرفتيه، والمستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني.

على هذا الأساس سنقوم بدراسة أحكام الوظيفة العمومية طبقا للأمر 03-06 المشار إليها أعلاه، والذي يعتبر آخر قانون ينظم الوظيفة العمومية.

الموضوع الثاني: تعريف الموظف العمومي، الوظيفة، مؤسسات الوظيفة

العمومية في القانون الجزائري

أولاً- تعريف الوظيفة العمومية:

يتحدد مفهوم الوظيفة العمومية بناء على فلسفة الدولة ودرجة تدخلها في الخدمة العمومية، وعلى نظرتها للقائمين بهذه الخدمة، والنظام الذي يختاره لتحقيق غايتها.

- المعنى الاصطلاحي للوظيفة العمومية:

يعتبر مصطلح الوظيفة العمومية حديث الاستعمال في أدبيات الإدارة العمومية، ولقد أعطيت الوظيفة 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 وفقاً لمشيئته⁶

- "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"⁷

- "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 أشخاص الإدارة العمومية الذين تربطهم بها شروط قانونية، أما بمفهومها الضيق، فلا يقصد بالوظيفة العمومية إلا الأشخاص الذين يخضعون إلى قانون الوظيفة العمومية أي الموظفون العموميون"⁸

تشمل الوظيفة العمومية على مدلولين، أحدهما شكلي والآخر موضوعي :

- **المعنى الشكلي:** تعني الوظيفة العمومية بمعناها الشكلي الموظفون الذين يقومون بأداء الوظيفة الإدارية في مرافق الدولة، هؤلاء الموظفون يعملون لصالح الإدارة وباسمها.
- **المعنى الموضوعي:** تعني الوظيفة العمومية بمعناها الموضوعي النشاط الذي يقوم به هؤلاء الموظفين، والذي يتركز في تنظيم هذا النشاط لتمكين الإدارة من القيام بما أوكل إليها من مهام واختصاصات⁹

⁶ - محمد أنس، قاسم، مذكرات الوظيفة العامة، الطبعة الثانية ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1989 ص 06.

⁷ - بو زيد فهمي، وسائل الإدارة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية 1994، ص 35

⁸-Essaid taib, Droit de la fonction publique, édition distribution Houma, Alger, 2003, P11.-

⁹ - عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر دون

ثانيا- الشروط المتعلقة بالوظيفة:

يمكن حصرها هي الأخرى في شرطين أساسيين هما: عمومية الوظيفة، وديمومتها.

1- عمومية الوظيفة:

يقصد بعمومية الوظيفة أن يشغل المتربص وظيفة لدى إحدى المؤسسات والإدارات العمومية التي نص عليها المشرع صراحة عن طبيعتها العمومية في المادة 2/2 من الأمر 03/06 وذلك بالنص على أنه: " يقصد بالمؤسسات والإدارات العمومية، المؤسسات العمومية والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير المركزية التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها أحكام هذا القانون الأساسي"

2- ديمومة الوظيفة:

يقصد بالديمومة أن تكون الوظيفة لازمة لخدمة المرفق العمومي، وتتصرف أيضا للموظف، فلا تكون الاستعانة به بشكل عرضي أو مؤقت، وفي هذه الحالة نجد المشرع ينكر صراحة صفة الموظف على الأشخاص الآتي ذكرهم:

- الشخص الذي تستخدمه الإدارة ليقوم بمهام لخدمة المرفق العمومي في إطار تطبيق أحكام المادتين 19 و 20 وخص بها المشرع تحديدا مناصب الشغل الخاصة بنشاطات الحفظ والصيانة والخدمات، وكذا مناصب الشغل المخصصة للموظفين في انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفين أو لتعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل.
- الشخص الذي تستخدمه الإدارة للقيام بمهام تكتسي طابعا مؤقتا في إطار تطبيق نص المادة 61، فهؤلاء الأشخاص "أعوان متعاقدون" لا يحق لهم في اكتساب صفة الموظف، ولا في الإدماج في رتبة من رتب الوظيفة العامة، بحكم نص المادة 2/22 واستخدامهم من قبل المؤسسات والإدارات العامة يعتمد على نظام التعاقد، حيث يوصف عقد توظيفهم بأنه عقد

عمل، قد يكون محدد أو غير محدد المدة، ويكون بصفة استثنائية في الأحوال المنصوص عليها في المادتين 20 و21 المشار إليهما أعلاه، مع التتويه إلى خضوعهم في ممارسة مهامهم إلى المرسوم الرئاسي رقم 308 /07 المؤرخ في 29/09/2007 والمتعلق بنظام الأعوان المتعاقدين¹⁰.

ثالثا: تعريف الموظف

لم يعط المشرع الجزائري تعريفا دقيقا للموظف العمومي بل اكتفى فقط بتحديد الأشخاص الذين يطبق عليهم القانون الوظيفي، مبنيا في ذلك نفس موقف المشرع الفرنسي، فيما يتعلق بتحديد خصائص الموظف العمومي.

من هو الموظف؟ نصت المادة الأولى(1) من قانون التوظيف الفرنسي الصادر في 19 أكتوبر 1966 على: " يسري على الأشخاص الذين يعينون في وظيفة دائمة و يشغلون درجة من درجات الكادرات في إحدى الإدارات المركزية للدولة أو في إحدى الإدارات الخارجية التابعة لها أو في المؤسسات القومية".

أما بالنسبة للمشرع الجزائري فقد حدد في المادة الأولى من الأمر رقم 133/66 الأجزاء المكونة للموظف الجزائري حيث نصت المادة 01 على: " يعتبر موظفين الأشخاص المعينون في وظيفة دائمة والذين وسموا في درجة التسلسل في الإدارات المركزية".

فحسب نص المادة الأولى(1) من الأمر 133/66 فإن الموظف هو يتميز بـ:

- 1- دائمية الوظيفة .
- 2- العمل في إحدى مصالح الدولة.
- 3- صدور قرار تعيين.
- 4- الترسيم في إحدى درجات التدرج الوظيفي.

¹⁰ - المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في 29/09/2007، المتعلق بنظام الأعوان المتعاقدين، الجريدة الرسمية، (العدد.61) بتاريخ 2007/09/30.

من هذا المنطلق، يمكن القول بأن الموظف العام، هو العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية، فيكون حينئذ في وضعية قانونية و تنظيمية تجاه المؤسسة التي يعمل بها، و لعل هذا ما يؤكد نص المادة الثالثة (03) من الأمر 133/66. أما القانون الجديد المتمثل في الأمر 03/06 يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري¹¹. وتتص المادة الثانية (2) من نفس الأمر على: " يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية ".

رابعاً - المؤسسات والهيئات الخاضعة لقانون الوظيفة العمومية:

يقصد بالمؤسسات والإدارات العمومية، المؤسسات العمومية، الإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير المركزية التابعة لها، والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمؤسسات ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي، وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي.

وتعتبر الإدارة ذلك الجزء في المؤسسة المسؤولة عن تحقيق النتائج المرجوة، و التي وجدت من أجلها في المجتمع بأقل التكاليف من خلال استخدام العناصر المادية و البشرية الاستخدام الأمثل و الأفضل، بما يكفل لتلك المؤسسة البقاء و الاستمرار في المستقبل. أما عملية الإدارة فهي نشاط إنساني اجتماعي ذهني، تتناسق فيه جهود العاملين في المؤسسة أفراداً أو جماعات لتحقيق أهدافها و أهداف العاملين على حد سواء. و الإداري هو ذلك الشخص الذي ينسق ويوجه جهوده و جهود الآخرين لتحقيق الأهداف المتفق عليها.

11 - الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، (ج ر 42) .

وباستعراض التعاريف التي قدمها الكتاب و الباحثون في مجال الإدارة العامة بغية التوصل لفهم مضمونها وتحديد معالمها الأساسية، نلاحظ أن هناك ثلاثة (3) اتجاهات:¹²

الاتجاه الأول: ينظر إلى الإدارة العامة بالمعنى الوظيفي، من حيث أنها نشاط معين يستخدم لتحقيق مهام معينة و انجاز أهداف و نتائج معينة، يركز أصحاب هذا الاتجاه على العملية (الوظيفية) الإدارية بمراحلها المختلفة من تخطيط و تنظيم و قيادة و إشراف و توجيه و رقابة.

الاتجاه الثاني: يهتم بتعريف الإدارة العامة (بالمعنى العضوي) من حيث أنها تعبر عن مجموع الأفراد (الجهاز الإداري) الذين يضطلعون بالعملية الإدارية داخل المنظمات العامة المختلفة، أو أنها المنظمة العامة نفسها.

و يعرفها الدكتور إبراهيم العمري الإدارة العامة في هذا الاتجاه على أنها " مجموعة الأفراد الذين يمارسون النشاط الإداري أو رجال الإدارة أنفسهم"¹³.

الاتجاه الثالث: و هو الاتجاه الأكثر شمولاً، حيث ينظر إلى الإدارة العامة نظرة متكاملة و تشمل جانبها الوظيفي بشقيه بالإضافة إلى الجانب العضوي، دون إغفال هدف الإدارة العامة و هو تحقيق أو تنفيذ السياسة العامة.

الموضوع الثالث: العلاقة القانونية بين الموظف و الإدارة

عرفت العلاقة بين الموظف العام والإدارة جدلاً كبيراً، حول ما إذا كان الموظف في حالة قانونية وتنظيمية أي أن وضعه يخضع لأحكام القانون الخاص، وبالتالي يخضع إلى المحاكم العادية من حيث الاختصاص.

¹² - محمد أبو سمرة، الاتصال الإداري والإعلامي، ط 1، دار أسامة للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص5.

¹³ - محمد أبو سمرة، المرجع السابق ذكره، ص6-7.

و يكتسي تحديد هذه العلاقة كبرى بالنسبة للطرفين (الإدارة والموظف) لما يترتب عن ذلك للموظف من نتائج قانونية ومالية واجتماعية تشكل في مجموعها النظام القانوني للعون العام، ولما لذلك من فوائد نظرية وعملية لكلا الطرفين.

أولاً: العلاقة بين الموظف والإدارة علاقة تعاقدية

لقد تطورت النظريات المكيفة للعلاقة بين الموظف والإدارة . وجود الشخص (الموظف) في مركز ذاتي و شخصي يستمد أحكامه من العقد المبرم بين الطرفين و ليس من شيء آخر خضوع العقد المبرم بين الطرفين إلى قاعدة العقد شريعة المتعاقدين .
النقد المرحح لهذه النظرية:¹⁴ وجهت إلى هذه النظرية التي لم تدم طويلا عدة انتقادات أدت إلى تراجعها، و يمكن إجمالها في الآتي:

من الناحية الشكلية : أن هذه العقود تقتقر إلى عنصري الإيجاب و القبول ، و المفاوضات التي تتم في مجلس للعقد لتحديد الحقوق و الواجبات بالنسبة للطرفين، ذلك لأن الشروط الخاصة بالتوظيف معدة مسبقا في القوانين و التنظيمات دون أن يكون للموظف أي دور في إنشائها أو تعديلها أو مناقشة محتواها، و مهما يكن من أمر فلا يمكن وصف قرار التعيين في الوظيفة بأنه عقد لانعدام الشروط الشكلية المستوجبة في العقد.

-من الناحية الموضوعية: إذا كان الطرفان في العقد يخضعان لقاعدة العقد شريعة المتعاقدين، أي أنهما لا يخضعان إلا لما جاء في العقد، و هو ما يستدعي موافقة الطرفين على أي تعديل يمكن إدخاله على العقد، نلاحظ أن الإدارة تتمتع بهذه السلطة من جانب واحد، فالعون لا يمكنه تعديل أي شرط في العقد، لأنه ليس في مركز متساوي مع الإدارة و هو ما يمس ببعض حقوقه، و للإدارة أن تجري التعديلات التي تراها في النظام القانوني للموظف، و ذلك تغليباً للمصلحة العامة على مصلحة الموظف الخاصة،

14 - أن ور أحمد رسلان، وسيط القانون الإداري، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، 1997 ص 145.

و نظرا النسبية العقود فالمفروض أن آثارها لا تمتد إلى الغير بل تنقيد بأطرافها و هذا هو الرأي السائد بالنسبة لأي عقد ، غير أنه بالنسبة لعقد الموظف فإن الآثار تمتد إلى كافة الأعوان الدائمين المتعاقدين معها، ويبدو ذلك واضحا في تحمّل العون لالتزاماته تجاه الإدارة و تجاه المتعاملين معها، كذلك فإن العون يبقى مرتبطا بالإدارة و لا يمكنه الانفصال عنها، حتى في حالة تقديم استقالته و ذلك لحين قبولها، و في حالة رفضها يبقى ملزما بأداء العمل إلى غاية تسرعه من طرف الإدارة.

ا- نظرية عقد الإذعان:

و يرى أصحابها أن الموظف يرتبط بالإدارة بموجب عقد إذعان كامل الشروط:

- من أهلية

- توافق الإراديين

- وتحديد مسبق للحقوق و الواجبات لكلا الطرفين

و يعتبر وفقا لهذا الرأي انضمام الموظف للإدارة بمثابة قبول تمّ بعلاقة رضائية بينه و بين الدولة،¹⁵ و إذا كانت هذه النظرية لم تصمد كثيرا أمام الانتقادات الموجهة إليها، فإن نفوذها قوي في البلاد الأنجلوسكسونية و تعتبر هي الأصل العام.

تقدير هذه النظرية: تعرضت هذه النظرية لنقد شديد من فقهاء القانون العام، و خاصة في فرنسا الذين ينكرون على عقد الإذعان صفة العقد و يعتبرونه نظاما يرتب مركزا نظاميا¹⁶.

كذلك فإن عقد الإذعان يتعلق باحتكار قانوني أو فعلي للسلع أو الخدمات التي يقع عليها، أما الوظيفة فليست سلعة أو بضاعة تعطى بشروط متساوية للجميع، و إنما هي

¹⁵ - انظر حمد عمر حمد ، السلطة التقديرية للإدارة ومدى رقابة القضاء عليها، أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية، ط 1. الرياض، 2003 ص 56.

¹⁶ - أنظر عبد الرزاق السنهوري الوسيط في شرح القانون المدني (مصادر الالتزام/ دار النهضة العربية الطبعة 2-1964 ص 284 و ما بعدها

مركز قانوني يقع على عبي أفراد معينين طبقا للنصوص التي تحكمهم و تحكم المرافق التي يعملون بها.

كما أن بنود عقد الإذعان ليست جميعها من النظام العام، و لا يترتب دائما عن مخالفتها و بصفة آلية البطلان المطلق الذي لا يستفيد منه إلا من تقرر لصالحه، لأن أغلب حالات البطلان فيها تكون نسبية و تخضع لمبدأ سلطان الإدارة. إن العون الدائم (الموظف) في عقد الإذعان هو الطرف المذعن أي الطرف الضعيف، لذلك لا يمكن تفسير بنود العقد لصالحه، و هو ما يختلف اختلافا كليا لما هو معمول به في نظام الوظيف العمومي الذي ينبغي عليه تغليب المصلحة العامة على مصلحة الأفراد¹⁷.

