

كلية : الحقوق والعلوم السياسية .
قسم : الحقوق .

الرقم التسلسلي:
رقم التسجيل:

الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في التشريع الجزائري

مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي LMD في تخصص : قانون اداري
إعداد الطالبتين:
- مرسيس فوزية
- زازة حسينة

اما م لجنة المناقشة

الرقم	الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الجامعة	الصفة
1	قسمة محمد	استاذ التعليم العالي	المسيلة	رئيسا
2	مقروف محمد	استاذ محاضراً	المسيلة	مشرفا ومقررا
3	بوقرة العمرية	استاذ محاضراً	المسيلة	ممتحنا

السنة الجامعية: 2022/2021

استمارة معلومات

المعلومات الشخصية:

الصورة

الاسم: فوزية
اللقب: مرسيين
اسم والقب الأم: بوسكرة خضرية
تاريخ الميلاد: 1980/04/25 مكان الميلاد: دمشق
رقم الهاتف: 06 6079 0794
البريد الإلكتروني:

عنوان التخصص: هي 05 حيوية بحام الضلع

الباكوريا:

المعدل: 10.47 / تخصص: الآداب والعلوم الإسلامية الحصول على شهادة الباكوريا: 1999

تخصص الماجستير: العلوم القانونية والإدارية / الدرجة/ سنة التخرج: 2003

تخصص الماجستير: قانون إداري / الدرجة/ سنة التخرج: 2002

المعدل الترتيبي للماجستير: (المعدل العام)

الوضعية المهنية:

موظف عاطل عن العمل

في حالة موظف:

وظيف عمومي قطاع خاص:

نصحة مستخدمة: الرقابة المالية بحام الضلع / المؤسسة / الشركة

الرتبة في العمل: مقيس محلل للميراثية

الصفة:

موظف دائم موظف في إطار عقود: نوع العقد:

امضاء الطالب

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة



كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم: الحقوق

المرجع: القرار الوزاري رقم 933 المؤرخ في 28 جويلية 2016 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقات العلمية ومكافحتها

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لانجاز البحث

أنا الممضي أدناه،

السيدة) مرسيس فوزية

الصفة: طالب، أستاذ باحث، باحث دائم حالب

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 203511695

الصادرة بتاريخ 2018/10/09 عن دائرة/ بلدية حمام الصلحة

المسجلة) بكلية الحقوق والعلوم السياسية قسم: الحقوق

والمكلف بانجاز أعمال بحث (مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه) الموسومة ب:

مذكرة ماستر بعنوان: الوصيات القانونية الأساسية

للموظف حسب الترتيب الهيرارشي

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

التاريخ 2022/06/14

إمضاء المعني

استمارة معلومات

الصورة

المعلومات الشخصية:

الاسم: **حسينة** اللقب: **ذارة**
اسم الاب: **تامر** اسم ولقب الام: **بن البار طهية**
تاريخ الازدياد: **1984/10/22** مكان الازدياد: **دهيل**
رقم الهاتف: **0696729295**

البريد الالكتروني:

العنوان الشخصي: **حي 70 القطب للاصنري**

البكالوريا:

المعدل: **10,48** الشعبة/التخصص: **الاداب والعلوم الانسانية** سنة الحصول على شهادة البكالوريا: **2003**
التيسر:

تخصص التيسر: **المحقوق** النفعة/ سنة التخرج: **2007**
العماسر:

تخصص العماسر: **قانون اداري** النفعة/ سنة التخرج: **2022**
معدل الترتيب للماسر: (المعدل العام)

توضيحية المهنية:

موظف عاطل عن العمل

في حالة موظف:

وظيفة عمومي قطاع خاص:

مصلحة المنحمة **د. ابي الهيثم سالي المحمدي** بسم المؤسسة / الشركة.

الرتبة في العمل: **مشرف تروي**
الصفة:

موظف - موظف في اطار عقود: نوع العقد:

امضاء الطالب

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة



كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم:**المقنونات**.....

المرجع: القرار الوزاري رقم 933 المؤرخ في 28 جويلية 2016 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقات العلمية ومكافحتها

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لانجاز البحث

أنا الممضي أدناه،

السيدة) **زارّة حسينة** (.....

الصفة: طالب، أستاذ باحث، باحث دائم **طالب**.....

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: **100961497**.....

الصادرة بتاريخ **27.09.2016** عن دائرة/ بلدية **منطقة أولاد عطية المسيلة**.....

المسجل(ة) بكلية **المقنونات والعلوم السياسية** قسم: **المقنونات**.....

والمكلف بانجاز أعمال بحث (مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه) الموسومة بـ:

مذكرة ماستر: الوصفيات القانونية للأساس

المؤلف: محمد الشريف المرعي

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

التاريخ **2022/06/14**

إمضاء المعني

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



شكر وتقدير

نتوجه بخالص الشكر والعرفان الى :

الاستاذ الفاضل الدكتور مقروف محمد ، على ما اسداه لنا

من نصح وتوجيه وارشاد خلال اعداد هذه المذكرة .

كما نتقدم بالشكر الجزيل الى الاساتذة اعضاء لجنة المناقشة

لقبولهم تقييم هذا العمل .

إهداء



الى روح ابي الغالي رحمه الله
الى امي الغالية حفظها الله
الى كل افراد عائلتي
الى كل زملاء وزميلات العمل
اهدي ثمرة جهدي



إهداء

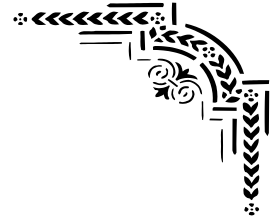
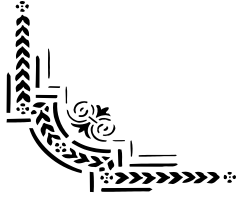


الى الوالدين رحمهما الله تعالى الراحلان من دنيايا الباقيان في قلبي .
الى من ساندني وخطى معي خطواتي ويسر لي الصعاب زوجي العزيز الذي تحمل الكثير
وانجازي لهذا العمل ما كان ليحدث لولا تشجيعه المستمر لي .
الى ابنائي هيثم وزكريا ومريم حفظهم الله .
الى اخوتي واخواتي حفظهم الله .
الى جميع افراد عائلتي .
الى كافة الاهل والاقارب .
الى كل الاصدقاء والاحباب .
اليهم جميعا اهدي ثمرة جهدي

زازه حسينة



مقدمة



مقدمة:

تحتل الوظيفة العمومية في عالمنا المعاصر مكانة مرموقة باعتبارها اداة ومظهرا من مظاهر ممارسة السلطة العامة في الدولة.

ولقد أصبح مجال الوظيفة العمومية يكتسي أهمية كبرى في الدراسات والأبحاث الادارية وتأتي هذه الأهمية انطلاقا من الدور الذي تلعبه اليوم والمتمثل في تنظيم نشاط الدولة في مختلف المجالات الاقتصادية والاجتماعية، فالوظيفة العمومية هي اداة اساسية لأداء الدولة لمهامها عن طريق المرفق العمومي.

فالدولة بوصفها شخص معنويا لا تتصرف إلا بواسطة أشخاص طبيعيين تسند لهم مهام تسيير المرافق العامة وفقا لما تقتضيه المصلحة العامة ومن أجل ضمان استمرارية المرافق العامة في تقديم خدماتها للجمهور كان لا بد على الدولة ايجاد السبل لتنظيم العلاقة المتشعبة التي تربطها بموظفيها عن طريق ما يسمى بقانون الوظيفة العمومية.

فقانون الوظيفة العمومية يلعب دورا هاما في تنظيم الادارة العامة بل يعكس الوجه الحقيقي لصحة وسلامة الادارة من خلال تنظيمه المحكم للعلاقة بين الادارة العامة والموظف العام، باعتبار هذا الأخير هو الفاعل الاساسي في المؤسسات العمومية كما يعد المفكر والمدير والمنفذ في آن واحد.

والموظف العام هو وسيلة الدولة البشرية في إشباع حاجيات المواطنين من خلال تقديم الخدمة العامة فالدولة اليوم لا تساوي الا بما يساويه الموظف وصلاحه يعني صلاح المرفق العمومي، لذا وجب الاهتمام بحقوقه وبيان واجباته وتنظيم تسيير حياته المهنية على اكمل وجه وذلك من بداية التحاقه بالإدارة العمومية الى غاية الخروج منها.

وبالنظر لأحوال التي تعترى الموظف في حياته المهنية وحياته الشخصية التي يربط بعضها البعض بضرورات الوظيفة والآخر يعزي لاحتياجاته الخاصة فلا غرابة أن يكون الموظف محلا لوضعيات قانونية وتنظيمية مختلفة والتي تعتبر احدى الآثار القانونية الناجمة عن قيام العلاقة الوظيفية واستقرارها.

وفي هذا الإطار وعلى غرار باقي التشريعات فقد أرسى المشرع الجزائري العديد من القواعد والآليات لتنظيم هذه الوضعيات عبر العديد من النصوص القانونية والتنظيمية والتي أورد في مجملها وضعيات أساسية تهدف بشكل أساسي الى حماية الادارة ومصحة الموظف والموازنة بينهما.

وقد عرفت وضعيات الموظف الجزائري عدة تعديلات حيث سعى المشرع الجزائري الى ملائمتها مع المستجدات وازفاء مزيد من المرونة عليها، كما تباينت بين وضعيات تزل فيها صلة الموظف بإدارته قائمة ومستمرة ووضعيات اخرى تتقطع فيها العلاقة الوظيفية بشكل مؤقت.

وكان لوجود هذه الوضعيات دور مهم في تدعيم الحركة داخل قطاع الوظيفة العمومية وتكييف الخدمات العمومية مع المحيط الاقتصادي والاجتماعي المتغير.

وعلى ضوء ما سبق ذكره تطرح الاشكالية التالية:

ما هي الوضعيات القانونية الأساسية التي يتواجد بها الموظف خلال مساره المهني في ظل

التشريع الجزائري؟

وقصد الاجابة على الاشكالية المذكورة اعلاه وللإلمام بحيثيات ومتطلبات الدراسة تم تقسيمها الى فصلين كالآتي:

الفصل الأول: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في حالة استمرار قيام العلاقة الوظيفية.

المبحث الأول: وضعية القيام بالخدمة كأساس لممارسة الموظف لمهامه بإدارته الأصلية

المبحث الثاني: وضعية ممارسة الموظف لمهامه خارج ادارته أو سلكه الاصلي

الفصل الثاني: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في حالة الانقطاع المؤقت للعلاقة الوظيفية

المبحث الأول: وضعية الاحالة على الاستيداع.

المبحث الثاني: وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية.

ولمعالجة هذا الموضوع تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي وذلك من خلال وصف النظام القانوني لكل وضعية والتعرض لمختلف جزئياتها، وتحليل نظامها القانوني من خلال مختلف النصوص القانونية والتنظيمية التي تعتبر الاطار العام لهذه الدراسة.

أما بخصوص دوافع اختيارنا لهذا الموضوع فقد تنوعت ما بين دوافع ذاتية والتي تمثلت في الرغبة الشخصية لدراسة مواضيع القانون الاداري بصفة عامة بحكم التخصص، ودراسة المواضيع المتعلقة بالموظف بصفة خاصة بحكم أننا موظفين عموميين ودوافع موضوعية تكمن في القيمة العلمية والعملية لموضوع الوضعيات القانونية للموظف لارتباطه بمساره المهني واستقراره الوظيفي.

وتظهر أهمية الدراسة في كونها تهتم بدراسة أحد أهم المواضيع التي تخص الموظف والمتعلقة بالوضعيات القانونية التي قد تعترض مساره المهني كما تكتسي هذه الوضعيات أهمية بالغة نظرا لما تحققه من مزايا اذ تعمل على تلبية رغبات الموظف المهنية والتكفل بشؤونه الشخصية والعائلية والسياسية، وتسمح بتبادل الكفاءات والخبرات المهنية بين مختلف الادارات العمومية.

وتهدف هذه الدراسة الى تحديد وضبط النظام القانوني لكل وضعية من خلال التعرف على ماهيتها وشروطها وحالاتها وأهم الآثار القانونية المترتبة عنها، وكذا التعرف على اوجه القصور والخلل ان وجدت ومن ثم امكانية ايجاد حلول ملائمة ومناسبة لحفظ التوازن بين حقوق الموظف والمصلحة العامة.

ومن خلال المسح الذي قمنا به لمختلف الدراسات والبحوث ذات الصلة بموضوع الدراسة ومن باب الأمانة العلمية، كان لبعض أطروحات الدكتوراه والماجستير دور في اعداد هذه الدراسة لغناها بالمادة العلمية أهمها أطروحة دكتوراه نوقشت سنة 2015 بجامعة الجزائر للطلاب ياسين ربوح بعنوان السياسة الحكومية في الجزائر في مجال الوظيفة العمومية، اطروحة دكتوراه نوقشت سنة 2017 بجامعة الجزائر -01- للطلاب بوطبة مراد بعنوان "نظام الموظفين

من خلال الأمر 03/06، اطروحة دكتوراه نوقشت سنة 2017 بجامعة الجزائر 01 للطلاب مهدي رضا بعنوان اصلاح الوظيفة العمومية من منظور الامر 03/06 ورسالة ماجستير نوقشت سنة 2013 بجامعة الجزائر 01 للطلاب دبوب حكيم بعنوان "النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية".

الفصل الأول:

الوضعيات القانونية
الأساسية للموظف العام
في حالة استمرار قيام
العلاقة الوظيفية

تمهيد:

لقد حملت مختلف التشريعات الوظيفية المتعاقبة الوضعيات القانونية الأساسية للموظف الذي تظل فيها علاقته الوظيفية قائمة ومستمرة ويكون فيها الموظف ممارسا لنشاطه سواء بإدارته الأصلية والمتمثلة أساسا في وضعية القيام بالخدمة أو ممارستها لدى هيئة أو إدارة عمومية أخرى يسعى من إدارته كما هو الحال في وضعية الانتداب، أو يكون يسعى من الموظف في إطار ما يعرف بوضعية خارج الإطار.

وخلال هذا الفصل سيتم التطرق إلى مبحثين:

المبحث الأول: وضعية الخدمة كأساس لممارسة الوظف لمهامه بإدارته الأصلية

المبحث الثاني: وضعية ممارسة الموظف لمهامه خارج إدارته أو سكله الأصلي

المبحث الأول: وضعية القيام بالخدمة كأساس لممارسة الموظف لمهامه بإدارته الأصلية

تعتبر وضعية القيام بالخدمة أساس لممارسة الموظف لمهامه الموكلة إليه شخصيا وبصفة مستمرة بعد التحاقه بمنصب عمله بالمؤسسة التي عين بها أو يمارس فيها مهام منصب عال أو وظيفة عليا، كما يمكن أن يكون في حالة قيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو يكون في وضعية تحت التصرف جمعية وطنية معترف لها بالصالح العام أو بالمنفعة العمومية ونظرا لأهمية هذه الوضعية في الحياة المهنية للموظف سنتطرق إلى مفهومها في (المطلب الأول) وإلى تحديد حالاتها في (المطلب الثاني).

المطلب الأول: مفهوم وضعية القيام بالخدمة

لتحديد مفهوم وضعية القيام بالخدمة قسمنا هذا المطلب إلى فرعين حيث تناولنا في (الفرع الأول) تعريفها وفي (الفرع الثاني) شروطها.

الفرع الأول: تعريف وضعية القيام بالخدمة

هناك مجموعة من التعاريف الفقهية والتشريعية التي عرفت وضعية القيام بالخدمة نذكر منها:

أولا. التعريف الفقهي لوضعية القيام بالخدمة:

أ- تعريف مراد بوطبة: عرف وضعية القيام بالخدمة بأنها "وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب عال أو وظيفة عليا، أو يمارس فعليا المهام المطابقة لرتبته في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو جمعية وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية".¹

¹ - مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دراسة تحليلية في ظل الأمر 06-03 والقوانين الخاصة مدعمة بأحكام القضاء الإداري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018، ص 509.

ب- تعريف رشيد حباني: وضعية القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته أو للمنصب الذي عين فيه.¹

ثانيا. التعريف التشريعي لوضعية القيام بالخدمة

أو رد المشرع الجزائري تعريف وضعية القيام بالخدمة في النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية وهي كالآتي:

أ- تعريف وضعية القيام بالخدمة في ظل الأمر 66-133 المؤرخ في 02 يونيو 1966 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية: عرفت المادة 38 منه وضعية القيام بالخدمة كما يلي: "القيام بالخدمة هو الحالة التي يمارس فيها الموظف فعلا المهام المناسبة لرتبته أو الموظف الذي يمارس إحدى الوظائف المنصوص عليها في المادتين 9 و 10 أعلاه،² ويقصد بالمادتين 9 و 10 تعيين الموظف في الوظائف العليا والمناصب العليا.

ب- تعريف وضعية القيام بالخدمة في ظل المرسوم 85-59 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية: عرفت المادة 87 منه وضعية القيام بالخدمة كما يلي: "يكون العامل في حالة الخدمة الفعلية إذا كان يمارس فعلا الوظائف المطابقة لمنصب العمل الذي عين فيه".³

ج- تعريف وضعية القيام بالخدمة في ظل الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006: عرفت المادة 128 منه وضعية القيام بالخدمة كما يلي: "القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي

¹ - رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب سنة 2012، ص 65.

² - المادة 38 من الأمر 66-133 المؤرخ في 02 يونيو 1966 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية الجديدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46 صادرة بتاريخ 8 يونيو 1966.

³ - المادة 87 من المرسوم 85-59 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجديدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 13 صادرة بتاريخ 24/03/1985.

إليها المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و15 من هذا الأمر.¹

د- تعريف وضعية القيام بالخدمة في ظل المرسوم التنفيذي 20-373 المؤرخ في 12

ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف: عرفت المادة 03

منه وضعية القيام بالخدمة كما يلي: "القيام بالخدمة هي وضعية الموظف المنتمي إلى

رتبته الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام أو

الوظائف المتصلة برتبة انتمائه أو بمهام منصب من المناصب المنصوص عليها في

المادتين 10 و15 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 16 يوليو 2006".

يعتبر أيضا في وضعية القيام بالخدمة الموظف الذي يوجد في إحدى الوضعيات المذكورة في

المواد 129 و130 و131 من الأمر المذكور أعلاه.²

يبدو من خلال التعاريف التي أو ردتا النصوص القانونية المذكورة أعلاه أن المادة 38

من الأمر 66-133 أو ردت تعريفا جامعا يشمل مختلف حالات وضعية القيام بالخدمة، على

خلاف تعريف المادة 87 من المرسوم 85-59 الذي لم يدخل حالة الموظف الذي يمارس مهام

منصب عال أو وظيفة عليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

أما بالنسبة لتعريف المادة 128 من الأمر 06-03 فيلاحظ أنه مشوب بالقصور كونه

غير جامع لكل حالات وضعية القيام بالخدمة فهولا يتضمن الحالتين المنصوص عليهما في

المادتين 130-131 من الأمر المذكور أعلاه وهما: الوضع لدى مؤسسة أو إدارة عمومية

¹ - المادة 128 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46 صادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

² - المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 يتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 77 صادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

أخرى، والوضع تحت تصرف جمعية وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية.¹

أما عن التعريف الذي جاءت به المادة 03 الفقرة الأولى من المرسوم التنفيذي 20-373 لوضعية القيام بالخدمة مطابقا لتعريف المادة 128 من الأمر 06-03 إلا أنه أضاف في الفقرة الثانية منها الحالات المنصوص عليها في المواد 129-130-131 من الأمر 06-03.

الفرع الثاني: شروط وضعية القيام بالخدمة

تتحقق وضعية القيام بالخدمة بتوافر مجموعة من الشروط الواجب الالتزام بها من طرف الموظف الموجود بها، نذكر فيما يلي أهمها:

1. الممارسة الشخصية للمهام

يعتبر الالتزام بالقيام بالخدمة أو شرط ينحدر من الالتحاق بالوظيفة، ويتمثل أساسا في ضرورة الاضطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المعين فيه أو المشغول بصفة شخصية والتفديد بقواعد المصلحة.

وهي الالتزامات التي يترتب على مخالفتها توقيع جزاءات صارمة قانونية وتأديبية فالموظف مطالب بالتفديد بالتزاماته المهنية، ولا يمكنه التنصل من جزء من مسؤوليته إلا عن طريق التفويض المرخص قانونا.²

2. الالتزام بأداء العمل بكل أمانة وبدون تحيز

نصت المادة 41 من الأمر 06-03 على أنه "يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز".¹

¹ - مراد بوظيفة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص 508-509.

² - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 277-278.

يبدو جليا من التحليل الأولي لهذه المادة، بأن الهدف المتوخى من هذا الالتزام هو فرض حدود على حرية الرأي السياسي والديني للموظفين قصد ضمان حياد هو فرض حدود على حرية الرأي السياسي والديني للموظفين قصد ضمان حياد الإدارة، لأن عدم التحيز يفترض ضرورة تحلي الموظف عند أدائه لمهامه بالنزاهة والحياد، أي تجرده من كل المؤثرات الخارجية والأحكام السابقة عند تعامله مع مستعملي المرفق العمومي، وهومن شأنه ضمان استفادة المواطنين من خدمات المرافق العمومية وفق نفس الشروط وبصفة غير تمييزية.²

3. الالتزام بالفترة القانونية للعمل

على الموظف الالتزام بمواعيد العمل الرسمية المحددة قانونا وعليه لم يترك المشرع الجزائري فكرة تنظيم أو قات العمل بدون تنظيم بل جعله نظاما موحدًا لكل المؤسسات والإدارات العمومية التابعة للدولة على النحو التالي:

حددت المدة القانونية للعمل في الإدارات والمؤسسات العمومية التي يخضع موظفوها للأمر رقم 06-03 ب 40 ساعة في ظروف العمل العادية، وتوزع هذه المدة على 05 أيام عمل على الأقل.

ولمزيد من الإيضاح جاءت المادة 04 من الأمر 03-97 "يمكن استثناء أحكام المادة 02 من نفس الأمر: أن تخفض المدة القانونية الأسبوعية للعمل بالنسبة للأشخاص الذين يمارسون أشغالا شديدة الإرهاق وخطيرة أو التي ينجر عنها ضغط على الحالة الجسدية والعصبية".³

¹ - المادة 41 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

² - رشيد حباني، مرجع سابق، ص ص 109-110.

³ - عمر شنيوني، الوضعيات القانونية للفترة القانونية للعمل العطل والغيابات، مقال منشور في الانترنت صادر عن إدارة الديوان الوطني لتطوير التكوين المستمر وترقية بالجزائر، 2015، ص 4، تم الاطلاع يوم: 2021/12/09، على الساعة 00:26.

