

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد بوضياف - المسيلة

ميدان: الحقوق و العلوم السياسية
فرع: الحقوق
تخصص: قانون إداري



كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم : الحقوق .

رقم:

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي

إعداد الطالبتين:

علية لبنى

العايب عتيقة

تحت عنوان

النظام التأديبي للموظف في التشريع الجزائري

لجنة المناقشة:

رئيسا
مشرفا و مقررا
مناقشا

جامعة المسيلة
جامعة المسيلة
جامعة المسيلة

اسم ولقب الاستاذ(ة)
سيد علي فاضلي
اسم ولقب الاستاذ(ة)

السنة الجامعية: 2020/2019



استمارة معلومات

المعلومات الشخصية:

الاسم: **لبنى**
لقب: **عليّة**
اسم والقب الأول: **بن عبد رشيّد**
تاريخ الميلاد: **1983.01.19** مكان الأقامة: **سيدي عيسى - المسيلة**
رقم الهاتف: **0669984394**
بريد إلكتروني: **Loubnalilia@gmail.com**
محل السكن: **حي 600 مسكن المسيلة**

البياكلوريا:

المعدل: **10,91** الشعبة/التخصص: **آداب**
تيسر: **حقوق**
سنة الحصول على شهادة البياكلوريا: **2002**

تخصص تيسر: **حقوق**
المعدل: **2006** الشعبة/سنة التخرج:
تخصص الماستر: **قانون إداري**
المعدل: **2020** الشعبة/سنة التخرج:
معدل التيسر تأسر: **(المعدل العام)**

توضيح مهنية:

موظف: عاطل عن العمل:

في حالة موظف:

رصيد عمومي: لطاخ خاص:
مصلحة المستعملة الجامعة: **متصرف رئيسي**
ترتبة المراسم: **متصرف رئيسي**
الصفة:

موظف دائم: موظف في إطار عقود: نوع العقد:

امضاء الطالب

Albina

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 (ة) عليّة لحي

الصفة: طالب، أستاذ باحث، باحث دائم

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 119831817901390001

الصادرة بتاريخ 10.01.2016 عن دائرة/ بلدية المسيلة

المسجلة (ة) بكلية الحقوق والعلوم السياسية قسم: الحقوق

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

النظام الأساسي للموظف في القطاع الزراعي

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

التاريخ 25، 08، 2016

إمضاء المعنى

Alme



استمارة معلومات

المعلومات الشخصية:

اسم: **عميرة**

لقب: **العابدين**

اسم الأب: **المسعود**

اسم والد الأم: **خضري ربيعة**

تاريخ الميلاد: **1983.09.06** مكان الميلاد: **يوكا، بلية، البلدية**

رقم الهاتف: **06700 88 737**

عنوان البريد الإلكتروني:

عنوان السكن: **حي التجار - رقم 04 - المسيلة**

البلد:

تاريخ التخرج: **10/05/2010** الشعبة: **علوم طبخية وحياتية** المؤسسة: **شهادة البكالوريا**

المستوى: **حقوق**

تاريخ التخرج: **2010** الشعبة: **العلوم القانونية والإدارية**

المستوى: **كانون اداري**

تاريخ التخرج: **2020** الشعبة: **العلوم القانونية والإدارية**

المستوى: **مستر (معدل العام)**

الوضع الوظيفي:

موظف

عاطل عن العمل

في حالة موظف:

القطاع:

عمومي

اسم المؤسسة / الشركة: **جامعة بسطة**

الوظيفة: **مستشار اداري**

الصفة:

نوع العقد:

موظف في إطار عقود:

دائم

امضاء الطالب

عميرة

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،

السيد(ة) الحايب عتيقة

الصفة: طالب، أستاذ باحث، باحث دائم طالبة

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 203 83 72 09

الصادرة بتاريخ 2018, 12, 13 عن دائرة/ بلدية المسيلة

المسجل(ة) بكلية الحقوق والعلوم السياسية قسم : الحقوق

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

النظام التأسدي للتعلم في عصر العولمة

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

التاريخ 2020, 08, 05

إمضاء المعنى

عتيقة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



رَبِّ أَوْزَعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي

أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَى وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ

صَالِحًا تَرْضَاهُ وَأَدْخِلْنِي بِرَحْمَتِكَ فِي

عِبَادِكَ الصَّالِحِينَ ﴿

النمل: ١٩

فجر

شكر و تقدير



الحمد لله والشكر له أولاً، الذي شرح لنا صدرنا،
ويسر لنا أمرنا، وخفف عنا وزرنا وأحلل عقدة
من لساننا، وأفقه قولنا ووقفنا في إتمام هذا العمل المتواضع، ملك الملوك
به استعنا وعليه توكلنا فهو خير المتوكلين.

نتقدم بالشكر الجزيل إلى

الأستاذ الفاضل سيد علي فاضلي، الذي ساعدنا في اختيار الموضوع
وقبوله الإشراف على هذا العمل، وتقديمه لنا النصائح القيمة وتوجيهنا
طيلة فترة البحث. فبارك الله فيه.

كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى أعضاء اللجنة الكرام على قبولهم إثراء هذا
العمل ومناقشته.

إلى جميع أساتذة كلية الحقوق والعلوم السياسية

كما نشكر كل من ساعدني في إتمام هذا البحث من قريب أو من بعيد.



الإهداء



الحمد لله أهدي هذا العمل المتواضع إلى من اشتاقت له

روحي وهو تحت التراب والدي، تغمده الله

برحمته الواسعة وأسكنه فسيح جنانه

إلى من حملتني كرها ووضعتني كرها، سندي في هذه الحياة أُمي الحبيبة

أطال الله في عمرها.

إلى إخوتي وأخواتي حفظهم الله

إلى جميع العائلة الكريمة

إلى كل طالب علم

وإلى كل من ساهم في تلقيني ولوحرف في حياتي الدراسية

لكم جميعاً أهدي هذا العمل

عتيقة



الإهداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلى
جميع أفراد عائلتي الكريمة
حفظهم الله
كل واحد باسمه وخاصة
إلى أفراد أسرتي الصغيرة
إلى أبنائي حفظهم الله
إلى كل طالب علم

وإلى كل من ساهم في تلقيني ولوحرف في حياتي الدراسية
لكم جميعاً أهدي هذا العمل

لبني



قائمة المختصرات

ص.....صفحة

د م ج.....ديوان المطبوعات الجامعية

د س ن.....دون سنة نشر

ط.....الطبعة

ج ر ج ج.....جريدة رسمية للجمهورية الجزائرية

ق ع ج.....قانون عقوبات جزائي

مقدمة



مقدمة:

من أهم الوقائع التي سجلها التاريخ هي الزيادة الواضحة في المسؤوليات والالتزامات التي تقوم بها الدولة، فالدولة لم يعد نشاطها مقصورا على الوظائف التقليدية والمتمثلة في الدفاع عن الأفراد وإقامة العدالة فيما بينهم، بل امتد وشمل كثيرا من المجالات والميادين التي لم تكن تشملها الدولة في الماضي، فاستحال وقوف الدولة موقفا سلبيا في مواجهة المشاكل التي يعانون منها.

فاتسعت نشاطات الدولة وازدادت وظائفها في شتى المجالات، فأصبحت الدولة تعتمد بالدرجة الأولى على المرافق العامة من اجل تحقيق أغراضها وأهدافها المستمدة من سياساتها العامة، هاته المرافق تعمل بتوفر عدة وسائل مادية ووسائل بشرية متمثلة في الموظفون العموميون، ومنه كان الموظف العام يعتبر بمثابة الأساس الذي يقوم عليه الرفق العام انطلاقا من انه يعتبر الأداة الفعالة لتحقيق أغراضه الأساسية خاصة تلك المتعلقة بتقديم الخدمة والمنفعة العامة للمواطن.

هذا ما اجبر الدولة على ضرورة صياغة قواعد قانونية لتنظيم الجهاز الإداري للمرافق العامة تتماشى مع هذه التطورات عموما وتسيير الموظف العمومي بصفة خاصة.

فالموظفين هم أداة الدولة في تحقيق أهدافها، وتحظى الوظيفة العامة بعناية المشرعين والفقهاء في مختلف الدول، ويتحدد دور الموظف العام حسب الفلسفة الاقتصادية والاجتماعية لكل دولة، فاتساع نشاط الدولة وعدم اقتصرها على الدور التقليدي لها وقيامها ببعض الأشغال العامة وازدياد تدخلها في مجالات اقتصادية واجتماعية شتى قاد إلى ازدياد عدد الموظفين واهتمام الدولة بتنظيم الجهاز الإداري، ومن ثمة أصبح للوظيفة العامة نظاما خاصا بها يحدد حقوق وواجبات الموظفين العموميين وشروط التحاقهم، أيضا مساءلتهم تأديبيا في حالة قيام الموظفين بأخطاء يعاقب عليها القانون .

يترتب عن الإخلال بالواجبات الملقاة على عاتق الموظفين العموميين قيام المسؤولية التأديبية، حيث يتم توقيع الجزاءات التأديبية بحق الموظفين المخلين بواجباتهم المهنية من طرف سلطة مختصة تتمثل في السلطة التأديبية التي عينها المشرع.

وعلى ذلك فإن توقيع الجزاء التأديبي يمر وفقا لإجراءات ومراحل معينة، والغرض من ذلك هو ضمانا لحقوق الموظف من جهة، ومن جهة أخرى منعا للإدارة من التعسف في استعمال سلطتها التأديبية من جهة أخرى.

مجال الدراسة: يقتصر هذا البحث أساسا على الموظفين الخاضعين لنظام الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، تحديدا على النظام التأديبي الذي يخضع له الموظف في التشريع الجزائري وفقا للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. أهمية الدراسة: يعتبر النظام التأديبي للموظف احد أهم المواضيع في قانون الوظيفة العامة، وتكمن أهميته في مدي تأثيره على الوضعية الوظيفية للموظف، والعلاقة بين الإدارة وموظفيها.

فلكي تستطيع الإدارة وتتمكن من تحقيق أهدافها وجب منح الإدارة السلطة التقديرية في تأديب الموظف المخل، وبالمقابل وجوب توفير الوسط المناسب للموظف عن طريق تقرير الأمن الوظيفي وتحقيق الطمأنينة وتحفيز الموظف وتحسين أدائه .

أهداف الدراسة: تهدف هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على مختلف المبادئ والأسس التي يقوم عليها النظام التأديبي في التشريع الوظيفي الجزائري، والتي تمكنا من التعرف على كيفية تجسيده على ارض الواقع .

وكذلك تقديم توضيحات لبعض الجوانب القانونية للطلبة الدارسين، وخاصة فئة الموظفين لمعرفة مختلف الإجراءات التأديبية التي قد تتخذ ضدهم، والضمانات المكفولة قانونا في حال التعرض للتأديب.

أسباب اختيار الموضوع: لقد كان الدافع لاختيار هذا الموضوع انه يتماشى مع التخصص الذي ندرسه من جهة، ومن جهة أخرى انتماؤنا لمجال الوظيفة العمومية ورغبة منا في تسليط الضوء على الأخطاء التي يعاقب عليها قانون الوظيفة العمومية والعقوبات المقررة لتلك الأخطاء، وأيضا الإجراءات المتبعة في مختلف مراحل التأديب وكذلك الضمانات المقررة للموظف سواء قبل توقيع العقوبة أو بعد توقيع العقوبة.

فالعمل الإداري يحتاج إلى قواعد مضبوطة حتى يسود المرفق العام الاستقرار ليتمكن من تحقيق أهدافه، تلك القواعد تمثل النظام التأديبي وظيفي يحمي حقوق ومصالح طرفي العلاقة المتمثلة في الإدارة والموظف.

الدراسات السابقة: نظرا لأهمية موضوع النظام التأديبي في الوظيفة العمومية فقد تم التطرق إليه من قبل العديد من الطلبة وفي كل المستويات سواء دراسات مقارنة او غير ذلك فنجد: دراسة ل:محمد الأحسن تحت عنوان " النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة-دراسة مقارنة"،(أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام)، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2009/2008.

دراسة ل: قيقاية مفيدة تحت عنوان "تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري"،(مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام فرع المؤسسات الإدارية والسياسية)، جامعة منتوري، قسنطينة، 2013/2014

دراسة ل:سي مرابط عواطف تحت عنوان "نظام تأديب الموظف في التشريع الجزائري"،(مذكرة لنيل شهادة الماستر قانون عام معمق)، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2016-2015.

إشكالية البحث: الإشكالية المثارة حول الموضوع تكمن في تسليط الضوء على النظام التأديبي للموظف العام في الجزائر وكيفية تجسيده على ارض الواقع، ومدى تحقيق النظام القانوني في تأديب الموظف للتوازن بين مصلحة الموظف العام في تأمين مساءلة تأديبية عادلة ومصلحة الإدارة والمتمثلة في حسن سير المرفق العام؟ وتندرج تحت هذه الإشكالية جملة من التساؤلات الفرعية:

ما المقصود بالمسؤولية التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري؟ وما هو أساس قيامها؟ وفيما تتمثل الإجراءات التأديبية للموظف العام خلال المساءلة التأديبية؟ وماهي الضمانات الممنوحة للموظف خلال الإجراءات التأديبية؟

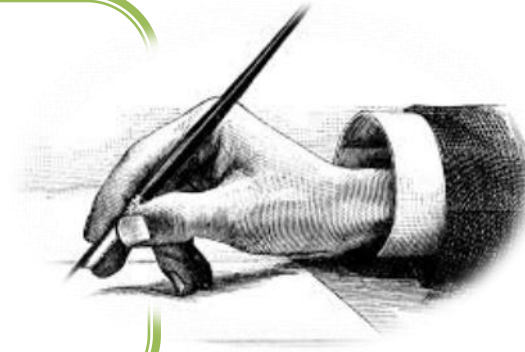
منهج الدراسة: قصد الإجابة عن إشكالية الموضوع اعتمدنا المنهج الوصفي التحليلي الملائم للدراسات القانونية في معظم عناصر الموضوع، والذي من خلاله قمنا بالبحث وجمع المعلومات لشرح وتفسير مفهوم الموظف العام وواجباته، وتسليط الضوء على المسؤولية التأديبية وأساسها والسلطة المختصة بها، وكذلك تحديد الإجراءات التأديبية وأهم الضمانات الممنوحة للموظف .

الصعوبات والعراقيل: كما هو متعارف عليه وبحسب ما تمر به الجزائر على غرار دول العالم فان أول العراقيل والصعوبات التي مررنا بها هي عدم تمكننا بالترود بالمزيد من الكتب

والمراجع المختلفة في مجال الوظيفة العامة بسبب الجائحة التي يمر بها العالم عامة والجزائر خاصة، مما صعب علينا التعمق بشكل اكبر في الموضوع والاستعانة بعدد اكبر من الكتب والمراجع المختلفة، فكان اعتمادنا بشكل كبير على المراجع الاليكترونية . وللإجابة على التساؤلات المطروحة تم تقسيم هذا الموضوع إلى فصلين، حيث يتم التطرق إلى مفهوم الموظف والمسؤولية التأديبية في (الفصل الأول)، والذي قسمناه إلى بحثين، تطرقنا في المبحث الأول إلى مفهوم الموظف العام وتحديد واجباته، أما المبحث الثاني فتطرقنا فيه إلى مفهوم المسؤولية التأديبية وأساس قيامها، و السلطة المختصة بالتأديب. ثم تناولنا إجراءات تأديب الموظف العام في (الفصل الثاني) فتطرقنا في المبحث الأول إلى إجراءات ومراحل تأديب الموظف العام، ثم تناولنا الضمانات الممنوحة للموظف العام في مواجهة العقوبة التأديبية.

الفصل الأول

مفهوم الموظف العام
والمسؤولية التأديبية



تمهيد:

يعتبر موضوع التأديب الوظيفي من أهم المواضيع التي تجمع بين ممارسة الإدارة سلطتها التقديرية والمقيدة والذي صاحبه تطورا ملحوظا في نطاق رقابة القاضي على مراحل وإجراءاته، خاصة مع ظاهرة الردع الإداري التي اكتسبت أبعادا جديدة إلى مجالات عملية مختلفة أهمها مجال الوظيفة العمومية، الذي عرف نظاما تأديبيا خاصا به. وبذلك أصبح التأديب الوظيفي طريقا مألوفًا لتنفيذ القانون، وظاهرة فرضتها متطلبات تحقيق التوازن في الحياة اليومية الإدارية، بين حق إدارة في أداء دورها الرديعي ضمنا لحسن سير مرافقها العامة، وبين واجبها في اجتناب التعسف والتعدي على حقوق الموظفين التي تصطدم بها أثناء التأديب.

إن لنظام التأديب دورا هاما وأساسيا في نطاق الوظيفة العامة، حيث ساهم في حماية المجتمع الوظيفي من خال المحافظة على مصلحة المرفق العام والموظف العمومي، من هنا لم يكن التأديب بلا معالم ولم ينشأ عبث بلا هدف، وإنما له معالم قانونية تحدده وأهداف تستجبهه . ومع اتساع نشاط الدولة وقيامها ببعض الأشغال العامة وازدياد تدخلها في مجالات اجتماعية واقتصادية شتى ، ازداد عدد الموظفين ومنه كان أصبح لزاما على الدولة الاهتمام بتنظيم الجهاز الإداري ، فأصبح للوظيفة العامة نظاما خاصا بها يحدد حقوق وواجبات الموظفين العموميين وشروط التحاقهم بالوظائف العامة، وأيضا كفاءات مساءلتهم تأديبيا في حالة الإخلال بالواجبات المهنية الملقاة على عاتق الموظف، فتقوم المسؤولية التأديبية التي تؤدي إلى توقيع عقوبة على الموظف الذي اخل بواجباته من طرف سلطة تسمى السلطة التأديبية .

من خلال هذا الفصل سنتطرق إلى مفهوم الموظف العام وطبيعة علاقته بالإدارة العمومية في (المبحث الأول) وتتناول المسؤولية التأديبية والسلطة المختصة بالتأديب ، وأساس قيام المسؤولية التأديبية في (المبحث الثاني).

المبحث الأول:

الموظف العام وواجباته

يكتنف مفهوم الموظف العام بعض الغموض فرغم ارتباط مفهوم الموظف العام بالوظيفة العمومية إلا أن منح تعريف محدد للموظف العام يبقى صعبا فقها وقضائيا وتشريعا نظرا لعدم وجود معايير محددة ومضبوطة تميز الموظف عن غيره من العاملين في الدولة ، وهذا ما أدى إلى اختلاف مفهوم الموظف من دولة إلى أخرى باختلاف النظام السياسي والاجتماعي لكل دولة.

ونتيجة لارتباط الموظف بالوظيفة العمومية، فإن مفهوم هذا الأخير يختلف حسب الدول، وهذا تبعا لاختلاف العوامل التي تؤثر فيه من سياسة وغيرها. فأكثر الأنظمة ثباتا في هذا المفهوم هما النظام الفرنسي الذي تبنته الجزائر والنظام الأمريكي.

ونظرا لأهمية مفهوم الموظف العام سنتطرق إلى مفهوم الموظف والعلاقة التي تربطه بالإدارة في (المطلب الأول)، وواجبات الموظف في (المطلب الثاني)

المطلب الأول:

مفهوم الموظف العام وطبيعة علاقته مع الإدارة

يعتبر الموظف العام يد الإدارة في ممارسة نشاطها، ورغم أهميته في البناء القانوني الهيكلي والتنظيمي في الدول، إلا أنه لم يرد في معظم التشريعات تعريف منظم يحدد المقصود بالموظف العمومي ويرجع ذلك إلى اختلاف الوضع القانوني للموظف العام بين دولة وأخرى ومن وقت لآخر، وهذا يرجع أيضا إلى النظام السياسي والاجتماعي السائد في كل دولة، ونتيجة للارتباط مفهوم الموظف بمفهوم الوظيفة العمومية فقد اكتفت أغلب التشريعات الصادرة في ميدان الوظيفة العمومية بتحديد معنى الموظف العام في مجال تطبيقها¹.

ولهذا سيتم التطرق في الفرع الأول إلى مفهوم الموظف العام وتتناول في الفرع الثاني تكييف العلاقة التي تربط الموظف العام بالإدارة.

الفرع الأول:

تعريف الموظف العام

تعريف الموظف العام مسألة ضرورية لتحديد من ينطبق عليه هذا الوصف ، حيث يخضع الموظف العام تبعا لذلك للنظام القانوني الخاص بالوظيفة العمومية. وقبل التطرق إلى مفهوم الموظف نتطرق إلى الوظيفة العامة ، حيث أن للوظيفة العامة مفهوم موضوعي ومفهوم شخصي ومفهوم ثالث يجمع بين المفهومين الموضوعي والشخصي.

1 - علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، الجزء الثاني، ط 2، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 90.

فالوظيفة العامة في المفهوم الموضوعي تعني: "مجموعة من الاختصاصات القانونية والنشاطات التي يقوم بها موظف مختص في الإدارة متوخيا الصالح العام"¹. وعلى أساس هذا المفهوم يقوم النظام المفتوح للوظيفة العمومية والذي ينظر إلى العمل الذي يؤديه الموظف بما يتضمنه من واجبات ومسؤوليات وما يتطلبه من مؤهلات لازمة لأدائه، فهو يركز على الوظيفة التي يشغلها الموظف بصرف النظر على شاغلها أو القائم بها.

يطلق على المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية اسم المفهوم الأمريكي لظهوره في الولايات المتحدة الأمريكية وتبنته بعدها مجموعة من الدول على غرار البرازيل وكندا².