يلاحظ عموما أن كل النظريات التي حاولت إقامة علاقة الموظف بالإدارة على أساس عقدي من القانون الخاص، قد انهارت في الدول اللاتينية، و بقي لها تقرد في الدول الإنجلوسكسونية و اتجه الفقهاء إلى محاولة تفسير هذه العلاقة بالارتكاز على مفاهيم القانون العام.

ب- العلاقة بين الموظف و الإدارة هي علاقة تعاقدية في إطار القانون العام:

نظرا لظهور مجلس الدولة الفرنسي و تقرير مسؤولية الدولة عن أعمال تابعيها (موظفيها) خاصة في قضية بلانكو الشهير، و أمام قصور بعض النظريات عن فهم العلاقة بين الموظف و الدولة، تبنت جماعة من أساتذة القانون العام و الإداري في فرنسا الفكرة القائلة بأن العلاقة بين الموظف العام و الدولة هي علاقة تعاقدية، و لكن في إطار القانون العام، و أن العقد الذي يربط الإدارة بالموظف هو عقد الوظيفة العامة، و قد ساعد مجلس الدولة الفرنسي في تكريس و إظهار هذه الفكرة في القضية الشهيرة قضية وينكل WINKELL - التي سنتطرق إليها لاحقا.

¹⁷- Rivero Jean , Adm Droit Jurisprudence générale Dalloz France, 1971 • P105.

و يقصد بعقد القانون العام أن العلاقة التي تربط بين الموظف و الإدارة هي علاقة تعاقدية تبدأ بمجرد صدور قرار التعيين و قبول الموظف به، و يتميز هذا العقد حسب هؤلاء الفقهاء بمميزات خاصة به، لا توجد في العقود المدنية أو عقد العمل العادي، بحيث يكون للدولة وحدها صلاحية تحديد شروط العقد، و لا تكون في حاجة إلى إشراك الطرف الثاني في العقد (الموظف) في تحديد موضوعه، فهي تملك الكلمة الفصل لكونها تهدف إلى تحقيق السير الحسن للمرافق العامة.

و أن قبول الموظف لقرار التعيين يؤدي إلى نشوء العقد الذي تترتب عنه حقوق و التزامات للطرفين، تتجلى في خضوع الموظف للقانون الساري المفعول ضرورة احترام سير المرفق العام بانتظام و إضطراد و الحفاظ على مصلحته.

و تجدر الملاحظة أنه إذا كانت الدولة و هي الطرف القوي في هذا العقد، هي من تحدد شروط العقد و ما فيه من حقوق و واجبات، فإنه ليس بإمكانها جبر الأفراد و إكراههم على تولي الوظائف دون رضا، و هنا لابد من الاتفاق مع الطرف الآخر الموظف، حكم السيد (وينكل WINCKELL): مجلس الدولة 1909 على إثر قيام السيد وينكل بإضراب عن العمل الذي كان يشغله لدى مصالح البريد و المواصلات في فرنسا ، قامت إدارة البريد الفرنسية بعزله بتاريخ 1909/05/10 هو و مجموعة من زملائه بحجة ترك الوظيفة، غير أن السيد وينكل رفع دعوى إلغاء أمام مجلس الدولة، موضحاً أن العلاقة التي تربطه بالإدارة هي علاقة تنظيمية، و أن الإدارة لم تحترم أحكام القانون حينها قامت بعزله دون تمكينه من حقه في الإطلاع على الملف عند المثل أمام مجلس التأديب، كما تنص عليه المادة 65 من قانون 1905/04/22 المتعلق بالإجراءات التأديبية للموظف مطالباً بإلغاء قرار العزل، لأنه غير مشروع.

أما إدارة البريد فقد ذكرت في مذكرتها إلى مجلس الدولة، بأن الموظف هو الذي بادر بقطع العلاقة التي تربطه بالإدارة، لقد حاول مجلس الدولة تكييف العلاقة التي تربط

الموظف بالإدارة، و التي إذا كانت تعاقدية فإن عزل السيد وينكل يعتبر مشروعاً، و كان إضرابه غير مشروع، و بالتالي فهو الذي قطع العلاقة مع الإدارة حين تخلى عن عمله. أما إذا كانت تنظيمية فإن قرار الإدارة بعزله قراراً غير مشروع، ذلك أن العلاقة بينه و بين الإدارة لا تنفك إلا عن طريق الإجراءات التأديبية، و تخضع لأحكام قانون 1905 و خاصة المادة 65، و تمكينه و إذا كان يقصد الوظيفة أن هناك رابطة عقدية تربط الموظف بالدولة، و أن هذه الرابطة تنشأ بمجرد صدور قرار التعيين و قبول الموظف له فإن أبرز المروجين لهذا النظرية الفقيه الفرنسي (LAFERIERE) الذي يرى في العقود الإدارية بأنها بطبيعتها ليست تصرفات أو أعمال إدارية بل هي أعمال سيادية تتضمن عنصراً تعاقدياً و إذا كانت الوظيفة العامة تفترض فيه اتفاقاً إدارياً بين السلطة المكلفة بالتعيين بين الموظف فإنها تشمل كذلك التزامات متبادلة بين الطرفين، لا يمكن لأي منهما تعديلها من طرف واحد أو حتى باتفاق بينهما، لأن محتوى هذه العقود محدد بموجب قوانين (تشريعات) أو تنظيمات، و بالتالي لا يمكن تعديلها بالعقود.

النقد الموجه لهذه النظرية:

تعرضت هذه النظرية لنقد شديد، وذلك من خلال:

- عدم وجود طرفين في العلاقة الوظيفية العقدية لأن العقد يفترض تطابق إرادتين، و هذا الأمر لا وجود له هنا.
- أن أغلب العقود يتم فيها الاتفاق على محل العقد، أما في هذا العقد فالمحل غير ثابت على أساس أن الدولة يمكنها تغييره في أي وقت.
- إن نظام التعاقد في الوظيفة نظام استثنائي في أغلب دول العالم ما عدا الدول الأنجلوسكسونية.

2-العلاقة بين الموظف والإدارة علاقة تنظيمية و لائحية:

إذا كانت بعض البلدان تأخذ بالنظام التعاقدى كأسلوب للتوظيف، وتعتبر العلاقة بين الموظف والإدارة هي علاقة عقدية أو تعاقدية، فإن أغلب الدول المعاصرة تتبنى التكيف القانوني والتنظيمي لعلاقة الموظف بالإدارة، وتجعل من الأسلوب التعاقدى استثناء على القاعدة، فما المقصود بالعلاقة التنظيمية ؟

على إثر الفشل الذي منيت به النظرية السابقة والتي تجعل العلاقة بين الموظف والإدارة علاقة عقدية، ورغم اعتناق مجلس الدولة الفرنسي لها في **حكم وينكل 1909** وإلى غاية 1937 أي ما يقارب ربع قرن من الزمان، فإن الفقه لم يوافق على ذلك ونادى باعتناق النظرية التي تجعل من العلاقة علاقة تنظيمية، ولم يتحقق ذلك إلا ابتداء من سنة 1937، حيث سنة 1937 ثم في حكم آخر هو حكم السيد دوهان Duhaéne سنة 1950 ، مع العلم أن المشرع الفرنسي لم ينتظر هذا الحكم وهذه السنة، حتى يوضح رأيه بصراحة وتبنيه للنظرية الأخيرة التي ترى بأن العلاقة علاقة تنظيمية وذلك بإصداره القانون الأساسي للتوظيف العمومي في 19/10/1946، أين أكد في مادته الخامسة على أن الموظف يوجد في علاقة قانونية و تنظيمية.

والمقصود بالعلاقة القانونية والتنظيمية: الرابطة أو العلاقة التنظيمية أن الموظف يخضع لأحكام الوظيفة بما تتضمنه من حقوق وواجبات، تستمد مباشرة من النصوص القانونية أو اللوائح المنظمة للوظيفة، مما يعني أن الموظف في مركز تنظيمي، وأن قرار تعيينه لا ينشئ له مركزا خاصا وذاتيا، ذلك أن هذا المركز موجود سلفا وقبل صدور قرار التعيين¹⁸، كما يرى الأستاذ سليمان الطماوي¹⁹ "بأن الوظائف تنشئها القوانين، فتحدد حقوقها وواجباتها بصرف النظر عن شاغليها، وما قبول الموظف إلا مجرد خضوع لأحكام الوظيفة بحقوقها وواجباتها...."

18 - طعيمة الجرف، رقابة القضاء لأعمال الإدارة -قضاء الإلغاء . "دار النهضة العربية، عام 1984 ص30.
19 - سليمان الطماوي .كتابه مبادئ القانون الإداري .الجزء الثاني .دار الفكر العربي .القاهرة ص303.

و لعل مبررات هذه النظرية كما ظهرت في فرنسا، هي رغبة المشرع في محاولة إيجاد توازن بين المصلحة العامة للمرافق العامة ومصصلحة الموظف الذي يعمل بها، بعد أن كان الموظف في السابق لا يمكنه المطالبة بأي حق خارج نطاق العقد، وكان حق الإضراب غير مشروع قبل دستور 1946، الأمر الذي يعرضه لفسخ العقد، أي أن حقوقه كانت مهضومة، مما أدى إلى اندلاع الإضرابات، الأمر الذي جعل المشروع بعد دستور 1946 يشمل حقوقا كثيرة للموظف، ويضمن قانون الوظيفة العمومي الذي صدر عام 1946 كما أسلفنا الكثير من المبادئ العامة التي تكفل حقوقه، وفي نفس الوقت تضمن سير المرفق العام بانتظام وإضطراب.

ثم عمد المشرع بعد ذلك إلى جمع النصوص القانونية المتفرقة والخاصة بالموظفين في وثيقة واحدة، لقد أصبح الموظف بعد صدور قانون الوظيفة العمومية يخضع لما جاء فيه، أي يخضع لنصوص محددة سلفا، وقبل أن يعين في الوظيفة، مما يؤدي إلى القول بأنه يستمد جميع حقوقه و واجباته من هذا القانون مباشرة والتنظيمات الخاصة بالوظيفة التي يعين فيها، وليس أساس عقد، وتكون مهمة القانون أو التنظيم هو نقل الشخص (المعين) من مركز عادي إلى مركز نظامي وقانوني في الوظيفة.

أ- موقف المشرع الجزائري من النظريتين:

لم يشذ المشرع الجزائري عن القاعدة التي أخذتها غالبية التشريعات²⁰، فقد تبنى النظرية القائلة بأن العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة هي علاقة قانونية وتنظيمية (لائحية)، ولجأ بصفة استثنائية إلى الأسلوب التعاقدية، خضعت الوظيفة العامة في الجزائر قبل قانون 1966 في أغلبها إلى أحكام القانون الفرنسي الذي صدر سنة 1959 والذي تم تمديد أحكامه في الجزائر بموجب المرسوم الصادر في 1966/03/20 ، وبذلك كان الموظفون العموميون في الجزائر في علاقة تنظيمية ولائحية مع الإدارة إلى

20 - عمار عوايدي، النظرية العامة للمنازعات الإدارية في القضاء الإداري الجزائري، الجزء الثاني، نظرية الدعوى الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر جوان 1995 ص 67.

غاية 1966 حيث صدر قانون الوظيفة العمومية الجزائري الذي حذا فيه المشرع حذو المشرع الفرنسي عندما تبني في المادة السادسة منه (من الأمر رقم 66-133) فكرة العلاقة التنظيمية وذلك بالقول: " يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية وتنظيمية " وهو ترجمة واضحة لنص المادة 5 من القانون الفرنسي، ولعل مرد ذلك هو الفراغ الكبير الذي تركه رحيل المعمرين الفرنسيين إثر الاستقلال حيث كانت الدولة في حاجة ضمان استمرار الوظيفة وكذلك تقديم ضمانات الاستقرار للموظفين وخلق ظروف ملائمة لتنمية الاختصاصات.

و لعل الأسباب الأساسية التي دفعت المشرع الجزائري إلى الأخذ بنظرية العلاقة التنظيمية و اللائحية و استبعاد النظرية القائمة على أساس عقدي هي:

- إن النظام التعاقدى يجعل الترقية صعبة جدا.
- إن نظام الوظيفة العامة يتطلب تخصصا في المهام وهذا لا يمكن تحقيقه بسهولة إلا بإتباع نظام مهني للوظيفة العامة أي نظام اختيار الوظيفة والبقاء لمهنة لمدة طويلة .
- أن الأخذ بالأسلوب التعاقدى سيؤدي إلى كثرة التنقلات بين الإدارات..
- إن المفهوم التنظيمي للوظيفة سيؤدي إلى التخفيف من عدم الاستقرار الوظيفي ويعمل حتما على تخفيف حدة عيوب البيروقراطية.

ملاحظة: إن اعتناق المشرع الجزائري في تلك الفترة (سنة 1966) نظرية العلاقة التنظيمية واللائحية لم يجعله يترك نظام التعاقد الذي كان يلجأ إليه لسد الفراغ الشديد في الموظفين الإداريين لذلك نجد أن المرسوم 66/136 الصادر أيضا في 1966/06/02 يتناول الموظفين المتعاقدين كوسيلة استثنائية لتوظيف أعوان عموميين عن طريق عقود إدارية تخضع للقضاء الإداري.

وقد تبني نفس الاتجاه المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 1985/3/23 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية نفس الموقف في مادته الخامسة حيث نص على اعتبار الموظف في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية إزاء

المؤسسة والإدارة و في نفس الوقت لم يستغن عن الموظفين المؤقتين في المؤسسات والإدارات العمومية الذين يتم توظيفهم عن طريق التعاقد .وعلى نفس النهج سار الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 2006/07/15 حيث نص في مادته السابعة(07) على أن الموظف يكون تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية. غير أن ما يمكن ملاحظته في هذا الصدد أن القانون الخير نص على إلزامية التعاقد في التوظيف في بعض مناصب الشغل التي تتضمن نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات العمومية الإدارية (المادة19) وبصفة استثنائية يمكن التعاقد بالنسبة لمناصب الشغل المخصصة للموظفين في حالات انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو سلك جديد وكذلك لتعويض الشغور المؤقت لمنصب العمل (المادة20) وكذلك في حالة التكفل بأعمال تكتسي طابعاً مؤقتاً(المادة21) .

ب- النتائج المترتبة عن اعتبار العلاقة بين الموظف والإدارة علاقة تنظيمية:

- 1- أن القوانين والتنظيمات هي التي تحدد النظام القانوني للوظيفة العامة ليس العقد أو قرار التعيين.
- 2- أن كل اتفاق مخالف للقانون العام للوظيفة العمومية يكون باطلا.
- 3- يمكن للدولة والإدارة تعديل نظام الوظائف، وليس للموظف الاحتجاج بحقوق مكتسبة.
- 4- أن قرار التعيين ليس نتيجة عقد مهما كانت تسميته، ولكن يكون بتصرف من الموظف المختص في نطاق قانون الوظيفة العمومية.

الموضوع الرابع: حقوق و واجبات الموظف أثناء ممارسة الوظيفة

بعد أن يرسم ويثبت الشخص في سلك الوظيفة العامة يصبح حاملا لصفة موظف عام، له حقوق تجاه الإدارة ، وعليه واجبات نحوها، تتطرق إلى كل من الحقوق والواجبات كالتالي على حدى.

