

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة زيان عاشور - بالجلفة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

ضوابط الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري

مذكرة ضمن متطلبات

نيل شهادة الماستر حقوق تخصص إدارة و مالية

إشراف الأستاذ :

إعداد الطالب

قراشة محمد رشيد

باكرية محمد

لجنة المناقشة :

1 / 4 / بشار رشيد.....رئيسا

2 / 4 / قراشة محمد رشيد..... مشرفا و مقرا

3 / 4 / دحية قويدر.....مناقشا

السنة الجامعية : 2016 / 201

إهداء

إلى كل من أضاء بعلمه عقل غيره

أو هدى بالجواب الصحيح حيرة سائليه

فأظهر بسماحته تواضع العلماء

وبرحابته سماحة العارفين-

أهدي هذا العمل المتواضع إلى روح أبي الطاهرة الذي لم يبخل علي يوماً

بشيء تغمده الله برحمته الواسعة

وإلى أمي التي زودتني بالحنان والمحبة

أقول لهم: أتم وهبتموني الحياة والأمل والنشأة على شغف الاطلاع والمعرفة

وإلى إخوتي وأسرتي جميعاً

ثم إلى كل من علمني حرفاً أصبح سنا برقه يضيء الطريق أمامي

شكر وتقدير

اللهم لك الحمد حمدا كثيرا طيبا مباركا فيه، ملء السموات وملء الأرض، وملء ما شئت من شيء بعد، أهل الثناء والمجد، أحق ما قال العبد، وكلنا لك عبد، أشكرك ربي على نعمك التي لا تعد، والآثك التي لا تحد، أحمدك ربي وأشكرك على أن يسرت لي إتمام هذا البحث على الوجه الذي أرجو أن ترضى به عني. ثم أتوجه بالشكر إلى من رعاني طالبا في برنامج الماجستير، ومعدا هذا البحث أستاذي ومشرفي الفاضل الأستاذ : قراشة محمد رشيد، الذي له الفضل - بعد الله تعالى - على البحث والباحث مذ كان الموضوع عنوانا وفكرة إلى أن صارت مذكرة وبجثا . فله مني الشكر كله والتقدير والعرفان.

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

يشيهم عني خيرا.

المقدمة

مقدمة:

إن من بين أهم الوظائف التي يقوم بها مسئولو تسيير الموارد البشرية في الوقت الحالي وظيفة تسيير الحياة المهنية و هي عبارة عن مجموعة تحولات و تنقلات يمر بها الموظف خلال فترة تواجده بالمنظمة و تبدأ منذ توظيفه إلى غاية إنتهاء هذه الحياة سواء بالتقاعد أو بالإستقالة أو بالوفاة...إلخ.

وقد يمر العامل خلال هذه الفترة على عدة مراحل تعتبر هامة و حاسمة قد تقرر في بعض الأحيان مصيره المهني من بين هذه المراحل نذكر على سبيل المثال : تقييم أداءه و كفاءته و إمكانية تكوينه ليتماشى مع أي تطور علمي أو تكنولوجي قد يمس الإدارة و قد يكون هذا التكوين قصد التحسين من مستواه ثم ترقيته إلى مناصب كان يطمح فيها في الوصول إليها و يغادر الموظف الإدارة في عدة حالات تعتبر نهاية حياته المهنية بها و منها : الإستقالة ، التقاعد ، الوفاة.

ولقد أعطى العنصر البشري بالغ الأهمية كمورد حساس كلما زاد المسؤولين من إهتمامهم بالموظفين كلما زاد تفننهم في أداء أعمالهم ، و بالتالي كانت الحياة المهنية للموظف حافلة بالمحطات المهمة.

و لتكريس هذه المبادئ قام المشرع باعتماد مجموعة من الضوابط المسبقة للإلتحاق بالوظيفة العمومية، حيث تتنوع هذه الضوابط بين الموضوعية و التي يؤدي تخلفها إلى المنع و الحرمان من الإلتحاق بهذه الوظيفة، بالإضافة إلى الضوابط الإجرائية و الشكلية التي تبين طرق و كفاءات الإلتحاق بالوظيفة العمومية و التي يؤدي خرقها و عدم إحترامها إلى بطلان الإلتحاق بها.

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

وتجدر الإشارة إلى أن كل دول العالم التي تتبنى في تسييرها و إدارتها لشؤونها العامة أسلوب الوظيفة العمومية ، و لكن من خلال نظاميين رئيسيين هما النظام الموضوعي ، و النظام الشخصي ، حيث يقوم النظام الأول على التركيز على الوظيفة ذاتها باعتبارها مجموعة من الواجبات و المسؤوليات و علاقة الوظائف بعضها ببعض دون النظر لشاغل الوظيفة العمومية ، و لكن النظام الثاني فيتركز على شخص الموظف بما يحمله من مؤهلات دراسية و صفات وقدرات شخصية ، و على مركزه في السلم الوظيفي و اقدميته و علاقته بغيره من الموظفين ، وذلك بصرف النظر عن العمل الذي يقوم به عن علاقة هذا العمل بالوظائف الأخرى .

و في هذا الإطار تبنى المشرع الجزائري النظام الشخصي للوظيفة العمومية القائم على فكرة الإحتراف أو الحياة المهنية لتمكين الإدارة الجزائرية الفتية من الإستجابة لإحتياجاتها من الأعوان العموميين الأكفاء ، ولقد روعي في الأخذ بالنظام الشخصي في الوظيفة العمومية الجزائرية مجموعة من الأهداف التالية لا سيما المحافظة على توازن و إستقرار الخدمة العمومية و ضمان إستمرارها ، فضلا عن تكريس مبدأ ديمقراطية الإلتحاق بالوظيفة العمومية كرد فعل طبيعي عن حرمان الأهالي الجزائريين من تولي الوظائف العمومية طيلة الفترة الإستعمارية ن بالإضافة إلى ضمان التكوين و ترشيد الوظائف العمومية ، و ذلك في إنتظار تحديد تصور عميق للوظيفة يتماشى و الإختيارات الإيديولوجية و الهياكل الدستورية للجزائر .

الإشكالية: و من كل ما سبق نطرح التساؤل حول الضوابط القانونية المعتمدة من قبل المشرع الجزائري لممارسة الوظيفة العمومية.

أهمية الموضوع:

تعود أهمية هذا الموضوع إلى أهمية نظرية و أخرى عملية، حيث تتمثل الأهمية النظرية في الإحاطة و الإلمام بمختلف جوانب الدراسة من نصوص قانونية و جوانب فقهية ، أما الأهمية العملية فتتمثل في إبراز الآليات المتعددة من قبل المشرع الجزائري و الكفيلة ببيان إجراءات

و تشكيلات الالتحاق بالوظيفة العمومية من أجل ضمان ممارسة المهام و الصلاحيات المرتبطة بهذه الوظيفة.

مبررات إختيار الموضوع:

أما عن مبررات إختياري لهذا الموضوع فتعود إلى مبررات موضوعية و أخرى ذاتية، حيث تتمثل المبررات الموضوعية في كون موضوع الدراسة من موضوعات التنظيم الإداري التي يهتم بدرستها القانون الإداري ،هذا الأخير يعد مجالا لإختصاص دراستنا (ماستر إدارة ومالية)، أما المبررات الذاتية لإختيار هذا الموضوع فتعود إلى الأوضاع البيروقراطية المتعقبة التي تسود العديد من المصالح الإدارية و الوظيفية ،الأمر الذي يثور معه التساؤل حول ضوابط تعين أو وجود أعوان هذه المصالح و حدود صلاحياتهم و إلتزاماتهم.

المنهج المستخدم:

للإجابة على هذه الإشكالية إعتماذ منهج تحليل المضمون الذي ظهر من خلال تحليل لمختلف النصوص القانونية ذات الصلة ،فضلا عن المنهج المقارن الذي برز من خلال الإشارة إلى مختلف الأنظمة القانونية المقارنة للوظيفة العمومية.

وفي نفس الإطار و للإجابة على إشكالية هذه الدراسة إعتمدا خطة تتشكل من فصلين أساسين مسبوقين بفصل تمهيدي و ذلك على النحو التالي:

فصل تمهيدي: ماهية الوظيفة العامة والذي يندرج فيه تعريف الوظيفة العمومية وأهم

الخصائص موضوعية واخرى ذاتية وأهم المراحل التي مرت بها

الفصل الأول: الضوابط المسبقة للإلتحاق بالوظيفة العمومية ونتكلم فيها على ضوابط

موضوعية تتمثل أساسا في الجنسية والتمتع بالحقوق الإدارية وضابط الخدمة الوطنية والسن والقدرة وضابط التأهيل بالإضافة الى ضوابط التأهيل

الفصل الثاني: الضوابط المترتبة على الإلتحاق بالوظيفة العمومية مرورا من تاريخ فتح

المسابقة إلى إجراءاتها والوضعيات القانونية كالاستيداع والانتداب ... ثم حقوق وواجبات الموظف مرورا إلى خلاصة الموضوع .

الفصل التمهيدي

ماهية الوظيفة العمومية.

المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية و تطورها

المطلب الأول: تعريف الوظيفة العمومية

لقد إنقسم علماء الإدارة العامة إلى قسمين كبيرين فيما يتعلق بتحديد المعنى الاصطلاحي للوظيفة العامة : قسم يتحده إتجاه موضوعيا ، و قسم يتجه إتجاه شكلي.

الاتجاه الموضوعي التحليلي:

يعرف الوظيفة العمومية على أنها مجموعة من الاختصاصات القانونية التي يجب أن يمارسها شخص مختص و محدد فيه شروط معينة بطريقة دائمة مستهدفا الصالح العام.

الاتجاه الشكلي الوصفي:

ويعرفها علما أنها مجموعة من الأشخاص الذين يقومون بالعمل لخدمة المرافق العامة و عليه فإن هذا المعنى يركز الأشخاص و النظام القانوني الذي يحكمه دون الإهتمام بالوظائف المخصصة لهم. أما التعريف الراجح هو الذي يجمع المعنيين السابقين و الذي يرى أن الوظيفة العمومية هي مجموعة من الأوضاع و النظم العامة التي تختص الموظفين العموميين في الدولة.¹

و من هنا نعرف المشرع الجزائري على أنه شخص يساهم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام. و قد أورد المشرع الجزائري في المادة الأولى من الأمر 66-133 (المؤرخ في 02 جوان 1966 و المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومي): «(يعتبر موظفين الأشخاص المعينون في وظيفة دائمة ، الذين رسموا في درجة التسلسل في الإدارة المركزية التابعة للدولة و المصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارات و الجماعات المحلية و كذا المؤسسات و الهيئات العمومية حسب كفايات تحدد بمرسوم.»

¹ -أشرف أنس منصور جعفر ،التنظيم الدستوري للوظيفة العمومية،-دراسة مقارنة 2011-ص21

و جاء تقريبا في نفس المادة الخامسة من المرسوم 85-59 (المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية « :نطلق على العامل الذي يثبت على منصب عمله بعد إنتهاء المدة التجريبية تسمية الموظف» . و من هاتين المادتين نستنتج أن الموظف العمومي الذي يؤدي مهمته في نطاق الوظيفة العامة.

المطلب الثاني :تطور الوظيفة العمومية في الجزائر:

يعد القانون الفرنسي الصادر في 19 أكتوبر 1946 أول قانون للوظيفة العمومية عرفته الجزائر خلال الفترة الإستعمارية ، أعقبه بعد ذلك قانون 1959 .