4. الالتزام بالإقامة بمكان العمل:

يمكن أن يلزم الموظفون بالإقامة الشخصية بمكان عملهم الإداري إذا كان القانون الأساسي الخاص بوظيفتهم ينص على ذلك.¹

5. الالتزام بعدم الجمع بين الوظائف وممارسة أي نشاط مربح:

نلاحظ من خلال أحكام المادة 43 من الأمر 03-06 عدم سواغية ممارسة أي نشاط مربح للموظف مهما كان نوعه حفاظا على مكانته، وسمعته ليخصص كامل جهده لمهامه إلا أنه رخص بعض النشاطات ذات الصبغة العلمية كالتهيؤ والتعليم والبحث كذا نشاطات ثانوية، وهذه لا بد أن تتم وفقا لأطر قانونية تخضع لإجراءات تنظيمية، كما شجع هذا الأمر إنتاج الأعمال الفنية والأدبية والعلمية، وهذا جانب من التشجيع للموظف على إبراز قدرته وتوسيعها، وتعميمها في نطاق منظم، على أن لا يوظف مكانته المهنية فيها حينما يقوم بنشرها، أي عدم ذكر صفته أو رتبته الإدارية إلا بعد موافقة وصايتها على ذلك.²

كما سوغ للموظفين المنتمين إلى أسلاك الأساتذة التعليم العالي والباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم.³

المطلب الثاني: حالات وضعية القيام بالخدمة

أورد المشرع في أحكام المواد 128-129-130-131 من الأمر 03-06 وأحكام المواد 3-5-8 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 حالات وضعية القيام بالخدمة والتي يمكن تقسيمها إلى حالات عادية وحالات خاصة.

ولهذا خصصنا في (الفرع الأول): الحالات العادية لوضعية القيام بالخدمة وفي (الفرع

الثاني): الحالات الخاصة لوضعية القيام بالخدمة.

¹ - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 282.

² - دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، الجزائر، طبعة 2010، ص 19.

³ - المادة 44 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

الفرع الأول: الحالات العادية لوضعية القيام بالخدمة

تنقسم الحالات العادية التي يكون فيها الموظف في وضعية القيام بالخدمة إلى حالتين وهما: حالة ممارسة الموظف لمهامه فعليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها، وحالات أخرى تعد بمثابة القيام بالخدمة.

أولا: حالة ممارسة الموظف لمهامه فعليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها

طبقا للمادة 128 من الأمر 03-06 والمادة 3 الفقرة من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 تتمثل حالة ممارسة الموظف لمهامه فعليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها في:

أ. ممارسة الموظف لمهامه فعليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها

تعد ممارسة الموظف للمهام المطابقة لرتبته في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها الحالة العادية والطبيعية لوضعية القيام بالخدمة.

ويقصد بالمهام المطابقة للرتبة المهام التي تحددها القوانين الأساسية الخاصة لمختلف الرتب لسلك أو الأسلاك التي تحكمها، فعلى سبيل المثال يكون المتصرف الإداري ممارسا للمهام المطابقة لرتبته إذا قام بتنفيذ ما نص عليه القانون الأساسي الخاص بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية:

- ممارسة نشاطات الدراسة والرقابة والتقييم؛

- معالجة جميع المسائل المرتبطة بصلاحياته والسهر على تطبيق القوانين والتنظيمات

في هذا المجال.¹

¹ - مراد بوظبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص ص 509-510.

ب. ممارسة الموظف لمهام منصب عال أو وظيفة عليا فيا لمؤسسة التي ينتمي إليها:

يعتبر أيضا الموظف في وضعية القيام بالخدمة الذي يمارس مهام منصب عال أو وظيفة عليا في المؤسسة التي عين بها.

ويقصد بمهام منصب عال ما جاء في نص المادة 10 من الأمر 03-06: زيادة على الوظائف المناسبة لرتب الموظفين تنشأ مناصب عليا وهي مناصب نوعية للتأطير ذات طابع هيكلي أو وظيفي تسمح بضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية.¹

ويتم التعيين في المناصب العليا وفق شروط يحددها التنظيم.²

وأما الوظيفة العليا للدولة فهي تتمثل في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة في تصور إعداد وتنفيذ السياسات العمومية.³

ثانيا: الحالات التي تعد بمثابة القيام بالخدمة

اعترف الأمر 03-06 بدخول بعض الحالات التي لا يمارس فيها الموظف مهامه فعليا ضمن وضعية القيام بالخدمة ويمكن حصر هذه الحالات في العطل والغيابات المرخص بها قانونا⁴، بالإضافة الى بعض الحالات التي ذكرتها المادة 129 من الأمر 03/06.

أ. العطل:

نصت الفقرة 3 من أحكام الدستور 28 نوفمبر 1996 على أنه "الحق في الراحة مضمون ويحدد القانون كفايات ممارسته".

¹ - المادة 10 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

² - المادة 12 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

³ - المادة 15 ف2، الأمر 03-06، مرجع سابق.

⁴ - مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص 515.

وفعلا فبالنسبة للموظفين جاءت أحكام الأمر رقم 06-03 لتحديد كيفية ممارسة هذا الحق لا سيما المادة 192 التي نصت على أن للموظف الحق في أيام الراحة والعطل في أيام الراحة والعطل المدفوعة الأجر المحددة في التشريع المعمول به.¹

ومن بين العطل المدفوعة الأجر التي يستفيد منها الموظف ولا تعتبر انقطاعا عن العمل ما يلي:

1. الموظف الموجود في عطلة سنوية: للموظف الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر² وذلك من أجل راحته وتجديد نشاطه.

تحسب هذه العطلة على أساس يومين ونصف يوم في الشهر الواحد دون أن تتجاوز مدة 30 يوما في السنة الواحدة للعمل.³

ويمكن للموظفين بولايات الجنوب أو الذين يعملون في الخارج الاستفادة من عطل إضافية تحدد عن طريق التنظيم.⁴

ومن بين الضمانات التي ضمنها المشرع للموظف العمومي لا يمكن إنهاء علاقة العمل أو إيقافها أثناء العطلة السنوية وهي ضمانة مقررّة للموظف العام المتواجد في عطلته السنوية حتى يتمكن من الاستفادة من فترة الراحة دون أن يخاف على منصب عمله بسبب غيابه المبرر قانونا.⁵

2. الموظف الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني: يستفيد الموظف إثر وقوع مرض أو حادث مهني من عطلة مرضية، ومن الحقوق المرتبطة بها المنصوص عليها في

¹ - رشيد حباني، مرجع سابق، ص 91.

² - المادة 194 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

³ - المادة 197 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

⁴ - المادة 195 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

⁵ - أحمد كانش، عبد المؤمن مجدوب، نظام العطل في الوظيفة العمومية في كل من الجزائر وتونس (دراسة مقارنة في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية) مجلة دفاتر السياسة والقانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، العدد 02-2020، ص 303.

التشريع المعمول به ويمكن للإدارة أن تقوم بإجراء مراقبة طبية إذا رأت ذلك ضروريا،¹ كأن تكون شكت في حالة المرض لموظفها لجأت إلى استخدام هذا الحق حماية للمرفق العمومي ولمصالحها ومصالح المتعاملين معها، مهما كانت العلاقة طبيعية أو معنوية.²

3. الموظفة الموجودة في عطلة الأمومة: تستفيد المرأة الموظفة خلال فترة الحمل والولادة من عطلة أمومة، وفقا للتشريع المعمول به.³

وتحدد المدة المسموح بها للمرأة في الاستفاة من عطلة الأمومة أربعة عشر (14) أسبوعا المقدره بـ 98 مقسمة بين قبل و/أو بعد الولادة وحسب نص المادة 29 من القانون 83-11 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية: "تستحق التعويضية اليومية عن الفترة التي انقطعت المرأة العاملة أثناءها عن عملها وذلك لمدة أربعة عشر أسبوعا متتالية".⁴

والملاحظ أن الأمر 03-06 نص على هذه العطل دون غيرها كونها الأطول من حيث المدة وبالتالي العطلة الأسبوعية وعطل الأعياد تدخل ضمن الخدمة الفعلية من باب أولى، وهي من أيام الراحة المعترف بها قانونا.⁵

ب. الغيابات المرخصة قانونا:

للموظف أن يستفيد من رخص للتغيب دون فقدان الراتب،⁶ وهذا طبعا بعد تقديم المبرر المسبق ويكون في الحالات المبينة في المواد 208-212 من الأمر 03-06 ويدخل تحت الغياب المرخص حالة متابعة دراسة في حدود أربع ساعات في الأسبوع أو المشاركة في الامتحانات أو المسابقات، أو للمشاركة في دورات المجالس المنتخبة ما لم يكن الموظف منتدبا، أو للمشاركة نشاطات التنظيم النقابي أو التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية، أو

¹ - المواد 201-203 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

² - دمان ذبيح عاشور، مرجع سابق، ص 65.

³ - المادة 213 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

⁴ - عائشة بن عمور، عطلة الأمومة بين النص والواقع، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، معهد العلوم القانونية والإدارية، المركز الجامعي أحمد بن يحيى الونشريسي بتمسيسلت، الجزائر، العدد 05، جوان 2018، ص 324.

⁵ مراد بن طبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص 515.

⁶ - المادة 08 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

المشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي ولها علاقة بنشاطه المهني، أو أداء مناسك الحج مرة واحدة أثناء مساره المهني.

كما يدخل تحت حالة الغياب الخاص زواج الموظف أو ازدياد طفل أو ختان ابن الموظف أو وفاة زوج الموظف وغيرها من الحالات المحددة قانونا.¹

يمكن للموظف أن يستفيد من رخص استثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى، ولا يمكن أن تتجاوز مدتها 10 أيام في السنة،² ويقصد منها تمكين الموظف من مواجهة أحداث طارئة تقتضي غيابه، وتتعلق على سبيل المثال لا الحصر:

- أمور شخصية أو عائلية للموظف أو أحد أفراد عائلته؛
- التكفل بالمشاكل الصحية للموظف أو لأحد أفراد عائلته؛
- المشاركة في المناسبات العائلية أو الدينية أو التظاهرات أو الملتقيات غير تلك المنصوص عليها في المواد 210، 209، 212 من الأمر 06-03.

ويجب على الموظف المعني تقديم المبررات الضرورية لهذا الغياب وفي كل الحالات ويعود للإدارة المستخدمة النظر في الحالات التي يمكن فيها منح رخصة للغيابات وتقييم الظروف والمبررات التي يقدمها المعني مراعية في ذلك ضرورات الخدمة.³

ج- الموظف الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الاحتياط:

طبقا للمادة 129 من الأمر 06-03 يعتبر الموظفون المدعوون لفترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار قوات الاحتياط في وضعية القيام بالخدمة وطبقا للأمر 76-111 المتضمن

¹ - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 140.

² - المادة 215 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

³ - عمر شينوني، مرجع سابق، ص 11.

مهام الاحتياط وتنظيمه يخضع الضباط وضباط الصف والجنود لفترات الصيانة والتحسين لمدة لا تتجاوز 27 يوما في السنة.¹

د- الموظف الذي استدعي في إطار الاحتياط: وفقا لأحكام المادة الأولى والثانية من الأمر 111-76 المؤرخ في 1976/12/09 المتضمن مهام الاحتياط وتنظيمه، فإنه يمكن استدعاء المواطنين على إثر انتهاء الخدمة الفعلية للواجبات العسكرية، إلى تدعيم الجيش وقت الحرب والاعتداء أو الكوارث لتنفيذ مهام الدفاع الوطني والمشاركة في الحياة الاقتصادية للبلاد²، وبالتالي يكون الموظف في هذه الحالة في وضعية القيام بالخدمة تلبية منه للواجب الوطني.

هـ- الموظف الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى: جاء النص على هذه الحالة ضمن حالات القيام بالخدمة في المادة 129 من الأمر 03-06 فالموظف الذي قبل في دورة تحسين المستوى يكون في وضعية القيام بالخدمة طوال مدة الدورة، أما المقبول في دورة للتكوين فيكون في وضعية الانتداب طبقا للمادة 134 من الأمر المذكور، فالمشرع إذا فرق بين تحسين المستوى ودورة التكوين من ناحية الوضعية القانونية الأساسية.³

الفرع الثاني: الحالات الخاصة للقيام بالخدمة

تتمثل هذه الحالات في إمكانية وضع الموظف في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو وضعه تحت تصرف جمعيات معترف لها بالصالح العام.

¹ - مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص 516.

² - المادة 1 و 2 من الأمر 111-76 المؤرخ في 1976/12/09 يتعلق بمهام الاحتياط وتنظيمه، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 26، صادرة في 1977/03/30.

³ - مراد بوطبة، المرجع نفسه، ص 516.

أولاً: وضعية الموظف في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أخرى

بالإضافة إلى الحالات العادية التي يكون فيها الموظف في وضعية القيام بالخدمة فإنه يمكن أن نكون أمام وضعية القيام بالخدمة في حالة وضع الموظف في خدمة مؤسسة أخرى أو إدارة عمومية ضمن شروط تحددها القوانين الخاصة ويتعلق هذا برتب معينة دون أخرى، وهو ما أشارت إليه صراحة المادة 130 من الأمر.¹

كما نصت المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 على جواز وجود الموظف العمومي الذي ينتمي لبعض الرتب والأسلاك في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمي إليها، وذلك بناء على قرار مشترك بين الوزراء المختصين والمديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري الذي يحدد تعداد الأسلاك المعنية لكل مؤسسة أو إدارة عمومية.²

أما بخصوص القواعد المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظف الموضوع في وضعية القيام بالخدمة فإن ذلك يقع على عاتق المؤسسة أو الإدارة العمومية الموضوع لديها طبقاً للأحكام التي تسيير رتبة انتمائه.

وحسن ما حمله المرسوم التنفيذي في هذا الخصوص على اعتبار تسيير المسار المهني للموظف مرتبط بدرجة أولى بالأداء والنشاط المقدم من طرف هذا الأخير وهو أمر تقيمه الهيئة التي يمارس فيها ذلك النشاط.³

ثانياً: وضعية تحت التصرف

¹ - عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 140.

² - جمال قروف، وضعيات الموظف العمومي بين المستحدث بالمرسوم التنفيذي 20-373 والمتطابق مع الأمر 06-03، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، جامعة سكيكدة، الجزائر، المجلد 06، العدد 02، 2021، ص 425.

³ - جمال قرناش، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، قراءة في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-373 مجلة الدراسات القانونية المقارنة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة حسيبة بن بوعلي، الشلف، المجلد 07، العدد 02، 2021، ص 913.

تعد وضعية تحت التصرف من الحالات الخاصة والاستثنائية لوضعية القيام بالخدمة التي نصت عليها المادة 131 من الأمر 03-06 إذ يمكن وضع الموظفون تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.¹

وهذا ما أكدته المادة 08 من المرسوم 20-373 الذي جاء بتفاصيل أكثر توضح وتضبط هذه الوضعية.

كما يجب على الموظف الموضوع تحت التصرف أن يتمتع بمؤهلات ذات صلة بموضوع الجمعية المعنية بالمهام الموكلة إليه.²

وعليه فإن وضعية تحت التصرف قيدها التنظيم بشروط خاصة لكي يستفيد لموظف منها والتي تتجلى في:

أ- ضرورة أن تكون الجمعية الموضوع تحت تصرفها ذات طابع وطني على اعتبار أن الجمعيات تتباين من حيث طابعها إلى جمعيات بلدية وولائية ووطنية.

ب- ومن القيود أو الشروط التي أقرها التنظيم هي الاعتراف لذات الجمعية بالصالح العام أو المنفعة العمومية حصرا، ومن ثمة فإن أهداف الجمعية يجب أن تبتعد عن الأهداف الخاصة، بل تخدم المصلحة العامة، كون النشاط الإداري المؤدى من قبل أعوان الإدارة لا بد أن يهدف إلى تحقيق المصلحة العامة.

ج- ومن الشروط المطلوبة كذلك أن يمارس الموظف الموضوع تحت التصرف مهام مماثلة للمهام المرتبطة برتبة الأصلية على المستوى السلمي إذ أنه من غير المقبول أن يشغل منصبا أدنى من حيث الرتبة التي يحوزها في وظيفته الأصلية.³

¹ - المادة 131 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

² - المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 20 - 373 مرجع سابق.

³ - جمال قرناش، مرجع سابق، ص 913.

هـ- ويتم الوضع تحت التصرف دون المساس بأحكام القوانين الأساسية لمدة أقصاها سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة خلال الحياة المهنية للموظف.¹

وإلى جانب هذه الشروط هناك مجموعة من الإجراءات لإحالة الموظف على وضعية تحت التصرف.

إذ يكرس الوضع تحت التصرف بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين بالمؤسسة أو الإدارة العمومية الأصلية وبعد موافقة الموظف المعني وفق شروط معينة في اتفاقية الوضع تحت التصرف وهذا حسب المادة 13 من المرسوم التنفيذي 20-373.

ويكون الوضع تحت التصرف بموجب اتفاقية يتم إبرامها بين المؤسسة أو الإدارة التي تملك سلطة التعيين والجمعية الوطنية، حيث يشار فيها إلى طبيعة نشاط الموظف العمومي الموضوع تحت التصرف، ومدته وشروط الخدمة وطرق الرقابة وتقييم نشاطه وهذا طبقا للمادة 11 من نفس المرسوم التنفيذي وقبل التوقيع على الاتفاقية ترسل إلى الموظف المعني لإبداء موافقته على النشاطات التي أو كلت إليه وكذا شروطه وهذا ما أشارت إليه المادة 12 من نفس المرسوم التنفيذي.²

ويترتب على هذه الوضعية مجموعة من الآثار القانونية الآتية:

يستمر الموظف الموضوع تحت التصرف في تقاضي راتبه حسب انتماؤه من طرف مؤسسته أو إدارته الأصلية، كما يستفيد من تعويضات عن التكاليف التي تحملها بمناسبة مهامه لدى الجمعية.³

وحسب نص المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 يتم تقييم الموظف الموضوع تحت التصرف من قبل مسؤول الجمعية الموضوع لديها الذي يرسل بطاقة التقييم إلى

¹ - المادة 10 من المرسوم التنفيذي 20-373 مرجع سابق.

² - جمال قرووف، مرجع سابق، ص 425.

³ - المادة 09 من المرسوم التنفيذي 20-373 مرجع سابق.

مؤسسته أو إدارته العمومية الأصلية¹ وفي الأخير يمكن وقف وإنهاء الوضع تحت التصرف في حالة ارتكاب الموظف خطأ مهنيا جسيما كما هو منصوص عليه في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بحيث يحول النظام الداخلي للجمعية دون إبقائه في حالة نشاط لدى الجمعية فإنه يتعين على هذه الأخيرة أن تعلمه وتعلم إدارته الأصلية بإرادتها في إنهاء الوضع تحت التصرف قبل تاريخ انقضائه.

ويمكن للإدارة الأصلية توقيف حالة الوضع تحت التصرف في الحالات الآتية:

- نظرا لضرورة المصلحة التي يتم تقديرها من طرف المؤسسة الأصلية؛
- تعرض الموظف الموضوع تحت التصرف لمتابعة قضائية؛
- حل الجمعية المستقبلية.

ينبغي على الموظف الموضوع تحت التصرف الالتحاق بإدارته الأصلية فور انتهاء مدة الوضع تحت التصرف أو بعد قطع أو توقيف أو حل الجمعية المستقبلية طبقا لأحكام قانون الجمعيات.²

ومن خلال ما سبق سيكون تأثير هذه العملية على الموظف والإدارة بدون شك إيجابي وسلبي وهذا ما سنراه فيما يلي:

• التأثير الإيجابي:

- استفادة المواطنين من مؤهلات الموظف العلمية والعملية والفكرية في إطار عمل الجمعية الأمر الذي يحقق المصلحة والمنفعة العامة التي تكلمت عليها المادة 131.
- استفادة الموظف نفسه من مهارات جديدة وهو يدخل دائما في إطار تكوين وتحسين مستوى الموظفين وانفتاح الإدارة على محيطها.

¹ - المادة 14 من المرسوم التنفيذي 20-373 مرجع سابق.

² - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشاد شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، سنة 2021، ص 25.

• التأثير السلبي:

- قد يسبب من وراء جعل الموظف خارج إدارته الأصلية والعمل في جمعية وطنية نزيفاً من الكفاءات والإطارات للإدارة نفسها، وهذا ما يعكس سلبا على مردودية وفعالية الإدارة؛

- الإنفاق من المال وذلك بوضع الموظف بموجب الإدارة التعويض الموظف بمنصب آخر في الإدارة، وهذا ما يؤدي إلى راتب وحقوق مالية لهذا الموظف الجديد، هذا من جهة وزيادة على ذلك فالإدارة هي التي تتكفل بتسديد راتب الموظف الذي انتقل إلى الجمعية الوطنية خاصة إذا علمنا أن الكثير من الإدارات تعاني من عسر مالي.¹ ومما سبق ينبغي التنبيه الى أن المشرع الجزائري قد كرس مجموعة من الضمانات والحقوق المالية والمعنوية التي يستفيد منها الموظف نتيجة أدائه وقيامه بالخدمة كحقه في الراتب وفي الترقية وفي التكوين وتحسين المستوى وفي الحماية الاجتماعية وغيرها من الحقوق التي تعزز مركزه الوظيفي.

كما كرس أيضا مجموعة من الواجبات التي تضبط التزاماته المهنية، كالتزام بالسر المهني، الالتزام بواجب الولاء للدولة، المحافظة على ممتلكات ووثائق الإدارة وغيرها من الواجبات التي تضمن المصلحة العامة والسير الحسن للمرفق العام، لذا أقر المشرع في مواجهة الموظف الذي يخل بالتزاماته المهنية عدة اجراءات وجزاءات تأديبية قد تصل الى عزله من منصبه.

ونشير في الأخير إلى أن العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بالإدارة ليست بالعلاقة الأبدية، بل هي علاقة تنتهي بانتهاء الخدمة والتي أشار إليها المشرع في نص المادة 216 من الأمر 03-06 والمتمثلة أساسا في:

¹ - رضا مهدي، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 03-06، أطروحة دكتوراه في الحقوق، قسم القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01 بن يوسف بن خدة، 2016-2017، ص ص 292-293.

الفصل الأول: --- الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام في حالة استمرار قيام العلاقة الوظيفية

فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها، فقدان الحقوق المدنية، الاستقالة، العزل،
التسريح، الإحالة على التقاعد، الوفاة.¹

¹ - المادة 216، الأمر 03-06، مرجع سابق.

المبحث الثاني: وضعية ممارسة الموظف لمهامه خارج إدارته أو سلوكه الأصلي

الأصل هو أن يتواجد الموظف بإدارته الأصلية وسلوكه الأصلي لممارسة مهامه التي عين من أجلها، ولكن استثناءً قد يوجد الموظف في وضعيات قانونية تسمح له بممارسة مهامه مؤقتاً خارج إدارته الأصلية وسلوكه الأصلي وذلك تلبية لضرورة المصلحة التي تقتضيها الوظيفة أو نظراً للطبيعة الخاصة لبعض المهام التي تستلزم ذلك.

وتتمثل هذه الوضعيات غالباً في وضعيتا الانتداب وخارج الإطار ولهذا سنتناول في (المطلب الأول) وضعية الانتداب وفي (المطلب الثاني) وضعية خارج الإطار.