أولاً- حقوق الموظف:

جاءت هذه الحقوق في الفصل الأول من الباب الثاني تحت عنوان الضمانات وحقوق الموظف، وبالتحديد في المواد من 26 إلى 39، وتتمثل في:

-تقاضي الأجر (المادة 32) - الترقية (المادة 38) - المشاركة في تنظيم الوظيفة العامة-
الحق النقابي (المادة 35) - الراحة و العطل (المادة 39) - الحماية (المادة 30 و 31) .

1- تقاضي الأجر:

يعد الأجر أو الراتب بكل عناصره الوسيلة الرئيسية التي تعبّر عن مقابل العمل الذي يدفع له، فهو مصدر رزقه، يكون استحقاقه بعد أداء الخدمة في نهاية كل شهر، نظمه المشرع بطريقة حسابية، يقدر حسب الرتبة وتلحق به مجموعة من التعويضات.

2-الترقية:

وهي حق أقرنه المشرع في المادة 38 بحق التكوين وتحسين المستوى، فالترقية تمكن الموظف من تولي رتب عالية، وتقلد وظائف نوعية، يستفيد منها الموظف بناءا على أقدميته في رتبة معينة، أو عن طريق الاختيار، وفي كلتا الحالتين يستوجب توفر بعض المعايير.

3- المشاركة في تنظيم الوظيفة العامة:

ولعل الهدف من ذلك أيضا هو تمكين الموظفين من المشاركة في تسيير حياتهم المهنية ،

و لقد أقر المشرع لحق الموظفين في تسيير أمورهم و شؤونهم الوظيفية أشكالاً و صوراً تتمثل في:

أ- اللجان المتساوية الأعضاء:

وهذه اللجان تهتم بالمسائل الفردية للموظف العام كالترقية، و النقل، إجراءات التأديب ، و يكون تدخلها أحيانا استشارياً، و في أحيان أخرى يكون إلزامياً، تتشكل من عدد متساو من ممثلين منتخبين عن الموظفين، و ممثلين معينين عن الإدارة و ذلك لمدة ثلاث سنوات، و أعمال أعضاء هذه اللجان يكون مجانية.

ب- اللجان التقنية المتساوية الأعضاء:

وهذه تختص بتنظيم المصالح و سيرها، خاصة المسائل الفنية و التدابير الرامية إلى تحديد الطرق التقنية للعمل، و كيفية تحسينه.

4- الحق في العطلة:

للموظف الحق في الراحة حتى يتمكن من تجديد نشاطه، كما أن هناك ظروف اجتماعية، أو مرضية تطرأ عليه تجعله في حاجة إلى عطلة، و هذه العطل هي:
العطلة السنوية - العطل الاستثنائية - العطل المرضية - العطل الطويلة المدى - و تمنح هذه العطل طبقاً للتشريع و التنظيم المعمول بهما في هذا الشأن.

5- الحق في الحماية :

يقصد بها حماية الموظف العام من كل أشكال الإهانة و التهديد و الضغط و الاعتداء عليه من طرف أية جهة كانت، كما أن قانون العقوبات يتضمن نصوصاً خاصة بحماية الموظف من أفعال الاعتداء الواقع عليه، سواء أثناء تأدية وظيفته، أو بمناسبةها.

ثانيا - واجبات الموظف العام:

من خلال واجبات الموظف العام المتضمنة في القانون الجزائري يمكن الإشارة إلى أن التشريع الجزائري قد تأثر بمختلف الآراء الفلسفية المنظمة لهذا الشأن، انطلاقا من الالتزام بالفكر الإيديولوجي إلى التنوع في هذه الواجبات، وهي:

1-التقيّد بالطّابع الشخصي للوظيفة:

و يقصد بذلك قيام الشخص المعني بالوظيفة العامة بها شخصيا، بمعنى أنه لا يحق له أن يعهد عمله للغير، و لا يتناقض ذلك مع مبدأ الإنابة الذي حصره المشرع في حدود واضحة.

ونجد هذا الالتزام في المادة 19 من قانون الوظيفة العامة لسنة 1966 بقولها: "كل موظف مهما كانت مرتبته في التسلسل الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام التي تناط به".

ويدخل في إطار هذا الالتزام قيام الموظف بجميع المهام المرتبطة بمنصب عمله بوعي وفعالية، وأن يبذل كل ما في وسعه من مقدرة مهنية منتجة ومبدعة يدفعه إلى ذلك الاهتمام المستمر بتحسين نوعية عمله وزيادة الإنتاج والإنتاجية.

2- الإخلاص للدولة ومؤسساتها:

جاء في المادة 40 من الأمر 03/06: " يجب على الموظف، في إطار تأدية مهامه، احترام سلطة الدولة وفرض احترامها وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها"، بمعنى أنه على الموظف واجب "الإخلاص للدولة ومؤسساتها.... من خلال التقيد بالدستور والمبادئ التي يكرسها"، نشير في هذا الصدد بأن هذا الالتزام له طابع أخلاقي، الأمر الذي يفرض عليه التمسك بمكارم الأخلاق في كل سلوكاته المهنية، الأمر الذي يفرض عليه وضع مصلحة الدولة ومؤسساتها في الدرجة الأولى.

ولقد كانت القوانين تفرض على الموظف الوفاء للدولة ولل فكرة الحزبية، أو بعبارة أخرى الحفاظ على التوجه الإيديولوجي للدولة، ومثال ذلك أنه كانت بعض التعيينات في بعض المناصب مرتبطة بالنضال أو الانتماء الحزبي آنذاك، لكن مع التغييرات المختلفة التي شهدتها الجزائر ابتداء من دستور 1989 الذي أصبح بمثابة دستور مجتمع، عكس الدساتير السابقة التي كانت تمثل دساتير برامج.

و من بين الالتزامات الواقعة على الموظف العام وتعد مساسا بالدولة إذا ما ارتكبها، ضرورة الامتناع عن كل عمل أو موقف أو حديث أو خطاب يهدف عن قصد إلى:

- إلحاق ضرر بالدولة ومؤسساتها.
- تعريض عمل السلطات العمومية.

3- واجب التحفظ:

عند ممارسة الموظف العام لمختلف مهامه قد يطلع على بعض أسرار وخبايا الهيئة المستخدمة، فقد يقوم بتسريب هذه المعلومات المهنية إلى الغير، الأمر الذي يمسّ بسمعة وسير المرفق العام، سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

ومن أجل ضمان حماية حسن سير المرفق العام بانتظام واضطراد من جهة، والحفاظ على المصلحة العامة بإلزام الموظفين القيام بأعمالهم بانضباط من جهة أخرى، نصت مختلف القوانين على مبدأ الحفاظ على السر المهني، الذي يعد بالدرجة الأولى مبدءا أخلاقيا قبل أن يتحول إلى التزام قانوني.

وقد نصت المادة 48 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه: " يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني، ويمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة مهامه، ما عدا ما تقتضيه

ضرورة المصلحة، ولا يتحرز الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة".

ومن مظاهر التحفظ نحد أيضا ما يلي:

- الامتناع عن كل ما يؤدي عن قصد أو غير قصد إلى النيل من المصالح المادية والمعنوية للمؤسسة أو الهيئة التي يشتغل فيها الموظف، ومنعه عن أداء التزاماته المهنية بكل استقلالية وطمأنينة وفعالية.
- احترام سمعة الوظيفة أو المنصب المشغول، مهما كان مستواه وطبيعته، ويتجسد هذا الالتزام بمراعاة موقف التحفظ سواء داخل المصلحة أو خارجها.

4- واجب الحياد:

نصت المادة 41 من الأمر 03/06: " يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز".

وهو التزام قانوني جديد في مجال الوظيفة العمومية، والقول بحياد الموظف العام يعني عدم جواز انحياز الموظف لأي طرف، وذلك حماية لحسن سير المرفق، ولعل سبب ظهور هذا الالتزام هو تبني الدولة لمبدأ التعددية السياسية، و يعنى أن الدولة باعتمادها لمبدأ الحياد هو من أجل إبعاد مختلف المرافق العمومية عن أي صراع حزبي.

وإذا كان هدف المرافق العمومية هو تقديم الخدمات العامة للجمهور، وباعتبار الموظف صاحب سلطة داخل هذه المرافق، فقد يمارس بعض السلوكات التي تؤثر على الأداء العام لهذا المرفق وينحاز لطرف على حساب طرف آخر.

ومن بين أهم مظاهر الإخلال بالالتزام الحياد نذكر على سبيل المثال:

- تزوير ومحاولة تزوير وثائق المصلحة للإضرار بأحد مستعملي المرفق العام أو تفضيله.

- استعمال الوظيفة لتفضيل أحد مستعملي المرفق العام على آخر أو الإضرار به.
- محاباة أو تهميش مستعملي المرفق العم من خلال تفضيل مستعمل على آخر بلا مبرر صحيح.

5- واجب إيقاع العقاب:

ويقصد بذلك أنه على الموظف الذي يتولى مسؤولية على مستوى المرفق التزام توقيع العقوبة المنصوص عليها قانونا على كل موظف أخل بالتزاماته الوظيفية.

لذلك يتعين على الأشخاص الذين يتولون مناصب المسؤولية أو التأطير أن يقوموا بكل المهام المرتبطة بمنصبهم، ويدخل في ذلك التزام إيقاع العقاب، بإتباعهم للإجراءات المنصوص عليها قانونا بعيدا عن كل ارتجالية أو تعسف في استعمال سلطة توقيع العقوبة.

6- واجب الطاعة:

انطلاقا من قيام المرفق العام على نظام السلم الإداري الذي يرتب الموظفين كل حسب وظيفته في إطار احترام القانون الأساسي للوظيفة العامة، فإنه ينتج عن ذلك علاقات بين الموظفين تفرض على الموظف الأدنى الخضوع للموظف الذي يعلوه في الدرجة.

ولقد نصت المادة 160 من الأمر 03/06 إلى أن: " كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط، وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مركبه لعقوبة تأديبية، دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية".

لكن الإشكالية المطروحة هو في حالة عدم احترام المرؤوس لأوامر رئيسه المخالفة لمبدأ الشرعية، لقد أجاب الفقه عن ذلك بضرورة احترام المرؤوس لأوامر رئيسه، وإن كان

يخرج على ما هو مطالب به في حدود اختصاصه، ولقد ظهرت في هذا الشأن عدة نظريات:

- **نظرية الشرعية:** أساس هذه النظرية هو أنه لا يجوز احترام أوامر الرئيس من طرف المرؤوس إذا كانت مخالفة لما جاء به القانون، والعمل بعكس ذلك يعني المساس بمبدأ الشرعية الذي هو مبدأ الكل ملزمون تقوم عليه الدولة القانونية.

ولقد نادى بهذه النظرية الفقيه **دوجي** الذي يرى بأن الموظف الذي ينفذ أوامر غير شرعية يعد مسؤولاً عن ذلك مسؤولية شخصية²¹.

ولقد انتقدت هذه النظرية انطلاقاً من أنه لو فتح المجال للموظف المرؤوس من أجل مناقشة أوامر وقرارات رئيسه فإن ذلك لا محال سوف يؤثر في سير المرفق العام ويعرقله في القيام بأهدافه.

- **نظرية النظام:** تقضي هذه النظرية بأن استمرار المرفق العام أولى وأسمى مما قد يشوب قرارات و أوامر الرئيس، ومن ثم فإن الإبقاء على النظام وحمايته من الاختلال يتماشى مع مصالح المرتفقين.

أما النقد الموجه لهذه النظرية فمؤداه أن المساس بمبدأ الشرعية يفتح الباب للتعسف باسم النظام واستمرار المصلحة.

النظرية المختلطة: وسميت كذلك لأنها تجمع بين النظريتين السابقتين، فهي تقضي بضرورة حماية مبدأ الشرعية من جهة، مع عدم المساس بالسير الحسن للمرفق العام، ومن أجل ذلك رأت هذه النظرية بإمكانية المرؤوس مناقشة قرارات رئيسه دون الاعتراض على شرعيتها، حتى تنتفي مسؤوليته قانوناً.

الموضوع الخامس: شروط وأنماط التوظيف في القانون الجزائري

من خلال القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يمكن استنباط مجموعة من الأحكام التي تشكّل لنا مبادئ أساسية للتوظيف، انطلاقاً من المبدأ القانوني المتمثل في المساواة للالتحاق بالوظائف العامة، كما نص القانون على مجموعة القواعد القانونية المتعلقة بشروط التوظيف من جهة، وتحديد أنماط التوظيف من جهة أخرى.

أولاً: مبادئ التوظيف

حماية للعملية الإدارية من جهة، واستمرار الوظيفة على أحسن حال من جهة أخرى، فإن الالتحاق بالوظيفة العمومية تسبقه مجموعة مبادئ محددة لا بد من أخذها بعين الاعتبار من طرف الجهة المعنية بالقيام بعملية التوظيف، وتتمثل هذه المبادئ فيما يلي:

1- مبدأ المساواة في التوظيف

يقصد بمبدأ المساواة في مجال الوظيفة العمومية تحقيق العدالة بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية، على أن تتوفر فيهم الشروط اللازمة والتي تتوافق ومتطلبات الوظيفة العمومية الشاغرة و المعلن عنها.

ويعتبر مبدأ المساواة بين البشر و في جميع الميادين مبدأ قديم، أقرته جميع الأديان السماوية، وخاصة الدين الإسلامي، حيث أكد صراحة عليه وهذا ما يظهر من خلال قول الرسول صلى اهل عليه و سلم في حديثه الشريف " :إن ربكم واحد وأباكم واحد لا فضل لعربي على أعجمي، ولا لأعجمي على عربي إلا بالتقوى " .

هو ما تبنته المجموعة الدولية في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في سنة 1948،²² حيث تنص المادة 61 منه على أنه "..... لكل شخص، بالتساوي مع الآخرين، حق التقلد للوظائف العامة في بلده".

2- مبدأ الجدارة في التوظيف

ومؤداه هو اختيار أفضل العناصر القادرة على تحمل مسؤولياتها، لذلك كان لا بد من وضع نظام يكفل هذا الاختيار و يدعمه، والمبدأ الذي يحكم هذا النظام في الوقت الحاضر هو مبدأ الجدارة، وهو ذلك المبدأ الذي يجعل من الكفاءة أساسا لاختيار الموظف العام .

وأهم مزايا إن تطبيق مبدأ الجدارة أنه يؤدي إلى:

- تحسين الأداء
- تحقيق المصلحة العامة
- تحقيق الكفاءة في الأداء الإداري
- القضاء على المحسوبية في التعيين
- توسيع مبدأ ديمقراطية الإدارة أمام المواطنين دون التفرقة بينهم.

ولقد حاولت الجزائر كغيرها من الدول على تبني مبدأ الجدارة و الاستحقاق في أول قانون منظم للوظيفة العمومية سنة 1966 و إلى غاية قانون 06-03.

تنص المادة 26 من المرسوم رقم 66-133 على: "يتم توظيف الموظفين تبعا لإحدى الكيفيتين أو بالكيفيتين معا:

1- مسابقات عن طريق الاختبارات،

²² - الإعلان العالمي لحقوق الإنسان اعتمد و نشر على الملأ بموجب قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة 217 ألف(د-3) المؤرخ في 10 ديسمبر 1948، تبنته الأمم المتحدة في قصر شايو في باريس و هو وثيقة حقوق دولية تمثل الإعلان الذي يتحدث عن رأي الأمم المتحدة عن حقوق الإنسان المحمية لدى كل الناس يتألف الإعلان 30 مادة

2- مسابقات عن طريق الشهادات²³....