بعد الإستقلال شهدت الجزائر فراغا قانونيا و تنظيميا في مختلف المجالات و تقاديا لتعطيل و تجميد الحياة الإقتصادية و الإجتماعية في إنتظار وضع القوانين و التنظيمات القانونية ،بادرت الدولة في الأشهر الأولى للإستقلال إلى إصدار قانون القاضي بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ما تعارض مع السيادة الوطنية و في سنة 1965 شكلت لجنة وزارية كلفت بوضع مشروع قانون أساسي للوظيفة العمومية، عرض على الإدارات الجزائرية ، و بعد إجراءات المناقشات صدر القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في 02 جوان 1966 متمثلا في الأمر 66-133 و الذي بين المبادئ التي تسير الإدارة العمومية في الجزائر و العناصر الأساسية التي يجب توفرها في الشخص حتى يعتبر موظفا عموميا و التي هي:

-أن يعين في وظيفة يشغلها بصفة دائمة.

-أن يرسم في إحدى درجات التسلسل الإداري.

-أن يباشر وظيفته في مرفق عمومي تديره الدولة.¹

كما حدد كيفية الدخول إلى الوظيفة العمومية، حقوق و واجبات 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 025 أوت 1978 و الذي جاء بأحكام عامة لجميع

¹-محمد حسن - أحمد فاروق الحلبي .

العمال في مختلف القطاعات ، ففي هذه المرحلة أرخ المشرع الجزائري مبدأ الشمولية في تطبيق قانون العمل بما في ذلك عمال و موظفي الإدارة العمومية على اختلاف مستوياتها حيث ورد في المادة الأولى منه «:يحدد هذا القانون حقوق العامل و الواجبات التي يخضع لها مقابل تلك الحقوق مهما كان القطاع الذي ينتمي إليه.¹

لكن مع وجود فروق بين عمال النشاطات الإنتاجية و موظفي الإدارات دفع إلى التفكير في وضع قانون يتوافق مع بيئة الموظف العمومي ،وهو ما ظهر مع القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية و هو ما يعرف بالمرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 .

مع أن هذا القانون يكرس نفس السياسة التي إتبعها المشرع الجزائري في الأمر رقم 66-133 إلا أنه حسم بعض القضايا التي كانت غامضة فيه مثل حصر قطاع نشاط المؤسسات و الإدارات العمومية، استبعاد المؤسسات العمومية أو التجارية لأنها خاضعة لمبادئ المحاسبة التجارية و ليس المحاسبة العمومية.

خصائص المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية :

بناء على ما سبق يتسم المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية بالخصائص التالية :

أولاً: تعريف الوظيفة العمومية وصفا مجردا ، ثم يتم البحث بعد ذلك عن الموظف الذي تتوفر فيه المؤهلات اللازمة لشغلها ، حيث يتم التمييز بين الوظائف بعضها ببعض على أساس نوع العمل ، ودرجة و مستوى الواجبات و المسؤوليات .

ثانياً: إرتباط مصير الموظف بالوظيفة التي أختير لشغلها على أساس مقوماتها و خصائصها المحددة ، الأمر الذي جعل نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى ذات خصائص مغايرة أمرا متعذر التحقيق ، كما أن الإدارة إذا ما ألغيت الوظيفة لأي سبب من الأسباب

¹-سعيد مقدم -الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور أخلاقيات المهنة/د.م.ح.2010.ص.110.

فإن لها أن تقرر فصل الموظف دون أن يكون له حق مكتسب تجاه الإدارة في النقل إلى وظيفة أخرى¹.

ثالثاً: تأخذ الترقية حكم التعيين الجديد ولا تعتبر حقا للموظف لمجرد قضائه فترة زمنية محددة في وظيفة الحالية، وإنما بالصلاحية و الجدارة لشغل الوظيفة المرقى إليها تأسيساً على مقوماتها ومطالبها المحددة .

المبحث الثاني: مفهوم الموظف العام و علاقته بالإدارة .

المطلب الأول: معنى الموظف العام.

تنص المادة الأولى من المرسوم 133/66 المتضمن قانون الوظيفة العمومية على أنه : « يعتبر موظفين عموميين الأشخاص المعنيون في وظيفة دائمة الذين رسموا في درجة من درجات التدرج الوظيفي في الإدارات المركزية التابعة للدولة ، و في المصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارات المركزية ، و في الجماعات المحلية ، و كذلك في المؤسسات و الهيئات العامة حسب كفاءات تحدد بمرسوم ». و يستثنى من ذلك القضاة و القائمين بشعائر الدين، و أفراد الجيش الشعبي الوطني، بحيث لا تسري عليهم أحكام هذا المرسوم.

و من خلال المادة المذكورة أعلاه، ينبغي أنه لإكتساب صفة الموظف العام، لا بد من توفر العناصر التالية:

دائمة الوظيفة، العمل في إحدى مصالح الدولة ، صدور قرار تعيين ، ترسيم في إحدى درجات التدرج الوظيفي.

وعلى هذا يمكن القول أن الموظف العام هو العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد إنتهاء المدة التجريبية ، فيكون حينئذ في وضعية قانونية و تنظيمية تجاه المؤسسة التي يعمل بها.²

تكيف العلاقة بين الموظف و الإدارة : يثور التساؤل حول طبيعة العلاقة بين الموظف و جهة الإدارة ، هل هي علاقة تعاقدية أم علاقة تنظيمية لائحية ، و في هذا الإطار ذهب

¹-محمد حسن علي و أحمد فاروق الحاميلي، الموسوعة العلمية في نظام العاملين المدنيين بالدولة ، دار الكتب القانونية ، مصر، 2006ص10.

²-شريف يوسف حلمي خاطر-الوظيفة العامة-دراسة مقارنة ، دار النهضة العربية ، القاهرة 2006 ص 17 .

بعض الفقه في بداية الأمر إلى إعتبارها علاقة تعاقدية ، قبل أن يستقر الوضع و القول بأن العلاقة تنظيمية لائحية .

العلاقة بين الموظف والدولة علاقة تعاقدية :

تعتبر النظرية التعاقدية من أقدم النظريات التي تبين طبيعة العلاقة بين الموظف العام و الدولة ، حيث إستمرت حتى أوائل القرن العشرين و نظرا لعدم وجود نظريات أخرى فقد جأت الإدارة إلى تطبيقها .

ومفاد هذه النظرية هو أن العلاقة بين الموظف و الدولة تحكمها القواعد العقدية في القانون المدني حيث يعلن الموظف عن إيجابه ، و ينعقد العقد متى وافقت الدولة¹ .

و يوصف هذا العقد بأنه عقد عمل إذا كان العمل الذي يقوم به الموظف عمل مادي أو يدوي ، و يوصف بأنه عقد وكالة إذا كان العمل الذي يقوم به الموظف عمل ذهني ، و يوصف أحيانا بأنه من العقود المسماة .

و يترتب على تكيف العلاقة بين الموظف و الدولة بأنها علاقة عقدية عدة نتائج أهمها أنه لا يجوز تعديل أحكام العقد إلا باتفاق الطرفين ، كما أن أحكام العقد تختلف من شخص إلى آخر ، ذلك تأسيسا على قاعدة العقد شريعة المتعاقدين المنصوص عليها في القانون المدني² وتجدر الإشارة إلى أن هذه النظرية قد تعرضت إلى انتقادات أدت إلى إضعافها ، حيث تظهر هذه الإنتقادات في أنه لا تبرم عقود القانون الخاص من الناحية الشكلية للعقد، إلا بعد إلتقاء الإيجاب و القبول في مجلس العقد ، وبعد إجراء مفاوضات و مناقشات لتحديد هذه المراحل ، فالشروط الخاصة بهذه الرابطة محددة سلفا في القوانين و الأنظمة التي تحكم مثل هذه العلاقات ، دون أن يكون للموظف يد في إنشائها أو تعديلها أو حتى في مناقشتها ، هذا فضلا على أن مثل هذا الافتراض لا يحقق المصلحة العامة لأن رعاية الوظيفة العمومية

1- شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة: الزطيفة العامة: دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006، ص10

2- المادة106 من الأمر 58-75 المؤرخ في 26-06-1975، المعدل و المتمم ، المتضمن القانون المدني ، ج ر ، عدد78

تقتضي إسبعاد العلاقة التعاقدية كون ذلك سيجعل من الوظيفة العمومية موضوعا للإستغلال و المساومة¹

من جهة أخرى و في سياق الإنتقادات الموجهة لهذه النظرية ، تخضع عقود القانون الخاص كما أسلفنا من الناحية الموضوعية إلى قاعدة شرعية التعاقدية ، التي بمقتضاها لا يخضع المتعاقدين إلا لعقدهما و أن و أن تعديله أو إحداث تغييرات عليه يخضع بالضرورة بمقتضى موافقة الطرفين ، في حين نجد أنه بوسع الإدارة إدخال تعديلات على مركز الموظف العمومي دون الرجوع إلى إرادته ، وذلك إستنادا إلى مبدأ ضرورة حسن سير المرفق العام بانتظام واضطراد.²

المطلب الثاني: طبيعة العلاقة بين الموظف و الإدارة

يمكن القول في تكييف العلاقة القائمة بين الموظف و الإدارة ، أن الأول يوجد في مركز تنظيمي لائحي، أن الموظف يستمد حقوقه و واجباته مباشرة من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العامة، و إستبعاد فكرة التعاقد في التعامل بين الموظف و الهيئة المستخدمة. وهذا المركز التنظيمي يجوز تغييره في أي وقت وفقا لمقتضيات المصلحة العامة، و حسن سير المرافق العامة. و هذا ما أخذ به المشرع الجزائري في المادة (6) من المرسوم 133/66 المتضمن قانون الوظيفة ع. حيث نصت على أن الموظف يكون تجاه الإدارة في وضعية قانونية و تنظيمية. أي أن المشرع رفض صراحة مبدأ التعاقد في الوظيفة العامة التي تزيد³ بعض الأطراف و الجهات فرصة حاليا، إذا أن الموظف لا يشعر بالاستقرار في الوظيفة مما يجعله عديم المردودية و يؤثر سلبا على سير المرفق.

1- كنعان نواف، القانون الإداري : الوظيفة العمومية-القرارات الإدارية-العقود الإدارية-الأموال العامة، الطبعة الأولى، دار

الثقافة للنشر و التوزيع، عمان، 2007، ص39.

2- سعيد مقدم، مرجع سابق، ص79.

3- كنعان نواف، مرجع سابق، ص 39 .

الفصل الأول : الضوابط المسبقة للإلتحاق بالوظيفة العمومية

المبحث الأول: الضوابط الموضوعية لالتحاق بالوظيفة العامة :

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

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

المطلب الأول: ضابط الجنسية :

كأصل عام تقصر الدول المختلفة وظائفها العامة على مواطنيها حرصا منها على سلامتها و أمنها بما يتطلب توافر الولاء لها من جانب من يشغلون وظائفها العامة، و ذلك فضلا عن حماية الأيدي العاملة الوطنية و الحيلولة دون منافسة الأجانب للمواطنين في هذا المجال المتصل بمصالح الوطن و أمنه و سلامته².

و قد أخذ المشرع الجزائري بهذا المبدأ حيث اشترط من خلال المادة 75 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية فيمن يشغل وظيفة عامة أن يكون متمتعا بالجنسية الجزائرية³ ،

¹-المادة 51 من التعديل الدستوري الجزائري لسنة 1996 .