المطلب الأول: وضعية الانتداب

للانتداب دور كبير في تسهيل حركة الموظفين من إدارة إلى إدارة أخرى ومن سلك وظيفي إلى سلك وظيفي آخر.

والانتداب وضعية يستفيد منها كل من الموظف المنتدب وإدارته الأصلية حيث يتحصل من خلالها على خبرات ومهارات جديدة، كما تستفيد منها الإدارة المنتدب إليها من مهارات الموظف المنتدب التي اكتسبها من إدارته وسلوكه الأصلي.

ولإلمام أكثر بهذه الوضعية خصصنا ثلاث فروع والتي نتناول من خلالها مفهوم وضعية الانتداب (الفرع الأول)، ثم حالات الانتداب (الفرع الثاني) تنظيم وضعية الانتداب ونهايتها (الفرع الثالث).

الفرع الأول: مفهوم وضعية الانتداب

لتبيان مفهوم وضعية الانتداب سننطلق أولاً إلى تعريفها ثم إلى شروطها.

أولاً: تعريف وضعية الانتداب

يمكن تعريف وضعية الانتداب من خلال بعض التعاريف الفقهية والتشريعية.

أ. التعريف الفقهي لوضعية الانتداب

1- تعريف محمد أنس قاسم جعفر: يقول أن الانتداب هو "أن يقوم الموظف بصفة مؤقتة بعمل وظيفة أخرى خلال الوظيفة المعين فيها والتي يشغلها سواء داخل المصلحة التي يعمل بها أم خارجها".¹

2- تعريف بوطبة مراد: وضعية الانتداب هو حالة الموظف الموجود مؤقتا خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية في حالات مخصوصة منصوص عليها قانونا ويستمر في الاستفادة من بعض الحقوق في رتبته الأصلية، وتتولى الإدارة أو المؤسسة العمومية التي انتدب إليها تسيير مساره المهني.²

ب. التعريف التشريعي لوضعية الانتداب

ورد تعريف وضعية الانتداب عبر مختلف النصوص القانونية الخاصة بالوظيفة العمومية في الجزائر .

1. تعريف وضعية الانتداب في ظل الأمر رقم 66-133: جاءت وضعية الانتداب في هذا الأمر بمعنى الإلحاق حيث نصت المادة 41 منه على ما يلي: "الإلحاق هو الحالة التي يكون فيها الموظف خارج إطاره الأصلي، ولكنه يواصل الاستفادة في هذا الإطار من حقوقه في الترقية والتقاعد".³

ويقرر هذا الإلحاق بناء على طلب الموظف، ويمكن تقريره تلقائيا بصفة استثنائية في حالة الضرورة القصوى التي تتطلبها المصلحة.⁴

¹ - محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقها على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، طبعة 1984، ص 112.

² - مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص 518.

³ - المادة 41 من الأمر 66-133 مرجع سابق.

⁴ - المادة 42 من الأمر 66-133 مرجع سابق.

2. تعريف وضعية الانتداب في ظل المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي

النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية: لم ينص المرسوم رقم 85-59 على تعريف وضعية الانتداب وإنما أشار إلى حالاتها وتحديد نسبها في المادة 94¹، وتناول تنظيمها في المواد 95-96-97².

3. تعريف الانتداب في ظل الأمر 06-03 القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

نصت المادة 133 منه على أن "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات، وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها³.

4. تعريف الانتداب في ظل المرسوم التنفيذي 20-373: ورد تعريف الانتداب في المادة

19 منه كما يلي: "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في سلكه لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية والتقاعد"⁴.

ثانيا: شروط الإحالة على وضعية الانتداب

للإحالة على وضعية الانتداب عدة شروط، منها ما يتعلق بالسلك الأصلي للموظف ومنها ما يتعلق بالإدارة المعنية بالانتداب.

أ. الشروط المتعلقة بوضعية الموظف في سلكه الأصلي:

تتمثل هذه الشروط فيما يلي:

¹ - المادة 94 من القانون 85-59 مرجع سابق.

² - المادة 95-96-97 من القانون 85/59 المرجع نفسه.

³ - المادة 133 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

⁴ - المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مرجع سابق.

1. **انتماء الموظف إلى السلك المراد الانتداب منه:** فلا يمكن انتداء موظف موجود في حالة انتداب لدى مؤسسة أو إدارة أخرى، ويستفاد هذا الشرط من استعمال المشرع في المادة 133 من الأمر رقم 03-06 عبارة (السلك الأصلي).
2. **توافر صفة الموظف في العون المراد انتدابه:** فلا يمكن أن يكون العون الذي يوجد في وضعية متربص محل انتداب طبقا للمادة 88 من الأمر رقم 03-06.
3. **صدور قرار من السلطة المؤهلة:** يكرس الانتداب طبقا للمادة 136 من الأمر رقم 03-06 بقرار فردي تصدره السلطة التي تملك صلاحية التعيين أو السلطات المؤهلة التي يحددها القانون.¹

ب. الشروط المتعلقة بالإدارة المعنية بالانتداب:

- ضمانا للسير الحسن للمصالح الإدارية للمؤسسات العمومية، لا بد من توفر جملة من الشروط لتجسيد عملية انتداب الموظفين بين الهيئات المختلفة وهي:
1. أن تكون حركية الانتداب بين القطاعات العمومية ومن في حكمها وبالتالي لا نتصور انتداب موظف لممارسة نشاطات في القطاع الخاص.
 2. أن لا يكون هناك تعارض بين مهام الرتب في حالة الانتداب فمثلا لا يمكن انتداب أستاذ في قطاع التربية لممارسة مهام طبيب.²
 3. توفر النسبة القانونية المحددة في القانون الأساسي الخاص برتبة انتماء الموظف المعني بالنسبة لحالات الانتداب بناء على طلب الموظف.³

¹ - مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص 519.

² - فاطمة الزهراء عوماري، عبد الهادي بن زيطة، الانتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة المفكر للدراسات القانونية والسياسية، جامعة أدرار، المجلد 4، العدد 1، 2021، ص 40.

³ - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 39.

الفرع الثاني: حالات الانتداب

كرس القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من خلال المادتين 134 و 135 نوعين من الانتداب، يحتوي كل نوع منهما على حالات، يمكن من خلالها تجسيد وضعية الانتداب لتمكين الموظف من ممارسة مهام متنوعة لدى مؤسسات أو إدارات عمومية أخرى نتطرق لهذه الحالات تباعا:¹

أولا: الانتداب بقوة القانون

تعتبر الحالات المنصوص عليها في الانتداب بقوة القانون في مجملها تتعلق بمراعاة حق الموظف في المشاركة السياسية أو التمثيلية، وكذا الحق في متابعة التكوين الذي يعود بالفائدة على الموظف والمرفق العام برفع مستوى الأداء خاصة عندما يهدف الانتداب إلى حاجة المرفق العام.²

وتتمثل هذه الحالات حسب نص المادة 134 من الأمر 06-03 في:

أ. الانتداب لممارسة عضو في الحكومة: ويكون ذلك عن طريق تعيينه كوزير أو وزير منتدب أو كاتب لدى وزارة معينة مكلف بمهمة، وهو أمر يحصل غالبا بعد إجراء الانتخابات أو بعد كل تعديل حكومي، ويكون الاختيار في هذا الصدد على أساس الكفاءة أو الانتماء السياسي.³

ب. الانتداب لممارسة عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية: عندما تتضمن هذه العهدة التزامات تمنع الموظف من القيام بمهامه بصفة عادية وتتطلب تواجده

¹ فاطمة الزهراء عوماري، عبد الهادي بن زيطة، مرجع سابق، ص 34.

² حكيم دبوب، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق فرع الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2012-2013، ص 48.

³ فاطمة الزهراء عوماري، عبد الهادي بن زيطة، مرجع سابق، ص 35.

في المؤسسة الوطنية أو الجماعة الإقليمية التي انتخب فيها بصفة مستمرة (نائب برلمان أو منتخب بالمجلس الشعبي الولائي أو البلدي).¹

ج. وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها: يوضع الموظف المستدعى لممارسة مهام وظيفة عليا أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها في وضعية انتداب، أما إذا عين في وظيفة عليا أو منصب عال في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها فيكون في وضعية قيام بالخدمة.

الفرق بين الحالتين يتجلى في تسيير المسار المهني ودفع الراتب، حيث أن الموظف الذي يمارس مهام الوظيفة العليا أو المنصب العالي في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها (وضعية قيام بالخدمة) تسيير مساره المهني وتدفع راتبه هذه الأخيرة، أما الموظف المنتدب لممارسة وظيفة عليا أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير التي ينتمي إليها (وضعية انتداب) فتسيير مساره المهني تتقاسمه المؤسسة العمومية الأصلية والمؤسسة أو الإدارة المنتدبة كما تلتزم هذه الأخيرة برفع راتبه.²

د. الانتداب لممارسة عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع: اعترف الدستور الجزائري بحق الممارسة النقابية لجميع المواطنين، وأكدت ذلك التشريعات الاجتماعية وتشريعات الوظيفة العمومية.

وفي إطار هذه الممارسة التي تتطلب نوعا من التفرغ الذي قد يحدث خلا في أداء الموظف لمهامه يستفيد هذا الأخير من الانتداب بقوة القانون لممارسة عهدة نقابية دائمة في ظل أحكام القانون رقم 90-14 المؤرخ في 02 جوان 1990 المتعلق بممارسة الحق النقابي

¹ رشيد حباني، مرجع سابق، ص 66-67.

² مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص 521.

المعدل والمتمم، فتمكين الموظف من الدفاع عن حقوقه من خلال وضعية الانتداب يعتبر دعما للممارسة النقابية.¹

هـ. الانتداب لمتابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة: يوضع الموظف بقوة القانون في وضعية انتداب إذا استفاد من تكوين نص عليه القانون الأساسي الخاص الذي يحكمه، فورد التكوين إذن في القانون الأساسي الخاص شرط ضروري للإحالة على وضعية الانتداب.²

و. الانتداب لتمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية: كثيرا ما يتم انتداب بعض الموظفين العموميين من أجل تمثيل الدول التي ينتمون إليها في المؤسسات والهيئات الدولية. وعلى اعتبار أن الدولة والمنظمات الدولية من أشخاص القانون الدولي العام فإن لها مصالح مشتركة فيما بينها، ويكون التعامل فيما بينها عن طريق المعاهدات الدولية المبرمة بينهم ومن أجل تحقيق تلك المصالح المنشودة، وفي سبيل ذلك تقوم الدول بانتداب موظفيها لتمثيلها في الهيئات والمؤسسات الدولية وهوما تضمنه بانتداب موظفيها لتمثيلها في الهيئات والمؤسسات الدولية وهوما تضمنه الأمر 06-03 السالف الذكر في المادة 134 ف5 منه.³

ز. الانتداب لمتابعة تكوين أو دراسات: تكون في حالة ما إذا تم تعيين الموظف لذلك من الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.⁴

ثانيا: الانتداب بطلب من الموظف (الانتداب الإرادي)

هو حالة الانتداب الذي يوضع فيها الموظف بناء على طلبه وفق الحالات المنصوص عليها في المادة 135 من الأمر 06-03، وتسمح هذه الحالات للموظف بتلبية انشغالاته

¹ - فاطمة الزهراء عوماري، عبدالهادي بن زيطة، مرجع سابق، ص 36.

² - مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص 521.

³ - حكيم دبوب، مرجع سابق، ص 55-56.

⁴ - رشيد حبان، مرجع سابق، ص 67.

المتعلقة أساسا بتحسين وضعيتهم المهنية أو الاجتماعية وأيضا من أجل اكتساب خبرات مهنية جديدة.¹

يهدف هذا الانتداب إلى تمكين الموظف بناء على طلبه من ممارسة المهام الآتية:

أ. ممارسة نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو رتبة غير رتبته الأصلية:

يستفيد الموظف من وضعيته الانتداب من أجل القيام بنشاطات لدى مؤسسة عمومية أو إدارة أخرى وهوما يستخلص من خلال المادة 135 من الأمر 06-03 أن الموظف هنا يوضع في مؤسسة أو إدارة أخرى سواء بقي في نفس الرتبة أو بغير رتبته الأصلية، مما يعني أن الرتبة المخصصة للنشاط الممارس من طرف الموظف المنتدب في هذه الحالة تكون مساوية لرتبته الأصلية أي ينتدب بنفس الرتبة أو تكون أعلى منها، بحيث لا يمكن انتدابه إلى رتبة أقل من رتبته الأصلية كشرط عام.

كما يمكن أن ينتدب الموظف حتى ولو بقي في نفس الإدارة أو المؤسسة التي يشغل فيها منصبه الأصلي إلى رتبة غير رتبته الأصلية.²

وتتميز وضعية الانتداب في الرتبة ببعض الأحكام الخاصة نوجزها في النقاط الآتية:

- 1- أن وضعية الانتداب في الرتبة يتم إقرارها بناء على طلب الموظف المعني.
- 2- أن الانتداب في الرتبة يكون لمدة دنيا قدرها سنتان (02).
- 3- أن الانتداب في الرتبة والادماج فيها نهائيا يكون بناء على طلب الموظف المعني وبعد موافقة الإدارتين الأصلية والمستقبلية وأخذ الرأي المطابق من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء إزاء رتبة الاستقبال.

4- أن تؤخذ فترة انتداب الموظف في الرتبة التي يدمج فيها في الحسبان للترقية أو التعيين

في منصب عال.³

¹ - فاطمة الزهراء عوماري، عبد الهادي بن زيطة، مرجع سابق، ص 37.

² - عبد الحكيم دبوب، مرجع سابق، ص 61.

³ - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 42.

ب. ممارسة تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه: يقصد بالمؤسسات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه تلك الهيئات العمومية التي تتولى مهمة الاستثمار في رؤوس الأموال التجارية التابعة للدولة، ويتعلق الأمر بالمؤسسات العمومية الاقتصادية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري.

واعتبارا يكون هذه المؤسسات مملوكة للدولة فإن وصف المؤسسات العمومية ينطبق عليها، وتكريسا لحركية المستخدمين والتي تسمح لمختلف المؤسسات باستقطاب الكفاءات في أي قطاع وجدوا فإنه يمكن للموظفين الانتداب لممارسة مهام التأطير لدى هذه المؤسسات.¹

ج. القيام بمهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية: يمكن وضع

الموظف في حالة الانتداب وفق ما جاء في المادة 135 من الأمر 06-03 للقيام (بمهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية)، لم تبين هذه العبارة طبيعة التعاون ولا الجهة التي سينتقل إليها الموظف فمفهوم العبارة يجعل التعاون عاما يشمل جميع الميادين المتعلقة بالمؤسسات والإدارات العمومية.²

ونشير الا ان الانتداب الذي يكون بناءا على طلب من الموظف يشترط شروط خاصة للوضع في بعض حالاته والتي حددتها المادة 26 من المرسوم التنفيذي 20-373 سالف الذكر، فقط الوضع في حالتي الانتداب من أجل ممارسة وظائف التأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه، وكذا الانتداب من أجل ممارسة مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية، بحيث تتمثل هذه الشروط الخاصة في الآتي:

1- ان ينتمي الموظف إلى أحد الرتب المصنفة في المجموعة "أ" على الأقل.

¹ - فاطمة الزهراء عوماري، عبد الهادي بن زيطة، مرجع سابق، ص 38.

² - مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص 523.

2- أن يثبت الموظف المعني على الأقل خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية في رتبته الأصلية.¹

الفرع الثالث: تنظيم وضعية الانتداب ونهايتها

تتطلب وضعية الإحالة على الانتداب اتباع مجموعة من الإجراءات لتجسيدها والتي تترتب عليه مجموعة من الآثار القانونية وتنتهي بإعادة ادماج الموظف وهذا ما سنتطرق إليه في النقاط الآتية:

أولاً. تنظيم وضعية الانتداب والمتمثلة في:

أ. إجراءات الانتداب: يتم تجسيد الانتداب بنوعيه السابقين بقرار إداري فردي صادر عن السلطة أو السلطات المؤهلة.²

وبما أن وضعية الانتداب من المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظف فإن استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بخصوصها يعد أمراً إلزامياً³ ومن المنطقي أن تكون هذه الاستشارة في حالات الانتداب الذي يكون بناء على طلب الموظف دون حالات الانتداب بقوة القانون ذلك لأن هذه الحالات يكرسها القانون.

ولاستكمال عملية الانتداب تتكفل الإدارتان الأصلية والمستقبلية بإعداد مشروع يتضمن مقرر/ قرار انتداب ويرسل لمصالح الرقابة المالية للتأشير عليه، وبعد تأشيرة المراقب المالي على مشروع الانتداب يحول المعني مباشرة للإدارة المستقبلية حيث تقوم هذه الأخيرة بتقديم مشروع آخر لمصالح الرقابة المالية مع تقديم الوثائق الثبوتية للتأشير عليه.⁴

¹ - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 41.

² - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 287.

³ - فاطمة الزهراء عوماري، عبد الهادي بن زيطة، مرجع سابق، ص 39.

⁴ - سهام حمايزية، الوجيز في انتداب الموظف العام، منتديات ملتقى الموظف الجزائري، 2014، الرقابة المالية لدى ولاية

ورقلة، ص 21. <http://www.mouwazaf.dz.com>

وتحدد فترة الانتداب حسب المادة 136 الفقرة الأولى لمدة دنيا قدرها 6 أشهر ومدة قصوى قدرها خمس (05) سنوات.¹

والمستحدث في المرسوم التنفيذي رقم 20-373 في مدة الانتداب المنصوص عليها في المادة 20 منه أنه رطها في حدود السن القانوني للتقاعد الذي لا يمكن لمدة الانتداب أن تتجاوزها، وبالتالي يجب مراعاة سن التقاعد عند الانتداب.²

غير أن فترة الانتداب للحالات المنصوص عليها في المادة 134 تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها كما تجدر الإشارة الى أن الانتداب قابل للتجديد، فالانتداب بقوة القانون يجدد كلما وجد سبب لذلك، اما الانتداب الارادي فيجدد طبقا للمادة 101 من المرسوم رقم 59/85 بموجب قرار فردي في حدود 05 سنوات.³

ب. الآثار القانونية المترتبة عن وضعية الانتداب:

يخضع الموظف المنتدب لقواعد المنصب المنتدب إليه، من حيث الحقوق المخولة له قانونا، ومن حيث التقييم أيضا، وبالتالي لا يفقد حقوقه في الراتب، الأقدمية، والترقية وغيرها من الحقوق التي مناطها صفة الموظف،⁴ وسنفصل فيما يلي أهم هذه الآثار:

1- تقييم الموظف المنتدب: فصل المنظم في مسألة تقييم الموظف المنتدب، فبعدما كان التقييم طبقا للمادة 137 الفقرة الثانية من الأمر 06-03 من قبل الإدارة المستقبلية أصبح في حالات يتم تقييمه من الجهة المنتدب لديها، وفيه من إدارته الأصلية، حيث نصت المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 على أنه فقط النقطتان 03 و 06 من المادة 134 وهما:

- الانتداب في وظيفة عليا للدولة أو منصب عالي.

¹ - المادة 136 ف 1 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² - جمال قروف، مرجع سابق، ص 13.

³ - حبيب الرحمان غانس، محاضرات في الوظيفة العامة والموارد البشرية، الفئة المستهدفة طلبة ماستر سنة أولى قانون الجماعات المحلية، جامعة الجيلاني بونعامة، خميس مليانة، سنة 2021/2020، ص 74.

⁴ - فاطمة الزهراء عوماري، عبد الهادي بن زيطة، مرجع سابق، ص 40.

- وتمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.

والمادة 135 من الأمر تخضع لتقييم من الجهة المستقبلية ترسله للإدارة الأصلية، وبمفهوم المخالفة فإن الحالات الأخرى في النقاط 1-2-4-5-7 من المادة 134 من نفس الأمر فيكون التقييم من الإدارة الأصلية.¹

2- **ترقية الموظف المنتدب:** تشمل الترقية بصفة عامة الترقية في الدرجات والترقية في الرتبة:

- **الترقية في الدرجات:** تنقسم مسألة الترقية في الدرجات للموظفين المنتدبين إلى قسمين (02) اثنين هما: الترقية في المدة الدنيا والترقية في المدة المتوسطة نوجزهما في الآتي:

- **الترقية في المدة الدنيا:** يرقى الموظف المنتدب في رتبته الأصلية في المدة الدنيا خلال فترة الانتداب للحالات الآتية:

• الموظف المنتدب لممارسة عضو في الحكومة.

• الموظف المنتدب لممارسة عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية.

• الموظف المنتدب لممارسة وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها.

• الموظف المنتدب لممارسة وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه²، وهي إحدى الحالات الانتداب بطلب من الموظف.

- **الترقية وفق المدة المتوسطة:** تكون الترقية في باقي الحالات الخاصة بالانتداب بقوة القانون وباقي حالات الانتداب بطلب من الموظف فتحكمها الترقية في المدة المتوسطة.³

¹ - جمال قروف، مرجع سابق، ص 427.

² - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 40.

³ - جمال قرناش، مرجع سابق، ص 916.

وهذا ما نصت عليه المادة 23 من المرسوم التنفيذي 20-373 بفقرتها الأولى والثانية.¹

- **الترقية في الرتبة:** أما بالنسبة للترقية في الرتبة فقد أشارت معظم النصوص التنظيمية في شرحها للمادة 133 من الأمر 06-03 فيما يخص اعتماد الترقية إلى رتبة أعلى للموظف المنتدب واقتصرت على أحقيته في الترقية في الدرجات وفي التقاعد فقط دون الترقية إلى رتبة أعلى.²

إلا أن الشيء الجديد في المرسوم 20-373 في المادة 24 نص على حق الموظف المنتدب في الترقية في الرتبة في إطار الانتداب بقوة القانون المنصوص عليه في المادة 134 من الأمر 06-03، عكس المادة 133 منه التي نصت فقط على حقه في الترقية في الدرجات في حالات المادة 134 و135 وبالتالي الموظف المنتدب بمقتضى المادة 134 يستفيد من الترقية في الدرجات والرتبة بينما المنتدب بطلب بناء المادة 135 يستفيد فقط من الترقية في الدرجات.³

3- إحالة الموظف المنتدب على التقاعد:

تنص المادة 133 من الأمر 06-03 على أن الموظف الذي ينتدب للقيام بوظيفة أخرى في إدارة أخرى يظل يستفيد في السلك الجديد من حق الأقدمية والترقية في الدرجات من الإدارة العمومية التي ينتمي إليها وهنا يحق للموظف المنتدب الاستفادة من الحق في التقاعد الذي هو حق مضمون ومخول قانونا للموظف.⁴

وحسب ما ورد في المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 فإنه يحال الموظف المنتدب على التقاعد متى استوفى الشروط القانونية للتقاعد وعند انتهاء مدة انتدابه، وذلك وفقا

¹ - المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مرجع سابق.

² - سهام حمايزية، مرجع سابق، ص 18.

³ - جمال قروف، مرجع سابق، ص 427.