تنص المادة 80 من الأمر 03/06 على: "يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

-المسابقة على أساس الاختبارات،

-المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسالك الموظفين،

- الفحص المهني،"...

كما قامت الجزائر بإنشاء أجهزة مركزية تتولى مختلف شؤون التوظيف وهذا تطبيقا

لنص المادة 55 من الأمر رقم 03/06 التي عدت هذه الأجهزة والتي تتمثل في:

- الهيكل المركزي للتوظيف العمومية،

- المجلس الأعلى للتوظيف العمومية،

- لجان المشاركة والظعن.

ثانيا: شروط التوظيف

نظرا لارتباط الوظيفة العمومية بفكرة السيادة الوطنية للدولة من جهة، وضمن حسن

سير المرفق العام وتحقيق أهدافه من جهة أخرى، وضع المشرع مجموعة من الشروط

العامّة والخاصة لتولي هذه الوظائف في الدولة²⁴، وهي:

1- الشروط العامة:

-الجنسية الجزائرية،

- التمتع بالحقوق المدنية: ذلك لأنه لا يقبل توظيف شخص صدر بشأنه حكم

قضائي يمنعه من ممارسة حقوقه المدنية،

²³ - الأمر 133/66 المؤرخ في 12 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46 الصادرة بتاريخ 8 جوان 1966 .

²⁴ - المواد 74 إلى 78، من القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية.

- السوابق القضائية: يعني أن لا تكون له سوابق قضائية تمس بكرامة الوظيفة العامة،

- الوضعية القانونية اتجاه الخدمة الوطنية،

- السن القانونية والقدرة البدنية والذهنية، والمؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها.

2- الشروط الخاصة:

وقد نصت القوانين الأساسية الخاصة على بعض الشروط، أهمها:

- إجراء الفحص الطبي عند الاقتضاء

- إجراء بعض التحقيقات الخاصة في بعض أسلاك الموظفين.

ثانياً: أساليب التوظيف القانونية

إضافة إلى شروط التوظيف، حدد المشرع على سبيل الحصر كفاءات خاصة بالتوظيف في المواد من 80 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وتتمثل في²⁵:

1- المسابقة على أساس الاختبارات: (Concours sur épreuves)

ومؤداها أن تعلن الإدارات والمؤسسات العمومية على فتح مناصب توظيف في بعض الأسلاك أو الرتب لفائدة أشخاص تتوفر فيهم الشروط العامة للتوظيف، وبعض الشروط المتعلقة بالسلك أو الرتبة المراد الالتحاق به، يعلن المسابقة على أساس الاختبارات في الجرائد الوطنية لإطلاع المترشحين عليها، وتودع ملفات المترشحين لدى الإدارة المعنية، ثم ترسل استدعاءات لفائدة المترشحين المقبولين، تتضمن تاريخ إجراء المسابقة.

يعلن نجاح المترشحين في المسابقة على أساس الاختبار من طرف لجنة تضع قائمة ترتيبية على أساس الاستحقاق.

2- المسابقة على أساس الشهادة: (Concours sur titres)

وهي تخص بعض أسلاك الموظفين، فهذه الأسلاك معفية من إجراء اختبارات، تتم عملية التوظيف في هذه الحالة بنشر إعلان التوظيف في الجرائد الوطنية، وتحديد الشروط العامة والخاصة بالتوظيف، وبعد إرسال الملفات من قبل المترشحين في الأجل القانونية، تقوم لجنة متخصصة بدراسة الملفات الكاملة لدراستها وفق مقاييس وسلم لانتقاء الأشخاص الذين تتوفر فيهم الشروط.

3- الفحص المهني: (Test professionnel)

وهو يخص بعض الأسلاك، يقوم هذا الأسلوب من التوظيف عن طريق نشر إعلان التوظيف في الجرائد الوطنية، وبعد انتقاء الملفات الكاملة ترسل استدعاءات للمعنيين بالأمر لإجراء مقابلات مع أشخاص مؤهلين قانوناً، لاستجوابهم في بعض مجالات العمل، وذلك باعتماد مقاييس وسلم موضوعي خاص، بعد ذلك يتم انتقاء العناصر المقبولة من طرف لجنة تضع قائمة ترتيبية على أساس الاستحقاق.

4- التوظيف المباشر: (Recrutement direct)

هذا النوع من التوظيف يخص بعض الأسلاك المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة، من بين المترشحين الذين يملكون تكويناً خاصاً لدى مؤسسات التكوين المؤهلة، يعلن عن الترشيح ثم تتم عملية الانتقاء من طرف لجنة متخصصة وفق معايير ومقاييس موضوعية، ثم يستدعى الأشخاص الذين تم اختيارهم.

هذه أهم أنماط التوظيف التي نص عليها المشرع الجزائري، تتماشى مع مميزات الإدارة الحديثة، التي تقوم على العنصر الفني أو التخصص، من أجل تقديمها لمختلف الخدمات لفائدة أفراد المجتمع.

الموضوع السادس: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف

تعد المرافق العامة أحد مظاهر الدولة الحديثة، تسمح لها بالسهر على حسن تدبير شؤون المجتمع وضمان تلبية حاجاته المتنوعة بانتظام حتى لا تختل التزاماته اتجاه الجماعة، ومن أجل ضمان استمرارية المرفق العام في تأدية خدماته المختلفة لأبد من إيجاد تنظيم خاص يحكم علاقات الموظفين بالمرفق من جهة، وعلاقاتهم ببعضهم البعض، ومن ثم ضمان حسن سير الحياة المهنية للعنصر البري في المرفق العام..

لذلك نص المشرع الجزائري في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على مجموعة من الوضعيات القانونية الأساسية التي يتعرض لها الموظف العام في حياته المهنية²⁶، وهي:

- وضعية القيام بالخدمة
- وضعية الانتداب
- وضعية خارج الإطار
- وضعية الإحالة على الاستيداع
- وضعية الخدمة الوطنية

وسوف نقوم بتحديد النظام القانوني الخاص بكل وضعية من هذه الوضعيات القانونية.

26 - وعددها خمسة (5)، نص عليها المشرع في الأمر 03/06 في الباب السادس، في المواد 127 إلى 155.

أولاً- وضعية القيام بالخدمة:

ويقصد بهذه الوضعية، وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب العليا على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية، والتي تساهم مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية.

ويكون في وضعية الخدمة، الموظف:

- الذي يكون في عطلة سنوية،
- الذي يكون في عطلة سنوية أو حادث مهني،
- الذي تكون في عطلة أمومة،
- المستفيد من رخصة الغياب القانوني،
- الذي يتم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين مستوى أو الصيانة في إطار الاحتياط،
- الذي استدعي في إطار الاحتياط،
- الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

كما نص القانون على إمكانية وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها، ولكن طبقا للشروط والكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة.

إضافة إلى ذلك، يمكن وضع الموظفين تحت تصرف جمعية وطنية معترف بها تقدم خدمات للصالح العام، وذلك لمدة سنتين (2) قابلة للتجديد، ولكن بشرط أن يكون هؤلاء الموظفون يتمتعون بمؤهلات ذات علاقة بموضوع الجمعية المعنية، ويخضع الموظفون المشار إليهم لسلطة مسؤول الجمعية كما يستمر دفع رواتبهم من طرف مؤسساتهم أو إداراتهم الأصلية.

ثانيا- وضعية الانتداب:

ويقصد بالانتداب تلك الحالة التي يوضع الموظف فيها خارج سلكه الأصلي و/ أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها²⁷، مع الإشارة إلى أن الانتداب قابل للإلغاء.

وعليه، فالموظف المنتدب:

- يصبح دائما لإدارته الأصلية
- يحتفظ من مختلف حقوقه، كتلك المتعلقة بالأقدمية، الترقية، التقاعد.

1- حالات الانتداب: وتتمثل في حالتين اثنتين، وهما:

- أ- بقوة القانون: وذلك من أجل:
 - ممارسة وظيفة في الحكومة،
 - عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة 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 الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية،
 - متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

ب- بناءا على طلب الموظف: وذلك من أجل:

- 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.

2- مدة الانتداب: طبقا للمادة 136 من الأمر 03/06 يكرس الانتداب بقرار إداري فردي من السلطة المختصة بالتعيين أو المؤهلة، وذلك لمدة ستة (6) أشهر كأدنى مدة، وخمسة (5) سنوات كأقصى مدة.

غير أنه كاستثناء، تكون مدة الانتداب في الحالات التي تكون بقوة القانون المشار إليها أعلاه، كالانتداب من أجل شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات، تساوي نفس مدة الحالة التي انتدب من أجلها.

وأثناء مدة الانتداب يصبح الموظف المنتدب خاضعا للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه، وذلك من أجل ضمان استمرار المرفق في تأدية خدماته بانتظام واضطراد، أما تقييم هذا الموظف وتقاضي أجره فيكون من طرف الإدارة التي انتدب إليها، الموظف الذي يكون في حالة انتداب من أجل الدراسة أو التكوين فإن راتبه يكون على عاتق إدارته الأصلية، وهذا حسب المادة 2/137-3 من الأمر 03/06.

وبعد انتهاء مدة الانتداب حسب الحالات المشار إليها أعلاه، يحق للموظف المنتدب العودة إلى إدارته أو مؤسسته الأصلية وذلك بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد، أي حتى ولو كانت إدارته ليست بحاجة إليه.

ثالثا: وضعية خارج الإطار (La positon hors cadre)

ويقصد بوضعية خارج الإطار تلك الحالة التي نصت عليها المادة 140 من القانون المشار إليه أعلاه، وهي الحالة التي يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه

في الانتداب- والذي يكون بطلب منه- في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

1- الموظفون المعنيون بوضعية خارج الإطار: فهي تخص فقط إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج "أ" الذين نص عليهم القانون، وهم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسة أو كل مستوى تأهيل مماثل. ويستفيد الموظف بهذه الوضعية بموجب قرار إداري فردي من السلطة القانونية المختصة، لفترة لا تتجاوز خمسة (5) سنوات، كما أنه غير معني بالترقية في الدرجات (المادة 3/141).

2- حقوق الموظف خارج الإطار: من بين الحقوق التي يتمتع بها الموظف الذي يكون في وضعية خارج الإطار على راتبه، كما يتم تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية.

كما له حق إعادة الإدماج في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة وضعية خارج الإطار، وذلك بقوة القانون، ولا يجوز التحجج له بكثرة العدد.

رابعاً: وضعية الإحالة على الاستيداع (La position de mise en disponibilité)

يقصد بحالة الاستيداع توقف الموظف عن العمل مؤقتاً بناء على طلبه، الأمر الذي ينجر عليه توقيف راتبه الشهري وحقوقه في الأقدمية، والحق في الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

مع الإشارة إلى أن الموظف في هذه الحالة يبقى محتفظ بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع²⁸.

1- حالات وضعية طلب الاستيداع: ولقد نص عليها القانون الأساسي للوظيفة العمومية، وهي:

- بقوة القانون: وذلك في حالة:

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

ب- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات،

ج- للسماح للموظف بالالتحاق بزوج إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته،

د- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.

وبقوة القانون دائماً، فإذا 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 إحالة على الاستيداع بقوة القانون، وأن مدة هذه الوضعية تساوي مدة مهمة زوج الموظف²⁹.

- حالات أخرى: وتتمثل في:

- لحالات شخصية، لا سيما لقيام بدراسات أو أعمال بحث، بطلب من الموظف، وذلك بعد سنتين من الخدمة الفعلية.

2- مدة حالة على الاستيداع: تمنح حالة الاستيداع طبقاً لما جاء في نص المادة 146

المشار إليها أعلاه، لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر، قابلة للتجديد أقصاها خمس (5) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف.

28 - المادة 145، المرجع السابق.

29 - المادة 147، المرجع السابق.

أما إذا كان طلب الاستيداع لأغراض شخصية فمدتها الدنيا لا بد ألا تتجاوز ستة (6) أشهر، قابلة للتجديد في حدود سنتين (2) خلال الحياة المهنية للموظف.

3 - أحكام حالة الاستيداع

- نص القانون الأساسي للوظيفة العمومية صراحة بأن يمنع الموظف طالب الاستيداع من ممارسة نشاط مربح مهما كانت طبيعته، ذلك أن حالات طلب الاستيداع قد نص عليها على سبيل الحصر.

- كما يحق للإدارة المختصة أن تحقق للتأكد من تطابق الإحالة الاستيداع مع الأسباب التي من أجلها أحيل الموظف على هذه الوضعية.

- بعد انتهاء مدة الاستيداع يعاد بقوة القانون إدماج الموظف في رتبته الأصلية ولو كان زائدا على العدد.

خامسا: وضعية الخدمة الوطني (La position de service national)

لقد خص المشرع هذه الوضعية بنفس الأهمية التي خصها بها الوضعيات الأخرى، ويقصد بها تلك الوضعية التي يكون فيها الموظف يؤدي الخدمة العسكرية بقوة القانون. يحتفظ الموظف الذي يكون في وضعية الخدمة الوطنية بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد، مع توقيف راتبه الشهري.

وبعد انتهاء مدة الخدمة الوطنية يحق للموظف طلب إعادة الإدماج في رتبته الأصلية بقوة القانون، ولو كان زائدا عن العدد، وله حق الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له.

هذه أهم الأحكام الخاصة بالوضعيات القانونية للموظف العام، نشير هنا إلى أنها شبيهة بالوضعيات القانونية التي نصت عليها القوانين الأجنبية، والهدف منها هو بالدرجة

الأولى هو ضمان حسن سير المرفق العام من جهة، وحماية الموظف العام من جهة أخرى.

الموضوع السابع: النظام التأديبي في الوظيفة العامة

لعلّه من بين الفوارق بين الجريمة العادية والجريمة التأديبية نجد اختلاف السلطة المختصة في توقيع العقوبة، ففي النوع الأول تعهد إلى السلطة القضائية، بينما الثانية تختص بها السلطة المكلفة بالتعيين، مع الاختلاف بينهما أيضا في إتباع الإجراءات. تختلف التشريعات في تحديد الإطار القانوني لنظام التأديب في الجريمة الوظيفية، ابتداء من تحديد أنواع الجرائم التأديبية والعقوبات المقررة لها من جهة، والاختصاص من جهة أخرى.

أولا: سلطة التأديب:

المبدأ العام هو أنه كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط، وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه، هو خطأ مهني يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية. ويعهد المشرع الجزائري سلطة التأديب إلى جهتين مختلفتين، وذلك تبعا لنوع الجزاءات التي يجب أن توقعها كل منها، والمبدأ العام في هذا المجال هو أن السلطة المختصة بذلك تتمثل في السلطة المختصة بالتعيين، أو من ينوبها، أو اللجنة المتساوية الأعضاء التي تتخذ صورة مجلس التأديب.