²-محمد حسن علي و أحمد فاروق الحاميلي ،مرجع سابق،ص118 .

³-ف 02 المادة 75 من الأمر 03-06 المؤرخ في 15-07-2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،ج ر ، عدد 46 .

و هذا كمبدأ عام دون الخوض في تفصيلاته، بمعنى أن المشرع لم يقم بالتحديد أو التمييز بين ما إذا كان المطلوب هنا هو الجنسية الأصلية فقط أو حتى الجنسية المكتسبة ،و إذا كان كذلك ، فما هي الإشتراطات المطلوبة فيما يخص الجنسية المكتسبة ؟

صدر في العدد الأخير من الجريدة الرسمية القانون رقم 01-17 مؤرخ في 10 جانفي 2017، الذي يحدد قائمة المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية التي يشترط وحسب ما ورد في الجريدة، فإنه تطبيقا لأحكام المادة 63 من الدستور يشترط التمتع بالجنسية الجزائرية دون سواها لتولي المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية الآتية: رئيس مجلس الأمة، رئيس المجلس الشعبي الوطني، الوزير الأول، رئيس المجلس الدستوري، أعضاء الحكومة، الأمين العام للحكومة، الرئيس الأول للمحكمة العليا، وكذا رئيس مجلس الدولة، محافظ بنك الجزائر، مسؤولو أجهزة الأمن، رئيس الهيئة المستقلة لمراقبة الانتخابات، قائد أركان الجيش الوطني الشعبي، قادة القوات المسلحة، قادة النواحي العسكرية، كل مسؤولية عليا عسكرية محددة عن طريق التنظيم.

و وفقا لما سبق و طبقا لعمومية نص المادة 75 المذكورة أعلاه فإنه لا يجوز لغير الحائزين للجنسية الجزائرية سواء كانت جنسية أصلية¹ أو جنسية مكتسبة² تولي الوظائف العامة. و هذا و يتم إثبات رابطة الجنسية الجزائرية من خلال شهادة الجنسية التي تسلم من طرف الهيئات القضائية الجزائرية المختصة وفق إجراءات محددة.³

المطلب الثاني: ضابط التمتع بالحقوق المدنية :

ورد هذا الشرط صراحة في أحكام الفقرة 03 من الماد 75 من القانون 06-03 سابق الذكر ، و تجدر الإشارة إلى أن عدم التمتع بالحقوق المدنية يعود مرده إلى العقوبات التكميلية المنصوص عليها في أحكام قانون العقوبات.⁴

و هذا الشرط يقتضي من الإدارة المعنية بالتوظيف إجراء تحقيق أولي سيرة و أخلاق المترشح لوظيفة عمومية قبل و إثناء التحاقه بها ، إلا أن إشتراط التحقيق الإداري المسبق لا يخص كل الأسلاك و الوظائف ، إذ أنه و باستقراء المادة 77 من الأمر 06-03 سابق الذكر نجدها تنص على "أنه يمكن أن توضح القوانين الأساسية الخاصة عند الحاجة،

¹-أشار المشرع إلى التمتع بالجنسية الأصلية من خلال المواد 06 و 07 و 08 من القانون 70-86 المؤرخ في 15-12-1970 المعدل و المتمم المتضمن قانون الجنسية، ج ر ، عدد

²-أشار المشرع إلى حالات التمتع بالجنسية المكتسبة ضمن أحكام المواد 09 مكرر و 10 و 11 من القانون 70-86 ،مرجع سابق.

³-محمد حسن علي و أحمد فاروق الحاميلي، مرجع سابق،ص60

⁴-المادة 09 ف 02 من الأمر 66-156 المؤرخ في 08-06-1966 المعدل و المتمم، المتضمن قانون العقوبات، ج ر، عدد49 .

و نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك في شروط التوظيف ،كما يمكنها أن تحدد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق".

من خلال نص المادة المذكورة أعلاه نستنتج أن التحقيق الإداري المسبق بشكل بارز ضمن الالتحاق بالوظائف الأمنية و ذات الصلة بالدفاع الوطني .

من جهة أخرى تنص المادة ذات المادة المذكورة أعلاه في فقرتها 04 أنه لا يمكن توظيف أي كان في وظيفة عمومية إذا كانت شهادة سوابقه القضائية تحتوي على ملاحظات تنتافي و ممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها.

إن إشتراط الصحيفة القضائية ضمن الملف الإداري للمترشح للوظيفة العمومية يصب في خانة التحقيق الإداري المسبق و ذلك من الناحية الشكلية على الأقل.

المطلب الثالث: ضابط الوضعية تجاه الخدمة الوطنية:

نص المشرع من خلال المادة 75 المذكورة سابقا في فقرتها 05 على كل مترشح - من جنس ذكر- لوظيفة عمومية مطالب بتوضيح وضعيته تجاه الخدمة الوطنية ، حيث ينبغي أن تكون وضعيته منتظمة تجاه الخدمة الوطنية طبقا لقانون الخدمة الوطنية الصادر سنة 1974.¹

و يستوي أن يكون المترشح مؤديا للخدمة الوطنية أو معفى منها لأي سبب كان أو كان مؤجلا.

¹-الأمر 74-103، المؤرخ في 15-11-1974 المعدل و المتمم، المتضمن قانون الخدمة الوطنية، ج ر، الصادرة سنة

. 1974

المطلب الرابع : ضابط السن و القدرة البدنية و الذهنية :

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

و باعتبار الموظف عن الدولة في مباشرة وظائفها فمن حق الأصيل أن يحدد الشروط الواجب توفرها في حق هذا النائب و من بينها شرط السن ، فهو شرط بديهي و منطقي¹ و تحديد شرط السن يختلف من دولة إلى أخرى ، و من وظيفة إلى أخرى ، و كقاعدة عامة حدد المشرع الجزائري أن السن الأدنى لتولي الوظيفة العمومية بثمانية عشرة سنة كاملة.² من جهة أخرى إشتراط المشرع في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أن يكون المترشح للوظيفة العمومية لديه القدرة على القيام بأعبائها أو تثبت له اللياقة الصحية لمباشرة و ممارسة الوظيفة العمومية المطلوب شغلها.³ و يتم إثبات القدرة البدنية و الذهنية المطلوبة لممارسة وظيفة عمومية معينة عن طريق تقديم شهادة طبية مسلمة من طبيب عام ممارس و محلف، تؤكد بأن المعني سليم .

¹-شريف يوسف حلمي خاطر ،مرجع سابق ،ص 30 .

²-المادة 78 من الأمر 06-03 ،مرجع سابق.

³-الماد 75 ف 06 كن الأمر 06-03،مرجع سابق.

ولا يعتبر مصاب بأي مرض أو عاهة تتنافى و ممارسة مهامه إلى جانب المواصفات الطبية الأخرى المطلوبة.¹

المطلب الخامس: ضابط التأهيل المطلوب للإلتحاق بالوظيفة العمومية :

من الخصائص المميزة لقانون الوظيفة العمومية أنه أخذ بوصف و ترتيب الوظائف العامة ، و من ثم لا يمكن أن يشغل الوظيفة بأي طريق كان إلا من إستوفى مواصفاتها، و من هذه المواصفات الحصول على مؤهل علمي مناسب.²

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

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

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

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

¹-المادة 01 من المرسوم رقم 66-144 المؤرخ في 02-06-1966 المتعلق بشرط اللياقة البدنية للإلتحاق بالوظائف العمومية و تنظيم اللجان الطبية، ج ر، صادرة في 08-06-1966، بدون عدد .

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

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

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

¹-المرسوم التنفيذي 11-256 المؤرخ في 30-06-2011،المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك المواصلات السلوكية و اللاسلكية ج ر، عدد42 .

²-المرسوم التنفيذي 11-121 المؤرخ في 20-03-2011،المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية ج ر، عدد17 .

³-المرسوم التنفيذي 11-106 المؤرخ في 06-03-2011،المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الحماية المدنية ج ر، عدد 15

⁴-المرسوم التنفيذي 10-323 المؤرخ في 22-12-2010،المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك الأمن الوطني، ج ر، عدد 78 .

⁵-المرسوم التنفيذي 10-133 المؤرخ في 05-05-2010،المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي، ج ر، عدد31 .

المبحث الثاني: الضوابط الإجرائية للإلتحاق بالوظيفة العمومية

تقوم الوظيفة العمومية -في الوقت الحالي- في أغلب دول العالم على أساس مبدأ الكفاءة في شغل الوظائف ، و يقتضي هذا المبدأ أن تكافأ الفرص أم الجميع للمنافسة في شغل الوظائف العمومية ، وأن يقتصر التعيين في الوظيفة العمومية على الأشخاص الحائزين على الكفاءة المطلوبة، و يتم الحكم على كفاءة و جدارة المتقدم للوظيفة بواسطة أشخاص أو لجان محايدة مستقلة ، وأن يوجد معيار واضح تقاس به كفاءة المتقدمين لشغل الوظائف.¹ وقد وضعت التشريعات الوظيفية هذا المبدأ موضع التطبيق العملي باتخاذ إمتحان المسابقة أساسا لتحقيق تكافأ الفرص في شغل الوظائف العمومية.

و في هذا لإطار تبنى المشرع الجزائري أكثر من صورة للمسابقات للإلتحاق بالوظيفة العمومية، حيث تتمثل الصورة الأولى في المسابقة على أساس الإختبارات أما الصورة الثاني فتتمثل في المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين ،بالإضافة إلى المسابقة عن طريق الفحوص المهنية . إلا أنه خلاف للصور السابقة إعتد المشرع الجزائري أنماط أخرى للتوظيف تتناسب و طبيعة الوظائف المطلوب شغلها كما هو الحال في إعتداد نظام التوظيف المباشر ، وكذا ،طريقة الإلتخاب.

المطلب الأول: طريقة المسابقة:

المسابقة أسلوب للكشف عن جدارة أو صلاحية المرشح للوظيفة العامة ،حيث يعد هذا الأسلوب من أفضل طرق الإختبار و أكثرها شيوعا في الإدارة الحديثة ،باعتبارها وسيلة موضوعية لإثبات صلاحية المتقدم للوظيفة.²

¹-أشرف محمد أنس جعفر ،مرجع سابق،ص101 .

²-محمد باهي أبو يونس، الإختبار على أساس الصلاحية للوظيفة العامة في النظام الإداري الإسلامي ،الطبعة الأولى ،دار الجامعة الجديدة،الإسكندرية،1999، ص 149.

و قد قام المشرع بالإشارة إليها ضمن أحكام المادة 80 من الأمر 06-03 سالف الذكر، إلا أنه أحال بيان كيفية إجراءاتها و تنظيمها إلى التنظيم و هو ما ظهر من خلل أحكام المرسوم التنفيذي 12-194¹

و باستقراء هذا المرسوم نجده تضمن العديد من الضوابط المتعلقة بتنظيم إجراء المسابقات و إعلان النتائج الخاصة بها، فضلا عن إجراءات الرقابة الخاصة بمجمل العملية.