أما المفهوم الشخصي للوظيفة العامة فهو يركز على أن الوظيفة العمومية مهنة يتفرغ لها الموظف تماما، فهو يخضع لنظام قانوني متميز يوفر له الضمانات اللازمة للاستقرار الوظيفي، و يركز هذا المفهوم على الموظف ومؤهلاته وفكرة الحياة المهنية، فالموظف يعين في وظيفة يتدرج فيها من أدنى السلم الإداري إلى أن يصل إلى أعلاه، ويضلل في وظيفته إلى أن تنتهي بأحد الأسباب القانونية.

ويقوم النظام المغلق للوظيفة العمومية على أساس المفهوم الشخصي للوظيفة العمومية الذي يهتم بالموظف ومؤهلاته بصرف النظر عن العمل الذي يقوم به، فالوظيفة بهذا المعنى تتسم بالاستقرار والدوام يكرس لها الموظف حياته بدءا من التوظيف إلى غاية إحالته على التقاعد ويحكمه نظام قانوني متميز³.

يسود المفهوم الشخصي للوظيفة العمومية في الدول الأوروبية كفرنسا وبريطانيا واسبانيا، لهذا سعي بالنظام الأوروبي، وتبنته مجموعة من دول العالم الثالث.

قام الفقه الإداري المعاصر على الجمع بين المفهومين الموضوعي والشخصي للوظيفة العمومية حيث أن الوظيفة العمومية حسبه هي: (مجموعة من الاختصاصات والأعمال التي يمارسها الموظفون في عملهم في خدمة المرافق العمومية، والخاضعين لنظام قانوني متميز) ولهذا نجد بعض الدول قد تبنت هذا المفهوم والذي يجمع بين المفهومين السابقين وذلك للاستفادة من مزايا كلا المفهومين السابقين مع تغليب احد المفهومين وهذا راجع لسياسة كل دولة في مجالي الإدارة والتشغيل.

وعلى غرار دول العالم لم يصح المشرع الجزائري على تبني احد المفهومين صراحة، ولكن بالرجوع إلى قانون الوظيفة العمومية الصادر بالأمر 03/06 نجده قد اخذ بالمفهوم الشخصي الذي يقوم على أساسه النظام المغلق للوظيفة العمومية بشكل أساسي أي كقاعدة عامة، واخذ بالمفهوم الموضوعي والذي يقوم عليه النظام المفتوح كاستثناء.

1- محمد صالح فنينيش، ملخص محاضرات في الوظيفة العامة، ألفت على طلبة السنة الرابعة لسانس، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة

الجزائر، الموسم الجامعي، 2012/2013، ص 11

2- محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، د. س. ط، ص 20-21

3- انس جعفر، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، طبعة 2007، ص 38

فمن مظاهر الأخذ بالنظام المغلق وجود فكرة القانون الأساسي الذي يحكم الموظفين، ووجود فكرة الحياة المهنية، وقد نصت المادة 04 من الامر 03/06 على انه: "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة دائمة ورسم في رتبة من رتب السلم الإداري".

أما مظاهر الأخذ بالنظام المفتوح في قانون الوظيفة العمومية الجزائري فنجدها على سبيل المثال لا الحصر في الأخذ بنظام التعاقد في التوظيف بجانب التوظيف الدائم.¹
أولا: التعريف الفقهي للموظف العام:

قام العديد من الفقهاء القدماء والمعاصرين بإعطاء تعاريف متعددة للموظف العام نتيجة لعدم وجود معايير تميزه عن غيره من أعوان الدولة.

فقد ذهب غالبية الفقهاء الفرنسيين المعاصرين إلى القول بان الموظف العام هو كل شخص يساهم في خدمة مرفق عام تديره الدولة. وهذا ما ذهب إليه بعض الفقهاء ومنهم هوريو الذي عرف الموظفين العامين بأنهم: "كل الذين يعينون من قبل السلطة العامة تحت اسم موظفين أو مستخدمين أو عاملين أو مساعدي عاملين يشغلون وظيفة في الكوادر الدائمة لمرفق عام تديره الدولة أو الإدارات العامة الأخرى".² و تعريف الفقيه دوجي الذي يرى أن الموظف العام هو: "كل شخص يساهم بطريقة دائمة في إدارة مرفق عام مهما كانت طبيعة الأعمال التي يقوم بها"³

أما الفقيه رينه فعرفه انه: "عون عمومي رسم في إحدى رواتب سلك الوظيفة العمومية".

من خلال التعاريف الفقهية السابقة للفقهاء الفرنسيين فانه لكي يعتبر موظفا عموميا يجب توفر شروط:

- شغل وظيفة دائمة.

- المساهمة في إدارة مرفق عام.

- أن تكون للموظف درجة من درجات السلم الإداري.

أما في الفقه المصري فمن بين الفقهاء الذين اجتهدوا من اجل التوصل إلى مفهوم للموظف العام نجد الأستاذ محمد حامد الذي عرف الموظف العام على أنه: "كل فرد يلتحق بإدارة قانونية بصفة دائمة في خدمة مرفق يديره شخص من أشخاص القانون العام بالطريقة المباشرة".

أما سليمان الطماوي فعرفه: "الشخص الذي يسند إليه عمل دائم في خدمة مرفق عام تشرف على إدارته الدولة أو احد أشخاص القانون العام"⁴.

الأستاذ أبو زيد فهيم أن الموظف العام هو: "كل شخص يعمل في مرفق عام بصفة دائمة ، دخلها عن طريق تعيينه فيها وقبوله لهذا التعيين".

1- المواد 19، 21، 25 من الامر 03-06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

2- نقلا عن مازن ليلو راضي-القانون الإداري ، مطبعة جامعة دهوك. 2010 ص 68

3- جمعة محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار المطبوعات الجامعية، الاسكندرية، 2004، ص 85.

4- محمد أنس قاسم جعفر، مذكرات في الوظيفة العمومية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1989، ص 05.

فمن خلال التعاريف السابقة نستخلص انه حتى يكون الشخص موظفا عموميا يجب توفر الشروط التالية:

- أن يكون عمل الشخص دائما.

- أن يعمل الشخص في مرفق عام تديره الدولة.

- وجود أداة قانونية صحيحة لتعيينه.

أما في الفقه الجزائري فرغم قلة الدراسات المتعلقة بالوظيفة العامة إلا أننا نجد تعليقات وشروح لبعض من الأساتذة منها تعريف الأستاذ احمد محيو الذي يرى بان: "الموظفين هم من يوجدون في وضع قانوني تنظيمي حسب المادة من قانون الوظيفة العمومي، والذي يتميز بأنه قابل للتعديل بقانون جديد يطبق عليهم تلقائيا دون أن يكون لهم أن يتمسكوا بحقوق مكتسبة"¹.
أما الأستاذ ميسوم صبيح فيقول بان: "يضمن سير الإدارة العامة أعوان لهم أنظمة قانونية مختلفة ولا يخضع منها للقانون الوظيفة العمومي سوى الذين لهم صفة الموظف، لا يعرف لهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة وثبتوا نهائيا"
من خلال التعاريف السابقة رغم قلتها في الفقه الجزائري فانه من الشروط لاعتبار الشخص موظفا عموميا ما يلي:

- العمل في مرفق تديره الدولة عن طريق الاستغلال المباشر

- شغل وظيفة دائمة في المرفق العام

- التثبيت والترسيم.

ثانيا: التعريف القضائي للموظف العام

حرص القضاء الفرنسي الذي كان له الدور الكبير في إرساء قواعد القانون الإداري على إيجاد معايير للتمييز بين الموظف العام وغيره من العاملين في مختلف القطاعات في الدولة، حيث قضى مجلس الدولة الفرنسي على أن الموظف هو: "كل شخص يعهد إليه بوظيفة دائمة ضمن الوظائف بمرفق عام"².
نلاحظ من هذا التعريف أن القضاء الفرنسي جعل لاكتساب الشخص صفة موظف يجب تفر الشروط التالية:

- أن تكون الوظيفة دائمة.

- أن تكون الوظيفة مصنفة ضمن مرفق عام.

- أن يساهم الموظف في خدمة مرفق عام

1- AHMED MAHIOU, Cours d'institutions administratives ,OPU, ALGER ,1976,p329.

2- محمد صالح فنينيش، ملخص محاضرات في الوظيفة العامة، ألقيت على طلبة السنة الرابعة لسانس، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر، الموسم الجامعي، 2012/2013، ص47.

اما المرافق الصناعية والتجارية فقد فرق فيها بين شاغلي الوظائف الإدارية والوظائف الأقل أهمية واعتبر العاملين في النوع الأول من الوظائف موظفين عامين أما الوظائف الأخرى فأخضعها للقانون الخاص وعزى المجلس هذه التفرقة إلى أن شاغلي وظائف المحاسبة والإدارة أكثر ارتباطاً بالمرفق العام. أما في القضاء المصري فقد عرفت المحكمة الإدارية العليا الموظف العام بقولها « الموظف العام هو الذي يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام الأخرى عن طريق شغله منصباً يدخل في التنظيم الإداري لذلك المرفق 1». من التعريف السابق للمحكمة الإدارية العليا المصرية تتضح عناصر تحديد الموظف العام:

- أن تكون الوظيفة دائمة.
 - المساهمة في خدمة مرفق عام.
 - إدارة الدولة للمرفق العام.
- وبخصوص القضاء الجزائري فإننا لا نكاد نجد تعريفا قضائيا للموظف نتيجة لحدثة النظام القضائي المزدوج في الجزائر، فمجلس الدولة أنشأ في سنة 1998.
- ثالثا: التعريف التشريعي للموظف العام.

لم تعط التشريعات الفرنسية تعريفا محددًا للموظف العام، إنما اكتفت بتحديد الأشخاص الذين تسري عليهم أحكام تلك التشريعات، فقد نصت الفقرة الأولى من قانون التوظيف الفرنسي رقم 2294 الصادر في 19 أكتوبر 1946 " يسرى على الأشخاص الذين يعينون في وظيفة دائمة ويشغلون درجة من درجات الكادر في إحدى الإدارات المركزية للدولة أو في إحدى الإدارات الخارجية التابعة لها أو في المؤسسات القومية".

وقد نص نظام الموظفين الصادر بالامر 95/244 في 4-2-1959 الذي حل محل قانون 19 أكتوبر 1946 والقانون الخاص بحقوق والتزامات الموظفين رقم 634 الصادر في 13 يوليو 1983 على نفس المفهوم.

ويتبين من ذلك أن المشرع الفرنسي يطبق أحكامه على من تتوافر فيهم الشروط الآتية:

- الوظيفة الدائمة.
 - الخدمة في مرفق إداري عام.
- وبذلك فهو يخرج عن نطاق الخضوع لأحكام الوظيفة العامة موظفو البرلمان ورجال القضاء ورجال الجيش والعاملون في مرافق ومنشآت عامة ذات طابع صناعي أو تجاري. واكتفى المشرع المصري شأنه شأن الفرنسي بتحديد الموظفين الذين يخضعون للأحكام الواردة في القوانين واللوائح الصادرة في شأن الموظفين العموميين.

فالقانون رقم 47 لسنة 1978 جاء أكثر إيجازاً ولم يتطرق للوظائف الدائمة والمؤقتة ولا إلى تعيين الأجانب، إذا نصت الفقرة الأخيرة من المادة الأولى منه على أنه " يعتبر عاملاً في تطبيق أحكام هذا القانون، كل من يعين في إحدى الوظائف المبينة بموازنة كل وحدة ". وفي مكان آخر في المادة نفسها نص على سريان هذا القانون على العاملين بوزارات الحكومة ومصالحها والأجهزة التي لها موازنة خاصة بها، ووحدات الحكم المحلي، والعاملين بالهيئات العامة فيما لم تنص عليه اللوائح الخاصة بها.

لم يرقم المشرع الجزائري بوضع تعريف للموظف العمومي، متبعاً في ذلك كل من التشريعين الفرنسي والمصري، مكتفياً بتبيان الأشخاص الذين ينطبق عليهم القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ويظهر ذلك في جميع قوانين الوظيفة العمومية التي عرفتها الجزائر.

حيث نصت المادة الأولى من الأمر رقم 133/66¹ على أنه يعتبر موظفين عموميين الأشخاص المعيّنين في وظيفة دائمة، الذين رسموا في درجة من درجات التدرج الوظيفي في الإدارات المركزية التابعة للدولة وفي المصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارات المركزية وفي الجماعات المحلية وكذلك في المؤسسات والهيئات العامة حسب كفاءات تحدد بمرسوم.

و يشترط لاكتساب صفة موظف عمومي حسب المادة السابقة الشروط التالية:

- التعيين في منصب شاغر لدى المؤسسات أو الإدارات العمومية.

- التعيين في وظيفة دائمة.

- الخدمة في مرفق عمومي تديره سلطة إدارية.

- الترسيم.

- الانتماء إلى رتبة ودرجة معينة في السلم الإداري.

أما القانون رقم 78-12 فإنه لم يفرق بين العامل والموظف فتناول في المادة الأولى تعريف العامل، حيث كان الهدف من هذا القانون هو توحيد عالم الشغل من خلال توحيد الأنظمة القانونية التي تحكم جميع العاملين بغض النظر عن القطاع المنتمين إليه.

ثم جاء المرسوم رقم 58-59 ليفرق بين الموظف والعامل حيث نصت المادة 05 منه على تسمية العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية تسمية موظف ويكوم في وضعية قانونية تنظيمية إزاء المؤسسة أو الإدارة.

بالرغم من أن المرسوم رقم 85-59 ذكر مصطلح موظف إلا أنه لم يقدم تعريفاً شاملاً للموظف العمومي، وكذلك الأمر 06-03 لم يأت فيه تعريف للموظف العمومي، غير أنه ورد في المادة 04 منه التي نصت على أنه: " يعتبر موظف كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري"² ومن هذا التعريف تتضح الشروط التي يجب توفرها في الشخص حتى يطلق عليه اسم موظف:

¹ - الأمر رقم 66-133 الصادر في 2 جوان 1966 والمتضمن القانون العام للوظيفة العامة، ج ر ج، العدد 46، المؤرخة في 8 جوان 1966

² - الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 جويلية 2016، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006.

- صدور قرار بالتعيين في الوظيفة العامة من السلطة المختصة.
- أن يكون التعيين في إحدى الوظائف الدائمة.
- أن يكون العمل في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام.

الفرع الثاني:

تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة

اختلف الفقهاء حول طبيعة العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة، فقد ذهب البعض إلى تكييف العلاقة على أنها علاقة خاصة يحكمها القانون الخاص فهي رابطة تعاقدية، بينما البعض الآخر كيف العلاقة على أنها علاقة تنظيمية أو لائحية وقد نتج عن هذا الاختلاف ظهور اتجاهين اتجاهاً ينظر إلى العلاقة على أنها علاقة تعاقدية فيما ينظر لها الاتجاه الثاني على أنها علاقة تنظيمية لائحية وهذا ما سنتطرق إليه (أولاً) على أساس العلاقة التعاقدية و(ثانياً) على أساس العلاقة التنظيمية.

أولاً: العلاقة بين الموظف والإدارة علاقة تعاقدية

ظهرت النظريات التعاقدية بداية القرن التاسع عشر وسادت حتى منتصفه، ويذهب أنصار هذه النظرية إلى القول أن العلاقة التي تقوم بين الموظف العمومي والإدارة هي علاقة تعاقدية، بمعنى أن الموظف يكون مع الإدارة العمومية في مركز تعاقدية، واستند انتصار هذه النظرية في وصفهم لهذه العلاقة على أنها علاقة تقوم على أساس تعاقدية إلى حجة مفادها أن المترشح للوظيفة العمومية يقبل بالالتحاق بالخدمة الوظيفية حيث تتوافق الإرادتين بعد الإيجاب والقبول وتنشأ بذلك مراكز ذاتية وحقوق مكتسبة تحكمها قاعدة "العقد شريعة المتعاقدين" المنصوص عليها في القانون المدني¹، فلا يمكن تعديل شيء منه إلا برضا الطرفين.

ثانياً: العلاقة بين الموظف والإدارة علاقة تنظيمية

تقوم هذه النظرية على أساس أن علاقة الموظف بالإدارة ليست علاقة تعاقدية، وإنما هي علاقة تنظيمية أي رابطة تحكمها القوانين والتنظيمات، و يقصد بذلك أن الموظف يستمد حقوقه مباشرة من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة أو إنما يسند إليه مركز قانوني عام وهذا المركز يجوز تغييره في أي وقت وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة وحسن سير المرافق العمومية. ، فهذا المركز موجود بمقتضى القوانين وسابق عن قرار التعيين، فالقانون حين ينشئ الوظيفة ينشئ معها مركز من يشغلها، بحيث أن المزايا والتكاليف المتعلقة بالوظيفة لا يقصد بها شخص الموظف أو مصلحته بل مصلحة المرفق العمومي. تعتبر هذه النظرية التكييف الراجح فقهاً وقضياً لعلاقة الموظف بالإدارة، وأخذت بها العديد من تشريعات الوظيفة العمومية صراحة.

ثالثاً: تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة في التشريع الجزائري:

¹ - المادة 106 من الأمر رقم 75/58 المؤرخ بـ 20 رمضان عام 1395 الموافق لـ 26 سبتمبر 1975 المعدل والمتمم بالقانون رقم 10/05 المؤرخ 13 جمادى الأولى عام 1426 الموافق لـ 20 جوان 2005، المتضمن القانون المدني، ج 1، ج 2 العدد 78، ص 256.

من خلال نص المادة 07 من الأمر 03-06 على انه: " يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية تنظيمية" يتبين أن المشرع الجزائري اخذ بالنظرية التنظيمية في تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة صراحة .

فالمقصود بالوضعية القانونية والأساسية والتنظيمية، أي أن العلاقة بين الموظف والإدارة تحكمها القوانين الأساسية الخاصة بالموظفين ،ومختلف القوانين والتنظيمات. غير أن الأمر 03-06 لم يستبعد العلاقة التعاقدية تماما، حيث أن العلاقة التي تحكم الإدارة بالأعوان المتعاقدين هي علاقة تعاقدية.

اخذ الأمر 03-06 بنظام التعاقد في الحالات التالية:1

- مناصب الشغل المتعلقة بنشاطات الحفظ والصيانة والخدمات.
 - مناصب الشغل المخصصة للموظفين بصفة استثنائية، وذلك في انتظار مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد، ولتعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل.
 - قيام بأعمال تكتسي طابعا مؤقتا.
 - القيام بأعمال ظرفية لمخبرة أو الدارسة أو الاستشارة.
- فيكون التوظيف في الحالات السابقة الذكر بموجب عقد إداري محدد أو غير محدد المدة بالتوقيت الكامل أو التوقيت الجزئي .

المطلب الثاني:

واجبات الموظف العمومي

في مقابل الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام يجب أن يؤدي مهامه معينا ضماناً لحسن سير الوظيفة العامة ،فالموظف يلزم بتنفيذ كل ما يقتضيه واجب منصبه بدقة وأمانة والامتناع عن كل ما يتنافى ويخل بالمهام المنسوبة إليه وان يبتعد عن كل ما يتعارض مع الواجب المسند إليه. والواجبات الوظيفية متعددة ومتنوعة فمنها الواجبات الإيجابية، وهي التي تتطلب من الموظف القيام بعمل كمباشرة مهامه الوظيفية، ومنها الواجبات السلبية، حيث تفرض على الموظف الامتناع عن عمل كعدم ممارسة المهن الحرة أو واجب عدم إفشاء الأسرار التي اطلع عليها بحكم وظيفته. هذه الواجبات تقع على عاتق الموظف بمجرد صدور قرار تعيينه وقيامه بمباشرة اختصاصات وظيفته.

الفرع الأول:

الواجبات الايجابية للموظف العمومي

وهي تلك الواجبات التي تفرض على الموظف القيام ببعض الأعمال ،ومن أهم الواجبات الايجابية للموظف العمومي والتي يلتزم بالقيام بها ما يلي:

1- واجب تنفيذ مهام الوظيفة:

1- المواد من 19 إلى 25 من الأمر رقم 06/03، مرجع سابق .

وهو أول واجب يقع على الموظف المعين لخدمة الإدارة والمصلحة العامة والذي من اجله يتقاضى مرتبا شهريا. فهو ملزم بتنفيذ عدة أعمال أثناء تأديته لعمله، ولذلك فأداء العمل لا يعني فقط التواجد في مكان العمل، بل يعني القيام بالعمل بنفسه وفي الوقت المخصص له. وقد نصت المادة 41 من الامر 03/06 على انه "يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز" فلا يجوز له التنازل عنها أو أن يوكل غيره بأدائها إلا في الحدود التي يسمح بها القانون¹، فالإنابة وتفويض السلطة والإمضاء يتمان بصفة رسمية وفقا للنصوص القانونية المعمول به.

يقوم الموظف بالعمل بدقة وأمانة، وأن يبذل غاية جهده فيه تحقيقاً للمصلحة العامة. ويلزم أن يكون عمل الموظف خلال ساعات العمل منتجاً فلا يعنى هذا الواجب أن يتواجد الموظف بمقر وظيفته دون أن يؤدي عملاً²، كما يجوز أن يكلف الموظف بعمل في غير الأوقات الرسمية المحدد سلفاً إذا اقتضت المصلحة العامة.