1- سلطة التعيين: وهي السلطة التي منحها المشرع صراحة وعن طريق قانون سلطة

التعيين في الوظائف العامة، فلها الحق أيضا في توقيع العقوبات المقررة قانونا، وهذا ما

أكدته المادة 162 من الأمر 03/06: " تتخذ الإجراءات التأديبية السلطة التي لها
صلاحيات التعيين".

أمثلة: - الوزير فيما يخص الإدارة المركزية

- الوالي على مستوى الولاية

- رئيس المجلس الشعبي البلدي على مستوى إدارته البلدية

- مسؤول المؤسسة العمومية فيما يخص موظفيه.

تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى
والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني (المادة 145 من الأمر 03/06)،
وتتمثل في:

أ- العقوبات من الدرجة الأولى: - التنبيه،

- الإنذار الكتابي،

- التوبيخ،

ب- العقوبات من الدرجة الثانية: - التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3)

أيام،

- الشطب من قائمة التأهيل،

كما تتخذ السلطة المختصة بالتعيين العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر،
بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمعمة كمجلس تأديبي،
والتي يجب أن تبث في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45)
يوما ابتداء من تاريخ إخطارها، وتتمثل في:

ج- العقوبات من الدرجة الثالثة: - التوقيف عن العمل من أربعة (4) أيام إلى

ثمانية (8) أيام

- التنزيل من درجة إلى درجتين،

- النقل الإجباري،

د- العقوبات من الدرجة الرابعة: - التنزيل إلى الرتبة السفلى،
- التسريح.

2- المجلس التأديبي:

لقد سبق وأن اشرنا أعلاه أن المشرع نص على إلزامية استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء المجتمعة في صورة مجلس تأديبي، من أجل توقيع العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة، والمشار هنا ان تدخل هذه اللجنة كمجلس تأديبي لا تكون إلا في الأخطاء الجسيمة التي يرتكبها الموظف، ولعل الهدف من ذلك هو حماية المرفق العام من جهة، وحماية الموظف العام من تعسف سلطة التعيين من جهة ثانية.

- تشكيلة المجلس:

استنادا إلى المادة الأولى من المرسوم رقم 10/84 فإنه يتم إنشاء لجان متساوية الأعضاء على مستوى الإدارة المركزية، وعلى المستوى الولائي، والمحلي والمؤسسات العمومية، وذلك وفق ضوابط محددة في المادة الثانية³⁰.
وتتشكل هذه اللجان مناصفة بين ممثلي الإدارة من جهة، وممثلو الموظفين من جهة أخرى، ويكون لكل طرف أعضاء دائمون وأعضاء مستخلفون، يعين ممثلو الموظفين عن طريق الانتخاب المباشر من طرف الموظفين كل حسب رتبته الإدارية، بينما ممثلو الإدارة فيتم تعيينهم من طرف الإدارة.

³⁰ - تنص المادة الأولى على أن تشكيل اللجان المتساوية الأعضاء يمكن أن تكون: " حسب كل سلك أو مجموع أسلاك" وتؤخذ بعين الاعتبار في جميع الأسلاك، الضوابط التالية:

- قطاع النشاط.
- طبيعة الوظائف.
- عدد الموظفين.
- المستوى السلمي للسلك.
- ضغوط المصلحة وتنظيمها الخاص"

- صلاحيات المجلس:

من خلال أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، وبالتحديد الأحكام التأديبية، فإن صلاحيات المجلس التأديبي تأخذ الصور التالية:

- هو هيئة استشارية: طبقا لأحكام المادة 165 من الأمر 03/06: "تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمع كـمجلس تأديبي،..."

- هو هيئة بث(الفصل): طبقا لنص المادة 170 من الأمر 03/06 "تداول اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كـمجلس تأديبي..." وذلك للبت في القضايا التأديبية المعروضة عليه.

- هو هيئة طعن: تنص المادة 175 على: "يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار"

ثانيا: المتابعة التأديبية:

لقد خص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية موضوع تأديب الموظف العام أهمية كبيرة، سواء تعلق الأمر بتعيين السلطة المختصة بالتأديب أو الإجراءات المتبعة في التأديب، إضافة إلى ضمانات حماية الموظف بعد إصدار قرار التأديب.

1-التدابير الفورية: ويكون ذلك بمجرد ارتكاب الموظف لخطئ جسيم يهدد سير

المرفق العام، ويتمثل في التوقيف الفوري عن مهامه (المادة 173 من الأمر

03/06)، وهذا في حالة ما إذا كان هذا الخطأ يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة.

ويترتب على هذا التوقيف تقاضي المعني بالأمر نصف راتبه الرئيسي وكذا مجمل المنح ذات الطابع العائلي.

وإذا اتخذت في حق الموظف الموقوف عقوبة أقل من عقوبات الدرجة الرابعة، أو إذا تمت تبرئته من الأعمال المنسوبة إليه، أو إذا لم تثبت اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الآجال المحددة، يسترجع الموظف كامل حقوقه والجزء الذي خصم من راتبه.

كما يوقف فوراً الموظف الذي يكون محل متابعات جزائية لا تسمح له بمتابعة مهامه على الوجه اللازم، ويمكن أن يستفيد خلال مدة لا تتجاوز ستة (6) أشهر، ابتداء من تاريخ التوقيف من الإبقاء على جزء من الراتب لا يتعدى النصف، ويستمر الموظف في تقاضي مجمل المنح العائلية، ويبقى موقفاً إلى غاية صدور الحكم القضائي النهائي (المادة 174 من الأمر 03/06).

2- **التدابير الخاصة:** وهي تخص بعض الموظفين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، أو الموظف النقابي في إطار ممارسة نشاطه النقابي، بحيث: " لا يجوز للمستخدم أن يسلط على أي مندوب نقابي بسبب نشاطاته النقابية عقوبة العزل أو التحويل أو عقوبة تأديبية كيفما كان نوعها. تختص التنظيمات النقابية وحدها بمعالجة الأخطاء ذات الطابع النقابي".

3- **التحقيق:** لا تتخذ السلطة المختصة بالتعيين عقوبة الدرجة الأولى والثانية إلا بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني، أما في العقوبة من الدرجة الثالثة والرابعة فيجب أن يخطر المجلس التأديبي بتقرير مبرر من السلطة المشار إليها آنفاً في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوماً ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ.

وطبقا لنص المادة 171 يمكن للجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالمجتمع كـمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، قبل البت في القضية المطروحة.

4- **ضمانات حماية الموظف:** وهي مجموع الضمانات التي أقرها المشرع لصالح الموظف حتى يكون علم واسع بقضيته:

- **حق التبليغ والإطلاع:** بحيث يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه، وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية (المادة 167).

- **الاستعانة بمدافع والشهود:** إضافة إلى حق الموظف المعني بالعقوبة التأديبية تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو استحضار شهود، يحق له أيضا أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه (المادة 169).

- **حق التظلم:** يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار.

- **حق طلب إعادة الاعتبار:** يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة من الدرجة الأولى أو الثانية أن يطلب إعادة الاعتبار من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، بعد سنة من تاريخ اتخاذ قرار العقوبة.

وإذا لم يتعرض الموظف لعقوبة جديدة، تكون إعادة الاعتبار بقوة القانون، بعد مرور سنتين من تاريخ اتخاذ قرار العقوبة، وفي حالة إعادة الاعتبار، يمحي كل أثر للعقوبة من ملف المعني (المادة 176).

- **القرار التأديبي:** ويقصد به القرار الذي يتضمن العقوبة التأديبية بمختلف أنواعها، يشترط في هذا القرار مجموعة من الشروط، تتمثل في:
 - يجب أن يكون معللا لذلك يعد باطلا كل قرار يفتقد لسبب الإصدار.
 - يجب أن يكون مكتوبا، بحيث لا يعتد بالقرارات العقابية الشفوية، لذلك تودع نسخة من القرار التأديبي في ملف الموظف المعني.

في الأخير يمكننا القول بأنه مجرد قيام المشرع الجزائري بإلغاء قانون 133/66 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، واستبداله بالأمر 03/06 الذي تضمن عدة تغييرات، لدليل على اهتمامه بالموظف الذي يعتبر وسيطا بين الدولة والمواطنين، فإتساع مجال حقوق وواجبات الموظف، والنص على هيئات الوظيفة العمومية³¹، إضافة إلى حماية الموظف من أي تعسف كان، حتى بعد إقرار العقوبة عليه، كلها ضمانات تساهم في ترقية الموظف العام من جهة، والوظيفة العامة المرتبطة ارتباطا وثيقا بالخدمة العامة من جهة أخرى.

الموضوع الثامن: الهيكل المركزي للوظيفة العمومية

اتجه المشرع الجزائري إلى إنشاء أجهزة مركزية تعهد إليها مهمة تسيير وتنظيم شؤون التوظيف والموظفين في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر خاصة، مع ازدياد حجم الجهاز الإداري نتيجة اتساع نشاط الدولة وتنوعه، فقد قام المشرع بإنشاء الهيئات التي تشارك في حدود صلاحياتها في تسيير الوظيفة العمومية، والتي تعتبر همزة وصل بين

³¹ - نص عليها المشرع في الأمر 03/06 في الباب الثالث، في المواد 55 إلى 73، وتتمثل في:

- الهيكل المركزي للوظيفة العمومية
- المجلس الأعلى للوظيفة العمومية
- هيئات المشاركة والطنعن.

النظام السياسي والنظام الإداري وهذه الهيئات متمثلة في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والمديرية العامة للوظيفة العمومية.

أولاً: المديرية العامة للوظيفة العمومية

اتجه المشرع الجزائري في مجال تسيير الوظيفة إلى إنشاء هياكل مركزية وأخرى محلية ، حيث أسند التسيير المركزي إلى هيئة تحافظ على وحدة الهياكل التنظيمي والوظيفي للوظيفة وتسلمهم في تسيير الحياة الوظيفية ، ألا وهي المديرية العامة للوظيفة العمومية والتي تلعب دورا كبيرا في وضع سياسات وطرق لتسيير الوظيفة العامة . وسنحاول التعرض بصورة وجيزة إلى كل ما يتعلق بهذا الجهاز مع توضيح مدى مساهمته في ترقية قطاع الوظيفة العمومية.

1- الأساس القانوني للمديرية العامة:

تشكل المديرية العامة للوظيفة العمومية إحدى المؤسسات التي حظيت باهتمام السلطات العمومية منذ الاستقلال إلى وقتنا هذا، وأنشئت بمقتضى المرسوم 62-526 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962، وألحقت برئاسة الحكومة حيث كلفت تحت إشراف هذه السلطة بصلاحيات متكاملة، تتمثل في جمع العناصر المتصلة بسياسة الوظيفة العمومية والسهر على تنفيذ هذه السياسة، هذا من جهة، ومن جهة أخرى في اتخاذ كل المبادرات التي قد تساهم في تحسين و تنظيم المرافق العامة وسيرها والرفع من قدراتها، غير أن هذه المؤسسة، رغم طابع الاستمرارية الذي يجب أن تتميز به، لم تحظ بالاستقرار الضروري لأداء هذه المهام.

وعلى إثر إدماجها في وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في 04 ديسمبر 1964 وإلحاقها بوزارة الداخلية في 10 جويلية 1965، ثم إدماجها من جديد في كتابة الدولة للوظيفة العمومية في 05 جوان 1982 ، فقدت جزءا معتبرا من صلاحياتها وابتعدت

بالتالي عن المنطق التكاملي الذي كانت تستمد منه قوتها ومصداقيتها، ويتعلق الأمر بالمهام المرتبطة بالإصلاح الإداري والتكوين التي أسندت إلى جهة مستقلة عن الهيئة المركزية للوظيفة العمومية.

ورغم المبادرة التصحيحية التي جاء بها المرسوم رقم 91-160 المؤرخ في 69 أفريل 1991 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية، والذي قام بـ:

- تعزيز المركز القانوني للمدير العام للوظيفة العمومية عن طريق السلطة التنظيمية التي يضطلع بها في حدود صلاحياته واستقلالية الوسائل التي أصبح يتمتع بها .

- استرجاع كل الصلاحيات التي كانت تختص بها المديرية العامة للوظيفة العمومية عند نشأتها ولاسيما في ميدان الإصلاح الإداري والتكوين .

- فتح صلاحيات المديرية العامة على الفضاءات الجديدة الناجمة عن التحولات التي طرأت على مهام الإدارة ومحيطها.

إلا أن هذه القفزة النوعية لم تعمر طويلا، فالتعديلات الحكومية التي حدثت ابتداء من سنة 1996 أعادت الأمور إلى ما كانت عليه قبل هذه المحاولة، إذ وزعت من جديد صلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية بين هيئتين مستقلتين تحت إشراف وزير منتدب من سنة 1996 إلى 1998، ثم رئيس الحكومة إلى غاية 31 ماي 2006، ثم وضعت تحت إشراف رئاسة الجمهورية بموجب المرسوم الرئاسي رقم 06-177 المؤرخ في 31 ماي 2006.

يمكن حصر كل النصوص القانونية التي ألحقت المديرية العامة للوظيفة العمومية بمختلف مؤسسات الدولة كما يلي:

- المرسوم 62-526 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962 والقاضي بإنشاء المديرية العامة للوظيفة العمومية

- المرسوم 64-344 المؤرخ في 02 ديسمبر 1964 المتعلق بصلاحيات وزير الإصلاح الإداري و التوظيف العمومي .
- المرسوم 64-362 المؤرخ في 21 ديسمبر 1964 المتعلق بالتنظيم الداخلي لوزارة الإصلاح الإداري و التوظيف العمومي.
- المرسوم 65-168 المؤرخ في 01 جوان 1965 المحدد لصلاحيات وزير الداخلية في مجال التوظيف و آخر بصلاحيات المديرية العامة للتوظيف العمومية.
- المرسوم 66-238 المؤرخ في 05 أوت 1966 المتضمن إعادة تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية، حيث كانت في هذه الفترة المديرية العامة للتوظيف قد فقدت العديد من الصلاحيات والمهام وهذا بحكم التدخل لكبير لوزير الداخلية والإدارة المركزية في مهامها وهو ما أثر سلبا على مجال التوظيف في الجزائر.
- المرسوم 82-42 المؤرخ في 23 جانفي 1982 المحدد لصلاحيات كاتب الدولة للتوظيف العمومي والإصلاحات الإدارية.
- المرسوم 82-199 المؤرخ في 051 جوان 1982 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لكتابة الدولة للتوظيف العمومي والإصلاحات الإدارية .
- المرسوم 84-34 المؤرخ في 18 فيفري 1984 المتضمن إلحاق المديرية العامة للتوظيف العامة بالوزارة الأولى .
- المرسوم 95-123 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المحدد لصلاحيات المدير العام للتوظيف العمومي .
- المرسوم 95-124 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للتوظيف العمومي .
- المرسوم 96-212 المؤرخ في 15 جوان 1996 المحدد لصلاحيات الوزارة المنتدبة لرئيس الحكومة المكلف بالإصلاح الإداري و التوظيف العمومي .

- المرسوم 96-213 المؤرخ في 15 جوان 1996 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية للوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالإصلاح الإداري و الوظيف العمومي.