الفرع الأول : إطار تنظيم مسابقات الإلتحاق بالوظيفة العمومية:

يتم تنظيم مسابقات الإلتحاق بالوظيفة العمومية بموجب قرار يتمكن إتخاذه من قبل السلطة المختصة بالوظيفة العمومية عندما يتعلق الأمر بالأسلاك المشتركة، أو الوزير المعني عندما يتعلق الأمر بالإلتحاق بالأسلاك التابعة لقطاعه، و ذلك بعد أخذ الرأي المطابق للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية²، حيث يتعين أن يتضمن هذا القرار الأسلاك و الرتب التي يمكن الإلتحاق بها، و كذا عدد الإختبارات و طبيعتها و مدتها و معاملاتها، و عند الإقتضاء النقاط الإقصائية في إختبارات القبول، بالإضافة إلى برامج المسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية و هذا عندما يتعلق الأمر بالمسابقات على أساس الإختبارات، أما إذا تعلق الأمر بالمسابقات على أساس الشهادات فإنه يتطلب في هذا القرار أن يتضمن أيضا الأسلاك و الرتب التي يمكن الإلتحاق بها عن طريق المسابقة على أساس الشهادات، بالإضافة إلى معايير الإنتقاء و كذا التتقيط المخصص لكل منها حسب الأولوية، بالإضافة إلى تحديد ملائمة تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبة في المسابقة، فضلا عن الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح في التخصص، و عند الإقتضاء الدراسات و الأعمال المنجزة، و كذا تاريخ الحصول على الشهادة، كما يتعين أن يتضمن هذا القرار مكونات ملف الترشح و تأخير حدود السن التي يمكن أن يستفيد منها

¹-المرسوم التنفيذي 12-194 المؤرخ في 25-04-2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الإمتحانات و الفحوصات

المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجراءاتها، ج ر، عدد 26 .

²-المادة 08 من المرسوم التنفيذي 12-194، مرجع سابق.

بعض المترشحين طبقا للتشريع المعمول به، كل هذا حسب ما ذهبت إليه المادة 09 من ذات المرسوم.

الفرع الثاني: فتح المسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية

يتم فتح المسابقات و الإمتحانات حسب الحالة بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية، حيث يوضح هذا القرار على الخصوص الأسلاك أو الرتب التي من أجلها تم فتح المسابقة أو الإختبارات أو الفحوص المهنية، بالإضافة إلى نمط التوظيف و عدد المناصب المالية

المفتوحة و المخصصة لكل سلك أو رتبة ، و كذا الشروط القانونية للمشاركة في المسابقة، بالإضافة إلى تاريخ فتح المسابقة و إنتائها، كم يتضمن هذا القرار أيضا تشكيلة لجنة الإنتقاء فيما يخص المسابقات على أساس الشهادة.¹

و في ذات السياق و طبقا للمادة 11 من المرسوم التنفيذي 12-194 سالف الذكر يتم إشهار المسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية عل موقع الأنترنت للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، و كذا عن طريق الإعلان في الصحافة المكتوبة أو الملصقات أو بكل وسيلة ملائمة ، أما فيما يخص إمتحانات و الفحوص المهنية لترقية الموظفين فإنه يجرى إصاقه بشكل واسع في أماكن العمل.

هذا ويتم إرسال أو إيداع ملفات الترشح للمسابقات و الفحوص المهنية إبتداء من تاريخ أول إعلان للصحافة المكتوبة أو إصاق الإعلان.²

و يؤدي إرسال أو إيداع الملفات سابقة الذكر إلى تسجيلها وفقا للترتيب الزمني لإستلامها ، و ذلك في دفتر خاص و مرقم و مؤشر عليه يفتح خصيصا لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية، و يترتب على ذلك تسليم وصل إستلام يحدد على الخصوص إسم المترشح ولقبه و عدد

¹-المادة 10 من المرسوم التنفيذي 12-194 ،مرجع سابق.

²-المادة 13 من المرسوم التنفيذي 12-194 ،مرجع سابق.

الوثائق الموجودة في الملف و طبيعتها¹، ليتم بعد ذلك إعداد قائمة المترشحين المقبولين و غير المقبولين للمشاركة في مسابقات التوظيف من طرف لجنة تتأسسها السلطة التي لها صلاحية التعيين، حيث يمكن للمترشحين غير المقبولين في المسابقة تقديم طعن لدى السلطة التي لديها صلاحية التعيين ، و التي يتعين عليها البت في هذا الطعن خلال أجل أقصاه 05 أيام قبل تاريخ إجراء المسابقة.²

الفرع الثالث: إجراء المسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية:

طبقا للمادة 17 من المرسوم التنفيذي 12-194 سالف الذكر تجرى الإمتحانات و المسابقات و الفحوص المهنية في أجل أقصاه 04 أشهر من تاريخ الحصول على رأي المطابقة المنصوص عليها في المادة 11 المذكورة أعلاه ، و يمكن تمديد هذا الأجل بمدة شهر واحد بمقرر من الوزير الوصي على الإدارة أو المؤسسة المعنية ، و في حالة عدم إجراء المسابقة بعد فوات هذه الآجال يصبح مقرر فتح هذه المسابقات أو الإمتحانات باطلا، و يتم إعلام المترشحين بذلك بأية وسيلة ملائمة.

الفرع الرابع: إعلان النتائج :

يعد المترشحين الذين حصلوا على معدل عام يساوي 20/10 على الأقل ،دون الحصول على نقطة إقصائية لا تقل عن 20/05 ،ناجحين في إختبارات القبول للمسابقات و الإختبارات و الإمتحانات و الفحوص المهنية ، و في حالة ما إذا كانت المسابقة تتضمن إختبارات شفوية تكميلية تستدعي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية المترشحين الذين نجحوا في إمتحانات القبول لإجراء الإمتحانات الشفهية في أجل لا يقل عن 10 أيام عمل قبل التاريخ المقرر لإجراء هذه الإختبارات.³

و في ذات السياق يشير المشرع من خلال المادتين 26 و 27 من المرسوم التنفيذي 12-194 سالف الذكر على أنه تحدد قائمة الناجحين في المسابقات على أساس الإختبارات و

¹-المادة 13 من المرسوم التنفيذي 12-194 ،مرجع سابق.

²-المادة 15 و 16 من المرسوم التنفيذي 12-194،مرجع سابق.

³-المادة 24 و 25 من المرسوم التنفيذي 12-194،مرجع سابق.

الإمتحانات و الفحوص المهنية حسب درجة الإستحقاق و في حدود المناصب المالية المفتوحة من بين المترشحين الحاصلين على معدل عام يساوي 20/10 على الأقل دون الحصول على علامة إقصائية، في حين تحدد قائمة المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقات على اساس الشهادات حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية المفتوحة بغض النظر عن قيمة المعدل العام.

بعد ذلك يتعين على كل مترشح ناجح في مسابقة أو إمتحان او فحص مهني أن يكون تحت تصرف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، ويلتحق حسب الحالة بمنصب تعيينه أو مؤسسة التكوين في اجل شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغه بمقرر التعيين او القبول في التكوين المعني، حيث انه بانقضاء هذا الاجل يفقد المترشح المعني الحق في الاستفادة من نجاحه في المسابقة أو الامتحان، ويستبدل اسمه بمقررة من السلطة التي لها صلاحية التعيين باسم المترشح الوارد في القائمة الإحتياطية حسب الترتيب.¹

المطلب الثاني: الطرق الاخرى للتوظيف:

فضلا عن المسابقة بأنواعها سوى على اساس الشهادة أو على اساس الاختبارات أو حتى على إعتبار الفحوص المهنية، وضع المشرع أنماط اخرى للتوظيف تتناسب وطبيعة بعض الوظائف ذات الطبيعة الخاصة حيث تتمثل هذه الأنماط في طريقة التوظيف المباشر، وكذا التوظيف عن طريق الإنتخاب.

الفرع الأول: طريقة الانتخاب:

تعتمد هذه الطريقة على إختيار الناخبين لأحد الناخبين لأحد المرشحين لشغل الوظيفة الشاغرة، وهذا الاسلوب رغم انه يتفق مع مفهوم الديمقراطية، إلا أنه يتلائم أكثر مع شغل

¹-المادة 31 من المرسوم التنفيذي 12-194،مرجع سابق.

المناصب السياسية كاختيار رئيس الجمهورية أو رؤساء وأعضاء المجالس المنتخبة والمحلية، إلا أنه تجدر الإشارة إلى انشغل الوظيفة العامة عن طريق الإنتخاب يعتبر أسلوب ملائم.

الفرع الثاني: طريقة التوظيف المباشر:

يقصد بهذه الطريقة قيام جهة الإدارة بإنشاء مدارس و معاهد متخصصة لتدريب المترشحين لشغل الوظيفة العمومية فنيا و علميا، و نظرا لكثرة عدد المتقدمين فإن هذه المدارس و المعاهد تضع شروطا للالتحاق بها تتعلق بالمؤهلات الدراسية و الياقة الصحية و الأدبية و السن حتى يلتحق بالمدرسة أو المعهد عدد محدود يتفق مع الحاجة لهذا النوع من الوظائف، حيث تلتزم الدولة بتعيين خريجي هذه المدارس و المعاهد، و لذلك يجب تحقيق التناسب بين عدد المقبولين بالمدارس أو المعاهد، و عدد الوظائف الخالية التي تستوعب هؤلاء المتخرجين و ذلك من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوص عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.¹

و قد أخذت الجزائر بهذه الطريقة من خلال العديد من التطبيقات ، كما هو الحال بالنسبة للمدرسة الوطنية للإدارة التي تم إنشاؤها سنة 1964 بموجب المرسوم رقم 64-155² و الذي جاء في مادته الأولى بأن تنشأ مدرسة وطنية للإدارة مهمتها تكوين الموظفين من ذوي الابتكار في الإدارات المركزية و في المصالح الخارجية.

بمعنى أن المدرسة الوطنية للإدارة تتكفل بتقديم التكوين العلمي و التدريب الفني و التقني للمنخرطين في إطارها من أجل إعدادهم لتقلد وظائف على مستوى الإدارات المركزية و الإدارات اللامركزية.

و كذا المدرسة العليا للقضاء التي تم إنشاؤها سنة 1989 بموجب القانون 89-21³، و الذي تم إلغائه و تعويضه بموجب القانون 04-11¹ و الذي تضمن في المادة 36 منه على أنه

¹- شريف يوسف حلمي خاطر ، مرجع سابق، ص61.

²- المرسوم رقم 64-155 المؤرخ في 08 06 1964 المعدل و المتمم، المتعلق بإنشاء المدرسة الوطنية للإدارة، ج ر، عدد 05 .

³- القانون 89-21 المؤرخ في 12-12-1989 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء، ج ر، عدد 53(ملغى).

توظف المدرسة العليا للقضاء و تحت مسؤوليتها مسابقة لتوظيف الطلبة القضاة، كما يضيف في المادة 37 منه إلى أنه يوظف القضاة من بين حاملي شهادات المدرسة العليا للقضاء.1

وهذا ما أشارت إليه المادة 34 من المرسوم 59/85 عن طرق التوظيف المباشر ، حسب الشروط التالية:

- من بين المرشحين المتخرجين من مؤسسات التكوين المتخصصة التابعة للمؤسسة والإدارات العمومية المعنية .

- من بين المرشحين المتخرجين من مؤسسات التكوين المتخصصة الأخرى غير التي سبق ذكرها سابقا.

وهنا يتم التوظيف بالطريقة المباشرة أي دون خضوع الشخص المترشح لإجراءات المسابقة أو الاختبار ، وهذا الإجراء كما هو مبين في المادة 34 من المرسوم 59/85 هو إجراء خاص بخريجي المعاهد العمومية للتكوين بالنسبة للمساعدين الإداريين ، وهذا ما نصت عليه المادة 36 من المرسوم (2)224/89 حيث نص فيها على أنه: >يمكن أن يوظف المساعدون الإداريون الرئيسيين على أساس الشهادات ، وفي حدود 25%.