2- واجب الطاعة:

ويمثل واجب إطاعة المرؤوس لرؤسائه أحد الواجبات الهامة التي تقع على عاتق الموظف العام ويتوقف نجاح التنظيم الإداري على كيفية تلقي الأوامر وكيفية تنفيذها. حيث يلزم الموظف بضرورة طاعة أوامر رؤسائه الصادرة إليه في نطاق عمله وهذا ما نصت عليه المادة 47 من الأمر 03/06 "كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه" فالالتزام بالطاعة يتعلق بالسلطة الرئاسية وحدودها وهذا ما نص عليه المشرع الجزائري في المادة 40 من الأمر 03/06 حيث جاء فيها "يجب على الموظف في إطار تأدية مهامه احترام سلطة الدولة وفرض احترامها وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها"، وبدون هذه الطاعة لا يمكن للإدارة أن تستمر بانتظام وبالقدر اللازم من الكفاءة والدقة. كما يجب على الرؤساء والمرؤوسين معا احترام التدرج الإداري للموظفين بحيث لا يصدر الرئيس الإداري أوامره إلا لمرؤوسيه المباشرين الذين يلتزمون بدورهم بتوصيل تلك الأوامر إلى مرؤوسيهم إذا كانت ضرورة لذلك. كما أن المرؤوس لا يتصل إلا برؤسائه المباشرين ليتلقى منهم الأوامر والتوجيهات، ولا يجوز له تخطيهم إلى الرئيس الأعلى كما هو الشأن في حالة التظلم الإداري، ويشترط في امتثال المرؤوس لأوامر الرئيس أن تكون هذه الأوامر جائزة من الناحية القانونية وممكنة التنفيذ عمليا وان تدخل في اختصاص كليهما معا.

لم يأت في الامر 03/06 نص صريح يحدد حدود طاعة المرؤوس للرئيس، إلا أن الفقه بحث في هذا الموضوع وفرق بين الأوامر والتعليمات المشروعة وغير المشروعة، فأما بالنسبة للأوامر والتعليمات المشروعة فيجب تنفيذها وطاعتها من قبل المرؤوس، وأما بالنسبة للتعليمات والأوامر غير المشروعة فقد اختلف الفقه في مدى وجوب طاعتها لغياب نص حاسم في المسألة الراجع من الآراء الفقهية عدم تنفيذ تلك الأوامر والتعليمات غير المشروعة ولا تعرض الموظف للمسألة التأديبية.

1- رشيد حيني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر 2012 ص 103.

2- انظر المادة 02 و 03 من الأمر 97-03 المؤرخ في 11 يناير 1997 المتعلق بتحديد المدة القانونية للعمل ج ر 03.

3- احترام مواعيد العمل:

إن احترام أوقات العمل من أهم الواجبات التي يجب على الموظف الالتزام بها فالموظف العام محدد بساعات عمل معينة في الوظيفة ، وتقرر هذه الساعات بنص قانوني يلتزم خلالها الموظفون في الدولة أن يستثمروا تلك الساعات في العمل النشط والمثمر وتقديم الخدمات من أجل إنجاز واجباتهم، ولا يكفي وجود الموظف في مقر عمله في أوقات العمل بل يجب عليه أن يؤدي عمله خلال هذه الأوقات ، وعلى ذلك يعد إخلالاً بهذا الالتزام التباطؤ المتعمد في أداء العمل وان يحسن تنظيم وقته أثناء العمل لاستغلاله أفضل استغلال في أداء واجبات الوظيفة وان يؤدي عملاً ايجابياً في خدمة الوظيفة التي يشغلها طوال ساعات العمل المقررة بتمامها ، ويجب على الموظف التقيد بالادوام الرسمي واحترام مواعيد العمل وتخصيصها لأداء واجبات وظيفته ، فيتعين عليه الحضور والانصراف بالمواعيد المقررة للوظيفة ، فلا يجوز له التغيب عن الدوام الرسمي إلا بعذر مشروع ، فتغيب الموظف عن عمله دون عذر مقبول أو إذن مسبق يجعله يتعرض إلى عقوبات تأديبية بالإضافة إلى الخصم من الأجر ، و استناداً إلى المادة 184 من الامر 03/06¹ التي نصت على أنه "إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر يوماً متتالية على الأقل دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الأعدار وفقاً لكيفيات تحدد عن طريق التنظيم".

ونجد أن مجلس الدولة الفرنسي قد أكد في حكم له في 2 / 12 / 1959 على التزام الموظف بالادوام وعدم التغيب عنه وأوجب عليه الالتحاق والاشتغال بالوظيفة مهما حصل ما عدا القوة القاهرة فإذا لم يفعل فإنه يضع نفسه في موقف غير شرعي لا يستحق عليه في المقابل الاستفادة من المنافع التي يوفرها النظام للموظفين العاملين².

4- واجب مراعاة آداب اللياقة في التعامل:

يفرض هذا الواجب على الموظف ضرورة التعامل بأدب ولباقة في صلاته برؤسائه فيلزم هذا الواجب الموظف باحترام قواعد الأخلاق في مخاطبة رؤسائه سواء المخاطبات الكتابية أو الشفوية. وهذا ما نصت عليه المادة 52 من الامر 03/06 على انه "يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقاته مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه"

وكذلك في نص المادة 53 من الأمر نفسه على انه "يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق العام بلباقة وبدون مماطلة" من خلال المادتين السابقتين يتمثل واجب اللباقة في التعامل بأدب وأخلاق واحترام متبادل بين الرؤساء والمرؤوسين والزملاء من جهة وحسن التعامل مع مستعملي المرفق العام من جهة أخرى بلباقة وبدون مماطلة .

¹- الأمر رقم 03-06، المؤرخ في 15 جويلية 2016، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006.

²- الوسيط في شرح قانون الموظفين ، موريس نخلة الجزء الأول ، منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت ، 2004 ، ص 253

إضافة إلى الواجبات الايجابية التي يلتزم الموظف بالقيام بها، يلتزم الموظف بواجبات سلبية نتناولها في الفرع الثاني.

الفرع الثاني:

الواجبات السلبية للموظف العمومي:

من خلال هذا الفرع سوف يتم التطرق إلى نوع آخر من الواجبات، وهي الواجبات السلبية والمحظورة، والتي يجب على الموظف الابتعاد عنها وعدم القيام بها نذكر منها:

1- عدم إفشاء أسرار الوظيفة (السر المهني):

نصت المادة 48 من الامر 03/06 على انه "يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني. ويمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة. ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة".

واجب الالتزام بالسر المهني مفاده طبقا لهذه المادة محافظة الموظف على الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته، ويقصد بالسر المهني عدم إفصاح الموظف أو إدلائه بأي تصريح أو بيان عن أعمال وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها، أو بموجب التعليمات، ويظل هذا الالتزام قائما ولو بعد ترك الوظيفة. لذا يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني ويمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة¹.

عموما فان الهدف والغرض من هذا الواجب هو المحافظة على الصالح العام من ناحية، وصالح الأفراد الذين تتعلق بهم تلك الأسرار من ناحية أخرى.

2- عدم المساس بسلامة الوثائق والممتلكات الإدارية وأمنها:

جاء في المادة 49 من الامر 03/06 مايلى: "على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها ويمنع كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف الملفات أو المستندات أو الوثائق الإدارية ويتعرض مرتكبها إلى عقوبات تأديبية دون المساس بالمتابعات الجزائية" فنجد المادة السابقة الذكر قد ألزمت الموظف بضرورة حماية الوثائق والمستندات الإدارية الموجودة بحوزته.

كما نصت المادة 50 من نفس الأمر على انه "يتعين على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه" حيث تنص على واجب الموظف في المحافظة على ممتلكات الإدارة أثناء ممارسة مهامه والامتناع عن كل فعل من شأنه الإضرار بالممتلكات أو تعريضها للخطر.

وتناولت المادة 51 من نفس الأمر ما يلي: "يجب على الموظف، ألا يستعمل، بأية حال، لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة، المحلات والتجهيزات ووسائل الإدارة" حيث تضمنت هذه المادة إلزامية امتناع الموظف عن استعمال وسائل وممتلكات الإدارة العامة لتنفيذ أغراض شخصية¹.

1- المادة 48 من الأمر 03/06.

3- الامتناع عن استغلال النفوذ والرشوة:

قد يتمتع الموظف باعتباره ممثلاً للشخص المعنوي العام بقدر كبير من السلطة تمكنه من تحقيق المصلحة العامة، لذا يمنع القانون هذا الأخير من استغلال هذه السلطة أو إساءة استغلالها، لتحقيق المصالح الخاصة أو للإثراء بدون سبب مشروع، ويعاقب القانون على الرشوة بجميع صورها ولكي يبعد المشرع الموظف عن مواطن الشبهة حرم عليه صراحة بعض الأمور التي قد تعرضه إلى ما لا تحمد عقباه ولو عن حسن نية مثل قبول الهدايا أو عمولة أو امتيازات أو رشاوى بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته، وهذا ما نصت عليه المادة 51 من الأمر 03/06 "يمنع على الموظف تحت طائلة المتابعات الجزائية، طلب أو اشتراط أو استلام، هدايا أو هبات أو أية امتيازات من أي نوع كانت، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه".

كما يمنع عليه تبديد أو اختلاس أو احتجاز أو إخفاء أموال عامة أو خاصة ويعاقب القانون الجنائي على هذه الأفعال بعقوبات مختلفة ولو تم اقترافها عن حسن نية.

4- واجب التفرغ لممارسة مهام الوظيفة:

ويقصد بواجب تفرغ الموظف لممارسة مهام وظيفته حسب نص المادة 41 من الأمر 03/06 "يخصص الموظفون كل نشاطهم المني للمهام التي أسندت إليهم. ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه" أوجب المشرع على شاغل الوظيفة العمومية عدم ممارسة أية وظيفة أخرى إلى جانب ممارسته لوظائفه الأصلية، كما منع مزاولته للتجارة أو أي أنشطة قد تخلق التعارض مع وظيفته، والغرض من ذلك هو حماية شاغل المنصب من التبعية الوظيفية التي قد تفرض عليه بمناسبة ممارسته لوظيفة معينة.

وورد على هذا المبدأ بعض الاستثناءات ورد في نص المادة 41 السابقة الذكر "غير أنه يرخص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم كما يمكنهم أيضاً إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية وفي هذه الحالة، لا يمكن الموظف ذكر صفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال، إلا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحيات التعيين".

5- واجب الحياد:

يتمتع هذا المبدأ بحماية دستورية، حيث نصت عليه المادة 25 من دستور 1996 المعدل: "عدم تحيز الإدارة يضمنه القانون"

¹- المواد 49، 50، 51، من الأمر رقم 03-06، المؤرخ في 15 جويلية 2016، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006.

وتناولت المادة 41 من الأمر 03/06 حيث جاء فيها: " يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز" ¹ ويقصد بواجب حياد الموظف هو امتناع الموظف عن التصرفات التي تثر على العمل الإداري، حيث يجب على الموظف أن يكون حياديا في ممارسة مهامه فيعامل المتعاملين مع المرفق العام على أساس المساواة دون تمييز بينهم.

المبحث الثاني:

المسؤولية التأديبية والسلطة المختصة بها

إن الأساس الذي تقوم عليه المسؤولية التأديبية هو الخطأ المهني الصادر من الموظف العام مما يخالف واجباته الوظيفية أو مقتضياتها، فتقوم السلطة المختصة بالتأديب بتوقيع العقاب على موظفيها، باعتبارها الجهة التي منحها القانون صلاحية تطبيق الجزاءات التأديبية. تجسيدا للمبادئ الأساسية الواردة في دستور 1989 و1996 في مجال الحقوق والحريات منح المشرع الجزائري الموظف العام العديد من الضمانات سواء تعلق الأمر بالضمانات الإجرائية أو الطعن في العقوبة التأديبية.

المطلب الأول:

المسؤولية التأديبية وغيرها من المصطلحات المشابهة لها

¹- الأمر رقم 03-06، المؤرخ في 15 جويلية 2016، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006.

تختلف المسؤولية باختلاف المجال الذي تكون فيه، فتكون مسؤولية مدنية في القانون المدني، ومسؤولية جنائية في القانون الجنائي وفي القانون الإداري نجد المسؤولية التأديبية والمسؤولية الإدارية. ولهذا سنتطرق أولاً إلى مفهوم المسؤولية التأديبية، ثم نقوم بالتفرقة بين المسؤولية التأديبية ومبين المفاهيم المشابهة لها.

الفرع الأول:

مفهوم المسؤولية التأديبية.

أولاً: مفهوم المسؤولية التأديبية في التشريع الجزائري:

كغيره من التشريعات حاول المشرع الجزائري إعطاء تعريف للمسؤولية التأديبية، وذلك في نص المادة 160 من الأمر 03-06 التي نصت على أنه: "يشكل كل تغل عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف اثناً أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنياً ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية".

وبحسب المادة السابقة الذكر فإن المشرع حدد لقيام المسؤولية التأديبية شرطين هما:

* أن يكون الموظف قد ارتكب فعلاً أو اخل بواجبات ومقتضيات المهنة المسندة إليه

* أن يكون متعلق بسلوك الموظف كعدم الانضباط مثلاً سواء داخل الوظيفة أو خارجها.

والمسؤولية التأديبية عموماً هي التي تحرك في مواجهة الموظف العام بسبب ما يرتكبه من أخطاء تنطوي على معنى الإخلال بحسن سير العمل الوظيفي وانتظامه.

فهي بذلك مسؤولية الناشئة عن إخلال الموظف العام بواجبات الوظيفة، كما عرفها الدكتور

أحمد رزق رضا " المسؤولية التأديبية هي مسؤولية شخصية يلزم لتوافرها وقوع فعل ايجابي أو سلبي محدد تقوم عليه المخالفات التأديبية".

فتترتب المسؤولية التأديبية للموظف العام عند قيامه عمل ايجابي أو سلبي محدد يعد إخلالاً

منه بواجبات وظيفته أو خروجاً مقتضياتها، أو يساهم بنشاطه في حدوث الخطأ أو الذنب الإداري.

من خلال ما سبق ذكره يمكن القول أنّ المسؤولية التأديبية بشكل عام هي إخلال الموظف

بواجبات وظيفته ايجابياً أو سلبياً أو إتيانه عمل من الأعمال المحرمة عليه، والهدف منها هي تقويم

الموظف المخطئ، وفصل من لا أمل في تقويمه، والتنبؤ إلى ما قد يحدث من مخالفات تأديبية في

المستقبل. ويطلق لفظ التأديب في الوظيفة العامة ويقصد به ما يتخذ من إجراءات لضبط سلوك الموظف

بتأثير سلطة من خلال توقيع عقوبة ملائمة عليه، بهدف الإصلاح، فالهدف الأساسي للعقوبة التأديبية هو

الوقاية.

ثانياً: تمييز المسؤولية التأديبية عن باقي المفاهيم المشابهة لها

قد يرتكب الموظف في إطار تأدية وظيفته أخطاء تنجر عنها المسؤولية التأديبية، وقد تجتمع

المسؤوليات الثلاث التأديبية والمدنية والجنائية وغيرها من المسؤوليات، ففي تلك الحالة تكون كل

مسؤولية مستقلة عن الأخرى في أنظمتها وأركانها وإجراءاتها والجهة المختصة بالفصل فيها.

1- التمييز بين المسؤولية التأديبية والمسؤولية الجنائية للموظف العام:

المسؤولية الجنائية هي المسؤولية التي تقع عند قيام الفرد أو امتناعه عن القيام به ويستلزم توقيع عقوبة جزائية. تنتج المسؤولية الجنائية عن الخطأ الجنائي الذي يكون إما مخالفة أو جنحة أو جنائية يترتب عنها توقيع عقوبة محددة في قانون العقوبات أو قانون الفساد ومن تلك الجرائم كالاختلاس والتزوير ... فتتم معاقبة الموظف عقوبة جنائية إلى جانب العقوبة التأديبية.¹

2- التمييز بين المسؤولية التأديبية والمسؤولية المدنية للموظف العام:

هي المسؤولية التي تنتج عن الأفعال الضارة التي يرتكبها الموظف العام، و التي يلتزم فيها الموظف العمومي بدفع التعويض عن الضرر أو الأضرار التي سببها للغير بفعل أفعاله الضارة. فيتحمل النتائج المالية لهذا الخطأ وفقا لقواعد المسؤولية المدنية.²

3- أوجه الشبه والاختلاف بين المسؤوليات التأديبية والجنائية والمدنية:

أ- من حيث أساس المسؤولية:

* المسؤولية الجنائية: أساسها الإخلال بواجب قانوني يعاقب عليه قانون العقوبات.

* المسؤولية المدنية: أساسها الإخلال بالتزام قانوني، ويترتب عن هذا الإخلال ضرر للغير.³

* المسؤولية التأديبية: الخطأ الوظيفي والمتمثل في الإخلال بالواجبات الوظيفية.

ب- من حيث أهداف المسؤولية:

* المسؤولية الجنائية: تهدف إلى مكافحة الجريمة.

* المسؤولية المدنية: إصلاح ما نشأ عن ضرر وذلك بالتعويض.

* المسؤولية التأديبية: تهدف إلى حسن سير وانتظام العمل في المرفق العام.

ج- من حيث أركان المسؤولية:

* المسؤولية الجنائية: المسؤولية الجنائية تقوم على ثلاث أركان:

- الركن الشرعي: وجود نص يجرم الفعل غير المشروع.

- الركن المادي: وهو المظهر الذي تبرز به إلى العالم الخارجي، ويقوم على عناصر ثلاثة

الفعل، والنتيجة، والعلاقة السببية .

- الركن المعنوي: وهو القصد الجنائي.

* المسؤولية المدنية: وهي ثلاث أركان تتمثل في الخطأ، والضرر، وعلاقة السببية بين الخطأ والضرر.

* المسؤولية التأديبية: لا تقوم إلا بقيام أركان المخالفة التأديبية، والصفة الوظيفية (الموظف)، كما أنّ

ركن الضرر ليس شرط لازم لقيامها كما هو الحال في المسؤولية المدنية.⁴

1- ماجد راغب الحلو، لقضاء الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1995، ص 307.

2- سليمان محمد الطماوي، القضاء الإداري، المرجع السابق، ص 28.

3- المادة 124 من القانون المدني الجزائري.

4- عبد الرزاق أحمد السهوري، الموجز في النظرية العامة للالتزامات، منشورات محمد الداية، لبنان، 1946، ص 745-754.

هـ- من حيث الحجية الحكم:

ارتباط القاضي المدني بالحكم الجنائي أي إذا صدر حكم نهائي في جريمة من محكمة جنائية فإن المحكمة المدنية تتقيد عندئذ بما أثبتته المحكمة الجنائية في حكمها من وقائع، دون أن تتقيد بالتكييف القانوني لهذه الوقائع فقد يختلف التكيف من الناحية المدنية عنه من الناحية الجنائية. أما عن حجية الحكم الجنائي في مجال المسؤولية التأديبية، فإذا كان الفعل الواحد مسؤولية جنائية وتأديبية كما هو الحال مثلا في جرائم الاختلاس والتزوير، فإن المسؤولية الجنائية للموظف العام تؤثر في مسؤوليته التأديبية من بعض الوجوه ويظهر ذلك فيما يلي:

يعتبر الحكم في الجريمة الجنائية عنوانا للحقيقة فيما قضي به من ناحية إسناد، أو إسقاط الواقعة المادية تلتزم به السلطة التأديبية، وهذه الحجية تقيد السلطة التأديبية في حالة الحكم بالإدانة، وفي حالة الحكم بالبراءة إذا كان سببها عدم وقوع الفعل المادي من الموظف. على أن هذه الحجية لا تحول دون مسؤولية الموظف التأديبية عن ذات الواقعة المادية بوصفها خطأ تأديبيا إذا كان سبب البراءة يرجع مثلا إلى تخلف أحد أركان الجريمة، أو إلى قيام الشك في ثبوت التهمة، أو في بطلان في الإجراءات.

4- حالات انتفاء (موانع) المسؤولية التأديبية:

هناك حالات تمنع من قيام المسؤولية التأديبية على الموظف رغم ارتكابه لأفعال توجب المسؤولية: -انعدام الإدراك أو الاختيار لو كلاهما. فالمسؤولية التأديبية تقوم على الإرادة الحرة. -حالة الضرورة: وهي حالة الخطر الذي لا يمكن درؤه إلا بارتكاب الخطأ التأديبي. - حالة الإكراه والقوة القاهرة أو الحادث الطارئ الذي يؤثر في حرية الشخص. تقتضي انعدام المسؤولية عن المخالفة التأديبية.¹

-امتناع مساءلة موظف بسبب تطبيق نص لائحي غير مشروع أدى إلى ارتكاب مخالفة تأديبية

الفرع الثاني:

السلطة المختصة بالتأديب

يقوم التنظيم الإداري على توزيع الاختصاصات داخل الجهات الإدارية في الدولة، والتي لا تتحقق إلا بوجود قواعد قانونية توزع السلطات لتنظيم العمل الإداري وتقسيم المهام. فالسلطة هي القدرة القانونية التي يتمتع بها الفرد، أو الهيئة تمنح صاحبها الحق في التوجيه والإشراف، ومن ثمة لا يجوز للسلطة التأديبية أن تتنازل عن اختصاصها، أو أن تفوض فيه غيرها بغير نص قانوني صريح يجبر مثل هذا التنازل أو التفويض.²

والمشرع الجزائري كغيره من المشرعين اعتبر أن سلطة تأديب الموظف سلاح قوي وفعال في يد الإدارة حتى تضمن هذه الأخيرة السير الحسن للمرفق العام عن طريق ردع الموظفين عند حدوث تقصير

2- عبد الحفيظ على الشيعي، موانع المسؤولية للموظف العام، ط1، دار النهضة العربية، القاهرة، ص 151، 152.

1- يحيى قاسم علي سهل، فصل الموظف العام، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة بن عكنون، الجزائر، 2005، ص 298.

أو إخلالهم بالواجبات المهنية المنسوبة لهم¹. ورغم أهمية سلطة التأديب في سير المرفق العام إلا أن صلاحياتها ليست مطلقة فهي مقيدة بجملة من الضوابط كفيلة بحماية الموظف من التعسف. والجدير بالذكر أن القواعد التي تنظم سلطة التأديب في الوظيفة العمومي تختلف من تشريع لآخر، تبعاً للإيديولوجيات المتبعة في كل دولة حسب العقائد والأفكار والمذاهب السياسية والاقتصادية والاجتماعية السائدة.

فهذه السلطة قد تكون الجهة الإدارية الرئاسية، كما قد تكون جهة قضائية مستقلة وبعيد عن الإدارة، فيقال إن النظام نظام قضائي، وقد تجمع سلطة التأديب بين هذا النظام وذلك فيقال إن النظام التأديبي شبه قضائي مختلط، إلا أنه توجد بعض الأخطاء التي يرتكبها الموظف تعتبر جرائم يعاقب عليها القانون الجزائي العام رغم أن نظام التأديب مستقل تمام عن النظام الجنائي.

تعريف السلطة التأديبية:

ويقصد بالسلطة التأديبية الجهة المخولة قانوناً لتوقيع العقوبات التأديبية المقررة قانوناً على الموظفين الذين تثبت إدانتهم ومسؤوليتهم عن جرائم تأديبية أي صاحبة الاختصاص بتوقيع العقوبات التأديبية المنطوية على الحرمان من التمتع ببعض أو كل المزايا الوظيفية بصورة مؤقتة أو نهائية وذلك في ضوء الأوضاع المحددة قانوناً في حالة ثبوت ارتكاب إخلال بواجبات الوظيفة ومقتضياتها.

وظائف السلطة التأديبية:

إن وظيفة السلطة التأديبية في مجال التأديب تتحدد بدورين أساسيين وهما:

- الدور الأول: ويتمثل في تحديد الخطأ التأديبي ويكون ذلك عن طريق تقييم التصرفات والأفعال المرتكبة من طرف الموظف فيما كانت تشكل إخلالاً أو اعتداءً بالواجبات المهنية يعاقب عليه القانون.

- الدور الثاني: فينحصر في توقيع العقوبة التأديبية المناسبة ومن بين العقوبات التي ذكرها المشرع في القانون.

ومع ذلك فهي لا تباشر هذا الاختصاص باعتباره حقاً شخصياً لها، وإنما تباشره كوظيفة أناطها المشرع بها ضمن شروط وأوضاع محددة، لا تملك تفويضها إلا إذا أجازها القانون صراحة.

السلطة التأديبية في التشريع الجزائري:

لم يأخذ المشرع الجزائري في إطار التأديب لا بالنظام الإداري ولا بالنظام القضائي، إنما أخذ بما يعرف النظام الشبه قضائي، فإنشاء مجالس أو لجان التأديب، إنما الهدف منه الحد من تعسف الرؤساء ضد المرؤوسين. وقد تنحصر مهامها في تسليط العقوبات التأديبية الشديدة، كالعزل أو التنزيل أو التنزيل من الدرجة الوظيفية، أو الشطب من قوائم الترقية، دون غيرها من العقوبات.

ورد في الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة أن توقيع الجزاءات التأديبية هو اختصاص السلطة الرئاسية واللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي.

2-السعيد بوشعير ، المرجع السابق، ص111.

• السلطة الرئاسية:

هي السلطة التي لها صلاحية التعيين، إذ أن اختصاص الرؤساء الإداريين بسلطة التأديب في الوظيفة العامة هو اختصاص أصيل يمارسه الرؤساء على رؤوسهم داخل الإدارة ، فالإجراءات التأديبية تنطلق من الرئيس الإداري¹.

وميز المشرع بين عقوبات الدرجتين الأولى والثانية ،وعقوبات الدرجتين الثالثة والرابعة كذلك منح المشرع لسلطة التعيين اتخاذ إجراءات تأديبية أخرى في حالات معينة .

1- الإجراءات التأديبية الخاصة بالدرجتين الأولى والثانية:

حسب المادة 165 الفقرة الأولى من الأمر 03-06 فإنه تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر، العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني، وهنا لم يلزم المشرع السلطة الرئاسية استشارة أي هيئة.

2- الإجراءات التأديبية الخاصة بالدرجتين الثالثة والرابعة:

حسب المادة 165 الفقرة الثانية من الأمر 03-06 فإن العقوبات التأديبية تتخذها السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر ،بعد اخذ الرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة في شكلها التأديبي وعلمها أن تبث في القضية المطروحة في أجل لا يتجاوز (45) يوما من تاريخ إخطارها.

3- الإجراءات التأديبية الأخرى لسلطة التعيين:

يمكن لسلطة التعيين أن تتخذ عقوبات تأديبية ضد الموظف مرتكب الخطأ المهني في حالات معينة وهي:

- التوقيف الفوري ويكون في حالة ارتكاب الموظف خطأ جسيم يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة.

- العزل عن الوظيفة بعد غيابه عن العمل فترة (15)يوما دون مبرر مقبول وبعد استيفاء الإجراءات القانونية والمتمثلة في الإعدارات، وفي هذه الحالة يؤسس العزل على أساس إهمال المنصب وليس الخطأ الجسيم.

• اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي:

هي عبارة عن هيئات استشارية للوظيفة العمومية تنشأ لكل رتبة أو مجموعة رتب أو سلك أو مجموعة من الأسلاك تتساوى ومستويات تأهيلها ،على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية بموجب قرار تصدره السلطة التي لها صلاحية التعيين.²

وتنص المادة 63 من الأمر 03-06 على انه " تنشأ اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء حسب الحالة لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والإدارات العمومية .

¹ - قوسم حاج غوثي، السلطة المختصة بتوقيع الجزاء التأديبي في قانون الوظيفة العامة الجزائري، جامعة تيارت، الجزائر.

² - قوسم حاج غوثي، السلطة المختصة بتوقيع الجزاء التأديبي في قانون الوظيفة العامة الجزائري، جامعة تيارت، الجزائر، ص 379.

تتضمن هذه اللجان، بالتساوي ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين. وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها، يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة".
أما عن مدة العضوية، فإنها تكون لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ويمكن استثناء تقصير مدة العضوية أو إطالتها في فائدة المصلحة بقرار من الوزير، أو الوالي بعد موافقة المدير العام للوظيفة العمومية. ولا يمكن أن يتجاوز هذا التقصير أو الإطالة مدة ستة أشهر. وإذا ما طرأ تعديل على هيكل أحد الأسلاك، فإنه يجوز إنهاء عضوية اللجان المختصة بقرار من الوزير المختص أو الوالي المعني دون اشتراط المدة.
نص المشرع في المادة 165 من الأمر 03-06 على وجوب الأخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي بقوله "تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني.
تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر بعد اتخاذ الرأية الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمعة كمجلس تأديبي، والتي يجب أن تبث في القضية المطروحة عليها في اجل لا يتعدى خمسة وأربعين(45)يوما من تاريخ إخطارها".¹
ويجب الإشارة انه في حالة العقوبة التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة يجب إشراك ممثلي الموظفين في اتخاذ القرار المناسب الذي لا تنفرد به الإدارة، وان يكون قرار اللجنة مبررا حتى لا تثار بشأنه الشكوك.²

المطلب الثاني:

الخطأ التأديبي كأساس للمسؤولية التأديبية

تقوم المسؤولية التأديبية على أساس خطأ يرتكبه الموظف أثناء أدائه لمهامه يتم من خلاله الإخلال بالواجبات الوظيفية، وهو ما يؤثر على السير الحسن للمرفق العام، فالمسؤولية التأديبية هدفها ضمان السير الحسن للمرافق العامة عن طريق ردع الموظف ومنعه من مواصلة الخطأ تحت طائلة تعرضه إلى عقوبات تأديبية تتناسب والخطأ المرتكب.
ولهذا سيتم تناول مفهوم الخطأ التأديبي في (الفرع الأول) ونتناول العقوبات التأديبية في (الفرع الثاني) وعلاقة الخطأ التأديبي بالعقوبة التأديبية في (الفرع الثالث)

الفرع الأول:

مفهوم الخطأ التأديبي

يعتبر الخطأ التأديبي أساس القانون التأديبي بل إحدى النتائج المهمة المترتبة على الإخلال بالتزامات الموظف العمومي، فعلى أساسه تقوم المسؤولية التأديبية للموظف العام وهذا بمجرد وقوعه

¹- الأمر رقم 03-06، المؤرخ في 15 جويلية 2016، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006.

²- قوسم حاج غوثي، السلطة المختصة بتوقيع الجزاء التأديبي في قانون الوظيفة العامة الجزائري، جامعة تيارت، الجزائر.

أي الإخلال بالواجب الوظيفي ولو لم يتبع ذلك الخطأ أي ضرر فعلى، ذلك أن الضرر مفترض فالإخلال بالواجبات الوظيفية يؤدي حتما إلى الإخلال بالصالح العام. كل التشريعات تتفق على أن الخطأ هو الإخلال بالواجبات المهنية غير أنهم يختلفون في التسمية، ففي الفقه يطلق عليه الجريمة التأديبية، وفي القضاء يطلق عليه الذنب الإداري. ولهذا وجب التطرق إلى مفهوم الخطأ فقها وقضائيا وتشريعيا

أولا: تعريف الخطأ التأديبي فقها

في الفقه الفرنسي نجد الأستاذ دوجي قد عرف الخطأ التأديبي بأنه: "كل عمل يقوم به الموظف بالمخالفات للالتزامات الخاصة التي تفرضها عليه وظيفته".

وقد وردت العديد من التسميات للخطأ التأديبي في الدول العربية مثل الذنب الإداري أو المخالفة الإدارية غير انه ورغم كثرة التسميات إلا أن المعنى واحد وهو مخالفة الواجبات المهنية، وعلى هذا فقد قام بعض الفقهاء العرب بإعطاء تعريف للخطأ التأديبي فعرفه الدكتور سليمان الطماوى: "أنها كل فعل أو امتناع يرتكبه العامل ويجاق منصبه" أو هو كل تقصير من الموظف العمومي في واجباته الوظيفية المفروضة بموجب القوانين واللوائح، أو هي ما يرتكبه العامل من إخلال سابق بالتزاماته وواجباته الوظيفية، وبالنظام القانوني للوظيفة عن طريق الإهمال أو التراخي في أداء مهام واجباته الوظيفية"¹ وعرفه كذلك الدكتور "جودت الملط بأنه: "إخلال بواجبات الوظيفة إيجابا أو سلبا".²

وذكر الأستاذ عمار عوابدي أن الخطأ المهني هو: "إخلال بالتزام قانوني ويؤخذ القانون هنا بالمعنى الواسع بحيث يشمل جميع القواعد القانونية أيا كان مصدرها تشريعا ولائحة بل يشمل أيضا القواعد الخلقية"³.

ثانيا: تعريف الخطأ التأديبي قضائيا

كان للقضاء الإداري دور بارز في تحديد صور الخطأ المهني، حيث أن القضاء لم يبحث في إيجاد تعريف للخطأ التأديبي بل أعطى صورا لأفعال تعد أخطاء تأديبية وذلك من خلال أحكام مجلس الدولة الفرنسي فعرف الخطأ الوظيفي على انه هو: "كل إخلال بالالتزامات الوظيفية حتى ولو كانت خارج الوظيفة مادام انه يمس سمعتها وكرامتها..."

أما في القضاء المصري ففي حكم للمحكمة العليا المصرية أن سبب القرار التأديبي في الوظيفة العمومية هو: "إخلال الموظف بواجبات وظيفته إيجابا أو سلبا أو إتيانه عملا من الأعمال المحرمة عليه، فكل موظف يخالف الواجبات التي تنص عليها القوانين العامة أو أوامر الرؤساء في حدود القانون، أو يسلك سلوكا معيبا ينطوي على الخروج على مقتضيات الوظيفة من استقامة وابتعد عن مواطن الريب، إنما يرتكب ذنبا إداريا يستوجب تأديبه"، وقد أطررت أحكام القضاء الإداري على هذا المفهوم للمخالفة

¹ - عوابدي عمار، نظرية القرارات الإدارية بين علم الإدارة العامة و القانون الإداري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 1999، ص 331.

² - السعيد بوشعير، المرجع السابق، ص 49.

³ - أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986، ص 17.

التأديبية والذي لا يقتصر على مجرد الإخلال بالواجب الوظيفي، بل انه يمتد ليشمل حتى التصرفات التي تقع خارج نطاق الوظيفة العامة إذا انعكست عليها¹.

إن القضاء الجزائري استقر على أن المخالفة التأديبية ليست فقط إخلال الموظف بواجبات وظيفته إيجاباً أو سلباً، بل تقوم هذه المخالفة على سلوك الموظف العام فكلما سلك الموظف سلوكاً معيناً يكون فيه إخلال بكرامة الوظيفة، وهذا حسب ما ذهب إليه مجلس الدولة الجزائري في قراره الصادر بتاريخ 09-04-2001 الذي جاء فيه: "إذا كان الخطأ يمكن تكييفه بالخطأ الشخصي لارتكابه أثناء القيام بنشاطات خاصة، وبالتالي لا علاقة له بالمرفق، فإنه يمس بالسلوك المنتظر توفره لدى عون الدولة المفترض فيه التحلي بالحياد وبالتحفظ).

ثالثاً: تعريف الخطأ التأديبي تشريعياً

المشرع الفرنسي قد حدد معنى الخطأ التأديبي في المادة 29 من القانون رقم 83-634 المؤرخ في: 13-07-1983 المتعلق بحقوق والتزامات الموظفين حيث نص على أن "أي خطأ يصدر عن الموظف أثناء أو بمناسبة أدائه لعمله يعرضه لعقوبات تأديبية دون تحيز أو محاباة، وإذا استدعى الأمر يكون عرضة للعقوبات التأديبية الواردة في قانون العقوبات".

إن معظم تشريعات الدول لم تعط تعريفاً محدداً للخطأ التأديبي ولم تورد الأفعال المكونة للخطأ على سبيل الحصر كما هو الشأن في الجريمة الجنائية بل اكتفت بذكر واجبات بالموظف إلى جانب الأعمال المحظورة عليه، حيث أن أي إخلال من جانب الموظف بهذه الالتزامات الوظيفية يجعله مرتكب للخطأ التأديبي.

وفي التشريع الجزائري نصت المادة 160 من الأمر 06-03 على أنه: "يشكل كل تخلى عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأديته مهامه، خطأً مهنياً يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية". وتبعاً لذلك فإن صور الخطأ التأديبي تكون في أحد الأشكال التالية:

- إخلال الموظف بالواجبات المسندة إليه والمحددة قانوناً، أو أوامر المسئول المباشر المشروعة في حدود القانون.

- قيام الموظف بعمل يمس بالانضباط.

- كل خطأ يقوم به الموظف أثناء أو بمناسبة القيام بمهامه تعرضه للعقوبة التأديبية.

من كل التعاريف السابقة نستنتج أن الخطأ التأديبي المنشأ للمسؤولية التأديبية يتكون من ركنين يتمثلان في ركن مادي وهو الشكل الخارجي لسلوك الموظف أو العامل والذي ينطوي على إخلاله بواجباته الوظيفية، وركن معنوي يتمثل في تلك الصلة المعنوية بين النشاط الذهني للموظف أو العامل والمظهر المادي للخطأ التأديبي، كما قد يكون هذا الركن متمثل في خطأ غير متعمد.

² - سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2007، ص 235.

1-الركن المادي: ويتمثل في الفعل المخالف للواجبات المقررة للموظف وأنه يسبب أضرارا، وأنه يتجسد فعلا على أرض الواقع. أي الانتقال من مرحلة التفكير والنوايا إلى مرحلة التنفيذ، فلا يجوز معاقبة الموظف على مجرد التفكير والنية بالقيام بالخطأ التأديبي. وذلك تطبيقا لأحكام نص المادة 02 من المرسوم 1521-66 المؤرخ في 02 جوان 1966، وأيضا من خلال أحكام نص المادتين 125 و 126 من المرسوم 59-85.

2-الركن المعنوي: يقوم هذا الركن عند صدور الفعل المكون للمخالفة عن إرادة أئمة ايجابية أو سلبية، فإذا لم توجد تلك الإرادة الأئمة أصلا فان الركن المعنوي للمسؤولية التأديبية ينعدم، وبالتالي لا يكون هناك مجال للمسائلة التأديبية.

3-الركن الشرعي: يتمثل الركن الشرعي في وجود نص قانوني يقر بان فعلا معيننا يعد مخالفا يترتب على القيام به عقوبة معينة، إذ انه لا جريمة ولا عقوبة إلا بنص. وبالتالي لا تقوم المسؤولية التأديبية إلا إذا كان التصرف أو السلوك الذي قام به الموظف يعاقب عليه القانون ويقر له عقوبة.

وقد صنفت الأخطاء التأديبية حسب الأمر 03-06 إلى أربع أصناف حسب درجة الخطأ المرتكب من الموظف إلى:

*الأخطاء المهنية من الدرجة الأولى: حيث تتمثل هذه الأخطاء في أي سلوك يقوم به الموظف ينتج عنه إخلال بالانضباط العام ويخلق زعزعة في المؤسسة. وهذا ما أقرت عليه المادة 178 من الامر 03-06 والتي تنص على انه: "تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالانضباط العام يمكنان يمس بالسير الحسن للمصالح"

*الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية: وهي الأخطاء التي نصت عليها المادة 179 من الامر 03-06 وهي على وجه الخصوص التصرفات التي يقوم بها الموظف وتتمثل في:

- المساس سهوا بقصد أو بدون قصد بأمن المستخدمين و/أو أملاك الإدارة.

- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و181.

*الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة: تطبيقا لأحكام المادة 180 من الأمر 03/06 السالف الذكر تعتبر أخطاء من الدرجة الثالثة على الخصوص تلك الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يلي:

1-تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية.

2-إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني والتي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.

3-رفض تنفيذ تعليمات السلطة السليمة في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول.

4-إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.

5-استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

*الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة: يعتبر على وجه الخصوص، أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة طبقا للمادة 181 إذا قام الموظف بما يأتي:

1 - المرسوم رقم 66-152 المؤرخ في 2 جوان 1966 والمتضمن الإجراء التأديبي، الجريدة الرسمية، العدد 46 الصادر في 2 جوان 1966.

2- محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة النظم المقارنة والتشريع الجزائري، ط 2، د. م ج، 1988، ص 85.

- 1- الاستفادة من امتيازات، من أية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته.
- 2- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.
- 3- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأمالك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.
- 4- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.
- 5- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية.
- 6- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و44 من هذا الأمر 031-06.

إلى جانب التصنيفات السابقة الذكر للأخطاء التأديبية أضاف المشرع تصنيفا آخر في المادة 184 لم يرد ضمن أي درجة من الدرجات السابقة الذكر، ويتمثل في حالة تغيب الموظف لمدة (15) يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول، فتتخذ في هذه الحالة السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعذار.

الفرع الثاني:

علاقة الخطأ التأديبي بالعقوبة التأديبية

إذا ثبت أن الموظف العام قد ارتكب خطأ تأديبيا، فإنه يتوجب على السلطة التأديبية تكييف الخطأ واختيار العقوبة التي تتناسب مع الخطأ التأديبي المرتكب. وهذا حتى تكون وسيلة ردع للموظف العام تجعله يقوم بواجباته الوظيفية المقررة قانونا وتمنعه من التهاون في أداء وظيفته. ولهذا كان لزاما علينا التطرق إلى مفهوم العقوبة التأديبية، و الخصائص التي تمتاز بها، والأهداف التي وضعت من أجلها. تعريف العقوبة التأديبية:

أغلب الفقهاء يعرفون العقوبة التأديبية على أنها "جزاء يمس الموظف في مركز الوظيفي، فهي تختلف عن العقوبة الجنائية من حيث أنها لا تمس حياته أو حريته أو ماله، لكنها تمس فقط مزياه الوظيفية" فمن خلال هذا التعريف يتضح لنا أن العقوبة التأديبية هي جزاء يمس الموظف العام في حياته الوظيفية، ذلك إذا ما ثبت الخطأ المنسوب إليه، وقد تصل درجة العقوبة إلى الفصل النهائي من الوظيفة، فهي تختلف عن العقوبة الجنائية التي تمس حرية الشخص وماله وحياته. أما في التشريع فلم يرد تعريفا محددًا للعقوبة التأديبية واكتفى بتطبيق "مبدأ لا جريمة ولا عقوبة إلا بنص".

وقد تطرق لها المشرع الجزائري في المادة 160 من الأمر 03-06 والتي تنص على: "يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف اثنا أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية". ويمكن تعريف العقوبة التأديبية بصورة عامة بأنها: إجراء يمس الموظف المخطئ في مركزه الوظيفي وهي نوع من العقوبات المشتقة من طبيعة نظام الوظيفة العمومية، توقع على الموظف المرتكب لمخالفة تأديبية، وتؤثر في مركزه ومستقبله الوظيفي . ومهما كانت درجة العقوبة وخطورة التصرف، فإن توخي الإجراءات واجب حتمي إعمالا لقاعدة مشروعية العقاب¹.

وتقوم سياسة العقاب على عدة مبادئ نذكر منها:

- 1- مبدأ شرعية العقوبة التأديبية.
 - 2- عدم ازدواج العقوبة التأديبية على الفعل الواحد.
 - 3- مبدأ شخصية العقوبة التأديبية.
 - 4-- تسبب القرار التأديبي.
- خصائص العقوبة التأديبية:

من خلال التعاريف السابقة للعقوبة التأديبية نستخلص الخصائص التالية:

***المرونة:** وهي الخاصية التي تمكن السلطة الرئاسية أو التأديبية من التصدي للأفعال التي يرتكبها الموظف والتي من شأنها أن تخل بالواجبات الوظيفية ومقتضياتها.

***الفئة:** حيث أن هذا النوع من العقوبات لا يطبق على كافة فئات المجتمع وإنما يطبق على فئة الموظفين فقط.

***المساس بمزايا الوظيفة المادية والمعنوي:** فالعقوبة التأديبية تمس الحقوق الوظيفية ولا تمس الموظف في حريته وماله وحياته.

أهداف العقوبة التأديبية:

تتمثل أهداف العقوبة التأديبية في مجال الوظيفة العمومية في مايلي:

***ضمان حسن سير المرفق العام:** لأن الجزاء التأديبي يضمن استقرار قواعد النظام مما يمكن المرفق العام من أداء مهامه بمرونة وانتظام.

***الإصلاح:** حيث إن التأديب يستهدف كشف المخالفات والخطأ التي يرتكبها الموظف العام واصطلاحها وتقويمها وذلك بتوقيع عقوبات تكون متناسبة مع الخطأ المرتكب على الموظف مرتكب الخطأ بهدف حماية المرفق العام والحفاظ على استمرار عمليات الإنتاج والخدمات، ذلك لإشباع حاجات المجتمع الأساسية.

***الردع:** يعتبر البعض أن رسالة التأديب هي الإصلاح والتقويم، ورفع كفاءة الأداء الوظيفي، و كذلك ردع الموظف المخطئ من ارتكاب الأخطاء خلال أداء مهامه، أي منعه من العودة إلى ارتكاب الخطأ مرة ثانية.

1 - عمار عوابدي ، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، المرجع السابق، ص336.

إذ أن الجزاء يهدف إلى منع الآخرين من الاقتداء بمرتكب الذنب، فالردع لا يعني الشدة بقدر ما يعني الجزاء المناسب لتحقيق الأهداف المذكورة سابقا.

أنواع العقوبات التأديبية:

على عكس المخالفة التأديبية، فإن العقوبات التأديبية محددة على سبيل الحصر، ولا يمكن للسلطة التأديبية أن تختار العقوبة التي تريد توقيعها إلا من العقوبات التي حددها القانون، وإلا كان قرارها باطلا، فالعقوبة التأديبية تمثل الأثر المترتب على ثبوت المسؤولية التأديبية في حق الموظف المحال إلى التأديب فيما نسب إليه ارتكابه من أخطاء تأديبية، فالجزاءات التأديبية تمثل وسيلة الإدارة في ردع وزجر الموظف العام عند انحرافه وإخلاله بواجبات وظيفته.

جاء المشرع الجزائري بعد صدور قانون الوظيف العمومي الجديد الأمر رقم 06-03 باتجاه جديد في تصنيف العقوبات التأديبية، حيث صنفها إلى أربع درجات حسب جسامة الخطأ المرتكب متخليا بذلك عن التقسيمات القديمة الواردة في كل من الأمر 66-133 وكذا المرسوم 85-95، وسنكتفي بتناول التقسيمات الواردة في الأمر 06-103.

وضع المشرع الجزائري تقسيما جديدا لتصنيف العقوبات التأديبية في المادة 164 من الأمر 06-03 حيث صنف العقوبات التأديبية إلى أربعة درجات حسب جسامة الأخطاء المرتكبة من الموظف وهي كالتالي:

أ- عقوبات من الدرجة الأولى:

-التنبيه

- الإنذار الكتابي

- التوبيخ.

ب- عقوبات من الدرجة الثانية:

- التوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام.

- شطب من قائمة التأهيل .

يمكن للسلطة التي لها صلاحيات التعيين توقيع العقوبة التأديبية من الدرجة الأولى والثانية على الموظف المرتكب للمخالفة بعد حصولها على توضيحات كتابية من الموظف المعني دون استشارة أي جهة أخرى.

ج-عقوبات من الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من أربعة إلى ثمانية أيام.

- التنزيل من درجة إلى درجتين .

¹- الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 جويلية 2016، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006.

²- الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 جويلية 2016، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006.

- النقل الإجباري.

-د- عقوبات من الدرجة الرابعة:

-التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.

-التسريح.

يكون توقيع العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة من طرف السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مسبب بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة في شكلها التأديبي والتي تبث فيها خلال (45)يوما من اخطاره.¹

خلاصة الفصل الأول:

خلاصة لما تم ذكره في الفصل السابق فان الموظف وبدءا من تعيينه تترتب عليه واجبات مهنية سواء واجبات بالمعنى الايجابي أم السلبي ،وجب عليه التقيد بها وإذا ما تم عكس ذلك كقيامه بفعل أو الامتناع عن أداء مهام الوظيفة إثناء الوظيفة فانه تترتب عليه الإساءة إلى سمعة الوظيفة وكرامتها وإحداث أضرار بحسن سير المرفق العام وهو ما يؤدي إلى مسائلة تأديبية .

لقد ذكر المشرع الأخطاء على سبيل المثال لا الحصر حيث وضع المشرع إطار محدد لكل درجة وترك أمر تحديد الأخطاء للهيئة المستخدمة وذلك تبعا لخصوصية كل قطاع.

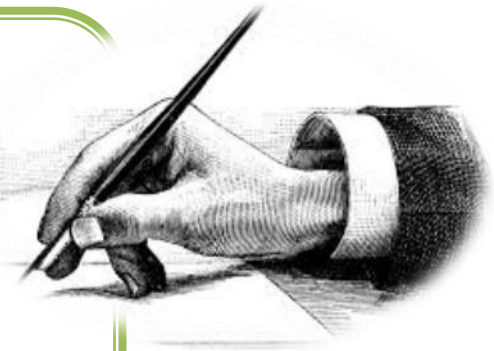
وتقوم الإدارة قبل البد في إجراءات التأديب بتكليف الخطأ المرتكب من قبل الموظف، ثم تباشر الإجراءات التأديبية التي تبنى عليها المسائلة التأديبية، تلك الإجراءات يجب أن تضمن حقوق الموظف المحال على المجلس التأديبي من جهة ،ومن جهة المحافظة على استمرارية المرفق العام من جهة أخرى. وتطرقنا كذلك إلى أن إخضاع الموظف للتأديب يكون من طرف سلطة مختصة وهي السلطة التأديبية، فالتأديب يقوم على ضمان مصلحة كل من الموظف وذلك بحمايته من تعسف الإدارة وانحرافها وإساءة استعمال سلطتها، ومصلحة الإدارة وذلك بمعاينة الموظف الذي قام بمخالفة واجباته الوظيفية.

وعلى هذا نتطرق في الفصل الثاني إلى التوضيح أكثر بخصوص الإجراءات التأديبية، ومراحلها ، والضمانات المقررة قبل وبعد توقيع العقوبة التأديبية .

¹ - المواد 163 و 165 من الأمر 03-06.

الفصل الثاني

إجراءات تأديب الموظف العام



تمهيد:

إن الإجراءات التأديبية تهدف لردع الموظف وتقويم سلوكه عند ارتكابه لمخالفة تأديبية لذا نشأت فكرة القانون التأديبي من أجل تحقيق مصلحة الإدارة ومصلحة الموظف العام بصفة عامة.

تعد الإجراءات التأديبية من بين المواضيع الحساسة التي تطرق إليها المؤلفون الإداريون، نظرا لطابعها الملموس ولكونها بمثابة جل الخطوات الإجرائية المنظمة التي يتعين على السلطة الإدارية المختصة إتباعها عند ارتكاب الموظف الخطأ التأديبي، فتقوم السلطة المفوضة باتخاذ التدابير اللازمة والمطابقة للخطأ المرتكب كما تضمن السلطة التأديبية للموظف العام عدم التعرض للاضطهاد والتعسف من قبل الإدارة.

و قد منح المشرع الجزائري بدوره حق تسليط الجزاء التأديبي على الموظف المخطئ وذلك بإصدار قرار قصد توقيع الجزاء التأديبي، ويمر بعدة مراحل تتبع منذ ارتكاب الخطأ التأديبي حتى إصدار العقوبة المطابقة للخطأ التأديبي . سنتطرق في هذا الفصل إلى اجراءات تأديب الموظف العام من خلال دراسة مفهومها وطبيعتها القانونية ومختلف مراحل تأديبه حتى صدور القرار التأديبي مع الوقوف عند الضمانات المخولة له, وسنتناول كل هذا من خلال المبحثين التاليين :

المبحث الأول: سنتناول من خلاله تعريف الاجراءات التأديبية وطبيعتها القانونية والخصائص القاعدية المكونة لها، والمراحل التي تمر بها هذه الإجراءات وكذلك الرقابة عليها لحماية الموظف العام.
أما المبحث الثاني: سنتناول من خلاله الضمانات والمبادئ لتوقيع الجزاء التأديبي.

المبحث الأول:

ماهية الاجراءات التأديبية ومراحلها الاجرائية في تأديب الموظف العام

منح المشرع الجزائري للهيئة المستخدمة أو ممثلها المرخص قانونا حق تسليط الجزاء التأديبي على الموظف، وذلك بإصدار قرار التأديب، الذي يمر بعدة مراحل تتبع منذ ارتكاب الموظف للخطأ التأديبي، حتى توقيع الجزاء عليه.

وعليه سنتطرق في هذا المبحث، إلى تعريف الاجراءات التأديبية من وجهات نظر مختلفة وطبيعتها القانونية وكذا خصائصها في المطلب الأول، ثم سنتطرق إلى المراحل الاجرائية لتأديب الموظف العام في المطلب الثاني.

المطلب الأول:

مفهوم الإجراءات التأديبية

لضمان سلامة الحكم التأديبي وعدم إلغائه قضائيا فإنه يتعين أن يكون مستندا إلى إجراءات مشروعة من الناحية القانونية، وتطبيق القواعد التأديبية في إطارها المشروع دون تجاوز لاعتبارها سياج إجرائي لتحقيق التوازن بين كافة المصالح المتقابلة لأطراف المسؤولية التأديبية¹.

الفرع الأول:

تعريف الإجراءات التأديبية وطبيعتها القانونية

1_ تعريف الإجراءات التأديبية: الإجراءات بصفة عامة هي مجموعة القواعد الأصولية التي تنظم القضاء والتقاضى، فالإجراءات التأديبية يقصد بها الخطوات المنظمة التي يتعين إتباعها للتحقق من ارتكاب الموظف للخطأ التأديبي المنسوب إليه².

وتستهدف هذه الإجراءات توفير الضمان والاطمئنان في جميع مراحل إجراءات التأديب، ويقصد بها تلك الضمانات والضوابط التي تكفل اطمئنان الموظف أن التأديب يحقق غايته كأداة لحماية المرفق العام لا أن يكون وسيلة للقصاص أو الانتقام. وتبدأ الإجراءات التأديبية بعد ارتكاب الموظف للخطأ التأديبي بتكليفه منذ لحظة وقوع الخطأ التأديبي حتى صدور القرار التأديبي فيه وتوقيعه، والإجراءات التأديبية مرادها قواعد موضوعية واستهدافها أن تكون الوسيلة الفنية لتطبيقها.

وقد عرفها الفقيه محمد ماجد ياقوت أنها: (حماية الواجبات أو الالتزامات التي يفرضها الانتماء أو طائفة أو هيئة من أي إخلال يقع من أفرادها ويمس نظامها، وهذا الحق تباشره الجماعة أو الهيئة بواسطة من يمثلها

1- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، إجراءات تأديب الموظف العام، (مصر: المركز القومي للإصدارات القانونية، ط1، 2008)، ص 20

2- مصطفى عفيفي، السلطة التأديبية بين الفعلية والضماني، (دراسة مقارنة، ط.1971) ص6

وذلك بالالتجاء إلى صاحبها وفق للشكل المحدد للمطالبة بالتحقيق من ارتكاب مخالفة تأديبية مع تحديد المسؤول وتسليط العقوبة التأديبية عليه.¹

2_ الطبيعة القانونية للإجراءات التأديبية:

لقد ثار جدل حول تحديد الطبيعة القانونية للإجراءات التأديبية إن كانت ذات طبيعة إدارية خالصة، أو إجراءات قضائية، فهناك جانب من الفقهاء يعتبرها ذات طبيعة إدارية محضة، في حين اتجه الرأي الثاني إلى إضفاء الطابع القضائي على التأديب، وإجراءاته إلى تحليل وظيفة التأديب الذي يعتبر في حقيقته عقابا جنائيا وبمثابة نوع من اختصاص القضاء، بما يستلزم حصر المخالفات التأديبية، وقيام قضاء يتولى الفصل في المنازعات التأديبية في ظل مجموعة من الإجراءات الواجب إتباعها. أما المشرع الجزائري يرى أن الطبيعة القانونية للإجراءات التأديبية هي ذات طابع إداري سواء كان النظام التأديبي السائد ذو نظام رئاسي أو قضائي أو شبه قضائي، وهو الذي يفرض الطبيعة القانونية وهذا حسب الإجراءات المتبعة خلال محاكمة الموظف.²

الفرع الثاني :

خصائص القاعدة الإجرائية التأديبية

تتميز القواعد الإجرائية التأديبية بالخصائص التالية:

1_ القواعد الإجرائية التأديبية من طبيعة قانونية : إن القاعدة الإجرائية التأديبية لها صفة أمر وقد تتضمن الأمر بقيام بعمل ما أو النهي عن سلوك معين، وتكون مكملة أو مفسرة أو محددة لقاعدة إجرائية أخرى من خلال المخاطبين. بأحكام هذه القواعد فهي في الغالب ليست موجهة لشخص واحد بل إلى فئات غير محددة في مواقف معينة.

_ القواعد الإجرائية التنظيمية: هي القواعد التنظيمية التي تحدد الشروط التي يجب مراعاتها في العمل الإجرائي حتى يترتب آثاره القانونية مثل الشكل العام والمكان والزمان والوسيلة والضمانات، فاليجوز، وتهدف القواعد³ في كافة الأحوال تطبيق عقوبة تأديبية إلا بإتباع الإجراءات التأديبية الإجرائية إلى تطبيق سلطة الدولة في العقاب حيث يقوم بسير أعمالها الجنائية التأديبية، لذا هي إجرائية في طبيعتها لكن لا تمتاز بالشمولية بل هناك قواعد ذات طابع مدنية أو إدارية أو موضوعية فالعبرة إذن تكون بتحديد القواعد الإدارية بوصفيتها لا بالقانون الذي ينص عليه.

1- محمد ماجد ياقوت ، التحقيق في المخالفات التأديبية ، (الإسكندرية : منشأة المعارف ، ط2002)ص71.

2- بيازة محمد ، الإجراءات القانونية لتأديب الموظف العمومي في التشريع الجزائري ، (تبسة : جامعة العربي تبسي ، مذكرة الماستر تخصص تنظيم إداري ، 2014-2015 ، ص3.

3- بيازة محمد، المرجع السابق، ص 20.

3- قصور النصوص في مجال الإجراءات:

من خلال الأمر 06/03 نجد أن المشرع الجزائري وضع واجبات للموظف العام ومنعه من ارتكاب بعض التصرفات في نطاق الوظيفة العامة، وذلك من خلال تصنيف الأخطاء المهنية والعقوبات التي تقابلها . لكن هذه الإجراءات المتخذة في الأمر 06/03 تبقى غير كافية لحماية حقوق الموظف العام، والسبب في ذلك راجع لظروف السائدة عند اتخاذ هذه القوانين وعدم ثباتها وتغيرها من وقت لآخر، مما استدعى إلى إعادة النظر في الشروط وكذا الأوضاع المطبقة، لذا أستوجب أن تحدد من طرف السلطة التنفيذية حتى تكون سهلة دون الحاجة إلى تغيير القوانين أو تعديلها كل مرة.

4_ تسبب القرارات التأديبية:

يستلزم تسبب القرارات التأديبية بموجب القانون المتضمن مشروع العمل المطعون فيه، وأن يشترط على التسبب أن يكون مباشر أو معاصر لصدور القرار التأديبي¹. وبالرجوع إلى المشرع الجزائري نجده استوجب على السلطة المخولة لصلاحيات التعيين بإعطاء تبريرات لقراراتها المتخذة مهما كانت درجة العقوبة . إذا كانت العقوبة التأديبية المسلطة عليه من الدرجة الأولى والثانية، فالتسبب يكون إما في التوضيحات الكتابية المتحصل عليها من المعني، أما إذا كانت العقوبة التأديبية المسلطة عليه من الدرجة الثالثة والرابعة، فالتسبب يكون بعد أخذ وسماع رأي اللجنة المكلفة وهي اللجنة المتساوية الأعضاء الممثلة كمجلس تأديبي².

المطلب الثاني :

مراحل تأديب الموظف العام

تأتي هذه المرحلة بعد ارتكاب الموظف العام للخطأ التأديبي، فتقوم السلطة المختصة لهذا الفعل بالدراسة والتحقيق في مدى جسامته الخطأ التأديبي . تأتي بعدها مرحلة ثانية لا تقل أهمية عن الأولى وهي مرحلة اتخاذ القرار ويكون ذلك بإسناد الخطأ المرتكب من قبل الموظف العام إلى العقوبة المنسوبة، وذلك قصد الوصول للعقوبة المستحقة إذا أثبتت إدانته أو العكس، ويكون ذلك بالمراحل المذكورة سابقا.

1- محمد ماجد الياقوت، المرجع السابق، ص 673

2- المادة 165 من الأمر 06/03، المرجع السابق ، ص 16

الفرع الأول:

مرحلة التحقيق والمداولة

1_مرحلة التحقيق الإداري:

تعتبر مرحلة التحقيق من أهم المراحل والركائز في مجال النظام التأديبي، إذ تقوم على إثبات إدانة الموظف العام والبلوغ إلى غاية إظهار الحقيقة . لكن بالجمع بين سلطة الاتهام والتحقيق يؤدي إلى زوال مبدأ الضمان في تحقيق النظام التأديبي، فالمتأمل لإجراء التحقيق في المنظور التأديبي يدرك إشكالا واضحا فيما يخص التحقيق مع الموظف¹.

أ- مفهوم التحقيق الإداري : لم يتفق الفقه الإداري لإعطاء تعريف شامل للتحقيق الإداري، بحيث نجد من يعرفه أنه : "مجموعة من الإجراءات التي تباشرها السلطة المختصة قانونيا بهدف الكشف عن مرتكب الخطأ وحشد الأدلة اللازمة على ذلك بهدف إزالة العقوبة على مرتكب الخطأ التأديبي"².

فالتحقيق الإداري يعتبر من أهم الضمانات القانونية اللازمة والتي تسبق العقوبة إذا أنها من المبادئ الأساسية لشرعية المسائلة، وبالرجوع إلى المشرع الجزائري نجد أنه استخدم مصطلح " التحقيق الإداري "، للتعبير عن التحقيق مع الموظف المخطئ، كما يبدو أن هذا المصطلح له معنى واحد ولكنه واسع من حيث المدلول، حيث يقوم هذا الأخير بالسلطة المختصة والتي سوف نتطرق لها³.

ب- السلطة المختصة في التحقيق الإداري:وضع المشرع الجزائري السلطة المخولة والتي لها صلاحيات التعيين بالتحقيق في شأن التهم المنسوبة للموظف العام⁴.

نستخلص من ذلك أن السلطة التي لها صلاحيات التعيين تجمع بين (الاتهام والتحقيق) .

بمعنى آخر فإن المشرع الجزائري يعمل بنفس المنظور المعمول به في فرنسا، وهذا الأمر أثار خالف كبير بين الفقهاء فيما يخص الحياد في عملية التحقيق والجمع بين سلطتي الاتهام والإدانة وانفصال إلى ثلاثة اتجاهات والمتمثلة في:

* الاتجاه الأول: يرى أنصار هذا الاتجاه أنه لا مانع أن تقوم لسلطة الاتهام بالتحقيق ،لأن هذا يكون امتدادا للسلطة التأديبية وضمن حسن سير المرفق العام بانتظام وإطراء.

1-أبركان زهير، شابي محمد لمين، النظام التأديبي للموظف العام في الجزائر في ظل الأمر 03/06،(تيزي وزو، جامعة مولود معمري، مذكرة ماستر 2017/2016) ص 59.

2- سعيد مقدم، أخلاقيات الإدارة العمومية، (الجزائر: برج الكيفان ، دار الأمة، ط.1،) ص 8.

3 - المادة 171 من الأمر 06/03 ، المرجع السابق ،ص 16.

4- المادة 162 من الأمر 06/03 ، المرجع السابق ،ص 16.

* الاتجاه الثاني : يرى أن الجمع بين سلطة التحقيق ومباشرة الإجراءات التأديبية، وضع خطير ينجم عنه مساس بضمانات الموظف العام في مواجهة السلطة التأديبية.

* الاتجاه الثالث : يذهب أنصار هذا الاتجاه إلى أن تحقيق مجموعة من الإجراءات التي تقوم بها السلطة المختصة بغية الوصول إلى حقيقة التهمة المنسوبة للموظف، ويأتي التحقيق في مرحلة متقدمة على تطبيق العقوبة التأديبية، لهذا يعتبر التحقيق بمثابة ضمانة أساسية ومهمة للحفاظ على كرامة الموظف كما يقوم بكشف الحقائق في القضايا والتهم المنسوبة له . وقد نص المشرع الجزائري بدوره على ضرورة سماع الموظف المرتكب للخطأ التأديبي مهما كانت درجة الخطأ المقترف، كما منح المشرع للجنة متساوية الأعضاء الحق بمطالبة السلطة التي لها صلاحيات التعيين فتح تحقيق في حالة عدم الوضوح في المخلفات المنسوبة للموظف أو في حالة ما إذا كان الخطأ المقترف جسيماً.

كما نجد المادة 130 من المرسوم التنفيذي 85/59 التي نصت على: "يجب مباشرة الإجراءات التأديبية فور معاينة الخطأ، بناء على تقرير يتم إعداده من طرف الرئيس السلمي المباشر للموظف المعني وإرساله إلى السلطة التي لها صلاحيات التعيين"¹ أما في المادة 131 من نفس المرسوم فقد نصت على "ضرورة التوقيف بموجب قرار صادر عن السلطة المخولة للتعين فور المتابعة الجزائية، كما يجب تبين التقرير الأفعال المكونة للخطأ المني وقت وقوعها وكذا تحديد الحاضرين والأشخاص وكذا تقديم مختلف التقييمات الممكن إجراؤها في هذه الحالة².

2_ مرحلة المداولة:

تعتبر مرحلة المداولة ثاني مرحلة بعد مرحلة التحقيق، وفي هذه المرحلة تتصرف فيها السلطة المختصة بالتأديب للتشاور بعد أن تنتهي من مرحلة التحقيق، حيث تختلف هذه المرحلة تبعاً لاختلاف الخطأ المرتكب من طرف الموظف . بحيث جاء في نص المادة 170 من الأمر 06/03، أن تداول اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي في جلسات مغلقة، وتكون قراراتها مبررة . كما أضافت المادة 171 من الأمر 06/03 بتبليغ الموظف المعني بالعقوبة التأديبية ويكون ذلك في أجل ال يتعدى ثمانية أيام من تاريخ اتخاذ القرار، مع حفظه في ملفه الإداري³، وبالرغم من كل هذه القيود الإجرائية التي وضعت أمام السلطة التأديبية نجد أنه ترك لها جانب من الحرية بحيث لم يقيد بها بأي إجراء في الحالات التالية :

● بالنسبة للخطأ من الدرجة الأولى:

1- المادة 130 من المرسوم رقم 85/59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمل المؤسسات والإدارات العمومية، ص12.

2- المادة 131 من المرسوم 85/59، المرجع السابق، ص 16.

3- المادة 171 من الأمر 06/03، المرجع السابق، ص 16.

قد نصت المادة 125 من المرسوم 85/59، ترك العقاب للسلطة التي لديها صلاحية التعيين أن تتخذ بقرار مبرر العقوبات التأديبية دون استئثار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء¹ وهذا بعد حصولها على توضيحات كتابية من الموظف المعني بالأمر .

فنلاحظ أن المشرع لم يلزم السلطة المخولة بالتأديب باستشارة أي هيئة أو جهة معينة، وهذا راجع لعدم جسامه الخطأ المرتكب².

● بالنسبة للخطأ من الدرجة الثانية : لقد جاء في نص المادة 125 من المرسوم التنفيذي 59/85، أن السلطة المخولة لها صلاحيات التعيين إصدار العقوبات من الدرجة الثانية بقرار يبين الأسباب دون أخذ رأي جهة أخرى، بالرغم من درجة خطورة الخطأ المرتكب من طرف الموظف العام والتي قد تؤدي إلى الشطب من جدول الترقية وهذا ما يمكن اعتباره تعسف في حق الموظف وتوسيعا لصلاحيات الإدارة

● بالنسبة للخطأ من الدرجة الثالثة : نظراً لخطورة هذه العقوبة وما تلحقه من أضرار بالمشوار المهني للموظف المرتكب للخطأ، فقد أقر المشرع الجزائري للجنة متساوية الأعضاء حق تسليط العقوبة التأديبية في حق الموظف المرتكب للخطأ، بحيث تعتبر السلطة الوحيدة المختصة بإصدار العقوبة المقابلة للخطأ المرتكب بإبداء الرأي للسلطة الرئاسية، وهذا بموجب المادة 12 من المرسوم 89/59 وتتخصص هذه اللجنة بموجب المادة 13 من نفس المرسوم في القضايا المعروض عليها والمتعلقة بالموظفين المرتكبين للمخلفات الخطيرة مع ضرورة إصدار العقوبات التأديبية³.

● بالنسبة للخطأ من الدرجة الرابعة:

هذا الخطأ لم يكن موجوداً في المراسيم السابقة فقد استحدث بموجب الأمر 06/03، بحيث جاء في نص المادة 173 من الأمر 06/03 : " في حال ارتكب الموظف العام خطأ جسيم يمكن أن يؤدي به إلى عقوبة من الدرجة الرابعة"⁴. فهنا يمكن للسلطة التي لها صلاحيات التعيين أن توقفه عن مهامه دون أي إجراء معين، وكذلك بالنسبة للموقف الذي قد يبين بأنه محل متابعات جزائية لا يسمح له بالبقاء في منصبه.

الفرع الثاني:

مرحلة إصدار القرار التأديبي وتوقيعه

1- المادة 125 من المرسوم رقم 85/59، المرجع السابق، ص 12

2- المادة 165 من الأمر 03/06، المرجع السابق، ص 16

3- المادة 13 من المرسوم التنفيذي 85/59، المرجع السابق، ص 2

4- المادة 173 من الأمر 06/03، المرجع السابق، ص 16

هي المرحلة الأخيرة من سلسلة الإجراءات التأديبية وأكثرها أهمية من المرحل السابقة إذ تحدد مستقبل الموظف العام وكذا مدى انعكاس العقوبة على مشواره المهني . فالجهة المختصة بمقتضى القانون بممارسة سلطة التأديب هي السلطة الرئاسية، وتكون صاحبة الاختصاص بإصدار العقوبات التأديبية والتي بدورها قد تؤدي إلى حرمان الموظف من التمتع ببعض المزايا الوظيفية بصورة مؤقتة أو نهائية، وهذا حسب الخطأ المرتكب وحسب الأوضاع المحددة قانونيا في حال ثبوت الخطأ المرتكب¹.

فحسب المادة 131 من المرسوم رقم 85/59 يتضح أن المشرع الجزائري أعطى جميع الصلاحيات للسلطة الرئاسية في العمل على تسليط العقوبات، وكذا تطبيقها لكن يشترط تسببها وتوقيف الموظف إذا تعرض هذا الأخير المتابعة الجزائية . كما ال يمكن أن يتم إيقاف الموظف إلا بعد مباشرة المتابعة الجزائية فعال، وتكون من 120 طرف وكيل الجمهورية أو في مرحلة التحقيق .
و سنتطرق إلى مختلف القرارات حسب ترتيب الأخطاء المرتكبة وهذا بالدرجات:

1_ بالنسبة للعقوبات من الدرجة الأولى والثانية:

يمكن اعتبار العقوبات من الدرجة الأولى والثانية بخطأ واحد، ويمكن إسناد توقيع العقوبة للسلطة التي لها صلاحيات التعيين دون استشارة جهة أخرى، وهنا يكمن القاسم المشترك بينهما كما نصت المادة 125 من المرسوم 59/85 وتمكن هذه العقوبات في التنبيه، إنذار كتابي، التوبيخ².
- أما في المادة 163 من الأمر 06/03 فقد حددت العقوبة لهذه الأخطاء، فتكون إما بالتوقيف الموظف عن العمل لمدة يوم أو ثلاثة أيام، ويتعرض الموظف كذلك إلى الشطب من قائمة التأهيل، لكن يشترط قبل إصدار العقوبة بقرار مسبب وبعد الحصول على توضيح كتابي من الموظف المعني.

2- بالنسبة للعقوبات من الدرجة الثالثة : نظراً لخطورة هذه العقوبات مقارنة بالعقوبات السابقة، فقد أخضع المشرع كليات صدورها طبقاً لنص المادة 169 من الأمر 06/03 وتكون بالتوقيف عن العمل من أربعة إلى ثمانية أيام، وكذلك التنزيل في الرتبة، وتكون وفقاً لمجلس الوظيفة العمومية المتساوية الأعضاء المختصة والتي تجتمع كمجلس تأديبي وهذا خلال شهرين من تاريخ إصدار أو إحضار التقرير، مع ضرورة حضور الموظف المتهم وكذا سماع صوته بالإدلاء برأيه ويتم إصدار القرار النهائي عن طريق التصويت³

3_ بالنسبة للعقوبات من الدرجة الرابعة : كما سبق وأن تطرقنا بأن هذه العقوبة قد استحدثت من الأمر 06/03 وهذا في نص المادة 163، حيث أقرت أن كل موظف يرتكب خطأ من الدرجة الرابعة

1- محمد ماجد الباقوت ، المرجع السابق ،ص52

2- المادة 125 من المرسوم 85/59 ، المرجع السابق،ص12

3- المادة 169 من الأمر 06/03، المرجع السابق، ص 15

و التي تعتبر الأخطر فقد تمس مصلحة الإدارة بالدرجة الأولى، فتكون العقوبة إما بالتنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة أو التسريح نظرا لجسامة الخطأ¹.

ما نصت المادة 165 من نفس الأمر أن السلطة المخولة لصلاحيات التعيين بتطبيق العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة، وهذا بعد الأخذ برأي لجنة متساوية الأعضاء المتخصصة بدورها كمجلس تأديبي، والتي يجب عليها أن تثبت في القضية المطروحة في أجل ال يتعدى خمس وأربعين يوما من تاريخ إحضارها 2. وحسب المادة 176 من نفس الأمر فإنه يمكن للموظف أن يقدم أمام لجنة الطعن المختصة وذلك يكون في شهر كأقصى حد ابتداء من تاريخ إصدار القرار التأديبي 3.

و تكمن هذه العقوبات في حالة إفشاء سر من أسرار المؤسسة وكذا عند تزوير الشهادات والمواصلات أو كل وثيقة، الجمع بين الوظيفة التي يشغلها بنشاط آخر مريح، أو القيام بإتلاف الوثائق قصد الإساءة لحسن سير للمصلحة العامة غير تلك النصوص في المادة 43 من الأمر 06/03

من خلال هذا الفصل نستنتج أنه في حال إخلال الموظف العام للواجبات المناطة إليه، فإنه بذلك يرتكب خطأ تأديبيًا، مما يدفع بالسلطة الإدارية لتسليط العقوبة التأديبية عليه، وتختلف هذه العقوبة حسب درجة وجسامة الخطأ الذي ارتكبه الموظف العمومي. وقبل تسليط العقوبة على الموظف العام تقوم السلطة الإدارية بإتباع المراحل الأساسية للإجراءات التأديبية، وذلك للتأكد من صحة الخطأ وأسباب ارتكاب الموظف العام للخطأ التأديبي المادة 163 من الأمر 03/06

المبحث الثاني:

الضمانات الممنوحة للموظف العام في مواجهة العقوبة التأديبية

1- المادة 163 من الأمر 03/06، المرجع السابق، ص 15

2- المادة 165 من الأمر 03/06، المرجع السابق، ص 15

3- المادة 176 من الأمر 06/03، المرجع السابق، ص 15

بالنظر إلى قوانين الوظيفة العامة التي مرت بها الجزائر نجد أن المشرع أعطى الإدارة حق تأديب الموظف انطلاقاً من علاقة السلطة الرئاسية، ولكن هذه المشروعية التأديبية قيدت بقيود تشكل ضمانات للموظف في مواجهة العقوبة التأديبية سواء قبل أو بعد صدور العقوبة التأديبية، وأخرى في مواجهة التسريح بصفة خاصة. وهذا ما سنتطرق إليه في المطالب الثلاثة التالية:

المطلب الأول:

الضمانات الممنوحة للموظف العام قبل توقيع العقوبة التأديبية

تتمثل هذه الضمانات المقررة قانوناً في الإجراءات التأديبية قبل اتخاذ أي عقوبة تأديبية في مواجهة الموظف، والتي تضمن له عدم التعرض للاضطهاد والتعسف من طرف السلطة التأديبية وتكفل له الحماية والطمأنينة التامة، وهي في ذات الوقت زمن جانب آخر وسيلة لمصلحة الإدارة في كشف الخطأ وملاحقة الموظف المخطئ ومعاقبته العقوبة المناسبة والعادلة، بما يحقق في آخر الأمر حسن الأداء الوظيفي في المرافق العامة وسيرها بانتظام.

وسنتطرق إلى الضمانات التي يتمتع بها الموظف العام في مواجهة ما هو منسوب إليه وهذا في الفرع الأول وحقه في الدفاع في الفرع الثاني.

الفرع الأول:

مبدأ المواجهة

لقد حرص المشرع على النص على هذه الضمانات في الأمر 06-03، الذي أكد على أنه للموظف المتابع تأديبياً أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي وذلك بمجرد تحريك الدعوى التأديبية .

أولاً: إبلاغ الموظف بما هو منسوب إليه (المواجهة)

مواجهة الموظف المتهم بما هو منسوب إليه من مخالفات، وإن كانت ضمانات تأديبية، إلا أنها تشكل في ذات الوقت أمراً ضرورياً يقتضيه سير الإجراءات التأديبي لتحقيق غاياته، حيث أن بدون تلك المواجهة لن تكون هناك محاكمة تأديبية بالمعنى القانوني، والتي قوامها أن كل اتهام في جريمة يواجه به من اتهم بارتكابها ليتسنى له ابداء دفاعه حيالها، وبدون ذلك لن تكون في إطار محاكمة تأديبية .

وفي هذه الحالة فقد ألزم المشرع الجزائري السلطة التأديبية بإبلاغ الموظف ومواجهته بالأخطاء المنسوبة إليه، في أجل خمسة عشر (15) يوماً من تحريك الدعوى التأديبية¹.

ثانياً: استدعاء الموظف للحضور أمام المجلس التأديبي :

1- المادة 167 من الأمر 06/03، المرجع السابق، ص 15.

قبل دعوة المجلس التأديبي للاجتماع يتعين التأكد من قيام الإدارة بإخطار الموظف موضوع المتابعة بإحالته على المجلس التأديبي ، مع اعلامه بالضمانات المقررة له لضمان دفاعه ، وفقا لأحكام المادة 168 من الأمر 03-06.

ويبلغ بتاريخ مثوله أمام المجلس التأديبي ، قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل بالبريد الموصى عليه مع وصل استلام .

كما يتعين السهر على أن يتضمن التبليغ جملة من المعلومات منها أساسا¹:

1_ الوقائع المبررة لتحريك الدعوى التأديبية ضد الموظف موضوع المتابعة.

2_ حقه في الاطلاع على كامل ملفه التأديبي في أجل 15 يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية

مع تبيان المكان الذي يمكنه أن يحصل فيه على هذا التبليغ الذي يجب ان يتم في عين المكان ، دون نقل أو تحويل الملف ومحتوياته .

3_ حقه في الاستعانة بمدافع أو أكثر مخول أو موظف يختاره بنفسه .

4_ حقه في تقديم توضيحات كتابية او شفوية للمجلس التأديبي أو أن يستحضر شهودا وهي المعلومات التي يبلغ بها الموظف بعد أن يكون غالبا رئيس اللجنة التأديبية قد قام بتحديد تاريخ وساعة اجتماع المجلس التأديبي في اطار الأجل المنصوص عليه وهو خمسة وأربعون (45) يوما من تاريخ معاينة الخطأ حسب المادة 166 من الأمر 03-06.

ثالثا : اطلاع الموظف على ملفه التأديبي.

ضمانة الاطلاع على الملف تقتضي بأنه كل موظف اتخذ ضده اجراء تأديبي يكون له الحق في الاطلاع الكامل على ملفه الشخصي وكل المستندات المرفقة له ،وقد صارت هذه القاعدة أو الضمانة أساسية في قانون الوظيفة العمومية .

رابعا : استفادة الموظف جزاء من راتبه ومجمل المنح العائلية رغم توقيفه من العمل .

يعتبر اجراء الوقف عن ممارسة الوظيفة إجراء إداري تحفظي كما رأينا فيما سبق، ويتخذ من أجل مصلحة المرفق العام من ناحية، ولتسهيل الاجراءات التأديبية من ناحية أخرى ، وذلك عندما يصدر من الموظف المراد وقفه عمل خطير يعرضه، أو يحتمل أن يعرضه للعقاب سواء في ذلك العقاب التأديبي أو الجنائي .

1- سعيد مقدم ، المرجع السابق ، ص465.

فطبقا للفقرة الثانية من المادة 173 من قانون الوظيفة العمومية ، يكون من حق الموظف أثناء فترة التوقيف تقاضي نصف راتبه الرئيسي طيلة مدة التوقيف وكذا مجمل المنح ذات الطابع العائلي، وكذلك بالنسبة للموظف الموقوف بسبب متابعات جزائية فإنه يتقاضى خلال مدة لا تتجاوز ستة (06) أشهر من تاريخ توقيفه على جزء من راتبه لا يتعدى النصف ، وتقاضي مجمل المنح العائلية .
علما أن هذا الضمان أو الحق في ظل أحكام المرسوم رقم 59-85 المطبق على عمال الإدارات والمؤسسات العمومية سابقا لم يكن الموظف طبق للفقرة الثانية من المادة 130 يستفيد من أي راتب طوال مدة التوقيف ماعدا التعويضات ذات الطابع العائلي .

الفرع الثاني:

مبدأ حق الدفاع

حق الدفاع هو حق طبيعي معترف به لكل متهم حتى ولو لم ينص عليه القانون ذلك لكونه يتعلق بالمبادئ العليا للعدالة ، ويعتبر من الحقوق المقدسة التي لا يجوز المساس بها أو الانتقاص منها في جميع الإجراءات سواء المدنية والجنائية والإدارية والإجراءات التأديبية كتحصيل حاصل ، ذلك لأنه إذا كان من مصلحة الإدارة إنزال العقوبة المناسبة بحق الموظف المخطف ، حتى تتحقق الغاية من العقاب وهي تحقيق الردع العام والردع الخاص فان مصلحة الموظف المذنب هي أيضا أولى بالحماية وضمنان حقه في الدفاع عن نفسه وإظهار براءته وذلك من خلال السماح له بالإدلاء بأقواله سواء بنفسه أو بواسطة محاميه.
ونظراً للأهمية الكبيرة التي يضطلع بها حق الدفاع كونه يشكل ضمانة جوهرية من ضمانات التحقيق التأديبي ، لذلك ارتأينا دراسته من زاويتين الأولى مضمون حق الدفاع ، والثانية مقتضيات ممارسة حق الدفاع.

أولاً: مضمون حق الدفاع

لقد أولى المشرع الجزائري حماية كبيرة لحق الدفاع سواء فيما يخص الحماية لقانونية أو الحماية القضائية، فمن الناحية القانونية لم يكتف المشرع الجزائري في تقريره لحق الدفاع على الإحالة إلى المبادئ العامة للقانون فقط، بل نص عليها في دساتيره المتعاقبة ونصوص قانونية مختلفة، فقد نص عليه في المادة 32 من دستور 89 بقوله " : يعتبر حق الدفاع حقاً دستورياً يجب على كل السلطات العمومية

احترامه¹" هذا كما نصت عليه المادة 151 من التعديل الدستوري لسنة 1996 " الحق في الدفاع معترف به، الحق في الدفاع في القضايا الجزائية مضمون².

هذا وبالرجوع إلى التشريعات المتعاقبة للوظيفة العامة نجدها قد نصت أيضا على هذا الحق ابتداء من الأمر 133/66 حيث نصت المادة 57 على أن " الموظف الذي يمثل أمام اللجنة المتساوية الأعضاء... يجوز له أن يستعين بمدافع يختاره كما يسوغ له أن يقدم بيانات خطية أو شفهية، وأن يطلب حضور الشهود." هذا كما أدرج هذا الحق في المادة 129 من المرسوم رقم 59/85 حيث جاء فيها "... يمكنه أن يقدم أمام مجلس التأديب أو أمام لجنة الطعن، إن اقتضى الأمر أي توضيح كتابي أو شفوي، أو يستحضر شهودا، كما يمكنه أن يستعين بأي مدافع يختاره للدفاع عنه".

وتضيف المادة 169 من الأمر 03/06 ما يلي " يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو أن يستحضر شهودا، ويحق له أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه". وفقهاء القانون الإداري في تعريفهم لحق الدفاع وان اختلفت ألفاظهم إلا أنها تصب في معنى واحد وهو: " حق الموظف في الرد على ما هو منسوب إليه من وقائع وأدلة اتهام بالوسائل الممكنة"³ ثانيا: مقتضيات ممارسة حق الدفاع

إن حق الدفاع يقتضي ضرورة تمكين الموظف المخطئ من إبداء دفاعه أصالة عن نفسه أو وكالة من الغير مع منحه حق الاستعانة بالشهود والسماع إليهم.

1_ الطابع الحضوري لإجراءات التحقيق الإداري:

تكريسا لحق الدفاع وتحقيقا لقدر من الضمانات للموظف المذنب أقرت المبادئ العامة للقانون في مجال التأديب الطابع الحضوري للإجراءات التأديبية وجعلته مبدأ مستقر يطبق عليه حتى في غياب النصوص القانونية.

1- دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1989، المؤرخ في 28 فبراير 1989، الجريدة الرسمية العدد 9، سنة 1989.

2- المرسوم الرئاسي رقم 438/96، المؤرخ في 07 ديسمبر 1996، المتعلق بإصدار نص تعديل الدستور، الجريدة الرسمية، العدد 96، سنة 1996.

3- محمد ماجد ياقوت، شرح الإجراءات التأديبية في الوظيفة العامة، المرجع السابق، ص 270.

ولقد دأبت جل التشريعات المقارنة للوظيفة العامة على تقرير المبدأ ضمن نصوصها القانونية منها التشريع المصري والسعودي والتشريع الجزائري، إذ نصت عليه المادة 129 من المرسوم 59/85 والمادة 169 من الأمر 03/06 .

2_ إبداء الملاحظات الشفوية أو الكتابية:

يهدف حق الدفاع إلى تمكين الموظف المخطئ من رد المخالفات المنسوبة إليه ولا يتأتى له ذلك إلا عن طريق تقديم الملاحظات التي تحمل في طياتها دليل تبرئته، ويعتبر الأساس في الإجراءات أن تتم كتابة، لذلك فإن الحد الأدنى لممارسة حق الدفاع في مجال الإجراءات التأديبية هو تقديم الملاحظات المكتوبة رغم بداية تحول الشكل الكتابي للإجراءات نحو أشكال مختلطة كتابية وشفوية.¹

والمشعر الجزائري جعل هذا الأمر اختيارياً ولم يفرض على الموظف استعمال طريقة محددة في إبداء ملاحظاته إذ هت يمكنه إبداءها بطريقة التي تناسبه سواء كانت شفوية أو كتابية، وذلك حسب ما نصت عليه المادة 129 من المرسوم 59/85 بقولها "...ويمكنه أن يقدم أمام مجلس التأديب أو أمام لجنة الطعن إن اقتضى الأمر بتوضيح كتابي أو شفوي..." كما أكدت ذلك المادة 169 من الأمر 03/06 بقولها أنه "يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية..."

المطلب الثاني:

الضمانات الممنوحة للموظف العام بعد توقيع العقوبة التأديبية

من أهم الضمانات اللاحقة على توقيع الجزاء التأديبي أن للموظف صاحب الشأن الحق في التظلم من القرارات التأديبية الصادرة في شأنه لدى مصدر القرار أو رئيسه وهذا ما سمي بالتظلم الإداري، وكذلك الحق في الطعن في هذه القرارات أو الأحكام التأديبية أمام مجلس الدولة الذي يختص بهيئة قضاء إداري دون غيره بالفصل في هذه القرارات أو تلك الأحكام، والحكم بإلغائها إن كان لذلك وجه والتعويض عنها إذا ترتب عليها ضرر؛ وعلى ذلك نبين فيما يلي كل من التظلم الإداري والقضائي في الفرعين التاليين:

الفرع الأول:

التظلم الإداري

نظراً إلى أهمية التظلم الإداري، والأثر المترتب عليه في تقليل المنازعات الإدارية وقطع ميعاد دعوى الإلغاء فضلاً عن كونه شرطاً لازماً لقبول هذه الدعوى في حالة الطعن القضائي في بعض القرارات

1 - عمراوي حياة، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المسألة التأديبية في ظل التشريع الجزائري (مذكرة ماجستير تخصص قانون اداري وإدارة عامة، جامعة الحاج لخضر-باتنة 2011/2012) ص 75.

الإدارية، فقد رأينا أنه من المفيد إلقاء الضوء على فكرة التظلم الإداري، وفحواها، أخذين في الحسبان ندرة الدراسات التي تعرضت لهذا الموضوع على وجه الاستقلال رغم أهميته البالغة .
و يعد التظلم الإداري ضابطاً للمشروعية الإدارية، وفيه تتحقق ميزات لا يمكن الوصول إليها عن طريق القضاء لأنه يتيح للإدارة مراقبة تصرفاتها وإعادة النظر في قراراتها.

أولاً: تعريف التظلم الإداري

يتضح لنا مما سبق أن صاحب الشأن إذا ما توجه فوراً إلى مصدر القرار، أو رئيسه الأعلى، طالباً منه العدول عن تصرف غير مشروع، أو ألحق به ضرراً، فإننا نكون بصدد تظلم إداري، فما تعريف التظلم الإداري؟

يقصد بالتظلم لغةً الشكوى من الظلم، والمتظلم هو من يشكو شخصاً ظلمه، ويقال و" تظلم فلان إلى الحاكم من فلان فظلمه تظليماً"، أي أنصفه من ظلمه.

و يراد بالتظلم الإداري اصطلاحاً "أن يصدر قرار إداري معيب، أو غير ملائم على الأقل، فيتقدم أحد الأفراد ممن يمسه الضرر إلى الجهة التي أصدرت القرار، أو إلى الجهة الرئاسية، طالباً سحبه، أو تعديله".

يمكننا تعريف التظلم الإداري بأنها: قيام صاحب المصلحة بالشكوى من قرار يرى عدم مشروعيه، أو إلحاقه الضرر بمركزه القانوني، طالباً ممن أصدره، أو من رئيسه الأعلى، إلغاء هذا القرار، أو تعديله، أو سحبه، أو التعويض عما سببه من ضرر .

ثانياً - تمييز التظلم الإداري

رغم الارتباط الوثيق بين التظلم الإداري والطعن القضائي الذي بمقتضاه يخاصم قرار إداري لجهة مشروعيته، إلا أن الفارق بينهما كبير، ويمكن أن نلاحظه في الآتي¹:

التظلم الإداري	الطعن القضائي
يقدم التظلم الإداري إلى السلطة الإدارية التي تبت فيه بهذه الصفة.	يقدم الطعن إلى المحكمة المختصة
ليس للتظلم خصائص الدعوى وإنما إجراء يتقدم	الطعن من طبيعة قضائية ولا بد من توافر سمات

1 - محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة (أطروحة دكتوراه، جامعة أبي بكر القايد- تلمسان قسم الحقوق، 2015-2016) ص 226.

الدعوى القضائية كي ينتج آثاره	به صاحب الشأن الى الادارة طالباً منها العدول عن قرار غير مشروع
يتعين على المحكمة الفصل بالطعن القضائي تحت طائلة انكار العدالة	الإدارة ليست ملزمة بالرد على التظلم الاداري المقدم اليها
تفصل المحكمة في الطعن القضائي بحكم يخضع لما تخضع له الأحكام القضائية	تفصل الادارة في التظلم الاداري يخضع للنظام العام للقرارات الادارية
لا يزال الطابع العام للرقابة القضائية أنها رقابة مشروعية وليست رقابة ملائمة، فتلغي المحكمة القرار غير المشروع دون أن يكون لها الحق في تعديله	تمارس الادارة في التظلم الاداري بقرار اداري يخضع للنظام العام للقرارات الادارية

ثالثاً: أنواع التظلم الإداري

لقد خول المشرع طريق التظلم الإداري للموظف قبل اللجوء إلى القضاء عن طريق نوعين من التظلمات وهما: التظلم المقدم إلى السلطة المصدرة للقرار التأديبي، والتظلم أمام لجنة الطعن.

1- أمام السلطة المصدرة للقرار التأديبي التظلم: وهو التظلم الذي نص عليه المشرع الجزائري في القانون رقم 09-08

و يقصد بالتظلم أمام السلطة المصدرة للقرار التأديبي، التظلم الذي يرفع إلى الجهة المصدرة للقرار التأديبي مباشرة، وهو ما يسمى بالتظلم الولائي، أو إلى السلطة الرئاسية، أي الجهة التي أصدرت القرار التأديبي، وهو ما يسمى بالتظلم الرئاسي.

اذ تنص المادة 830 من القانون 09-08 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، أنه للشخص المعني بالقرار الإداري تقديم تظلم إلى الجهة الإدارية مصدرة القرار في الأجل المنصوص عليه في المادة 829 من نفس القانون، التي حددت أجل الطعن أو التظلم بأربعة أشهر من تاريخ التبليغ الشخصي للقرار.

2- التظلم أمام لجنة الطعن:

1- القانون رقم 09-08، المؤرخ في 25 فيفري 2008 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية، العدد 21، الصادرة بتاريخ 23-04-2008، ص2.

بغرض توفير أكبر الضمانات الممكنة للموظفين، وحمايتهم من تعسف الإدارة المستخدمة، نشأ المشرع لجانا للطعن بالمرسوم رقم 10-84، حيث نصت المادة 22 منه على: "تنصب في كل قطاع وزاري ولدى كل والي لجنة طعن يرأسها الوزير أو ممثله، أو الوالي أو ممثله". وقد أكد قانون الوظيفة العمومية في الأمر 03-06 على ذلك.

حيث يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة أن يقدم تظلم أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر ابتداء من تاريخ تبليغ القرار، وبذلك تكون اختصاصات لجان الطعن بعد إخطارها من الموظف بالعقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة.

وحسب المادة 163 من الأمر 03-06 فإن عقوبات الدرجة الثالثة تتمثل في:

_ التوقيف عن العمل من أربعة إلى ثمانية أيام .

- التنزيل من درجة إلى درجتين.

_ النقل الإجباري

_ التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.

_ التسريح.

وهذه العقوبات هي التي يكون اختصاص النظر فيها للجنة الطعن دون غيرها.

الفرع الثاني:

الطعن القضائي

بعد أن يستنفذ الموظف جميع الضمانات التأديبية وإذا لم تجد نفعاً، يبقى أمامه طريق وحيد وهو اللجوء إلى القضاء للطعن في القرارات التأديبية الصادرة ضده، إذا كانت غير مشروعة، كما يمكنه أيضاً إحالة النزاع مباشرة أمام القضاء دون إجراء التظلم الذي يعتبر إجراء جوازيًا وليس إجباريًا تطبيقًا لنص المادة 830 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية.¹

وباعتبار أن القرارات التأديبية قرارات ذات طبيعة إدارية فإن اختصاص الطعن فيها لي يكون الطعن بالإلغاء تسري عليه أحكام الطعن بالإلغاء في جميع القرارات الإدارية، وبالتالي في القرارات الإدارية (التأديبية)، حسب الحالة أمام المحاكم الإدارية وأمام مجلس الدولة.

أولاً: المحاكم الادارية

1- عمراوي حياة. المرجع السابق , ص 112.

أنشئت المحاكم الإدارية بالقانون رقم 98-02 المؤرخ في 30 ماي 1998، الذي نص في المادة الأولى منه أنه تنشأ محاكم إدارية كجهات قضائية للقانون العام في المادة الإدارية.¹ التي تقابلها المادة 800 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية، بقولها: "المحاكم الإدارية هي جهات الولاية العامة في المنازعات الادارية، تختص بالفصل في أول درجة بحكم قابل للاستئناف في جميع القضايا التي تكون الدولة أو الولاية أو البلدية أو إحدى المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرفاً فيها" وتختص المحاكم الإدارية كذلك بالفصل في:²

دعاوى الغاء القرارات الادارية والدعاوى التفسيرية ودعاوى فحص المشروعية للقرارات الصادرة عن:

- الولاية والمصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية .

_ البلدية والمصالح الإدارية الأخرى للبلدية

_ المؤسسات العمومية المحلية ذات الصبغة الإدارية .

وبالتالي فاختصاص المحاكم الإدارية في مجال الإلغاء ينحصر في الطعون بالبطلان في جميع القرارات بما فيها قرارات التأديب الصادرة عن الولاية ورؤساء المجالس الشعبية البلدية ورؤساء المؤسسات العمومية المحلية ذات الصبغة الإدارية .

ثانياً: مجلس الدولة

حسب المادة 09 من القانون العضوي رقم 98-01 فإن مجلس الدولة يختص بالفصل ابتدائياً ونهائياً ، في منازعات الوظيفة العمومية إذا كانت الجهة المدعى عليها أو مصدرة القرار سلطة مركزية أو هيئة عمومية وطنية.³

وبالتالي الطعن في القرارات التأديبية الصادرة من السلطة المركزية أو الهيئات العمومية الوطنية يكون امام مجلس الدولة وهو ما أكدته المادة 901 من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية بقولها: "يختص مجلس الدولة كدرجة أولى وأخيرة ، بالفصل في دعاوى الإلغاء والتفسير وتقدير المشروعية في القرارات الإدارية الصادرة عن السلطات الإدارية المركزية..."

المطلب الثالث:

1- القانون رقم 98-02، المؤرخ في 30 ماي 1998، المتعلق باختصاصات المحاكم الإدارية وتنظيمها وعملها ، الجريدة الرسمية، العدد 37. الصادرة بتاريخ 06-01-1998، ص 8.

2- المادة 801، القانون 09-08، المتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية ، المرجع السابق ، ص 75-76.

3- القانون رقم 98-01، المؤرخ في 31 ماي 1998، المتعلق باختصاصات مجلس الدولة وتنظيمها وعملها ، الجريدة الرسمية، العدد 37. الصادرة بتاريخ 06-01-1998، ص 3.

الضمانات الممنوحة للموظف في مواجهة قرار التسريح

لما كان الهدف من إقامة دعوى الإلغاء هو الحصول على حكم بإلغاء القرار التأديبي المشوب بعيوب من عيوب المشروعية وكنتيجة لرفع هذه الدعوى هو صدور حكم سواء برفضها وتأييد القرار المطعون فيه المتضمن عقوبة التسريح أو إلغاءه.

وسنتناول في هذا المطلب الضمانات الممنوحة للموظف المسرح تأديبيا والصادر في حقه حكم بإلغاء قرار التسريح والمتمثلة في إعادة الإدماج وكذا التعويض.

الفرع الأول:

حق الموظف في إعادة إدماجه

أخذ المشرع الجزائري بفكرة إعادة إدماج الموظف المفصول بصفة غير مشروعة إلى منصب وظيفة شأنه شأن العامل، و من تطبيقات القضاء الإداري القرار الصادر عن مجلس الدولة بتاريخ 2000/02/14 في قضية بوحالة نبيل ضد بلدية الجمعة بني حبي والتي تتلخص وقائعها في انه بتاريخ 1997/06/04 قام المدعي بوحالة نبيل بواسطة محامية برفع دعوى أمام الغرفة الإدارية بمجلس قضاء جيجل ضد بلدية الجمعة بني حبي ولابة جيجل يلتمس فيها إلغاء القرار 96/98 الصادر في 20/05/1998 عن المدعي عليها وذكر المدعي أنه يعمل لدى المدعي عليها منذ 1990/09/24 ومصنف في سلك ملحقي الإدارة وانه أحيل على الاستيداع بناء على طلبه لمدة سنة كاملة ابتداء من 15/05/1995 إلى غاية 1996/05/14 فتقدم بطلب إعادة إدماجه في منصب عمله في 1996/04/30 غير أن المدعي عليها ردت عليه بأنه كان قد تم توقيفه بموجب القرار موضوع النزاع . تضمن هذا القرار إلغاء القرار المعاد الصادر في 1994/10/04 عن الغرفة الإدارية لمجلس قضاء جيجل وتصدى من جديد القضاء بإبطال القرار موضوع الخصومة الصادر في 1996/05/20 رقم 98/96 عن المستأنف عليها مع الأمر بإدماج المستأنف في منصب عمله وبتحمل المستأنف عليها المصاريف القضائية. كما نص القانون الفرنسي على حق الموظف في المرتب حيث ألزم الإدارة بتطبيق أحكام القضاء الخاصة بإعادة إدماج الموظفين وتعويضهم عن الأجور التي خصمت منهم دون وجه 1 حق، و ذلك بأثر رجعي كأن لم يصدر ضد الموظف أية عقوبة.

الفرع الثاني:

حق الموظف في التعويض

للموظف الحق في التعويض عن الأضرار التي قد تلحقه خلال الفترة الواقعة فيما بين صدور القرار غير المشروع بتسريحه وبين صدور القرار القاضي بإلغائه . ويكون تعويض الموظف عن الأضرار التي أصابته

من جراء قرار التسريح غير المشروع بناء على طلبه ومن تطبيقات القضاء الإداري في هذا المجال القرار الصادر عن مجلس الدولة بتاريخ 05/02/2001 في قضية مركز التكوين المهني والتمهين ببابور ولاية سطيف ضد منيف لخضر ومن معه والتي تتلخص وقائعها في أنه بموجب عريضة مسجلة لدى كتابة ضبط مجلس الدولة بتاريخ 17/11/1998 استأنف مدير التكوين المهني والتمهين (A.P.F.C) القرار الصادر بتاريخ 13/07/1998 عن الغرفة الإدارية بمجلس قضاء سطيف والذي يأمر بإعادة إدماج السيد منيف لخضر بن كحل في منصب عمله كأستاذ مع دفع رواتبه. وتضمن هذا القرار تأييد القرار المستأنف مبدئياً وتعديلاً له التصريح بما يلي¹:

- انه لا يتعين دفع الرواتب .

-الحكم على المركز المستأنف بدفع مبلغ 123" دج سبيل التعويض .

و تجدر الإشارة انه قد حددت كفاءات إعادة إدماج أو تعويض فئة من العمال وهم الأشخاص الذين كانوا موضوع إجراءات إدارية للتسريح من العمل بسبب الأفعال المتصلة بالمأساة الوطنية بموجب المرسوم الرئاسي رقم 06- 124 المؤرخ في 27 مارس 2006 الذي تطبق أحكامه على إجراء المؤسسات والإدارات العمومية وكذا على إجراء كل مستخدم آخر عمومي أو خاص . حيث نصت المادة الثانية منه على أحقية كل شخص كان محل إجراءات إدارية للتسريح من العمل بسبب الأفعال المتصلة بالمأساة الوطنية أن يقدم طلب إعادة إدماجه في عالم الشغل أو طلب تعويض، وذلك أمام لجنة أنشأت لهذا الغرض على مستوى الولاية وذلك في أجل أقصاه سنة ابتداء من تاريخ نشر هذا المرسوم، وتتشكل هذه اللجنة من الوالي أو الأمين العام للولاية رئيساً بعضوية أمين الخزينة للولاية، ممثل الوزارة المكلفة بالتشغيل والتضامن الوطني، ممثل المديرية العامة للوظيفة العمومية، ممثل مصالح مفتشية العمل، ممثل الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي، ممثل عن الدرك الوطني، ممثل عن الأمن الوطني، محام. أما عن الوثائق الواجب إرفاقها بالطلب فهي :

قرار التسريح، كشف الراتب لآخر أجر كان يتقاضاه المعني وأي وثيقة أخرى تثبت أن التسريح من العمل قد تم بسبب الأفعال المتصلة بالمأساة الوطنية وتفصل اللجنة في الطلب في مدة أقصاها ثلاثة أشهر تسري من تاريخ ايداعه. كما أناط المرسوم بهذه اللجنة صلاحية القيام بأي إجراء تحقيق تراه لازماً، سماع رأي المعني وممثل المستخدم أو أي شخص آخر ترى فائدة في سماعه. كما يتعين على اللجنة وقبل

1- عياش محمد الصادق, الاجراءات التأديبية في قانون الوظيفة العمومية(مذكرة ماستر, جامعة خميس مليانة - قسم الحقوق تخصص ادارة أعمال, جوان 2014)ص 69.

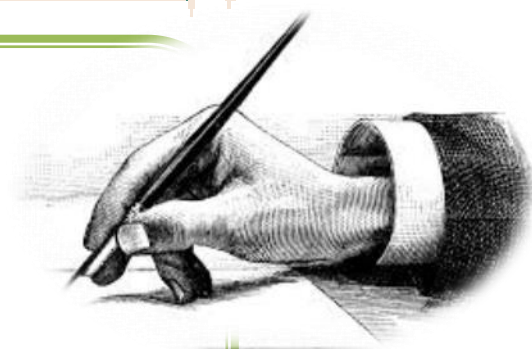
الفصل في طلب إعادة الإدماج أو التعويض أن تثبت أن المعني كان يمارس عمل وذلك بموجب شهادة عمل أو أي وثيقة أخرى تثبت السنوات التي عمل خلالها، شهادة تثبت انتسابه إلى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي، و في حالة الموافقة على إعادة الإدماج فإن هذه العملية تتم بالنسبة للموظفين في الرتبة الأصلية أو في رتبة مماثلة لها أو في منصب عمل آخر بديل تابع للإدارة الأصلية أو في أي إدارة 2 أخرى أما بالنسبة لفئة الأجراء الآخرين في منصب العمل الذي كان يشغله المعني قبل تسريحه أو في أي منصب آخر بديل مع عدم ترتب أي أثر مالي رجعي بالنسبة للفترة التي لم يعمل فيها المعني. وفي حالة التعويض، فإن اللجنة تمنحه للمعني بناء على طلبه أو بسبب رفضه منصب العمل المعروض عليه أو في حالة استحالة إعادة إدماجه لا سيما إذا حلت الهيئة أو المؤسسة التي كان يعمل بها أو كان في حالة عجز جسدي أو عقلي يحول دون ممارسة نشاطاته المهنية من جديد، وتعتمد اللجنة في حساب 3، التعويض على أساس الأجر الذي كان يتقاضاه المعني قبل تسريحه، وتعتبر قرارات اللجنة سندات تنفيذية بمجرد تبليغها خلال 15 يوماً إلى المعني بالأمر والهيئة المستخدمة والمدير الولائي الذي يمثل الوزير المكلف بالتضامن الوطني بالنسبة لقرار إعادة الإدماج إلى المعني بالأمر والمدير الولائي الذي ثل الوزير المكلف بالتضامن الوطني بالنسبة لقرار التعويض المعني بالأمر والهيئة المستخدمة بالنسبة لقرار الرفض وقرارات اللجنة غير قابلة لأي طعن.

خلاصة الفصل الثاني:

الإجراءات التأديبية هي لب النظام التأديبي، وهي التي تعكس فعاليته من عدمه، فهي مهمة عبر كافة المراحل التأديبية؛ بداية بتكليف الخطأ إلى غاية صدور القرار وتبليغه للموظف العام، وباعتبار علاقة الموظف بالإدارة تحكمها قاعدة ضمان السير الحسن للمرفق العام حتى يكون هناك توازن بين متطلبات الدولة والموظف باعتباره الوسيط بين الدولة والمواطن. وحتى يتمكن الموظف من أداء مهامه نيابة عن الدولة على هذه الأخيرة أن توفر له من ضمانات القانونية -الإجرائية خاصة- ما يكفيه للقيام بمهامه

الملقاة على عاتقه، حتى تتحقق الحماية من تعسف الإدارة في حقه، ما دامت العلاقة في الإدارة تقوم على التسلسل الإداري بين الرئيس والمرؤوس، وضرورة طاعة الثاني للأول؛ كحقه في الاطلاع على ملفه التأديبي فور الشروع في الإجراءات التأديبية، حقه في الاستعانة بأي مدافع يختاره للدفاع عنه، فقد يكون موظفاً أو محامياً أو شخصاً يتمتع بحقوقه المدنية، حقه في أن يقدم ملاحظات شفوية أو كتابية أو يستحضر شهود، بالإضافة للطعن في العقوبة التأديبية، خاصة الطعن القضائي الذي هو بمثابة رقابة على القرارات التأديبية . كما أن هناك آثار تترتب عن المتابعة التأديبية، كالوقف الاحتياطي نتيجة ارتكاب الموظف لخطأ جسيم، ويستفيد أيضاً من رد الاعتبار، سواء بقوة القانون أو بناء على طلبه.

خاتمة



خاتمة:

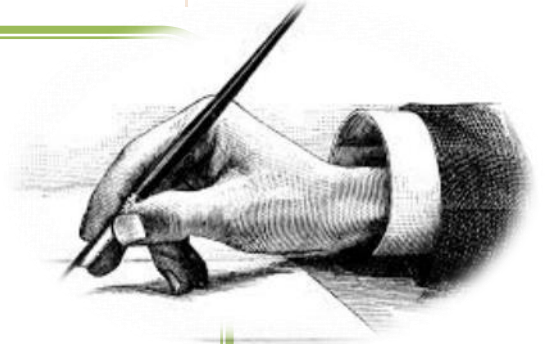
وفي الأخير نتوصل إلى خاتمة هذا الموضوع والذي يمثل موضوعا هاما بالنسبة للموظف والإدارة على حد سواء وتتجلى فيه ماهية الخطأ التأديبي والذي يختلف عن الخطأ المدني والجنائي و بالنتيجة يولد المسؤولية التأديبية وأهمية تفرقتها عن المسؤولية الجنائية والمدنية واختلاف العقوبة المقررة لكل مسؤولية وخاصة المسؤولية التأديبية التي تتميز بعقوبة خاصة تقوم بتسليطها الإدارة وهذا تحت رقابة القضاء المتمثل في الغرفة الإدارية لدى مجلس القضاء ومجلس الدولة كجهة استئناف إضافة إلى هذا يتجلى كذلك سيطرة الإدارة على عملية التحقيق في الأخطاء المهنية المنسوبة للموظف واتخاذ القرار بشأن هذه الاختلالات مما يبين الاختلاف عن الأخطاء المدنية والجنائية والتي يختص القضاء وحده في اتخاذ العقوبة الملزمة وهذا عن طريق إصداره للأحكام والتي تشمل الحكم بالمسؤولية الشخصية و التعويض عن جملة الأضرار المتولدة عن ذلك وتدخل الدولة فيما يخص تحملها عبئ التعويض في بعض الحالات المقررة قانونا ويتجلى كذلك من خلال هذا الموضوع أهمية الإجراءات التأديبية والمراحل الإجرائية التأديبية والتي تمثل ضمانا هامة للموظف العام في عملية التأديب بدءا من مرحلة التحقيق إلى غاية مرحلة إصدار القرار التأديبي وتوقيعه.

ومهما يكن الأمر فان الموظف له حماية قانونية في هذا المجال والمتمثلة في تكريس المشرع لجملة من الضمانات القانونية للموظف العام قبل التطرق إلى اتخاذ أحكام قضائية في حقه أو إجراءات تأديبية و تتجلى في الضمانات المقررة له قبل صدور القرار التأديبي وكذا الضمانات الأخرى المقررة له بعد صدور القرار التأديبي و يشكل في هذه الحالة احترامها الحصول على محاكمات تأديبية شرعية و قانونية بعيدة عن الإجحاف لحقوق الموظفين العموميين، وأحسن المشرع الجزائري ما فعل في تعديله للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بموجب الأمر رقم 03/06 ، ولا بد من تعديلات أخرى حديثة في هذا المجال.

في ختام دراستنا لموضوع " النظام التأديبي للموظف العمومي حسب الأمر 06/03 "، نرى أن تأديب الموظف العمومي يمكن أن يحقق نتائج إيجابية ، و لكنه لا يخلو من بعض السلبيات خاصة ، فيما يتعلق بالإجراءات التأديبية و التي ليس لها أية فعالية في حماية الموظف العام من تعسف الإدارة عندما تستعمل هذه الأخيرة لسلطة التأديب ، خاصة في مجال عقوبات الدرجة الأولى و الثانية ، حيث تسلط العقوبات دون الالتزام برأي اللجنة متساوية الأعضاء ، و كما رأينا قد تصل هذه العقوبات إلى حرمان الموظف من مرتبه لمدة ثمانية (08) أيام.

نعتقد أن لبلوغ الهدف المطلوب على أكمل وجه ، يقتضي تقرير مبدأين أساسيين لا غنى لأحدهما عن الآخر و هما ، توقيع العقاب العادل على من يخطئ من الموظفين العموميين ، و التزام الموظفين بأداء واجباتهم الوظيفية حتى يكون النظام التأديبي قادرا على تحقيق العدالة بين الموظفين ، و حسن سير المرافق العمومية.

قائمة المصادر والمراجع



أولا: باللغة العربية

1- الكتب:

1. أحمد بوضياف، الهيئات الاستشارية في الإدارة الجزائرية، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012.
2. سعيد مقدم، أخلاقيات الإدارة العمومية، الجزائر: برج الكيفان، دار الأمة، ط1، 2010.
3. عبد العزيز عبد المنعم خليفة، إجراءات تأديب الموظف العام، (مصر: المركز القومي للإصدارات القانونية، ط1، 2008).
4. علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، الجزء الثاني، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، ط2، 2010.
5. عوابدي عمار، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1984.
6. عوابدي عمار، نظرية المسؤولية الإدارية، دراسة تأصيلية تحليلية ومقارنة، د م ج، الجزائر، 1994.
7. محمد انس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة و تطبيقها على التشريع الجزائري، مطبعة إخوان مورافتي، 1982.
8. محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، د.س.ط.
9. محمد ماجد ياقوت، التحقيق في المخالفات التأديبية، (الإسكندرية: منشأة المعارف، ط. 2002).
10. مصطفى عفيفي، السلطة التأديبية بين الفعالية و الضمان، دراسة مقارنة، ط1، 1971.

2 - المقالات :

- 1- سليمان الطماوي، ضمانات الموظفين بين النظرية والتطبيق، مجلة العلوم الإدارية، الشعبة المصرية للمعهد الدولي للعلوم الإدارية، السنة 11، العدد، 01، الصادر في أبريل 1969.

3 - الرسائل الجامعية :

أ- الدكتوراه :

- 1- محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة (أطروحة دكتوراه، جامعة أبي بكر القايد- تلمسان قسم الحقوق، 2015-2016)

ب - الماجستير:

- 1- عمراوي حياة، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير في العلوم القانونية، تخصص قانون إدارة وادارة عامة جامعة الحاج لخضر باتنة، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، السنة الجامعية 2011-2012.

ج- الماستر:

- 1- عياش محمد الصادق، الإجراءات التأديبية في قانون الوظيفة العمومية(مذكرة ماستر، جامعة خميس مليانة - قسم الحقوق تخصص إدارة أعمال، جوان 2014.
- 2- بيازة محمد، الإجراءات القانونية لتأديب الموظف العمومي في التشريع الجزائري، (تبسه : جامعة العربي تبسي، مذكرة الماستر تخصص تنظيم إداري، 2014-2015 .
- 3- . أبركان زهير، شابي محمد لمين، النظام التأديبي للموظف العام في الجزائر في ظل الأمر 03/06، تيزي وزو، جامعة مولود معمري، مذكرة ماستر 2016/2017.
- 4- . قيقاية مفيدة، "تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري"، (مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام فرع المؤسسات الإدارية و السياسية)، جامعة منتوري، قسنطينة، 2014/2013.
- 5- سي مرابط عواطف، " نظام تأديب الموظف في التشريع الجزائري"، (مذكرة لنيل شهادة الماستر قانون عام معمق)، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2015-2016.
- 6- .بن عيسى عبدالعزيز، المسؤولية التأديبية للموظف في التشريع الجزائري،(مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق ،تخصص قانون الوظيفة العامة)،2016/2017.

1 - النصوص القانونية :

- 1- دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، لسنة 1989، المؤرخ في 28 فبراير 1989، الجريدة الرسمية العدد 9، سنة 1989.
- 2- التعديل الدستوري لسنة 1996.
- 3- الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966 .
- 4- الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 08 جوان 1966، المتضمن قانون العقوبات، الجريدة الرسمية ج ر ج ج، العدد 49، الصادرة بتاريخ 11 جوان 1966.
- 5- الأمر رقم 75-85 المؤرخ بـ 20 رمضان عام 1395 الموافق لـ 26 سبتمبر 1975 المعدل والمتمم بالقانون رقم 05-10 المؤرخ 13 جمادى الأولى عام 1426 الموافق لـ 20 جوان 2005، المتضمن القانون المدني، ج ر ج ج، العدد 15.
- 6- الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 جويلية 2016، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006.
- 7- القانون رقم 98-02، المؤرخ في 30 ماي 1998، المتعلق باختصاصات المحاكم الإدارية وتنظيمها وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 37 الصادر بتاريخ 06-01-1998.

- 8- القانون رقم 01-98, المؤرخ في 31 ماي 1998, المتعلق باختصاصات مجلس الدولة وتنظيمها وعمله, الجريدة الرسمية, العدد 37 الصادر بتاريخ 06-01-1998.
- 9- القانون رقم 09-08, المؤرخ في 25 فيفري 2008 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية, الجريدة الرسمية, العدد 21, الصادر بتاريخ 23-04-2008.
- 10- المرسوم الرئاسي رقم 438/96, المؤرخ في 07 ديسمبر 1996, المتعلق بإصدار نص تعديل الدستور, الجريدة الرسمية, العدد 96, سنة 1996.
- 11- المرسوم رقم 89/59, المؤرخ في 23 مارس 1895 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمل المؤسسات والإدارات العمومية.
- 12- المرسوم 131-88, مؤرخ في 20 ذي القعدة 1408 الموافق 4 يوليو 1988 ينضم العلاقات بين الإدارة والمواطن.
- 13- التعليم رقم 07, الصادر في 07-05-1967 عن المديرية العامة للتوظيف العمومي, المتعلقة بالإجراءات التأديبية.
- 14- المنشور رقم 05, المؤرخ في 12-04-2004, المحدد لكيفيات تطبيق المادتين 130 و131 من المرسوم 59-85 المؤرخ في 23 مارس 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي للعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

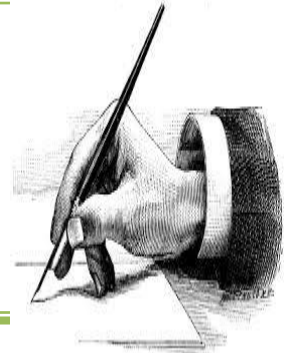
المحاضرات :

- 1- محمد صالح فنينيش, ملخص محاضرات في الوظيفة العامة, أقيت على طلبة السنة الرابعة لسانس, كلية الحقوق بن عكنون, جامعة الجزائر, الموسم الجامعي, 2012/2013.

ثانيا : باللغة الأجنبية

1. 35.Amar Aloui, propriété et régime foncier en Algérie, éditions distribution Houma, Alger, 2004.
2. 36.Ahmed rahmani, l'impact de constitution de 1989 sur le statut des biens public, un bulletin de CDRA, 1990.

فهرس المحتويات



فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
	شكر وتقدير
	إهداء
	قائمة المختصرات
أ - د	مقدمة
الفصل الأول : مفهوم الموظف العام والمسؤولية التأديبية	
6	تمهيد
7	المبحث الأول : الموظف العام وواجباته
7	المطلب الأول : مفهوم الموظف العام وطبيعة علاقته مع الإدارة
7	الفرع الأول : مفهوم الموظف العام
13	الفرع الثاني : تكيف العلاقة بين الموظف والإدارة
14	المطلب الثاني : واجبات الموظف العام
14	الفرع الأول : الواجبات الايجابية للموظف العام
17	الفرع الثاني : الواجبات السلبية للموظف العام
20	المبحث الثاني : المسؤولية التأديبية والسلطة المختصة بها
20	المطلب الأول : مفهوم المسؤولية التأديبية و أساسها
20	الفرع الأول : مفهوم المسؤولية التأديبية
23	الفرع الثاني : السلطة المختصة بالتأديب
26	المطلب الثاني : الخطأ التأديبي كأساس للمسؤولية التأديبية
26	الفرع الأول : مفهوم الخطأ التأديبي
30	الفرع الثاني : علاقة الخطأ التأديبي بالعقوبة التأديبية
33	خلاصة الفصل الأول
الفصل الثاني : إجراءات تأديب الموظف العام	
35	تمهيد
36	المبحث الأول : ماهية الإجراءات التأديبية ومراحلها الإجرائية في تأديب الموظف العام

36	المطلب الأول: مفهوم الإجراءات التأديبية.
36	الفرع الأول: تعريف الإجراءات التأديبية وطبيعتها القانونية
37	الفرع الثاني: خصائص القاعدة الإجرائية التأديبية
38	المطلب الثاني: مراحل تأديب الموظف العام
39	الفرع الأول: مرحلة التحقيق و المداولة
42	الفرع الثاني: مرحلة إصدار القرار التأديبي وتوقيعه
44	المبحث الثاني: الضمانات الممنوحة للموظف العام في مواجهة العقوبة التأديبية
44	المطلب الأول: الضمانات الممنوحة للموظف العام قبل توقيع العقوبة التأديبية
44	الفرع الأول: مبدأ المواجهة.
46	الفرع الثاني: مبدأ حق الدفاع
48	المطلب الثاني: الضمانات الممنوحة للموظف العام بعد توقيع العقوبة التأديبية
49	الفرع الأول: التظلم الإداري
51	الفرع الثاني: الطعن القضائي
53	المطلب الثالث: الضمانات الممنوحة للموظف في مواجهة قرار التسريح
53	الفرع الأول: حق الموظف في إعادة إدماجه
54	الفرع الثاني: حق الموظف في التعويض
56	خلاصة الفصل الثاني
58	خاتمة
60	قائمة المراجع
64	الفهرس
	الملخص

ملخص:

يؤدي النظام التأديبي للوظيفة العامة دوراً بالغ الأهمية وأساسي لتحقيق الموازنة بين عنصري الفاعلية والضمان في مختلف الأجهزة الإدارية والوظيفة للدولة، ذلك أن آلية التأديب تكمن في ضمان الانتظام الحسن للعمل داخل الجهاز الإداري، من خلال تحديد مسؤوليات الموظفين العموميين من جهة، والاعتراف لهم بالحقوق والضمانات من جهة ثانية.

وقد حرص المشرع الجزائري على إيجاد نظام تأديبي محكم، من خلال الأمر 06-03 الذي تضمن مجموعة القواعد والأحكام التي تبين واجبات الموظف وتحدد أخطائه والعقوبات التي توقع عليه بمعرفة السلطة التأديبية المختصة وفق إجراءات تأديبية معينة، هاته الإجراءات التأديبية تتناول بالبحث الأخطاء والعقوبات التأديبية المقررة لها، كما يتضمن بدوره مجموعة القواعد التي تنظم السلوك الوظيفي والعقوبات المقررة لمخالفته.

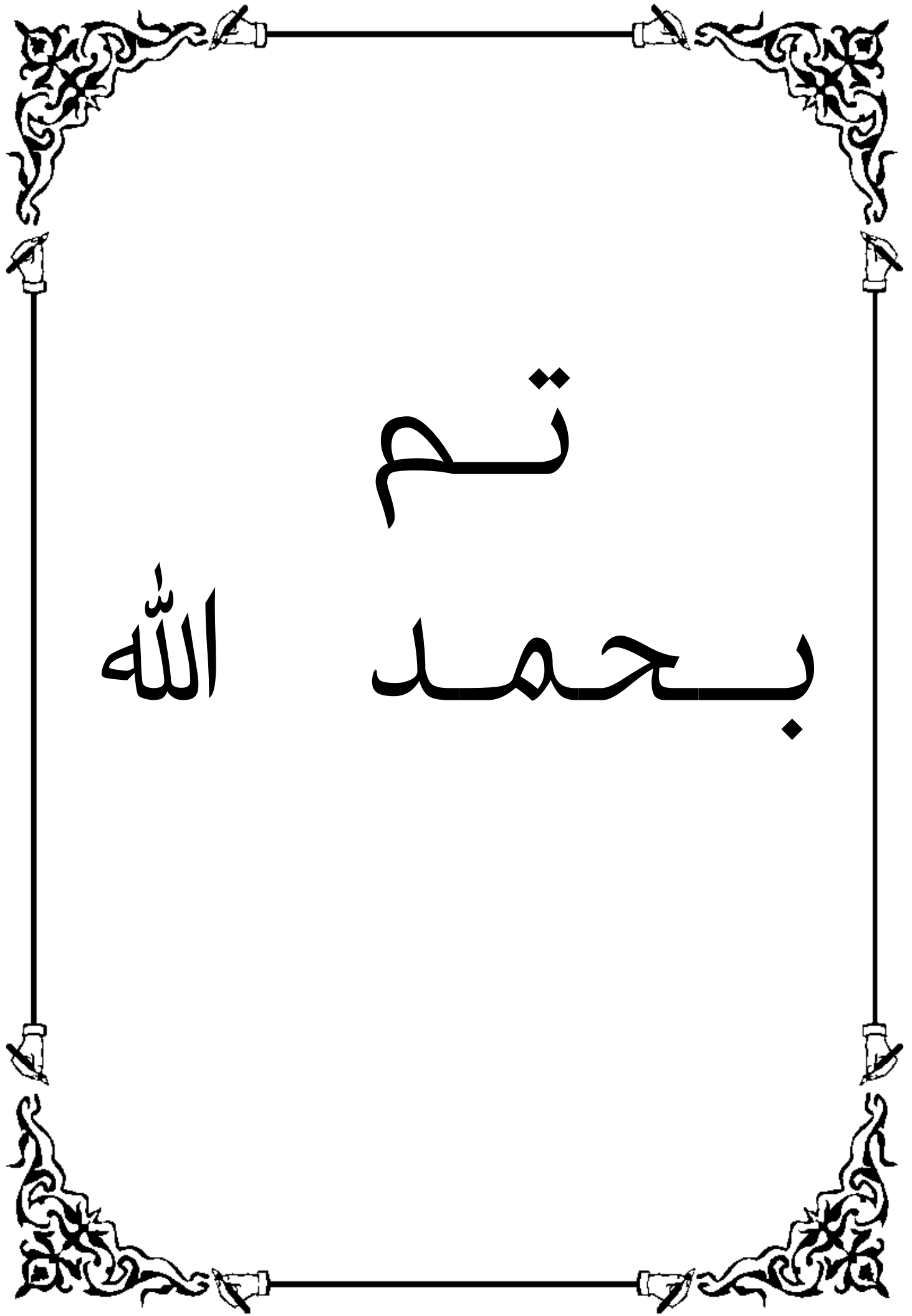
الكلمات المفتاحية : النظام التأديبي ، الوظيفة العامة، الموظف العام ، المسؤولية التأديبية.

Résumé:

Le système disciplinaire de la fonction publique joue un rôle très important et fondamental dans la réalisation d'un équilibre entre les éléments d'efficacité et de garantie dans les différents organes administratifs et fonctionnels de l'État, de sorte que le mécanisme de discipline soit d'assurer la bonne régularité du travail au sein de l'appareil administratif, en précisant les responsabilités des agents publics d'une part, et en leur reconnaissant les droits et garanties de la Une deuxième fête.

Le législateur algérien a tenu à créer un système disciplinaire serré, par l'ordonnance 06-03, qui comprend un ensemble de règles et de dispositions qui clarifient les devoirs du salarié et précisent ses erreurs et les sanctions qui lui sont infligées par la connaissance de l'autorité disciplinaire compétente selon des procédures disciplinaires spécifiques, ces procédures disciplinaires traitent des erreurs et des sanctions disciplinaires qui leur sont prescrites. Il comprend également un ensemble de règles qui régissent le comportement au travail et les sanctions en cas de violation.

Mots clés: système disciplinaire, fonction publique, fonctionnaire, responsabilité disciplinaire.



بِحَمْدِ

اللَّهِ