- المرسوم 06-177 المؤرخ في 31 ماي 2000 المتضمن إلحاق المديرية العامة للوظيف العمومي برئاسة الجمهورية الأمانة العامة للحكومة.

2- تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية:

طبقا للمرسوم 14-194 المؤرخ في 03 يوليو 2014، المتضمن تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، تشتمل المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، الموضوعة تحت سلطة المدير العام، على:

أ- **المفتشية العامة:** هو جهاز دائم للتفتيش والرقابة والتقييم، موضوع تحت تصرف المدير العام للوظيفة العمومية، ويضطلع بالمهام في مجال عمل الهياكل المركزية والمصالح غير المركزية للمديرية العامة للوظيفة.

ب- المديريات. وتتمثل في ما يلي:

- مديرية القوانين الأساسية،
- مديرية ضبط تعديلات المستخدمين وتثمين الموارد البشرية،
- مديرية التطبيق والتدقيق،
- مديرية تنظيم الهياكل الإدارية،
- مديرية العصرية والتطور الإداري،
- مديرية الإعلام الآلي،
- مديرية إدارة الوسائل.

3- مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية

بموجب المرسوم التنفيذي رقم 14-193 المؤرخ في 03 يوليو 2014 يقترح المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في إطار السياسة العامة للحكومة وبرنامج عملها والإجراءات التي من شأنها ضمان تسيير متناسق للموارد البشرية في الإدارة العمومية، وذلك لاسيما عبر تحديد للقواعد القانونية الأساسية الخاصة ونظام دفع الرواتب والتسيير التوقعي لمناصب الشغل والتعدادات والكفاءات وكذا عمليات التكوين والأنظمة المعلوماتية.

وفي هذا الإطار يتولى المدير العام للوظيفة العمومية والمصالح الإدارية المهام الآتية: ³²

أ- في مجال الوظيفة العمومية:

تلعب المديرية العامة للوظيفة العمومية خاصة في مجال بناء وتسيير الوظيفة العمومية في الجزائر دورا محوريا من خلال وضع السياسات والخطط الإدارية، وتحديث آليات العمل الإداري، ولهذا تختص بالمهام التالية:

- اقتراح عناصر السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية والتدابير الضرورية لتنفيذها.

- ضمان مطابقة النصوص التي تحكم الموظفين والأعوان العموميين مع المبادئ الأساسية للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- تحديد وإعداد الأطر القانونية المتعلقة بالوظائف العمومية وتنظيم المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية و السهر على تكييفها مع تطور مهام الإدارة العمومية.

- ترشيد التعدادات وتثمين الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية،

³² - المادة 16، المرسوم التنفيذي 14-193 المؤرخ في 03 يوليو 2014، بحدود صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، الجريدة الرسمية، (العدد 41) صادرة في 06 يوليو 2014.

- السهر على احترام الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الوظيفة العمومية.
- ترقية التعاون الدولي في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وتنظيم تنفيذها مع السلطات المختصة.

ب- في مجال الإصلاحات الإدارية:

تعتبر المديرية العامة الأداة الأساسية للقضاء على الفساد الإداري وذلك بإدخال إصلاحات جذرية وعميقة على الإدارات العمومية من كل الجوانب، ولذلك فهي تختص بالوظائف التالية:

- اقتراح عناصر السياسة الوطنية في مجال الإصلاح وضمان تنسيقها ومتابعة تنفيذها بالتشاور مع الإدارات المعنية.
- دراسة القواعد العامة التي تتعلق بتنظيم إدارات الدولة والجماعات الإقليمية والهيئات والمؤسسات العمومية وعملها و إعداد ذلك واقتراحه بالاتصال مع الوزارات المعنية قصد التكيف مع التطورات الاقتصادية والاجتماعية ومع حاجات المواطنين.
- ترقية المناهج والتقنيات العصرية لتنظيم الإدارة العمومية وعمله
- ترقية كل تدبير يرمي إلى تحسين العالقة بين الإدارة والمواطن

ثانيا- المجلس الأعلى للوظيفة العمومية:

إن اتجاه المشرع الجزائري إلى إعطاء الوظيفة العمومية مكانتها في الدولة والنهوض بالإدارة العامة وبأطرها القانونية تعبر عن معرفته لمكانة الوظيفة العمومية، حيث يعبر تطور القطاع الإداري للدولة على مدى تطورها، ومنه فالمشرع الجزائري عمل منذ الاستقلال إلى مضاعفة هيئات التسيير فمنها من تعتبر همزة وصل بين الطبقة السياسية والنظام الإداري وأخرى تنظم العالقات بين الموظفين والإدارة، وبالرجوع

للهيئات المركزية كان المشرع الجزائري سابقا في إقرار وتنصيب هيئة عليا للوظيفة العمومية بالموازاة مع المديرية العمومية وهو المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.

1- الأساس القانوني للمجلس الأعلى للوظيفة العمومية

لقد تم تشكيل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية في الجزائر مع صدور أول قانون عام ينظم الوظيفة بعد الاستقلال وذلك بموجب المرسوم رقم 66-133 حيث تضمنت المادة 12 منه على إنشاء المجلس الأعلى للوظيفة العمومية، وكان نصها كما يلي: «ينشأ مجلس أعلى للوظيفة العمومية يرأسه رئيس الحكومة أو الوزير المكلف بالوظيفة العمومية، ويمكن أن تحال على المجلس الأعلى للوظيفة العمومية كل مسألة ذات طابع هام تهم الموظفين...»

2- تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.

حددت تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية بمقتضى المرسوم 66-142 المؤرخ في 02 جوان 1966 فهو يتكون من 14 عضوا معينين بمرسوم لمدة سنتين قابلتين للتجديد، سبعة (7) منهم باقتراح حزب جبهة التحرير الوطني وسبعة (7) باقتراح الإدارة، ويتولى رئاسة المجلس الوزير الأول أو الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.

ولم ترتئي السلطات المعنية ضرورة تكيف هذه التشكيلة مع التطورات السياسية الناجمة عن دستوري 1989 و 1996 خاصة منها ما يتعلق بالتعددية الحزبية والنقابية، وذلك نتيجة تمجيد صلاحيات هذه الهيئة منذ أوائل السبعينيات.

ولقد نصت المادة 11 من الأمر 06-03 على تشكيل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية من ممثلي:

- الإدارات المركزية في الدولة

- المؤسسات العمومية
 - الجماعات الإقليمية
 - المنظمات النقابية للعمال الأجراء الأكثر تمثيلا على الصعيد الوطني.
- غير أنه لم تحدد بعد تشكيلته وتنظيمه وسيره في غياب المرسوم التطبيقي المتوقع صدوره.

3- صلاحيات المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.

- يمارس المجلس الأعلى للوظيفة العمومية صلاحيات استشارية في كل المسائل العامة التي تعني الموظفين " في المجالات التالية:
- ضبط المحاور الكبرى لسياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية .
 - دراسة وضعية التشغيل في الوظيفة العمومية على المستويين الكمي والنوعي.
 - السهر على احترام قواعد أخلاقيات الوظيفة العمومية .
 - اقتراح كل تدبير من شأنه ترقية ثقافة المرفق العام.

كما يستشار في كل مشروع تشريعي ذي عاقبة بقطاع الوظيفة العمومية، وتعتبر هذه الاستشارة اختيارية إلا في حالة بعض القوانين الأساسية الخاصة حيث نصت المادة 04 من الأمر 133-06 على أن المجلس يستشار وجوبا للإدلاء برأيه كلما تعلق الأمر بمخالفة أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لفائدة الأسلاك التابعة لموظفي الأمن الوطني والحماية المدنية والتعليم والسلك الدبلوماسي والجماعات المحلية.

والجدير بالملاحظة أن المجلس الأعلى للوظيفة العمومية، خلافا لما هو الوضع عليه لمثله في فرنسا لا يلعب دور هيئة عليا للطعن بالنسبة لأعمال الهيئات المتساوية الأعضاء التابعة لمختلف المسالك والمصالح الإدارية.

الموضوع التاسع: هيئات الوظيفة العامة

نصت المادة 62 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية على إنشاء لجان: " تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية: لجان إدارية متساوية الأعضاء، لجان الطعن، اللجان التقنية"

أولاً: اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

تضطلع اللجان المتساوية الأعضاء أساساً بصلاحيات المشاركة والمساهمة في تسيير الحياة المهنية للموظفين، الذي يعد شكلاً من أشكال الضمانات المقررة للموظفين، هذا من جهة، كما تضطلع أيضاً بممارسة سلطة التأديب من جهة أخرى، أين تكون استشارتها ضرورية، عندما يتعلق الأمر باتخاذ تدابير من شأنها أن ترتب جزاءات جسيمة ضد الموظفين موضوع المتابعة التأديبية إلى جانب إحداث قنوات أخرى للطعن.

1- الأساس القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء:

تساهم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عن طريق ممثليهم المنتخبين في تسيير الحياة المهنية للموظفين، لذلك خصها المشرع بأحكام قانونية جدّ ثرية، ابتداءً من المرسوم 10-84 المؤرخ في 14 يناير 1984 الذي يعتبر أساس إنشاء هذه اللجان.

كما أن الأساس القانوني للجنة المتساوية الأعضاء تدعمه القوانين الآتية:

- المرسوم رقم 10-84، الصادر في 14/01/1984 يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، (ج ر 3).
- المرسوم رقم 11-84 الصادر في 14/01/1984، يحدد كيفية تعيين ممثلين عن موظفي اللجان المتساوية الأعضاء، (ج ر 3).

- المرسوم 85-59 الصادر في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.
- المرسوم 06-03 الساري المفعول الذي ينظم تقنين اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من نص المادة 16 إلى غاية المادة 11 منه.

2- مراحل نشأة وتطور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء:

مباشرة بعد الاستقلال اعتمدت الجزائر على قانون الوظيفة العمومية الفرنسي، إلا ما تعارض منه مع السيادة الوطنية³³، ويعود ذلك لعدة اعتبارات، امتد هذا العمل إلى حين صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بموجب الأمر 133/66 السالف الذكر، أين تم إنشاء اللجان المتساوية الأعضاء أين نصت المادة 13 منه على: "تحدث بالإدارات والمصالح والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية... لجنة أو عدة لجان متساوية الأعضاء يمكن استشارتها في المسائل الفردية التي تعني الموظفين، كما تحدث لجان تقنية متساوية الأعضاء تكون على بينة من المسائل التي تخص بها والمتعلقة بالتنظيم وبسير المصالح... وتشمل هذه اللجان بالتساوي على ممثلي الموظفين وممثلي الإدارة".

كما نصت المادة 2/13 دائما على: "يحدد اختصاص وتشكيل وتنظيم وسير اللجان المتساوية الأعضاء واللجان التقنية المتساوية الأعضاء بموجب مراسيم".

وتجسيدا لما نكر أعلاه، جاء المرسوم رقم 143/66 ليحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتكوينها وتنظيمها وسيرها، حيث نص في المادة 16 على ما يلي: "إن مجموع الموظفين التابعين لسلك واحد يخضعون لاختصاص لجنة واحدة

³³ - القانون 153/62، المؤرخ في 1962/12/21، المتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية، الجريدة الرسمية، عدد 02، الصادرة بتاريخ 1963/01/11.

متساوية الأعضاء تشترك فيها عدة أسلاك من الموظفين، وتنشأ بموجب قرار مشترك يصدره الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعني".

3- تشكيلة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

تتساوي العضوية في اللجان المتساوية الأعضاء بين ممثلي الإدارة والأعضاء المنتخبين من طرف الأعوان، أما كيفية تعيينهم تتم وفق الكيفيات التالية:

- بالنسبة لممثلي الإدارة :

وهنا تختلف كيفية التعيين حسب نوعية الإدارة، مركزية كانت أو لامركزية، ففيما يخص لجان الإدارة المركزية أو المؤسسات العامة الوطنية يتم تعيينهم في أجل 15 يوما من تاريخ إعلان نتائج انتخابات ممثلي المستخدمين بقرار من الوزير المعني، وبقرار من الوالي بالنسبة للجان الولائية أو المؤسسات العمومية المحلية.

مع الإشارة إلى أن ممثلي الإدارة المركزية هم رؤساء المصالح الذين يتمتعون بالسلطة السلمية على المستخدمين المعنيين باللجنة، وذلك وفقا لنص المادة 07 من المرسوم 84-10 المتعلق بتحديد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، و التي تنص على: " أن ممثلي الوزارات سواء كانوا دائمين أو إضافيين يجب اختيارهم من بين مستخدمي الإدارة المعنية أو التي تمارس الرقابة على هذه الإدارة، من بين المرسمين على الأقل في سلك مساوي لسلك المتصرفين الإداريين أو سلك مماثل، وفي حالة ما إذا كان عدد المتصرفين غير كاف فإنه يمكن تعيين ممثل الإدارة من الأعوان المرسمين في السلك الأدنى مباشرة، علما بأن صفة الموظف المرسم التي تشترط في ممثلي الإدارة وفقا لأحكام المرسوم رقم 90-226 المؤرخ في 25 جويلية 1990 المتعلق بالعاملين الشاغلين لوظائف عليا في الدولة.³⁴

34 - المرسوم 90-226 المؤرخ في 25 جويلية 1990، المتعلق بالعاملين الشاغلين لوظائف عليا في الدولة، الجريدة الرسمية، (ج ر 31).

- بالنسبة لممثلي المستخدمين:

يخضع الانتساب للجان الاستشارية إلى جملة من الشروط حددتها المادة 03 من المرسوم 84-10 السابق الإشارة إليه.

- الناخبون بعنوان (لجنة متساوية الأعضاء محددة) تخص الموظفين الموجودين في حالة القيام بالخدمة المدرجين في سلك موضوع التمثيل من قبل هذه اللجنة.

- الأعوان المتربصون المعينون في إحدى الوظائف الدائمة، كما يحق للأعوان المتربصين الذين لهم صفة الموظف المرسم في سلك آخر، والموظفين الموجودين في حالة الانتداب المشاركة في الانتخابات في أسالكهم الأصلية.

ويتم تحديد قائمة الناخبين المدعويين لإحدى الفروع الانتخابية من قبل رئيس المصلحة التي يوجد بها مكتب الانتخاب، وتعلق القائمة في الأماكن الإدارية 20 يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد الاقتراع، كما يمكن عند الاقتضاء للناخبين مراجعة التسجيلات أو تقديم طلبات التسجيل أو التظلم ضد بعض التسجيلات أو الإغفال الواقع بشأن القوائم الانتخابية في أجل ال يتعدى 11 يوما من تاريخ نشر هذه القوائم، ويتعين على الوزير أو الوالي المعني الفصل في هذه الطلبات قبل التاريخ المحدد للاقتراع.

- الترشح لعضوية اللجان المستخدمين:

طبقا للمادة 10 من المرسوم 84-11 المؤرخ في 14 جانفي 1984 يشترط أن تتوفر في كل موظف مترشح لعضوية اللجنة المتساوية الأعضاء الشروط المطلوبة للتسجيل في القائمة الانتخابية لهذه اللجنة، فلا يمكن مثال انتخاب الموظفين الموجودين في إجازة مرضية طويلة المدى ولا الموظفين الذين تم تنزيلهم أو طردهم مؤقتا من وظائفهم إلا بعد إلغاء العقوبة الموقعة عليهم، كما لا يمكن أن ينتخب

كعضو في اللجنة المتساوية الأعضاء الأعوان المتربصين سواء كانوا مرسمين في إحدى الأسلاك الأخرى أم لا³⁵.

إن الترشح للعضوية في اللجان المتساوية الأعضاء، حق لكل موظف يرغب في ذلك بإرسال تصريح موقع عليه عن طريق التسلسل الإداري إلى السلطة المختصة (الوزير أو الوالي أو المدير التنفيذي أو مدير المؤسسة التي يتبعها).

تقوم هذه الجهات باستقبال وتجميع كافة التصريحات المرسلة إليها من قبل المترشحين، وذلك خمسة أسابيع على الأقل قبل التاريخ المحدد للانتخابات، ويجب أن تحتوي هذه القائمة على عدد من المترشحين مساويا على الأقل أو مضاعفا لعدد المراكز المرغوب شغلها وبعد هذا التاريخ، فإنه يمكن تعويض واحد أو أكثر من المترشحين المسجلين ممن أصبح غير جازئ انتخابه أو قدم استقالته، وذلك دون تغيير تاريخ الانتخابات.

وعند غلق قائمة الترشيحات نهائيا، فإن السلطة المعنية تتولى توزيعها على مختلف المصالح المعنية وتعلق هذه القائمة في المكاتب وفروع التصويت المحدثة بموجب قرار الوزير أو الوالي المعني. وفيما يتعلق بسير العمليات الانتخابية فإن تنظيم فروع التصويت متروكة لتقدير السلطة المعنية التي ينبغي تنصيبها مراعاة لتوزيع المستخدمين وشروط سير المصلحة والعدد الخاص لكل سلك وينشأ مكتب مركزي لكل لجنة متساوية الأعضاء، يتولى استقبال جميع الأصوات المحصل عليها في مختلف فروع التصويت رئيس المصلحة التي يوجد فيها الفرع.

في جميع الحالات فإن المكتب المركزي للتصويت هو الذي يعلن عن النتائج.

4- نظام سير أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء:

لابد هنا أن نميز بين حالتين وذلك بالنظر إلى الاختصاص التي تختص بها اللجان المتساوية الأعضاء، وذلك على الشكل التالي:

- الحالة التي تعرض على اللجنة جميع القضايا التي تهم الموظفين:

يتأسس اللجان المتساوية الأعضاء السلطة التي تنصب لديها، بمعنى الوزير المختص على مستوى الوزارات، الوالي أو مدير الهيئة على المستوى المحلي.³⁶ تجتمع اللجان بطلب من الرئيس أو من الإدارة المعنية، أو بطلب مكتوب يوقعه على الأقل نصف عدد ممثلي الموظفين أو بطلب من الإدارة أو المعنيين أنفسهم، ويتم اتخاذ قرار اللجان بالاقتراع السري، وبالأغلبية البسيطة. وفي حالة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس.³⁷

لا تعتبر قرارات اللجان شرعية إلا بحضور ثلاثة أرباع أعضائها، وفي حالة عدم الحصول على النصاب القانوني المقرر تؤجل القضايا المطروحة على اللجان، ويفصل فيها في الجلسة التالية، وذلك بحضور نصف أعضائها وذلك طبقاً لنص المادة 19 من المرسوم رقم 84-10.³⁸

- الحالة التي تعرض على اللجنة الملفات التأديبية للموظفين:

حينما ترغب السلطة الرئاسية في تسليط عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة على الموظف المذنب، يتعين عليها في هذه الحالة عرض القضية على اللجنة المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي ويتم ذلك عن طريق تقرير مسبب توضح فيه السلطة الرئاسية الأخطاء المنسوبة إلى الموظف³⁹، ويتعين على هذا المجلس التأديبي أن

36 - المادة 11 من المرسوم 10-84، المرجع السابق.

37 - المادة 14، المرسوم 10-84.

38 - تنص المادة 02/19 من المرسوم 10-84 على ما يلي: "يتعين أن يحضر اجتماعات اللجان ثلاثة أرباع عدد أعضائها على الأقل، وإذا لم يبلغ هذا النصاب يستدعى من جديد أعضاء اللجنة خلال الثمانية (8) أيام الموالية، وعندئذ يصح اجتماعها إذا حضر نصف عدد أعضائها".

39 - المادة 02 من المرسوم 66-152، المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن الإجراء التأديبي، (ج ر 46).

يفصل في القضية المعروضة عليه في أجل شهر واحد ابتداء من يوم تبليغه، وان شرع في تحقيق ما، فإنه يجوز للسلطة التي لها حق التأديب مد المهلة إلى ثلاثة أشهر بناء على اقتراح من مجلس التأديب، وهذا حسب المرسوم 66-152 .

أما بالنسبة للأمر رقم 06-03 فقد قلص من هذه المدة إلى خمس وأربعين يوماً فقط، ومن حق المجلس أن يطالب بتحقيق إضافي إذا رأى بأن المصلحة العامة تتطلب ذلك، وعلى رئيس المجلس تحديد الساعة ويوم اجتماع اللجنة المتساوية الأعضاء، مع إخطار الموظف المتهم بهذا التاريخ أسبوعاً على الأقل قبل انعقاد المجلس التأديبي. ويجب التذكير إلى أن اللجوء إلى لجنة الموظفين التي تتعقد كمجلس تأديبي لا يكون إلزامياً طبقاً لأحكام المرسوم 85-59 إلا في الحالات المنصوص عليها صراحة وذلك في العقوبات من الدرجة الثالثة.

كما أن العقوبات لا يمكن للسلطة التي لها حق التعيين توقيعها، إلا بعد موافقة لجنة الموظفين وفقاً لأحكام المادة 127 من المرسوم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، كما أنه يجب التأكيد على أن لجنة الموظفين التي تنتظر في القضايا التأديبية للموظفين العامين، ينبغي لكي تكون آراءها منسجمة مع القانون وسليمة، يجب أن تكون مؤسسة بموجب نص، وغالباً ما يتم ذلك بقرار أو بقرار وزاري مشترك حسب الحالة، والمشوبة بعيب في الشكل وذلك حتى ولو تم تعيين الأعضاء بطريقة قانونية.

5- اختصاصات اللجان متساوية الأعضاء

تتمتع اللجان متساوية الأعضاء بنوعين من الاختصاصات في مجال العقوبات التأديبية:

أ- الاختصاصات الاستشارية:

تتمتع اللجان متساوية الأعضاء باختصاصات استشارية في المسائل التالية:

- العقوبة من الدرجة الثانية.
- تمديد فترة التربص.
- ترقية في الدرجة أو الرتبة.
- الانتداب التلقائي والنقل الإجباري.
- الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية.
- حركة الموظفين السنوية.
- الإدراج في أحد أسلاك الانتداب⁴⁰.

وفي هذه المسائل فإن السلطة الرئاسية ملزمة باستشارة اللجان المتساوية الأعضاء في مجال العقوبات التي تعرضت قراراتها التأديبية إلى الإلغاء، حتى ولو لم تكن مقيدة بالالتزام برأي هذه من الدرجة الثانية، أو الجهة، وبموجب الأمر 06-03 للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء اختصاص تأديبي فقط حسب نص المادة 165 منه .

ب- الاختصاصات التأديبية:

بالإضافة لكل هذه الاختصاصات الاستشارية، تشترط موافقة اللجان التأديبية على العقوبات من الدرجة الثالثة، والدرجات الرابعة بالنسبة للأمر 06-03 ، والثالثة بموجب المرسوم 59-85، وعلى كل التدابير التي تحمل الطابع التأديبي بالإضافة إلى مسائل أخرى، وذلك على الشكل التالي:

- رفض قبول الاستقالة من طرف الإدارة.
- تغيير رتبة الموظف العام أو درجات الترقيع.

40 - المادة 09 من المرسوم 10-84، المرجع السابق.

- التقاعد التلقائي، والتسريح مع إبقاء حقوق المعاش أو إلغاءها.
- التنزيل في الرتبة أو الدرجة.⁴¹

ج- مدى إلزامية رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء:

من خلال المادة 165 من الأمر 03-06 التي تنص: "تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة." «

يتضح أن رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء رأي استشاري فقط، لا أكثر ولا أقل، ولا يجب أن نفهم من نص المادة 165 السالفة الذكر أن رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء رأياً ملزماً للسلطة التأديبية، بل هو إجراء إلزامي على السلطة التأديبية قبل توقيع العقوبة على الموظف (رأي استشاري فقط)، وبالتالي يعود القرار الأخير للإدارة الموقعة للتأديب.

و لا شك أن عدم إلزامية رأي وتوصيات اللجان الإدارية يمثل ثغرة كبرى في النظام التأديبي، ويهدر الحكمة التي استهدفها المشرع من إنشاء مثل تلك المجالس، فطالما لا تلتزم الإدارة بما تنتهي إليه اللجان فنعتقد أن ذلك يضعف بدرجة كبيرة قوة تلك الضمانة

ثانياً: لجان الطعن واللجان التقنية

1- لجان الطعن:

هي هيئات متساوية الأعضاء تنشأ على مستوى كل قطاع وزاري و لدى كل والي يترأسها الوزير أو ممثله، أو الوالي أو ممثله، و للجان الطعن دوراً كبيراً في تدعيم

⁴¹ - المادة 10 من المرسوم 10-84: "تعد الآراء التي تدلي بها اللجان المتساوية الأعضاء استشارة إلا في الحالات الآتية التي تكتسي فيها طابعاً إلزامياً:

- الانتداب التلقائي أو النقل الإجباري للذان يعترض عليهما العون المعني،

- رفض قبول الاستقالة،

- الترقية في الدرجة أو الرتبة،

- التنزيل في الرتبة أو الدرجة أو الإحالة على التقاعد تلقائياً، والتسريح مع إبقاء حقوق المعاش أو إلغاءها"

حماية وصيانة حقوق الموظفين و تفادي إجراءات من شأنها أن تعرقل مجرى حياتهم المهنية و خصوصا بالنسبة للعقوبات التأديبية الأكثر خطورة.

تشكيلتها: تتشكل لجان الطعن من ممثلي المستخدمين، المنتخبين بالتكافؤ، أي مناصفة بين ممثلي الإدارة و ممثلي الموظفين المنتخبين⁴².

تتكون نصف عدد لجان الطعن من ممثلي الإدارة، و يعينون من بين الأعوان الذين ينتمون إلى أحد الأسلاك المصنفة في السلم 13 على الأقل، و يتكون نصفها الآخر من ممثلي الموظفين الذين يعينون من بين الأعضاء المنتخبين في اللجان المتساوية الأعضاء المركزية و الولائية.

يتراوح عدد ممثلي كل طرف بين 5 إلى 7 أعضاء⁴³.

ترأس اللجنة السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة، و ينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، من بينهم ممثليهم في لجان الطعن.⁴⁴

يجب أن تنصب لجان الطعن في أجل شهرين(2) بعد انتخاب أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء⁴⁵.

صلاحياتها: تخطر لجان الطعن من الموظف فيما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة و الرابعة، المنصوص عليها في المادة 163 من هذا الأمر.⁴⁶ يمكن للإدارة أو المعينين أنفسهم أن يلجأوا إلى لجان الطعن خلال 15 يوما بعد اتخاذ اللجان متساوية الأعضاء القرار وذلك في حالة القرارات الآتية فقط:

42 - المادة 2/65 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

43 - المادة 23 من المرسوم 10-84، مرجع سابق.

44 - المادة 3/65 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

45 - المادة 66 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

46 - المادة 67 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

- التنزيل في الرتبة أو الدرجة.
- الإحالة على التقاعد الإجباري.
- التسريح مع بقاء حقوق المعاش.
- التسريح مع إلغاء المعاش.⁴⁷

نشير إلى أنه بالنسبة للتنزيل في الرتبة، فهو إجراء يتمثل في تعيين الموظف في الرتبة المباشرة من الرتبة التي كان ينتمي إليها، فتطبيق هذه العقوبة، يفترض وجود مثل هذه الرتبة، وفي الواقع فإن التخفيض لا يمكن أن يرتب عنه الإقصاء من السلك الذي يتبعه الموظف.

أما بالنسبة للتسريح، فهو إجراء يترتب عنه فقد صفة الموظف، و توقيف الحق في الحصول أو التمتع بالمنحة إذا ما تم تقريرها نتيجة تحويل الأموال العمومية أو الخاصة، أو اختلاس متعلق بالخدمة أو الاستقالة من الوظيفة مقابل مبلغ مالي.

أما الإحالة على التقاعد الإجباري هو إجراء يتضمن فقد صفة الموظف، و اعتبارا لجسامة هذه العقوبة فالمشرع يشترط عند توقيعها مراعاة توفر المعني على شروط الإحالة على التقاعد، بمعنى أنه عمل على الأقل لمدة 15 سنة خدمة صالحة للتقاعد مع قابلية التمتع بمنحة التقاعد عند الاقتضاء إلى غاية توفر شرط السن اللازم.

نلاحظ أن المشرع ذكر الحالات التي يمكن للمعني أو الإدارة بتوفرها اللجوء إلى لجنة الطعن على سبيل الحصر بذكره عبارة (فقط).

يتعين على لجان الطعن أن تصدر قراراتها كتابة في أجل أقصاه ثلاثة أشهر(3) ابتداء من تاريخ رفع القضية إليها، إما بإبطال الآراء المتنازع فيها التي تصدر اللجان أو إثباتها أو تعديلها.

و يعتبر الطعن المرفوع في الأجل المحدد قانونا معلقا للعقوبة⁴⁸، بمعنى يوقف تنفيذ القرار التأديبي وتبقى العقوبة غير نافذة، ويبقى الموظف في منصبه و تبقى جميع حقوقه قائمة إلى غاية الفصل في هذا الطعن.

وهذا ما أكده مجلس الدولة في إحدى قراراته⁴⁹، معتمدا في ذلك على نص المادة 61 من المرسوم 94-10 المؤرخ في 14 جانفي 1994 المتضمن اختصاص و تشكيلة و تنظيم و سير اللجان التأديبية.

2- اللجان التقنية:

أنشأ المشرع بموجب الأمر 66-133 ، وكذلك الأمر 06-03 حسب المادة 62 منه لجان تقنية كرسست حسن التسيير لحياة الموظفين، تنشأ لدى المؤسسات والإدارات العمومية، تقوم بمهام استشارية في المسائل المتعلقة بالوظيفة العمومية.

تعريفها: هي مجموعة من الأشخاص يتم اختيارهم أو يعينون لأداء مهمة معينة. ويقصد بعبارة **التقنية:** استخدام الأدوات والآليات والأساليب لكي تجعل العمل ميسورا وأكثر إنتاجية بمدة زمنية قصيرة واختصار للجهد والتعب .
تعتبر اللجان التقنية هيئات متساوية الأعضاء تشكل فضاء مميذا لإشراك الموظفين في تنظيم المصالح الإدارية.

ولقد نصت على إنشائها المادة 71 من الأمر رقم 06-03 التي جاء نصها كما يلي: "تنشأ اللجان التقنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية، وتتشكل من عدد متساوي من ممثلي الإدارة والممثلين المنتخبين للموظفين..."⁵⁰

48 - المادة 25 من المرسوم 84-10، المرجع السابق.