وذلك من المناصب المطلوب شغلها من بين المترشحين الحائزين على شهادة ليسانس أو شهادة معادلة لها

¹-نفس المرجع السابق المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء ، ج ر ، عدد 57 .

المبحث الثالث: الضوابط الخاصة باكتساب صفة الموظف العمومي :

بعد استنفاد كافة الطرق القانونية و التنظيمية في مجال إنتقاء المترشحين لوظيفة عمومية، و التحاقهم بمناصب عملهم في الوقت و المكان المحدد لهم ،يتم تعيين كل مترشح تم توظيفه إما بصفة متربص في رتبته للوظيفة العمومية ليتم ترسيمه فيما بعد ، أو دون الخضوع لفترة تربص و عليه سنتناول هذا المبحث ضمن مطلبين على النحو التالي :

المطلب الأول:ضابط التعيين:

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

الفرع الأول :التعيين في وظيفة عمومية دائمة بصفة متربص:

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

حيث يركز التعيين على ضرورة صدور أداة قانونية لإلحاق المترشح للوظيفة بمنصبه الوظيفي و يتم التعيين أساسا بموجب قرار إداري مستوفى لكافة الشروط القانونية.¹

و طبقا للمادة96 من الأمر 03-06 سالف الذكر ألزم المشرع الجزائري الإدارات و المؤسسات العمومية بتبليغ الموظف بكافة القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية ، و بنشر كل القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية التي تتضمن تعيين الموظفين .

¹-بوقرة أم الخير،(تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية)،مجلة المفكر، جامعة بسكرة، ماي 2013، العدد التاسع،ص96 .

و تجدر الإشارة و حسب المادة 83 من الأمر 03-06 سالف الذكر أن كل تعيين في رتبة وظيفية يتم وجوبا في شكل تعيين بصفة متريص، بمعنى أن العون المعين حديثا في الرتبة أو السلك مطالب بقضاء فترة تمرين أو تربص إجبارية بعد التعيين.

و تحدد مدة التربص المذكور سابقا كأصل عام بسنة كاملة تحسب من تاريخ التعيين ، و تعد هذه الفترة مدة خدمة فعلية ،حيث تؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة أو في الدرجات و للتقاعد¹.

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

الفرع الثاني : التعيين في وظيفة عمومية دائمة دون الخضوع لفترة التربص:

و ذلك استثناء عن فترة التمرين و التربص المشار إليه أعلاه، و بالنظر إلى دواعي عملية و علمية بحتة مبررة بالمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب ، نص المشروع استثناء على إمكانية النص في القوانين الأساسية الخاصة ببعض الرتب على الرسم المباشر في الرتبة (أي دون الخضوع لفترة التمرين).¹

المطلب الثاني: الترسيم:

هو عملية قانونية تأتي بعد عملية التعيين ، و التي يتأكد من خلالها ديمومة الوظيفة ، و قد نص المشروع عليه من خلال المادة 04 في فقرتها الثانية على أن الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته.

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

و تجدر الإشارة إلى أن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء تتشكل من عدد متساوي من ممثلي لموظفين المنتخبين و ممثلي الإدارة المستخدمة ، و تندرج في صلاحياتها العديد من المهام ، من بينها البت في مسألة ترسيم الموظفين المتربصين .²

¹ -تم تنظيم هذه الجان من خلال المرسوم التنفيذي 84-10 المؤرخ في 14-01-1984 المحدد لاختصاص الجان المتساوية الأعضاء و تشكيلها و تنظيمها ، ج رعد 03،

² -أشار المشروع الجزائري إلى أحكام المناصب و الوظائف العليا ضمن المواد من 10 إلى 18 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المذكور سابقا.

و يقتضي التسجيل في قائمة التأهيل المذكور أعلاه إلى إعادة قائمة تضبط فيها أسماء و ألقاب المؤهلين من الأعوان للتسجيل تحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المشكلة كالجنة ترسيم

و هنا تقوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بالخيار بين أمور ثلاث، إما قبول ترسيم المترص في رتبته¹ ، أو إخضاعه لفترة تربص أخرى لنفس المدة و لمرو واحدة ، أو تسريح المترص دون إشعار مسبق أو تعويض².

المطلب الثالث : الإلتناء إلى قطاع الوظيفة العمومية :

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

¹-المادة 85 من القانون 03-06،مرجع سابق.

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

الفصل الثاني :
الضوابط المترتبة على الالتحاق
بالوظيفة العمومية

المبحث الأول :

الوضعيات القانونية الأساسية الناجمة عن الإلتحاق بالوظيفة العمومية:

يؤدي الإلتحاق بالوظيفة العمومية من قبل الموظف العمومي كأصل عام إلى الإلتزام بالقيام بالخدمة المعين لأدائها ، يمكن وضع الموظف أيضا في إحدى الوضعيات الأساسية كوضعية الإستيداع أو وضعية خارج الإطار ، وضعية الإنتداب وضعية الخدمة الوطنية.

المطلب الأول :الإلتزام بالقيام بالخدمة :

إن الهدف الأساسي من تعيين موظف ما في وظيفة عمومية معينة أو ممارسة هذا الموظف للمهام الموكلة إليه بصفة شخصية ،و بشكل مستمر تأمينا لسير المرفق العام و من دون إنقطاع ، وفقا للمواعيد و الأوقات المقررة قانونا ،مع مراعاة العطل و الغيابات المبررة قانونا
الفرع الأول :الممارسة الشخصية للمهام :طبقا للمادة 128 من الأمر 06-03 سالف الذكر يقصد بوضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبة أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من هذا القانون .

كما يعتبر أيضا في وضعية القيام بالخدمة ،الموظف الموجود في عطلة سنوية ،أو عطلة مرضية أو حادث مهني، أو عطلة أمومة، أو المستفيد من رخصة غياب ،أو الذي تم استدعائه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الاحتياط.¹

كما تتجدر الإشارة إلى أن لمشروع قد اعتبر من خلال المادة 130 من ذات القانون حالة وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة أخرى غير التي ينتمون إليها، كما اعتبر المشرع أيضا من خلال المادة 131 من ذات القانون المذكور أعلاه ،الموظفين الذين يوضعون تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.

الفرع الثاني :حالات الغياب غير المبررة :

¹-المادة 129 من الأمر 06-03،مرجع ساق.

يتمتع الموظف الموجود في حالة خدمة بالحق في العطل و الغيابات المدفوعة الأجر، إلا أن هذا الحق ليس مطلق بل يرد عليه استثناء، يتمثل في أنه مهما كانت رتبة الموظف لا يمكن له أن يتقاضى راتباً عن فترة عمل لم يعمل خلالها، بل إن المشرع ينص صراحة على معاقبة كل غياب غير مبرر عن العمل بخصم الراتب يتناسب مع مدة الغياب.¹

و نشر إلى أن باستثناء الحالات المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية فإن الشخص الذي يترك منصب عمله لمدة معينة بطريقة فجائية و بإرادة حرة يكون في وضعية التخلي عن منصب عمله، و هي الوضعية التي غالباً ما تؤدي إلى التسريح أي الشطب النهائي من تعداد مستخدمي الإدارة أو المؤسسة التي يتبعها الموظف، و بالتالي حرمانه من الضمانات القانونية المقررة للموظفين .

حيث ينص المشرع الجزائري على أنه إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوماً متتالية على الأقل دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعدار وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم²، و قد ذهب المشرع الجزائري إلى أكثر من ذلك عندما قرر في مضمون المادة 185 من الأمر 03-06 سالف الذكر من أنه لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية.

المطلب الثالث: وضعية الإحالة على الاستيداع و الخدمة الوطنية: فضلاً عن الوضعيتين السابقتين كاستثناء عن الوضعية الأصلية المتمثلة في الالتزام بالخدمة، يمكن أن يوضع الموظف العمومي في إحدى الوضعيتين التاليتين :

الفرع الأول: وضعية الإحالة على الاستيداع: الاستيداع هي حلة من الحالات التي تضع الموظف في وضعية قانونية تتمثل في التوقف عن العمل، و هي الوضعية التي تؤدي إلى

¹-المادة 207 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

²-المادة 184 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

توقيف راتب الموظف ، فضلا عن توقيف حقوقه في الأقدمية و في الدرجات و في التقاعد.¹

و الانقطاع المؤقت عن العمل لا يعني فقدته لحقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية عند تاريخ الإحالة على الاستيداع بل يحتفظ بها كاملة ، لكن كل ما في الأمر أن علاقته بالمسار المهني تتوقف بهذا التاريخ لتستأنف بعد إعادة الإدماج في رتبته الأصلية بعد انقضاء مدة الاستيداع.

ما يترتب عن الاستيداع :

يترتب عن هذا التعليق التوقف عن العمل توقيف الراتب و ما يتبعه من علاوات اجتماعية و تتوقف تلقائيا حقوقه المتعلقة بالأقدمية و بالترقية و بالتقاعد....يحتفظ بالحقوق المكتسبة في الرتبة التي كان فيها يوم قبول إحالته على الاستيداع

تتنافى الإحالة على الاستيداع مع أية وظيفة أو نشاط يدر صاحبه مدة الاستيداع يتم إقرار الإحالة على الاستيداع يطلب من العامل بموجب مقرر من المؤسسة المستخدمة بعد أخذ رأي لجنة الموظفين (اللجنة المتساوية الأعضاء) في الحالات الآتية:

- 1- في حالة مرض خطير أو حادث أصاب الزوج أو احد الأولاد
- 2- للقيام بالدراسات أو أبحاث فيها فائدة عامة
- 3- للسماح للعامل الالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تحويل إقامته المعتادة بحكم مهنته إلى مكان يبعد عن المكان حيث يعمل فيه العامل المعني بالأمر
- 4- للسماح للعامل أو المرأة العاملة بحاجة لتربية ولد يقل عمره عن خمس سنوات أو مصاب بعاهة تتطلب علاجاً متواصلاً
- 5- لأغراض شخصية بعد سنتين من الأقدمية ضمن المؤسسة المستخدمة

¹-المادة 145 من الأمر 06-03،مرجع سابق.

و الجدير بالذكر أنه و طبقا للمادة 150 من الأمر 06-03 يكون الموظف المستفيد من وضعية الاستيداع طيلة الفترة المقررة مطالب بالامتناع عن ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته ،بل أنه من حق الإدارة المعنية القيام بتحقيق في أي وقت تراه ملائما للتأكد من تطبيق الإحالة على انه الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية.

أولا :صور الاستيداع : تجدر الإشارة إلى أن الاستيداع يتخذ أيضا صورتين ، الاستيداع بقوة القانون و الاستيداع الإرادي .

1-الاستيداع بقوة القانون :

يمكن للموظف أن يكون في حالة استيداع قانوني في الحالات التالية:¹

-حالة عرض أحد أصول الموظف أو زوجته أو أولاده أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير.

-للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفلها الذي يقل عمره عن 05 سنوات .

-للسماح للموظف للالتحاق بزوجه إذا اضطر على تغيير إقامته بحكم مهنته.

-لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي .

هذا و يضيف المشرع من خلال أحكام المادة 147 من ذات القانون أنه حالة تعيين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، حيث لا يمكنه في هذه الحالة من الإستفادة من الانتداب بل بتمكينه من وضعية الاستيداع.

2-الاستيداع الإداري :

طبقا للمادة 148 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يمكن أن يستفيد الموظف من الإحالة علة الاستيداع لأغراض شخصية ،لا سيما القيام بدراسات أو أعمال بحث بطلب منه ، بعد سنتين من الخدمة الفعلية.

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

ثانيا :مدة الإحالة على الاستيداع: تختلف مدة الاستيداع بحسب ما إذا كنا أمام الاستيداع بقوة القانون أو أمام الاستيداع الإداري.

1-**في حالة الاستيداع بقوة القانون :**كمبدأ عام فإن الاستيداع الخاص بزواج الموظف الذي يمارس مهامه في الخارج تساوي مدة مهمة زوج الموظف في الخارج ،في حين أن الإستفادة من الاستيداع طبقا لأحكام المادة 146 المذكورة آنفا فإن الاستيداع يمنح لمدة دنيا قدرها 06 أشهر قابلة للتجديد في حدود مدة أقصاها 05 سنوات خلال الحياة المهنية للموظف.¹

2-**في حالة الاستيداع الإداري :** بعد الموافقة الإدارية على طلب الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية ،فإن الإحالة تمنح لمدة دنيا قدرها 06 أشهر قابلة للتجديد لمدة 02 سنتين خلال الحياة المهنية للموظف.²

الفرع الثاني: وضعية الخدمة الوطنية :يوضع الموظف المستدعى لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية، حيث يترتب على وضع الموظف العمومي في هذه الحالة مجموعة من نتيجتين رئيسيتين:

1-**الاحتفاظ بحقوقه في الترقية في الدرجات و التقاعد (إذا كان موظفا مرسما)،** أما إذا لم يكن مرسما لعدم إكمال فترة التربص مثلا، فإنه بعد إكتماله و ترسيمه ، يكون من حقه الإستفادة بعد ذلك من الفترة التي قضاها كاملة في الخدمة الوطنية باعتمادها في الترقية في الدرجات.

2-**لا يحق للموظف في هذه الوضعية الإستفادة من أي راتب عن الفترة المقضية في إطار الخدمة الوطنية.**

و تجدر الإشارة إلى أن غير الموظف الذي يقوم بأداء واجب الخدمة الوطنية كمواطن لا يحق له المطالبة باعتماد الفترة التي أدها في الخدمة الوطنية، بمعنى أن الإستفادة من هذه الفترة في تسيير الحياة المهنية قاصرة على الموظفين دون سواهم.³

¹-المادة 149 ف 01 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

²-المادة 149 ف02 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

³-سعيد مقدم ،مرجع سابق،ص292.

المطلب الثاني: حالة الانتداب و الوضعية خارج الإطار :

كاستثناء عن الوضعية الأساسية الأصلية المتمثلة في الالتزام بأداء الخدمة يمكن أن يوضع الموظف في حالة الانتداب أو الوضعية خارج الإطار التي سوف نتناول كل منها على حدى.

يعرف المشرع الجزائري حالة الانتداب من خلال المادة 133 من الأمر 06-03 سالف الذكر بأنها حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة إستفادته من حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات و في التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

هذا و يتم تجسيد الانتداب بموجب قرار إداري فردي صادر عن السلطة أو السلطات المؤهلة لمدة قدرها 06 أشهر و مدة قصوى قدرها خمس سنوات ،هذا وفقا لما تضمنته المادة 136 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية سالف الذكر.

و بعد انتهاء فترة إدماجه في سلكه الأصلي، حتى لو كان زائد عن العدد.¹

و تجدر الإشارة إلى أن حالة الانتداب تتخذ صورتين، الانتداب بقوة القانون و الانتداب بطلب من الموظف.

1-: يتم الانتداب بقوة القانون لتمكين الموظف من ممارسة²:

-وظيفة عضو في الحكومة .

-عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة محلية

-وظيفة علي للدولة أو متصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها.

¹-المادة 138 من الأمر 06-03،مرجع سابق.

²-المادة 09 مكرر 01 من الأمر 66-156،المؤرخ في 08-06-1966 المعدل و المتمم، المتضمن قانون العقوبات، ج ر، عدد49 .

-عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.
-متابعة تكوين أو دراسات ، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من مؤسسة أو إدارة عمومية.
-وظائف تأطير لدى المؤسسات و الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منها.
-مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.
2-الانتداب بطلب من الموظف :تتحقق هذه الصورة من الانتداب بطلب من الموظف لتمكينه من ممارسة:

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

الفرع الثاني:وضعية خارج الإطار:

وهي الوضعية التي يوضع فيها الموظف بطلب منه إستتفاد حقوقه في الانتداب-وفقا لما هو مذكور أعلاه-في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
كما تجدر الإشارة إلى أنه بعد إنقضاء فترة الخدمة الوطنية يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد، بل و له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له، و هذا بحسب ما نصت عليه المادة 155 من القانون العام الأساسي للوظيفة العمومية المشار إليها سالفًا.

المبحث الثاني :حقوق الموظف و ضماناته:

يتمتع الموظف بمجموعة من الحقوق و المزايا منها ما يتمتع به أثناء أداء الوظيفة و منها ما يتمتع به بعد تركه للوظيفة ،بعضها مالي و بعضها غير مالي .

المطلب الأول :الحقوق المالية: يتمتع الموظف بالحقوق المالية التالية:

الحق في الراتب، الحق في الضمان الإجتماعي.

الفرع الأول: الحق في الراتب: نص المشرع على هذا الحق من خلال المادة 25 من الأمر

03-06 سالف الذكر عندما ذكر بأنه للموظف الحق بعد أداء الخدمة في الراتب .

والراتب هو المبلغ الذي يتقاضاه الموظف كل شهر وفقا لما تقتضيه الأحكام المقررة لذلك ،و

في النظام الوظيفي الذي تتبناه الجزائر، فإن المرتب ليس مقابلا للعمل الذي يؤديه الموظف،

وإنما غالبا ما تغلب عليه صفة النفقة التي تمنح له لتمكينه من العيش به على نحو لائق، و

أن يتمكن بذلك من تخصيص جهده و وقته للقيام بأعباء الوظيفة العمومية.¹

¹-تيشات سلوى ،مرجع سابق ص58 .

الفرع الثاني: الحق في الضمان الاجتماعي:

بالموازاة مع الحق في الراتب يتمتع الموظف بالحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد، حيث يمكن هذا النظام الموظف المتضرر أو المصاب بمرض أو عجز عن العمل، أو إحالته على التقاعد من الاستفادة من منحة تضمن له العيش الكريم، كبديل عن الراتب الذي كان يتقاضاه.

و في هذا الشأن نص المشرع من خلال المادة 33 من الأمر 06-03 سالف الذكر على أنه للموظف الحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد في إطار التشريع المعمول به.¹

المطلب الثاني: الحق في الترقية:

يرتبط مفهوم الترقية عموماً بتقييم أداء كل موظف أثناء مساره المهني ،وفقاً لمناهج ملائمة غالباً ما تؤدي إلى الترقية في الدرجات أو الرتب الزيادة في الراتب .

الفرع الأول: الحق في الترقية في الرتبة :

تتمثل الترقية في الرتب و فقا لما تضمنته المادة 107 من القانون العام الأساسي للوظيفة العمومية سالف الذكر في تقدم الموظف في مساره المهني، و ذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى منها مباشرة و ذلك حسب الكيفيات التالية:

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

2-بعد تكوين متخصص.

3-عن طريق إمتحان مهني أو فحص مهني.

¹-المقصود بالتشريع المعمول به هنا هو مجموعة النصوص المتعلقة بالضمان الاجتماعي لا سيما ،القانون 83-11 المعدل و المتمم ،المؤرخ في 02-07-1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، و القانون 83-12 المعدل و المتمم،المؤرخ في 05-07-1983 المتعلق بالتقاعد ،و القانون 83-13 المعدل و المتمم ، المؤرخ في 02-07-1983 المتعلق بحوادث العمل و الأمراض المهنية ، و القانون 08-08 المؤرخ في 23-02-2008 و المتعلق بمنازعات الضمان الاجتماعي.

4- على سبيل الإختبار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل ،بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء ،من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة ،مع مراعاة أن لا يستفيد الموظف من الترقية بهذه الطريقة مرتين متتاليتين .

الفرع الثاني: الترقية في الدرجات:

طبقا للمادة 106 من القانون العام الأساسي للوظيفة العمومية سالف الذكر أن الترقية في الدرجات تمثل في الإنتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة، و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم.

و المقصود بالتنظيم المعمول به المشار إليه أعلاه هو أحكام المرسوم الرئاسي رقم 07-304¹، الذي يضبط الترقية في الدرجات حسب 03 و وتائر أو مدد للأقدمية في السلك الوظيفي المشغول ،المدة الدنيا (سنتين و نصف) أو المدة المتوسطة (03 سنوات و نصف) و تجدر الإشارة إلى أن الترقية في الدرجة تخضع لعملية التقيط و التقدير من طرف الرئيس السلمي الذي يرفع بهذا الشأن تقريره للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

المطلب الثالث: الحق في العطل:

الأصل العام أن يكرس الموظف وقته للقيام بأعباء الوظيفة و لا يجوز له أن ينقطع عنها إلا لأسباب التي يقررها القانون، و توافق عليه السلطة المختصة و منها العطل ،حيث تقتضي المصلحة و العمل و الموظف أن يمنح هذا الأخير عطلة أو إجازة طبقا للضوابط التي وضعها القانون، فالعطلة و إن كانت تعتبر أحد الأوضاع الوظيفية (حالة الاستيداع) إلا أنها تعد في المقابل أيضا من الحقوق التي يتمتع بها الموظف.

وبالعودة إلى المادة 208 نجدها تنص على أنه يمكن للموظف شريطة تقديم مبرر مسبق ،الإستفادة من رخص للتغيب دون فقدان الراتب من أجل متابعة دراسات ترتبط بنشاطاته الممارسة في حدود 04 ساعات في الأسبوع تتماشى مع ضرورات المصلحة، أو المشاركة في الإمتحانات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها ،بالإضافة إلى القيام بمهام التدريس حسب

¹-المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29-09-2007 ، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم ، ج ر، عدد 61 .

الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به ،و أيضا المشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة إنتخابية ،إذا لم يكن في وضعية إنتداب، فضلا عن المشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية.

في حين تنص المادة 209 على أنه يمكن للموظف أيضا الإستفادة من تراخيص للغياب دون فقدان الراتب للمشاركة في المؤتمرات و الملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي التي لها علاقة بنشاطاته المهنية .

أما المادة 210 فتتص على أنه للموظف الحق ، مرة واجدة خلال مساره المهني في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة 30 يوما متتالية لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة.

من جهة أخرى تنص المادة 201 على أنه للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته 03 أيام كاملة في إحدى المناسبات الآتية :زواج الموظف، ازدياد طفل للموظف، ختان ابن الموظف، زواج أحد فروع الموظف، وفاة زوج الموظف، وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه.

و يذهب المشرع من خلال المادة 213 إلى الإقرار للمرأة الموظفة خلال فترة الحمل و الولادة من عطلة أمومة تحدد وفقا للتشريع المعمول به(تعادل 98 يوما)

المطلب الرابع :الحق في حرية الرأي و العمل النقابي و الإضراب :

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

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

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

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

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

²-عمار بوضياف ،الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الثالثة ،جسور للنشر و التوزيع، الجزائر، 2007،ص340.

المبحث الثالث: واجبات الموظف العمومي:

قام المشرع بإقرار العديد من الحقوق للموظف العام مباشرة بعد بدء ممارسة مهامه على الوجه الصحيح، أي بعد تعيينه في المنصب المطلوب شغله قام في المقابل بتحميله بمجموعة من الإلتزامات أو الواجبات، و هذه الواجبات تستهدف أداء العمل على الوجه الذي يتطلبه القانون، و المحافظة على أسرار العمل و إحترام الرؤساء. و قد أشارت إلى هذه الواجبات المواد من 40 إلى 54 من القانون 06-03 سالف الذكر، حيث يمكن إجمال هذه الواجبات في النقاط التالية:

المطلب الأول: الواجبات المتعلقة بعدم الجمع بين الوظيفة و نشاط آخر:

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

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

كما يمكن للموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي و الباحثين و كذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين ممارسة نشاط مريح في إطار خاص يوافق تخصصهم.

المطلب الثاني: الواجبات المتعلقة بالحفاظ على كرامة و نزاهة الوظيفة العامة: لا يجوز للموظف أن يأتي بتصرف يتنافى مع كرامة وظيفته أو يتعارض مع صفته كموظف عام لأنه يمثل الشخص المعنوي العام، و هذا الإلتزام يفرض على الموظف ليس فقط داخل نطاق

العمل و مكان العمل، بل ينصرف أيضا هذا الإلتزام إلى خارج نطاق العمل أي في أوقات العمل الرسمية و غير الرسمية ،فلا يجوز له أن يأتي بعمل أو فعل منافي.

المطلب الثالث :الواجبات المتعلقة بالمحافظة على أسرار الوظيفة العمومية:

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

المطلب الرابع :الواجبات المتعلقة بطاعة الرؤساء الإداريين:

إن هذا الواجب هو الذي يمثل الجزء الذي يضمن للسلطة الرئاسية فاعليتها ،سواء ظهرت هذه السلطة في صورة رقابة رئاسية أم في صورة إصدار أوامر تنظيمية لازمة لحسن سير العمل، و المفروض أن السلطة الرئاسية في مظاهرها المختلفة ،إنما يمارسها رؤساء لهم أقدميتها في الخدمة مما يجعلهم أكثر إدراكا للعمل و حاجاته، فضلا عن كون الرئيس هو المسؤول أولا و أخيرا عن سير العمل في الوحدة التي يرأسها.¹

و على ذلك يعتبر من أهم واجبات الموظف أن يلتزم بالأمر الصادر إليه من رئيسه ما دام متعلق بأعمال وظيفته ،و ينفذه فور إبلاغه به ،ذلك أن الرئيس الإداري هو الذي يقوم بتوزيع العمل عن العاملين بحسب التدرج الرئاسي ،فإذا ترك الأمر للموظف أن يختار ما يشاء من

¹-حسين حمود المهدي ،مرجع سابق ،ص188 .

الأعمال و يقبل ما يرتاح إليه ، فإذا ترك الأمر للموظف أن يختار ما يشاء من الأعمال و يقبل ما يرتاح إليه ، و يرفض ما يستعصي عليه القيام به لا ختل النظام الوظيفي .
إلا أن إلتزام الموظف بطاعة رؤسائه ليس إلتزام مطلق يهدف إلى إخفاء شخصية الموظف أمام شخصية رئيسه ، بحيث تقتضي المصلحة العامة أن يبدي الموظف رأيه بكل شجاعة و حرية في القرار الموجه إليه في محاولة لإقناع الرئيس الإداري بالعدول عنه أ تعديله بما يحقق المصلحة العامة،¹ إذ ثمة حدود لإلتزام الموظف بإطاعة أوامر الرئيس الإداري تتمثل في أن يكون إلتزام الموظف بطاعة أوامر الرئيس الإداري في حدود العمل الوظيفي و ضمن واجبات وظيفته و مهامه الإعتيادية و أن لا تتضمن مخالفة للقانون و الأنظمة و التعليمات، حيث لا طاعة للرئيس الإداري إن هو أمر الموظف بالتجاوز على مهام وظيفته و مخالفتها أو تعرض على إرتكاب جريمة جزائية.²

¹ -عثمان سلمان غيلان، أخلاقيات الوظيفة العامة ،الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية ،بيروت، 2014، ص 221.

² -منصور ابراهيم العتوم ،المسؤولية التأديبية للموظف العام ، الطبعة الأولى، مطبعة المشرق.

الختامة

خاتمة:

في ختام هذه الدراسة و في إطار الضوابط السابقة للإلتحاق بالوظيفة العمومية تطلب المشرع الجزائري ضرورة توفر جملة من الضوابط الموضوعية التي يؤدي تخلف أحداها إلى إنتقاء الحق في الإلتحاق بالوظيفة العمومية و التي من بينها ضابط الجنسية ، ضابط التمتع بالحقوق المدنية ، ضابط السن و القدرة الذهنية و البدنية.

*ضمانا لتحقيق مبدأ المساواة و تكريس لمعيار الكفاءة في الإلتحاق بالوظيفة العمومية إعتد المشرع نظاما إجرائيا دقيقا يقوم إما على أساس فكرة المسابقة بصورها المختلفة كمسابقة على أساس الإختبارات، المسابقة على أساس الشهادات ، الفحوص المهنية ، أوة على أساس الإنتخابات ، أو على أساس التوظيف المباشر .

*لا يكتسب الموظف هذه الصفة إلى بعد تعيينه بصفة رسمية من الجهة المختصة ، وقضاء فترة تمرين أو تربص كقاعدة عامة ، و إستثناءا في إطار ضوابط خاصة يتم التعيين دون ضرورة الخضوع لفترة تربص.

بشكل عام نخلص إلى القول بأن المشرع الجزائري قد أخذ بالمفهوم الشخصي للوظيفة العمومية وما يترتب عليه من نتائج إنطلاقا من قيام سياسة إختيار الموظفين تكون على أساس إختيار أفراد مؤهلين تأهيلا علميا بعد إجتياز إمتحان يكشف عن المستوى الثقافي لهم على أن يوفر لهم التدريب اللازم عقب إلتحاقهم بالأعمال التي تسند إليهم لإكسابهم التخصص المطلوب ، بالإضافة إلى عدم إرتباط مصير الموظف بوظيفة معينة و إنما لجهة الإدارة أن تلحقه في أي وظيفة داخل الإطار العام للفئة التي يلتحق بها ، ولهذا فإن إلغاء الوظيفة لا يستتبع حتما فصل الموظف ، إذ يكفل هذا النظام للموظف الإستقرار عن طريق إمكانية النقل من وظيفة لأخرى داخل المنظمة ومن منظمة إلى أخرى ، فضلا عن وضوح فكرة الترقية إلى وظيفة أعلى و إعتبرها بمثابة حق للعامل بقضائه فترة زمنية في وظيفته

الحالية بالإضافة إلى توفر بعض الشروط الأخرى التي تتعلق بكفاءة الموظف في أدائه لعمله

*كقاعدة عامة ، يؤدي الإلتحاق بالوظيفة العمومية من طرف الموظف العمومي إلى وضع هذا الأخير في وضعية خدمة فعلية ، و إستثناءا يمكن وضعه في حالات أخرى بحكم القانون أو بطلب منه ، كما هو الحال في وضعية الإنتداب ، الإستيداع ، او وضعية الخدمة الوطنية ، أو وضعية خارج الإطار ،ول هذه الوضعيات تتم في إطار ضوابط وشروط خاصة .

*الإلتحاق بالوظيفة العمومية يخول للموظف التمتع ببعض الحقوق و المزايا ذات الطبيعة المالية المعنوية ، بعضها يستفيد منها أثناء فترة نشاطه الوظيفي ، و البعض الآخر يتمتع بها بعد الإنتهاء من نشاطه الوظيفي ، كما هو الحال بالنسبة للحق في الراتب ، الحق في الحماية الإجتماعية ، الحق في العطل و الترقية ، الحق في حرية الرأي .إلخ

حاولت في عرض موجز تقديم المبادئ والأسس التي تقوم عليها الوظيفة العمومية ،والقانون الذي يضبطها ،وهذا من زاوية القانون الاداري الذي ينضوي تحته قانون الوظيفة العامة ثم موقف المشرع الجزائري من هذه المبادئ والأسس ،و ذلك منذ بداية دخول هذا الشخص الى هذه الوظيفة، وكيفيات الانضمام إليها إلى غاية نهاية الخدمة وانقضاء علاقة العمل بين الموظف والإدارة .

ومن خلال هذه المحاولة لاحظت أن العنصر البشري (الموظف) هو الأساس في تقدم الإدارة أو تأخرها ،كونه يمثل المرفق العام، وهذا الأخير هو عبارة عن شخص معنوي فقط. ولذلك لا بد من الاهتمام الكبير والجدي بالموظف العام من جميع الجوانب، حتى يخدم الإدارة بإخلاص وإتقان، وتظهر الدولة من خلال الأعمال التي يقدمها هذا الموظف بمظهر لائق، يستوجب إحترام الناس لها.

ولقد قام المشرع باعتماد مجموعة من الضوابط المسبقة للإلتحاق بالوظيفة العمومية، حيث

تتنوع هذه الضوابط بين الموضوعية والتي يؤدي تخلفها إلى المنع والحرمان من الالتحاق بهذه الوظيفة ،بالإضافة إلى الضوابط الإجرائية والشكلية التي تبين طرق وكيفيات الالتحاق بالوظيفة العمومية والتي يؤدي خرقها وعدم إحترامها إلى بطلان الإلتحاق بها.

ما تقدم ينبغي على كافة الجهات التقيد بأخلاقيات الوظيفة العامة لما لها من أهمية كبير وخاصة إذا ما تحدثنا عن الفساد فالتقيد والالتزام بأخلاقيات العمل تحد منه بل تقضي عليه إذا ما تم الالتزام بها بحرفيتها كما عدد من التوصيات المقترحة

التوصيات

1- إلزام المنظمات على اختلاف أنواعها بوضع أسس ومعايير أخلاقية للوظيفة العامة

2- تدريب الموظفين وبشكل دوري على المهام والمسؤوليات التي تقع على شاغل الوظيفة العامة

3- توعية العاملين بإبعاد المسؤولية الاجتماعية والأخلاقية وأثرهما على تحسن الأداء

4- ضرورة وضع برامج فعالة للحد من الفساد الإداري لان ذلك من شأنه أن يحفز الموظفين على الالتزام بأخلاقيات الوظيفة العامة .

ليستحدث المشرع إجراءات إدارية لتنفيذ أحكام الجهات القضائية الإدارية الصادرة بشأن المنازعات المتعلقة بالقرارات التأديبية و المتمثلة في الطرق البديلة لحل المنازعات المتعلقة بالتأديب هذا حرصا منه على الوقوف إلى جانب الموظف للاستيفاء حقه .ليعطى الحق للموظف سلك طريق التعويض عن الأضرار التي إصابته من جراء هذا القرار التأديبي غير المشروع ،.ويكون هذا التعويض عن طريق دعوى القضائية يرفعها الموظف العام ضد الإدارة المعنية لمطالبتها بالتعويض وهذا على خالف دعوى الإلغاء التي يهدف إلى حصول على حكم بإلغاء القرار التأديبي .فتقوم المسؤولية التأديبية عن القرارات التأديبية نتيجة الأضرار التي لحقت به نتيجة هذا القرار ، حيث تقوم بناء على خطئها ،وعليه فإن شروط انعقاد المسؤولية الإدارية لتوفر ثلاثة الأركان وهى ركن الخطأ وركن الضرر الموجب للمسؤولية الإدارية إضافة لركن العالقة ما بين الخطأ و الضرر الذي ناتج عنه قرار السلطة التأديبية .كقاعدة عامة التعويض يكون نقديا و قد يكون غير ذلك فقد يجيز القانون طريقة أخرى ومن ذلك أن يأمر القاضي بإعادة الحالة التي كانت عليه أو يحكم بأداء أمر معين

متصل بالعمل غير المشروع. إن جعل التعويض النقدي هو الأصل الذي أفسحت مجال
بجواره أنواع أخرى من التعويضات لاسيما التعويض العيني المتمثل في إجبار غلى أداء أمر
معين فال وجود له مجال المسؤولية الإدارية وذلك نظرا لمبدأ استقلالية الإدارة وعدم
استطاعة القاضي توجيه أوامر للإدارة أما بخصوص مسألة تحديد التعويض الذي يستحقه
الموظف فبالرجوع للقواعد العامة السائدة في التعويض وهى أن يغطى الضرر فقط. ليبقى
القضاء الآلية الأمثل التي تطمح إليها في دولة لتخضع فيها كل من السلطة التأديبية و
الموظف العام للقانون بفعل إلغاء العديد من القرارات التأديبية.

الصفحة	العنوان
4-1	المقدمة
5	فصل تمهيدي
6	المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية و تطورها
6	المطلب الأول: تعريف الوظيفة العمومية
7	المطلب الثاني: تطور الوظيفة العمومية في الجزائر
9	المبحث الثاني: مفهوم الموظف العام و علاقته بالإدارة
9	المطلب الأول: معنى الموظف العام.
11	المطلب الثاني: طبيعة العلاقة بين الموظف و الإدارة
12	الفصل الأول: الضوابط المسبقة للإلتحاق بالوظيفة العمومية
13	المبحث الأول: الضوابط الموضوعية للإلتحاق بالوظيفة العامة
13	المطلب الأول: ضابط الجنسية
15	المطلب الثاني: ضابط التمتع بالحقوق المدنية
16	المطلب الثالث: ضابط الوضعية تجاه الخدمة الوطنية:
17	المطلب الرابع: ضابط السن و القدرة البدنية و الذهنية
18	المطلب الخامس: ضابط التأهيل المطلوب للإلتحاق بالوظيفة العمومية
20	المبحث الثاني: الضوابط الإجرائية للإلتحاق بالوظيفة العمومية
20	المطلب الأول: طريقة المسابقة
21	الفرع الأول: إطار تنظيم مسابقات الإلتحاق بالوظيفة العمومية
22	الفرع الثاني: فتح المسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية
23	الفرع الثالث: إجراء المسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية:
23	الفرع الرابع: إعلان النتائج
24	المطلب الثاني: الطرق الأخرى للتوظيف

الصفحة	العنوان
24	الفرع الأول: طريقة الانتخاب
25	الفرع الثاني: طريقة التوظيف المباشر
27	المبحث الثالث: الضوابط الخاصة باكتساب صفة الموظف العمومي
27	المطلب الأول: ضابط التعيين
27	الفرع الأول: التعيين في وظيفة عمومية دائمة بصفة متربص
29	الفرع الثاني: التعيين في وظيفة عمومية دائمة دون الخضوع لفترة التربص
29	المطلب الثاني: الترسيم
30	المطلب الثالث: الإلتحاق إلى قطاع الوظيفة العمومية
31	الفصل الثاني الضوابط المترتبة على الإلتحاق بالوظيفة العمومية
32	المبحث الأول الوضعيات القانونية الأساسية الناجمة عن الإلتحاق بالوظيفة العمومية
32	المطلب الأول: الإلتزام بالقيام بالخدمة
32	الفرع الأول: الممارسة الشخصية للمهام
33	الفرع الثاني: حالات الغياب غير المبررة
33	المطلب الثالث: وضعية الإحالة على الإستيداع والخدمة الوطنية
33	الفرع الأول: وضعية الإحالة على الاستيداع
35	أولا: صور الاستيداع
35	الاستيداع بقوة القانون
35	الاستيداع الإداري
36	ثانيا: مدة الإحالة على الاستيداع
36	في حالة الاستيداع بقوة القانون
36	في حالة الاستيداع الإداري
36	الفرع الثاني: وضعية الخدمة الوطنية

الصفحة	العنوان
37	المطلب الثاني: حالة الانتداب و الوضعية خارج الإطار
37	الفرع الأول: حالة الانتداب
37	الانتداب بقوة القانون
38	فرع الثاني: وضعية خارج الإطار
39	المبحث الثاني: حقوق الموظف و ضماناته
39	المطلب الأول: الحقوق المالية: يتمتع الموظف بالحقوق المالية التالية
39	الفرع الأول: الحق في الراتب
40	الفرع الثاني: الحق في الضمان الاجتماعي:
40	المطلب الثاني: الحق في الترقية
40	الفرع الأول: الحق في الترقية في الرتبة
40	الفرع الثاني: الترقية في الدرجات
41	المطلب الثالث: الحق في العطل
42	المطلب الرابع: الحق في حرية الرأي و العمل النقابي و الإضراب
44	المبحث الثالث: واجبات الموظف العمومي
44	المطلب الأول: الواجبات المتعلقة بعدم الجمع بين الوظيفة و نشاط آخر
44	المطلب الثاني: الواجبات المتعلقة بالحفاظ على كرامة و نزاهة الوظيفة العامة
45	المطلب الثالث: الواجبات المتعلقة بالمحافظة على أسرار الوظيفة العمومية
45	المطلب الرابع: الواجبات المتعلقة بطاعة الرؤساء الإداريين
47	خاتمة
52	الفهرس
60-55	قائمة المراجع

قائمة

المراجع

أولاً : الأوامر والقوانين :

(1) الأمر 62-157 المؤرخ في 31/12/1962 المتضمن سريان العمل بالقوانين الفرنسية. ج.ر عدد 02 .

الأمر 66-156 المؤرخ في 08/06/1966 المعدل و المتمم ، المتضمن قانون العقوبات ج.ر عدد 49 .

الأمر 66-133 المؤرخ في 02-06-1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ج.ر عدد 26 .

القانون 70-86 المؤرخ في 15-12-1970 المعدل والمتمم المتضمن قانون الجنسية ج.ر عدد 105 .

الأمر 74/103 المؤرخ في 15/11/1974 المعدل والمتمم المتضمن الخدمة الوطنية ج.ر الصادرة سنة 1974 .

الأمر 75/150 المؤرخ في 26/06/1975 المعدل والمتمم والمتضمن القانون المدني ج.ر عدد 78 .

(7) القانون 83-11 المعدل والمتمم المؤرخ في 02/07/1983 المتعلق بالتأمينات الإجتماعية ج.ر عدد 28 .

(8) القانون 83-12 المعدل والمتمم المؤرخ في 02/07/1983 المتعلق بالتقاعد ج.ر عدد 28 .

(9) القانون 83-13 المعدل والمتمم المؤرخ في 02/07/1983 المتعلق بحوادث العمل و الأمراض المهنية ج.ر عدد 28 .

(10) القانون 08-08 المؤرخ في 23/02/2008 المتعلق بالمنازعات في مجال الضمان الإجتماعي ج.ر عدد 11 .

(11) القانون 21-89 المؤرخ في 12-12-1989 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء ج.ر. عدد 53 (ملغى).

(12) القانون 02-90 المعدل والمتمم المؤرخ في 06/02/1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل و تسويتها و ممارسة حق الإضراب .ج.ر عدد 06

(13) القانون 11-06 المؤرخ في 06-09-2004 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء ج.ر. عدد 57.

(14)الأمر 03-06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية ج.ر عدد 46 .

(15)القانون العضوي رقم 01-12 المؤرخ في 12-01-2012 المتعلق بالانتخابات ج.ر. عدد 01 .

المراسيم الرئاسية والتنفيذية :

- (1) المرسوم رقم 64-155 المؤرخ في 08-06-1964 المعدل والمتمم المتعلق بإنشاء المدرسة العليا للإدارة ج.ر عدد 05 .
- (2) المرسوم رقم 66-144 المؤرخ 02-06-1966 المتعلق بشرط اللياقة البدنية للإلتحاق بالوظائف العمومية ج.ر الصادرة 08-06-1966 .
- (3) المرسوم التنفيذي 84-10 المؤرخ في 14/01/1984 المحدد لإختصاص اللجان المتساوية الأعضاء و تشكيلها ج.ر عدد 03 .
- (4) المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29-09-2007 الذي يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم ج.ر عدد 61 .
- (5) المرسوم التنفيذي 10-133 المؤرخ في 05-05-2010 المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي ج.ر عدد 31 .
- (6) المرسوم التنفيذي 11-121 المؤرخ في 20-03-2011 المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الشبه الطبية ج.ر 17.
- (7) المرسوم التنفيذي 12-194 المؤرخ في 25-04-2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجرائها ج.ر عدد 26 بالإضافة إلى المرسوم التنفيذي 16-280 حديث التطبيق بالنسبة للأسلاك المشتركة .

الكتب :

- (1) أشرف محمد أنس جعفر ، التنظيم الدستوري للوظيفة العامة ، دراسة مقارنة ، دار الجامعة الجديدة ، 2011 .
- (2) حسين حمودة المهداوي شرح أحكام الوظيفة العامة ، الطبعة الثانية ، دار الجماهيرية للنشر والتوزيع ، ليبيا 2002.
- (3) جورجى شفيق ساري ، مبادئ العامة للقانون الإداري ، دار النهضة العربية، القاهرة.
- (4) محمد حسن علي و أحمد فاروق الحاملي ، الموسوعة العلمية في نظام العاملين المدنيين بالدولة / دار الكتب القانونية ، مصر 2006.
- (5) محمد أنس قاسم ، مذكرات في الوظيفة العامة ، الطبعة الثانية ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر 1989 .
- (6) كنعان نواف ، القانون الإداري الوظيفة العامة ، القرارات الإدارية العقود الإدارية ، الأموال العامة ، الطبعة الأولى دار الثقافة للتوزيع ، عمان 2007.
- (7) محمد باهي أبو يونس ، الإختيار على أساس الصلاحية للوظيفة الإدارية العامة في النظام الإداري الإسلامي، الطبعة الأولى دار الجامعة الجديدة الإسكندرية 1999.
- (8) محمد عبد الحميد أبو زيد ، المرجع في القانون الإداري ، الطبعة 2 ، مطبعة العشرة . 2007
- (9) منصور إبراهيم العنوم المسؤولية التأديبية للموظف العام الطبعة الأولى ، مطبعة المشرق ، عمان .
- (10-) عثمان سلمان غيلان ، أخلاقيات الوظيفة العامة الطبعة الأولى ، منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت 2014 .

(11) عمار بوضياف الوجيز في القانون الإداري ، الطبعة الثالثة ، جسور للنشر والتوزيع ، الجزائر ، 2007 .

(12) سعيد مقدم ، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 2010

(13) شريف يوسف حلمي خاطر ، الوظيفة العامة دراسة مقارنة دار النهضة العربية القاهرة 2006 .

المذكرات :

(1) ياشات سلوى أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية
مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الإقتصادية تخصص تسيير المنظمات جامعة
بومرداس

المقالات

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