⁴ - حكيم دبوب، مرجع سابق، ص 73.

للحالات المنصوص عليها في المطات 2-4-5-7 من المادة 134 والفقرتين 1-2 من المادة 1.135¹

4-تقاضي الراتب بالنسبة للموظف المنتدب:

الراتب الذي يتقاضاه الموظف المنتدب نظير العمل المقدم من طرفه ووفق ما أشارت إليه المادة 28 من المرسوم التنفيذي 20-373 فإنه يدفع كأصل عام من قبل المؤسسة أو الهيئة المستقبلية، إضافة إلى مختلف الاشتراكات التي تقع على عاتق المستخدم طبقاً للتشريع المعمول به.²

وكاستثناء تنص المادة 137 الفقرة الثانية من الأمر 03/06 على أن للموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من المؤسسة العمومية التي ينتمي إليها³ ذلك أن هناك بعض الإدارات تتدب بعض أعوانها للقيام بتكوين أو دراسات مع بقاء الراتب ساري المفعول، ثم يعود هذا الموظف إلى منصبه.⁴

وتجدر الإشارة إلى أن الموظف المنتدب في رتبة غير رتبته الأصلية ووفق ما أشارت إليه المادة 30 من المرسوم التنفيذي 20-373 فإنه يتقاضى راتبه على أساس الصنف الموافق لتصنيف رتبة الاستقبال وكذا النظام التعويضي المرتبط بها.⁵

ثانياً: نهاية وضعية الانتداب وإعادة ادماج الموظف

أ- نهاية وضعية الانتداب:

تنتهي وضعية الانتداب بالأسباب التالية:

¹ - المادة 32 من المرسوم 20-373، مرجع سابق.

² - جمال قرناش، مرجع سابق، ص 917.

³ - المادة 137 ف 2 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

⁴ - حكيم دبوب، مرجع سابق، ص 69.

⁵ - جمال قرناش، مرجع سابق، ص 917.

1- انتهاء مدة الانتداب:

الأصل أن الانتداب وضعية قانونية مؤقتة، ولو طال، وبالتالي ينتهي الانتداب بنهاية المهمة التي أنتدب من أجلها الموظف في حالة الانتداب القانوني، أما في حالة الانتداب الإرادي فينتهي الانتداب بنهاية مدته التي لا ينبغي أن تتجاوز 5 سنوات في كل الأحوال.¹

ويمكن إنهاء الانتداب قبل تاريخ انقضائه، وذلك في حالات ثلاثة حددتها المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، والتي تتجسد أساسا في إنهاء الانتداب بطلب من الإدارة الأصلية، وإما بمقتضى طلب من الإدارة المستقبلية، وإما بناء على طلب من الموظف المنتدب بعد موافقة إدارته الأصلية وكذا المستقبلية.²

2- إلغاء الانتداب:

تعد وضعية الانتداب قابلة للإلغاء وفق ما جاء في المادة 133 حيث تملك السلطة التي لها صلاحية التعيين طبقا لقاعدة توازي الأشكال سلطة إلغاء الانتداب، إما بناء على طلب الموظف أو لاعتبارات المصلحة العامة.³

3- انتهاء الانتداب بالأسباب العامة التي تنتهي بها خدمة الموظف

لم ينص على هذه الأسباب الأمر 03/06 لكن من المعقول ان بعض الأسباب التي تنتهي بها خدمة الموظف تنتهي بها وضعية الانتداب أيضا، وتتمثل هذه الأسباب بصفة خاصة في الوفاة، العزل بسبب اهمال المنصب والتسريح والاستقالة.⁴

¹ - فاطمة الزهراء، عبد الهادي بن زيطة، مرجع سابق، ص 41.

² - جمال قرناش، مرجع سابق، ص 917.

³ - مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص 525.

⁴ - المرجع نفسه، ص 526.

ب. اعادة ادماج الموظف:

عند انقضاء مدة الانتداب يعد إدماج الموظف المنتدب في سلكه الأصلي بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد وهوما قرره المادة 138، وقد أقرت هذه القاعدة من باب توفير الضمانات للموظف المنتدب الذي لولا هذه الضمانة قد يواجه من قبل الإدارة عند العودة وانتهاء مدة الانتداب أن العدد الذي يتوافر لدى الإدارة لا يسمح بإرجاعه لذات السلك الأصلي.¹

كما له الأولوية في أن يعاد تعيينه في المنصب الذي كان يشغله قبل انتدابه بصفة تلقائية.²

وقد نصت المادة 21 من المرسوم التنفيذي 373/20 على امكانية متابعة الموظف بعد اعادة الادماج عن اخطاء ارتكبها خلال فترة الانتداب.

ولا يمكن تعيين الموظف المنتدب في منصب يجعله في علاقة تسلسلية سلمية مباشرة مع زوجه او أصوله او فروعهم أو حواشيهم من الدرجة الأولى والثانية.³

المطلب الثاني: وضعية خارج الإطار

تعتبر وضعية خارج الإطار من الوضعيات القانونية الأساسية التي مكن فيها المشرع الجزائري للموظف العام بناء على طلبه أن يمارس وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي للوظيفة العمومية، وهي وضعية مستحدثة في الأمر 03-06 إلا أنه سبق للوظيفة العمومية أن عرفت في حالة واحدة وهي الحالة التي يوضع فيها الوالي في وضعية خارج الإطار وذلك وفقا لأحكام المرسوم 90-230 المحدد لأحكام القانون الخاص بالمناصب العليا في الإدارة المحلية⁴، لا سيما المادة 16 منه.

¹ عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 142.

² أحسن بلورنة، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري بين النظري والتطبيقي، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، جوان 2019، ص 150.

³ - المادة 57 من المرسوم التنفيذي 373/20، مرجع سابق.

⁴ جمال قروف، مرجع سابق، ص 419.

كما نص المرسوم التنفيذي رقم 20-373 على بعض التفاصيل المستحدثة المتعلقة بهذه الوضعية والتي سنتناولها لاحقا.

ولدراسة هذه الوضعية سنتطرق في (الفرع الأول) إلى مفهومها، وفي (الفرع الثاني) إلى تنظيمها ونهايتها.

الفرع الأول: مفهوم وضعية خارج الإطار

سنتناول في هذا الفرع تعريف وضعية خارج الإطار ثم سنتناول شروطها:

أولاً: تعريف وضعية خارج الإطار:

أ. التعريف الفقهي لوضعية خارج الإطار:

1- تعريف محمد صالح فنينش: عرف وضعية خارج الإطار على أنها "الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف المرسم المنتمي للمجموعة أ ضمن وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وذلك بناء على طلب منه بعد استنفاد حقوقه في الانتداب المقرر بنا على طلبه".¹

2- تعريف هاشمي خرفي: عرف وضعية خارج الإطار كما يلي: "هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد استنفاد حقوقه في الانتداب في وظيفة لا يسري عليها القانون الأساسي للوظيفة العمومية".²

ب. التعريف التشريعي لوضعية خارج الإطار:

1- تعريف وضعية خارج الإطار في ظل الأمر 06-03: عرفت المادة 140 منه وضعية خارج الإطار كما يلي: "هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد

¹ محمد صالح فنينش، ملخص محاضرات في قانون الوظيفة العمومية، الطبعة الثالثة، جامعة الجزائر، سنة 2009-2010، ص 34.

² خرفي هاشمي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2012، ص 179.

استنفاد حقوقه في الانتداب في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي".¹

2- تعريف وضعية خارج الإطار في ظل المرسوم التنفيذي 20-373: عرفت المادة 33

منه وضعية خارج الإطار كما يلي: "هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها موظف منتدب، بناء على طلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب لتمكينه من مواصلة وظائف إدارة لدى مؤسسة أو هيئة تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه، أو مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسة أو هيئة دولية، مثلما هو منصوص عليه في المظتين 2-3 من المادة 135 من الأمر 03-06".²

والملاحظ أن المشرع الجزائري نص في المرسوم التنفيذي رقم 20-373 على أن الوضع خارج الإطار يكون في حالتي الانتداب المنصوص عليها في المظتين 2-3 من المادة 135 من الأمر 03-06، دون الإشارة إلى المطة الأولى منها، وهذا على خلاف ما نص عليه في الأمر 03-06 على أن يكون الوضع خارج الإطار يكون بصفة عامة في جميع حالات الانتداب الذي يكون بناء على طلب الموظف دون تخصيص حالة معينة.

ومن خلال التعاريف السابقة لوضعية خارج الإطار نستطيع القول بأن هذه الوضعية هي امتداد لوضعية الانتداب نظرا للارتباط الوثيق الذي بينهما، حيث أنه لا يمكن للموظف أن يستفيد من وضعية خارج الإطار إلا إذا كان موظفا منتدبا بناء على طلب منه.

ويمكن التنويه إلى أنه كانت هناك حالة وحيدة لوضعية خارج الإطار بقوة القانون وهي الحالة المنصوص عليها في المادة 16 من المرسوم التنفيذي 90-230 المتعلقة بوضع الوالي في وضعية خارج الإطار من أجل أن يضطلع بمهمة لدى مصالح أو هيئة عمومية.³

¹ - المادة 140 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

² - المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مرجع سابق.

³ - المادة 16 من المرسوم التنفيذي 90-230 المؤرخ في 25 يوليو 1990 يحدد احكام القانون الاساسي الخاص بالمناصب والوظائف العليا في الادارة المحلية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 31 الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990.

ويشغل الموظف أثناء وضعية خارج الإطار وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

ثانيا: شروط الإحالة على وضعية خارج الإطار

طبقا لمقتضيات أحكام الأمر 03-06 وأحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-373 يشترط لإحالة الموظف على وضعية خارج الإطار الشروط الآتية:

1. أن يكون وضع خارج الإطار بناء على طلب المعني.¹
 2. يجب أن يكون الموظف قد استنفذ حقه في الانتداب الإرادي وعليه لا يوضع الموظف الذي استنفذ حقه في الانتداب الإرادي وعليه لا يوضع الموظف الذي استنفذ حقوقه في الانتداب بقوة القانون في إطار أحكام المادة 134 في وضعية خارج الإطار.²
 3. لا يستفيد من هذه الوضعية إلا الموظفون المنتمبون إلى الفوج (أ) المنصوص عليه في المادة 08 من الأمر 03-06.³
- والمجموعة (أ) تضم مجموعة الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.⁴
- ويتضح من خلال اشتراط انتماء المستفيدين من هذه الوضعية للمجموعة (أ) رغبة المشرع في قصر الاستفادة على فئات الموظفين المصنفة كإطارات وإطارات سامية، تتمتع بمؤهلات وكفاءات عالية.⁵

¹ - المادة 140 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

² - مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص 528.

³ - المادة 141 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

⁴ - المادة 08 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

⁵ - عبد الهادي بن زيطة، وضعية "خارج الإطار" في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، المجلة النقدية للقانون والعلوم السياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تيزي وزو، المجلد 15، العدد 02، سنة 2020، ص 170.

4. أن يكون الوضع خارج الإطار من أجل مواصلة إدارة لدى مؤسسة أو هيئة تمتلك الدولة كل رأس مالها أو جزء منها، أو مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسة أو هيئة دولية، مثلما هو منصوص عليه في المادتين 2-3 من المادة 135 من الأمر 06-03.¹
5. توفر النسبة القانونية المحددة في القانون الأساسي الخاص برتبة انتماء الموظف المعني.²
6. يجب أن تكون الوظيفة محل وضعية خارج الإطار غير خاضعة لأحكام الأمر رقم 06-03 كأن تكون في القطاع الاقتصادي العام.³

الفرع الثاني: تنظيم وضعية خارج الإطار ونهايتها

تخضع وضعية خارج الإطار ضمن الأمر 06-03 والمرسوم التنفيذي رقم 20-373 إلى مجموعة من الإجراءات لتجسيدها والذي يترتب عليها مجموعة من الآثار القانونية، كما لها أسباب لنهايتها وإعادة إدماج الموظف بعد هذه الوضعية.

أولاً: تنظيم وضعية خارج الإطار

أ- إجراءات تجسيد وضعية خارج الإطار:

تقرر وضعية خارج الإطار طبقاً للمادة 141 من الأمر 06-03 بقرار فردي من السلطة التي تملك صلاحية التعيين بناء على طلب من الموظف المعني بعد استنفاد حقوقه في الانتداب الإرادي.

وتمنح هذه الوضعية طبقاً للمادة المذكورة لمدة لا تتجاوز خمس (05) سنوات بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.⁴

¹ - المادة 33 من المرسوم التنفيذي 20-373، مرجع سابق.

² - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 72.

³ - مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، سنة 2017-2018، ص 130.

⁴ - مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية. مرجع سابق، ص 131.

والمستحدث في المرسوم التنفيذي رقم 20-373 في مدة وضعية خارج الإطار المنصوص عليها في المادة 34 منه أنه نص على الحد الأدنى لها وهو 06 أشهر، عكس التشريع الذي لم ينص على ذلك، كما ربط المدة في حدود السن القانوني للتقاعد الذي لا يمكن لمدة خارج الإطار أن تتجاوزته وبالتالي يجب مراعاة سن التقاعد عند إقرارها.¹

ب- الآثار القانونية المترتبة عن وضعية خارج الإطار

تترتب على إحالة الموظف على وضعية خارج الإطار عدة آثار قانونية نذكر منها:

1- تقييم الموظف: إن تقييم الموظف في وضعية خارج الإطار هو مخول للمؤسسة أو الهيئة المستقبلية كما هو الحال لوضعية الانتداب.²

2- تقاضي الموظف الراتب: يتقاضى الموظف الذي يوجد في وضعية خارج الإطار ويدفع راتبه من قبل المؤسسة أو الهيئة المستقبلية وهي الهيئة التي وضع لديها الموظف في هذه الوضعية وهذا تطبيقاً لما ورد في نص المادة 141 من الأمر 06-03 ونص المادة 36 الفقرة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 20-373.³

3- الترقية في الدرجة: توقف الموظف من الاستفادة من الترقية في الدرجات في رتبته الأصلية وهذا بخلاف وضعية الانتداب، إذ أن ما يميز الانتداب هو استمرارية الموظف في الاستفادة من الترقية في الدرجات⁴، والملاحظ أن المرسوم التنفيذي رقم 20-373 وفق ما ساقته مادته 36 فقد أنهى استفادة الموظف في الترقية في الدرجات في رتبته الأصلية، ومن ثمة لا يمكن ترقبته إلى رتبة أعلى، كما أنه ومن ناحية أخرى أقر بعدم

¹ - جمال قروف، مرجع سابق، ص 429.

² - جمال قرناش، مرجع سابق، ص 918.

³ - المادة 141 من الأمر 06-03، المادة 36 ف 1 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373.

⁴ - عبد الهادي بن زبطة، مرجع سابق، ص 174.

احتساب مدة الوضع خارج الإطار كأقدمية للترقية في الدرجة وفي الرتبة للتعين في منصب عال.¹

4- الإحالة على التقاعد للموظف المتواجد في وضعية خارج الإطار: نصت المادة 42 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 على إمكانية إحالة الموظف المتواجد في وضعية خارج الإطار الذي يستوفي الشروط القانونية للإحالة على التقاعد، من طرف المؤسسة أو الهيئة المستقبلية التي يجب عليها إعلام إدارته الأصلية بذلك.²

ثانيا: نهاية وضعية خارج الإطار وإعادة إدماج الموظف:

أ- نهاية وضعية خارج الإطار:

تنتهي وضعية خارج الإطار بالأسباب التالية:

1- انقضاء مدة وضعية خارج الإطار:

تنتهي وضعية خارج الإطار بانقضاء الفترة المحددة لها في القرار الإداري المكرس لها ويفهم هذا السبب من المادة 143 من الأمر 03/06 التي أكدت على إعادة ادماج الموظف في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة هذه الوضعية .

2- انتهاء وضعية خارج الاطار ببعض الأسباب التي تنتهي بها العلاقة الوظيفية:

من الاسباب التي تنتهي بها العلاقة الوظيفية بين الإدارة والموظف ووضعية خارج الاطار بالتبعية، الوفاة، فقدان الموظف الموجود في وضعية خارج الاطار لجنسيته او تجريده منها.

وقد تنتهي ووضعية خارج الاطار بالتسريح التأديبي بسبب مخالفة الحظر على ممارسة

النشاط المريح تبعا لنهاية العلاقة الوظيفية.³

ب-إعادة إدماج الموظف بعد نهاية وضعية خارج الإطار:

¹ - جمال قرناش، مرجع سابق، ص 919.

² - المادة 42 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373.

³ - مراد بوطبة ، نظام الموظفين في القانون الجزائري ، مرجع سابق، ص 531.

عند انقضاء أو توقيف مدة الوضع خارج الإطار يعاد إدماج الموظف المعني في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد، أي يتم إدماجه حتى ولودون توفر المنصب المالي الشاغر.¹

زيادة على إعادة ادماج الموظف الموضوع في وضعية خارج الإطار عند انقضاء أو توقيف مدة الوضع خارج الإطار، فقد اتاح المرسوم التنفيذي رقم 20-373 في مادته 37 لذات الموظف إمكانية طلب هذا الأخير إعادة إدماجه في رتبته الأصلية أو تجديد هذه الوضعية، وعليه وفي كلا الحالتين يتعين عليه إبلاغ إدارته الأصلية قبل شهرين على الأقل من انقضاء مدة الوضع خارج الإطار.²

كما نصت المادة 40 من نفس المرسوم على أنه: "يمكن للإدارة الأصلية القيام بإعادة ادماج الموظف لضرورة الخدمة قبل انقضاء مدة الوضع خارج الإطار، بعد أخذ رأي المؤسسة أو الهيئة المستقبلية.

ويجب عليها إعلام المؤسسة أو الهيئة المستقبلية قبل شهر (01) على الأقل من التاريخ المحددة لإعادة إدماج الموظف المعني.³

وتجدر الإشارة إلى أنه في حالة ارتكاب الموظف المتواجد في وضعية خارج الإطار خطأ مهنياً جسيماً، لا يسمح له بممارسته نشاطه لدى المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها فإنه يعاد إدماج الموظف المعني فوراً في رتبته الأصلية ليخضع لإجراء التأديبي طبقاً لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.⁴

¹ - عبد الحكيم بن مصباح، مرجع سابق، ص 73.

² - جمال قرناش، مرجع سابق، ص 919.

³ - المادة 40 من المرسوم التنفيذي 20-373.

⁴ - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 73.

وبحسب المادة 56 من نفس المرسوم التنفيذي فإن قرار الوضع خارج الإطار المنصوص قابلا للإلغاء، كما لا يمكن تعيين الموظف في وضعية خارج الإطار طبقا للمادة 57 من نفس المرسوم في منصب يجعله في علاقة تسلسلية سلمية مباشرة مع زوجه أو أصوله أو فروعه أو حواشيه من الدرجة الأولى والثانية.¹

¹ - جمال قروف، مرجع سابق، ص 429.

الفصل الثاني:

الوضعيات القانونية الأساسية
للموظف العام في حالة الانقطاع
المؤقت للعلاقة الوظيفية

تمهيد:

اضافة للوضعيات القانونية الاساسية للموظف العام في حالة ممارسته لنشاطه والتي سبق بيانها في الفصل الاول فقد أقر المشرع الجزائري وضعيات قانونية اساسية أخرى تسمح للموظف من خلالها قطع العلاقة الوظيفية مؤقتا وذلك اما لمواجهة ظروف شخصية يصعب عليه التكفل بها وهو في منصب عمله، وتتمثل هذه الحالة في وضعية الاحالة على الاستيداع، او تكون تلبية لمقتضيات المصلحة العامة للبلاد والتي تكمن في وضعية الخدمة الوطنية كون التحاق الموظف بالخدمة الوطنية هو من اجل تكوينه بما يخدم وطنه.

ولدراسة هاتين الوضعيتين قسمنا هذا الفصل الى مبحثين على النحو التالي:

المبحث الأول: وضعية الاحالة على الاستيداع

المبحث الثاني: وضعية الخدمة الوطنية

المبحث الاول: وضعية الاحالة علي الاستيداع

اذا كان الاصل في العلاقة الوظيفية قيام الموظف بعمله بصفة مستمرة .وفي مقابل ذلك استفادته من راتبه المقرر قانونا واستفادته من حقه في الترقية. فانه وخروجا عن الوضع المعتاد قد توقف العلاقة الوظيفية مؤقتا لسبب من الاسباب الي حددها القانون بعنوان الاحالة علي الاستيداع. ولتوضيح هذه الوضعية قسمنا هذا المبحث الي مفهوم وضعية الاحالة علي الاستيداع.¹ (مطلب اول) حالات وضعية الاحالة علي الاستيداع و(مطلب ثاني) تنظيم وضعية الاحالة علي الاستيداع ونهايته (مطلب ثالث).

المطلب الاول: مفهوم وضعية الاحالة علي الاستيداع

تتمثل وضعية الاحالة علي الاستيداع في ايقاف مؤقت لعلاقة العمل وتؤدي الي توقيف راتب الموظف وحقوقه في الاقدمية وفي الترقية في الدرجات و التقاعد وضعية الإحالة على الاستيداع من الموضوعات المهمة في القانون الإداري، إذ تؤدي إلى تعليق العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بالإدارة المستخدمة بصفة مؤقتة، وذلك نظرا للظروف غير المتوقعة التي قد تصادف حياة الموظف الخاصة.²

وسنوضح في هذا المطلب تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع (فرع اول) وشروط وضعية الاحالة على الاستيداع (فرع ثاني).

الفرع الاول: تعريف وضعية الاحالة علي الاستيداع

تعددت التعاريف التي تناولت هذه الوضعية هناك ما تضمنته اراء الفقهاء أو ما تم النص عليه في النصوص القانونية أو المراسيم التنفيذية.

اولا: التعريف الفقهي لوضعية الاحالة علي الاستيداع

أ- تعريف دمان ذبيح عاشور: "الإحالة على الاستيداع هي توقيف نشاط الموظف بطلب منه لمدة محددة ووفقا لمبررات وشروط فرضها القانون لقبولها وقبولها يبني على الطلب المؤسس.³

¹ - عمار بوضياف مرجع سابق ص145

² - رشيد حبالى مرجع سابق ص70.

³ - دمان ذبيح عاشور، مرجع سابق من 45

ب- تعريف عبد العزيز السيد الجوهري وضعية الاستيداع هي نظام ربط بين الخدمة الفعلية وترتكها لأنها تؤدي الى حرمان الموظف مؤقتا من العمل وبعض مزاياه مع جواز اعادته اليه.¹

ج- تعريف كمال رحماوي الاحالة على الاستيداع هي توقيف العلاقة العمل ينجر عنها حرمان الموظف من الاستفادة من بعض الحقوق كالأجرة والترقية والتقاعد الا انه يظل يحتفظ بحقوقه المكتسبة في الرتبة.²

ت- تعريف فوزي حبيش: "الاستيداع هو وضع الموظف الدائم خارج ملاك إدارته الأصلية بصورة مؤقتة مع فقدانها الحق في الراتب والتدرج والترقية والترفيه وحساب التقاعد في المدة التي بعضها في الاستيداع ولا تعتبر فترة الاستيداع مدة خدمة فعلية للموظف.³

ثانيا: التعريف التشريعي لوضعية الاحالة علي الاستيداع

تعتبر وضعية الاحالة على الاستيداع من اقدم الوضعيات القانونية الاساسية الموقف العمومي ان وجدت منذ الأمر رقم 66/133 ثم في ضل المرسوم رقم 54-55 حتى وصلت إلى الأمر رقم 03-06 وعرفت كل قوانين الوظيفة العمومية ولكن بصورة مختلفة وهذا ما سنبينه فيما يلي:

أ- تعريف الاحالة علي الاستيداع في ضل الامر رقم 66/133

نظم المشرع الجزائري وضعية الاحالة علي الاستيداع بموجب الامر رقم 66-133،⁴ حيث وردت في الفصل الثالث من الباب الخامس منه تحت عنوان حالات الموظف،⁵ حيث نصت

¹ عبد العزيز السيد الجوهري الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع المركز في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائري، سنة 1904 ص 05.

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

³ فوزي حيشن الوظيفة العامة، وإدارة شؤون الموظفين، د ط، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت، 1991، ص 176.

⁴ الأمر رقم 66/133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، - ج

ج دش، عدد 46 المؤرخة في 08 جوان 1966، ص، ص، 542-554

⁵ عتيقة معاوية رؤوف بسعدية، اثر ضرورة المصلحة على ضمانات وضعية الاحالة على الاستيداع "دراسة مقارنة بين تشريعات الوظيفة العمومية الجزائرية" مجلة الاستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد لمين دباغين بسطيف، الجزائر، المجلد 04، العدد 02، جانفي 2020، ص 1714.

المادة 48 منه تقرر الاحالة على الاستيداع تلقائيا عندما يكون الموظف الذي استنفذ حقوقه في عطلة المرض والعطلة الطويلة الأمد غير قادر على القيام بمهامه.¹

اما المادة 49 منه فنصت "يمكن ان تقرر احالة الموظف علي الاستيداع بناءا علي طلبه الا في حالة وقوع حادث او مرض خطير لزوج او ولد .للقيام بدراسات او ابحاث لها طابع المنفعة العامة للسماح لزوجة الموظف مرافقة زوجها اذا كان مجبرا على تأسيس مقر اقامته العادية بسبب مهنته في مكان بعيد علي المكان الذي تمارس فيه المرأة مهامها . للسماح للمرأة الموظفة بتربية ولد عمره اقل من 05 سنوات او مصاب بعاهة مستديمة لاعتبارات شخصية .بعد سنتين من الاقدمية.²

ما نلاحظه من نص المواد 48 و 49 المذكورة أعلاه نجد أن المشرع لم يعرف وضعية الإحالة على الاستيداع في هذا الأمر إنما اقتصر على تحديد حالاتها والتي تكون إما استيداع تلقائي أو بناء على طلب الموظف، أما نص المادة 50 فقد حددت المدة القانونية لاستفادة الموظف من الإحالة على الاستيداع وهي اثني عشر (12) شهرا.³

ب- تعريف الاحالة علي الاستيداع في ضل المرسوم رقم 59/85

نظم المشرع الجزائري هذه الوضعية في الفصل الثالث من الباب السادس في أحكام هذا المرسوم بعنوان "الاحالة على الاستيداع *ونشير بان المرسوم هذا لم يتطرق لوضعية الاحالة الي الاستيداع بالتفصيل ، وانما أحالنا الى احكام القانون رقم 06/82 المتعلق بعلاقات العمل الفردية.⁴

¹- مادة 48 من الأمر رقم 66-133 مرجع سابق.

²- المادة 49 من الامر 66-133 مرجع سابق.

³- هشام زغوان الياس صابر، الوضعيات القانونية الاساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة وحركات نقله، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر اكايمي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة حمة لخضر الوادي، 2020/2019، ص 12.

⁴- القانون رقم 82/06 المؤرخ في 27 فيفري 1982 متعلق بعلاقات العمل الفردية، الجريدة الرسمية، ج د ش عدد 9 المؤرخة في 02 مارس 1982 ، ص 457

جاء بموجب نص المادة 51 من الفصل الثاني تحت عنوان الإحالة على الاستيداع ما يلي: "إن الإحالة على الاستيداع هي الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل للعامل مرسوم في منصب عمله، ويترتب عنها الكف عن أجره وتوقف استفادته من الحقوق المتعلقة بالأقدمية والترقية والتقاعد."

والجدير بالذكر، أن المرسوم رقم 85 - 59، وعلى الرغم من إحالته إلى القانون رقم 82 - 06، إلا أنه أقر حالات لم يحدد طبيعتها بصفة دقيقة بموجب الفقرة الثانية من المادة 113 من المرسوم ذاته، والمتمثلة في الموظفين وأزواج الموظفين المعينين لدى الممثلات الجزائرية في الخارج، أو المنتدبين الى هيئات دولية، أو إلى القيام بمهمة تعاون، يوضعون قانونا في حالة استيداع وذلك في إطار أحكام المادة 52 من القانون رقم 82 - 06.¹

ج- تعريف الاحالة علي الاستيداع في ضل الأمر رقم 03/06

يعد الامر رقم 03/06 القانون الاساسي العام الذي يحكم الوظيفة العمومية في الوقت الراهن حيث نظم المشرع الجزائري الأحكام المتعلقة بهذه الوضعية في الفصل الرابع من الباب السادس تحت عنوان وضعية الاحالة علي الاستيداع" والذي جاء في فحواها من خلال المادة، 1451 تتمثل الاحالة علي الاستيداع في ايقاف مؤقت لعلاقة العمل .وتؤدي هذه الوضعية الي توقيف راتب الموظف وحقوقه في الاقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

غير ان الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الاصلية عند تاريخ احالته على الاستيداع.²

يفهم من هذه المادة ان وضعية الاحالة علي الاستيداع تقوم علي فكرة اساسية تتمثل في التوقيف المؤقت للعلاقة الوظيفية يترتب عن هذا التوقيف تعليق الحقوق التي لها صلة مباشرة بأداء الخدمة كالراتب .و الاقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد ويبقي الموظف محتفظا بالحقوق التي اكتسبها عند تاريخ احالته علي الاستيداع.³

¹ - معاوية عتيقة، رؤوف بوسعدية، اثر ضرورة المصلحة على ضمانات وضعية الاحالة على الاستيداع. مرجع سابق، ص1715.

² - المادة 145 من الامر 03-06 ، مرجع سابق.

³ - مراد بوطبه، نظام الموظفين في القانون الجزائري ، مرجع سابق، ص 533.

وتجدر الإشارة ان هناك مراسلة صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والاصلاح الاداري مؤرخة في 2010/05/31¹ بخصوص تطبيق أحكام الأمر رقم 03-06 الخاصة بالإحالة على الاستيداع حيث اشارت أن المادة 153 من نفس الامر تحيل الى التنظيم. ونظرا لعدم صدور التنظيم فان المادة 221 تبقى الأحكام الأساسية المعمول بها عند صدوره سارية الى حين اصدار النصوص التطبيقية للأمر 03-06.²

د- تعريف وضعية الاحالة علي الاستيداع في المرسوم التنفيذي رقم 20-373

المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف لقد أبقى التنظيم في المادة 43 على نفس تعريف الإحالة على الاستيداع الذي جاء في المادة 145 من الأمر 06 - 03، حيث جاء تعريف وضعية الاستيداع في نص المادة 43 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373* تتمثل الاحالة علي الاستيداع في الايقاف المؤقت لعلاقة العمل .وتؤدي هذه الوضعية الي التوقف عن دفع راتب الموظف وكذا حقوقه في الاقدمية والترقية في الدرجات وفي التقاعد .غير ان الموظف يحتفظ بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الاصلية عند تاريخ احالته علي الاستيداع.³

الفرع الثاني: شروط وضعية الإحالة على الاستيداع

حتى تتم إحالة الموظف على الاستيداع لابد من توافر جملة من الشروط القانونية لإقرارها نوضحها في ما يلي:

- 1- توافر الظروف المنصوص عليه في المادة 146 أو 147 من الأمر رقم 03-06 لا يمكن أن يحال الموظف علي الاستيداع بقوة القانون الا اذا وجد في احدي الحالات التي نصت عليها المادة 146 و147 من الأمر رقم 03-06 وهذه الحالات حسب ما يفهم من المادتين المذكورتين وردت علي سبيل الحصر.⁴

¹- المراسلة رقم 4843/م ع و ع/2010، المؤرخة في 2010/05/31 صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، بخصوص تطبيق احكام الأمر رقم 03/06 الخاص بالإحالة على الاستيداع.

²- جمال قروف ، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2022، ص 161.

³- المادة 43 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مرجع سابق.

⁴- مراد بوطبة ، نظام الموظفين في القانون الجزائري ، مرجع سابق، ص 534.

- 2- ان يكون الموظف مرسما ويتواجد في وضعية الخدمة في حالة الاستفادة لأول مرة.¹ وهذا ما نصت عليه احكام المادة 88،² من الأمر رقم 06 - 03 بقولها لا يمكن وضع المتريص في حالة استيداع كما نصت عليه المادة 15 من المرسوم التنفيذي 17-322 .
- 3- احترام النسب المسموح بها للإحالة على الاستيداع الإداري المقررة في القانون الأساسي الخاص الذم يحكم سلك الانتماء حسب ما جاء في الفقرة 2 من المادة 127 من الامر 06-03 المتضمن القانون العام للوظيفة العامة. فمثلا تقدر نسبة الموظفين الذين يمكنهم ان يحالوا على الاستيداع بطلب منهم بالنسبة لموظفي ادارة الجماعات الاقليمية ب5 % وهي النسبة المحددة لموظفي الادارة المكلفة بالصيد البحري. والنسبة تختلف من قانون اساسي الي اخر.³
- 4- يمكن للإدارة في أي وقت القيام بتحقيق للتأكد من تطابق الاحالة على الاستيداع مع الأسباب التي احيل من اجلها الموظف علي هذه الوضعية.
- 5- صدور القرار من السلطة المؤهلة لصحة الإحالة على الاستيداع بقوة القانون طبقا لما ورد في المادة 149 من الأمر رقم 06-03 يتعين صدور قرار فردي من السلطة المؤهلة بمقتضى التشريع والتنظيم المعمول بهما يثبت هذه الوضعية.
- 6- موافقة اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء وغياب هذه الموافقة يعرض قرار الاحالة على الاستيداع للبطلان بسبب عيب في الشكل،⁴ وهو الاجراء المنصوص عليه في التعليم رقم 20 المتعلقة بتنظيم وتسيير اللجان المتساوية الاعضاء ولجان الطعن اذ تعد الاستشارة الزامية.⁵

¹- عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 85.

²- المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المؤرخ في 2 نوفمبر 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المتريص في المؤسسات والادارات العمومية.

³- مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، اطروحة لنيل شهادة دكتوراه، جامعة الجزائر 03، 2017، ص 331.

⁴- المنشور رقم 164 المؤرخ في 01/06/1999 المتعلق بالإحالة على الاستيداع صادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

⁵- عتيقة معاوي، رؤوف بوسعدية، قيود ضرورة المصلحة الواردة على وضعية الإحالة على الاستيداع، مجلة الاجتهاد القضائي، المجلد 12، العدد 02، جامعة سطيف، 2019، ص 379 .

7- الامتناع عن ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته .طيل مدة الاحالة على الاستيداع بمعنى أنه لا يجوز للموظف أن يزاول نشاطا تجاريا لدى الخواص، أو لحسابه الخاص، وذلك للحفاظ على المال العمومي من الإهدار على المدى البعيد.¹

جاء المرسوم التنفيذي 20-373 في المادة 48 متوافقا مع الامر 06-03 في ما يتعلق بمنع الموظف المحال على الاستيداع من ممارسة أي نشاط مريح مع امكانية قيام الادارة بتحقيق في مدي تطابق الاستيداع مع اسبابه.²

8- احترام المدة القانونية للإحالة على الاستيداع المادة 149 من الامر 06/ 03 حيث تمنح الإحالة على الاستيداع في حدود السن القانوني للإحالة على التقاعد لمدة أدناها ستة أشهر قابلة للتجديد في حدود اقصاها خمس سنوات و بالنسبة لحالات الإحالة الاستيداع بقوة القانون وفي حدود سنتين بالنسبة لحالة الاحالة على الاستيداع لأغراض شخصية خلال الحياة المهنية للموظف. وتجديد الإحالة على الاستيداع يمكن ان تكون متصلة أو منفصلة.³

وقد أضاف المرسوم التنفيذي رقم 20-373 في المادة 47 انه يمكن الجمع بين مدتي الاحالة على الاستيداع بقوة القانون وتلك الممنوحة له لأغراض شخصية في حدود اقصاه 7 سنوات خلال الحياة المهنية الموظف.⁴

9- توافر اقدمت سنتين من الخدمة الفعلية حيث نصت المادة 148 من الامر 06-03 على ان الاحالة على الاستيداع بناء على طلب الموظف لا تكون الا بعد استيفاء الموظف سنتين من الخدمة الفعلية.

حيث قيد النص القانوني الموظف المعني ضرورة مرور سنتين من الخدمة الفعلية لكي يسمح له بهذا الطلب.⁵

¹- عتيقة معاوية ، رؤوف بوسعدية، قيود ضرورة المصلحة الواردة على وضعية الاحالة على الاستيداع ، ص 379.

²- جمال قروف ، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري ، مرجع سابق، ص 167.

³- مراد بوطبة ، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، مرجع سابق، ص 331.

⁴- المادة 47 من المرسوم التنفيذي، 20-373 مرجع سابق.

⁵- المادة 148 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مرجع.

المطلب الثاني حالات وضعية الاحالة علي الاستيداع

طبقا لأحكام المواد 148.147.146 و149 من الامر رقم 06-03 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية،¹ والمرسوم التنفيذي رقم 20-373 يحال الموظف علي وضعية الاستيداع اما بقوة القانون او بطلب منه لأغراض شخصية.²

الفرع الاول الاحالة علي الاستيداع بقوة القانون

وهي حالات المحددة على سبيل الحصر في نص المادة 146 والمادة 147 من الأمر رقم 06-03 يوضع الموظف في وضعية الاحالة على الاستيداع بقوة القانون ولا يمكن للإدارة رفض طلب الموظف العام متى كان ضمن الحالات التي سنورها فيما يلي بعد ان يقوم بتقديم طلب يتضمن حالته علي الاستيداع.³

أ- اصابة الزوج او احد اولاده بحادثة خطيرة او مرض خطير المادة 146 الفقرة 2 في حالة تعرض احد اصول الموظف او زوجه او احد الابناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة او مرض خطير.

وهذا اعتبار انساني قدره المشرع .فالمرض متى كان خطيرا. أو كنا امام اعاقه لاحد اصول الموظف او زوجه نتج عنه تشتت ذهن الموظف وتضعف معنوياته. وبالتالي قد يؤثر ذلك علي اداءه الوظيفي وعلي نطاق الخدمة العمومية.⁴

ب- السماح للزوجة الموظفة من تربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات ففي هذه الحالة لا ينبغي الإفراط والمبالغة في الزام العامل أو العاملة الام بممارسة مهامها الوظيفية وطفلها يحتاج إلي رعاية احدها ووجوده معه خاصة وان سنه اقل من خمس سنوات فوجودها في العمل يؤدي

¹ - بن مزرورية عند القادر، الوضعيات القانونية الأساسية من الأمر 03/06 منندي ملتقى الموظف الجزائري www.mouWazat-dr.cam ص 4.

² - فاطمة الزهراء جدو وآخرون، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس، الجزائر، 2018، ص 104.

³ - بغدادي ليندة، محاضرات في الوظيفة العامة موجهة لطلبة سنة ثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، 2020/2019، ص 103.

⁴ - مراسلة رقم 2789/م ع/2005، المؤرخ 2005/06/01 صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، اعادة طلب الاحالة على الاستيداع من اجل ترب طفل يقل عمره على 05 سنوات كلما توافر الشرط.

الي انشغالها ذهنيًا بطفلها وضعف مردود اداءها وبالتالي تؤثر على ستر المرفق العام. وفي هذه الحالة يكون المشرع قد راعي مركز الموظفة ومركز الطفل.¹

ج- السماح للموظف بالالتحاق بزوجة إذا اضطر الي تغيير مبرر قانونا لا قامتة بحكم مهنته التقدير العائلي لهذه الحالة لم يتأت عن اعتبارات قانونية بالدرجة الأولى أي الحفاظ على التلاحم العالي وانما لما تقتضيه المصلحة العامة اذ ان بعد أحد طرفي العلاقة الزوجية عن الآخر بحكم الوظيفة قد تأثر في معنويات الزوجين وبالتالي فهذا القرار صائب تحكمت فيه ضرورة المصلحة بالدرجة الاولى ثم مصلحة الموظف.

ما يلاحظ في هذه الحالة ان التنظيم 20-373 اضاف كلمة مبرر بخصوص تغيير مكان الإقامة بحكم المهنة. وهو الامر الذي تغاضي عنه الامر 06-03 ويبدو أن ما ساقه المرسوم التنفيذي رقم 20 373 هو الادق والاسلم.²

د- تمكين الموظف من ممارسة المهام الدائمة لعضو مسير لحزب سياسي معتمد فالعضو العادي في حزب سياسي أو المنخرط فيه لا يمكنه الاستفادة من الاحالة على الاستيداع لان العبرة بمهام التسيير فيجب أن يكون منصبه مهم ذو مسؤولية في الحزب ويتقلد وظائف تسييرية كرئيس الحزب او نائبه او المكلف بالإعلام أو الانتخابات.³

وهذا اعتبار سياسي اجيز بمقتضاه الانقطاع المؤقت عن الوظيفة ليتسنى للموظف مسير الحزب التفرغ النشاط الحزبي.

وما يلاحظ أن المرسوم التنفيذي رقم 20 - 373 اضاف كلمة معتمد للحزب السياسي حتى يستفيد مسيره من هذه الوضعية.⁴

¹ - عتيقة معاوية رؤوف بوسعدية، أثر ضرورة المصلحة على ضمانات وضعية الاحالة على الاستيداع، مرجع سابق، ص 1718.

² - جمال قرناش، مرجع سابق، ص 921.

³ - ياسين ربح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، رسالة دكتوراه ، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة الجزائر، 2015، ص 429.

⁴ - جمال قرناش ، مرجع سابق ، ص 921.

هـ- اذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج او مؤسسة أو هيئة دولية او كلف بمهمة تعاون بوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في وضعية احالة على الاستيداع بقوة القانون،¹ فمن حق الزوج الآخر الاستفادة من الاحالة على الاستيداع طول مدة القيام بالسيدة الخارجية والعرض من اقرار هذه الحالة هو المحافظة على تواجد الأسرة في مكان واحد.²

لا يمكن للإدارة أو المؤسسات العمومية رفض طلبات الاحالة على الاستيداع في الحالات السابقة الذكر لأن الاستيداع فيها يكون بقوة القانون ولا مجال للسلطة التقديرية للإدارة وان رفض ذلك يعتبر تجاوزا للسلطة وللمواطن الحق في اللجوء إلى القضاء الإداري لإلغاء قرار الرفض.³

الفرع الثاني: الاحالة على الاستيداع بطلب من الموظف لأغراض شخصية

يمكن للموظف الاستفادة من وضعية الاحالة على الاستيداع بناء على طلب منه بعد سنتين 02 من الخدمة الفعلية في الحالات المنصوص عليها في المادة 148 من الامر 06-03 والمادة 46 من المرسوم التنفيذي رقم 373/20 وهي الحالة التي تملك فيها الإدارة السلطة التقديرية في قبول الوضعية أو رفضها. ويتضح ذلك من خلال المصطلحات المستعملة في المادة 46 من المرسوم اعلاه إذ بدأت بكلمة *يمكن" وهو ما يؤكد ان الاستيداع هنا حق جوازي بالنسبة للموظف وما يؤكد السلطة التقديرية للإدارة أيضا ما جاء في نص المادة ذاتها.⁴

أ- الاحالة على وضعية الاحالة على الاستيداع للقيام بدراسات بناء على طلب الموظف: فبالرجوع لأحكام المادة 148، نجد بأن المشرع الجزائري قد منح للموظف إمكانية تمتعه أو حرمانه بوضعية الإحالة على الاستيداع، وذلك في حالات محددة على سبيل الحصر، حيث اعترف له ضمنا وجوازيا بهذه الوضعية المتذبذبة الطبيعية، ويستشف ذلك من خلال:⁵

- توظيفه لفعل "امكن"، "يمكن"، والتي تدل على القبول، كما قد تدل على الرفض،

¹- مراد بوطبة ، دروس في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 133.

²- جمال قرناش، مرجع سابق، ص 921.

³- ياسين ربوحن مرجع سابق، ص 429.

⁴- جمال قرناش، المرجع نفسه، ص 21.

⁵- عتيقة معاوية رؤوف بوسعدية، وضعية الاحالة على الاستيداع بين الممارسة وقيد ضرورة المصلحة، مجلة العلوم القانونية والسياسية، المجلد 11، العدد 01، جامعة سطيف 02، الجزائر، ص 549.

- اشتراطه في ذات المادة، المدة التي تخول الموظف الاستفادة من وضعية الإحالة على الاستيداع والمتمثلة في سنتين من الخدمة الفعلية، حيث وردت كما يلي: "بعد سنتين وعلى هذا الاعتبار يستثنى المترص من وضعية الإحالة على الاستيداع الجوازي، ولا يمكنه القيام بدراسات أو أبحاث، حتى ولو صادفته ظروف أخرى، فلا يمكنه ذلك.¹

ب- لمواجهة ظروف شخصية تتطلب تحريره من التزاماته المهنية فالإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية ليست حق للموظف كالاستيداع بقوة القانون بل ان اقرارها متروك للسلطة التقديرية للإدارة مع الزامية الرجوع الى اللجنة المتساوية الأعضاء. والتي يكون رايها استشاري غير الزامي.²

فمن خلال تسميتها بحالة الأغراض الشخصية للموظف يتضح لنا بأنه يراد بها مصلحة الموظف البحتة، على الرغم من أننا نرى بأنها عبارة فضفاضة، يعود الفصل فيها لسلطة الإدارة عند بحث طلب الاحالة على الاستيداع. وهو ما ينطبق ايضا علي عبارة "ظروف شخصية تتطلب تحريره من التزاماته.³

الا وانه وان كانت هناك سلطة تقديرية لجهة الادارة فان هنا كبعض العناصر المقيدة للسلطة أثناء اعمال السلطة التقديرية .حيث قيد النص القانوني الموظف المعني ضرورة مرور سنتين من الخدمة الفعلية كي يسمح له .ومن ناحية ثانية فان تكريس حالة الاستيداع لا يتم الا بعد اخذ راي اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء.⁴

المطلب الثالث تنظيم وضعية الاحالة على الاستيداع ونهايته

قام المشرع الجزائري بتنظيم وضعية الاحالة على الاستيداع لكي لا تمارس بطريقة عشوائية أو بصفة اعتباطية وانما تكون وفقا لما اقره التشريع من قيود لأطراف العلاقة الوظيفية ولتجسيد

¹ - عتيقة معاوية، رؤوف بوسعدية، وضعية الاحالة على الاستيداع بين الممارسة وقيد ضرورة المصلحة. مرجع سابق، ص 550.

² - ياسين ربوح، مرجع سابق، ص 429.

³ - عتيقة معاوية، رؤوف بوسعدية، المرجع نفسه، ص 550.

⁴ - جمال قرناش، مرجع سابق، ص 922.

هذه الوضعية يجب اتباع جملة من الاجراءات القانونية كما يترتب عليها مجموعة من الآثار القانونية الي غاية نهايتها وهذا ما سنتناوله في النقاط التالية:

الفرع الاول تنظيم وضعية الاحالة على الاستيداع واثارها القانونية

تتطلب وضعية الاحالة على الاستيداع جملة من الاجراءات كما يترتب عنها اثار قانونية وهذا ما سنتطرق اليه:

اولا- اجراءات تجسيد وضعية الاحالة على الاستيداع

تختلف اجراءات الاحالة علي الاستيداع باختلاف الطرق التي يستفيد منها فقد تكون بقوة القانون او بطلب من الموظف:

أ- اجراءات تجسيد الاحالة علي الاستيداع بقوة القانون: تجسد الاحالة على الاستيداع بقوة القانون بقرار إداري من السلطة المؤهلة وهذا ما نصت عليه المادة 149 من الامر 03-06 فلا تكون من رئيس مكتب او رئيس مصلحة بل ممن له صلاحية التعيين.¹

يقدم الموظف طلب كتابي الي السلطة التي لها صلاحية التعيين، يحدد فيها سبب طلب الاحالة ويرفق الطلب بالوثائق الثبوتية،² بعد استلام الطلب من الادارة المعنية والتأكد من مطابقة صحة المعلومات تقوم الادارة بتحرير قرار الاحالة على الاستيداع بعد مراعات مجموعة من الشروط أهمها:

احترام النسبة المحددة للإحالة على الاستيداع يتم اعداد مشروع قرار الاحالة على الاستيداع وفق للنماذج المعتمدة وإرساله الى هيئات الرقابة المالية المختصة حسب الحالة للتأشير عليه ويتم الإمضاء عليه من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين يبلغ الموظف بنسخة من القرار وتوضع النسخة الأصلية بالملف الاداري الخاص بالموظف ويرسل نسختين الي المديرية الفرعية للميزانية او الي مصلحة المحاسب لتوقيف الراتب ابتداءا من تاريخ الاحالة على الاستيداع.³

¹- ياسين ربوح مرجع سابق من 431.

²- بن مزرية عبد القادر، مرجع سابق، ص 04.

³- عبد الحكيم بن مصباح سواكر مرجع سابق ص 89 90

ب- اجراءات تجسيد الاحالة على الاستيداع بطلب من الموظف:

تمنح الاحالة على الاستيداع لأغراض شخصية بقرار اداري فردي من السلطة المؤهلة بعد النظر في طلب الموظف واحالته علي اللجنة متساوية الاعضاء المختصة لإبداء رايها كما ينبغي ان يكون التاريخ الفعلي للإحالة على الاستيداع متوافقا مع تاريخ موافقة اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء.

- في حالة الموافقة يبلغ المعني بالقرار الذي اتخذته اللجنة يحال المعني بقرار او مقرر فردي مرفوق بمحضر اجتماع اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء. يعرض القرار أو المقرر علي المراقب المالي من أجل التأشير عليه ثم يمضى من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين¹. يبلغ المعني بنسخة وترسل نسختين الي المديرية الفرعية للميزانية أو الي مصلحة المحاسبة لتوقيف الراتب نسخة الي المصالح المركزية او المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في خلال 10 ايام ابتداء من تاريخ التوقف على القرار للرقابة اللاحقة.

- في حالة عدم الموافقة على طلب المعني يبلغ من قبل المسؤول المباشر براي اللجنة طبقا لأحكام المادة 149 تمنح الاحالة على الاستيداع بقوة القانون لمدة دنيا قدرها 6 اشهر قابلة للتحديد في حدود خمس سنوات طوال الحياة المهنية للموظف ماعدا الإحالة على الاستيداع قصد الالتحاق بالزوج الذي عين في ممثلية جزائرية بالخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون الذي تساوي فيها مدة الاحالة على الاستيداع مدة مهمة زوج الموظف.² ففي هذه الحالة ليس هناك حد اقصى للإحالة على الاستيداع الشرط الوحيد هو انتهاء مدة مهمة زوج الموظف.³

اما الاحالة على الاستيداع الارادي فمدته طبقا للفقرة الثانية من المادة 149 6 اشهر كحد ادنى قابلة للتجديد في حدود سنتين خلال الحياة المهنية للموظف.

¹- فاطمة الزهراء حدو وآخرون، مرجع سابق من 105

²- المادة 147 من الأمر 06-03، مرجع سابق

³- ياسين ربوح، مرجع سابق، ص 4.

كما أنه يمكن الجمع بين مدتي الاحالة على الاستيداع بقوة القانون وتلك الممنوحة لأغراض شخصية في حدود اقضاء سبع سنوات خلال الحياة المهنية للموظف.¹

ثانيا: الآثار القانونية لوضعية الاحالة على الاستيداع

يكون الموظف المحال على الاستيداع في حالة توقف مؤقت عن العمل .وهذا الوضع يفقده بعض الحقوق غير انه يحتفظ بغيرها والتي اكتسبها سابقا في رتبته الاصلية عند تاريخ احالته على الاستيداع،² كما انه يبقي ملتزما ببعض الواجبات الوظيفية على اساس ان علاقته بالإدارة لم تنتهي وانما متوقفة فقط ونشرها كما يلي:³

أ- فقدان بعض الحقوق الوظيفية:

تؤدي وضعية احالة الموظف على الاستيداع حسب نص المادة 145 من الامر 03-06 الي توقيف راتبه وحقوقه في الاقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد.⁴

1- حرمان الموظف من الراتب وهو الاثر القانوني الذي أقرته المادة 145 من الأمر 03-06 كما أقرته المادة 43 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 بان الاحالة علي وضعية الاحالة على الاستيداع يترتب عليها حرمان كلي للموظف من تقاضي راتبه وبما ان وضعية الاحالة على الاستيداع هي انقطاع مؤقت عن علاقة العمل فانه لا يتقاضى راتبه،⁵ وهذا منطقي لان هناك مبدا اساسي في الوظيفة العمومية هو "الحق في الراتب بعد اداء الخدمة".⁶

وهذا الحرمان له آثار قانونية وخيمة علي الموظف خصوصا وان كانت الاحالة ناتجة عن ظروف خاصة وملحة تتطلب توفر الجانب المالي ومن ثم نري انه لو اقر نصف الراتب وكذا المنح العائلية.⁷

¹- المادة 47 من المرسوم التنفيذي رقم 20/373 مرجع سابق .

²- رشيد حباتي، مرجع سابق، ص 72.

³- مراد بوطية ، نظام الموظفين في القانون الجزائري. مرجع سابق ص 539.

⁴- قروف جمال، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري ، مرجع سابق، ص 165.

⁵- جمال قرناش، مرجع سابق، ص 922.

⁶- ياسين ريوح، مرجع سابق، ص 433.

⁷- جمال قرناش، المرجع نفسه، ص 92.

2- حرمان الموظف المحال على الاستيداع من الاقدمية والترقية في الدرجات:

تودي وضعية الإحالة على الاستيداع الى حرمان الموظف من حقوق تتعلق بمساره المهني، تتوقف حقوق الموظف في الاقدمية وفي الترقية في الدرجات وبالتالي لا تعتمد سنوات الاستيداع كالأقدمية لترقية الموظف في الرتبة أو في الدرجة،¹ نجده ميز بين الاقدمية والترقية في الدرجات، بمعنى انه قصد بالأقدمية الترقية في الرتبة على اعتبار ان الاقدمية تعني صلاحية الموظف للترقية بعد قضاءه فترة زمنية معينة تحددها القوانين واللوائح المختلفة.²

3- حرمان الموظف المحال على الاستيداع من التقاعد:

لا تحتسب مدة وضعية الإحالة على الاستيداع في التقاعد، وتبرير تجريد الموظف من حقه في التقاعد هو توقيف العلاقة الوظيفية فتوقف الموظف عن اداء مهامه لأسباب في الغالب تعود لصالحه تقتضي توقيف حقوقه الوظيفية،³ وبالتالي فان توقيف استفادة الموظف من حقه في الاحالة على التقاعد سببه تدخل مقتضيات المصلحة العامة في ارادة المشرع الجزائري وذلك على النحو التالي:

- الحفاظ على المال العمومي فلا يمكن تقرر منحة التقاعد كاملة لموظف لم يستوفي المدة القانونية الكاملة للإحالة على التقاعد.⁴
- اعمال مبدأ الارتباط الشرعي، أي لا مقابل دون دفع الاشتراكات لصندوق الضمان الاجتماع لان من شروط اعتماد سنوات التقاعد هو دفع الاشتراكات.⁵
- التقليل من اللجوء الى وضعية الاحالة على الاستيداع.

ب- احتفاظ الموظف المحال على الاستيداع لحقوقه التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ احالته على الاستيداع وكذا الاقدمية ومدة الخدمة الفعلية عند تاريخ احالته على الاستيداع.⁶

¹- ياسين ريوح، مرجع سابق ص 433.

²- عتيقة معاوية، رؤوف بوسعدية، وضعية الاحالة على الاستيداع بين الممارسة وقيد ضرورة المصلحة. مرجع سابق، ص 555.

³- مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص 539.

⁴- عتيقة معاوية، رؤوف بوسعدية، مرجع نفسه، ص 556.

⁵- ياسين ريوح، مرجع سابق، ص 433.

⁶- مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، مرجع سابق، ص 332.

فبالفرض انه احيل في رتبة متصرف في الدرجة 03 وله باقي اقدمية يسمح له بالترقية الى الدرجة 04 فانه عند عقد اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء في فترة احواله على الاستيداع يستعيد من الترقية الى الدرجة 04 اذا كان تاريخ دخولها حيز التنفيذ. قبل احواله على الاستيداع لان تلك الاقدمية حق اكتسبه الموظف قبل الاستيداع. كما يستفيد من باقي العطل.¹

ج-يمنع على الموظف الذي احيل على الاستيداع المشاركة في الامتحانات المهنية أو التسجيل في قائمة التأهيل قصد الترقية الى رتبة أعلى الان علاقته المهنية بالإدارة تتوقف ويحذف من قائمة التعداد الحقيقي للموظفين .وبالتالي لا يسمح له القيام بأي نشاط مهني سواء كواجبات وظيفية أو كحقوق مهنية منها الترقية في الرتبة.

د- يمنع على الموظف المحال على الاستيداع ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته، فلا يعقل ان ينقطع الموظف عن اداء عمله الاصلي ليتفرغ لنشاط آخر،² لان ذلك يعتبر جمع بين الوظائف باعتبار المحال على الاستيداع مازال يمتلك صفة موظف وعلاقته بالإدارة مازالت قائمة ولكن انقطع مؤقتا على اداء مهامه.³

هـ-يمكن للإدارة في أي وقت أن تقوم بتحقيق التأكد من تطابق الاحالة على الاستيداع مع الأسباب التي احيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية،⁴ وتقوم بذلك بمختلف وسائل واليات التحقيق المتاحة سواء من خلال انشاء لجنة تحقيق او معاينة لحادثة او موقف ما أو الحصول على وثائق ادارية تثبت ذلك كشهادة عمل في شركة أو مؤسسة أخرى.⁵

¹- ياسين ريوح، مرجع سابق ص434.

²- عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 147.

³- ياسين ريوح، المرجع نفسه ص434.

⁴- رشيد حباني، مرجع سابق، ص 72.

⁵- ياسين ريوح، المرجع نفسه ص434

الفرع الثاني: نهاية وضعية الإحالة على الاستيداع وإعادة ادماج الموظف

أولاً: نهاية وضعية الإحالة على الاستيداع

لنهاية وضعية الإحالة على الاستيداع عدة اسباب:

أ- انتهاء مدة وضعية الإحالة على الاستيداع: حيث تنتهي وضعية الإحالة على الاستيداع

بصفة طبيعية بانتهاء المدة المقررة لها في القرار الإداري الفردي الصادر من قبل السلطة

المؤهلة طبقاً للمادة 145 من الأمر رقم 06-03.¹

فتنتهي وضعية الإحالة على الاستيداع بقوة القانون بمرور 5 سنوات أما الإحالة على

الاستيداع بطلب من الموظف فتنتهي بمرور 2 سنة.

ب- انتهاء وضعية الاستيداع برغبة الإدارة: يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين أن

تنتهي وضعية الإحالة على الاستيداع قبل المدة المقررة له إذا توافر السبب القانوني لذلك لأن

لها سلطة الغاء قرار الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية يمكن للإدارة في أي وقت أن

تقوم بتحقيق للتأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الاسباب التي أحيل من أجلها

الموظف على هذه الوضعية.²

كما يمكن للإدارة إنهاء الإحالة على الاستيداع في حال ثبت ممارسة الموظف لنشاط

مريح يتم اعذاره فوراً بإعادة إدماجه في ادارته مع خضوعه للإجراءات التأديبية في هذا الشأن كما

يتعرض في حالة رفضه إدماجه الي العزل علي ترك المنصب.³

ج- انتهاء وضعية الإحالة على الاستيداع ببعض الأسباب العامة: قد تنتهي وضعية

الإحالة على الاستيداع بأحد الاسباب العامة لنهاية العلاقة الوظيفية كالوفاة والاستقالة

والتسريح والإحالة على التقاعد،⁴

¹ - مراد بوطية ، نظام الموظفين في القانون الجزائري. مرجع سابق ص 540.

² - المادة 48 من المرسوم التنفيذي، 373/20 مرجع سابق.

³ - جمال فرناش مرجع سابق ص922

⁴ - مراد بوطية ، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، مرجع سابق من333

د- انتهاء وضعية الاحالة على الاستيداع بطلب من الموظف: نص المرسوم التنفيذي 20-373 في المادة 50،¹ منه على وجوب طلب الموظف اعادة الادماج او تجديد مدة الاستيداع قبل شهرين من انتهاءها ونشير انه وبحسب المادة 56 من نفس المرسوم التنفيذي فإن قرار الاحالة على الاستيداع بطلب أو لأغراض شخصية المنصوص عليها في المادة 148 من الامر قابل للإلغاء.²

ثانيا: إعادة ادماج الموظف

فبعد انقضاء مدة الاحالة على الاستيداع يعاد ادماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد وفق حكم المادة 49 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 ويمكن للموظف الجمع بين الحالتين في حد اقصاه 7 سنوات،³ واعادة الادماج الموظف في رتبته الأصلية تعد ضمانا من الضمانات التي منحت له.⁴

كما نص المرسوم التنفيذي 20-373 في المادة 50،⁵ منه على وجوب طلب الموظف او تحديد مدة الاستيداع قبل شهرين من انتهاءها واذا لم يقم بذلك في الآجال القانونية فانه يوجه له اذار مصحوب بوصل استلام صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين لإعادة إدماجه في منصب عمله عند انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع وفي حالة رفضه وعدم التحاقه بمنصب عمله بعد انقضاء مدة الاحالة على الاستيداع فانه يعتبر في وضعية التخلي عن المنصب وتطبق عليه التدابير التأديبية المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول،⁶ ويتم عزله كما نصت المادة

¹ - المادة 50 من المرسوم السعيدي 20-373 مرجع سابق.

² - المادة 56 من المرسوم التنفيذي 20-373 مرجع سابق.

³ - المادة 47-49 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مرجع سابق.

⁴ - عتيقة معاوية، رؤوف بسعدية، أثر ضرورة المصلحة على ضمانات وضعية الاحالة على الاستيداع ، مرجع سابق، ص 1728.

⁵ - المادة 50 من المرسوم التنفيذي 20-373 مرجع سابق.

⁶ - بن مزربة عبد القادر، مرجع سابق، ص 24.

المادة 51¹، من نفس المرسوم التنفيذي على امكانية الموظف بعد انتهاء نصف مدة الاستيداع او زوال اسبابه ان يطلب اعادة الادماج. وذلك بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الاعضاء.

المبحث الثاني: وضعية الاحالة علي الخدمة الوطنية

تعتبر الخدمة الوطنية وضعية قانونية مستقلة قائمة بذاتها من الجديد الذي اتى به الامر رقم 03-06 فهي من الوضعيات القانونية التي تؤدي الي تعليق العلاقة الوظيفية التي تربط بين الموظف وادارته بصفة مؤقتة. وسوف نتناول هذه الوضعية القانونية الاستثنائية وفق ما نص عليه الامر 03-06 ونظمه المرسوم التنفيذي 20 - 373 من خلال وضع مفهوم وضعية الاحالة علي الخدمة الوطنية (مطلب اول) وتنظيم وضعية الاحالة علي الخدمة الوطنية ونهايتها (مطلب ثاني).

المطلب الاول مفهوم وضعية الاحالة علي الخدمة الوطنية

سوف نتناول في هذا المطلب اهم التعاريف التي قيلت حول وضعية الخدمة الوطنية اولا وذكر الشروط القانونية لأحالتها.

الفرع الاول تعريف وضعية الاحالة علي الخدمة الوطنية

نتعرف أولا علي الاطار القانوني المنظم للخدمة الوطنية و تعريفها ثم ندرس تعريف وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية.

اولا: الاطار القانوني المنظم للخدمة الوطنية تعرفها

أ- الاطار القانوني المنظم للخدمة الوطنية:

بعد استقلال الجزائر تم اقرار اول النصوص القانونية بالأمر رقم 82-68 المؤرخ في 16 أبريل 1968. المحدد لسن الخدمة الوطنية²، لتليه سلسلة من النصوص القانونية المتعلقة بذلك و منها:

¹- المادة 51 من المرسوم التنفيذي 20-373 مرجع سابق.

²- الأمر رقم 82.68 المؤرخ في 16 أبريل 1968 المحدد لسن الخدمة الوطنية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 32 صادرة بتاريخ 19 أبريل 1968.

1- المرسوم رقم 69-48 المؤرخ في 25 أبريل 1969 والمتضمن القانون الاساسي للمدعوين للخدمة الوطنية،¹ والذي حدد حقوق والتزامات المجندين وكذا النظام التأديبي الخاص بهم.

2- الأمر رقم 71-37، المؤرخ في 07 يونيو 1971 والمتعلق بإيقاف عقد العمل خلال مدة الخدمة الوطنية.²

3- الأمر رقم 74-103 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية،³ والذي بقي ساري المفعول للغاية صدور القانون 14-06 المؤرخ في 09 أوت 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية.⁴

ب- تعريف الخدمة الوطنية:

عرف المشرع الخدمة الوطنية في القانون رقم 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية على انها مشاركة المواطنين في الدفاع الوطني، ويقصد بالمشاركة في الدفاع تأدية المهام المخولة للجيش الوطني الشعبي بموجب الدستور والتي تتعلق بالمحافظة علي الاستقلال الوطني والدفاع عن السيادة الوطنية وكذا الحفاظ على وحدة البلاد وسلامتها الترابية، وتخصص الخدمة الوطنية لتلبية حاجات الجيش الوطني الشعبي.⁵

¹ - المرسوم رقم 69/48 المؤرخ في 16 أبريل 1969 المتضمن القانون الاساسي للمدعوين للخدمة الوطنية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 37 الصادر بتاريخ 29 أبريل 1969.

² - الأمر رقم 71/37 المؤرخ في 07 يوليو 1971 والمتعلق بإيقاف عقد العمل خلال مدة الخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 52، صادرت بتاريخ 25 يوليو 1971.

³ - الامر رقم 74-103 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 99، صادرت بتاريخ 10 ديسمبر 1974.

⁴ - القانون 14-06 المؤرخ في 09 أوت 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 48، الصادرة بتاريخ 10 أوت 2014.

⁵ - المادة 2 من القانون 14-06 مرجع سابق.

اما المادة الثالثة من نفس القانون فنصت علي اجبارية الخدمة الوطنية على كل مواطن جزائري بلغ من العمر 19 سنة كاملة اما مدتها القانونية فحددت بسنة كاملة.¹

وللالتحاق بالوظائف العمومية يستلزم وجود المترشح في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية وذلك ب: ²

1- الاعفاء

2- ارجاء التجنيد

3- التأجيل

فهناك العديد من الموظفين التحقوا بالوظائف العمومية بإثباتهم لوضعيتهم القانونية اتجاه الخدمة الوطنية، وقد تكون وضعيته مؤجلة بما يعني انه سيدعي لأداء الخدمة الوطنية بعد تحاقه بالوظيفة العامة، وهذه الوضعية تسمى بوضعية الخدمة الوطنية.³

ثانيا: تعريف وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية

نص المشرع الجزائري على وضعية الخدمة الوطنية في مختلف النصوص القانونية والتنظيمية المختلفة منها:

أ- تعريف وضعية الخدمة الوطنية في ظل المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارة العمومية:

استعمل لأول مرة مصطلح وضعية الخدمة الوطنية في المرسوم في المادة 86 حيث جاء نصها.

* يوضع كل عامل في اطار القوانين والتنظيمات المعمول بها في احدي الحالات الاتية:⁴

- الخدمة الفعلية

- الانتداب

¹- المادة 05 من القانون 14- 06 مرجع نفسه.

²- المادة 07 من القانون رقم 14-06 مرجع سابق

³- عمار بوضياف مرجع سابق ص149

⁴- المادة 86 من المرسوم رقم 85-59، مرجع سابق.

- الإحالة علي الاستيداع

- الخدمة الوطنية

اما بالنسبة لتعريف وضعية الخدمة الوطنية فجاء في نص المادة 116 من ذات المرسوم يوضع الموظفون المدعون الى قضاء فترتهم في الخدمة الوطنية في حالة انتداب، ويعاد ادراجهم حسب الشروط المحددة في التشريع المعمول به.¹ ومن خلال نص المادة 116 نفهم أن المشرع اعتبر وضعية الخدمة الوطنية في حالة انتداب ولم يفرق بينهما بالرغم من اختلاف نضامهما القانوني.

ب- تعريف وضعية الخدمة الوطنية في ضل الامر رقم 06-03 المتضمن القانون الاساسي العام للتوظيف العمومية: اشارت المادة 154 في فقرتها الأولى الي سبب تقرير وضعية الخدمة الوطنية وهو ما قد يساعد في تعريفها،² فجاء في الفقرة المذكورة يوضع الموظف المستدعي لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية".³ ج- تعريف وضعية الخدمة الوطنية في ضل المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف:

عرف المشرع وضعية الخدمة الوطنية في المادة 52 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373: "يوضع الموظف الذي استدعي لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية"،⁴

لقد ابقى التنظيم في المادة 52 على نفس مفهوم وضعية الخدمة الوطنية الذي جاء في المادة 154 من الأمر 06-03،⁵ كما ضاف المرسوم التنفيذي " انه يكون ذلك بتقديم وثيقة رسمية تثبت تجنيده طبقا للتشريع المعمول به.

¹ المادة من المرسوم 59/85، مرجع سابق.

²- مراد بوطبة ، نظام الموظفين في القانون الجزائري ، مرجع سابق، ص542.

³ - المادة 154 من الأمر 06-03 مرجع سابق.

⁴- المادة 52 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373 مرجع سابق.

⁵- جمال قرناش، مرجع سابق، ص 171.

يمكن تعريف وضعية الخدمة الوطنية بانها وضعية الموظف الذي يؤدي الخدمة الوطنية والتي لا يتقاضى خلالها راتبه بل منحة عسكرية ويستمر في الاستفادة من حقوقه في الترقية والتقاعد. ويعاد ادماجه بعد انتهاء فترة التجنيد الى منصب عمله ولو كان زائدا.¹

الفرع الثاني شروط وضعية الاحالة علي الخدمة الوطنية

يشترط للإحالة الموظف علي الخدمة الوطنية ما يلي:

1- بلوغ الموظف السن القانوني لأداء الخدمة الوطنية.

يشترط لأداء الخدمة الوطنية السن القانوني فهي اجبارية لكل شاب بالغ سن 19 سنة كاملة.²

2- ان يكون الموظف أو العون المعني متواجدا في وضعية الخدمة.³

3- لا يشترط في الموظف او العون المعني ان يكون مرسما فقد يحال علي وضعية الخدمة الوطنية الاعوان المتربصين،⁴ وبالتالي فالموظف المتربص كالمرسوم يمكنه الاستفادة من هذه الوضعية،⁵ حيث يجب ان يوضع المتربص في وضعية الخدمة الوطنية عندما يستدعى لأدائها.⁶

4- تلقي الموظف استدعاء لأداء الخدمة الوطنية حيث لا يمكن احالة الموظف دون استلامه للاستدعاء لأداء الخدمة الوطنية.

5- وضعية الخدمة الوطنية تكون بقرار اداري فردي صادر عن السلطة المختصة حيث أكد المرسوم التنفيذي 20-373 في المادة 51 الفقرة 2 على وجوب تقديم وثيقة رسمية تثبت تجنيده وفق القواعد المتعلقة بذلك والتي يحكمها قانون الخدمة الوطنية رقم 14-06، ومنه تقوم السلطة المختصة بإصدار قرار او المقرر.

¹ - ياسين ربوح، مرجع سابق، ص 435.

² - المادة 03 من القانون رقم 14-06 مرجع سابق.

³ - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سبق ص 107

⁴ - المرجع نفسه، ص 107.

⁵ - ياسين ربوح، مرجع سابق، ص 436.

⁶ - جمال قروف ، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري ، مرجع سابق، ص 83.

المطلب الثاني: تنظيم وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية ونهايتها

تمتاز وضعية الخدمة الوطنية بتنظيم خاص بالمقارنة مع الوضعيات الأخرى سواء تنظيم وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية واثارها القانونية او حتي نهاية وضعية الخدمة الوطنية وإعادة إدماجه.

الفرع الأول تنظيم وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية وآثارها القانونية

لإحالة الموظف على الخدمة الوطنية يجب تحديد اجراءات تجسيد وضعية الخدمة الوطنية (أولاً)، وما يترتب عنها من اثار قانونية (ثانياً) وسنوضحها كما يلي:

أولاً: اجراءات تجسيد وضعية الخدمة الوطنية

ولإحالة الموظف على الخدمة الوطنية لابد من المرور بإجراءات تتمثل في:

أ- تلقي الموظف الاستدعاء لأداء واجب الخدمة الوطنية من الادارة العسكرية وذلك عند بلوغه السن القانوني لأول مرة. أو بعد انتهاء مدة التأجيل.

ب- يقوم الموظف بتقديم نسخة من الاستدعاء للإدارة العمومية التي ينتمي اليها.

ج- اعداد مشروع قرار او مقرر الوضع في الخدمة الوطنية وفقاً للنماذج المعتمدة وارساله الى هيئات الرقابة المختصة حسب الحالة مرفقاً بالوثائق الثبوتية ذات الصلة بغرض دراسته.¹

د- بعد تأشيرة المراقب المالي يمضي من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين.

هـ- يرقم القرار او المقرر في سجل مخصص لهذا الشأن وترسل نسختين الى المديرية الفرعية للميزانية أو مصلحة المحاسبة للتكفل ونسخة الى المصالح المركزية أو المحلية التابعة لسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية للرقابة اللاحقة خلال عشر ايام ابتداء من تاريخ توقيع على القرار أو المقرر.²

الادارة ملزمة بإحالة الموظف على الخدمة الوطنية في الآجال المحددة في الاستدعاء

كونها تتعلق بواجب وطني.

1- عبد الحكيم بن مصباح سواكر، مرجع سابق، ص 108.

2 - فاطمة الزهراء جدو، مرجع سابق ص 108.

ثانيا الاثار القانونية لوضعية الإحالة على الخدمة الوطنية

تترتب عن وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية عدة آثار على الحياة المهنية للموظف منها:

أ- **تعليق العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بالإدارة او المؤسسة العمومية:** ان العلاقة التي تربط الموظف بإدارته تتوقف بمجرد أحالته على وضعية الخدمة الوطنية كما نصت المادة 67 من القانون 14-06 يعلق التجنيد كل علاقة العمل مهما كان نضامها القانوني،¹ يترتب على تعليق علاقة العمل بالنسبة للموظف المتربص المحال على وضعية الخدمة الوطنية توقيف التربص لسنة واحدة لحين استكمال فترة الخدمة الوطنية.

ب- **احتفاظ الموظف بحقوقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد:** جاء المرسوم التنفيذي 20-373 في المادة 53 متوافقا مع الامر 03-06 في استفادة الموظف بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد اثناء فترة اداء الخدمة الوطنية والجديد في المرسوم التنفيذي في المادة 53 منه نص على استفادة الموظف اثناء الخدمة الوطنية من الترقية في الرتبة. وفي تثمين الخبرة المهنية وفي التعيين في المنصب العالي،² فحقوق الموظف المعني بوضعية الخدمة الوطنية محفوظة.

وما ينبغي التنبيه اليه ان فترة الخدمة الوطنية التي اداها المتربص تحتسب فور ترسيمه في تقدير الاقدمية المطلوبة في الترقية في الدرجات والرتبة. وكذلك التعيين في منصب عال طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.³

تدخل مدة الخدمة الوطنية الفعلية في احتساب اقدمية الخدمة المطلوبة للترقية والتقاعد. إذ تحتسب كأنها سنوات خدمة فعلية تعتمد في الترقية في الرتبة والرتبة في الدرجة وفي التقاعد،⁴ وهذا ما نصت عليه المادة 70 من قانون الخدمة الوطنية رقم 14-06.

¹ - المادة 67 من القانون 14-06 مرجع سابق.

² - جمال قروف، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري ، مرجع سابق، ص 171.

³ - المرجع نفسه، ص 84.

⁴ - ياسين ربوح، مرجع سابق، ص 436.

ج- عدم تقاضي الموظف الذي يؤدي الخدمة الوطنية أي راتب: لا يستفيد الموظف في هذه الوضعية من أي راتب من الإدارة او المؤسسة العمومية المستخدمة،¹ وإنما يستفيد من منحة شهرية تمنحها له المؤسسة العسكرية حسب ما جاء في المادة 62 من القانون رقم 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية.²

د- التزام الموظف ببعض الواجبات رغم تعليق علاقته الوظيفية مؤقتاً مع الإدارة: من ذلك مثلاً واجب التحفظ وواجب الحفاظ على السر المهني.³

الفرع الثاني نهاية وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية وإعادة ادماج الموظف

تنتهي وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية بعدة اسباب ويترتب عنها إعادة ادماج الموظف. وهذا ما سنتطرق اليه:

اولاً: نهاية وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية

تنتهي وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية للأسباب التالية:

أ- انتهاء مدة وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية: تنتهي وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية بشكل طبيعي بانقضاء مدة الخدمة العسكرية وهي سنة كاملة وفق ما نصت عليه المادة 05 من القانون رقم 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية.⁴

ب- التحرر من الالتزام بأداء الخدمة الوطنية لأي سبب من الأسباب قبل انقضاء المدة القانونية للخدمة الوطنية:⁵ تنتهي وضعية الخدمة الوطنية قبل انتهاء هذه الخدمة العسكرية فقد يحصل الموظف الملتحق بالمؤسسة العسكرية على الاعفاء من الخدمة الوطنية لسبب من الأسباب

ث- انتهاء وضعية الخدمة الوطنية ببعض الأسباب التي تنهي بها العلاقة الوظيفية:

تنتهي وضعية الخدمة الوطنية بانتهاء العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة أو المؤسسة العمومية لبعض الأسباب أبرزها الوفاة، فالموظف اذا توفي انتهت وضعية الخدمة الوطنية الموجود فيها

¹- رشيد حباني، مرجع سابق، ص 73.

²- مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، مرجع سابق، ص 335.

³- المرجع نفسه، ص 542.

⁴- مراد بوطبة، المرجع نفسه، ص 335.

⁵- جمال قرناش، مرجع سابق، ص 924.

وعلاقته الوظيفية معاً، كما أن فقدان الجنسية أو التجريد منها ينهي أيضاً وضعية الخدمة الوطنية والعلاقة الوظيفية معاً.¹

ثانياً: إعادة ادماج الموظف

أ- إعادة ادماج الموظف بعد انتهاء وضعية الخدمة الوطنية:

عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية أو التحرر من الالتزام بأدائها لأي سبب من الأسباب قبل القضاء المدة القانونية للخدمة الوطنية، وذلك بتقديم الموظف وثيقة رسمية تحرره من التزامات الخدمة الوطنية يصدر قرار إدماج الموظف بقوة القانون في رتبته الأصلية ولو كان زائداً عن العدد.² بل وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان قبل تجنيده إذا كان النصب شاعراً أو في منصب معادل له،³

ب- للموظف الحق في تقديم طلب إعادة ادماجه بقوة القانون في المنصب الذي كان

يشغله: وهذا بتقديم الموظف لإدارته وثيقة رسمية تبين فيه تحريره من الالتزامات اتجاه الخدمة الوطنية.

أكدت على هذا المادة 68 من القانون رقم 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية، وحددت المدة القانونية لإعادة الإدماج بستة 6 أشهر فالموظف يجب عليه ان يقدم الطلب في هذه المدة، وإذا انقضت هذه المدة توجه له الإدارة أعذاراً للالتحاق بمنصبه وأنا رفض الالتحاق تتخذ ضده إجراءات العزل بسبب اهمال المنصب وفق ما نصت عليه المادة 148 من الأمر 06-03،⁴

ج- تقرير إعادة الإدماج يكون بموجب قرار فردي: وذلك من قبل السلطة التي تملك

صلاحية التعيين في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها الموظف بعد انقضاء فترة تجنيده. بعد تقديم الموظف دفتر أو بطاقة الخدمة أو شهادة التسريح.⁵

¹- مراد بوطبة ، نظام الموظفين في القانون الجزائري ، مرجع سابق، ص 544.

²- جمال قرناش، مرجع سابق، ص 924.

³- سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 293.

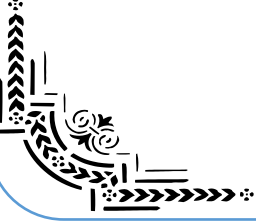
⁴- مراد بوطبة المرجع نفسه، ص 545.

⁵- تعليمة رقم 01 المؤرخة في 2004/02/16 تتعلق باعادة الادماج بعد الخدمة الوطنية او فترة الاستيداع صادرة عن الوزير الأول.

د- عودة المسار المهني للموظف الذي اعيد ادماجه في رتبته الأصلية للسير الطبيعي:
فيستفيد من حقه في الراتب ومن كافة الحقوق التي نص عليها التشريع والتنظيم المعمول بهما
كما يلتزم بما جاء فيهما من واجبات وظيفية.¹

¹- مراد بوطبة ، نظام الموظفين في القانون الجزائري ، مرجع سابق، ص 545.

الخاتمة



الخاتمة:

الموظف العام هو وسيلة الدولة البشرية في اشباع حاجيات المواطنين من خلال تقديم الخدمة العمومية مما يترتب على ذلك قيام علاقة بينه وبين الادارة العامة.

ويعرف الموظف خلال مساره المهني العديد من الوضعيات القانونية التي قد يوضع فيها والتي تعتبر احدى الآثار القانونية الناجمة عن العلاقة الوظيفية واستقرارها، والتي أقرها المشرع الجزائري عبر تشريعاته الوظيفية المختلفة ابتداء من الأمر 133/66 الى غاية المرسوم التنفيذي 373/20 والمتمثلة في خمس وضعيات وهي: القيام بالخدمة، الانتداب و خارج الاطار، الاحالة على الاستيداع، الاحالة على الخدمة الوطنية.

وبعد دراستنا لهذه الوضعيات تبين لنا ان المشرع قد حدد الاحكام والقواعد التي تمكن الموظف من الاستفادة من احدى الوضعيات.

حيث تناولنا في بداية بحثنا الوضعيات القانونية الاساسية في حالة استمرار قيام العلاقة الوظيفية والتي تتجسد في وضعية القيام بالخدمة كأساس لممارسة الموظف لمهامه بإدارته التي ينتمي اليها، وتعني حالة الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة او الادارة العمومية التي ينتمي اليها المهام المطابقة لرتبته او مهام منصب عال او وظيفة عليا، او يمارس فعليا المهام المطابقة لرتبته في مؤسسة او ادارة عمومية اخرى، او يكون تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بالصالح العام او المنفعة العمومية.

ثم تطرقنا الى وضعية ممارسة الموظف لمهامه خارج ادارته او سلكه الاصلي، والتي تتمثل اولا في وضعية الانتداب وهي التي يمارس فيها الموظف مهامه خارج سلكه و او ادارته الاصلية، مع مواصلة الاستفادة من حقوقه في الاقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد، وتتطلب وضعية الانتداب وضعية وضع الموظف خارج ادارته الاصلية او سلكه الاصلية اما بقوة القانون او بطلب من الموظف وفق شروط معينة تحكم هذه الوضعية.

ويحدد الانتداب بمدة دنيا قدرها 06 اشهر ومدة قصوى قدرها 05 سنوات خلال الحياة المهنية للموظف وفي حدود السن القانوني للتقاعد.

ويترتب عنه عدة آثار قانونية هامة كتحقيق وتقاضي راتب الموظف المنتدب كأصل عام من طرف الإدارة المنتدب لديها، كما يستفيد من الترقية في رتبته الأصلية على أساس المدة الدنيا أو المدة المتوسطة حسب الحالة ويستفيد أيضا من الإحالة على التقاعد ويمكن إنهاء الانتداب بطلب من إحدى الإدارتين أو بناء على طلب من الموظف، وعند انقضاء مدته يعاد ادماج الموظف في سلكه الأصلي.

وتتجسد ثانيا في وضعية خارج الإطار وذلك بوضع الموظف المنتدب بناء على طلب منه وبعد استنفاد حقوقه في الانتداب لدى هيئة أخرى في وظيفة لا يحكمها قانون الوظيفة العامة وهي وضعية لا يستفيد منها إلا الموظفين الذين ينتمون إلى المجموعة "أ".

ومن الآثار القانونية المترتبة عنها هي أن تقيم الموظف وتقاضي راتبه يكون من المؤسسة المستقبلية كما هو الحال في الانتداب، أما بخصوص الترقية فلا يستفيد من الترقية في الدرجات وفي الرتبة الأصلية بخلاف الانتداب.

وبعدها تناولنا الوضعيات القانونية الأساسية في حالة الانقطاع المؤقت للعلاقة الوظيفية والتي تكمن في وضعية الإحالة على الاستيداع وهي إيقاف وتعليق مؤقت للعلاقة التي تربط الموظف بإدارته.

وتكون الإحالة على الاستيداع بقوة القانون أو بطلب من الموظف لأغراض شخصية ويترتب عنها حرمان الموظف من الراتب وحقه في الأقدمية والترقية، إضافة إلى قيام الإدارة بتحقيق إداري للتأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف.

ويتم بعد انتهاء مدته إعادة ادماج الموظف في منصبه ولو كان زائدا عن العدد.

كما تكمن أيضا وضعية الخدمة الوطنية وهي التي يوضع فيها الموظف إجباريا لأداء واجبه الوطني، ويترتب عنها احتفاظ الموظف بحقوقه في الترقية في الدرجات والرتبة والتقاعد وفي تثمين الخبرة المهنية والتعيين في المنصب العالي.

واعادة ادماجه بعد انتهاء مدتها ولو كان زائدا عن العدد وله الاولوية في التعيين في منصبه اذا كان شاغرا او في منصب معادل له .

- وبناء على ما تمت دراسته في هذا البحث توصلنا الى النتائج التالية:

- 1- بيان المنظم من خلال المرسوم التنفيذي 373/20 لآلية تواجد الموظف في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة عمومية اخرى التي تتم بموجب قرار مشترك بين الوزراء المعنيين والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وبيان لآلية تواجد الموظف تحت تصرف جمعية وطنية والتي تم بموجب اتفاقية بين الادارة المستخدمة والجمعية المستقبلة.
- 2- الانتداب وضعية قانونية تسمح بتبادل الخبرات والمهارات المهنية بين الادارات والمؤسسات العمومية مما يساهم في النهوض بقطاع الوظيفة العمومية.
- 3- امكانية متابعة الموظف المنتدب او الموضوع في حالة الانتداب او خارج الاطار بعد اعادة ادماجه عن الاخطاء التي ارتكبها خلال فترة الانتداب او الوضع خارج الاطار تجعله اكثر حذرا ومسؤولا عن جميع تصرفاته.
- 4- وضعية خارج الاطار وضعية مستحدثة من الأمر 03/06 تساعد الموظف على تحسين مستواه الوظيفي والمعيشي خاصة أن بعض الوظائف التي لا يحكمها قانون الوظيفة العمومية تمتاز بامتيازات مالية مشجعة ومحفزة.
- 5- اتاحة امكانية التماس الموظف الذي احيل على الاستيداع لأغراض شخصية من ادارته الاصلية اعادة ادماجه بعد انقضاء نصف المدة على الأقل او بسبب انتهاء الاسباب التي تقرر من اجلها الاستيداع تخدم المصلحة العامة بعودة الموظف لخدمة المرفق العام من جهة كما تخدم الموظف في استرجاع حقوقه التي فقدتها خلال فترة الاحالة من جهة اخرى.

6- اجبارية الخدمة الوطنية واهميتها جعلت المشرع يقر احكاما خاصة بوضعية الموظف اثناء فترة تأديته للخدمة الوطنية كثنمين خبرته المهنية والحق في الترقية في الدرجات وفي الرتبة وفي التقاعد وكذا التعيين المنصب العالي.

ان الهدف من تحديد نسب مئوية محددة للاستفادة من بعض الوضعيات هو احداث الموازنة بين المصلحة العامة ومصصلحة الموظف.

وفي الاخير وبناءا على ما تم بيانه من تفاصيل ودراسة للوضعيات القانونية للموظف التي يمكن ان يتواجد بها الموظف خلال مساره المهني نقترح التوصيات التالية:

1- نقترح اعادة تسمية المادة 05 من المرسوم التنفيذي 373/20 القيام بالخدمة لدى مؤسسة اخرى بدل من وضعية الخدمة.

2- نقترح اعادة تسمية المادة 08 من المرسوم التنفيذي 373/20 الوضع تحت التصرف بدل من وضعية تحت التصرف تجنباً للإيحاء بوضعية سادسة.

3- مراعاة الحالة المادية بالنسبة للموظف الذي تمت إحالته على الاستيداع وتمكينه من بعض الحقوق المالية التي تواجهه خاصة اذا كان هو العائل الوحيد لأسرته.

4- منح الاستفادة من وضعية خارج الاطار لجميع الموظفين وعدم قصرها المنتدب او الموظفين المنتمون للمجموعة أ لتحقيق مبدأ المساواة بين الموظفين.

5- بيان عبارة الأغراض الشخصية لسد باب الذرائع التي يدعيها الموظف للتهرب من أداء مهامه ولغلق باب التقدير والتأويل المقرر لصالح الادارة.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أولاً: النصوص القانونية

القوانين الأوامر:

1. الأمر 66-133 المؤرخ في 02 يونيو 1966 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46 صادرة بتاريخ 8 يونيو 1966.
2. الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46 صادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.
3. الأمر 76-111 المؤرخ في 09/12/1976 يتعلق بمهام الاحتياط وتنظيمه، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 26، صادرة في 30/03/1977.
4. الأمر رقم 68.82 المؤرخ في 16 أبريل 1968 المحدد لسن الخدمة الوطنية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 32 صادرة بتاريخ 19 أبريل 1968.
5. الأمر رقم 71-37 المؤرخ في 07 يونيو 1971 والمتعلق بإيقاف عقد العمل خلال مدة الخدمة الوطنية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عند 52 صادرة بتاريخ 25 يوليو 1971.
6. الأمر رقم 74-103 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتمم قانون الخدمة الوطنية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 99 صدرت بتاريخ 10 ديسمبر 1974.
7. القانون رقم 06/82 المؤرخ في 27 فيفري 1982 معلق بعلاقات العمل العربية، الجريدة الرسمية، ج ج د عدد 9 المؤرخة في 02 مارس 1982 .
8. القانون 14-06 المؤرخ في 09 أوت 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 48، الصادرة بتاريخ 10 أوت 2014

المراسيم التنظيمية:

1. المرسوم 85-59 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 13 صادرة بتاريخ 24/03/1985.

2. المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 يتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 77 صادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.
3. المرسوم رقم 48-69 المؤرخ في 16 أبريل 1969 المتضمن القانون الاساسي للمدعويين للخدمة الوطنية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 37 الصادر بتاريخ 29 أبريل 1969.
4. المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المؤرخ في 2 نوفمبر 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والادارات العمومية.
5. المرسوم التنفيذي رقم 90-230 المؤرخ في 25 يوليو 1990، يحدد أحكام القانون الاساسي الخاص بالمناصب والوظائف العليا في الادارة المحلية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 31 الصادر بتاريخ 28 يوليو 1990.
6. المرسوم رقم 48/69 المؤرخ في 16 أبريل 1969 المتضمن القانون الاساسي للمدعويين للخدمة الوطنية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 37 الصادر بتاريخ 29 أبريل 1969.
7. تعليمة رقم 01 المؤرخة في 16/02/2004 تتعلق بإعادة الادماج بعد الخدمة الوطنية او فترة الاستيداع صادرة عن الوزير الأول
8. المنشور رقم 164 المؤرخ في 01/06/1999 المتعلق بالإحالة على الاستيداع صادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.
9. مراسلة رقم 2789/م/ع/2005، المؤرخ 01/06/2005 صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، اعادة طلب الاحالة على الاستيداع من اجل ترب طفل يقل عمره على 05 سنوات كلما توافر الشرط.
10. المراسلة رقم 4843/م/ع و ع/2010، المؤرخة في 31/5/2010 صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، بخصوص تطبيق احكام الأمر رقم 03/06 الخاص بالحالة على الاستيداع.

ثانيا الكتب باللغة العربية

1. مراد بوطبة، نظرا الموظفين في القانون الجزائري، دراسة تحليلية في ظل الأمر 06-03 والقوانين الخاصة مدعمة بأحكام القضاء الإداري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018.
2. رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب سنة 2002.
3. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
4. عمر شنيوني، الوضعيات القانونية الفترة القانونية للعمل العطل والغيابات، مقال صادر عن الإدارة، الديوان الوطني لتطوير التكوين المستمر وترقية بالجزائر، 2015.
5. دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، الجزائر، طبعة 2010.
6. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
7. محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقها على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، دون طبعة، 1984.
8. عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل استرشاد شامل خاص بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، سنة 2021.
9. أحسن بلورنة، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري بين النظري والتطبيقي، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، جوان 2019.
10. خرفي هاشمي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2012.
11. عبد العزيز السيد الجوهري الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع المركز في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائري، سنة 1904.
12. كمال رحمانى، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، د ط، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2004.

13. فوزي حبشن الوظيفة العامة، وإدارة شؤون الموظفين، د ط ، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت، 1991.
14. قروف جمال، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، دار الهدى، 2022.
15. فاطمة الزهراء جدو وآخرون ، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر رقم 03-06 ، دار بلقيس للطباعة والنشر والتوزيع ،دار البيضاء الجزائر، 2018.

ثالثا: المقالات والبحوث العلمية

1. أحمد كانش، عبد المؤمن مجدوب، نظام العطل في الوظيفة العمومية في كل من الجزائر وتونس (دراسة مقارنة في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية) مجلة دفاتر السياسة والقانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، العدد 02-2020.
2. جمال قروف، وضعيات الموظف العمومي بين المستحدث بالمرسوم التنفيذي 20-373 والمتطابق مع الأمر 03-06، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، جامعة سكيكدة، الجزائر، العدد 02 فيفري 2021.
3. جمال قناشي، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، قراءة في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-373 مجلة الدراسات القانونية المقارنة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة حسيبة بن بوعلي، الشلف، العدد 02، 2021، تاريخ النشر 2021/12/29.
4. عبد الهادي بن زيطة، وضعية "خارج الإطار" في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، المجلة النقدية للقانون والعلوم السياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تيزي وزو، العدد 02، سنة 2020.
5. عتيقة معاوية رؤوف بوسعدية ، اثر ضرورة المصلحة على ضمانات وضعية الاحالة على الاستيداع "دراسة مقارنة بين تشريعات الوظيفة العمومية الجزائرية "مجلة الاستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة محمد بوضياف المسيلة الجزائر المجلد 04 العدد 2 * 8 جانفي 2020.
6. عتيقة معاوية رؤوف بوسعدية، قيود ضرورة المصلحة الواردة على وضعية الإحالة على الاستيداع، مجلة الاجتهاد القضائي ، جامعة سطيف ، مجلد 12 ، عدد 2 ، 2019 .

7. عتيقة معاوية ، رؤوف بوسعدية ، وضعية الاحالة على الاستيداع بين الممارسة وقيود ضرورة المصلحة ، مجلة العلوم القانونية والسياسية، المجلد 11، العدد 01، جامعة سطيف ، أفريل 2020.
8. عائشة بن عمور، عطلة الأمومة بين النص والواقع، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، معهد العلوم القانونية والإدارية، المركز الجامعي أحمد بن يحيى الونشريسي بتمسيست، الجزائر، العدد 05، جوان 2018، ص 324.
9. فاطمة الزهراء عوماري، عبد الهادي بن زيطة، الانتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة الفكر للدراسات القانونية والسياسية، جامعة أدرار، المجلد 4، العدد 1، 2021.

رابعاً: المذكرات والأطروحات الجامعية

أطروحات دكتوراه:

1. رضا مهدي، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 06-03، أطروحة دكتوراه في الحقوق، قسم القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01 بن يوسف بن خدة، 2016-2017.
2. مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، اطروحة لنيل شهادة دكتوراه، جامعة الجزائر 03، 2017.
3. ياسين ريوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، رسالة دكتوراه 2015، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة الجزائر.

رسائل الماجستير:

1. حكيم دبوب، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق فرع الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2012-2013.

مذكرات الماستر:

1. هشام زغوان الياس صابر، الوضعيات القانونية الاساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة وحركات نقله، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر اكايمي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة حمة لخضر الوادي، 2019/2020.

المحاضرات:

1. حبيب الرحمان غانس، محاضرات في الوظيفة العامة والموارد البشرية، الفئة المستهدفة طلبة ماستر سنة أولى قانون الجماعات المحلية، جامعة الجيلاني بونعامة، خميس مليانة، سنة 2021/2020.
 2. محمد صالح فنينش، ملخص محاضرات في قانون الوظيفة العمومية، الطبعة الثالثة، جامعة الجزائر، سنة 2009-2010.
 3. مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، سنة 2017-2018.
 4. بغدادى ليندة، محاضرات في الوظيفة العامة موجهة لطلبة سنة ثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، 2020/2019.
- المواقع الإلكترونية

1. سهام حمايزية، الوجيز في انتداب الموظف العام، منتديات ملتقى الموظف الجزائري، 2014، الرقابة المالية لدى ولاية ورقلة. <http://www.mouwazaf.dz.com>
2. بن مزورية عند القادر الوضعيات القانونية الأساسية مندي ملتقى الموظف الجزائري. www.mouWazat-dr.cam

قائمة الملاحق

نموذج لقرار أو مقرر الإحالة على الانتداب

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

انتداب لـدي إدارة ، مؤسسة عمومية أو هيئة صومية

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- وبمقتضى الرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق سلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- وبمقتضى المرسوم رقم المؤرخ في المتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الإقتضاء.

- وبناء على القرار رقم المؤرخ في المتضمن ترسيم(بيان الاسم واللقب) في رتبة

- وبناء على طلب الانتداب المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ

- وبناء على موافقة الإدارة الأصلية بتاريخ

- وبناء على موافقة الإدارة المستقبلية بتاريخ

- وباقتراح من

يقدر

المادة الأولى: ينتدب (بيان الاسم واللقب) لمدة لدى ابتداءً من لشغل مهام

المادة الثانية: يكلف(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر .

حرر ب في

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

بجارية

قرار أو مقرر تجديد انتداب

(ذكر السلطة المخولة صلاحية الترخيص)

في الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليوس سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العمومية،

في المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكات للموظفين ونظام دفع رواتبهم،

في المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة الترخيص، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

المرسوم رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إنشاء..... (تحديد مراحع النص التطبيقي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني)، عند الاقتضاء،

المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في..... المتضمن القانون الأساسي الخاص ب..... (سلك الانتماء)،

على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن انتداب..... (بيان الاسم واللقب) ابتداء من.....

وبناء على طلب تجديد الانتداب المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....

وبناء على موافقة الإدارة الأصلية بتاريخ.....

وبناء على موافقة الإدارة المستقبلة بتاريخ.....

انتماء من.....

يقدم

أول : تجديد انتداب..... (بيان الاسم واللقب) لفترة..... لدى..... ابتداء من..... لشغل مهام.....

2 : يكلف..... (السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

بجارية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

قرار أو مقرر إعادة إدماج بعد انتداب

(ذكر السلطة المعولة صلاحية التعيين)

و بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والنصم القانون الأساسي العام العمومية،

و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة لالية لمرئبات الموظفون ونظام دفع رواتبهم،

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المنعلق بسلطة التعيين الإداري، بالنسبة للموظفون و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

و بمقتضى المرسوم رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 المنعلق بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، عند الاقتضاء،

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 المنعلق بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، عند الاقتضاء،

و بناء على القرار رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 المنعلق بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، عند الاقتضاء،

بقرار

الأولي : يعاد إدماج (بيان الاسم واللقب)، بعد انتهاء فترة انتدابه، إلى رتبته الأصلية ابتداء من

سادة 2 : يكلف (السلطة الإدارية المعولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر بـ..... في

(نموذج طلب الاحالة على الاستيداع)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة...

مديرية....

الجزائر في :

طلب الاحالة على الاستيداع

لـ.....1.

انا الممضى اسفله السيد،

الاسم : اللقب:.....

المولود ب:..... ب:.....

رقم بطاقة التعريف رقم:..... الصادرة بتاريخ:.....

الوضعية العائلية:.....

تاريخ التوظيف:.....

الرتبة :..... الوظيفة :.....

الدرجة:.....

المصلحة /المكتب:.....

العنوان الكامل 2:.....

.....

.....

رقم الهاتف:.....

اطلب الموافقة على وضعي في :

احالة على الاستيداع للغرض المذكور اعلاه

المدة :..... ابتداء من:..... الى:.....

توقيع المعنى

رأى اللجنة المتساوية الاعضاء

رأى معالي الوزير / السيد المدير

رأى المسؤول المباشر

1 تحديد الغرض من الاحالة على الاستيداع.
2 تحديد العنوان الكامل والصحيح

(نموذج طلب تجديد الاحالة على الاستيداع)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة...
مديرية....

الجزائر فى :

طلب تجديد الاحالة على الاستيداع

ل.....1

انا الممضى اسفله السيد،

الاسم : اللقب:.....

المولود ب:.....

رقم بطاقة التعريف رقم:..... الصادرة بتاريخ:.....

الوضعية العائلية:.....

تاريخ التوظيف:.....

الرتبة :..... الوظيفة :.....

الدرجة:.....

المصلحة /المكتب:.....

العنوان الكامل 2:.....

.....

.....

رقم الهاتف:.....

اطلب الموافقة على تجديد

الاحالة على الاستيداع للغرض المذكور اعلاه

المدة :..... ابتداء من:..... الى:.....

توقيع المعنى

1 تحديد الغرض من الاحالة على الاستيداع.
2 تحديد العنوان الكامل والصحيح

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

الإحالة على الاستيداع من أجل تربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات - مرافقة الزوج - مرض خطير تعرض له أحد الأصول أو الزوج أو أحد الأبناء المتكفل بهم - ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي

ان.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. لاسيما المادة 146 منه

- وبمقتضى الرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- وبمقتضى المرسوم رقم المؤرخ في المتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العلمية و التكنولوجي او المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الإقتضاء .

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في المتضمن القانون الأساسي الخاص ب(سلك الإنتماء) لا سيما المادة..... منه.

- وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تعيين(بيان الاسم واللقب) في رتبة ابتداء من

- وبناء على القرار رقم المؤرخ في..... المتضمن ترسيم المعني(ة) ابتداء من

- وبناء على مستخرج القرار رقم المؤرخ في..... المتضمن ترقية المعني (ة) إلى الدرجة الرقم الاستدلالي للصنف..... ابتداء من

- وبناء على طلب الإحالة على الإستيداع المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....

- وبناء على الوثائق الثبوتية ذات الصلة بسبب الإحالة على الاستيداع ، المقدمة من طرف المعني(ة).

- وباقتراح من

بقرار

المادة الأولى: يحال (بيان الاسم واللقب) على الإستيداع من أجل(بيان سبب الإحالة على الاستيداع) لفترة ابتداء من

المادة الثانية: يكلف(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرره في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

تجديد الإحالة على الاستيداع من أجل تربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات - مرافقة الزوج - مرض خطير تعرض له أحد الأصول أو الزوج أو أحد الأبناء المتكفل بهم - ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي
ان.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليوسنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- وبمقتضى الرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- وبمقتضى المرسوم رقم المؤرخ في المتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات ذات الطابع العلمي و التكنولوجي او المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الإقتضاء .

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في المتضمن القانون الأساسي الخاص ب(سلك الإنتماء) لا سيما المادة..... منه.

- وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إحالة(بيان الاسم واللقب) على الاستيداع ابتداء من

- وبناء على طلب تجديد الإحالة على الاستيداع المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....

- وبناء على الوثائق الثبوتية ذات الصلة بسبب الإحالة على الاستيداع ، المقدمة من طرف المعني(ة).

- وباقتراح من

يقرر

المادة الأولى: تجدد إحالة (بيان الاسم واللقب) على الاستيداع من أجل(بيان سبب الإحالة على الاستيداع) لفترة(أولى ، ثانية...) مدتها ابتداء من.....

المادة الثانية: يكلف(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر ب في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

إعادة إدماج بعد الإحالة على الاستيداع

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- وبمقتضى الرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- وبمقتضى المرسوم رقم المؤرخ في المتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الإقتضاء .

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في المتضمن القانون الأساسي الخاص ب (سلك الإنتماء) لا سيما المادة..... منه.

- وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تعيين(بيان الاسم واللقب) في رتبة ابتداء من

- وبناء على القرار رقم المؤرخ في..... المتضمن ترسيم المعني(ة) ابتداء من

- وبناء على مستخرج القرار رقم المؤرخ في..... المتضمن ترقية المعني (ة) إلى الدرجة الرقم الاستدلالي للسنف ابتداء من

- وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إحالة(بيان الاسم واللقب) على الاستيداع ابتداء من

- وبناء على طلب إعادة الإدماج المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....

- وباقتراح من

يقرر

المادة الأولى: يعاد إدماج (بيان الاسم واللقب) بعد انتهاء فترة إحالته على الاستيداع في رتبته الأصلية ابتداء من.....

المادة الثانية: يكلف(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرره في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. لاسيما المادة 148 منه
- وبمقتضى الرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- وبمقتضى المرسوم رقم المؤرخ في المتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الإقتضاء .
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في المتضمن القانون الأساسي الخاص بـ(سلك الإنتماء) لا سيما المادة..... منه.
- وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تعيين(بيان الاسم واللقب) في رتبة ابتداء من
- وبناء على القرار رقم المؤرخ في..... المتضمن ترسيم المعني(ة) ابتداء من
- وبناء على مستخرج القرار رقم المؤرخ في..... المتضمن ترقية المعني (ة) إلى الدرجة الرقم الاستدلالي للسنف..... ابتداء من
- وبناء على طلب الإحالة على الإستيداع المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....
- وبناء على المحضر رقم المؤرخ في للجنة الإدارة المتساوية الأعضاء.
- وباقتراح من

يقرر

- المادة الأولى: يحال (بيان الاسم واللقب) على الإستيداع لأغراض شخصية لفترة ابتداء من.....
- المادة الثانية: يكلف(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.
- حرر بـ في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

تجديد فترة الإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- وبمقتضى الرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- وبمقتضى المرسوم رقم المؤرخ في المتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العلمية و التكنولوجي او المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الإقتضاء .

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الإنتماء) لا سيما المادة..... منه.

- وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إحالة.....(بيان الاسم واللقب) على الاستيداع ابتداء من.....

- وبناء على طلب تجديد الإحالة على الإستيداع المقدم من طرف المعني(ة) بتاريخ.....

- وبناء على المحضر للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المؤرخ في.....

- وباقتراح من.....

يقرر

المادة الأولى: تجدد إحالة..... (بيان الاسم واللقب) على الإستيداع لأغراض شخصية لفترة.....(أولى ، ثانية... مدتها.....ابتداء من.....

المادة الثانية: يكلف.....(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرره..... في.....

(نموذج طلب إعادة ادماج)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة...

مديرية....

الجزائر في :

طلب إعادة ادماج
بعد انقضاء فترة الاحالة على الاستيداع

انا الممضى اسفله السيد،

الاسم : اللقب:

المولود ب: ب:

رقم بطاقة التعريف رقم: الصادرة بتاريخ:

الوضعية العائلية:

تاريخ التوظيف:

الرتبة : الوظيفة:

الدرجة:

المصلحة /المكتب:

نوع الاحالة على الاستيداع : المدة:

ابتداء من: تنتهي يوم:

اطلب الموافقة على إعادة ادماج بعد انقضاء فترة الاحالة على الاستيداع ابتداء
من:

توقيع المعنى

رأى اللجنة المتساوية الاعضاء

رأى معالي الوزير / السيد المدير

رأى المسؤول المباشر

نموذج قرار أو مقرر الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

إحالة على وضعية الخدمة الوطنية

- إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)
- بمقتضى الأمر رقم 103-74 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1394 الموافق 15 نوفمبر سنة 1974 المتضمن الخدمة الوطنية
 - بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
 - وبمقتضى الرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
 - وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
 - وبمقتضى المرسوم رقم المؤرخ في المتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء .
 - وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الإنماء).
 - وبناء على القرار رقم المؤرخ في..... المتضمن ترسيم(بيان الاسم واللقب) في رتبة.....ابتداء من
 - وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تعيين (أو ترسيم عند الاقتضاء).....(بيان الاسم واللقب) في رتبة ابتداء من
 - وبناء على الأمر بالالتحاق بالخدمة الوطنية رقم المؤرخ في (بيان الاسم واللقب) في رتبة ابتداء من
 - وبإفتراح من

يقرر

المادة الأولى: بحال (بيان الاسم واللقب) على وضعية الخدمة الوطنية ابتداء من

المادة الثانية: يكلف (السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرره



فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
	شكر
	إهداء
أ - د	مقدمة
الفصل الأول: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام في حالة استمرار قيام العلاقة الوظيفية	
6	تمهيد:
7	المبحث الأول: وضعية القيام بالخدمة كأساس لممارسة الموظف لمهامه بإدارته الأصلية
7	المطلب الأول: مفهوم وضعية القيام بالخدمة
7	الفرع الأول: تعريف وضعية القيام بالخدمة
7	أولاً: التعريف الفقهي لوضعية القيام بالخدمة
8	ثانياً: التعريف التشريعي لوضعية القيام بالخدمة
10	الفرع الثاني: شروط وضعية القيام بالخدمة
12	المطلب الثاني: حالات وضعية القيام بالخدمة
13	الفرع الأول: الحالات العادية للقيام بالخدمة
13	أولاً: حالة ممارسة الموظف لمهامه فعلياً في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها
14	ثانياً: الحالات التي تعد بمثابة القيام بالخدمة
18	الفرع الثاني: الحالات الخاصة للقيام بالخدمة
19	أولاً: وضعية قيام الموظف في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أخرى
19	ثانياً: وضعية تحت التصرف
25	المبحث الثاني: وضعية ممارسة الموظف لمهامه خارج إدارته أو سلكه الأصلي
25	المطلب الأول: وضعية الانتداب
25	الفرع الأول: مفهوم وضعية الانتداب
25	أولاً: تعريف وضعية الانتداب
27	ثانياً: شروط الإحالة علي وضعية الانتداب
29	الفرع الثاني: حالات الانتداب
29	أولاً: الانتداب بقوة القانون

31	ثانيا: الانتداب بطلب من الموظف
34	الفرع الثالث: تنظيم وضعية الانتداب ونهايتها
34	اولا: تنظيم وضعية الانتداب واثارها القانونية
38	ثانيا: نهاية الانتداب واعادة ادماج الموظف
40	المطلب الثاني: وضعية خارج الاطار
41	الفرع الأول: مفهوم وضعية خارج الاطار
41	اولا: تعريف وضعية خارج الاطار
43	ثانيا: شروط وضعية خارج الاطار
44	الفرع الثاني: تنظيم وضعية خارج الاطار ونهايتها
44	اولا: تنظيم وضعية خارج الاطار واثارها القانونية
46	ثانيا: نهاية وضعية خارج الاطار واعادة ادماج الموظف
الفصل الثاني: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام في حالة الانقطاع المؤقت للعلاقة العامة	
50	تمهيد
51	المبحث الاول: وضعية الاحالة على الاستيداع
51	المطلب الاول: مفهوم وضعية الاحالة على الاستيداع
51	الفرع الاول: تعريف وضعية الاحالة على الاستيداع
51	اولا: التعريف الفقهي لوضعية الاحالة على الاستيداع
52	ثانيا : التعريف التشريعي لوضعية الاحالة على الاستيداع
55	الفرع الثاني: شروط وضعية الاحالة على الاستيداع
58	المطلب الثاني: حالات وضعية الاحالة على الاستيداع
58	الفرع الاول: الاحالة على الاستيداع بقوة القانون
60	الفرع الثاني: الاحالة على الاستيداع بطلب من الموظف
61	المطلب الثالث: تنظيم وضعية الاحالة الاستيداع ونهايتها
62	الفرع الأول: تنظيم وضعية الاحالة على الاستيداع واثارها القانونية
62	اولا: اجراءات تجسيد وضعية الاحالة على الاستيداع
64	ثانيا: الاثار القانونية لوضعية الاحالة على الاستيداع

67	الفرع الثاني: نهاية وضعية الاحالة على الاستيداع واعادة ادماج الموظف
67	اولا: نهاية وضعية الاحالة على الاستيداع
68	ثانيا: اعادة ادماج الموظف
69	المبحث الثاني: وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية
69	المطلب الأول: مفهوم وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية
69	الفرع الأول: تعريف وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية
69	اولا: الاطار القانوني المنظم للخدمة الوطنية وتعريفها
71	ثانيا: تعريف وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية
73	الفرع الثاني: شروط على وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية
74	المطلب الثاني: تنظيم وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية ونهايتها
74	الفرع الأول: تنظيم وضعية الاحالة على الخدمة الوطنية وآثارها القانونية
74	اولا: اجراءات تجسيد وضعية الخدمة الوطنية
75	ثانيا: الآثار القانونية لوضعية الاحالة على الخدمة الوطنية
76	الفرع الثاني: نهاية وضعية الاحالة في الخدمة الوطنية واعادة ادماج الموظف
76	اولا: نهاية وضعية الاحالة في الخدمة الوطنية
77	ثانيا: اعادة ادماج الموظف
80	الخاتمة
85	قائمة المصادر والمراجع
92	الملاحق
105	فهرس المحتويات
108	الملخص

المخلص:

أقر المشرع الجزائري في تشريعاته الوظيفية خمس (05) وضعيات قانونية أساسية قد يتواجد بها الموظف العام خلال مساره المهني والمتمثلة في وضعية الخدمة، وضعية الانتداب، وضعية خارج الاطار، وضعية الاحالة على الاستيداع، وضعية الخدمة الوطنية.

ويمكن القول ان لهذه الوضعيات اهمية بالغة في مجال الوظيفة العمومية اذ تعتبر اداة لتحفيز الموظف ورفع كفاءته والتي تؤدي الى تحسين الخدمة العمومية، كما تعتبر ايضا وسيلة فعالة لضمان استمرار العمل الاداري ولتحقيق التوازن بين الحياة المهنية للموظف وحقوقه السياسية والاجتماعية.

Abstract:

In its functional legislation, the Algerian legislator approved five (05) basic legal situations in which a public employee may exist during his career path, which are service status, assignment status, out-of-framework status, referral status, and national service status.

It can be said that these positions are of great importance in the field of public service, as they are considered a tool to motivate the employee and raise his efficiency, which leads to the improvement of the public service.

Opening words:

Basic legal positions, employee, job relationship, functional legislation.