49 - القرار المؤرخ في 2003/03/18، ملف رقم 008041، مجلة مجلس الدولة، الغرفة الثانية، العدد5، 2004، ص 183.

50 - المادة 71 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

و كان يطلق على هذه اللجان في الأمر 66-133 تسمية اللجان التقنية المتساوية الأعضاء.

تشكيلتها: تتشكل اللجان من بين الأعضاء الممثلين للإدارة وممثلي الموظفين الذين تم انتخابهم، وينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من بينهم ممثليهم في اللجان التقنية، مما يعني أن تشكيل اللجان التقنية يتم بنفس النمط والأسلوب الذي تشكل به اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، يتم تعيين ممثلو الإدارة في اللجان التقنية من طرف الهيئة التي لها سلطة التعيين.

الجدير بالذكر أنه فيما يخص تحديد اختصاصات هذه اللجان وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي النموذجي، وكذا كيفية سير الانتخابات، فقد تركها المشرع إلى حين صدور نص قانوني لاحق، وهذا طبقاً لنص المادة 73 من الأمر 06-03، غير أن هذا النص القانوني لم يصدر إلى يومنا هذا.

مهامها: تختص اللجان التقنية حسب الأمر 66-133 بدراسة كل المسائل المتعلقة بتنظيم وسير المصالح ولاسيما كل التدابير التي تستهدف عصرنه مناهج وتقنيات العمل.⁵¹

يتضح لنا أن المشرع هنا لم يوضح بدقة المسائل المتعلقة بتنظيم وسير الوظيفة بل اكتفى بذكر عبارة (كل المسائل)، (كل التدابير) ومنه نستنتج أن المشرع ترك مجال اختصاص اللجان التقنية واسع بحيث يمكنها التدخل في أي مسألة بحجة أنها تهدف إلى عصرنه مناهج وتقنيات العمل.

⁵¹ - المادة 13 من المرسوم 66-133، المرجع السابق.

كما تختص اللجان التقنية حسب الأمر 06-03 بالمسائل التقنية المحضة، حيث تستشار هذه اللجان في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل ، وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات المعنية.⁵²

يتضح من هنا أن المشرع جعل اختصاص اللجان في المسائل التقنية الخالصة حيث قام بتوضيحها مما أدى إلى إزالة الغموض الذي كان سائد في الأمر 66-133. فهي بهذا النحو مكلفة بدور استشاري في كل القضايا المرتبطة بتنظيم وسير المصالح إما باقتراح ما ترتئيه ملائماً من الإجراءات وإما بناء على طلب من الوزير المعني بالإدلاء برأيها حول المشاريع الرامية إلى تحسين سير المصالح .

الموضوع العاشر: الأسلاك المشتركة

يعتبر المرسوم التنفيذي 08-04 الصادر في 19/01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الأساس القانوني لجميع المؤسسات والإدارات العمومية، بصفة عامة ومصالح الموارد البشرية بصفة خاصة في تصنيف الموظفين وتحديد مهامهم.

أولاً: تعريف الأسلاك المشتركة:

هي الأسلاك التي نجدها في جميع المؤسسات والإدارات العمومية والتي تخضع في تنظيمها إلى المرسوم التنفيذي رقم 08-04، والذي نص في مادته الثانية على: " يكون الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك المشتركة في وضعية الخدمة لدى المؤسسات العمومية والإدارات المركزية التابعة للدولة والمصالح المركزية التي تتبعها والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات الإدارية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن تكون مستخدموها خاضعين لأحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية"

52 - المادة 70 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

وجاء في المادة الثالثة(3) من نفس القانون السالف الذكر: " تعتبر أسلاك مشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية الأسلاك التي تنتمي إلى الشعب التالية:

- الإدارة العامة،
- الترجمة- الترجمة الفورية،
- الإعلام الآلي،
- الإحصائيات،
- الوثائق والمحفوظات.

ثانيا- أصناف الأسلاك المشتركة:

لقد صنف المشرع الأسلاك المشتركة حسب مختلف الرتب في القانون 08-04 على النحو الآتي:

1-شعبة " الإدارة العامة "		
الرتب	الأسلاك	
12	متصرف	المتصرفون
14	متصرف رئيسي	
16	متصرف مستشار	
9	ملحق الإدارة	ملحقو الإدارة
10	ملحق رئيس للإدارة	
5	عون مكتب	أعوان الإدارة
7	عون إدارة	
8	عون إدارة رئيسي	

5	عون حفظ البيانات	الكتاب
6	كتاب	
8	كتاب المديرية	
10	كتاب المديرية الرئيسي	
5	مساعد محاسب إداري	المحاسبين الإداريين
8	محاسب إداري	
10	محاسب إداري رئيسي	

2-شعبة " الترجمة- الترجمة الفورية"

12	المترجم- الترجمان	سلك المترجمين- الترجمة
14	المترجم- الترجمان الرئيسي	
16	رئيس المترجمين- الترجمة	

3-شعبة " الإعلام لآلي "

الاصنف	الرتب	الأسلاك
11	مهندس دولة	المهندسون
13	مهندس رئيسي	
14	المهندسون الرئيسيون	
16	رئيس المهندسين	
8	تقني	التقنيون
10	تقني سامي	
7	معاون تقني في الإعلام الآلي	المعاونون التقنيون
5	يعون تقني في الإعلام الآل	الأعوان التقنيون

4-شعبة " الإحصائيات"

11	مهندس تطبيقي	المهندسون
13	مهندس دولة	
14	مهندس رئيسي	
8	تقني في الإحصاء	التقنيون
10	تقني سام في الإحصاء	
7	معاون تقني في الإحصاء	المعاونون التقنيون
5	عون تقني في الإحصاء	الأعوان التقنيون

5- شعبة " شعبة الوثائق والمحفوظات "

12	وثائقي أمين المحفوظات	الوثائقيين أمناء المحفوظات
14	وثائقي أمين المحفوظات رئيسي	
16	رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات	
10	مساعد وثائقي أمين المحفوظات	المساعدين الوثائقيين أمناء المحفوظات
7	عون تقني في الوثائق والمحفوظات	الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات

المصدر: المرسوم التنفيذي 04-08 الصادر في 2008/01/19 المتضمن القانون الأساسي

الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، (ج ر 3)

قائمة المراجع:

أولاً: باللغة العربية

- النصوص القانونية:

1- الإعلان العالمي لحقوق الإنسان اعتمد و نشر على الملأ بموجب قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة 217 ألف(د-3) المؤرخ في 10 ديسمبر 1948 ،تبنته الأمم المتحدة في قصر شايو في باريس و هو وثيقة حقوق دولية تمثل الإعلان الذي يتحدث عن رأي الأمم المتحدة عن حقوق الإنسان المحمية لدى كل الناس يتألف الإعلان 30 مادة.

2-الأمر 133/66 المؤرخ في 12 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، (ج ر 46).

3-الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (ج ر 42) .

4-القانون 153/62، المؤرخ في 21/12/1962،المتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية، (ج ر 02).

5-القانون رقم 78 -12 المؤرخ في 05 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، (ج ر 32).

6-المرسوم 58 -59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، (ج ر 13).

7-المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في 29/09/2007، المتعلق بنظام الأعوان المتعاقدين، (ج ر 61).

8-المرسوم 90-226 المؤرخ في 25 جويلية 1990،المتعلق بالعاملين الشاغلين لوظائف عليا في الدولة، (ج ر 31).

9- المرسوم التنفيذي 08-04 الصادر في 19/01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، (ج ر 3).

10-المرسوم التنفيذي 14 -193 المؤرخ في 03 يوليو 2014، يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والمصالح الإدارية، (ج ر 41).

- 11-المرسوم 66-152، المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن الإجراء التأديبي، (ج ر 46).
- 12-القرار المؤرخ في 18/03/2003، ملف رقم 008041، مجلة مجلس الدولة، الغرفة الثانية، ع5، 2004.

7- الكتب:

- 1- أن ور أحمد رسلان، الوسيط في القانون الإداري، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، 1997.
- 2- الملط محمد جودت: المسؤولية التأديبية للموظف العام، رسالة دكتوراه، جامعة القاهرة.
- 3- بوزيد فهمي، وسائل الإدارة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية 1994 .
- 4- حمد عمر حمد ، السلطة التقديرية للإدارة ومدى رقابة القضاء عليها، أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية، ط 1. الرياض، 2003.
- 5- محمد أنس، قاسم، مذكرات الوظيفة العامة، الطبعة الثانية ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1989.
- 6- محمد أبو سمرة، الاتصال الإداري والإعلامي، ط 1، دار أسامة للنشر والتوزيع، الأردن ، 2009.
- 7- عبد الرزاق السنهوري، الوسيط في شرح القانون المدني (مصادر الالتزام/ دار النهضة العربية الطبعة 2-1964.
- 8- عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر دون سنة نشر.
- 9- عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعات الإدارية في القضاء الإداري الجزائري، ج2، نظرية الدعوى الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، جوان 1995.
- 10- سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، الجزء الثاني، دار الفكر العربي، القاهرة.
- 11- طعيمة الجرف، رقابة القضاء لأعمال الإدارة -قضاء الإلغاء. دار النهضة العربية، عام 1984.

Ouvrage :

- 1- Essaid Taib, Droit de la fonction publique, édition distribution Houma, Alger, 2003.
- 2- Rivero Jean , Droit Jurisprudence générale Dalloz France, 1971.

Textes juridiques :

- 1- l'ordonnance n°62-040 du 18 Septembre 1962, portant intégration des fonctionnaires et agents algériens des cadres marocains tunisiens et français dans les cadres algériens, (j o n°15) .
- 2-décret n°62-502 du 19 Juillet 1969, fixant les conditions de nomination de certains hauts fonctionnaires, (j o n° 03).

الفهرس

مدخل:

- الموضوع الأول: مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر.....03
- المرحلة الأولى:.....03
- المرحلة الثانية:.....06
- الموضوع الثاني: تعريف الموظف العمومي، الوظيفة، مؤسسات الوظيفة العمومية في
- القانون الجزائري.....08
- أولا : تعريف الوظيفة العمومية.....08
- ثانيا: الشروط المتعلقة بالوظيفة.....10
- ثالثا: تعريف الموظف.....11
- رابعا: هيئات ومؤسسات الوظيفة العمومية.....12
- الموضوع الثالث: العلاقة القانونية بين الموظف و الدولة.....13
- أولا: العلاقة بين الموظف والإدارة علاقة تعاقدية.....14
- أ- نظرية عقد الإذعان:.....15
- ب- العلاقة بين الموظف و الإدارة هي علاقة تعاقدية في إطار القانون العام:.....16
- ثانيا-العلاقة بين الموظف والإدارة علاقة تنظيمية و لائحية:.....19
- أ- موقف المشرع الجزائري من النظريتين20
- ب-النتائج المترتبة عن اعتبار العلاقة بين الموظف والإدارة علاقة تنظيمية.....22
- الموضوع الرابع: حقوق و واجبات الموظف أثناء ممارسة الوظيفة.....23
- أولا: حقوق الموظف:.....23
- تقاضي الأجر.....23
- الترقية.....23

- 23..... المشاركة في تنظيم الوظيفة العامة.
- 24..... الحق في العطلة.
- 24..... الحق في الحماية.
- 25..... ثانيا- واجبات الموظف العام:
- 25..... التقيد بالطابع الشخصي للوظيفة.
- 25..... الإخلاص للدولة ومؤسساتها.
- 26..... واجب التحفظ والكتمان.
- 26..... واجب الحياد.
- 28..... واجب إيقاع العقاب.
- 28..... واجب الطاعة.
- 29..... نظرية الشرعية.
- 29..... نظرية النظام.
- 29..... النظرية المختلطة.
- 30..... الموضوع الخامس: شروط وأنماط التوظيف في القانون الجزائري.**
- 30..... أولا: مبادئ التوظيف.
- 30..... 1- مبدأ المساواة في التوظيف.
- 31..... 2- مبدأ الجدارة في التوظيف.
- 32..... ثانيا: شروط للتوظيف.
- 32..... 1- الشروط العامة:
- 33..... 2- الشروط الخاصة:
- 33..... ثالثا: أساليب التوظيف القانونية.
- 33..... 1- المسابقة على أساس الاختبارات: (Concours sur épreuves).

34.....(Concours sur titres) -2 المسابقة على أساس الشهادة:

34.....(Test professionnel) -3 الفحص المهني:

34.....(Recrutement direct) -4 التوظيف المباشر:

35.....الموضوع السادس: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف

36.....أولاً: وضعية القيام بالخدمة

37.....ثانياً: وضعية الانتداب

37.....1- حالات الانتداب:

38.....2- مدة الانتداب

38.....ثالثاً: وضعية خارج الإطار (La position hors cadre)

39.....1- الموظفون المعنيون بوضعية خارج الإطار:

39.....2- حقوق الموظف خارج الإطار

رابعاً: وضعية الإحالة على الاستيداع: (La position de mise en disponibilité)

40.....1- حالات وضعية طلب الاستيداع:

40.....2- مدة حالة على الاستيداع

41.....3- أحكام حالة الاستيداع

41.....خامساً: وضعية الخدمة الوطنية (La position de service national)

42.....الموضوع السابع: النظام التأديبي في الوظيفة العامة

42.....أولاً: سلطة التأديب

42.....1- سلطة التعيين

44.....2- المجلس التأديبي

44.....- تشكيلة المجلس

45.....- صلاحيات المجلس

ثانيا: المتابعة التأديبية.....45

1-التدابير الفورية:.....45

2-التدابير الخاصة.....46

3-التحقيق.....46

4-ضمانات حماية الموظف.....47

5-القرار التأديبي.....48

الموضوع الثامن: الهيكل المركزي للوظيفة العمومية.....48

أولاً: المديرية العامة للوظيفة العمومية.....49

1- الأساس القانوني للمديرية العامة.....49

2- تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية.....52

3- مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية.....53

أ- في مجال الوظيفة العمومية.....53

ب- في مجال الإصلاحات الإدارية.....54

ثانياً- المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.....54

1-الأساس القانوني للمجلس الأعلى للوظيفة العمومية.....55

2- تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.....55

3- صلاحيات المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.....56

الموضوع التاسع: هيئات الوظيفة العامة.....57

أولاً: اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.....57

1-الأساس القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.....57

2-مراحل نشأة وتطور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.....58

3-تشكيلة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.....59

62.....	4- نظام سير أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
63.....	5- اختصاصات اللجان متساوية الأعضاء
64.....	- الاختصاصات الاستشارية
64.....	- الاختصاصات التأديبية
65.....	ثانيا: لجان الطعن واللجان التقنية
65.....	1- لجان الطعن
66.....	- تشكيلتها
66.....	- صلاحياتها
68.....	2- اللجان التقنية
69.....	- تعريفها
69.....	- تشكيلتها
69.....	- مهامها
70.....	الموضوع العاشر: الأسلاك المشتركة
71.....	أولا- تعريف الأسلاك المشتركة
71.....	ثانيا: أصناف الأسلاك المشتركة
74.....	قائمة المراجع
77.....	الفهرس: