



قسم الحقوق

النظام القانوني لموظفي قطاع الصحة بالجزائر

مذكرة ضمن متطلبات
نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص الدولة و المؤسسات

إشراف الأستاذ:
-د. عينة المسعود

إعداد الطالب :
- فرود عمر
-

لجنة المناقشة

رئيسا
مقررا
ممتحنا

-د/أ. حمزة عباس
-د/أ. عينة المسعود
-د/أ. ضيفي نعاس

الموسم الجامعي 2020/2019

جامعة زيان عاشور - الجلفة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

النظام القانوني لموظفي قطاع الصحة بالجزائر

مذكرة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص: الدولة والمؤسسات.

إشراف الأستاذ

د المسعود عينة

إعداد الطالب:

قرود عمر

لجنة المناقشة:

رئيساً

مقرراً

ممتحناً

د/أ حمزة عباس

د/أ عينة المسعود

د/أ ضيفي نعاس

الموسم الجامعي : 2019 / 2020

الإهداء

الحمد لله رب العالمين نحمده تعالى،
ونشكره على توفيقه لإنجاز هذا العمل
وتيسيره لنا، وأهدي هذا العمل:
إلى الوالدين الكريمين: اللذان كانا سبب في
وجودي،
إلى أولادي الأعزاء حفظهم الله ورعاهم وكلل
إعمالهم بالنجاح و التوفيق، إلى كامل الأسرة
الكريمة،
إلى من ساقهم القدر إلى معرفتي وإلى كل
الأساتذة وإلى كل زملائي في الدراسة والعمل،

الطالب

قرود عمر

شكر وعرّفان

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات والصلاة والسلام على
خير خلق الله محمد عليه أفضل الصلاة والسلام ...
انه لمن دواعي العرفان بالجميل أتقدم بالشكر الجزيل و أسمى عبارات
التقدير و الاحترام إلى كل من ساعدني وشجعني وحفزني أولاً: الأستاذ الفاضل
المشرف: الدكتور عينة المسعود بن صغير الذي قبل مشكوراً الإشراف عن
مذكرتي ووجهني لاختيار هذا الموضوع وشجعني على البحث فيه بتوجيهاته
القيمة السديدة والحكيمة وكذلك صبره علي من بداية البحث الى غاية اتمامه فله
مني فائق التقدير والاحترام .
الى كل الأساتذة الكرام الذين درسوا لي خلال المسار الدراسي، وإلى
أعضاء اللجنة العلمية الموقرة والذين سيناقشون موضوع هذا البحث، إن شاء
الله، فضيلة الدكتور عباس حمزة، وفضيلة الدكتور ضيفي نعاس.
الى جميع من ساعدني من قريب او بعيد او حتى بالدعاء.

الطالب

قرود عمر

مقدمة المذكرة

مقدمة:

لقد حظيت الوظيفة العمومية باهتمام الكثير من علماء الإدارة والتنظيم الإداري، فهي أمانة مقدسة وخدمة اجتماعية قوامها الالتزام المخلص والوعي لمصالح الموظفين وحقوقهم وحررياتهم وفقاً للدستور والقانون، وهي مسؤولة وأمانة أخلاقية ممن يكلفون بتحمل مهامها وهي خدمات وطنية يحكمها ووجه مسارها القانون، فالموظف وسيلة الدولة في أدائها لدورها وتقديمها للخدمات المطلوبة منها في إقامة وسير المرافق العامة، حيث أنه يعتبر مركز الموظف العمومي في علاقته بالدولة، إنما هو مركز تنظيمي تحكمه اللوائح والمراسيم المحددة قانوناً.

إن الواجبات المطلوب أدائها من الموظفين على أكمل وجه يقابلها حقوق منصوص عليها في قوانين الوظيفة العمومية بصيغة أمره تطبق بطريقة موحدة ومجردة وبدون تمييز على كافة الموظفين مهما كانت وضعيتهم أو المكان أو ظروف التي يمارسون فيها مهامهم، حيث لا يجوز للإدارة الاتفاق على مخالفة نصوص الوظيفة مع أي طرف كان باعتبارها من قواعد النظام العام، غير أنه وبالنظر لطبيعة المهام التي يمارسها بعض فئات الموظفين يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة بكل سلك على حقوق خاصة بهؤلاء الموظفين.

لذا تتمثل النظام القانوني للموظف العمومي عموماً في حقوق مالية وحقوق معنوية، وحقوق اجتماعية وهي مقررة أساساً للوظيفة بالنظر إلى طبيعتها وواجباتها ومسؤولياتها على كل فئة من فئات الموظفين، وهي مقررة أيضاً لصالحهم ولمصلحتهم حتى تكفل لهم حياة كريمة تناسب وظائفهم، وأهم هذه نظام الحقوق على سبيل الذكر مثلاً: الرواتب، التعويضات، العلاوات، الترقية، وحقوق معنوية لها أهداف بالغة في الحياة المهنية للموظف العمومي بصفته العنصر الفاعل في تحقيق أهداف وغايات الإدارة وتضمن ديمومة سير

المرفق العام وتأخذ هذه نظام الحقوق صور عديدة كنظام الحقوق الاجتماعية ونظام الحقوق السياسية والحماية من كل أشكال التهديد والاعتداءات وحق الاستقالة والذاتية.

- مبررات اختيار موضوع البحث :

إنّ من أبرز الأسباب والمبررات الموضوعية العلمية والذاتية التي تمّ على أساسها اختيار وضبط موضوع الدراسة بعنوان : النظام القانوني لموظف قطاع الصحة بالجزائر، هي ما يلي :

أولاً : المبررات الموضوعية العلمية :

- **الشعبة والتخصّص الأكاديمي للطلاب:** حيث تتجلى الشعبة في نظام الحقوق ، أما التخصّص: الدولة والمؤسسات، حيث أنّ موضوع النظام القانوني لموظف قطاع الصحة، من أهمّ القضايا والمواضيع الأساسية في قسم نظام الحقوق بصفة عامة، وتخصّص الدولة والمؤسسات بصفة خاصة ، فأبسط مفهوم نظام الحقوق القانونية لموظف قطاع الصحة، كما يقول المشرف هو: (تلك الامتيازات القانونية التي يكتسبها الموظف نتيجة أداء عمله المخول له قانونياً وظيفياً).

- **موضوع المذكرة :** إنّ موضوع النظام القانوني لموظف قطاع الصحة، أصبح حديث الساعة ومحور اهتمام خبراء القانون والباحثين والدارس ينفي الجزائر خاصة والمنطقة العربية بصفة عامة ، ذلك لأنّ محوره الأساسي هو ضمان النظام القانوني للموظف بقطاع الصحة خاصة في ظل الفيروس المستجد الراهن، ومدى استجابة للحلول عند ظهور مشكلات قانونية وصحية في نظام الحقوق، ولعل هذا ما تطرحه الساحة العالمية والعربية والإقليمية، خاصة في ظل السياسة العامة الصحية.

- **الفائدة العلمية :** إذ يعتبر موضوع المذكرة ذو أهمية وفائدة علمية لما يقدمه من وصف عميق لظاهرة: النظام القانوني لموظف قطاع الصحة في الجزائر، وكذا لما تقدمه المذكرة من نتائج وصفية ومقترحات مستقبلية للحد وتفادي ومعالجة المشاكل المتوقعة في النظام الصحي والمنظومة الصحية بالجزائر مستقبلاً، مما يضمن نظام الحقوق العامة والخاصة لموظفي قطاع الصحة.

ثانياً: المبررات الذاتية:

- يعتبر المبرر الرئيس لاختيارنا لهذا الموضوع ميولنا الشخصي والعلمي الذي ينحصر في الاهتمام بالميدان الصحي سواء على المستوى العام الجزائري أو على المستوى الخاص الوظيفي، حيث نتابع كلّ جديد حول تعميق الرؤية الحالية للنظم نظام الحقوقية والنظام الصحي العربي والاستفادة منه في المستقبل، والحذر من انتهاكات حقوق موظفي قطاع الصحة الجزائري .

- وكذلك، رغبة منّا في فهم حقيقة وواقع النظام القانوني لموظف قطاع الصحة في الجزائر، وتبيان الدور القانوني لحماية نظام الحقوق الوظيفية في الجزائر وتأثير ذلك على استقرار النظم الإدارية العام ، خاصة في ظل الظروف الصحية العالمية الراهنة من جهة ، وتفادياً للوقوع في فصل من فصول الظلم وانتهاك نظام الحقوق.

-الدراسات السابقة للمذكرة :

يعتبر استطلاع الأبحاث والدراسات السابقة من مراحل منهجية البحث العلمي، ويحقق الباحث من هذه المرحلة فوائد عديدة منها التعرف على المساهمات السابقة فيما يتعلق بموضوع بحثه ، والتعرف على المناهج وأدوات جمع البيانات، ووفقاً لموضوع المذكرة فإن مجالات الدراسات السابقة التي تم الاهتمام والاطلاع عليها تشمل كتاب فردي وكتاب جماعي متخصص، وسوف

يتمّ استعراض هذه البحوث التي تناولت النظام القانوني لموظف قطاع الصحة بالجزائر، وهي كما يلي:

الدراسة الأولى :

عبد العزيز السيد الجوهري، حقوق الموظف العام دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1985، وقد تطرق هذا البحث ما يلي : حقوق الموظف العام، نماذج حول نظام الحقوق الأساسية للموظف العام، رأي المشرع الجزائري في حقوق الموظف.

الدراسة الثانية:

مجموعة من المتخصصين في علم الإدارة الصحية: الكتاب الطبي الجامعي: الإدارة الصحية، المكتب الإقليمي لمنظمة الصحة العالمية لشرق الأوسط، بيروت، 2007، وقد تطرق هذا البحث ما يلي : علم الإدارة الصحية، المبادئ العامة للحقوق الإدارية الصحية، إدارة المستشفيات العامة والخاصة.

لقد ساعدت الدراسات السابقة في إثراء الرّصيد النظري ومنطلقات المذكرة والإحاطة بخصوصية النظام القانوني التي تعنى بموظف قطاع الصحة بالجزائر، من خلال الكشف واقع ذلك في الجزائر كأنموذج.

- إشكالية الدراسة وتساؤلات الفرعية :

إن الإشكالية العامة التي تدرسها المذكرة وتجيب عنها هي :

- ما هو النظام القانوني الذي يعنى بموظف قطاع الصحة بالجزائر؟.

ويندرج ضمن هذه الإشكالية العامة تساؤلات فرعية تسهم في توسيع مجال الرؤية العلمية، نحاول تفكيكها والتعمق في ثنايا موضوع هذه المذكرة بأكثر وضوح، وهي كما يلي :

- أولاً: ماهية النظام القانوني وموظف قطاع الصحة؟.

- ثانياً: ما هو واقع النظام القانوني لموظف قطاع الصحة في الجزائر؟.

- الأهمية البحثية للمذكرة:

إن هذا البحث له أهمية كبيرة تتمثل في دراسة فعالية هذه نظام الحقوق ومدى تأثيرها على أداء الموظف، ودراسة العلاقة الوطيدة بين النظام القانوني والأداء الأفضل وجعل ذلك واقعا ملموسا، كما تتجلى أهمية المذكرة في دراسة الدوافع الإيجابية للحقوق تؤثر على المردود الجيد ومنه ينتج عنه، تحقيق أهداف المؤسسة والوصول إلى النتائج المرضية. تساعد على الاستقرار الوظيفي وبدل أكبر جهد من طرف العامل ما دامت هناك حقوق مكفولة.

- المنهجية العلمية للمذكرة :

لقد استخدم في هذه المذكرة العلمية عدّة مناهج تحليلية ، هي كما يلي :

- المنهج الوصفي التحليلي : باعتبار أنّ المنهج الوصفي التحليلي يعتمد على دراسة الظواهر التالية : النظام القانوني، موظف قطاع الصحة، النظام القانوني الصحي الجزائري ، كما توجد في الواقع ويهتم بوصفها وصفاً دقيقاً ، ويعبّر عنها تعبيراً كيفياً وكمياً ، فمن الضروري استخدامه في هذه المذكرة.

- منهج دراسة حالة : هذا ما ينطبق على موضوع المذكرة ، حيث ينحصر هذا البحث في مجال النظام الوظيفي الصحي الجزائري ، وذلك بأخذ دولة الجزائر، كحالة لدراسة نسقها الصحي ككل وتحليل الإجراءات الوظيفية .

- منهج صنع القرار القانوني: ينصب اهتمامه في هذه المذكرة العلمية على دراسة أحد أهم جوانب العملية القانونية إلاّ وهو الجانب الذي يتعلق بدراسة النظام القانوني التي تعنى بموظف قطاع الصحة في الجزائر، حيث تشير إلى التفاعل بين كافة المشاركين بالإدارة الصحية العامة والخاصة بصفة رسمية.

- خطة المذكرة:

وقد شملت هذه المذكرة على: مقدّمة ، وفصلين يتضمن كل فصل مبحثين، أمّا الفصل الأوّل تمّ التّطرّق فيه إلى الإطار النظري والمفاهيمي نظام الحقوق القانونية وموظف قطاع الصحة، أمّا الفصل الثّاني فقد تمّ فيه التّطرّق إلى واقع نظام الحقوق المالية والمعنوية والاجتماعية لموظف قطاع الصحة في الجزائر، من خلال دراسة وصفية تحليلية ، وفي الأخير ذيلت المذكرة بخاتمة.

الفصل الأول

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي للنظام القانوني لموظف قطاع الصحة

سنتعرض من خلال هذا الفصل إلى النظام القانوني خلال الفقه والاجتهاد القضائي ثم التطرق إلى مفهوم الموظف من خلال النصوص التشريعية الجزائرية الأساسية منها ثم العادية كونها تتضمن مفهوما واسعا له ومفهوم الموظف من خلال القوانين المتعلقة بالوظيفة العامة نتناول هذا الفصل في ثلاث مباحث.

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الحقوق القانونية

إن اختلاف الدول في أنظمتها خاصة منها ما يتعلق بنظام اللوائح التي تنظم النظام القانوني كان سببا في اختلاف الفقهاء في تعريف هذه نظام الحقوق مما أثر على الفقه والقضاء والتشريع معا.

المطلب الأول: مفهوم النظام القانوني

مفهوم نظام الحق : اختلف الفقه في تعريفهم للحق تبعا لاختلافهم في زوايا النظر إليهم ، فبعضهم نظر نظام الحق من زاوية صاحب نظام الحق (المذهب الشخصي) ، وبعضهم نظر إليه من زاوية موضوعية (المذهب الموضوعي) ، والبعض الآخر نظر إليه من جانب الزاويتين المذكورتين (المذهب المختلط)، و كما هناك من نظر نظام الحق من جانب العناصر المكونة له (مذهب الفقيه دابان DABIN)، ولكن الخوض في ذلك لا بد من تعريف لغوي و اصطلاحي للحق.

تعريف نظام الحق لغة و اصطلاحا:

لغة : ورد استعمال لفظ نظام الحق في اللغة بمعان عدة فتارة يستعمل بمعنى الباطل كما قال تعالى : (بَلْ نَقْذِفُ بِالْحَقِّ عَلَى الْبَاطِلِ فَيَدْمَغُهُ فَإِذَا هُوَ زَاهِقٌ)¹ وقد يستعمل بمعنى النصيب كما في قوله صلى الله عليه و سلم: (إن الله قد أعطى كل ذو حق حقه فلا وصية لوارث)².

واصطلاحا فنظام الحق (هو ما يختص الشخص به الشخص عن غيره مادة و له قيمة ومنه حق الملكية المادة و حق التأليف المعنوي)³.

1سورة الأنبياء، 18.

2 حديث صحيح.

3محمود محمد بابلي، مفهوم الحق في الإسلام، مجلة الداعي الشهرية، العدد 12، ص 29.

وعرفه القانونيون بأنه (مصلحة ذات قيمة مالية يحميها القانون)، وهذا التعريف يختص بالجانب المادي لكلمة نظام الحق، وأما تعريفه بالمعنى العام فهو (مصلحة مستحقة شرعا متنوعة كنظام الحق المالي و الأدبي)، وقد عرفه الدكتور فتحي الدريني بأنه: (سلطة على الشيء أو اقتضاء أداء من آخر تحقيقا لمصلحة معينة)¹.

نظام الحق يعبر عن سلطة يقرها القانون، أي سلطة مطابقة للقواعد القانونية و يترتب على هذا ضرورة احترام الغير لها، فلا بد من احترام الغير لهذا نظام الحق. و ذلك بالامتناع عن كل ما من شأنه الإضرار باستئثار الشخص بحقه والتسلط عليه، فنظام الحقوق مرتبطة بوجود الالتزامات في مواجهة الغير وليست هناك أهمية لحق معين إذا لم يكن الغير ملزم باحترامه و كذلك الحال إذا لم يكن صاحبه دفع الاعتداء عليه.

وإذا كانت الحماية القانونية لازمة للحق إذ لا بد من تدخل السلطة العامة لحمايته إلا أنها ليست عنصرا من عناصر وجوده ، فنظام الحق لا يحمى قانونا إلا إذا كان موجودا حقيقة ، فالدعوى - وهي من أهم وسائل الحماية - لا يمكن إقامتها إلا للدفاع عن حق موجود و معترف به².

إن نظام الحق يفترض وجود شخص معين يكون صاحبا له، وقد يكون هذا الشخص، شخصا طبيعيا أو شخصا معنويا، و يتمتع الشخص الطبيعي بصلاحيته لاكتساب نظام الحقوق والتحمل بالالتزامات ويكتسب الشخصية القانونية بمجرد وجوبه و هو محمي قانونا و تكون له حقوق في مرحلته الأولى كالجنين، كما أن للمجنون حقوقا أيضا و إن كانا لا يستطيعان ممارستها

1 لأسامة محمد عثمان خليل، الحق وسلطان الدولة، مقال، مجلة الملكية الفكرية في الفقه الإسلامي، ص 66.

2 محمدي فريدة زواوي، المدخل إلى العلوم القانونية، دار الخلدونية، الجزائر، ص 125.

شخصيا . إذ ليس للإرادة دور في ذلك و يمكن للغير (الولي،النائب) ممارسة حقوق هؤلاء الأشخاص عن طريق نظام النيابة.

أما الشخص المعنوي فهو افتراض وجود قانوني لتجمع من الأموال أو الأشخاص ، فيتحمل الالتزامات و يكسب نظام الحقوق، لذلك نظام الحق يرد على قيمة معينة تكون محلا له، وقد يكون هذا المحل شيئا ماديا سواء كان عقارا أو منقولا، كما يمكن أن يكون عملا كالامتناع عن عمل أو القيام بعمل، وقد يكون قيمة معنوية كالإنتاج الفكري أو قيمة ملتصقة بالشخصية كحق الإنسان في سلامة جسمه وحقه في شرفه، كما يفترض نظام الحق أن تكون لصاحبه سلطة الاستشارة والتسلط على حقه¹.

فالاستثنائ هو الذي يميز نظام الحق في الواقع يمكن القول بأن نظام الحق ينشئ علاقة بين صاحب نظام الحق و محله (مثال ذلك الشيء محل الملكية)، فهذه العلاقة تمثل الاستثنائ بمعنى أن نظام الحق هو ما يختص به صاحبه أي ماله، فنظام الحق ليس المصلحة كما يقول إي رين، حتى ولو كان نظام الحق يحميها، وإنما هو الاستثنائ بمصلحة أو بمعنى أدق الاستثنائ بشيء يمس الشخص ويهمه ليس بصفته مستفيدا أو له أن يستفيد لكن بصفته أن هذا الشيء يخصه وحده.

أما السلطة فهو النتيجة الطبيعية للاستثنائ و يقصد به سلطة صاحب نظام الحق على ماله. بمعنى أدق: (السلطة في التصرف الحر في الشيء محل نظام الحق)²، حيث التسلط لا يخلط إذن باستعمال نظام الحق ، فاستعمال نظام الحق يتضمن سلطة إيجابية تترجم في مجرد دور للإرادة أما سلطة التصرف فهي رخصة في التصرف في الشيء محل نظام الحق من

1نبيل سعد إبراهيم ، مرجع سابق الذكر، ص 65.

2 نبيل سعد إبراهيم ،المدخل الى القانون ، مرجع سابق الذكر السابق، ص 66.

جانب صاحبه بصفته سيذا عليه¹، و كذلك حق الزوج على زوجته في طاعته فهو حق خاص لا يشاركه فيه أخوه أو أبوه مثلا و بالتالي لا يثبت لغيره من الأفراد و من أنواع نظام الحقوق العامة و الخاصة مايلي²:

نظام الحقوق العامة:

بالإضافة إلى نظام الحقوق العامة سالفه الذكر كحق الحياة و سلامة الجسم و صيانة العرض و الشرف التي تثبت لكل فرد مهما كانت هويته هناك حقوق أخرى مثل حق التنقل من جهة لأخرى و من دولة لدولة و حق حرمة المسكن و حق صيانة الأسرار الشخصية في الخطابات و البرقيات و الاتصالات الهاتفية و حق الفرد في حماية أمواله العقارية و المنقولة سواء المادية أو الذهنية من الاعتداء عليها.

و معيار التفرقة بينها و بين نظام الحقوق الخاصة هو أن نظام الحقوق العامة تثبت لكافة الناس على قدم المساواة.

ويختلف ذلك باختلاف أنواع نظام الحقوق، إذ يتسع مجال الاستثناء والتسلط في نطاق نظام الحقوق العينية، إذ تكون للشخص حرية استعمال واستغلال محل نظام الحق كيفما شاء. بينما يضيق بالنسبة للحقوق الملتصقة بالشخص، إذ حق الشخص في إطارها يقتصر على إلزام الغير بعدم المساس بها واحترامها ولا يملك الشخص التصرف في هذه نظام الحقوق و لا التنازل عنها³.

1مرجع نفسه، ص 68.

2نفس المرجع، ص 70.

3د. محمدي فريدة زاوي ، المرجع السابق ، ص 8 ص 9

والتسلط نتيجة حتمية للاستثنائيات، ولكن الاستثنائيات لا يثبت إلا للمالك أي صاحب نظام الحق إما التسلط أو مباشرة نظام الحق فقد تثبت لشخص آخر كالوصي أو الولي مثلاً.

المطلب الثاني: خصائص النظام القانوني

بحسب التمييز بين خصائص نظام الحقوق الشخصية وخصائص نظام الحقوق العينية من جهة أخرى، تبت نظام الحقوق الشخصية خلافاً للحقوق العينية لجميع الأشخاص أو الأفراد بمجرد وجودهم واكتسابهم لشخصية القانونية.

ترتبط نظام الحقوق الشخصية بالإنسان فهي مجردة من الطابع المالي الذي تتمتع به نظام الحقوق العينية يمكن لبعض نظام الحقوق الشخصية أن تنتج آثارها المالية مستقبلاً، كما تنقضي نظام الحقوق الشخصية في الغالب بوفاء الشخصية لصاحب نظام الحق ولا تنتقل إلى الورثة في حين لا تنقضي نظام الحقوق المالية بوفاء صاحبها، كما لا يطبق على نظام الحقوق الشخصية التقادم المسقط أو المكسب استعمال شخص لا سيما مملوك لغيره لا يكسبه هذا الاسم رغم تعامله به لمدة طويلة، وكذلك تمتع الشخص بحق معين وعدم استعماله لا يسقطه هذا نظام الحق عكس نظام الحقوق المالية التي تخضع إلى نوعي التقادم المسقط والمكسب.

المطلب الثالث: أنماط النظام القانوني

بوجه عام نظام الحقوق المدنية بعضها يثبت لكافة الناس على قدم المساواة مثل حق الحياة وحق سلامة الجسم وغيرها ولذلك تنص الدساتير عادة على إقرار تلك نظام الحقوق و تنص قوانين العقوبات على تجريم وعقاب أي اعتداء عليها لعامة الناس فحق التقاضي وحق المساواة أمام القانون مكفولان للناس عامة فالقتل مثلا اعتداء على حق الحياة وعقوبته واحدة أيا كان المجني عليه وطنيا أو أجنبيا، صغيرا أو كبيرا، غنيا أو فقيرا، ذكرا أو أنثى، فالقانون يحمي أفراد الجنس البشري كافة.

غير أن هناك بعض نظام الحقوق وان كانت يمكن ان تثبت للناس عامة لكنها تختلف من حيث مداها ومضمونها و أثرها القانوني ومن شخص إلى آخر، ولهذا يطلق عليها نظام الحقوق الخاصة مثل حق الإرث فهو يثبت للأزواج و الفروع و الأصول والأقارب فقط من أسرف المتوفي، وبالتالي لا يثبت لغيرهم من عامة الأفراد.

النظام القانوني الخاص:

و يقصد بها جانب من نظام الحقوق المدنية تقررها و تحميها نصوص القانون الخاص بفروعه ، فهي قدرات قانونية يخولها القانون للأفراد لكنها تختلف من فرد إلى آخر بحسب الحالة الشخصية أو الحالة المدنية كنظام الحقوق التفرقة بينها وبين نظام الحقوق العامة، وهو أن نظام الحقوق الخاصة و إن كانت فرعا من نظام الحقوق المدنية كنظام الحقوق العامة ، و إلا أنها تخالفها من حيث أنها تثبت للأفراد بأقدار متفاوتة بحسب أحوالهم الشخصية و المدنية فهي ليست متساوية لجميع الأفراد بالطبع.

و لعل سبب اختلاف نظام الحقوق الخاصة من فرد الى آخر يمكن في أنها تقوم أحيانا على أسس عائلية كروابط القرابة أو المصاهرة بين العائلات و

أحيانا تقوم على أساس الذمة لكل فرد على حده في العائلة الواحدة ، فهي تتميز عن نظام الحقوق العامة بصفة معينة هي صفة الخصوصية ، فنظام الحقوق التي يكون أساسها روابط أسرية أو علاقات الزواج و المصاهرة يطلق عليها نظام الحقوق العائلة أما نظام الحق و التي يكون أساسها الذمة المالية إيجابا أو سلبا يطلق عليها نظام الحقوق المالية .

تقسيم النظام القانوني الخاص إلى نظام حقوق عائلية و مالية:

النظام القانوني العائلي:

يطلق عليها أيضا حقوق الأسرة و ينص عليها عادة القانون الخاص في احد فروعه فهي مزايا قدرات أو سلطات تقرها و تحميها قواعد قانون الأحوال الشخصية على أساس الروابط العائلية مثل صلات القرابة المباشرة و قرابة الحواشي و صلات الزواج و المصاهرة و مثال ذلك لإرث و أساسه صلات القرابة و المصاهرة أو الزواج ، وحق تأديب الزوج لزوجته و حق طاعتها له و حقها في إنفاق الزوج عليها و أساسها رابطة الزواج ، و حق الأب و تأديب ابنه و حق الابن على أبيه في تربيته و أساسها صلة القرابة المباشرة اي صلة الفرع بأصله أو صلة الأصل بفرعه و حق حمل اسم العائلة و حقوق الولاية الوصاية و القوامة و غيرها ، وهذه نظام الحقوق الأسرية أو عائلية ليست حقوقا مالية بحسب طبيعتها أو أصلها فأساسها الروابط العائلية¹، ولذلك يعبر عنها بنظام الحقوق غير المالية لأنها لا تقوم بالمال و بذلك فهي خارجة عن دائرة التعامل فلا يجوز بيعها أو شرائها أو استغلالها أو التنازل عنها لشخص آخر أو حتى دون مقابل ، وأن آخر يتحمل عبء المنفعة أو الإنفاق.

1إسحاق إبراهيم منصور، مرجع سابق الذكر، ص 289.

نظام الحقوق العينية التبعية:

وهي تلك نظام الحقوق العينية التي لا تقوم إلا تبعا لحق آخر أي مرتبط بحق آخر غيرها فلا يتصور قيامها مستقلة كما هو الحال في نظام الحقوق العينية الأصلية ، كما يمكن أن نقول أن نظام الحق العيني التبعي هو حق عيني لشخص معين على شيء محدد و تكون بموجبه قدرة لذلك الشخص على ذلك الشيء مباشرة دون وساطة شخص آخر غير أن ذلك نظام الحق العيني لا يقوم و لا يكون و لا يترتب إلا تابعا لحق آخر هو دائما حق شخصي متبوع ، و من أهم نظام الحقوق العينية التبعية ما يلي :

حق الرهن: ينصب حق الرهن مباشرة على شيء، أي يكون محله شيئا و يكون الرهن دائما ضمانا للوفاء بحق شخصي ، وحق الرهن يقوم في الرهن الحيازي ويجوز أيضا في الرهن الرسمي للعقارات أن يترتب حق الرهن ضمنا لدين يعتبر من نظام الحقوق الشخصية¹.

النظام القانوني الشخصي:

نظام الحق الشخصي هو قدرة أو إمكانية مقررة قانونا لشخص على شخص آخر يكون ملتزما بالقيام بعمل أو الامتناع عن عمل، والإمكانية التي يتمتع بها صاحب نظام الحق في كافة نظام الحقوق الشخصية هي القدرة المباشرة على الشخص الملتزم بنظام الحق لإجباره على نوع من العمل أو لإجباره على إعطاء شيء ، وحتى لو كان محل نظام الحق إعطاء شيء أو كان محله القيام بعمل وكان ذلك العمل هو الوفاء بدين ففي مثل هذه الحالات لا تكون لصاحب نظام الحق علاقة مباشرة بالشيء محل نظام الحق بل يكون اتصاله بالشيء عن طريق شخص آخر هو المدين ، وكقاعدة عامة فإن علاقة الدائن بالشيء في كل حق شخصي تكون غير مباشرة و أن قدرته على الشيء أو سلطته عليه

1محمدي فريدة ، مرجع سابق، ص 59.

تكون غير مباشرة أيضا، وهذا هو الفرق بين القوة الشخصية وبين نظام الحقوق العينية، حيث تكون فيها إمكانية الدائن على الشيء مباشرة في استعماله أو استغلاله أو التصرف فيه دون وسيط، ويمكن أن نستنتج قاعدة آخري مفادها أن نظام الحق الشخصي للطرف الموجب يقابله دائما التزام شخصي على الطرف السالب¹.

ولهذا تكون العلاقة دائما في نظام الحقوق الشخصية قائمة بين شخصيتين قانونيتين سواء كانت أشخاص طبيعية أو اعتبارية عكس العلاقة في نظام الحقوق العينية فهي تقوم دائما بين شخصية قانونية وشيء.

ومن أمثلة نظام الحقوق الشخصية التي يكون محلها القيام بعمل أن يكون للمشتري نظام الحق في استلام المبيع و يقابل ذلك نظام الحق التزام البائع بتسليم ذلك الشيء المباع، أما نظام الحق الشخصي الذي يكون محله الامتناع عن عمل فمثاله أن يلتزم أحد الرياضيين بعدم القيام بمباريات على حساب أي نادي رياضي خلاف النادي المتعاقد معه على ذلك، كذلك نظام الحق الشخصي الذي يكون محله إعطاء شيء هو حق المضرور في أن يدفع إليه التعويض المناسب، حيث من مرتكب الفعل الضار، ويمكن أن نستخلص الفوارق التالية بين نظام الحق الشخصي و العيني:

❖ من حيث الأطراف: طرفي نظام الحق شخصان هما الدائن و المدين، أما نظام الحق العيني فله طرف إيجابي هو صاحب نظام الحق أما الطرف السلبي فهو شيء و ليس شخصا.

❖ من حيث المضمون: الدائن في نظام الحق الشخصي له سلطة أي قدرة على شخص آخر فيجبره على أداء عمل الامتناع عن أداء عمل معين أو على إعطاء شيء و حتى لو قام الملتزم بإعطاء الشيء

1 إسحاق إبراهيم منصور : مرجع سابق، ص 198.

لصاحب نظام الحق يصبح له سلطة على الشيء ولكنها غير مباشرة لولا تدخل المدين بالدرجة الأولى لما تحققت قدرته أو تمكنه من الشيء دون تدخل الغير.

من حيث الآثار القانونية:

أولاً: نظام الحق العيني يخول صاحبه ميزتين هما حق التتبع و حق الأفضلية أو الأولوية، حق التتبع: أن نظام الحق العيني على الشيء محل نظام الحق العيني يستطيع أن يتتبع ذلك الشيء في أية يد أخرى فيسترده من أي حائز آخر بمقتضى سلطته على الشيء محل نظام الحق العيني و مثال ذلك مالك السيارة يستطيع أن يستردها ممن سرقها و ممن أشتراها أو ارتهنها من ذلك السارق، أما حق الأفضلية : يكون حق الأفضلية أو الأولوية في نظام الحقوق العينية و بموجبه يكون صاحب هذا نظام الحق مفضلاً و تكون له الأسبقية أو الأولوية في استفتاء حقه قبل غيره من الدائنين ،ومثال ذلك الدائن المرتهن لعقار أو منقول يكون له نظام الحق في استفتاء دينه عند بيع الشيء محل الرهن و ما تبقى من ثمن المرهون يكون لغيره من الدائنين¹، أما نظام الحقوق الشخصية فلا يتمتع صاحبها بأي هاتين الميزتين بل يكون له أن يطلب حق اختصاص من المحكمة عند التنفيذ يخضع للنصوص القانونية التي تحدد دوره فيما بين حقوق الامتياز عند التنفيذ.

ثانياً: التنازل عن نظام الحق الشخصي كحق الدائنية مثلاً فلا يجوز التنازل عنه برضاء المتنازل عن نظام الحق و المتنازل له عنه بل لابد من موافقة المدين أيضاً أو إبلاغه بذلك في حوالة نظام الحق المدني كقاعدة عامة في المواد المدنية لتسري الحوالة على المدين ، أما التنازل عن نظام الحق العيني

1 إسحاق إبراهيم منصور، مرجع سابق الذكر، ص 186.

فلا تلزم فيه موافقة طرف ثالث بل يكفي برضا المتنازل له و صاحب نظام الحق دون غيرهما.

ثالثا: التقادم قد يؤدي أحيانا لاكتساب نظام الحق العيني كما هو الحال في الحيازة المتكسبة للملكية، فالتقادم لا يؤدي الى زوال نظام الحق العيني أو انقضائه، أما نظام الحق الشخصي فهو لا يكتسب بالتقادم أبدا على العكس فإنه يتقادم بمضي 15 عاما في حق الدائن حسب نص المادة 308 من القانون المدني¹.

النظام القانوني المعنوي:

و هو قدرة يقرها و يحميها القانون لشخص على إنتاجه الفكري أو الذهني أو الأدبي أو الفني أيا كان نوعه فيكون له احتفاظ نسبة ذلك الإنتاج إليه دائما و يحتكر المنفعة المالية التي تنتج من استغلاله، إما حقوق المخترعين في المجالات التقنية كأصحاب الأسماء التجارية فهي حقوق أدبية و لكنها تدرس في القانون التجاري، و نظام الحقوق المعنوية تقترب من حق الملكية و لكنها لا تنصب على ماديات، بمعنى ان محل نظام الحق المعنوي لا يكون شيئا ماديا ملموسا، إنما هو شيء معنوي يمكن تصويره فقط لذلك نقول بأن هذا النوع من نظام الحقوق له طابع مالي في نفس الوقت ، فهو يخول لصاحبه حق استغلال و استثمار إنتاجه الفكري بل و التصرف فيه بالبيع غير أن التصرف قاصر على الشق الاستغلالي من نظام الحق دون الشق الأدبي.

وقد قال جانب من الفقهاء بان نظام الحق المعنوي يعتبر حقا عينيا كحق الملكية ومن المعلوم أن حث الملكية يكون محله عقارا أو منقولا على السواء و يكون قابلا للتصرف، وقال البعض بأنه حق الشخصية و محله المنقول غير المادي و نظام الحق المعنوي يعتبر مقولا معنويا و لطن نظام الحقوق

1 المادة 308 من القانون المدني الجزائري .

الشخصية غير قابلة للتعامل فيها، و يرى جانب آخر ان نظام الحق المعنوي من نوع خاص فهو ليس حقا عينيا يقع على عقار أو منقول مادي و هو أيضا ليس حقا شخصيا لان محله ليس أداء عمل ولا الامتناع عم عمل شخصي .
الراجح في الفقه انه حق له طبيعة قانونية خاصة و يستند هذا الرأي أن التشريعات تنص على اعتباره ذلك و يصدر عادة قانون خاص يتضمن أحكام نظام الحقوق الشخصية المعنوية مستقلا عن نظام الحقوق العينية و الشخصية التي تنص عليها عادة القانون المدني¹.

بموجب قانون الوظيفة العامة، تتمثل هذه نظام الحقوق في الأمور التالية :

- ❖ تقاضي الأجر (الراتب) - الترقية - الماركة في تنظيم الوظيفة العامة - نظام الحق النقابي - الراحة و العطل - الحماية
- ❖ **تقاضي الأجر:** يعد الأجر (الراتب) : بكل عناصره الوسيلة الرئيسية لعيش الموظف ، استحقاقه بعد أداء الخدمة في نهاية كل شهر (هذه القاعدة العامة) ذلك خاصة فيما يخص تحديد مناهج التقدير التي تتلاءم مع طبيعة نشاطات المصالح المعنية بحيث لا يجب ان تقل خبرة الموظف على سنتين وبعدها يبدأ الحساب بالنقاط.²
- ❖ وتعرف الترقية على أنها قرارات إدارية ينتظرها الموظف باهتمام كبير فهي تعني الوصول الى وظيفة اكبر واهم ودرجة مالية اعلي فتزداد سلطتهم الأدبية و الإشرافية فتعني بذلك الصعود غب المركز القانوني للموظف من وظيفة إلى وظيفة اعلي درجة.³ كذلك تعرف

1 اسحاق ابراهيم، مرجع سابق، ص 180.

2 سهيلة محمد عباس، ادارة الموارد البشرية: مدخل استراتيجي، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2003، ص 86.

3 كمال بربرا، إدارة الموارد البشرية وكفاءة الأداء التنظيمي، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، لبنان، 2000، ص 99.

الترقية بمعناها التنظيمي السليم نقل الموظفين من وظيفة معينة الى وظيفة ذات مستوى اعل .وتكون بالمعنى الصحيح هي التنقل من وظيفة ذات مستوى على في السلم الإداري .وتعتبر حق من حقوق الموظف الذي يخضع لشرط معينة واهم ما يميزها هي أنها نظام شرع للموظفين العموميين لتحقيق أغراض عديدة فهي تحفزهم على الإجابة في العمل لحصول الإدارة على موظفين ذوي كفاءة.¹ تعتبر الترقية مهمة للموظف.اذا بواسطتها يصل إلباعلي المناصب .وتتم هذه بأحد معايرهما:

❖ الأقدمية والاختيار أو لمعايير معا في بعض الحالات.والترقية عموما يترتب عليها زيادة في الأجر.

❖ **ثالثا:التقاعد:** التقاعد هي النقطة التي يتوقف الشخص فيها عن العمل تماما.يتم إحالة العديد من الناس إلى التقاعد عندما يصبحون غير مؤهلين للعمل بسبب كبر السن ويحصل في اغلب الدول على نصف الراتب الذي كان بأخذه أثناء العمل .وكانت ألمانيا هي أول دولة تدخل نظام التقاعد في 1880، في الوقت الحاضر معظم البلدان المتقدمة لديها أنظمة لتوفير معاشات التقاعد، والتي قد تكون برعاية من قبل أرباب العمل أو الدولة.

1 محمد علي شهيب، السلوك الإنساني في التنظيم ، دار الفكر ، القاهرة، 1986، ص 77.

المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي للموظف العمومي

خلال الحياة المهنية للموظف يستفيد من مجموعة من نظام الحقوق و بالمقابل تترتب عليه مجموعة من الواجبات وتعتبر الترقية من أهم نظام الحقوق حيث تعتبر حافزا ماديا ومعنويا والتي تتعكس في الزيادة في الراتب.

ولقد نص قانون الوظيفة العمومي على الترقية بصفة عامة إلا ان تفصيلها ورد في القوانين الأساسية الخاصة والتي تكون إما في الدرجة للموارد البشرية التي تركز من خلال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والتي تقوم الإدارات بإعدادها بحسب ما تتطلبه مرافقها من جهة أخرى بحسب ما تسمح به ميزانية الدولة بحيث يقوم الموظف العمومي بدور فعال خلال ذلك.

المطلب الأول: مفهوم الموظف العام

المقصود بالموظف هو الشخص الذي يستخدم بصفة نظامية، ليقوم بواجبات ومسؤوليات وظيفة ما، مقابل اجر محدد و يتمتع لقاء ذلك بنظام الحقوق والامتيازات المرتبطة بها الموظف العام هو الشخص الذي يعهد إليه بوظيفة دائمة داخله ضمن كادر الوظائف الخاص بمرفق عام، ومنها ان الموظف العام هو الذي يعهد اليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو احد أشخاص القانون العام الأخرى عن طريق شغله منصبا يد خلفي التنظيم الإداري لذلك المرفق تنص المادة الأولى من المرسوم 133/66 المتضمن قانون الوظيفة العمومية على انه.

يعتبر موظفين عموميين الأشخاص المعنيون في وظيفة دائمة الذين رسموا في درجة من درجات التدرج الوظيفي في الإدارات المركزية التابعة للدولة، وفي المصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارات المركزية .وفي الجماعات المحلية، وكذلك في المؤسسات والهيئات العامة حسب كفايات تحدد بمرسوم، ويستثنى

من ذلك القضاة والقائمين بشعائر الدين، وافراد الجيش الشعبي الوطني بحيث لا تسري عليهم إحكام هذا المرسوم ومن خلال المادة المذكورة أعلاه، ينبغي انه لاكتساب صبغة الموظف العام، لا بد من توافر العناصر التالية:

دائم الوظيفة العمل في إحدى المصالح الدولة، صدور قرار تعيين، ترسيم في إحدى درجات التدرج الوظيفي، وعلى هذا يمكن القول ان 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.

واجبات الموظف: يجب على الموظف، في إطار تأدية مهامه، احترام سلطة الدولة و فرض احترامها وفقا للقوانين و التنظيمات المعمول بها، فهي كما يلي:

- ❖ يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة و بدون تحيز.
- ❖ يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة.
- ❖ كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق و محترم.
- ❖ يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم، ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خارجي مهما كان نوعه، غير أنه يرخص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم، كما يمكنهم أيضا إنتاج الأعمال العلمية أو أدبية أو الفنية.

و في هذه الحالة، لا يمكن الموظف ذكر صفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال، إلا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحيات التعيين يمكن الموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي و الباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين ، ممارسة نشاط مريح في إطار يوافق تخصصهم.

تسهر السلطة المؤهلة على ضمان مصلحة الخدمة و تتخذ أي إجراء مناسب إذا اقتضت الحاجة¹، حيث تحدد شروط وكيفيات تطبيق المادة الخاصة بهذه الأسلاك عن طريق التنظيم:

- ❖ يمنع على كل موظف، مهما كانت وضعيته في السلم الإداري، أن يمتلك داخل التراب الوطني أو خارجه، مباشرة أو بواسطة شخص آخر، بأية صفة من الصفات، مصالح من طبيعتها أن تؤثر على استقلاليتها أو تشكل عائقا للقيام بمهمته بصفة عادية في مؤسسة تخضع إلى رقابة الإدارة التي ينتمي إليها أو لها صلة مع هذه الإدارة، و ذلك تحت طائلة تعرضه للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في القانون الأساسي.
- ❖ إذا كان زوج الموظف يمارس بصفة مهنية ، نشاطا خاص مربحا، وجب على الموظف التصريح بذلك للإدارة التي ينتمي إليها و تتخذ السلطة المختصة، إذا اقتضت الضرورة ذلك، التدابير الكفيلة بالمحافظة على مصلحة الخدمة، لعدم عدم التصريح خطأ مهنيا يعرض مرتكبه الى العقوبات التأديبية
- ❖ كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه.
- ❖ لا يعفى الموظف من المسؤولية المنوطة به بسبب المسؤولية الخاصة بمروسيه.
- ❖ يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني، ويمنع عليه ان يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهما، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة،

1 سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2010، ص 25.

ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة.

- ❖ على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية و على أمنها.
- ❖ يمنع كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف الملفات أو المستندات أو الوثائق الإدارية و يتعرض مرتكبها الى عقوبات تأديبية دون المساس بالمتابعات الجزائية.
- ❖ يتعين على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه.
- ❖ يجب على الموظف، ألا يستعمل بأية حال لأغراض شخصية أو لأغراض خارجية عن المصلحة، المحلات و التجهيزات ووسائل الإدارة.
- ❖ يجب على الموظف التعامل بأدب و احترام في علاقاته مع رؤسائه وزملائه و مرؤوسه.
- ❖ يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق العام بلياقة ودون مماطلة.
- ❖ يمنع على الموظف تحت طائلة المتابعات الجزائية، طلب أو اشتراط أو استلام، هدايا أو هبات أو أية امتيازات من أي نوع كانت، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه¹.

¹سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 31.

المطلب الثاني : إجراءات التوظيف للموظف العمومي

مفهوم التوظيف:التوظيف هو مجموعة عمليات و إجراءات تتخذها المنظمة لاقتناء الموارد البشري اللازمة التي يوفر فيها شروط الكفاءة و القدرة اللازمة لتولي منصب شاغر، حرصا على محافظة الوظيفة العمومية لصورتها المثلى في المجتمع فإنه لا يحق لأحد ان يوظف في مؤسسة أو إدارة عمومية إلا إذا توفرت فيه الشروط الآتية:

- ❖ أن يكون جزائري الجنسية.
- ❖ أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية، و ذا أخلاق حسنة (أي لا يكون له سوابق عدليه، حيث أن القانون يمنع من يحكم عليه بعقوبات جنائية من أن يتولى وظيفة عمومية) .
- ❖ أن يثبت مستوى التأهيل الذي يتطلبه منصب العمل (ويكون ذلك بالشهادات العلمية) .
- ❖ أن يتوفر في السن و اللياقة البدنية المطلوبة لممارسة الوظيفة .
- ❖ أن يوضح وضعيته إزاء الخدمة الوطنية(أي أن يوضح إن كان معفى أو قد أدى الخدمة الوطنية).

مصادر التوظيف: إن المصادر المختلفة للحصول على القوة العاملة يمكن

تقسيمها الى مجموعتين رئيسيتين :

* مصادر داخلية (داخل المؤسسة)مصادر خارجية (من خارج المؤسسة)

- ❖ المصادر الداخلية : يعتبر العاملون بالمؤسسة في الوقت الحاضر من أهم المصادر التي يعتمد عليها في شغل الوظائف الشاغرة، و هذا يعني أنه إذا خلت وظيفة معينة في المؤسسة فإنه يجب الإعلان عنها داخل المنشأة حتى يمكن لمن تتوفر فيه شروط شغلها من العاملين بها أن يتقدم بطلبه ، و يأخذ شغل المراكز بالأفراد من

الداخل أشكالاً متعددة ، فقد يكوم على شكل ترقيات أعلى شكل تحويل الأفراد و نقلهم من مركز المؤسسة.

يعتمد هذا النوع من التوظيف على الإشهار الداخلي و الذي على أساس الإعلام عن الوظائف الشاغرة بواسطة الملصقات ، التعليمات الداخلية و نشرات المؤسسة ، و يعتمد أيضا على الاستغلال المباشر للمعلومات المتوفرة عن العمال خاصة عن كفاءتهم و خبرتهم عن متطلبات المنصب حيث تقوم المؤسسة بدراسة تهدف الى النظر في تطابق منصب شاغر مع مؤهلات المستخدمين .

لكن قد يأخذ على العناصر الداخلية عدم كفايتها لشغل المراكز الشاغرة بعناصر ممتازة ووجوب إكمالها بالمصادر الخارجية.¹

❖ المصادر الخارجية : إن ما يهم المنظمة بالدرجة الأولى هو جلب العناصر ذات عالي من الكفاءة و الخيرة و المهارة لذا و جب عليها الوصول إلى مصادر هذه الكفاءات كالاتصال بالمعهد العلمية من جامعات و معاهدة و مراكز و بما كنت اليد العاملة ، و كآلات التوظيف الخاصة ، و تعتمد أيضا على الإشهار بواسطة صحف العامة و العجلات المتخصصة و تشتترط وجود معلومات عن:-
مكان العمل - الخبرة المطلوبة المؤسسة المستخدمة - متطلبات المنصب.

تطور إجراءات التوظيف و الوظيفة بالجزائر:

إجراءات التوظيف: إن نجاح عملية التوظيف تعتمد على إجراءات خاصة تقوم بها عادة مديرية الموارد البشرية:

❖ **تحديد الاحتياطات:** وهي أول خطوة تقوم بها ذلك تخطيط القوي العاملة بها والذي يسمح مستقبلا من الحصول على العدد الملائم من

الموارد البشرية ويكون مصدره الاحتياج اما استقالة أو تحويله أو تقاعد وهنا تلجأ المؤسسة عما للتوظيف لداخلي أو خارجي وفي كثير من الأحيان إلى كليهما.

❖ **فرز الترشيح** : يقوم المرشح بالإرسال طلب فيه كافة المعلومات الأساسية التي تساعد في عملية الفرز بما في ذلك : الاسم ، السن ، العنوان ، الخبرة ، الشهادة العلمية ، بعد عميلة الفرز تقوم المؤسسة بإجابة المرشح أما إيجاباً أو سلباً

❖ **المقابلة**: تعتبر من المقاييس الهامة التي تستخدم في الوقت الحالي للكشف عن مقدرة نظام الحقيقة كما تسمح له بإعطاء اكبر قدر ممكن من المعلومات حول ماضيه المهني و عن تطلعاته المستقبلية و دراسة جوانب متعددة من شخصية .

❖ **الاختيارات**: نتمكن عن طريقه الاختبارات من الكشف عن مدى تلاؤم الفرد مع المنصب الذي سيشغله تطابق الخصائص المعرفية و العقلية و الحركية للمرشح

❖ **التعيين** : بعد ان يمر الفرد على كالمراحل التي سبق ذكرها يصبح مؤهلاً للحصول على المنصب الذي كان معروض فيتم تعيينه.

❖ **المرحلة التجريبية**: بعد استلام الموظف الجديد عمله يمر على مرحلة تجريبه حيث يوضع تحت الملاحظة في فترة تدريبية قصد اتأكد من مدى كفاءته و قدرته على القيام بالعمل الموكل اليه ، كما يسمح له بالتعريف على ظروف العمل محيطة

❖ **التثبيت** : بعد نهاية المدة التجريبية بنتيجة ايجابية يتم تثبيت لموظف على اساس انه يتمتع بكل المؤهلات العلمية و العملية بعدها يصبح

الموظف متمتعاً بكل نظام الحقوق بما في ذلك تلك التي كانت مجمدة في الفترة التجريبية.

تطورات الوظيفة العمومية في الجزائر:

يعد القانون الفرنسي الصادر في 19 أكتوبر 1946 أول نوفمبر للوظيفة العمومية عرفته الجزائر خلال الفترة الاستعمارية ، اعقبه بعد ذلك قانون 1959. بعد الاستقلال شهدت الجزائر فراغاً قانونياً وتنظيماً في مختلف المجالات و تقادياً لتعطيل ، و تجميد الحياة الاقتصادية و الاجتماعية في انتظار وضع قوانين و التنظيمات القانونية ، بادرت الدولة في الأشهر الأولى لاستقلال الى إصدار قانون القاضي بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية الا ما ترفض مع السيادة الوطنية زفي سنة 1965 شكلت لجنة وزارية كلفت بوضع مشروع قانون أساسي للوظيفة العمومية في 02 جوان 1966 متمثلاً في الأمر 66-133 و الذي يبين المبادئ التي تسير الإدارة العمومية في الجزائر و العناصر الأساسية التي يجب توفرها في الشخص حتى يعتبر موظفاً عمومياً و التي هي:

- ❖ ان تعين في وظيفة يشغلها بصفة دائمة .
- ❖ ان يرسم في إحدى درجات التسلسل الإداري .
- ❖ ان يباشر وظيفته في مرافق عمومي تدبره الدولة¹.

كما يحدد كيفية الدخول الى الوظيفة العمومية ، حقوق وواجبات الموظف و كيفية الخروج من الوظيفة، و في سنة 1978 ظهر القانون الأساسي العام للعامل (SGT) و هو القانون الذي يحمل رقم 78 -12 المؤرخ في 05 أوت 1978، والذي جاء باحكام عامة لجميع العمال في مختلف القطاعات ، ففي هذه المرحلة رأى المشرع الجزائري مبدأ الشمولية في تطبيق قانون العمل بما في

1طالب السعي، مرجع سابق، ص 66.

ذلك عمال و موظفي الادارة العمومية على اختلاف مستويات حيث ورد في المادة الأولى منه.

طبيعة العلاقة التي تربطه بالإدارة: حقوق الموظف العامة خلال مساره المهني 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 يمكن ذكر حقوق و واجبات الموظف العام حسب قانون الوظيفة العامة كما يلي :

أولاً : حقوق الموظف العام :

- ❖ حرية الرأي مضمونة في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه .
- ❖ لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آرائهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية أو الاجتماعية .
- ❖ لا يمكن أن يترتب على الانتماء الى تنظيم نقابي أو جمعية أي تأثير على الحياة المهنية للموظف . مع مراعاة حالات المنع المنصوص عليها في التشريع المعمول به .
- ❖ لا يمكن بأي حال أن يؤثر انتماء أو عدم انتماء الموظف الى حزب سياسي على حياته المهنية.
- ❖ لا يمكن بأي حال أن تتأثر الحياة المهنية للموظف المترشح الى عهدة انتخابية سياسية أو نقابية، بالآراء التي يعبر عنها من قبل أو أثناء تلك العهدة .
- ❖ يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء، من أي طبيعة كانت، أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبةها، و يجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن

- الضر الذي قد يلحق به، وتحل الدولة في هذه الظروف محل الموظف للحصول على التعويض من مرتكب تلك الأفعال¹.
- ❖ كما تملك الدولة، لنفس الغرض، حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة.
- ❖ إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير، بسبب خطأ في الخدمة، ويجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب الى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة له.
- ❖ للموظف نظام الحق، بعد أداء الخدمة، في راتب .
- ❖ للموظف نظام الحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد في إطار التشريع المعمول به .
- ❖ يستفيد الموظف من الخدمات الاجتماعية في إطار التشريع المعمول به.
- ❖ يمارس الموظف نظام الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به .
- ❖ يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما.
- ❖ للموظف نظام الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة والسلامة البدنية والمعنوية.
- ❖ للموظف نظام الحق في التكوين و تحسين المستوى و الترقية في الرتبة خلال حياته المهنية.

1سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 95.

2وزارة العمل و التشغيل و الضمان الاجتماعي، وثائق من الصندوق الوطني للتقاعد، الجريدة الرسمية.

❖ للموظف نظام الحق في العطل المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية .

حقوق الموظف في قانون الوظيفة العامة : بموجب قانون الوظيفة العامة، تتمثل هذه نظام الحقوق في الأمور التالية :

أولاً : تقاضي الأجر (الراتب) - الترقية - المشاركة في تنظيم الوظيفة العامة - نظام الحق النقابي - الراحة و العطل - الحماية .

تقاضي الأجر (الراتب) بكل عناصره الوسيلة الرئيسية لعيش الموظف، و يكون استحقاقه بعد أداء الخدمة في نهاية كل شهر (هذه القاعدة العامة) .

ثانياً: الترقية:

يخضع كل موظف أثناء مساره المهني الى التقييم الدوري و المستمر الذي يهدف الى تقدير مؤهلاته المهنية كذلك منح الأوسمة الشرفية و المكافآت .

و تعتبر الترقية من الضمانات الأساسية للموظف أين يكون للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء دور هام في ذلك خاصة فيما يخص تحديد مناهج التقييم التي تتلاءم مع طبيعة نشاطات المصالح المعنية بحيث لا يجب أن تقل خبرة الموظف على سنتين و بعدها يبدأ الحساب بالنقاط¹.

وتعرف الترقية على أنها قرارات إدارية ينتظرها الموظف باهتمام كبير فهي تعني الوصول الى وظيفة أكبر و اهم و درجة مالية أعلى فتزداد سلطتهم الأدبية والإشراقية فتعني بذلك الصعود في المركز القانوني للموظف من وظيفة الى وظيفة أعلى درجة².

1سهيلة محمد عباس، ادارة الموارد البشرية ، مدخل استراتيجي، دار للنشر و التوزيع ، الطبع الاولى، 2003، 125.

2 كمال براربر، ادارة الموارد البشرية و كفاءة الاداء التنظيمي، لبنان، المؤسسة الجامعية للدراسات و النشر و التوزيع 2000، ص 79.

كذلك تعرف بمعناها التنظيمي السليم نقل الموظفين من وظيفة الى وظيفة ذات مستوى أعلى، و تكون بالمعنى الصحيح هي التنقل من وظيفة معينة إلى وظيفة ذات مستوى أعلى في السلم الإداري ، وتعتبر حق من حقوق الموظف الذي يخضع لشروط معينة و أهم ما يميزها هي أنها نظام شرع للموظفين العموميين لتحقيق إغراض عديدة فهي تحفزها على الإجابة في العمل لحصول الإدارة على موظفين ذوي كفاءة¹، حيث تعتبر الترقية مهمة للموظف اذا بواسطتها يصل إلى اعلي المناصب ، و تتم هذه بأحد معايير هما: التقدمية، الاختبار أو المعايير معا في بعض الحالات، و الترقية عمرها بترتيب عليها زيادة في الأجر .

ثالثا: التقاعد:

التقاعد: هي النقطة التي يتفوق الشخص فيها عن العمل تماما ، يتم إحالة العديد من الناس إلى التقاعد عندما يصبحون غير مؤهلين للعمل بسبب كبر السن و يحصل في اغلب الدول على نفس الراتب الذي كان يأخذه إثناء العمل، وكانت ألمانيا هي أول دولة تدخل نظام التقاعد في 1880، في الوقت الحاضر معظم البلدان المتقدمة لديها أنظمة لتوفير معاشات التقاعد، و التي قد يكون برعاية من قبل أرباب العمل أو الدولة في العديد من الدول الغربية مذكور هذا نظام الحق في الدساتير، يحوز لأي شخص مهما كان ان يطلب التقاعد و يختلف النظام في كل دولة.

الإحالة على التقاعد: و هذه الحالة تتخذ من طرف الإدارة ضد الموظف الذي يرتكب خطأ معيناً، أو لا يستطيع ممارسة وظيفته. و الإحالة على التقاعد هذه ، لا تتقرر الا بعد اتخاذ الإجراءات و التأديبية المنصوص عليها، (وهو

1 محمد على شهيب، السلوك الانساني في التنظيم، دار الفكر العرب، القاهرة الطبعة الثانية 1986، ص 102.

ما يعرف بالتقاعد الإجباري) و في غر هذه الحالة ، فان الإحالة على التقاعد قد تتم بناء على طلب الموظف ، أو تلقائيا من الإدارة اذا بلغ الموظف السن القانونية للتقاعد (ستون سنة)

أنواع التقاعد:

إن شروط التقاعد تكون على النحو التالي:

❖ التقاعد حسب السن الشرعي: أي الشرط الأول: يبلغ السن العامل 60 سنة، والشرط الثاني: 15 سنة اشتراك على أقل، فيما يخص هذا النوع يمكن للمستخدم ام يحيل العامل بدون اذن أو طلب من هذا الأخير الذي تتوفر فيه بشرطين المذكورين بعدما يكون قد طلب المستخدم من العامل استكمال الملف 6 أشهر من قبل، ونقصد هنا باستكمال الملف: ربما يكون العامل قد عمل في مؤسسة اخرى و عليه أن يضيف شهادات عمل في الملف الخاص بالتقاعد الموجود لدى المستخدم.

❖ التقاعد بدون شرط السن: كل عامل قام بالاشتراك لدى الصندوق الوطني للتقاعد CNR لمدة 32 سنة كاملة يمكنه ان يتقدم يطلب الإحالة على التقاعد المذكور هنا يسقط شرط السن بمعنى حتى لو كانت للعامل اقل من 60 سنة يمكنه طلب التقاعد ، لا يمكن للمستخدم في هذه الحالة ان يحيل العامل اجباريا على التقاعد ما دام لم يبلغ بعد 60 سنة التقاعد النسبي.

يمكن للعامل ان يستفيد من هذا التقاعد بطلب منه طبعا اذا استوفى الشرطين:

أولا يبلغ 50 سنة على اقل .

ثانيا : قام بالاشتراك لمدة 20 سنة على الأقل

التقاعد المسبق:

هذا النوع من التقاعد خاص نوعا ما لأنه لا يمس كل القطاعات بل يمس إلا القطاع الاقتصادي هناك بعض المؤسسات الاقتصادية قد تلجأ الى تقليص عدد العمال، حيث تحل هذه المؤسسات قانونيا و يحالون عمال هذه المؤسسات على الصندوق الوطني للضمان عن البطالة، لكن قبل اتخاذ هذا الإجراء هناك إجراءات أخرى لا بد من القيام بها تسم الجانب الاجتماعي، من بين هذه الإجراءات إحالة العمال على التقاعد المسبق للذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- ان يبلغ العامل المعني بهذا الإجراء 50 سنة و عمل لمدة 20 سنة أو قام بالاشتراك لمدة 10 سنوات على اقل
- بالنسبة لنساء العاملات تحذف 5 سنوات من عدد السنين المذكورة في الشروط.

رابعا : المشاركة في تنظيم الوظيفة العامة :

تطبيقا لمبدأ ديمقراطية الإدارة، وحق الموظفين أمورهم و شؤونهم والمشاركة في اقر المشرع إشكال و صور لهذه المشاركة تتمثل في:

اللجان المتساوية الأعضاء: و هذه اللجان تهتم بالمسائل الفردية للموظف العام من الترقية، و النقل، و إجراءات التأديب، و يكون تدخلها احيانا استشاريا، و في أحيان اخرى يكون إلزاما، تتشكل من عود متساو من ممثلين منتخبين عن الموظفين، و ممثلين عن إدارة و ذلك لمدة ثلاث سنوات، و عمال أعضاء هذه اللجان يكون مجانيا، الا بعض التعويضات كبديل الانتقال، و إقامة و وفقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما.

اللجان التقنية المتساوية: و هذه تختص بتنظيم المصالح و سيرها خاصة المسائل الفنية و التدابير الرامية الى تحديد الطرق التقنية للعمل، وكيفية تحسينه.

نظام الحق في الحماية: يقصد بها حماية الموظف العام من كل أشكال الاهانة و التهديد و الضغط و الاعتداء عليه من طرف أية جهة كانت ، كما ان قانون العقوبات يتضمن نصوصا خاصة بحماية الموظف من أفعال الاعتداء عليه ، سواء أثناء تأدية وظيفته ، أو بمناسبةها.

المطلب الثالث: مراتب الموظف العمومي:

تشير المادة 127: يوضع الموظف في إحدى الوضعيات الآتية :

- 1-القيام بالخدمة 2- الانتداب 3- خارج الإطار 4- الإحالة على الاستيداع 5- الخدمة الوطنية

تحدد القوانين الأساسية الخاصة نسب الموظفين الذين يمكن وضعهم ، بناء على طلبهم في الوضعيات المنصوص عليها في الحالات 2 و 3 و 4 أعلاه¹.

وضعية القيام الخاصة: القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارسه فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغله، من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15

1يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات و الإدارات العمومية يفصد بالمؤسسات والإدارات العمومية ،المؤسسات العمومية ، و الإدارات المركزية في الدولة و المصالح غير المركزية التابعة لها الجماعات الاقليمية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري ، و المؤسسات ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي و كل مؤسسة عمومية يمكن ان تخضع مستخدموها لاحكام هذا القانون الاساسي .لا يخضع لا حكام هذا الامر القضاء و المستخدمين العسكريين و المدنيون للدفاع الوطني و مستخدمو البرلمان، تقول المادة 3: يحدد تطبيق احكام هذا القانون الاساسي بقوانين اساسية خاصة بمختلف اسلاك الموظفين تتخذ بمراسيم غير انه، ونظرا لخصوصيات اسلاك الاعوان الدبلوماسية و القنصليين و اساتذة التعليم العالي و الباحثين و المستخدمين التابعين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني و الحرس البلدي و إدارة الغابات و الحماية المدنية و المواصلات و السلكية و اللاسلكية الوطنية و امن الاتصالات السلكية و اللاسلكية و ادارة السجون و ادارة الجمارك و كذا المستخدمين التابعين للأسلاك امانا الضبط للجهات القضائية و الاسلاك الخاصة بإدارة الشؤون الدينية ، ويمكن ان تنص قوانينهم الاساسية الخاصة على احكام استثنائية لهذا الامر في مجال الحقوق و الواجبات و سير الحياة المهنية و الانضباط العام

من هذا الأمر.¹ المادة 128 امر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المادة 129: و يعد في وضعية الخدمة ايضا، الموظف:

- الموجود في عطلة سنوية
- الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني
- الموظفة الموجودة في عطلة امومة
- المستفيد من رخصة غياب هي محددة في المواد من 208 إلى 212 و 215 من هذا الأمر
- الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في اطار الاحتياط
- الذي استدعي في إطار الاحتياط
- الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى

المادة 130: يمكن الموظفين التابعين الرتب في حالة لقيام بالخدمة لدى مؤسسة أو الإدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها ضمن الشروط و الكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة.

المادة 131: يمكن وضع الموظفين تحت تصرف جمعيات وطنية متعرف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة (2) قابلة لتجديد مرة واحدة .

يجب أن يتمتع الموظفون الذين يوضعون تحت التصرف بمؤهلات ذات علاقة بموضوع الجمعية المعنية يمارس هؤلاء الموظفون مهامهم تحت سيطرة

1 المادة 10: زيادة على وظائف المناسبة لرتب الموظفين، تنشأ مناصب عليا ، هي مناصب نوعية للتأطير ذات طابع هيكلية او وظيفي و تسمح التكفل بتأطير النشاطات الادارية و التقنية في المؤسسات و الادارات العمومية

مسؤول الجمعية تحت تصرفها و يستمر دفع رواتبهم من طرف مؤسستهم أو إدارتهم الأصلية

المادة 132: تحدد شروط و كفايات تطبيق إحكام هذا الفصل عن طريق¹.

وضعية الانتداب:

يعبر الانتداب عن وضعية نماط بالنسبة للعامل الموسم (المثلث) في منصب عمله إلى ممارسة وظائف أو نشاط في هيئة أو مؤسسة غير مؤسسة غير مؤسسته المستخدمة ، و يستمر هذا العامل في الاستفادة ضمن مؤسسة السابقة من حقوقه في التقديمية في رتبته الأخيرة و في الترقية و في التقاعد ، يقرر الانتداب بناء على طلب من العامل و بعد موافقة المؤسسة المستخدمة الأصلية لمدة أقصاها خمس سنوات ، يمكن إن تقرر هذا الانتداب تلقائيا اذا اقتضته ضرورة ملحة للخدمة العامة بعد اخذ رأي لجنة الموظفين .

المادة 133 : الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في التقديمية وفي الترقية في الدرجات و في التقاعد في المؤسسة أو الادارة العمومية التي ينتمي إليها.

الانتداب قابل للإلغاء المادة 134: يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة:

-وضيفة عضو في الحكومة.

-عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية.

1 امر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادي الثاني عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006 ، يتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومي احميه سليمان - التنظيم القانون العلاقات العمل في التشريع الجزائري ديوان المطبوعات الجامعية - الجزائر

-وضيفة 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، اذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

المادة 135: يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة:

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

-وظائف تطاير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزءا منه.

-مهمة إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

المادة 136: يكرس الانتداب بفرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ومدة قصوى قدرها خمسة (5) سنوات ، غير ان فترة الانتداب للحالات المنصوص عليها في المادة 143 أعلاه تساوي مدد شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم لانتداب من اجلها.

المادة 137: يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه.

يتم تقييم الموظف المنتدب يتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها. غير انه يمكن الموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات ان يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي

ينتمي إليها. المادة 138: يعاد إدماج الموظف في سلكه الأصلي، عند انقضاء مدة انتدابه' بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد. المادة 139: تحدد كيفيات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم.

يجوز للعامل الاستفادة من الانتداب:

1- لممارسة وظائف أو نشاطات اما لدى إدارة بلد أجنبي في التعاون التقني أو لدى منظمة دولية و اما لدى إدارة عمومية أو مجموعة محلية أو مؤسسة عمومية أو هيئة أو مؤسسة وطنية أو شركة ذات اقتصاد مشترك.1

2- لمتابعة دورة تكوينية تتجاوز مدتها ستة (06) اشهر تم على يد المؤسسة المستخدمة أو تصادق عليها.

3- يستفيد العامل من الانتداب لأداء المدة القانونية .

تكفل المؤسسة أو الهيئة اجر العامل المنتدب لديها وتتحمل مساهمات.

صاحب العمل المتعلقة بالامتيازات الاجتماعية. يستمر العمال المدعون لأداء الخدمة الوطنية في الاستفادة من نظام الحقوق المنصوص عليها في الفقرة أعلاه وهي:¹

حقوقه في التقديمية في رتبته الأخيرة و في الترقية وفي التقاعد.

بعد الانتداب حقا بالنسبة للعامل:

- ممارسة وظائف أو نشاط في منظمات جماهيرية

- لممارسة انتدابية نقابية

- لأداء فترات تجديد الكفاءة في إطار الاحتياط (التكوين العسكري).

1 امر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الاساسي العام للموظف العمومي.

يستفيد العامل المنتدب لممارسة إحدى هذه المهام المذكورة أعلاه من الاحتفاظ بأجره وبالمزايا المرتبطة بمنصبه. يمكن للانتداب أن يكون قابلاً للإلغاء.

ويمكن أن تتجاوز مدته المدة المذكورة أعلاه وهي خمس سنوات إلا يمكن تجديده لفترة متساوية عندما تطلبه صراحة المؤسسة أو الهيئات العمومية التي ينتدب إليها أو لضرورة ملحة من أجل الصالح العام وذلك بعد أخذ رأي لجنة الموظفين أو عندما ينتدب العامل إلى منظمة دولية أو لدى إدارة بلد أجنبي، يتحصل العامل المنتدب على أجر النشاط المناسب لمنصب عمله للعامل عند نهاية انتدابه أما أن يدمج المؤسسة المستخدمة التي كان منتدباً لديها بعد موافقه مؤسسته المستخدمة الأصلية عندما يستوفي الشروط التي يفرضها قانونها الأساسي.

و أما أن يعاد بالأولية إلى منصب عمله الأصلي أو إلى منصب مماثل حتى ولو صار زائداً على العدد.

يبقى حق العامل المدعويين لأداء الخدمة الوطنية في إعادة الدمج قائماً طيلة شهرين على الأكثر بعد تاريخ التفرغ النهائي من الواجبات القانونية (قانون 82006 المؤرخ في 1982/02/27) يمكن أن يعوض الموظف المنتدب في الحين يتم الانتداب بقرار وزاري مشترك أو مقرر وزاري مشترك بين السلطة التي لها صلاحية التعيين و بين السلطة المستقبلية في حدود اختصاصات كل منها تباعاً .

يرتقي الموظف المنتدب طوال مدة انتدابه بالمدة المتوسطة ف سلكه الأصلي مع مراعاة أحكام تنظيمية أكثر نفعاً له ، يتقاضى المنتدب مرتبه على أساس الرقم الاستدلالي المخصص لمنصب عمله الجديد مع إضافة الزيادة الاستدلالية التي تكافئ التقديمية في منصبه الأصلي و كذلك عناصر الراتب

المرتبطة بالمنصب الجديد غير ان الموظف الذي ينتدب تلقائيا في حالة ضرورة ملحة تقتضيها المصلحة العامة يتقاضى راتبا على أساس رتبته الأصلية على اقل¹.

وضعية خارج الإطار:

المادة 140: وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه ، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب ، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه ، وفي وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي.

المادة 141 : لا يمكن ان يوضع في حالة خارج الإطار الا الموظفون المنتمون الى الفوج (أ) المنصوص عليه في المادة 8 من هذا الأمر، تكرر وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة لمدة لا يتجاوز خمس (05) سنوات لا يستفيد لموظفون الذين يوضعون في حالة خارج من الترقية في الدرجات

المادة 142 : يتقاضى الموظف الذي في وضعية خارج الإطار راتبه و يتم تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية

المادة 143 : يعاد إدماج الموظف عند انقضاء فترة وضعية خارج الإطار في ترتيبه الأصلية بقوة القانون و لو كان زائدا على العدد . المادة 144 : تحدد كليات تطبيق أحكام المادتين 141 و 142 أعلاه ، عن طريق التنظيم .

1 سعيد مقدم : الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة ، دط ، دوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2010، ص 158.

الإحالة على استبعاد

وضعية الاحالة على الاستبعاد :

الإحالة على الاستبعاد : هي الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل لعامل مرسم في منصب عمله، و يترتب على ذلك الكف عن أجره و توقف استفادة من نظام الحقوق المتعلقة بالترقية و الأقدمية و التقاعد، إلا أن المعنى بالأمر يحتفظ بنظام الحقوق المكتسبة في الرتبة التي يكون فيها يوم قبول الإحالة على الاستبعاد أما المرسوم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 لم يأتي بتعريف جديد لحالة الإحالة على الاستبعاد و إنما إحالة الجهة التي تقرره و مدته و بعض الحالات الأخرى في الموارد من 112 إلى 115 معتمدا في ذلك على القانون 06/82

أولا: حالات الإحالة على الاستبعاد : يتم إقرار وضعية الحالة على الاستبعاد لأحد الأساليب التالية : في حالة مرض خطير أو حادث أصاب الزوج أو احد الأطفال. 2- للقيام بدراسات أو أبحاث 1- فيها فائدة عامة 3- للسماح للموظف للالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته إلى مكان يبعد عن المكان الذي يمارس فيه المعني بالأمر.

4- للسماح للموظف بتربية احد أبنائها يقل عمره عن خمس سنوات أو مصاب بإعاقة تتطلب علاجاً مستمراً.

5- لإغراض شخصية. بعد سنتين أقدمية.

المادة 145: تتمثل الإحالة على الاستبعاد في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل¹.

وتؤدي هذه الوضعية الى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الاقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد. غير ان الموظف يحتفظ في هذه الوضعية

1 امر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الاساسي العام للوظفين العمومي.

بنظام الحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع. المادة 146: تكون الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في الحالات الآتية:

- في حالة تعرض احد أصول الموظف أو زوجه أو احد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير.

- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن (5) سنوات.

- للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه اذا اضطر الى تغيير إقامته بحكم مهنته.

- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.

المادة 147: اذا عين زوج الموظف في ممثلية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون¹ يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في وضعية إحالة على الاستيداع بقوة القانون¹، بغض النظر عن أحكام المادة 149 أدناه، تساوي مدة الاستيداع مدة مهمة زوج الموظف.

المادة 148: يمكن ان يستفيد الموظف من الإحالة على الاستيداع لإغراض شخصية لاسيما للقيام بدراسات أو أعمال بحث، بطلب منه بعد سنتين (2) من الخدمة الفعلية .

المادة 149: تمنح الإحالة على الاستيداع في الحالات المنصوص عليها في المادة 146 أعلاه، لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر، قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس (5) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف. تمنح الإحالة على الاستيداع لإغراض شخصية المنصوص عليها في المادة 148 أعلاه لمدة دنيا

1 امر رقم 03-06 مؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الاساسي العام للموظفين العمومي.

قدرها ستة(6) أشهر، قابلة للتجديد في حدود سنتين (2) خلال الحياة المهنية للموظف تكرر الإحالة على الاستيداع بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة.

المادة 152 :يعاد ادماج الموظف بعد انقضاء فترة احالته على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائدا عن عدد. المادة 153: تحدد كفيات تطبيق احكام هذا الفصل عن طريق التنظيم

شروط و إجراءاتها: لا يمكن إقرار وضعية احالة الاستيداع الا بطلب من الموظف بعد الموافقة المسبقة للجنة المتساوية الاعضاء.

مدة الاحالة عل الاستيداع: تمنح مبدئيا الاحالة على الاستيداع لمدة تتجاوز سنة واحدة، غير انه يمكن تجديدها اربعة مرات على ان تتجاوز المدة في كل مرة سنة واحدة، ويمكن ان يكون متتالية أو منفصلة، اما فيما يتعلق بالإحالة على الاستيداع للأغراض شخصية فأنها تحدد مدة سنة على اكثر بعد سنتين اقدمية عامة و تجدد مرتين اذا ما توفرت الشروط التالية:

-الاستفادة من فترة ثانية يمكن اقرؤها بعد مضي خمسة سنوات خدمة فعلية، و يمكن تجديدها بنفس الشروط لفترة ثالثة و أخيرة خلال كالم المسار المهني.

- إجراءات تجديدها و إعادة الإدماج: يلتمس الموظف المتواجد في الحالة وضعية الإحالة على الاستيداع بطلب كتابي للسلطة التي صلاحية التعيين في اجل شهر قبل انقضاء مدة الإحالة السارية المفعول و نفس الفترة تطبق على طلب إعادة ادماج بعد الاستيداع لأغراض شخصية و ذلك في رتبته الأصلية أو منصب مماثل حتى لو كان زائد على التعداد.

المبحث الثالث: الإطار المفاهيمي للصحة العمومية:

المطلب الأول: مفهوم الصحة العمومية:

المؤسسة الصحية: تعريفها وأهدافها:

تتعدد أشكال المؤسسات الاقتصادية بين الخدمية والصناعية، الربحية وغير الربحية،... وضمن ذلك تتموقع المؤسسة الصحية التي لها خصوصيتها المستقلة بحكم النشاط الذي تؤديه، الذي قد يأخذ الطابع الصناعي كما هو الحال بالنسبة لشركات الأدوية مثلا، أو الطابع الخدمي بغض النظر عن غايته الربحية أو غير الربحية كالمستشفيات، المخابر.

وتعتبر المؤسسات الصحية عاملا مشتركا في أي مجتمع من المجتمعات، فنحن جميعا نتعامل معها من أجل الحصول على خدمة داخلية أو خارجية¹.

وفيما يلي سيتم التطرق إلى مفهوم هذه المؤسسة وأهم وظائفها وأهدافها:

1- تعريف المؤسسات الصحية:

يختلف تعريف المؤسسة الصحية من فرد لآخر، لاختلاف المداخل الإدارية واختلاف الشكل القانوني والصحي والتنظيمي.

ولأجل الاطلاع على مفهوم المؤسسة الصحية والاستشفائية منها على وجه الخصوص، فقد تم تقديم تعريف عام للمؤسسة الصحية وأفراد المؤسسة الاستشفائية منها بتعريف أدق، ثم تناول أنواع هذه المؤسسات وتصنيفها.

- **المؤسسة الصحية بشكل عام:** تعتبر المؤسسة مهما اختلف نشاطاتها عبارة عن مجموعة من الوسائل المادية والبشرية والمالية المنظمة بصفة عقلانية

¹ ربحان محمد، التسويق لخدمة الرعاية الصحية، مقال في المؤتمر العربي الثالث، الاتجاهات التطبيقية الحديثة في إدارة المستشفيات: تقنية نظم المعلومات، مطبوعات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، جامعة الدول العربية، القاهرة، مصر، سنة 2004، ص 34.

لتحقيق هدف معين وهي في ذلك تمارس نشاطا لبلوغ هذا الهدف²، لذا يمكن اعتبار طبيعة النشاط والهدف معياران أساسيان لتمييز مؤسسة ما عن غيرها.

وبالنسبة للمؤسسة الصحية، فقد تناولتها عدة تعاريف على أنها: كل مؤسسة تقدم الرعاية الطبية بشكل مباشر مثل المستشفيات والمراكز الصحية والعيادات والمراكز التخصصية، أو بشكل غير مباشر مثل المختبرات والإدارات الصحية ذات الخدمات السائدة والصيانة الطبية¹.

ماهية ومعايير تقييم الخدمة العمومية

فهي « كل هيئة تقوم بتقديم خدمات صحية ما، سواء كانت ربحية أو غير ربحية، أو كان بشكل مباشر أو غير مباشر من خلال مجموعة من المهنيين والمتخصصين² .

2 المؤسسة الصحية الاستشفائية:

يعد المستشفى أهم المؤسسات الصحية على الإطلاق بحكم تشعب مهامه وتعدد وظائفه. وقد عرف من طرف الهيئة الأمريكية للمستشفيات أنه "مؤسسة تحتوي على جهاز طبي يتمتع بتسهيلات طبية دائمة لتقديم التشخيص والعلاج اللازمين للمرضى³.

وعرفته المنظمة العالمية الصحة من منظور وظيفي على أنه: جزء أساسي من تنظيم اجتماعي وطبي تتخلص وظيفته في تقديم رعاية صحية كاملة للسكان، علاجية كانت أوقائية وتمتد خدمات عيادته الخارجية إلى الأسرة في

¹(PASTRE) Olivier, (GABELLE) Lucile chérubin, (ACOSTA) Fernades, Economie de l'entreprise.

² نياز عبدالعزيز بن حبيب الله، جودة الرعاية الصحية، الأسس و التطبيق العلمي، وزارة الصحة، الرياض، 2005، ص362.

³ البكري ثامر ياسر، إدارة المستشفيات دار اليازورين الأردن، 2005 ص66.

بيئتها المنزلية، كما أنها مركز لتدريب العاملين الصحيين وللقيام ببحوث اجتماعية حيوية¹، أي أنه "نظام كلي عبارة عن مجموعة من النظم الفرعية المتكاملة والمتمثلة في نظام الخدمات الطبية ونظام الخدمات المعاونة ونظام الخدمات الفندقية ونظام الخدمات الإدارية، تتفاعل تلك النظم معا بهدف تحقيق أقصى رعاية ممكنة للمريض والمصاب وتدعيم الأنشطة التعليمية والتدريب والبحثية في المجال الطبي².

ويبدو أن التعريف المقدم من طرف المنظمة العالمية للصحة أكثر شمولاً؛ حيث لا يقتصر في تحديده لوظائف المستشفى على التشخيص والعلاج، بل شمل أيضا التعليم والتدريب والقيام بالبحوث، وبناء على ذلك يمكن القول أن المؤسسة الصحية الاستشفائية هي عبارة عن نظام شامل يتكون من جملة من العناصر المتمثلة³:

- الأهداف: تمثل ترجمة للاحتياجات الصحية، وهي بمثابة الخطوط الرئيسية التي تسترد بها الإدارة لتلبية هذه الاحتياجات.
- المدخلات: تمثل العنصر الإنساني، العنصر المادي وعنصر المعلومات وهي عناصر لازمة لقيام المؤسسة بنشاطها.
- النشاطات: والتي يتم من خلالها تحويل المدخلات إلى مخرجات، وتشمل جميع العمليات التي تقوم بها مختلف الأقسام.
- المخرجات: وتتحصر المخرجات الأساسية بجودة الخدمات الطبية المقدمة المتعلقة بالأفراد عند خروجهم، والمخرجات المتعلقة بكفاءة المؤسسة.

¹ مخيم عبد العزيز، والطعامنة محمد، الاتجاهات الحديثة في إدارة المستشفيات: المفاهيم والتطبيقات، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، مصر، 2003، ص5.

² مخيم عبد العزيز، والطعامنة محمد، المرجع السابق، ص 5.

³ حريستاني حسان محمد نذير، إدارة المستشفيات، معهد الإدارة العامة، الرياض، 1990، ص

- البيئة: تمثل الظروف المؤثرة على المؤسسة وعلى نموها.

3-أنواع المؤسسات الصحية:

يمكن تقسيم المؤسسات الصحية على أساس عدة معايير، من ذلك:

- معيار الملكية والتبعية الإدارية،

- معيار التخصص أو نوع الخدمة التي تقدمها.

- معيار الحجم أو الطاقة الاستيعابية.

- موقعها ومتوسط فترة الإقامة... الخ

غير أن التقسيم على أساس الملكية ومعيار التخصص هما الأكثر شيوعا ; حيث تصنف المؤسسات الصحية وفقا لمعيار الملكية التبعية الإدارية إلى مجموعتين هما:¹ المؤسسات الصحية الحكومية والمؤسسات الصحية الخاصة، حيث أن:

- المؤسسات الصحية الحكومية: يقصد بها التي تملكها وتديرها الأجهزة الحكومية المختلفة من وزارات وهيئات ومؤسسات عامة وفق نظم ولوائح حكومية تحكم سير وإجراءات العمل بهذا النوع من المؤسسات .وتأخذ عدة اشكال منها: الخاصة بفئات معينة، المستشفيات الجامعية أوالتعليمية، المستشفيات التخصصية، الوحدات العلاجية والمستوصفات.

- وظائف المؤسسة الصحية: انطلاقا من التعارف المعطاة للمؤسسة الصحية الاستشفائية وبالأخص ذلك المقدم من طرف المنظمة

¹مخيمر عبد العزيز،الطعامنة محمد، مرجع سابق، ص8-11

العالمية للصحة، يمكن تفصيل الوظائف الأساسية للمستشفيات وفي
ثلاثة وظائف رئيسية هي:

- الرعاية الطبية والصحية

- التعليم والتدريب

- البحوث الطبية والاجتماعية

المطلب الثاني: خصائص الصحة العمومية:

تتمايز الخدمة الصحية عن غيرها من السلع والخدمات في عدة نقاط، يمكن
ذكرها كما يلي:

من حيث الاستهلاك: وفي ذلك يمكن ذكر الخصائص التالية:

- صعوبة التعلم السريع لتقديم حجم التكلفة عند تكرار استهلاك الخدمة
الصحية عكس الخدمات الأخرى وذلك لكونها في الغالب لا تتكرر
دائماً أووفقاً لذات الظروف وإنما هي حالة استثنائية خاصة عند
الحديث عن الخدمة الصحية العلاجية التي تطلبها الملقى بنفسه عند
حدوث علة جسدية، النشاط في المؤسسات الصحية الاستشفائية
منها والوقائية ليس ثابتاً في حجمه، حيث يزداد الإقبال على هذه
المؤسسات في بعض الفترات الزمنية ويرتفع حجم النشاط عندها، في
حين ينخفض الإقبال في فترات زمنية أخرى، كما هو حال في بعض
المناطق في فصول الحر وبعض المناطق الأخرى في فصول البرد،
كما انه يتسم بالتعبير على مستوى الأسابيع وحتى في اليوم الواحد
يختلف حجم المرتفقين وبالتالي حجم النشاط الخدمات المقدمة بين
ساعات والصبح القيلولة والمساء¹.

¹عطية احمد هاشم، عبد ربه محمد محمد محمود، النظام المحاسبي ونظام التكاليف في
المنشآت الخدمية، المستشفيات، الدار الجامعية، الاسكندرية، مصر، 2000، ص 28

- صعوبة تقدير حجم المنفعة المتتالية من الخدمة الصحية ومدى جودتها لكونها ليست سلعة معيارية تستهلك بظروف معيارية كما الحال في السلع والخدمات الأخرى¹ كما ان ذلك يعود أيضا الى عدم فورية نتائج الخدمة الصحية فهي تتأخر لفترات تصل الى أيام وربما اشهر أو سنوات هذا في الخدمة الصحية العلاجية اما الوقائية فان اثارها لا ترى في الغالب للفرد، وهي مترتبة اكثر بالصحة المجتمعية ككل .

من حيث الموارد البشرية: تتنوع الموارد البشرية العاملة في ميدان الصحة، غير ان اهم عنصر مرتبط بالتقديم الفعلي للخدمة الصحية يتمثل في الطبيب الذي يعتبر العارض الأول للخدمة (*offreur des soins*) والمحدد الاساسي لمقدار الاتفاق الصحي (*le dépenseur de santé*) من خلال ما يقدمه من عرض أو تلبية للطب، سواء كان ذلك مباشرة أو عبر وسائط ادارية مختلفة وما يمكن ذكره عن الموارد البشرية كأحد عناصر تقديم الخدمة الصحية هو.²

- غموض ميدان الطب وتعقيده وصعوبة فهمه للمتلقي العادي للخدمة، ما يجعل من الطبيب أو الممارس التقني في ميدان الصحة يملك قوة شبه احتكارية للمهنة (*la corporation du métier*) ن وهو يضع طالب الخدمة الصحية اسيرا لهذا الممارس من حيث المعلومة التي يقدمها والتوجيهات التي يرشدها إليه أو الطرق العلاجية التي يتبعها معه من جهة ومن جهة اخرى فان هذا الممارس يصعب إخضاعه بالتالي للتعاملات الإدارية كغيره من المهن والوظائف، أخرى يشعر الأطباء عادة بأنهم فوق الخضوع للإجراءات الإدارية وتحكمهم بالتالي أخلاقيات المهنة أكثر من تلك الإجراءات.

¹ نصيرات فريد توفيق، ادارة المستشفيات، اثناء للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، 2008، ص33.

² فريد توفيق، مرجع سابق ص ص 35، 37، بتصرف.

- وجود تمايز كبير لدى المجتمع الذي يشكل إفراده العناصر الطالبة للخدمة الصحية و/ أو المستهلكة لها في فهم سلوك الأطباء من حيث الدور المتوقع منهم وظيفيا أو نموذج السلوكي للممارسة ومقدار التركيز على العلاج وعلى الرعاية وعلى القداسة.

ومن حيث التكاليف المالية: تعرف الخدمات الصحية بشكل عام تزايدا كبيرا في حجم الإنفاق، نتيجة لعدة أسباب كالمطالبات الصحية المتزايدة التي فرضها تطور المدنية والتقدم التكنولوجي وتوسع مفهوم الرعاية الصحية من جهة اخرى الذي لم يعد مرتبطا أو مقتصر على الخدمة العلاجية القاعدية أو البرامج الوقائية التقليدية.

ويمكن سوق بعض الخصائص للخدمة من حيث تكلفتها كالتالي:

- يعتبر الطبيب المقدم للخدمة والمحدد الرئيسي كذلك لحجم الإنفاق تجاه هذه الخدمة، إذ أن الأطباء كما ذكر سابقا يخضعون لحكامه ذاتية كنتيجة طبيعية لاحتكاريتهم المعرفية من جهة ولضوابط أخلاقيات المهنة التي لا تتيح فرض نموذج تفصيلي موحد للعملية التشخيصية أو المسلك العلاجي الذي يقره الطبيب للمستهلك.

- المؤسسات المعنية بتقديم الخدمة الصحية تتميز عادة بارتفاع حجم عمالتها المختلفة على مختلف المستويات: من الأطباء بمختلف رتبهم وتخصصاتهم، شبه الطبيين، المساعدين الطبيين، إداريين وعمال مهنيين... الخ وهو ما يجعل نسبة هامة من الإنفاق في المؤسسات الصحية تتمثل في الرواتب والأجور

- فضلا عن العمال في القطاع الصحي، فإن التكنولوجيا المعتمدة في الخدمة الصحية والمنتجات المرافقة لها كالأدوية والملحقات الطبية، ذات كلفة عالية كنتاج أساسي لتكلفة إنتاجها في المصانع والمختبرات

الخاصة بها، وهو ما يرفع بالضرورة حجم الإنفاق الصحي في الدول ليصبح نسبة ذلك من الناتج الداخلي الخام واحدا من مؤثرات قياس مستوى الخدمة الصحية في تلك الدول.

ويمكن القول ان زيادة التكاليف المالية للخدمات الصحية، هو ما يدفع نحو العمل على احتواء هذه التكاليف في برامج الرعاية الصحية المختلفة من خلال تغيير (نمط رعاية المرضى من تركيز على الرعاية في المستشفيات الى الرعاية الخارجية)¹ اعتماد على البرامج الوقائية المختلفة والصحة الحوارية.

من حيث متطلبات تقديمها: مما تم ذكره سابقا من ميزات للخدمة الصحية، فان تقديمها بما يلبي الحاجة اليها يتطلب تحقيق مجموعة من الظروف والعوامل لذلك.

وإجمالاً فإنه ولتقديم الخدمات الطبية بشكل كاف ومستوى عال، يجب ان تتوفر فيها الكفاية النوعية، التي يقصد بها.²

- الكفاءة الكمية: تعني توفير الخدمات بحجم وعدد كاف يتناسب مه عدد السكان وهذا يشمل:

- توفير عدد كاف من الموارد البشرية الطبية، أطباء ممرضين، فنيين مختبرات، وغيرهم من المساعدين، حيث أن الطبيب لوحده لا يستطيع القيام بجميع أعمال الخدمات الطبية من تمريضية ومخربية وأداريه.

- توفير عدد كاف من الأطباء والمراكز والمؤسسات الطبية التي تقدم الخدمات الطبية (وحدات صحية، مستشفيات، مختبرات،

¹اوزجان بشار، الاساليب الكمية في ادارة الرعاية الصحية، ترجمة عبد المحسن بن صالح الحيدر، مركز البحوث، معهد الادارة العامة المملكة العربية السعودية، 2006 ، ص27.

² مزاهرة ايمن واخرون، الصحة و السلامة العامة، دار الشروق للنشر، عمان، الاردن، سنة 2000، ص 79، 80.

صيدليات.....الخ) وتشتترط أن تكون هناك عدالة مساواة في توزيعها بين مختلف مناطق البلاد، إذ لا يجوز ابدأ تخصيص أو زيادة عدد أعضاء الفريق الطبي في منطقة ما في البلاد على حساب المناطق الأخرى.

- توفير الخدمات الطبية في جميع الأوقات، وهذا يعني ضرورة عمل أعضاء الفريق الطبي مدة 24 ساعة فالمرض لا يعرف وقتا محددًا يقع فيه مثل أوقات الدوام الرسمي.

- توفير أساليب ووسائل التثقيف الصحي بين أفراد المجتمع تعريفهم بوسائل الرعاية الطبية، وتواجدها، والخدمات التي تقدمها وأهميتها وطرق الاستفادة منها مبكرات مجرد إحساس الفرد بالمرض، وعدم الانتظار حتى يتطور المرض ويصبح خطيرا ليعرض نفسه على الطبيب.

- يجب وضع النظم المالية والإدارية والكفيلة بتوخي الخدمات التي تكفل للفرد الحصول عليها، والسعي للتأمين الطبي الشامل لكافة المواطنين

- الكفاية والنوعية: توفير ظروف ملائمة للعمل الطبي هذا يشمل:

- وضع معايير وأسس تحدد المستوى المطلوب والواجب توفيره في كل من أعضاء الفريق الطبي، والمعدات والأجهزة، ووسائل التشخيص والعلاج، ويجب ان تضع هذه المعايير لجنة عليا من ذوي الاختصاص والخبرة والدراية في مجالات الرعاية الطبية المختلفة، ولا يسمح لأي كان سواء كان طبييا أو ممرضاً أو مؤسسة طبية ان تمارس مهنة تقديم الخدمات الطبية إلا إذا توافرت فيها هذه المعايير.

- العمل على رفع كفاءة وحسن تدريب أعضاء الفريق الطبي، سواء كان طبييا عاما أو متخصصا أو ممرضاً أو صيدليا، وهذا من

خلال وضع برامج ثقافية علمية لرفع مستواهم العلمي والاطلاع على إحداهن الاكتشافات الطبية، بالإضافة إلى برامج التأهيلية من أجل تجديد معلوماتهم النظرية والعملية، ويشترط في هذه الدورات أن تكون إجبارية مرتبطة باستمرار مهنة مزاولها.

- تقديم التسهيلات والمساعدات المالية والإدارية والفنية لجميع العاملين في القطاع الخدمات الطبية، سواء كانوا أفراداً أو مؤسسات من أجل الحصول وامتلاك الأدوات والأجهزة والمعدات الطبية اللازمة والموافق الطبية بأقل التكاليف المالية والجهود، وليستطعوا تقديم الخدمات الطبية على مستوى .

- التنسيق بين الخدمات الصحية العلاجية والوقائية وذلك لأن هذه الخدمات لها كيان واحد متكامل وغرض شامل هو العمل على اكتمال سلامة الفرد من النواحي الجسمية والعقلية علاوة على مكافحة الأمراض وعلاجها.

المطلب الثالث: أنواع الصحة العمومية:

يمكن تقسيم الصحة العمومية إلى قسمين رئيسيين: خدمات صحية علاجية وخدمات وقائية.

1- الخدمات الصحية العلاجية:

وتشمل على الخدمات الصحية المرتبطة بصحة الفرد بصورة مباشرة والتي تشمل خدمات التشخيص وعلاج الأمراض التأهيل¹، بهدف تخليصه من إصابة أوتخفيف معاناته من ألم مرضي ما.

وتتم الخدمات العلاجية بعدة صور: فقد تكون بالعلاج الدوائي المباشر داخل المنزل أو من خلال خدمات صحية مساندة تحتاج رعاية سريرية داخل المستشفيات، أو عن طريق التدخل الجراحي.

2-الخدمات الصحية الوقائية:

وهي الخدمات المرتبطة بصحة المجتمع، فهي ترتبط بصحة الفرد بصورة غير مباشرة، إذ تتضمن تلك الإجراءات التي تعني بمنع حدوث المرض أو الإصابات وتهدف لتحسين مستوى الصحة.

وتشمل عدة أنشطة منها برامج التلقيح الدورية للأطفال وحملات التلقيح ضد الأمراض الوبائية، برامج ماهية الأمومة والطفولة، مكافحة مصادر الأمراض المعدية مثل مراقبة سلامة مياه الشرب، مكافحة الحشرات والحيوانات الناقلة للمرض ...، الرقابة الصحية على المتاجر والمحلات، وخدمات الرقابة البيئية على وحدات الإنتاج الصناعي والزراعي، إضافة إلى خدمات الإعلام ونشر الوعي الصحي، وكذلك خدمات الحجر الصحي.

3-معايير تقييم الخدمة الصحية:

¹ نصيرات فريد توفيق، مرجع سابق، ص54.

لم يعد السعي نحو خدمة صحية ذات نوعية ومستوى من الجودة هدف الفرد مستهلك في هذه الخدمة لوحده، بل هو اهتمام مجتمع عن طريق هيئات الرسمية ممثلة في السلطات العمومية والمؤسسات التابعة لها أو الهيئات المجتمعية الأخرى الخاصة التطوعية منها والربحية. هذا الاهتمام مرده الآثار المترتبة عن نوعية الخدمة الصحية على المستوى الاجتماعي، السياسي والاقتصادي.

ونتيجة لهذه السعي نحو خدمة صحية نوعية، برز الاهتمام نحو صياغة مؤشرات كمية من تقييم هذه الخدمة ومخرجاتها وتكون دلالة عن المستوى النوعي الذي تقدمه المؤسسات الصحية من جهة كفاءتها التشغيلية، بما يمكن من معرفة وفعالية النظام في الرعاية الصحية¹.

وقد كانت لذلك بعض المؤشرات الاستشفائية والوقائية التي سميت تقليدية فيما بعد وما تزال تلقى أهميتها في قراءة المستوى الخدمي للصحة على المستوى الجزئي والكلي.

وإضافة إلى المعايير التقليدية في تقييم المخرجات الصحية استحدثت معايير أخرى تعني بدراسة جودة الخدمة على المستوى الجزئي.

وفيما يلي تقديم لمؤشرات تقييم الخدمة الصحية وأبعاد قياس جودتها.

1- مفهوم جودة الخدمة الصحية:

أ/ مفهوم الجودة عموماً: تتعدد التعاريف المعطاة لمصطلح الجودة، إلا أنها بشكل عام القدرة على الاستجابة لتوقعات الزبائن بخصوص السلعة التي يطلبونها، مادياً كانت هذه السلعة أو خدمية

¹ غبور أكرم، quality improvement in hospitalsK المؤتمر العربي الثالث حول الاتجاهات التطبيقية الحديثة في إدارة المستشفيات، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، 5-6 ديسمبر 2004، ص 5-6.

فقد عرفت الجودة على أنها تشتمل على البعد الإجرائي والبعد الشخصي كأبعاد مهمة في تقديم الخدمة ذاتها ; حيث يتكون الجانب الإجرائي من النظم والإجراءات المحددة لتقديم الخدمة أما الجانب الشخصي للخدمة فهو كيف يتفاعل العاملون بمواقفهم وسلوكياتهم وممارساتهم اللفظية مع العملاء¹ وهي أيضا ذلك الفرق الذي يفصل العميل عن الخدمة. وما يحس بها بعد استعماله للخدمة، أو بعد تقديمها له².

فالجودة في الخدمة بشكل عام إذن، مرتبة بشكل رئيسي بتحسين النظام الإجرائي وأخلاقيات التعامل بما يرضي العميل أثناء تلقيه الفعلي للخدمة أو ما يتوقع أن يلقاه حال لبه للخدمة ذاتها ; فالجودة بالتالي "تعتبر مقياس للدرجة التي يرقى إليها مستوى الخدمة لتقابل توقعات العملاء، فهي مدى تطابق توقعات الزبائن مع الخدمة المقدمة فعلا من قبل مقدم الخدمة"³.

¹ الدراكة مأمون سليمان، إدارة الجودة الشاملة وخدمة العملاء، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان، الأردن سنة 2006، ص 118

² G. Toquer , M ; longbois, " le marketing des services. Le défi relationnel" , édition dunod, paris, 1992 ; p45

³ علوان نايف قاسم، إدارة الجودة ومتطلبات الإيزو، دار الثقافة، ليبيا، 2005، ص 125.

الفصل الثاني

الفصل الثاني:

النظام القانوني للحقوق (المادية والمعنوية والاجتماعية) لموظف قطاع الصحة بالجزائر

لقد أورد القانون 03/06 المؤرخ في 15/07/2006¹ والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية سردا واسعا لحقوق الموظف ومن ضمن هذه نظام الحقوق الأساسية نظام الحق في الراتب مقابل العمل المؤدى وهذا المكفول دستوريا وقانونيا وفي هذه الصدد المادة 32 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 2006 على أن للموظف نظام الحق في الراتب، وكذلك من نظام الحقوق الحوافز والعلاوات والترقية والعطل يكفلها القانون مع مراعات نظام الحقوق السياسية ونظام الحق في إنشاء النقابات ونظام الحق في الإضراب ونظام الحقوق الذاتية وحق الاستقالة.

أما نظام الحق في الضمان الاجتماعي يعد من أهم المكاسب للطبقة العاملة وهي الاستفادة من نظام الحقوق الاجتماعية في قوانين معدلة ومتممة يعود تاريخها إلى بداية الاستقلال ثم إعادة النظر في قوانين سنة 1983 وسميت بالقوانين الاجتماعية لأن هذه نظام الحقوق يستفيد منها الموظفين بصفتهم أعوانا للدولة وهذا ما سنعالجه في ثلاث مواضيع أساسية.

¹ قانون رقم 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المؤرخ في 15 جويلية 2006، الجريدة الرسمية، العدد 46، 2006/07/16.

المبحث الأول: نظام الحقوق المادية

يتمتع الموظف العمومي بالعديد من نظام الحقوق و الضمانات المالية مقابل الخدمة التي يؤديها والجهود التي يبذلها و الأعمال التي يقوم بها، و تخلف حقوق الموظفين المالية باختلاف القوانين و الأنظمة السياسية و الوظيفية في الدولة. ففي الدول التي تعتمد نظام الوظيفة العمومية المغلق تعطي لموظفيها ضمانات تفوق تلك التي تعتمد على النظام المفتوح. وذلك على اعتبار أن هذه الدول لا تفرق في المعاملة بين موظفيها و سائر العاملين في القطاع الخاص¹، وعلى كل حال فإن تمتع الموظف بنظام الحقوق المالية التي تقرها الأنظمة و القوانين ليس مطل بل يخضع لقواعد و أسس قانونية و إجرائية نستعرضها في هذا المبحث.

المطلب الأول: نظام الحق في الراتب

المرتب أهم نظام الحقوق المادية للموظف العمومي، لأن الموظف ما قبل الالتحاق بمنصبه إلا من أجل الحصول على المرتب، فلولاها لما قبل أن يكرس وقته و جهده وتفكيره للوظيفة، و ذلك لمواجهة المطالب المادية في حياته و حياة من يعولهم.

- حق الموظف في الراتب

يعتبر الموظف العام العنصر الأساسي في الخدمة المدنية أوالمهنية لأنها وسيلة الدولة البشرية التي تقدم من خلالها خدماتها للمواطنين وإن تفرغ الموظف لمباشرة مهام وظيفته يقتض حصوله على بعض المزايا المادية كالمرتبات والعلاوات والمكافآت والتعويضات وكلها تمثل المقابل للعمل الذي يباشره الموظف لحساب الدولة، وسنرى ذلك بصورة أوضح على النحو التالي:

¹ حمودحمبلي، حقوق الإنسان بين التنظيمات الوضعية والشريعة الإسلامية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995، ص112.

الراتب مبلغ مالي نظير الأداء الوظيفي سواء كان فكريا أو عضليا، حيث تنص المادة 32 من الأمر 06 - (للموظف نظام الحق بعد أداء الخدمة نظام الحق في الراتب)¹.

الراتب هو الأداء الفعلي للخدمة وهو مرتبط بالرتبة ومستوى التأهيل ويحصله الموظف من الجهة التي يعمل فيها، حيث الطبيعة القانونية للراتب : بالنسبة للنظام المفتوح يصبح الراتب مقابلا للجهد المبذول، أما بالنسبة للنظام المغلق يكون نفقة لأنه يراعي فيها حال الموظف والظروف المحيطة به.

يتحصل الموظف على الراتب وفق شبكة استدلالية في إطار القانون لقد عني المشروع الجزائري أن تتساوى الوظائف المتماثلة في الرواتب من خلال تصنيف الوظائف إلى فئات، وتحديد المزايا لكل فئة وظيفية بعد تحليلها إلى واجبات ومسؤوليات حتى لا تحرم الأجهزة الإدارية الحكومية من الكفاءات واجتذابها لتولي الوظائف العامة، وبناءً على ذلك، يتطلب الأمر الإحاطة بطريقة تحديد الراتب في عدة عناصر:

أولا : استحقاق الموظف للراتب:

يستحق الموظف لراتبه اعتبارا من تاريخ مباشرته للعمل بعد صدور قرار بتعيينه وذلك على أساس أن الراتب مقابل العمل، ويكون التعيين في الوظيفة بموجب قرار إداري صادر من الجهة المختصة بإصداره، وضرورة اختصاص الجهة المختصة يترتب عنها آثار منها:

1- إذا صدر القرار من جهة مختصة بذلك يكون قرار التعيين خاليا من

العيوب فهو صحيح منتجا لآثاره القانونية. وبالتالي استحقاق الموظف للراتب

² الامر 03-06 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية , المؤرخ في 2006/07/15 ، ج ر العدد 46 2006/07/16.

2- في حالة عدم اختصاص الجهة بالتعيين يصبح القرار الذي تصدره غير مشروع وقابل للطعن فيه

3- في حالة عدم مشروعية القرار أو عدم وجود أي شخص الذي شغل المنصب خلال هذه المدة هو موظف فعلي واقعي ولكن غي موجود قانونيا، لذا حمايةً للغير أعطى المشرع للشخص صفة الموظف وأعطى عمله الصفة القانونية.

يجب على الموظف الذي يعين حديثا أن يلتحق بمنصبه ، ويقصد بالتنصيب تلك الواقعة المادية التي يثبت من خلالها خضوع المعين في الوظيفة أما الجهة الإدارية للتوقيع على محضر تنصيبه ولهذه الواقعة أثرها في حساب الراتب ومدة التربص.

وتوضح المادة 83 من الأمر 03-06 المتعلق بالوظيفة العمومية هذه العملية بقولها

"يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص غير أنه يمكن تنصيب القوانين الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العامة المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الراتب"¹

وعلى ذلك فلا يكفي لكي يستحق الموظف لراتبه الشهري أن يتواجد فعليا في مقر عمله بل يجب أن يمارس فعل الوظائف المطابقة لمنصب عمله الذي عين فيه . وذهب الاجتهاد القضائي إلى أبعد من ذلك بأن اعتبر الموظف أو العامل لا يستحق الأجرة إذا كان وعلى ذلك فلا يكفي لكي يستحق الموظف

¹ لحسن بن الشيخ اثموليا، المنتقى في قضاء مجلس الدولة، ج2، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2004، ص 110.

لراتبه الشهري أن يتواجد فعليا في مقر عمله بل يجب أن يمارس فعل الوظائف المطابقة لمنصب عمله الذي عين فيه . وذهب الاجتهاد القضائي إلى أبعد من ذلك بأن اعتبر الموظف أو العامل لا يستحق الأجرة إذا كان متواجدا فعلا في مقر عمله، لكنه لم يمارس فعلا وظائفه . لهذا يقتضي استحقاق الموظف العام لراتبه صدور قرار التعيين وفق الشكل والإجراءات القانونية المرسوم في المقررة ، حيث تنص المادة 34 من المرسوم 85 المؤرخ في / 23 مارس 1985 ، والمادة 80 من الأمر 03 - 06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 على ذلك فنجاح المترشح في أداء عمله مرهون بالظروف المحيطة بتخصص المنصب الذي سيشغله وبإدماجه في وظائفه الجديدة ، وترتبط بهذا العمل المادي ثلاث نتائج قانونية على الأقل¹:

- 1- حق الموظف في الأجر بناء على مبدأ القيام بالخدمة الذي يجسده محضر التنصيب في الوظائف.
- 2- السريان الفعلي لأحكام قرار التعيين وبالتالي بخضوع العون لجميع أحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية انطلاقا من تاريخ تنصيبه.
- 3- امتناع العون عن الالتحاق بالمنصب الذي خصص له يعتبر سببا مبطلا لقرار التعيين وبالتالي عدم استحقاقه للراتب.

وترتبيا على ذلك فإن الموظف الذي لا يباشر مهام وظيفته دون عذر مشروع خلال المدة المحددة قانونا من تاريخ إبلاغه قرار التعيين فإن قرار التعيين لا يسقط لهذا السبب بل يظل منتجا إلى أن تتدخل الإدارة وتقوم بسحبه بموافقة صاحب المصلحة الضمنية وذلك بإزالته من التنظيم القانوني ويقتضي

¹ هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 140.

استحقاق الموظف لراتبه بقاء العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة قائمة ، فإذا انقطعت لأي سبب انقطع الراتب فوراً ، وإذا صرف للموظف بعد انقطاع هذه الرابطة صرف كمكافآت وليس كراتب.

تعريف الراتب:

1. التعريف الفقهي للراتب :

اختلف الفقهاء في تعريفهم للمرتب، و نظراً لتعدد هذه التعاريف فإنني أقتصر على ذكر أهم التعاريف، يقول محمد الطماوي: المرتب بأنه: المرتب هو عبارة عن المبلغ الذي يتقاضاه الموظف شهرياً مقابل انقطاعه لخدمة الإدارة¹ إن هذا التعريف منتقد من عدة أوجه منها:

- يعتبر المرتب بأنه مقابل الخدمة التي يقدمها الموظف للإدارة و هذا التعريف هو عودة لفكرة العمل بضاعة تباع و تشتري و هذه الفكرة كانت سائدة في القرون الوسطى، عندما كان ينظر إلى الأجير بأنه يقوم ببيع قوة عمله لصاحب العمل على اعتبار أن العمل بضاعة تباع و تشتري بالمال.

- هذا التعريف يعتبر الراتب مقابل العمل، و بالتالي فإن هذا التعريف لا يقدم لنا تفسيراً منطقياً في الحالة التي يكون فيها المستخدم مريضاً لا يقوم بأي عمل و مع هذا فالقانون يمنحه راتباً.

في حين عرف الأستاذ حماد محمد شطا الراتب بأنه: هو نصيب العامل أو الموظف في الدخل القومي يتحدد بما يضمن مستوى من الحياة لائقاً طبقاً للمستوى الاقتصادي و الحضاري لبلد ما، وبتفاوت هذا الأجر أو المرتب بمقدار

¹ سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، مصر، دار الفكر العربي، 1957، ص 165.

ما يسهم به العامل في تكوين هذا الدخل القومي¹ حاول الأستاذ حماد محمد شطا أن يعرف الراتب تعريفا اجتماعيا، و حسب هذا التعريف فإنه لا يوجد فرق بين الراتب والأجر، و قد وفق الأستاذ في هذا التعريف إلى حد كبير و لكنه عندما ذكر بأن الراتب هو نصيب الموظف ، من الدخل القومي لم يحدد لنا الأستاذ طبيعة هذا النصيب بصريح العبارة إن كان هذا النصيب حقا للموظف و العامل أم أن هذا النصيب ميزة من الدولة.

كما أن هذا التعريف لم يقدم لنا تفسيراً واضحاً عن الراتب الذي يتقاضاه الموظف بعد إحالته على التقاعد بالرغم من أن الموظف في هذه الحالة لا يساهم في تكوين الدخل القومي.

2. التعريف التشريعي للراتب:

إن القانون الأساسي للوظيفة العامة لم يتطرق إلى تعريف الراتب و إنما أشار في المادة 32 من الأمر 66-60 إلى حق الموظف في الراتب بعد أداء العمل²، و أشارت هذه المادة إلى كيفية تحديد الراتب و ملحقاته و لكنها لم تتطرق إلى تعريف الراتب، و رغم هذا فإنه يفهم من مضمون نص المادة 32 من هذا الأمر بأن المشرع الجزائري يميل إلى اعتبار المرتب مقابل العمل.

3. تعريف الراتب في القضاء:

لم نجد في اجتهادات مجلس الدولة الجزائري ولا الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا سابقاً إلا تعريفاً مقتضياً يدل على الراتب، وهو ما ورد في القرار رقم 3998 الصادر بتاريخ 24 جوان 2002، عن مجلس الدولة في قضية (ب.ح) ضد مدير مركز التكوين المهني والتمهين حيث جاء فيه أنه: متى ثبت في

¹ حماد محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، دراسة مقارنة بين النظام الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982، ص 50.

² - الأمر 66-60، المادة 03.

قضية الحال أن المستأنف لم يؤدي عملا في الفترة التي يطالب بها، فإنه لا يمكن أن يستفيد من أي أجر ولا أي امتياز¹، لذلك فالملاحظ هنا أن القضاء قد أخذ نفس منحى المشرع في اعتبار المرتب مقابل للعمل المؤدى.

- نظريات تحديد الراتب:

- نظرية حد الكفاف.

- نظرية رصيد الأجور للأستاذ جون أستيوارت.

- نظرية المساواة الجماعية للأستاذ ماركس.

- أساليب تحديد الراتب: هناك عدة أساليب تقتصر على مايلي:

- معيار المدة.

- معيار المردودية.

- المعيار المزدوج.

- السلطة التي تحدد الرواتب في الجزائر:

وتنقسم إلى ثلاثة اتجاهات² وهي:

• الاتجاه الأول: المرتب عنصر من عناصر العلاقة التنظيمية التي تربط الموظف بالدولة.

• الاتجاه الثاني: إخضاع المرتب إلى العلاقة التنظيمية والأخذ بعين الاعتبار بعض الظواهر في هذا المجال.

¹ المجلة القضائية، العدد 1، 2006، القضية رقم 3998 ليوم 24/06/2002، مجلس الدولة.

² بعلي محمد صغير، تشريع العمل في الجزائر، قالمة، الجزائر، 1995، ص 56 وما بعدها.

• **الاتجاه الثالث:** طرأ على المرتبات بعض التطور بفعل هذه القوانين الصادرة في شؤون الوظيفة العامة خلصت إلى أن المرتبات تعاقدية وليست بالإرادة المنفردة للدولة.

وقد تعددت المراسيم الصادرة في هذا الشأن، آخرها المرسوم الرئاسي 304-07، المتعلق بالشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم¹، حيث صنف هذا المرسوم الموظفين إلى أربعة مجموعات هي:

- **المجموعة أ:** ينقسم إلى 08 خصصت الفئة الأخيرة إلى 07 أقسام فرعية "مخصصة لفئات خارج الإطار" وقسمت الأصناف 07 الأخرى حسب مستوى التأهيل العلمي وعدد سنوات الخبرة المهنية في قطاع الوظيف.

- **المجموعة ب:** تنقسم إلى صنفين 09 و 10 للموظفين المتحصلين على شهادة البكالوريا زائد تكوين لدى المدارس المعتمدة.

- **المجموعة ج:** تنقسم إلى صنفين 07 و 08 للحاصلين على المستوى الثالثة ثانوي زائد تكوين معتمد أو شهادة البكالوريا.

- **المجموعة د:** تنقسم إلى 06 أصناف بداية من مستوى السنة السادسة ابتدائي إلى مستوى التحكم المهني أو الثانية ثانوي.

¹المرسوم الرئاسي 304-07، المادة 8-9.

المطلب الثاني: حق الموظف في العلاوات والتعويضات :

يطلق مصطلح الحوافز على مجموعة الوسائل و الخطط التي من نشأتها إثارة المزيد من اهتمام الموظف بعمله و أدائه كما وكيفا ، وتحقق الحوافز من جهة نظر الإدارة خفض تكاليف العمل، ومساعدة الإشراف وتحسين الكفاية ورفع معنويات الموظفين، وسنشير لأهم أنواع الحوافز على النحو التالي:

حق الموظف في العلاوات:

تعتبر الحوافز المالية التي تقررها نظم شؤون الموظفين أقوى الدوافع لهم على زيادة الإنتاج والتفوق في الأداء، حيث أن موضوع هذه المذكرة يتحدد بقسم من أقسام نظام الحقوق المالية للموظف فيتعين لذلك أن نتطرق إلى العلاوات والتعويضات.

أولا : نظام الحق في العلاوات:

يتحصل الموظف العام إلى جانب راتبه الأساسي على العديد من العلاوات الوظيفية التي تضاف للراتب الشهري الذي يتقاضاه الموظف العام ، إن الأنظمة التعويضية المرتبطة بمختلف أسلاك الموظفين ستدخل عليها عملية إعادة الانسجام، بعد المصادقة على كل القوانين الأساسية الخاصة .

وعليه يتواصل دفع مختلف العلاوات والتعويضات بصفة انتقالية حسب طريقة الحساب و الوعاء المنصوص عليهما، بموجب التنظيم المعمول به بتاريخ: 31 ديسمبر 2007 ، باستثناء التعويض التكميلي عن الدخل في تعويض التبعة الخاصة أو أي تعويض مماثل، يستحق الموظف العام العلاوات وهي كالاتي:

1- منحة المنصب العالي: تنص المادة 3 و 2 من المرسوم الرئاسي رقم 07-307 على أن الموظفين الشاغلين لمناصب هيكلية ووظيفة تابعة للمصالح

المركزية وغير المركزية واللامركزية في الدولة ، يستفيدون من زيادة استدلالية تضاف إلى الراتب.

2- منحة الضرر: ترتبط هذه المنحة بالطبيعة الخاصة ببعض الأنشطة والمخاطر ويعود للقطاعات المعنية بتحديد قائمة المناصب المستفيدة من هذه المنحة بعد استشارة لجنة الأمن والصحة المختصة.

3- منحة جزافية تعويضية للعمل الدائم : و هو تعويض للعمل الدائم الزائد على ساعات العمل الثانوية،الذي تمليه ضروريات المنصب ولا تتعدى 22 ساعة شهريا فقد يتقاضاه سائق مداومة ، كاتب سكرتارية ، رئيس أو رئيس مصلحة.

4-منحة المنطقة : تخص كل الموظفين في المناطق المعنية بهذه المنحة وهي عبارة عن نسبة مئوية من الأجر الأساسي

5- منحة الخطر: تحسب بنسبة 4.1 من الراتب الأساسي كل سنة من النشاط في المؤسسات والإدارات العمومية .

6- منحة التأهيل : منحة للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي ونسبتها 15 .

7- منحة الأقدمية البيداغوجية: يستفيد منها فئة المدرسين، المؤسسات ونواب مديري الدراسات ومستشارو التربية ومستشارو التغذية وسلك التوجيه المدرسي ، والمفتشين.

8- المنح العائلية:منها منحة الأولاد أي لكل طفل يكون تحت كفالة أحد والديه حق الاستفادة من المنح العائلية بشرط أن يكون مقيما على التراب الوطني ، ووفقا للمادة القانونية المحددة منذ ولادة الطفل إلى غاية سنة وتمدد إلى سنة كاملة في الحالات الآتية:

- الطفل الذي يزاول دراسته بانتظام في مؤسسة تعليمية عمومية. .

- -الطفل الذي يزاول نشاطا تكوينيا و يتقاضى أجره شهريا ألا يتجاوز نصف الأجر الوطني المضمون .

- -الطفل الذي انقطع عن مزاوله النشاط التعليمي أو التكويني بسبب عاهة مستديمة أو إعاقة أو مرض مزمن .

- للبنات الماكثة في البيت شرط أن تكون متكفلة برعاية على الأقل أخ أو أخت مكان الأم المنوفية.

إضافة إلى منحة الأجر الوحيد تمنح للموظف المتزوج الذي لديه أطفال وتكون زوجته لا تمارس أي نشاط مهني: الزوجة، الأرملة، العازب، المتكفلة بالأطفال .

9- منحة التوفيق.

10- منحة المسؤولية.

ثانيا : نظام الحق في التعويضات:

أ- **التعويض الجزافي عن الخدمة:** أثناء تطبيق سلم الأجور الجديدة اتضح بأن الزيادة في الراتب مبلغ زهيد جدا البعض الأسلاك وخاصة الفئة الخاصة بالعمال المهنيين و سائقي السيارات و الحجابة وكذلك فئة الموظفين بالأسلاك المشتركة في المؤسسة و الإدارات العمومية وكذلك الأعوان المتعاقدين ، ولتسوية وضعيتهم أقر فخامة رئيس الجمهورية باستحداث هذه المنحة بمبالغ جزافية تمنح من صنف لآخر وهذا طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 07-08 المؤرخ في 26 / 02 / 2008 المتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية.

ب - **تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية:** استحدثت بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 171-11 المؤرخ في 2011 / 10 / 26 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم: 10 / 78 المؤرخ في: 2010 / 02 / 24 المؤسس للنظام

التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية. كما تخضع هاته المنحة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة.

كما أن هناك تعويضات مختلفة نذكر منها:

-تعويض الخدمات الإدارية 25 .

-تعويض الخدمات التقنية المشتركة 25 .

- تعويض دعم نشاطات الإدارة 10.

المطلب الثالث: نظام الحق في الترقية والعطل

إن الترقية حق من حقوق الموظف بصفة خاصة، و حق من حقوق الإنسان بصفة عامة، حيث نص عليها العهد الدولي الخاص بنظام الحقوق الاقتصادية والاجتماعية و الثقافية. أما العطل فإن أثرها كبير في الاستقرار النفسي والاجتماعي للموظف، مما يشحن طاقاته مجددا للعودة إلى منصبه أكثر عزما وتصميما على بذل أفضل ما عنده لتأدية مهامه.

الترقية

تعتبر الترقية مهمة بالنسبة للموظف، إذا بواسطتها يصل إلى أعلى المناصب .و هذا ما جاءت به المادة 03 من الأمر 60/66 حيث نصت على أن "للموظف نظام الحق في التكوين وتحسين المستوى و الترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"¹ أما المادة 73 نصت على هدف تقييم الموظف إلى:

- الترقية في الدرجات .

- الترقية في الرتبة .

- منح امتيازات مرتبطة بالمرردودية وتحسين الأداء .

¹ الأمر 21/26، المادة 12 .

- منح الأوسمة التشريفية والمكافآت¹.

وتتم الترقية بأحد معايير إما بالأقدمية أو بالاختيار أو بالمعيارين معا في بعض الحالات، ويترتب على الترقية عموما زيادة في الأجر.

أولا: تعريف الترقية:

1. التعريف الفقهي: عرف فقهاء القانون الترقية بعدة تعاريف، منها:

عرف الأستاذ محمد الطماوي الترقية بأنها: الترقية تعني أن يشغل العامل وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية.

في حين تعريف الدكتور فؤاد مهنا : عرف الأستاذ فؤاد مهنا الترقية بأنها: يقصد بالترقية نقل موظف من وظيفة إلى وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى من مستوى وظيفته.

2. التعريف التشريعي للترقية:حسب المرسوم التشريعي رقم 17/31

في المادة 15 منه فإن الترقية تعني: تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل السلمي، وتترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك.

3. التعريف القضائي للترقية : أما القضاء الإداري فقد استقر على

أن : الترقية هي تقليد الموظف درجة أعلى في السلم الإداري حتى و لو لم يترتب على ذلك زيادة في المرتب.

وواضح بأن كل من التعريف الفقهي و التعريف التشريعي و التعريف القضائي للترقية، كل هذه التعاريف أجمعت على أن الترقية هي أن يشغل الموظف وظيفة أعلى من وظيفته و يتحمل مسؤوليات أكبر حتى و لو لم

¹ الأمر 21/26، المادة 52.

يصاحب ذلك زيادة في ارتب هذا الموظف، وتحقق الترقية بتوفر شرطان و هما:

1- أن يشغل الموظف وظيفة أعلى من وظيفته.

2- أن يتحمل الموظف مسؤوليات أكبر من المسؤولية التي كان يتحملها قبل الترقية.

ثانيا: طرق الترقية:

إن الترقية في البلدان الغربية ذات النظام المغلق تتبع طريقتين كأصل عام، فتعتمد الترقية على الأقدمية بشكل عام، و في بعض الأحيان على مبدأ الاختيار، وهذه الدول تتبع أسلوبا آخر للترقية تتيح للموظفين الذين لم تسمح لهم الظروف لمواصلة الدراسة بحيث تسمح هذه الطريقة لهؤلاء الوصول إلى المناصب العليا عن طريق الامتحانات والمسابقات الداخلية تنظم لهذا الغرض، و قد حذت معظم الدول العربية حذو الدول الغربية لأن نظام الترقية يعتبر أهم الدعامات الأساسية التي تقوم عليها الوظيفة العامة في العصر الحديث خاصة في الدول التي تعتبر الوظيفة العامة مهنة، فالموظف البسيط الذي يعين في أدنى السلم الإداري يطمح دائما الوصول إلى أعلى السلم الإداري، و هذا طموح مشروع تعمل الإدارة الحديثة على تنميته و تشجيعه.

كما أن الترقية تعتبر وسيلة ناجعة لتكوين الإطار الكفاءة و تعتبر وسيلة للاحتفاظ بأحسن و أكفأ العناصر لخدمة الإدارة العامة تحقيقا للمصلحة العامة. كما أشير إلى أن بعض الدول تلجأ إلى أسلوب استثنائي للترقية تطلق عليه الترقية الخاصة أو الاستثنائية تشجيعا للعناصر الممتازة.

1. الترقية بالأقدمية: إن المقصود بالترقية بالأقدمية هي طول مدة

الخدمة التي يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار حين ترقية الفرد أو حين اتخاذ إجراء من الإجراءات التي من شأنها أن تؤثر على مركز الموظف، و

هناك نوعان من الأقدمية، الأقدمية في الوظيفة والأقدمية في الدرجة، و الأقدمية في الوظيفة من المفروض أن يبدأ حسابها من يوم التعيين و استلام العمل، أما الأقدمية في الدرجة فتحسب من تاريخ التعيين فيها.

2. مازيا الترقية بالأقدمية: إن الترقية بالأقدمية يحقق مزايا عديدة و من أهم هذه المزايا:

- إن بقاء الموظف مدة معينة في وظيفة ما يفترض فيه أن يكتسب خبرة و فطنة في هذه الوظيفة.

- إن الترقية عن طريق الأقدمية يحقق العدالة و الموضوعية و يمنع الإدارة من التعسف.

- إن هذا الأسلوب يؤدي إلى إبعاد النفوذ السياسي و المحاباة في عملية الترقية.

- إن الترقية بالأقدمية تحقق الميول و الرغبات النفسية لأنها تؤدي إلى الترقية الأكبر سنا و الأقدم في المهنة.

أما عن عيوب الترقية بالأقدمية: إن الترقية بالأقدمية لها عيوب عديدة و من هذه العيوب ما يلي:

- تؤدي هذه الطريقة إلى القضاء على المنافسة.

- هذه الطريقة تقضي على الطموح خاصة طموح الشباب و الطاقات الخلاقة التي تلتحق حديثا بالوظيفة العامة.

- إن الأقدمية ليست قرينة قاطعة على الخبرة و نظرا لكون الترقية عن طريق الأقدمية لها عيوب عديدة فإننا لا يمكن الاعتماد عليها كطريقة وحيدة للترقية فلا بد من إيجاد طرق أخرى مكتملة.

3. الترقية بالاختيار:

إن الترقية عن طريق الاختيار لا تعول على أقدمية الموظف و لكن على اجتهاده وكفاءته في العمل و ابتكاره بحيث يفوز بالترقية الموظف الكفاء، و في هذه الحالة يكون للإدارة الحرية في اختيار الأفراد الصالحين للترقية على أساس التقدير الشخصي للرؤساء و هذه الطريقة تستعمل في حدود ضيقة خاصة بالنسبة للوظائف الحساسة كالوظائف السياسية و الدبلوماسية و حرية الإدارة في اختيار الموظف الصالح للترقية قد تكون حرية الإدارة مطلقة وقد تكون مقيدة بمعايير معينة و قد تتعلق بالأقدمية و قد تتعلق بالكفاءة، مع الإشارة بأن معظم الدول المعاصرة حالياً وضعت عدة أسس و معايير للاختيار و أصبحت سلطة الإدارة مقيدة.

أ/ مازيا الترقية بالاختيار: إن الترقية بالاختيار تحقق المزايا التالية:

- تتيح للإطارات النشيطة المستجدة في الإدارة فرصة الترقية.

- تتيح هذه الطريقة للكفاءات الممتازة فرصة الترقية حتى و لو لم تكن لهم الأقدمية.

- هذه الطريقة تحقق فرصة التنافس الشريف ما بين الموظفين ذوي الكفاءة و تتيح لهم الفرصة على إبراز قدراتهم و كفاءتهم.

ب/ عيوب الترقية بالاختيار من عيوب هذه الطريقة ما يلي:

- يفتح الباب واسعاً أمام الانحراف الإداري.

- هذا النظام يسمح بتدخل الاعتبارات و الضغوط السياسية.

- هذا النظام يؤدي إلى عدم اطمئنان الموظف العام و عدم استقراره النفسي.

ثالثا: تقارير الموظف السنوية: سواء أخذنا بطريقة الترقية بالأقدمية أو طريقة الترقية بالاختيار فإن القائد الإداري يؤثر على ترقية الموظف، حيث أن معظم القوانين الإدارية في مختلف الدول تأخذ بفكرة التقرير الإداري الذي يوضع من طرف الرئيس الإداري عن مرؤوسيه، وعلى ضوء هذا التقرير تقرر ترقية الموظف سواء كانت الترقية بالأقدمية أو بالاختيار. وعليه نتناول الأحكام العامة التي تنظم التقارير السنوية.

1. من حيث إعدادها: يقوم بإعدادها سنويا الرئيس المباشر ويرفعها إلى المدير الإداري الذي يرفعها إلى اللجنة المتساوية الأعضاء أو كما تسمى لجنة شؤون الموظفين.

2. سرية وعلانية التقرير: القاعدة العامة أن التقرير سري، و الاستثناء أن الموظف الذي يحصل على درجة ضعيف على الإدارة أن تخطره بذلك حتى يتعرف على مواطن ضعفه و يجوز له التظلم من التقرير.

رابعا: نظرة المشرع الجزائري للترقية :

1. الترقية في الدرجة: وحددت كفيبتها المادة 13 من المرسوم 19/81، و يستفيد منها جميع الموظفين المثبتين في المنصب على أساس الأقدمية حيث يأخذ بعين الاعتبار عدد السنوات التي قضاها الموظف في منصبه و تقدر هذه المدة بأربع سنوات على الأكثر وستين على الأقل، حسب جدول المحدد للمدة القانونية الواجب احترامها لاستحقاق الترقية إلى الدرجة الأعلى في المدة الدنيا أو المتوسطة أو القصوى¹، وأوردت المادة 68 من المرسوم التنفيذي رقم 38/81 المؤرخ في: 91 جانفي 9981 الخاص ببعض الامتيازات والتعويضات الممنوحة

¹ المرسوم رقم 85/28، المادة 20.

للموظفين العاملين بولايات أدرار، تندوف، تمنراست، إيليزي، استثناء عن هذه القاعدة السابقة الخاصة بمدة الترقية حيث نصت على زيادة في مدة الأقدمية قدرها ستة أشهر عن كل سنة خدمة فعلية تحتسب للترقية في الدرجات..الخ.¹ ولا تمنح هذه الزيادة في الأقدمية إلا إذا كانت مدة الإقامة في هذه الولايات لا تقل عن ثلاث سنوات في الولايات المذكورة أعلاه.

2. الترقية في السلك: وتناولت هذا النوع من الترقية المواد من 11 إلى 18 من المرسوم 19/81 و قد سبق تفصيلها أعلاه و ينتقل على إثرها الموظف من سلكه الأصلي إلى سلك أعلى إذا توفرت فيه الشروط المطلوبة²، وفي كل الأحوال فإن هذا النوع من الترقية لا يمكن أن تتجاوز نسبية حدود من عدد المناصب المطلوب شغلها حسب ما تقتضيه مصلحة من يتقدمون بطلبات التشغيل لأول مرة.

ويترتب على الترقية آثار مالية تناولتها المادة 18 من المرسوم 19/81 بأن يتقاضى الموظف الذي يعين في منصب أعلى من المنصب الذي كان يشغله سابقا الأجر المرتبط بالرقم الاستدلالي المطابق للصنف والقسم الخاص بمنصب الترقية الجديدة، كما يتقاضى زيادة على ذلك مبلغ الزيادة الاستدلالية المكتسبة بمقتضى الأقدمية في منصبه الأصلي وتحتسب هذه الزيادة ابتداء من تاريخ الترقية في الدرجة أو في السلك³.

أما في المادة 61 من الأمر 60/60 فنجدها نصت على " تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة إلى

¹ المرسوم التنفيذي رقم 02/28، المادة 22.

² المرسوم 85/28، المواد من 88 - 82.

³ المرسوم 85/28، المادة 22.

الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، حسب الكيفيات التالية:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة.

- بعد تكوين مخصص.

- عن طريق امتحان مهني أو فخص مهني.

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

لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين، وتحدد القوانين الأساسية الخاصة بكيفيات تطبيق أحكام هذه المادة¹.

ثالثا: شروط الترقية :

و هذه الشروط و الضوابط يمكننا أن نجملها في النقاط التالية:

- قضاء فترة التجربة و هذا من الضروري أن يقضي الموظف مدة التجربة و هي مدة عام على الأقل.

- لا تجوز ترقية الموظف المحال على مجلس التأديب أو على العدالة و تحجز في هذه الحالة الدرجة لمدة سنة.

- في حالة الخصم من المرتب لمدة تزيد عن 15 يوما توقف الترقية لمدة سنة.

¹ الأمر 21/26، المادة 022.

- ضرورة وجود درجة مالية و هذا شرط ضروري لتعيين و كذلك شرط ضروري للترقية.

- لا يجوز ترقية الموظف المنقول إلا بعد سنة على الأقل.

- لا يجوز ترقية الموظف إذا حصل على تقرير ضعيف أو تقريرين متتاليين بدرجة دون المتوسط

العطل:

الأصل العام أن وقت الموظف كله ملكا للدولة، و من ثم لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا بإجازة ممنوحة له في حدود الإجازات التي يقرها القانون، غير أن العطل تعتبر حقا مستقرا في مختلف التشريعات و تحرص الكثير من الدساتير على النص عليه وضمانه ويقرر لصالح الموظف لإعطائه فرصة للراحة والمحافظة على لياقته واستعادة قواه وامكانيته المعنوية و العودة بنشاط أكبر لعمله بما يحقق صالح الإدارة وعليه فلا يجوز للموظف أن يتنازل عنه، كما لا يجوز للإدارة أن تمتنع عن منحه إياه ولكنها تتمتع بسلطة تقديرية في تحديد الوقت المناسب الذي يحصل فيه الموظف على إجازته حسب ما تقتضيه ظروف العمل ومصلحة الإدارة. وتنقسم الإجازات إلى أنواع، بحسب الظروف التي تستدعي الحصول عليها.

أولا: العطل العادية:

وهذا النوع من العطل يحصل عليها في كل مرة بصفة دورية و تمنح لكل الموظفين دون استثناء و لا يتطلب شروطا خاصة و هي على أنواع:

1. العطلة الأسبوعية :

و تمنح في نهاية كل أسبوع مدفوعة الأجر محددة ب: 04 ساعة ويمكن للإدارة في بعض الحالات عندما تقتضي الضرورة و مصلحة المؤسسة ذلك أن

تشغل الموظف أثناء العطلة الأسبوعية على أن يمنح راحة تعويضية مماثلة لها زيادة على الانتفاع بالتعويض عن الساعات الإضافية إذا كان لا يتقاضى في مرتبه علاوة الخدمة الدائمة. وهذا ما جاءت به المادة 050 حيث نصت الفقرة الأولى منه على أن "للموظف نظام الحق في يوم كامل للراحة أسبوعياً طبقاً للتشريع المعمول به".¹ وأكدته المادة 051 حيث نصت "يوم الراحة الأسبوعي و أيام العطل المدفوعة الأجر أيام راحة قانونية، للموظف الذي عمل في يوم راحة قانونية نظام الحق في راحة تعويضية لنفس المدة. تحدد كيفية تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم".²

2. عطل المواسم والأعياد الدينية:

وتمنح هذه العطل لمناسبة الأعياد الوطنية والدينية والتي يحددها القانون ويحتسبها عطلاً رسمية مدفوعة الأجر. إن عطل المواسم والأعياد في بلادنا حددها القانون 278/63 المؤرخ في 1963/7/26 المحدد لقائمة الأعياد الوطنية ثم نظمها الأمر 153/66 المؤرخ في 1966/6/13 المعدل لقائمة الأعياد الوطنية، وحسب هذه القوانين فإن أعياد المواسم هي:

1- عيد أول ماي.

2- عيد أرس السنة الميلادية.

3- 19 جوان 1965 خاص بذكرى التصحيح الثوري.

4- 05 جويلية عيد الاستقلال.

5- أول نوفمبر عيد الثورة.

6- أول محرم أرس السنة الهجرية.

¹ الأمر 60/66 ، المادة 575.

² نفس المرجع، المادة 570.

7- عاشوراء.

8- المولد النبوي الشريف.

9- عيد الفطر.

10- عيد الأضحى المبارك¹

3. العطل السنوية:

وتعتبر أهم أنواع العطل، يستحقها الموظف كل سنة لكل استراحة من عناء العمل وتجديد النشاط استعدادا لعام جديد ومن هنا تكتسي أهميتها لأن الموظف يكون بعدها أحسن حالا و أهدأ بالاً فيُقدِّمُ للإدارة عملا أفضل و مردودا أوفر.

وقد نص القانون على هذه العطلة و حددها بثلاثين (12) يوما في السنة ويمكن تجزئتها على أن تستكمل خلال مدة أقصاها سنة وتقوم الإدارة بالتنسيق بين إجازات الموظفين حتى تحافظ على استمرارية العمل بها.

و تستطيع الإدارة عند الضرورة استدعاء الموظف و قطع إجازته السنوية قبل نهاية مدتها ويعطى في هذه الحالة عندما تسمح ظروف العمل بذلك عطلة تعويضية كما يمكن أن يطلب الموظف قطع عطلته السنوية إثر إصابته بمرض أو حادث خوله عطلة مرضية و لا يجوز بأي حال من الأحوال أن تخول العطلة المرضية الطويلة الأمد نظام الحق في دفع أكثر من مرتب شهر واحد عطلة سنوية مهما كانت مدة العطلة المرضية و ذلك حسب ما تقتضيه المادة 25 من القانون رقم 02/50 والمتعلق بالعطل السنوية².

ولأهمية العطلة السنوية، فقد أوردتها المشرع في جميع القوانين المتعاقبة المتعلقة بالوظيفة وكذا تشريعات العمل المختلفة.

¹ الأمر 66/153 المؤرخ في 13/1966/6 المعدل لقائمة الأعياد الوطنية.

² القانون رقم 02/50. المادة 25 .

❖ **الأمر 133/66:** وقد أشار المشرع الجزائري إلى العطلة السنوية في الأمر رقم 133/66 في المادة 39 منه حيث نصت بقولها "للموظف القائم بالخدمة نظام الحق في عطلة سنوية مع الأجرة لمدة ثلاثين {30} يوما متتالية عن سنة قام خلالها بالخدمة وللإدارة مطلق الحرية في تقسيط العطل السنوية، و يخول لها إذا اقتضت المصلحة ذلك أن تأذن بتقسيم العطل¹."

❖ **الأمر 131/66:** كما أن المرسوم رقم 135/66 المؤرخ في: 1966/6/02 المتعلق بالعطل نص في المادة الأولى منه على انه: "لكل موظف يباشر عمله نظام الحق في عطلة مدتها ثلاثون {30} يوما متتالية عن كل سنة يتمها في الخدمة²."

وأشارت المادة الثانية بأنه لا يجوز تأجيل عطلة مستحقة عن سنة يتمها الموظف في الخدمة إلى السنة الموالية إلا بترخيص خاص³.

❖ **التعليمية رقم 04 المؤرخة في 25/02/1967:** وهذه التعليمية الاستثنائية المتعلقة بالعطل السنوية فإن العطلة السنوية حق للموظف وهذا نظام الحق يستفيد منه الموظف القائم بالخدمة وكذا الأشخاص الذين يشتغلون وظائف عليا حيث حددت هذه التعليمية الأشخاص الذين لا يستفيدون من هذه العطلة وهم الموظفون العرضيون أو المؤقتون.

❖ **القانون 08/81 المؤرخ في 1981/7/27:** طبعا أن الهدف من العطلة السنوية التي تمنح للموظف العام أو العامل هو المحافظة على صحتها و استعادة قدرتهما على العمل. وهذا ما جاء به المشرع

¹ الأمر رقم: 133/66، المادة 93.

² المرسوم رقم 135/66، المادة الأولى.

³ نفس المرجع، المادة 10.

الجزائري عندما أصدر القانون 08/81 المؤرخ في 27/7/1981 المتعلق بالعتل السنوية، الذي نص مضمونه على الهدف والأحكام العامة من العتلة السنوية.¹

❖ الأمر 63/66: فقد أورد في الباب التاسع بعنوان العتل والغيابات فصلا كاملا عن العتل وركز على العتلة السنوية وتوسع في الحديث عنها وعن مدتها وكيفية احتسابها في أكثر من عشرة مواد من المادة 575 إلى المادة 466، كما نصت أيضا المادة 07 من الأمر 60/66 على: "للموظف نظام الحق في العتل المنصوص عليها في هذا الأمر".²

4. العتل الإضافية: و تمنح هذه العتل لاعتبارات جغرافية و طبيعية تتميز بها المنطقة التي يمارس فيها الموظف عمله و بالرجوع إلى نص المادة الثامنة من المرسوم رقم 02/58 أضيفت مثلا عتلة قدرها 02 يوما كاملة زيادة عن العتلة السنوية و هذا للعاملين في كالمناطق أدرار، تندوف، تمنراست، إليزي، لما تتميز به من صعوبات وغيرها³. وهذا ما جاء في الأمر 21/26 في المادة 058 منه "يمكن الموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني، لاسيما في ولايات الجنوب، وكذا الذين يعملون في الخارج في بعض المناطق الجغرافية، الاستفادة من عتل إضافية⁴،/ كما نصت المادة 022 على هذا نظام الحق "يمكن أن تقلص المدة القانونية للعمل بالنسبة للموظفين الذين يقومون بنشاطات متعبة جدا و/أو خطيرة⁵.

¹ القانون: 08/81 المؤرخ في 27/7/1981 المتعلق بالعتل السنوية.

² الأمر 60/66، المادة 07.

³ المرسوم 02/58 .

⁴ الأمر 60/66 ، المادة 571.

⁵ نفس المرجع. المادة 539.

ثانيا: العطل الاستثنائية: و هي عطل خاصة يحصل عليها الموظف لأسباب محددة و تمنح في كل حالة تستدعي الحصول عليها فهي ليست دورية و لا عامة و هي على أنواع.

1. العطل المرضية: إن المشرع الجزائري أشار إلى العطلة المرضية في المادة 39 من الأمر 133/66 وبموجب هذه المادة فإن الموظف يستفيد من عطلة مرضية لمدة ستة أشهر عن خدمة مدتها عام واحد، و يتقاضى الموظف خلال ثلاثة أشهر الأولى راتبه كاملا ونصف المرتب خلال الثلاثة الأشهر الباقية مع احتفاظ الموظف بحق الاستفاد من التعويضات والمنح العائلية¹. وعند انتهاء العطلة المرضية فإذا كان الموظف لا يستطيع العودة إلى العمل ففي هذه الحالة يحال الموظف على الاستيداع أو على التقاعد وهذا حسب الشروط المنصوص عليها في قانون المعاشات. أما إذا كان المرض نتيجة العمل أو بسببه أو كان المرض أو الجرح بسبب عمل للصالح العام أو من أجل إنقاذ حياة شخص فإن الموظف يحتفظ بأجر كامل كما يجوز للموظف استرداد المصاريف التي تسبب فيها المرض أو الحادث. كما أن المشرع الجزائري أشار في ذات المادة الفقرة الثالثة إلى العطل الطويلة الأمد إذا أصيب الموظف بأمراض خطيرة كالسل والمرض العقلي والسرطان ويتقاضى الموظف الأجر كاملا خلال ثلاث سنوات الأولى ونصف المرتب خلال السنتين الأخيرتين مع الاحتفاظ بالمنح العائلية. أما إذا كان المرض نتيجة العمل ففي هذه الحالة يحق للموظف عطلة لمدة خمس سنوات بأجر كامل وثلاث سنوات بنصف الأجر، و بعد انقضاء هذه المدة فإذا لم يستطيع الموظف العودة إلى العمل فإنه يحال على التقاعد بناء على طلبه أو يحال تلقائيا على المعاش حسب تشريع المعاشات.

¹ عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1985. ص126.

ثم صدر المرسوم 135/66: المتعلق بالعتل وتطرق هذا المرسوم إلى الإجراءات القانونية الواجب اتباعها من قبل الموظف المريض حتى يستفيد من الإجازة المرضية و هذه الإجراءات هي:

- تقديم طلب مرفقا بشهادة طبية.

- الشهادة الطبية إذا تجاوزت سبعة أيام لا بد أن تكون صادرة من

طبيب محلف¹.

وأشارت المادة 15 من هذا المرسوم إلى أن المستفيد من العطلة المرضية لا يجوز له ممارسة أي نشاط مأجور ما عدا الأعمال الخاصة بإعادة التأهيل²، إن الموظف المصاب بالسل أو بمرض عقلي أو بالسرطان أو بالشلل من حقه الاستفادة من عطلة طويلة الأجل وبالنسبة لمدد هذه العطلة هي نفس المدد الواردة في المادة 39 من الأمر 133/66 المشار إليه أعلاه³، حيث بعد الانتهاء من الإجازة الطويلة الأجل فلا يجوز للموظف العودة إلى العمل إلا إذا اعترف له بالقابلية بعد إجراء الفحص الطبي و موافقة اللجنة الطبية.

أما المرسوم 59/85: فإنه أشار في المادة 16 إلى حق الموظفين والعمال في التمتع بالراحة والعتل السنوية⁴.

لكن الأمر 10/16 تطرق للعتل المرضية في المادة 021 و المواد من 210 إلى 212 حيث نصت المادة 021: ويعدّ في وضعية الخدمة أيضا، الموظف:

¹ المرسوم رقم 018/66 ، المادتين ، 22 و 25.

² المرسوم رقم 018/66 ، المادة 08.

³ الأمر رقم 011/66، المادة 15.

⁴ المرسوم 85/28، المادة 06.

-الموجود في عطلة سنوية.

-الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني،¹.

المادة 210 : توقف العطلة السنوية إثر وقوع مرض أو حادث مبرر". ويستفيد الموظف في هذه الحالة من العطلة المرضية ومن نظام الحقوق المرتبطة بها والمنصوص عليها في التشريع المعمول به².

2. عطلة الأمومة:

وتقرر هذه العطلة للأم العاملة خلال فترات ما قبل الولادة و ما بعدها وقد نص عليها القانون رقم 00/21 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية في المواد من 01 إلى 12 ويدفع الأجر من طرف صندوق الضمان الاجتماعي طوال مدة هذه العطلة.³ كما جاء في المادة 001 من الأمر 21/26 حيث نصت على: تستفيد المرأة الموظفة خلال فترة الحمل و الولادة من عطلة أمومة وفقا للتشريع المعمول به.

و في نفس الأمر جاء الحديث عن حق عطلة الأمومة في مضمون المادة 004 أن للموظفة المرضعة نظام الحق ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة و لمدة سنة في التغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة الأشهر الأولى، وساعة واحدة كل يوم خلال الستة الأشهر الموالية⁴.

3. التغيبات الخاصة المدفوعة الأجر:

وهذا النوع من الإجازات يحصل عليها الموظف ويتقاضى خلالها راتبه بشرط اتباع إجراءات معينة أهمها أعلام السلطة الرئاسية بتقديم طلب مسبق

¹ الامر 21/26 ، المادة 005.

² الامر 21/26 ، المواد 020-024.

³ القانون رقم 00/21، المواد 01-12 .

⁴ الامر 21/26 ، 001-004.

يبرر هذا الغياب قبل 42 ساعة على الأقل من تاريخ الانقطاع عن العمل إلا إذا حالت قوة القاهرة دون ذلك ويجب أن تقدم التبريرات إلى الإدارة في ظرف 22 أيام في شكل أوراق إثباتية تبرر الغيابات وفق ما نصت عليه المادة 50 من المرسوم 85/28. ويخصم من الأجر أي تغيب غير مبرر ويترتب عنه عندما تتجاوز مدته 42 ساعة توجيه تنبيه إلى المعني مع إشعار بالاستلام ليلتحق بمنصبه وإذا لم يستجيب بعد انقضاء مدة ثمانية وأربعين (48) ساعة من تسلمه رسالة التنبيه، أحييت المسألة على لجنة الموظفين حسب ما تفتضيه المادة 50 من المرسوم 85¹/28.

وهناك حالات أخرى للتغيبات الخاصة المدفوعة الأجر وقد نص عليها القانون فيما يلي:

- تأدية مهمة تتعلق بتمثيل الموظفين أو الإدارة أو تكوين نقابي في حدود ما تسمح به الإدارة المستخدمة.
- متابعة دوريات تكوينية لتحسين المستوى المهني.
- المشاركة في الامتحانات قصد الترقية في السلك.
- عطلة الحج وتمنح للموظف مرة واحدة طوال مدة خدمته لأداء فريضة الحج.
- زواج الموظف أو ولادة مولود له.
- زواج أحد فروعه.

¹ المرسوم 85/28، المواد 50-50.

- وفاة أحد الزوجين أو أحد أصوله أو فروعه أو الحواشي المباشرة له أو للزوجة.

و هذا ما جاء في المادة 000 من الأمر 21/26. حيث نجد أن المشرع في الأمر 10/16 لم يبتعد كثي ار عن المرسوم 85/28 و لكن بتعديل في الصيغ فقط، ففي المادة 011 حيث حدد الحالات التي يستفيد فيها الموظف من رخص للتغيب نص على " يمكن للموظف، شريطة تقديم مبرر مسبق، الاستفادة من رخص للتغيب دون فقدان الراتب في الحالات التالية: "...¹ كما حدد حالات أخرى يمكن للموظف الاستفادة من رخص للغياب مدفوعة الأجر في المواد من 211 إلى 200 من نفس الأمر.

ثالثا: العطل الخاصة: يستفيد الموظف طبقا للمادة 205 من الأمر 10/16 من تراخيص استثنائية بالتغيب تكون غير مدفوعة الراتب، وتكون الاستفادة منها للضرورة القصوى حيث للإدارة المستخدمة سلطة تقدير ما يعد الضرورة القصوى، على أساس ما يقدمه لها الموظف من مبررات، والتغيب في هذه الحالة محدد المدة، إذ يجب أن لا يتجاوز عشرة (10) أيام في السنة، دون تبيان فيما إذا كانت الاستفادة من هذه المدة، تتم دفعة واحدة أو على دفعات.²

¹ الامر 21/26، المادة 022.

² الأمر 21/26، المادة 008.

المبحث الثاني: نظام الحقوق المعنوية (الأدبية)

المطلب الأول: نظام الحقوق السياسية:

هي تلك نظام الحقوق التي بإمكان الموظف الآن أن يمارسها بحكم مركزه القانوني كنظام الحق النقابي وحق الإضراب و حق المشاركة، إن هذه نظام الحقوق التي أصبح يتمتع بها الموظف تكمن في أن أغلبية القوانين الوطنية أصبحت تنص على حمايتها بما فيها الدساتير المقارنة، وكذا الاتفاقيات الدولية التي أبرمت في إطار منظمة العمل الدولية أو منظمة العمل العربية. كما أن العهد الدولي الخاص بنظام الحقوق الاقتصادية والاجتماعية نص في مادته الثامنة على حماية هذه نظام الحقوق وكذا العهد الدولي الخاص بنظام الحقوق المدنية والسياسية نص في مادته 22 على حماية هذه نظام الحقوق، و قد تم هذا بفضل تضحيات العمال ونضالاتهم طوال مدة زمنية طويلة.

- **حماية نظام الحق النقابي من التأثيرات السياسية:** هناك دول تحرم على النقابات ممارسة نظام الحق السياسي وأخرى تبيح ذلك ففي بريطانيا صدر قانون سنة 1913 يبيح للنقابة ممارسة النشاط السياسي بشرط اجراء تصويت بين أعضائها والحصول على الأغلبية لصالح المشاركة، إذ تجدر الإشارة إلى ان بعض الأحزاب في البلدان الغربية لها التأثير المباشر على نشاط النقابات لأنها تتبنى في برنامجها السياسي مشاكل الطبقة الشغلية، ويسمح للنقابات بممارسة النشاط السياسي.

أما بعض الدول تمنع النقابات من ممارسة النشاط النقابي وتمنع أفرادها من المشاركة في المظاهرات إلا ان هذا المنع لم يحترم من طرف النقابات وعلى هذا الأساس فإن محكمة السين الفرنسية قامت في تاريخ 1921/01/13 بحل الاتحاد الفرنسي للعمل.

والدول التي تمنع النقابات من ممارسة النشاط السياسي تغل ذلك بأن تدخل النقابات في السياسة يؤدي إلى نتائج خطيرة، ويعرض السلم المدني للخطر، ومن ناحية أخرى فإن الحياد السياسي صعب جدا لأن النقابات تضطر إلى الدفاع أحيانا عن حقوقها بالانحياز للدفاع عن حزب معين حتى تكسب وده وخاصة إذا كان هذا الحزب في السلطة.

أما بالنسبة للتشريع الجزائري فقد أشار القانون 90-02 في المادة الخامسة أن التنظيمات النقابية مستقلة في تسييرها وتتمايز في هدفها وتسميتها عن أية جمعية ذات طابع سياسي، ولا يمكن الارتباط هيكليا أو عضويا بأية جمعية ذات طابع سياسي أو الحصول على اعانات أو هبات أو وصايا كيفما كان نوعها من هذه الجمعيات ولا المشاركة في تمويها، تطبيقا للأحكام المنصوص عليها في المادتين 27 و30 من هذا القانون، غير أن أعضاء التنظيم النقابي يتمتعون بحرية الانضمام الفردي إلى الجمعيات ذات الطابع السياسي.

- النقابة و النشاط التجاري: ينبغي أن لا يكون للنشاط النقابي

أهداف ربحية. و على هذا الأساس فإن المحكمة الإدارية العليا في فرنسا رفضت الاقتطاع من الأجور لتوزيعها على عمال المؤسسات الكاسدة.

ولقد تطرق المشرع الجزائري بشكل ضمني إلى هذه المسألة في القانون 90-02 السالف الذكر حيث نصت المادة 25 منه "يمكن أن يكون للتنظيمات النقابية مداخل ترتبط بنشاطاتها شريطة أن تستخدم هذه المداخل لتحقيق الأهداف التي يحددها القانون الأساسي.

و حسب هذه المادة فإن المداخل المالية يجب أن تستغل لتحقيق الأهداف التي يحددها القانون الأساسي و لا يجوز أن تصرف هذه الأموال بمفهوم المخالفة لتحقيق أغراض تجارية. إلا أنني أرى بأنه كان من الأجدر على

المشرع الجزائري أن ينص صراحة في هذا القانون على منع النقابة من ممارسة النشاطات ذات الأغراض التجارية.

- حماية العمل النقابي من الانتهازية: يمنع المشرع الجزائري على النقابات قبول الهبات و الوصايا، إذا كانت بشروط لا تتفق و الهدف المسطر في القانون الأساسي، كما يمنع على النقابات قبول الهبات والوصايا المقدمة من طرف تنظيمات نقابية أو هيئات أجنبية إلا بعد الموافقة الصريحة من طرف السلطة العمومية المعنية، وهذه الأخيرة تقوم بالتحقيق في مصدر هذه الهبات والوصايا ومبلغها والغرض من تقديمها واتفق هذه الأغراض مع الهدف المسطر في القانون الأساسي للتنظيم النقابي، ودراسة الضغوط التي يمكن أن تتجر من وراء هذه العملية. و قد أحسن المشرع الجزائري فيما ذهب إليه لأن الدول العدو تحاول التقرب من النقابات الفاعلة من أجل تكليبها ضد النظام الشرعي للبلاد.

المطلب الثاني: نظام الحقوق النقابية والحق في الإضراب

سنتناول في هذا المطلب أهم نظام الحقوق السياسية التي كفلها القانون للموظف العمومي ليمارسها، لكن في حدود وتحت ضوابط سنأتي على ذكرها:

نظام الحق النقابي: أن نظام الحقوق النقابية أصبحت كغيرها من نظام الحقوق السياسية و المدنية حق للموظف و العامل في مختلف التشريعات المقارنة و الدساتير و ذلك بفضل تضحيات العمال و نضالاتهم طوال مدة زمنية معتبرة، و عملوا من أجل أن يصبح نظام الحق النقابي و الحرية النقابية جزءا من نظام الحقوق و الحريات العامة لكل مواطن.

و يدخل ضمن دائرة نظام الحقوق النقابية إلى جانب الدفاع عن مصالح العمال كذلك الوسائل والطرق التي تستعمل للمحافظة على هذه المصالح و الدفاع عنها لا سيما حق التفاوض الجماعي و حق الإضراب الذي أصبح هو الآخر من نظام الحقوق الدستورية في العصر الراهن. ونظرا للأهمية البالغة للحق النقابي فإن المشرع الجزائري نص عليه في الدساتير و القوانين المختلفة.

أولا: النقابات:

1. تأسيسها: إن تأسيس النقابة يرتبط بشرط جوهرى هو قيامها على قانون أساسى تقدمه إلى السلطة العمومية عند تأسيسها، وهذا القانون يجب أن يشير إلى الأحكام التالية:

1- هدف التنظيم النقابي و تسميته و مقره.

2- طريقة تنظيمه و مجال اختصاصه الإقليمي.

3- فئات الأشخاص و المهن و القطاعات المنطوية تحت لوائه.

4-تحديد حقوق الأعضاء و واجباتهم وشروط الانخراط
والانسحاب و كذا طريقة الإقصاء.

5-الطريقة التي يتم فيها انتخاب هيئات القيادة الإدارية و كيفية
تحديد مدّة العضوية فيها.

6-القواعد المتعلقة بطريقة استدعاء الأعضاء و طريقة المداولات
و تسييرها.

7-طرق تسيير الميزانية و مراقبتها.

8-قواعد و طرق حل التنظيم النقابي إداريا و قواعد أيلولة
الممتلكات في هذه الحالة¹.

2. دورها ومهامها: لعبت الحركة النقابية دورا بالغا في تطوير القوانين و
بناء النظم الاقتصادية والاجتماعية والتقدمية، و تشير بعض الإحصائيات إلى
أن الفئة العمالية تشكل ما بين 51 و 20 من مجموع السكان. و دور هذه
النقابات يختلف من نظام إلى نظام حسب النظام السياسي السائد في كل
مجتمع.

إن مهام و دور النقابة في النظام الجزائري يظهر لنا من خلال النقاط
التالية:

1-إن الهدف الأساسي من إنشاء النقابات في النظام الجزائري هو
الدفاع عن المصالح المادية و المعنوية للعمال و المستخدمين.

2-تقوم النقابة بالدفاع عن حقوق المستخدمين و تمارس حق التفاوض
لدى العدالة من أجل المطالبة بحق التعويض عن الأضرار المادية و

¹ القانون رقم 14/09 المؤرخ في 14/1990/7 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، المعدل
والمتمم. المواد 12-20

المعنوية التي تصيب المستخدمين سواء كانت هذه الأضرار فردية أو جماعية.

3-تقوم النقابات بإبرام الاتفاقيات و العقود لصالح العمال و المستخدمين، كما أن أهمية النقابة تبرز بشكل واضح حيث أن الدولة تستشير اتحادات العمال والمستخدمين الأكثر تمثيلا على الصعيد الوطني عندما يتعلق الأمر بالمسائل التالية:

-إعداد المخططات الوطنية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية.

-مساهمة هذه الاتحادات في مجال تقويم التشريع و تنظيم العمل.

-تشارك هذه الاتحادات في المفاوضات.

-لها تمثيل في إدارة هيئات الضمان الاجتماعي.

-لها التمثيل في المجالس المتساوية الأعضاء في الوظيف العمومي واللجنة الوطنية للتحكيم¹.

ثانيا: الأساس الدستوري و القانوني للحق النقابي:

كما هو معلوم فإن المشاكل التي يعاني منها الموظفون كثيرة نتيجة صعوبة الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية، فيكون طريق العمل النقابي عندما يحسن استعماله وسيلة مناسبة تمكن الموظفين من المطالبة بحقوقهم عن طريق ممثليهم في لجنة الموظفين وفي النقابات والاتحادات المهنية، فيتولون إبلاغ انشغالاتهم ومطالبهم عن طريق ممثليهم في لجنة الموظفين إلى الجهة المستخدمة. وبإعطاء الموظف حق إبداء الرأي في مقترحاته لتنظيم أموره وما

¹ القانون رقم 14/09 المؤرخ في 14/1990/14 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، المادة

يصدر بشأنه من قرارات وما يتعلق بعمله و مركزه يشعر أنه موضع اهتمام وأن مقترحاته تؤخذ بعين الاعتبار عندما تكون صائبة فيهتم أكثر بعمله ويتولد لديه الشعور بالمسؤولية تجاه إدارته و زملائه.

1. **حسب الدستور:** دستور 1191: نص دستور 1989 على هذا نظام الحق في المادة 53 منه على أن: نظام الحق النقابي معترف به لجميع العمال¹، في حين نصت عليه في المادة 56 حيث نصت: نظام الحق النقابي معترف به لجميع المواطنين².

2. **حسب التشريع الجزائري:** أما بالنسبة للتشريعات الجزائرية المختلفة فإنها أشارت هي بدورها إلى هذا نظام الحق ومن هذه التشريعات:

- **الأمر 133/66:** نص في المادة 21 منه إلى أنه: يمارس الموظفون نظام الحق النقابي ضمن الشروط المنصوص عليها في النصوص السارية المفعول³.

- **المرسوم التشريعي 59/85:** نص على هذا نظام الحق في المادة 18 منه حيث نصت: يمارس العمال نظام الحق النقابي حسب الشروط المقررة في التشريع المعمول به⁴.

- **قانون 05/78:** نص على هذا نظام الحق في المادة 22: يعترف بنظام الحق النقابي لجميع العمال ويمارس هذا نظام الحق في إطار القانون⁵، أما المادة 25 من ذات القانون فإنها نصت على حماية

¹ دستور 1191، مادة 81.

² دستور 1116، مادة 86.

³ الأمر 011/66، المادة 00.

⁴ المرسوم التشريعي 59/85. المادة 02.

⁵ القانون 05/78 المادة 22.

ممارسة نظام الحق النقابي حيث نصت بقولها:تضمن الدولة الحماية و التسهيلات اللازمة لممارسة نظام الحق النقابي ولهذا لا يمكن أن يتعرض أي ممثل انتخبه العمال إلى التسريح أو النقل أو أي عقوبة تأديبية مهما كانت طبيعتها من قبل المؤسسة المستخدمة بسبب نشاطه النقابي¹.

- الأمر 60/60: يمارس الموظف نظام الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به. فلا يؤثر انتماءه إلى المنظمات النقابية على حياته المهنية تطبيقا لأحكام المادة 43، فالمنظمات النقابية تتولى معالجة مشاكل وانشغالات الموظفين من خلال عرضها على الهيئة المستخدمة و الفواض بشأنها².

نظام الحق في الإضراب: إن ظاهرة الإضراب قديمة حيث أنها ظهرت ما قبل التاريخ ففي مصر القديمة ظهرت فكرة الإضراب في مصانع القرميد سنة 1490 ق.م كما ظهرت عند عمال البناء عام 1283 ق.م كما ظهرت فكرة الإضراب في مطابع ليون بفرنسا1539. و عند صدور قانون العقوبات الفرنسي لعام 1811 نص في المادتين 414 و 415 على معاقبة كل من يقوم أو يؤيد بالعنف أو القوة أو يحرّض على وقف العمل قاصدا الضغط على رب العمل لزيادة الأجور.

ونظرا لخطورة ظاهرة الإضراب فإن مجلس الدولة الفرنسي ظل لسنوات طويلة يعتبر لإضراب غير مشروع و يبيح فصل الموظف من منصبه و لو لم يوجد نص يقضي بخلاف ذلك، و ظل الإضراب محرما في القطاع العام لفترة طويلة، ثم تراجع عن هذا التحريم.

¹القانون 05/78، المادة 08.

²الأمر 10/16، المادة 21.

فعلى قدر أهمية هذا نظام الحق في بلادنا على قدر خطره، فهو يعتبر القوة الضاربة والفعالة للضغط على الإدارة والمطالبة بنظام الحقوق الموظفين لذلك نجد بعض القوانين كانت تمنعه والأخرى تحد منه وتقننه.

أولاً: الأساس القانوني لحق الإضراب:

1- الإضراب في الدستور:

- دستور 1989: اعترف بممارسة هذا نظام الحق في القطاع العام وقطاع الوظيف العمومي والقطاع الخاص حيث نصت المادة 54 منه: «نظام الحق في الإضراب معترف به ويمارس في إطار القانون، و يمكن أن يمنع ممارسة هذا نظام الحق أو أن يجعل حدودا لممارسته في ميادين الدفاع و الأمن، أو الأعمال ذات المنفعة الحيوية للمجتمع»¹.

- دستور 1996: نجد أن هذا الدستور قد تطرق إلى هذا نظام الحق في نص المادة 57 وسلك نفس المنهج الذي اتبعه دستور 1989 في المادة 54 المذكورة أعلاه.²

2- الإضراب في التشريع الجزائري : أما التشريع الجزائري ي فإنه لم يتكلم كثيرا على هذا نظام الحق كما سنبينه في:

-في الأمر 66/133 إن الأمر 500/66 الخاص بالوظيف العمومي لم يتطرق إلى هذا نظام الحق.³

- في المرسوم التشريعي رقم 59/85: فإنه لم يتطرق إلى هذا نظام الحق بشكل واضح رغم حداثة هذا المرسوم فإنه نص في المادة: 53 منه يمارس

¹ دستور 0525، مادة 84.

² دستور 0556، مادة 82.

³ الأمر 011/66.

العمال نظام الحق النقابي حسب الشروط المقررة في التشريع والتنظيم المعمول بهما¹.

-في الأمر 60/60: نص المشرع في هذا الأمر على أن للموظف نظام الحق في ممارسة الإضراب وذلك حسب التشريع و التنظيم في المادة 06 منه على: "يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول به².

والمادة 222 التي جاءت: تلغى الفقرة 2 من المادة 22 من القانون رقم 11-12 المؤرخ في 6 فبراير سنة 0111 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب³.

ثانيا: حدود ممارسة حق الإضراب:

1-ضمان القدر الأدنى من الخدمة: إن حق ممارسة الإضراب مقرونا بضرورة الحد الأدنى من الخدمة في القطاعات الحيوية التي يمكن أن تعرض المرفق العام للخطر أو أن توقفها يؤدي إلى المساس بالأنظمة الاقتصادية الحيوية أو تموين المواطنين أو المحافظة على الأملاك والمنشآت الموجودة، وحدد القانون ضمان الحد الأدنى من الخدمة في المجالات التالية:

- المصالح الاستشفائية المناوئة و مصالح الاستعجالات و توزيع الأدوية.

- المصالح التي لها ارتباط بسير المواصلات السلوكية و اللاسلوكية و الإذاعة و التلفزة.

¹المرسوم التشريعي 85/28، المادة 02.

²الأمر 10/16، المادة 06.

³نفس المرجع، المادة 222.

- المصالح التي لها ارتباط بالكهرباء و الغاز و الموارد المتعلقة بالبتروول.
- مصالح رفع القمامة و المصالح الطبية.
- المصالح المرتبطة بإنتاج الطاقة و تزويد شبكة المواصلات السلكية واللاسلكية وصيانة الشبكة الوطنية للإشارة.
- المصالح المرتبطة بإنتاج المحروقات و نقلها عبر قنوات الشحن و النقل البحري.
- المصالح المكلفة بإنتاج المحروقات و نقلها عبر قنوات الشحن و النقل البحري.
- مصالح نقل المحروقات بين السواحل الوطنية.
- المصالح المكلفة بنقل المواد الخطيرة أو السريعة التلف أو لها ارتباط بحاجات الدفاع الوطني.
- المصالح المرتبطة بأمن وسائل الأمن.
- المصالح المرتبطة بعملية إنقاذ السفن.
- مصالح الدفن و المقابر.
- المصالح المكلفة بمراقبة المرور الجوي.
- مصالح كتابة ضبط المحاكم و المجالس.
- المصالح المرتبطة بامتحانات التعليم الثانوي.
- المصالح الدبلوماسية.¹

¹القانون:02/90.

وفي حالة الامتناع من طرف المضربين تقديم هذه الخدمات المطلوبة فإنهم يعتبرون ارتكبوا خطأ مهني جسيم.

2-التسخير : حسب قانون02/90 السالف الذكر فإن الإدارة يجوز لها أن تأمر بتسخير العمال المضربين الذين يشتغلون في الهيئات الإدارية العمومية أو في مناصب عمل ضرورية لأمن الأشخاص والملاك و المنشآت و ذلك من أجل استمرار المصالح العمومية الأساسية في توفير الحاجات الحيوية للبلاد أو الذين يمارسون أنشطة لازمة لتموين السكان.

وإذا رفض المستخدمون القيام بالتسخير المطلوب من طرف الإدارة فإنهم يعتبرون قد ارتكبوا خطأ مهنيًا جسيمًا¹.

1-موانع اللجوء إلى الإضراب:إن القانون حدد المبادئ و الأنشطة الأساسية التي يعرض توقفها حياة أو أمن أو صحة المواطنين للخطر أو تعرض الاقتصاد الوطني للخطر. ولهذه الأسباب يمنع اللجوء إلى الإضراب على:

- القضاة.
- الموظفون المعينون بمرسوم أو الموظفون الذين يمارسون مناصب عمل بالخارج.
- أعوان مصالح الأمن.
- الأعوان العاملين بمصالح الحماية المدنية.
- أعوان مصالح الإشارة.
- الأعوان العاملين بالجمارك.

¹ القانون:02/90.

- أعوان مصالح السجون.

وعلى سبيل المقارنة فإن لكسومبرغ أصدرت عام 1979 قانونا يتعلق بتنظيم الإضراب في مصالح الدولة و منعت من ممارسة حق الإضراب بعض القطاعات الحيوية و هي تقريبا نفس القطاعات التي أشار إليها المشرع الجزائري¹.

والملاحظ على المشرع الجزائري بأنه أشار إلى القطاعات الحيوية التي لا يجوز الإضراب فيها، غير أنه لم يتطرق إلى مرفق الدفاع الوطني و كان من المفروض أن يكون على أرس القطاعات التي تمنع من ممارسة الإضراب و كذلك مرفق التعليم نظرا للأهمية الإستراتيجية والقومية لهذا القطاع كما فعلت لكسمبورغ في قانون الإضراب الصادر عام 1979 حيث منعت الإضراب في قطاع التعليم.

ثالثا: مميزات الإضراب: مما سبق يتضح أن الإضراب له بعض مميزات وهي:

- الإضراب عمل جماعي.

- الإضراب حركة منظمة.

- الإضراب هو توقف منظم عن النشاط.

- هدف الإضراب هو التأثير على صاحب العمل للاستجابة لمطالب العمال.

حماية حق الموظف في الإضراب: بالنسبة للمشرع الجزائري فإنه أصدر القانون 02/90 المؤرخ في 06/02/1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات

¹ قانون 0191 يتعلق بتنظيم الإضراب في مصالح الدولة.

الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، وقد حدد هذا القانون
كيفية ممارسة حق الإضراب و ضماناته.

أولاً: شروط ممارسة الإضراب: حدد القانون السالف الذكر شروط ممارسة
الإضراب، وسوف أتطرق إلى هذه الشروط بإيجاز فيما يلي:

- يجب الموافقة على الإضراب من طرف المستخدمين عن طريق
الاقتراع السري وتكون الموافقة بالأغلبية في جمعية عامة تضم
نصف العمال¹.

- ولممارسة حق الإضراب يجب على المضربين الإشعار المسبق
وتحدد مدة الإضراب عن طريق التفاوض، و يتم إعلام مفتشية العمل
بذلك و لا يمكن أن تقل مدة الإشعار عن ثمانية أيام، و يلتزم
المضربون من تاريخ الإشعار بالإضراب باتخاذ كافة التدابير اللازمة
لضمان المحافظة على المنشآت و الأملاك و ضمان أمنها.

ثانياً: ضمانات حق الإضراب: يحمي القانون حق ممارسة الإضراب الذي
يمارس في إطار قانوني، فالإضراب لا يقطع علاقة العمل كما أن ممارسة حق
الإضراب يمنع تعيين مستخدمين جدد، كما يمنع استخلاف العمال المضربين
ما عدا حالات التسخير الذي تأمر به السلطات الإدارية إذا رفض العمال تنفيذ
الالتزامات الناجمة عن ضمان القدر الأدنى من الخدمات المنصوص عليها في
المادتين 39 و 21 من القانون 12/11 المؤرخ في 06/02/1990 السالف
الذكر. كما لا يجوز تسليط أية عقوبة على المستخدمين بسبب مشاركتهم في
إضراب مشروع².

¹ لقانون: 02/90 المؤرخ في 06/02/1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل

وتسويتها وممارسة حق الإضراب.

² نفس المرجع، المواد 15 و 42.

ثالثاً: عرقلة حرية العمل: يمارس المستخدم حق الإضراب في إطار القانون و من ناحية أخرى فإن القانون يمنع عرقلة حرية العمل، ويعد عرقلة العمل كل فعل يؤدي إلى منع العامل من الالتحاق بعمله، كما أن القانون يمنع المستخدم من احتلال المحلات المهنية للمستخدم عندما يستهدف هذا الإخلال عرقلة العمل وفي هذه الحالة يجوز إصدار أمر قضائي بإخلاء المحلات وفي حالة رفض المستخدمين المضربين تنفيذ الأمر القضائي فإنهم يعتبرون ارتكبوا خطأ مهنياً جسيماً.

المطلب الثالث: نظام الحقوق الذاتية وحق الاستقالة:

نص المشرع الجزائري على نظام الحق في الحماية الذاتية للموظف عند ممارسة مهامه مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء من أي طبيعة كانت أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبةها. كما اعتبر الاستقالة حق معترف به للموظف يمارس في إطار القانون.

حقوق الحماية الذاتية:

1. حق الحماية الذاتية: إن حق الحماية الذاتية للموظف كرسها الدستور الصادر بتاريخ 30-3-1999 حيث نصت المادة 52 منه على كل المواطنين نظام الحق في العمل ويضمن القانون أثناء العمل نظام الحق في الحماية و الأمن و النظافة، كما أن المؤسس الدستوري سلك نفس المسلك في نص المادة 55 من دستور 38-99-9990 و ذلك بنصه على نفس نظام الحق في حماية الموظفين أثناء تأدية مهامهم.

2. نظام الحق في الحماية الذاتية في تشريع الوظيفة العامة :

أ- في الأمر 66/133: إن الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02/06/1966 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيف العمومي قد أشار إلى الحماية الذاتية للموظف العمومي أثناء ممارسة مهامه في المادة 18 منه، حيث

نصت على تكلف الإدارة بحماية الموظفين من جميع التهديدات والإهانات والشتم و القذف و التهجم الذي يتعرضون له أثناء ممارسة مهامهم و إصلاح الضرر الذي ينتج عن ذلك عند اللزوم.

ففي هذه الحالة تحل الإدارة محل المعتدي عليه في نظام الحقوق لكي تتمكن من إرجاع المبالغ المدفوعة للموظف من مرتكبي فعل التهديد أو التهجم، و لها زيادة على ذلك ولنفس الغرض إقامة الدعوى المباشرة التي تمارسها حسب الحاجة عن طريق المطالبة بنظام الحق المدني أمام القضاء الجزائي، ويقع على الموظف عبء إبلاغ الإدارة بالاعتداء الذي تعرض له أثناء تأدية مهامه.

أ- **في المرسوم 59/85:** أشار هذا المرسوم في المادة 19 منه إلى الحماية الذاتية للموظف العمومي، وحسب هذه المادة فإن الإدارة ملزمة بحماية الموظف العمومي من كل تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو أي اعتداء آخر مهما كان نوعه.

كما ألزم المشرع الإدارة بالتعويض عن هذا الضرر، و تحل الإدارة محل الموظف للمطالبة بحقوقه و لها أن ترفع دعوى أمام القضاء لصالح الموظف المعتدى عليه، أما المادة 20 من ذات المرسوم فإنها أضافت شيئاً جديداً تدعياً للحماية الذاتية للموظف و مقتضى هذه المادة أن الموظف الذي يتعرض لمتابعة قضائية من طرف الغير بسبب ارتكابه خطأً وجب على الإدارة التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأً شخصي.

ب- **حق الحماية الذاتية حسب قانون البلدية 16-69:** أشارت المادة 900 إلى الحماية الذاتية للموظفين العموميين على المستوى المحلي حيث نصت هذه المادة: يتعين على البلدية أن تحمي موظفيها

ومنتخبها من جميع أنواع التهديدات والشتائم والقذف والتعدي التي يمكن أن يتعرضوا لها بمناسبة ممارستهم لوظائفهم.

ت- **حق الحماية الذاتية حسب قانون الولاية 16-61:** أشارت المادة 991 منه إلى الحماية الذاتية لموظفي الهيئات المحلية حيث نصت هذه المادة "يجب على الولاية حماية أعضاء المجلس الولائي وموظفيها ضد كل التهديدات أو الإهانة أو الاعتداءات أو التهجمات مهما كانت طبيعتها خلال ممارستهم لمهامهم.

ث- **حق الحماية الذاتية حسب قانون العقوبات:** إن قانون العقوبات الجزائري الصادر بموجب أشار إلى الحماية الذاتية للموظفين العموميين والقضاة ورجال القوة العمومية من الاعتداءات والإهانات التي يمكن أن يتعرض لها هؤلاء أثناء تأدية مهامهم أو بمناسبةها، فالمادة 144 ف 1 نصت بقولها "يعاقب بالحبس من شهرين إلى سنتين وبغرامة ما بين 500 دج إلى 5000 دج كل من أهان قاضيا أو موظفا أو قائدا أو أحد رجال القوة العمومية بالقول أو الإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء إليهم أو بالكتابة أو الرسم غير العلنيين أثناء تأدية وظائفهم أو بمناسبة تأديتها وذلك بقصد المساس بشرفهم أو باعتبارهم أو بالاحترام الواجب لسلطتهم.

أما المادة 148 ف 1 من ذات القانون فإنها نصت على: يعاقب بالحبس من سنتين إلى خمس سنوات كل من يتعدى بالعنف أو القوة على أحد القضاة أو الموظفين أو القواد أو رجال القوة العمومية في مباشرة أعمال وظائفهم أو بمناسبة مباشرتها.

ج- **في القانون 16-21:** حسب هذا القانون المتعلق بعلاقات العمل فإن حق العامل في الحماية الذاتية مضمون وقد نصت عليه المادة 06

حيث نصت بقولها: يحق للعمال أيضا، في إطار علاقة العمل ما يأتي: التشغيل و احترام السلامة البدنية و المعنوية للعمال و كرامتهم.

ح- الأمر 66-63: لقد ضمن المشرع حماية مختلف حقوق الموظف وتوفير الظروف المناسبة والملائمة للعمل و سلامته البدنية وحتى المعنوية منها وهذا ما جاء به في المادة 09: للموظف نظام الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية¹.

حق الاستقالة: إن الاستقالة حق من حقوق الموظف، ولكن هذا نظام الحق إذا كان مجردا من كل قيد فإنه يعرض المرافق العامة للتوقف والتعطيل، خاصة إذا أخذت الاستقالة صورة جماعية. ونظرا لخطورة هذا النوع من الاستقالة فإن المشرع الجزائري منعه بنص صريح في قانون العقوبات حماية لسير المرافق العامة بانتظام، وكذا حماية لحقوق المواطنين في الانتفاع من خدمات المرافق العامة.

حق الاستقالة في قانون الوظيف العمومي: هي حق معترف به للموظف وعملية إدارية إذ تتم بناء على إعلان الموظف عن رغبته في ترك عملية نهائيا، وإرادة الموظف هي سبب الاستقالة، و لهذا يجب أن تكون هذه الإرادة صحيحة، فإذا شابها عيب من عيوب الإرادة المعروفة و هي الغلط، التدليس، الإكراه، الاستغلال فإن طلب الاستقالة يكون غير سليم، و إذا قبلته الإدارة و أنهت الخدمة، فإن قرارها يعد غير صحيح و غير سليم، وقد حددت المواد من 459 إلى 446 من قانون الوظيف العمومي شروط الاستقالة كما يلي:

1- الاستقالة تكون كتابية بالإرادة المنفردة للموظف وتكون هذه الإرادة خالية من العيوب.

¹ الأمر 21/26 المواد 12.

2- أن يرسل الموظف طلبه إلى السلطة المختصة التي تمارس حق التعيين.

3- أن يبقى الموظف في وظيفته إلى حين صدور القرار من طرف السلطة المختصة.

4- إن الاستقالة لا يكون لها مفعول إلا إذا قبلتها السلطة و على الإدارة اتخاذ القرار.

5- خلال شهرين من تاريخ إيداع الطلب.

6- إن قبول الإدارة لطلب الاستقالة يجعلها لا رجوع فيها.

7- يمكن للسلطة المختصة تأجيل الموافقة على الاستقالة شهرين إضافيين و ذلك لضرورات المصلحة.

8- بعد انقضاء هذا الأجل تصبح الاستقالة فعلية.

حماية حق الاستقالة: إن اعتراف المش رع للموظف بحق الاستقالة فيه تخويل لهذا الموظف القدرة و السلطة الإرادية في استعمال ذلك نظام الحق بالشروط و القيود التي تتم بها ممارسة ذلك نظام الحق. كما أنه اعتراف ضمني بوجود مصلحة تتمثل في إرادة الموظف العمومي فك الرابطة الوظيفية بينه و بين جهة الإدارة، إذ ليس من المعقول أو المقبول إجباره على عمل معين لا يرضاه وذلك من منطلق حقه الدستوري في اختيار نوعية العمل الذي يرغب القيام به.

و مصلحة الموظف هنا تعتبر فردية، و هو وضع يتحقق في الاستقالة، لأنها تتم بصورة فردية، كما أن الحماية القانونية في حالة الاستقالة قد تكون في شكل دعوى قضائية يرفعها الموظف ضد جهة الإدارة في حالة رفض طلب الاستقالة.

و قد ذهب جمهور الفقهاء إلى اعتبار الاستقالة حق للموظف العمومي، فليس من العدل في شيء إجباره على الاستمرار في عمل لا رغبة له فيه كما كان في زمن السخرة. ولا من المنطق إجبار الشخص على البقاء في خدمة مرفق ما إلى الأبد.

وفي التشريع الجزائري تعتبر الاستقالة أحد سبل فك الرابطة الوظيفية و ذلك بنص القانون الصريح في المادة 391 من قانون الوظيفة.

غير أن هذا نظام الحق ليس مطلقا لأنه مقيد بعدة قيود، أهمها منح مهلة لاستقبال الاستقالة والنظر فيها، و من ثم دراسة إمكانية تعويض الموظف المستقيل، و عدم تعريض المصالح للضياع من جراء تركه للعمل. كما أن هذا نظام الحق مقيد بشكليات و مواعيد محددة قانونا.

المبحث الثالث: نظام الحقوق الاجتماعية

المطلب الأول نظام الحق في الخدمات الاجتماعية:

تعرف المادة 2 من المرسوم رقم 82-179 المؤرخ في 15 ماي 1982 المتضمن الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها كما يلي: تعتبر الخدمات الاجتماعية في مفهوم هذا المرسوم، جميع الأعمال والإنجازات التي ترمي إلى المساهمة في تحسين معيشة العمال ماديا ومعنويا لأجر العمل في شكل خدمات، في مجال الصحة والسكن والثقافة والتسليّة وبصفة عامة، حيث جميع التدابير ذات الطابع الاجتماعي التي تستهدف تسهيل الحياة اليومية للعامل و أسرته... وقد اهتمت الحكومة بهذه الوضعية في سنة 1966 عندما شرعت في إصلاح جذري للوظيفة العمومية وأعدت النظر في مبادئها وأساليب تنظيمها .

إن الأمر 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية وليد جهود اعتمد في تحديد محاورها على تجربتين .

- تجربة الماضي الاستعماري الذي برزت عيوبه غداة الاستقلال.

- تجربة الفترة الانتقالية التي سرعان ما انتهت إليها تحت ضغط

عوامل عديدة .

وكان على هذا القانون أن يجعل أولا حدا للنظام الذي تأسس انطلاقا من مراسيم 19 جويلية 1962 وأن يعترف للأعوان الذين وظفوا تحت ظل هذين النصين بالضمانات المهنية التي لم يكونوا يتمتعون بها من قبل وكان عددهم يفوق حسب إحصائيات 1969 مائة ألف عون .

إن المجالات التي يتم التكفل بها تطبيقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما في ما يخص الخدمات الاجتماعية مذكورة في المادة 3 من المرسوم رقم 82=179 و المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 74-96 ، بمعنى المجالات المذكورة في

المرسوم القديم هي نفسها المذكورة في المرسوم التنفيذي الجديد غير أن هناك إضافة جديدة في هذا الأخير وهي :

1- تمويل الأعمال الرامية إلى ترقية السكن الاجتماعي لصالح العمال
الأجراء و هذا ما سبق ذكره في المطلب الثاني بأن الحماية الاجتماعية لم
تعد حكرا على الموظفين بل أصبح و الآن حقا تشترك في ممارسته و لو
بصفة متفاوتة كل الفئات المهنية .

2- تساهم كذلك الخدمات الاجتماعية التابعة للهيئة المستخدمة في
إطار التشريع المعمول به في تمويل نظام التقاعد المسبق .

لقد اكتسب نظام الخدمات الاجتماعية صفة تشريعية بجعل الموظف في
وضعية تتصف بطابع تشريعي وتنظيمي، حيث تنظم علاقاته بالدولة قوانين
وأنظمة لايجوز مخالفة السلطات الإدارية لها، نتيجة لقواتها التشريعية الملزمة،
وباعتبار ممارسي هذه السلطات موظفين عموميين منحوا الاختصاصات
المخولة لهم في نطاق ما تتضمنه أنظمة الوظيفة العامة ولا يجوز لهم تجاوزها.
كما هتم المشروع بكيفية تمويل صندوق الخدمات الاجتماعية للهيئة المستخدمة،
وتجديد كفاءات تسيير الخدمات الاجتماعية داخل هذه الهيئات من طرف العمال
التابعين لها بواسطة ممثليهم وفي إطار الهيئات و الهياكل المنشأة لهذه
الغرض. من خلال ما تقدم يمكن تعريف الخدمات الاجتماعية: ذلك الكل من
الجهود والخدمات والبرامج المنظمة الحكومية والأهلية التي تساعد هؤلاء الذين
عجزوا عن إشباع حاجاتهم الضرورية للنمو والتفاعل الإيجابي مع مجتمعهم في
نطاق النظم الاجتماعية القائمة لتحقيق أقصى تكيف ممكن مع البيئة
الاجتماعية .

المطلب الثاني نظام الحق في الضمان الاجتماعي :

ظهر مصطلح الضمان الاجتماعي لأول مرة في التشريع الأمريكي الصادر بتاريخ 17-08-1935 والذي كان يقر إعانة لمن يواجه البطالة أو الشيخوخة خاصتنا في أعقاب الأزمة الاقتصادية لعام 1929، ولم يبدأ هذا النظام في الانتشار إلا في أعقاب الحرب العالمية الثانية وهي المرحلة التي تم خلالها سن أولى التشريعات المتعلقة بالتأمينات. أما فرنسا فكانت أكثر دول الأوربية تأثرا بتشريعات الألمانية في مجال الضمانة الاجتماعية ، ولم يكن من سهل في ظل سيادة المذهب الفردي أن يولد نظام حقيقي لتأمين أو الضمان الاجتماعي ، ولقد ترتب على هزيمة ألمانية في الحرب العالمية الأولى و استعادة فرنسا المقاطعتين الألزاس واللورين حيث وجدت الحكومة الفرنسية نفسها أمام موقف يضطرها لتدخل العاجل فقد كان سكان المقاطعتين العائدتين يتمتعون بالضمان الاجتماعي في ظل الحكم الألماني ولم يكن من ممكن تجريد هؤلاء العمال من مزايا قرره لهم المستعمر، فكان إلزاما على الحكومة توحيد التشريعات المطبقة في فرنسا وقد أدى ذلك إلى صدور قانون 25 أبريل 1928 على أن عيوب هذا القانون جعلت من لازم تعديله بقانون آخر صدر في 30 أبريل 1930 ثم توالى التعديلات التشريعية في مجال الضمان الاجتماعي بهدف زيادة الحماية الذي كفلها هذا القانون وهذا ما جعل من تشريع الفرنسي هذا المجال أفضل من النظم الموجودة في الدول الأخرى. أما في الجزائر فقد كان نظام الضمان الاجتماعي يتميز بتعايش نظامين ، النظام العام أي بحسب الفئات العاملة ومجموعة من الأنظمة الخاصة التي تستند على المهنة، إلى أن جاء التوحيد سنة 1983 والذي يهدف إلى تعميم الضمان للجميع دون نظر إلى النشاط أو الفرد فيشمل العمال الموظفين بالإضافة إلى سماح لنقابات والجمعيات الممثل لهذه الفئات من المشاركة في تسير هيئات الضمان ، ولإعطائها أكثر فعالية فقد تم إنشاء ثلاث صناديق للضمان تشمل فئات وذلك بموجب المرسوم التنفيذي

رقم 07-92. قانون الضمان الاجتماعي من النظام العام أي أنه لا يجوز للعامل النزول عن نظام الحقوق الذي يكفله القانون، كما أن الاشتراك في نظام الضمان الاجتماعي اجباري سواء للعامل أو لصاحب العمل .

لقد حدد القانون 11-83 في مادته الثانية وعلى سبيل الحصر الأخطار التي تعطيها تأمينات الاجتماعية والتي جاء فيها على أنه: تغطي التأمينات الاجتماعية المخاطر التالية: المرض، الولادة، العجز، الوفاة.

أ- فيما يخص التأمين على المرض فهي تشمل التأمين على المرض العادي والتأمين على المرض المهني، كما تشمل أدائيات التأمين على المرض، أدائيات عينية و أدائيات نقدية.

ب- إن قانون التأمينات الاجتماعية مكن المرأة الحامل التي تضطر لتوقف عن عملها من الاستفادة من الأداة العينية والنقدية الناتجة على الوضع الحمل ، كما نصحت عليه المادة 11-90 المتعلق بالعلاقات العمل المعدل والمتمم التي جاء فيها على أنه:تستفيد العاملات خلال فترات ما قبل الولادة وما بعدها من عطلة الأمومة طبقا للتشريع المعمول به، ويمكن الاستفادة من تسهيلات حسب الشروط المحددة في التنظيم الداخلي للمؤسسة المستخدمة، كما لها نظام الحق في تعويضية تساوي 100 من الأجر اليومي، أما بالنسبة لموقف المشرع الجزائري و موقف المشرع الفرنسي فيما يخص مدة تحديد عطلة الأمومة فإن هذا الأخير نجده أضاف أسبوعين كاملين للمرأة التي تضع حملها .

ت- ولقد بين المشرع الجزائري شروط الاستفادة من العجز في القانون 11-83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية المعدل والمتمم لا يقبل طلب

معاش العجز إلا إذا كان المؤمن له اجتماعيا لم يبلغ بعد سن الإحالة على التقاعد، المادة 36 من القانون رقم 11-83.

أن تكون نسبة العجز عن العمل قد انخفضت إلى النص، كما يجب على المؤمن له اجتماعيا أن يخضع للفحوص الطبية التي تطلبها هيئة الضمان الاجتماعي، أن يكون المؤمن قد استفاد من تعويضي اليومية لتأمين على المرض ، وأن يكون المؤمن اجتماعيا قد عمل إما ستين 60 يوما أو 400 ساعة للاستفادة من معاشه العجز الناتج عن العطلة المرضية العادية التي بلغت 300 يوما، وأن يكون المؤمن له اجتماعيا إما عمل مائة وثمانون يوما أو ألف ومائتي ساعة للاستفادة من معاش العجز الناتج عن العطلة المرضية الطويلة الأمد التي بلغت ثلاث سنوات ، وتعد وفاة العامل قوة قاهرة يفسخ من خلالها عقد العمل بقوة القانون ، سواء كان العقد محدد المدة لأن التزام ينحصر في تنفيذ العمل بنفسه ، ويعتذر على وقته أداءه، ولا يترتب على وفاة هذا الأخير بالتزام لذوي نظام الحقوق على عاتق صاحب العمل إلا ما أقره القانون في مجال التأمينات الاجتماعية ، ويهدف التأمين على الوفاة إلى حماية الأسرة المؤمن له في حالة وفاته.

وقد بين لنا المشرع الجزائري الشروط الواجب توفرها للاستفادة من منحة الوفاة :

- 1- أن يكون المؤمن له اجتماعيا المتوفي قد عمل إما خمسة عشر يوما أو مئة ساعة للاستفادة من منحة الوفاة .
- 2- لا يمكن المطالبة برأس المال الوفاة إلا بعد تكوين الملف وقبل المضي أربع سنوات ابتداء من تاريخ الوفاة .

المطلب الثالث نظام الحق في الحماية الاجتماعية:

اعتبرت المادة 25 من القانون الصحي التدابير الاجتماعية ضمن عناصر الصحة العمومية، حيث جاءت هذه التدابير في المادة المذكورة على العموم بحيث تصبح كلّ التدابير و السياسات الرامية إلى تحقيق أهداف اجتماعية معنية بهذه المادة و بالتالي بالصحة العمومية ، و لعلّ أبرزها هي تلك المُصنّفة في التدابير الهادفة إلى الحماية الاجتماعية وهي متعدّدة و منظمة بموجب نصوص قانونية مختلفة كتلك المتعلقة بالخدمات الاجتماعية المؤدّاة من طرف الصندوق الوطني لمعادلة الخدمات الاجتماعية المنظم بموجب القانون رقم 16/83 المؤرخ في 1983/07/02 أو بالتعاضديات الاجتماعية المنظمة بموجب القانون رقم 33/90 المؤرخ في 1990/12/25 يتعلق بالتعاضديات الاجتماعية المعدل والمتمم بالأمر رقم 20/96 المؤرخ في 1996/07/06 أو بالبطالة المؤمنة بموجب المرسوم التشريعي 11/94 المؤرخ في 1994/05/26 يحدث التأمين على البطالة لفائدة الأجراء الذين قد يفقدون عملهم بصفة لا إرادية المعدل والمتمم بالقانون رقم 07/98 المؤرخ في 1998/08/02 أو بالتقاعد المنظم بموجب القانون رقم 12/83 المؤرخ في 1983/07/02 يتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم بالمرسوم التشريعي رقم 05/94 المؤرخ في 1994/04/11. غير أنه في نظرنا لا توجد تدابير اجتماعية أقرب إلى حماية الصحة العمومية من تلك الخاصة بنظام التأمينات الاجتماعية¹، ويضاف إليها الحماية من حوادث العمل والأمراض المهنية المنظمة بموجب القانون رقم 13/83 المؤرخ في 1983/07/02 يتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية²، باعتبار أن الأمراض المهنية وحوادث العمل مثل الأخطار الأخرى كالمرض و الأمومة و العجز والوفاة، يعتبران عموماً ضمن الأخطار المؤمّن عليها بموجب

¹الجريدة الرسمية، العدد 28، المؤرخ في 1983/07/05، ص 1198.

²الجريدة الرسمية، العدد 28، المؤرخ في 1983/07/05، ص 1210.

سياسات التأمين الاجتماعي وذلك حتى إن كان المشرع الجزائري قد انتهج في تنظيمها على نصوص قانونية مختلفة، و تعتبر غالبية التأمينات الاجتماعية من أهم التدابير المذكورة التي لها علاقة ثابتة بصحة جز لا يُستهان به من المواطنين المؤمنين اجتماعيا ، فتصبح إثر ذلك متعلقة بالصحة العمومية، لكن دراسة كلّ التدابير الاجتماعية المكونة لمفهوم الصحة العمومية طبقا لما أتت به المادة 25 من القانون الصحي يتعدّى في سعته مطلب واحد و يمكن من دون شك أن يشكّل بحثا مستقلا، لذلك سوف نهتم في دراستنا بنوع واحد من التأمينات الاجتماعية التي لها علاقة بصحة المواطنين، وذلك على سبيل المثال لا الحصر، و هو التأمين على المرض ، و ذلك بعد البدء بتبيان أولا مفهوم التأمين الاجتماعي .

خاتمة المذكرة

خاتمة المذكرة:

في الأخير نخلص إلى أن الوظيفة العامة تخضع لقانون مس - بقواعده عن القانون الخاص ويضع الموظف في مركز لائحي تنظيمي في العلاقة التي تربطه بالإدارة المستخدمة ويتسم بالدوام والاستقرار ويتميز بالعديد من الضمانات.

إن الموظف باعتباره رأس مال لا يستهان به و لقد أعطي بالغ الأهمية كمورد حساس كلما زاد المسؤولين من اهتمامهم بالموظفين كلما ازداد تفننهم في أداء أعمالهم. من هذا المنطلق حرص المشرع الجزائري في تشريعاته على أن تكون العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة على أحسن حال، والمحافظة على إستماريتها وديمومتها، فمثلا نجده قد حدد حقوق الموظف وواجباته تجاه الإدارة، كما منح مكافئات وحوافز لكل مجتهد في عمله.

كما أن الموظف العمومي تقع على كاهله التزامات تعتبر عبئا ثقيلا وجديا لذا كان من الطبيعي أن يتمتع الموظف بعدد من الحقوق والامتيازات التي تعد طرفا مقابلا لهذه الالتزامات، ولأن الموظف في مركز لائحي تنظيمي فإن الحقوق لا تخضع للمفاوضة و تستقل الإدارة بتحديدتها ووضعها في قواعد عامة يخضع لها الموظف دون مناقشة و هذه الحقوق تقسم إلى حقوق مالية اجتماعية سياسية من ناحية، وحق الحماية والخدمات الاجتماعية من ناحية أخرى.

فيما يخض الحقوق المالية والاجتماعية والسياسية فهي تحفز الموظف على الجد والعمل أكثر من أجل على أعلى مكانة و على مرتب جيد، كما انه يحق للموظف بعد العمل والاجتهاد الحصول على أيام راحة ليتمكن من

الرجوع بحيوية و طاقة أكثر، إلى جانب ذلك يجب أن يكون الموظف صاحب رأي ليمارس حقه السياسي بكل حرية دون قيود وفق ما هو مسموح به قانونا.

أما إذا رجعنا إلى حق الحماية والخدمات الاجتماعية، نجد أن الحماية الاجتماعية تهدف إلى مواجهة احتياجات الموظف عند تعرضه لمخاطر الحياة من مرض أو عجز أو شيخوخة أو وفاة حتى يكون الموظف في مأمن و محصن بكافة الضمانات عن طريق توفير الرعاية الصحية وتقديم الخدمات التأهيلية له في حالة المرض أو إصابة .ويقصد بالخدمات الاجتماعية هو الجانب الخدمات للموظف من توفير الرعاية الصحية والنقل والإعانة في السكن وما إلى ذلك من خدمات تستهدف في المساهمة في رفع مستوى المعيشي للموظف وعائلته.

مراجع المذكرة

قائمة مراجع المذكرة

القوانين:

- ❖ دستور 1996.
- ❖ التعديل الدستوري 06 مارس 2016.
- ❖ أمر رقم 03-06 مؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006 ، يتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومي.
- ❖ الأمر 66/153 المؤرخ في 6/1966/13 المعدل لقائمة الأعياد الوطنية.
- ❖ القانون رقم 14/09 المؤرخ في 7/1990/14 المتعلق بكيفيات ممارسة نظام الحق النقابي، المعدل و المتمم.
- ❖ قانون 91-01 يتعلق بتنظيم الإضراب في مصالح الدولة.
- ❖ القانون: 02/90 المؤرخ في 1990/02/06 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب.

الكتب:

- ❖ محمدي فريدة زاوي، المدخل إلى العلوم القانونية، دار الخلدونية، الجزائر، 2004.
- ❖ سهيلة محمد عباس، ادارة الموارد البشرية: مدخل استراتيجي، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2003.
- ❖ كمال بربرا، إدارة الموارد البشرية وكفاءة الاداء التنظيمي، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، لبنان، 2000.

❖ محمد علي شهيب، السلوك الإنساني في التنظيم ، دار الفكر ، القاهرة، 1986.

❖ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2010.

❖ سهيلة محمد عباس، ادارة الموارد البشرية ، مدخل استراتيجي، دار للنشر و التوزيع ، الطبعة الاولى، 2003.

❖ حمود حمبلي، حقوق الإنسان بين التنظيمات الوضعية والشريعة الإسلامية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995.

❖ لحسن بن الشيخ اثموليا، المنتقى في قضاء مجلس الدولة، ج2، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2004.

❖ هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.

❖ سليمان محمد الطماري، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، مصر، دار الفكر العربي، 1957.

❖ حماد محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، دراسة مقارنة بين النظام الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982.

❖ عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1985.

❖ بعلي محمد صغير، تشريع العمل في الجزائر، قالمة، الجزائر، 1995.

❖

المقالات:

محمود محمد بابلي، مفهوم نظام الحق في الإسلام، مجلة الداعي الشهرية، العدد 12، 2012.

أسامة محمد عثمان خليل، نظام الحق وسلطان الدولة، مقال، مجلة الملكية الفكرية في الفقه الإسلامي، 2015.

المجلة القضائية، العدد 1، 2006، القضية رقم 3998 ليوم 2002/06/24، مجلس الدولة.

محتويات المذكرة

المحتويات

صفحة	الموضوعات
02	- إهداء المذكرة:
03	- شكر وعرقان المذكرة:
04	مقدمة المذكرة:
11	الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للنظام القانوني لموظف قطاع الصحة
12	المبحث الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الحقوق القانونية
13	المطلب الأول: مفهوم النظام القانوني
17	المطلب الثاني: خصائص النظام القانوني
18	المطلب الثالث: أنماط النظام القانوني
26	المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي للموظف العمومي
26	المطلب الأول: مفهوم الموظف
30	المطلب الثاني: إجراءات التوظيف للموظف العمومي
41	المطلب الثالث: مراتب الموظف العمومي
51	المبحث الثالث: الإطار المفاهيمي للصحة العمومية
51	المطلب الأول: مفهوم الصحة العمومية
55	المطلب الثاني: خصائص الصحة العمومية
61	المطلب الثالث: أنواع الصحة العمومية
64	الفصل الثاني: النظام القانوني نظام الحقوق (المالية والمعنوية والاجتماعية) لموظف قطاع الصحة بالجزائر
66	المبحث الأول: نظام الحقوق المالية
66	المطلب الأول: نظام الحق في الراتب

74	المطلب الثاني: حق الموظف في الحوافز والعلاوات
77	المطلب الثالث: نظام الحق في الترقية والعطل
95	المبحث الثاني: نظام الحقوق المعنوية (الأدبية)
95	المطلب الأول: نظام الحقوق السياسية
98	المطلب الثاني: نظام الحقوق النقابية والحق في الإضراب
109	المطلب الثالث: نظام الحقوق الذاتية وحق الاستقالة
115	المبحث الثالث: نظام الحقوق الاجتماعية
115	المطلب الأول: نظام الحق في الخدمات الاجتماعية
117	المطلب الثاني: نظام الحق في الضمان الاجتماعي
120	المطلب الثالث: نظام الحق في الحماية الاجتماعية
122	خاتمة المذكرة:
125	مراجع المذكرة:
129	محتويات المذكرة: