

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميدان الحقوق

تخصص قانون إداري



كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر أكاديمي

بعنوان:

القوانين الأساسية الخاصة دراسة حالة سلك الأمن الوطني

إشراف الأستاذ:

- د / مهدي رضا

إعداد الطالب:

• شرح زكرياء

لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الجامعة	الصفة
د/ براج السعيد	المسيلة	رئيسا
د / مهدي رضا	المسيلة	مشرفا ومقررا
د/ والي عبد اللطيف	المسيلة	ممتحنا

السنة الجامعية: 2022/2021

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وعرّفان

إلهي لا يطيب الليل إلا بشكرك ولا يطيب النهار إلا بطاعتك

ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك

ولا تطيب الجنة إلا برؤيتك.

والشكر والحمد والمن لله وحده

كما لا يفوتنا أن نتقدم بشكرنا الكبير ووافر العرفان

للدكتور الأستاذ المشرف د/ مهدي رضا على إشرافه

على مذكرتنا ومتابعته العلمية لنا متمنين له كل النجاح

والتوفيق في حياته المهنية.

وكذلك الشكر موصول لكامل الأسرة العلمية

لكلية الحقوق

شرح زكرياء

استمارة معلومات

الصورة

المعلومات الشخصية:

الاسم: **ذكرياء**
اللقب: **سرح**
اسم الأب: **الطيب**
اسم ولقب الأم: **بن صويشة بركاها**
تاريخ الازدياد: **1988/02/18**
مكان الازدياد: **سلمان**
رقم الهاتف: **0662.91.91.23 / 0772.13.35.20**
البريد الإلكتروني: **Zchrakrah@gmail.com**
العنوان الشخصي: **حي 40 مسكن 106 ص.ج. 1 كسيلة**

الباكالوريا:

المعدل: **11:66** الشعبة/التخصص: **آداب وعلوم إنسانية** سنة الحصول على شهادة البكالوريا: **جوان 2008**

الليسانس:

تخصص الليسانس: **علوم قانونية وإدارية** الدرجة/سنة التخرج: **جوان 2013**

الماستر:

تخصص الماستر: **قانون إداري** الدرجة/سنة التخرج: **2013**

المعدل الترتيبي للماستر: (المعدل العام)

الوضعية المهنية:

عاطل عن العمل:

موظف:

في حالة موظف:

وظيفة عمومي:

قطاع خاص:

المصلحة المستخدمة:

اسم المؤسسة / الشركة:

الرتبة في العمل:

الصيغة:

موظف دائم:

موظف في إطار عقود:

نوع العقد:

امضاء الطالب





تصريح شرفي

الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث
(المرجع: ملحق القرار الوزاري رقم 933 المؤرخ في 2016/07/28 المتعلق بالوقاية ومحاربة السرقة العلمية)

أنا الممضي اسفله:

السيد (ة): شرفي زكرياء (طالب، أستاذ باحث) طالب الصفة:

المولود (ة) بتاريخ: 18/05/1988 في: لمجان

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية (أو ر.س.) رقم 835275 صادرة بتاريخ: 14/12/2016 من: بلدية أدراد

المسجل (ة) بكلية/ معهد:

و المكلف بإنجاز أعمال بحث أطروحة دكتوراه، عنوانها:

أصرح بشرفي أنني اطلعت على كل مواد القرار الوزاري رقم 933 المؤرخ في 2016/07/28 و المتعلق بالوقاية ومحاربة السرقة العلمية، و ألتزم باحترامه بكل صرامة و بدون تحفظ و كما أنني التزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية و النزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

ملاحظة: يحضرن هذا التصريح عدد نائب المميد(مدير) المكلف بالبحث العلمي و يوضع في ملف المعني.

حررت هذه الشهادة بتاريخ:

توقيع المعني مع البصمة

مقدمة

مقدمة:

إن القانون الأساسي الخاص للوظيفة العمومية بصفة عامة والأمن الوطني خاصة والنصوص المطبقة له تنظم حياة الموظفين في مجموعها، إلا أن تنظيم الحياة الإدارية لمجموع موظفي الدولة بصفة موحدة يصعب نوعاً ما، ويبقى أن لكل فئة من الموظفين خصوصياتها تحتفظ بها، كل هذا جعل من الضروري أن تنظم كل هيئة أو سلك خاص بقواعد خاصة، تبرز مظاهر اختلاف الأسلاك والهيئات من خلال اختلاف مهام أسلاكهم والذي ينجم عنه بالضرورة اختلاف في تسيير مسارهم المهني وبالخصوص في طريقة التوظيف، الترسيم، الترقية والتأديب.

لذا جاء القانون الأساسي الخاص ليكرس مبدأ الأهداف المشتركة لكافة الموظفين مهما كانت الإدارة التي ينتمون إليها، قصد ضمان وحدة قطاع الوظيفة العمومية وهويته وانسجامه الكلي باعتبار القانون الأساسي الخاص من مصادر الإدارة المستخدمة، فإنه يشكل المنبع الذي من خلاله سيتم إعداد القوانين الأساسية الخاصة التي تطبق على مختلف أسلاك الموظفين.

تهدف النصوص التنظيمية إلى تطبيق القانون الأساسي الخاص والى تحديد خصوصية ووضعية كل سلك من أسلاك الموظفين، وتكتفي بضبط كيفية تطبيق القانون الأساسي بالنسبة للقوانين الأساسية الخاصة المكملة أو الاستثنائية للقانون الأساسي، أي أنها لا تخالف ما جاء في القانون الأساسي من روح ومقتضيات، وتعمل على تكييف قواعده مع خصوصية المهام المنوطة بمختلف أسلاك الموظفين وتهدف أيضا إلى تكريس مبدأ المرونة القانونية التي تشكل أحد المبادئ المؤسسة لنظام الوظيفة العمومية في الجزائر، ومنه يمكن القول أنه لا يمكن تطبيق القانون الأساسي الخاص للوظيفة العمومية منفصلا عن القوانين الأساسية الأخرى فهي حتمية لضمان تطبيقه وتحقيق الانسجام بين أسلاك الموظفين وبالتالي تأكيد فكرة أنه مجرد قانون إطار.

تعد القوانين الأساسية الخاصة بالوظيفة العمومية عامة وبسلك الأمن الوطني خاصة إطارا إصلاحيا وهذا من خلال السياق الزمني الذي جاء فيه، ويعكسه أيضا خطابات الكثير من الساسة والقائمين على شؤون الوظيفة العمومية، فيجب التوضيح أنه لا يمكن لأي نظام في الوظيف العمومي مهما كان جيدا أن يشكل لوحده فقط إطار التسيير المناسب لأعوان الدولة، ولا يكون ذلك إلا بالاعتماد على نصوص تنظيمية تتجاوز عمومية القانون الاساسي الخاص على اعتبار أنه مجرد قانون إطار يتضمن مبادئ وأسس عامة ترتكز عليها الوظيفة العمومية، ويحدد أيضا ضمانات أساسية ممنوحة للموظفين في إطار تأدية مهامهم في خدمة الدولة.

اشكالية البحث:

من خلال ماسبق يقودنا إلى طرح الاشكالية التالية: ماهي القوانين الخاصة للوظيفة العمومية والتي يعتمد عليها سلك الأمن الوطني في تنظيم حياة الموظفين؟

أهمية البحث

تتجلى لنا الاهمية البحثية والقانونية من خلال ما يلي:

• الناحية العلمية:

فأهمية الدراسة من هاته الناحية تعرفنا على القوانين الأساسية الخاصة لا سيما المتعلقة بجهاز الأمن الوطني.

• الناحية القانونية:

تتجلى في الوقوف والبحث في كيفية تنظيم القوانين الأساسية الخاصة لجهاز الأمن الوطني وفق منظور قانوني.

أسباب اختيار البحث

تتمثل أساسا في الرغبة الذاتية في البحث في مجال القانون الاداري لاسيما الجانب القانوني منه والمتعلق بالقوانين الأساسية الخاصة.

تظهر في أهمية القوانين الأساسية الخاصة لارتباطها الدائم بحاجات ومتطلبات ويوميات الموظف العمومي بصفة عامة وعناصر الأمن الوطني خاصة.

أهداف البحث:

الهدف الرئيس للبحث في القوانين الأساسية الخاصة هو الوصول الى حصرها وتعدادها وبيان صلاحياتها واختصاصاتها وتطورها وآثار ذلك في المنظومة القانونية والادارية في الجزائر ما تعلق بها من الجانب الأمني.

مع تمكين القارئ من التعرف عليها، واثراء المكتبة القانونية ببحث علمي تطبيقي يتناول بشكل خاص أهمية القوانين الأساسية الخاصة في تنظيم حياة موظفي السلك الأمني في الجزائر.

صعوبات البحث:

من خلال الجمع والاطلاع بالبحث والتقصي في المراجع وجزئيات الموضوع واجهتنا بعض الصعوبات اهمها:

- قلة البحوث المتخصصة حول عنصر القوانين الأساسية الخاصة بشكل خاص
- نقص الدراسات العملية والتفصيلية لنشاطات القوانين الأساسية الخاصة

تقسيم الدراسة:

للإحاطة والبحث الجيد والاجابة على الاشكالية التي تناولتها دراستنا اعتمدنا خطة البحث التالية مقسمين دراستنا الى فصلين: الفصل الأول: القوانين الأساسية الخاصة أداة لتطبيق القانون الأساسي العام

والفصل الثاني تناولنا فيه: الإجراءات المتبعة لإعداد القوانين الأساسية الخاصة

الفصل الأول

القوانين الأساسية الخاصة أداة لتطبيق القانون الأساسي

العام

الفصل الأول: القوانين الأساسية الخاصة أداة لتطبيق القانون الأساسي العام

يتضح الغاية من نص المادة 03 من الأمر 03/06 على أن تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي يكون بموجب قوانين أساسية خاصة بمختلف الأسلاك، كما أن عدة أحكام من هذا القانون الأساسي لاسيما المواد 11 - 12 - 13 - 77 - 80 - 83 - 84 - 99 - 106 - 107 - 109 - 110 - 117 - 118 - 127 - 130 - 134 - 164 - 182 - 188 تحيل مسألة تحديد كفاءات تطبيقها على القوانين الأساسية الخاصة، إن هذه الإحالة تؤكد أن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يعد الرابط المشترك والإطار الموحد لكافة موظفي المؤسسات والإدارات العمومية، وعليه يتضح أن للقوانين الأساسية الخاصة أهمية ومكانة كبيرة في تنظيم وتسيير وتدبير شؤون الموظفين، ومن خلال ما سبق سنتناول في هذا المبحث تعريف وأنواع القوانين الأساسية الخاصة في المبحث الأول، ثم الغاية من العمل بها مبرزين أهم أهدافها وهو تطوير وتحقيق مبدأ من المبادئ المؤسسة للوظيفة العمومية وهو مبدأ المرونة القانونية الأساسية وهذا في المبحث الثاني كما أن القوانين الأساسية تختلف موضوعاتها فنجدها على سبيل المثال تحدد مجال التطبيق، تحدد المهام لكل سلك ورتبة، تحدد أيضا الحقوق والواجبات وكل عناصر المسار المهني للموظف، وهو ما سنتناوله في المبحث الثالث تحت عنوان " محتوى القوانين الأساسية الخاصة " .

المبحث الأول : تعريف وأنواع القوانين الأساسية الخاصة

نتناول في هذا المطلب فرعين، يتعلق الفرع الأول بتعريف وأنواع القوانين الأساسية الخاصة المطبقة للقانون الأساسي العام، أما الفرع الثاني فيتناول تعريف وأنواع القوانين الأساسية الخاصة المخالفة والاستثنائية للقانون الأساسي العام.

المطلب الأول :تعريف القوانين الأساسية الخاصة المطبقة للقانون الأساسي العام وأنواعها

نبين في هذا الفرع في نقطة أولى تعريف القوانين الأساسية الخاصة المطبقة للقانون الأساسي العام وهي القوانين التي تأتي في الغالب لتطبيق وتفسير القانون الأساسي العام شكلا ومضمونا، أما في النقطة الثانية فنتناول أنواعها معتمدين على المعيار الزمني في صدورها من خلال إحصائها .

01- تعريف القانون الأساسي الخاص المطبق للقانون الأساسي العام: لم يعط المشرع

تعريفا واضحا للقوانين الأساسية الخاصة وإنما عرفها من خلال الوظيفة التي تقوم بها وهذا من خلال نص المادة 03 من الأمر 03/06 التي نصت على أنه : " يحدد تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي بقوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين تتخذ بمراسيم" وأن القانون الأساسي الخاص يصدر بعنوان أسلاك الموظفين المختلفة، كما بين أنها من الناحية الشكلية تصدر في شكل مرسوم أي عن طريق التنظيم¹.

والملاحظ أن القانون الأساسي العام للعامل والصادر سنة 1978 لم يعط أيضا تعريفا للقوانين الأساسية الخاصة²، أما المرسوم 59/85 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي

¹ الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المؤرخ في 15/07/2006، ج ر عدد 46.

²- ESAID TABI, DROIT DE LA FONCTION PUBLIQUE, p 100.

المطبق على عمال المؤسسات والإدارات العمومية، اكتفى بالإشارة إلى هذا النوع من القوانين الذي يخص عمال المؤسسة المستخدمة¹.

لكن المرسوم 59/85 كان واضح أكثر من الأمر 03/06 من حيث صياغته فنص في الفقرة الثانية من المادة 04 على أن القوانين الأساسية الخاصة التي تصدر بمرسوم تبين بدقة الأحكام النوعية التي تطبق على بعض أصناف العمال تبعا لخصوصيات الوظيفة والمنصب المرتبطين بطبيعة المهمة التي تضطلع بها المؤسسة أو الإدارة العمومية².

ومن خلال ما سبق يمكن القول أن القوانين الأساسية الخاصة، والمذكورة في الفقرة الأولى من المادة 03 من القانون الأساسي العام، هي نصوص قوانين أساسية خاصة مطبقة للقانون الأساسي ولا تخالف أحكامه وإنما تأتي موضحة لكيفيات ولطرق تطبيق مقتضيات القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فهي إذا لا تأتي بمخالفات ولكن بتوضيحات من أجل التطبيق السليم لفحواه.

أما في القانون المقارن فقد عرفت القوانين الأساسية الخاصة استعمالا في النظم المتعلقة بالوظيفة العمومية، فنجد في المغرب مثلا أن القانون الأساسي للوظيفة العمومية المغربية نص على هذا النوع من القوانين في الفصل 05 منه بقولها "تطبق أحكام هذا النظام الأساسي العام بمراسيم تصدر بمثابة أنظمة أساسية خاصة بهيئات الموظفين الممارسين لنفس المهام أو مهام مماثلة أو عند الاقتضاء أنظمة أساسية تفرضها خصوصيات بعض القطاعات الوزارية"³، أما في تونس فنجد أن القوانين الأساسية الخاصة

¹ المادة 04 من المرسوم 59/85.

² نفس المرجع.

³ المادة 05 من الظهير الشريف رقم 1/58/008 الصادر بتاريخ 1958/02/24 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية المعدل والمتمم بالظهير الشريف رقم 1/11/10 الصادر في 18-02-2011 بتنفيذ القانون رقم 50/05 ج ر عدد 5944 الصادرة 19/05/2011، ص 2630.

قد نصت عليها الفقرة الأولى من الفصل الثاني من القانون 112 لسنة 1983 المتعلق بالنظام الأساسي العام للوظيفة العمومية¹

إن القوانين الأساسية الخاصة هي النصوص التي تصدرها السلطة التنظيمية، سواء كانت بمرسوم رئاسي أو بمرسوم تنفيذي في شكل مراسيم تطبيقية لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وتخص أسلاك ورتب نوعية ومناصب عليا تأطيرية ذات طابع هيكلية أو وظيفي تسمح لضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية.

02-أنواع القوانين الأساسية الخاصة المطبقة للقانون الأساسي العام : تطبيقا للمادة

03 من الأمر 03/06، صدرت القوانين الأساسية الخاصة تباعا، جلها بموجب مراسيم تنفيذية صادرة عن الوزير الأول خاصة بمختلف الأسلاك الذين يقومون بالعمل لدى المؤسسات والإدارات العمومية، وسنذكر القوانين الأساسية الخاصة المطبقة للقانون الأساسي العام الصادرة في الجريدة الرسمية وهذا باحترام الترتيب الزمني لتاريخ صدورها.

- القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب² تجدر الإشارة هنا أن الأسلاك التي يحكمها هذا القانون الأساسي الخاص قد وضعت للزوال طبقا للمادة 51 منه بنصها توضع أسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب بأحكام هذا المرسوم في طريق الزوال؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية³؛

¹ أحمد بن حميدة، الأنظمة الأساسية الخاصة بالوظيفة العمومية، مذكرة ختم الدروس بالمرحلة العليا، المدرسة الوطنية للإدارة، تونس، 2005، ص 7.

² مرسوم تنفيذي رقم 05/08 مرجع سابق، ص 32.

³ مرسوم تنفيذي رقم 04/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، مؤرخ في 19/01/2008 ج ر، عدد 03 صادرة بتاريخ 20/01/2008.

- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري¹؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بسلطة الصحة النباتية²؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى السلك الخاص بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية³؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى السلك الخاص بالإدارة المكلفة بالبيئة وتهيئة الإقليم⁴؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالفلاحة⁵؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى سلك مفتشي السياحة⁶؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية⁷؛

¹ مرسوم تنفيذي رقم 181/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري، مؤرخ في 2008/06/23، ج ر عدد 34 صادرة بتاريخ 2008/06/25.

² مرسوم تنفيذي رقم 198/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بسلطة الصحة النباتية، مؤرخ في 2008/07/06، ج ر عدد 38 صادرة بتاريخ 2008/07/09.

³ مرسوم تنفيذي رقم 199/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى السلك الخاص بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية، مؤرخ في 2008/07/06، ج ر عدد 38، صادرة بتاريخ 2007/07/09.

⁴ مرسوم تنفيذي رقم 232/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى السلك الخاص بالإدارة المكلفة بالبيئة وتهيئة الإقليم، مؤرخ في 2008/07-22 ج ر عدد 34 صادرة 2007/07/30.

⁵ مرسوم تنفيذي رقم 286/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالفلاحة، مؤرخ في 2008/09/17 ج ر عدد 53 صادرة 2008/09/17.

⁶ مرسوم تنفيذي رقم 302/08 مؤرخ في 2008/09/24 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى سلك مفتشي السياحة، ج ر عدد 56 صادرة 2008/09/28.

⁷ مرسوم تنفيذي رقم 315/08 مؤرخ في 2008/10/11 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ج ر عدد 59، صادرة 2008/10/12، والمعدل.

- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالموارد المائية¹؛
- القانون الأساسي الخاص بأسلاك الثقافة²؛
- القانون الأساسي الخاص بالإدارة المكلفة بالقياسات القانونية³؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين⁴؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى سلك متصرفي مصالح الصحة⁵؛
- القانون الأساسي الخاص بأسلاك المديرية العامة للتوظيف العمومية⁶؛
- القانون الأساسي الخاص بإدارة المكلفة بالطاقة والمناجم⁷؛
- القانون الأساسي الخاص بأسلاك النفسانيين للصحة العمومية⁸؛
- القانون الأساسي الخاص بالإدارة المكلفة بالسكن والعمران¹؛

¹ مرسوم تنفيذي رقم 361/08 مؤرخ في 2008/11/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالموارد المائية، ج ر عدد 64، صادرة 2008/11/17.

² مرسوم تنفيذي رقم 383/08 مؤرخ في 2008/11/26 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالثقافة، ج ر عدد 68، صادرة 2008/12/03.

³ مرسوم تنفيذي رقم 410/08 مؤرخ في 2008/12/24 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالقياسات القانونية، ج ر عدد 73، صادرة 2008/12/28.

⁴ مرسوم تنفيذي رقم 93/09 مؤرخ في 2009/02/22 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين، ج ر عدد 13، صادرة 2009/02/25.

⁵ مرسوم تنفيذي رقم 161/09 مؤرخ في 2009/05/02 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى السلك متصرفي الصحة، ج ر عدد 28، صادرة 2009/10/28.

⁶ مرسوم تنفيذي رقم 238/09 مؤرخ في 2009/07/22 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للتوظيف العمومية، ج ر عدد 43، صادرة 2009/07/22.

⁷ مرسوم تنفيذي رقم 239/09 مؤرخ في 2009/07/22 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالطاقة والمناجم، ج ر عدد 43، صادرة 2009/07/22.

⁸ مرسوم تنفيذي رقم 240/09 مؤرخ في 2009/07/22 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك النفسانيين للصحة العمومية، ج ر عدد 43، صادرة 2009/07/22.

- القانون الأساسي الخاص بالإدارة المكلفة بالصناعة وترقية الاستثمار²؛
- القانون الأساسي الخاص بالإدارة المكلفة بالتجارة³؛
- القانون الأساسي الخاص بالإدارة المكلفة بالتضامن الوطني⁴؛
- القانون الأساسي الخاص بالديوان الوطني للإشارة البحرية⁵؛
- القانون الأساسي الخاص بالإدارة المكلفة بالأشغال العمومية⁶؛
- القانون الأساسي الخاص بأسلاك الممارسين الطبيين العاملين في الصحة العمومية⁷؛
- القانون الأساسي الخاص بأسلاك الممارسين المتخصصين العاملين في الصحة العمومية⁸؛
- القانون الأساسي الخاص بالإدارة المكلفة بالشباب والرياضة⁹؛
- القانون الأساسي الخاص بالإدارة المكلفة بالمفتشية العامة للمالية¹؛

-
- ¹ مرسوم تنفيذي رقم 241/09 مؤرخ في 2009/07/22 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك المكلفة بالسكن والعمران، ج ر عدد 43، صادرة 2009/07/22.
 - ² مرسوم تنفيذي رقم 308/09 مؤرخ في 2009/09/23 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الإدارة المكلفة بالصناعة وترقية الاستثمار، ج ر عدد 55، صادرة 2009/09/27.
 - ³ مرسوم تنفيذي رقم 415/09 مؤرخ في 2009/12/16 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتجارة، ج ر عدد 73، صادرة 2009/12/20.
 - ⁴ مرسوم تنفيذي رقم 353/09 مؤرخ في 2009/11/02 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتضامن الوطني، ج ر عدد 64، صادرة 2009/11/08.
 - ⁵ مرسوم تنفيذي رقم 377/09 مؤرخ في 2009/11/16 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالديوان الوطني للإشارة البحرية، ج ر عدد 67، صادرة 2009/11/19.
 - ⁶ مرسوم تنفيذي رقم 391/09 مؤرخ في 2009/11/22 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالأشغال العمومية، ج ر عدد 69، صادرة 2009/11/25.
 - ⁷ مرسوم تنفيذي رقم 393/09 مؤرخ في 2009/11/24 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالممارسين الطبيين العاملين في الصحة العمومية، ج ر عدد 70، صادرة 2009/11/29.
 - ⁸ مرسوم تنفيذي رقم 394/09 مؤرخ في 2009/11/22 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالممارسين المتخصصين العاملين في الصحة العمومية، ج ر عدد 70، صادرة 2009/11/25.
 - ⁹ مرسوم تنفيذي رقم 07/10 مؤرخ في 2010/01/07 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشباب والرياضة، ج ر عدد 02، صادرة 2010/01/10.

- القانون الأساسي الخاص بأسلاك الممارسين الطبيين المفتشين في الصحة العمومية²؛
- القانون الأساسي الخاص بأسلاك الأطباء البيطريين والمفتشين البيطريين والأطباء البيطريين المتخصصين³؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي⁴؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الفيزيائيين الطبيين في الصحة العمومية⁵؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للإدارة المكلفة بالبريد وتكنولوجيا الإعلام والاتصال⁶؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للإدارة المكلفة بالميزانية⁷؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للإدارة المكلفة بإدارة الخزينة والمحاسبة والتأمينات⁸؛

-
- ¹ مرسوم تنفيذي رقم 28/10 مؤرخ في 2010/01/13 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية، ج ر عدد 05، صادرة 2010/01/20.
 - ² مرسوم تنفيذي رقم 77/10 مؤرخ في 2010/02/18 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الممارسين الطبيين المفتشين في الصحة العمومية، ج ر عدد 13، صادرة 2010/02/21.
 - ³ مرسوم تنفيذي رقم 124/10 مؤرخ في 2010/04/28 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الأطباء البيطريين والمفتشين البيطريين والأطباء البيطريين المتخصصين، ج ر عدد 28، صادرة 2010/04/28.
 - ⁴ مرسوم تنفيذي رقم 133/10 مؤرخ في 2010/05/05 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالتعليم العالي، ج ر عدد 31، صادرة 2010/05/09.
 - ⁵ مرسوم تنفيذي رقم 178/10 مؤرخ في 2010/07/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى سلك الفيزيائيين الطبيين في الصحة العمومية، ج ر عدد 43، صادرة 2010/07/14.
 - ⁶ مرسوم تنفيذي رقم 200/10 مؤرخ في 2010/08/30 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الإدارة المكلفة بالبريد والتكنولوجيا والإعلام والاتصال، ج ر عدد 51، صادرة 2010/09/05.
 - ⁷ مرسوم تنفيذي رقم 297/10 مؤرخ في 2010/11/29 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الإدارة المكلفة بالميزانية، ج ر عدد 74، صادرة 2010/12/05.
 - ⁸ مرسوم تنفيذي رقم 298/10 مؤرخ في 2010/11/29 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الإدارة المكلفة بإدارة الخزينة والمحاسبة والتأمينات، ج ر عدد 74، صادرة 2010/12/05.

- القانون الأساسي الخاص بالإدارة الجبائية¹؛
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للإدارة المكلفة بأملك الدولة والحفظ العقاري ومسح الأراضي²؛
- القانون الأساسي الخاص لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية³؛
- القانون الأساسي الخاص لسلك القابلات في الصحة العمومية⁴؛
- القانون الأساسي الخاص لأسلاك البيولوجيين في الصحة العمومية⁵؛
- القانون الأساسي الخاص لأسلاك الأعوان الطبيين في التخدير والانعاش والصحة العمومية⁶؛
- القانون الأساسي الخاص بمفتشي العمل⁷؛
- القانون الأساسي الخاص بإدارة مجلس المحاسبة⁸؛
- القانون الأساسي الخاص بالإدارة المكلفة بالنقل¹؛

-
- ¹ مرسوم تنفيذي رقم 299/10 مؤرخ في 2010/11/29 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة الجبائية، ج ر عدد 74، صادرة 2010/12/05.
 - ² مرسوم تنفيذي رقم 300/10 مؤرخ في 2010/11/29 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بأملك الدولة والحفظ العقاري ومسح الأراضي، ج ر عدد 74، صادرة 2010/12/05.
 - ³ مرسوم تنفيذي رقم 121/11 مؤرخ في 2011/03/20 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الشبه الطبيين للصحة العمومية، ج ر عدد 14، صادرة 2011/03/20.
 - ⁴ مرسوم تنفيذي رقم 122/11 مؤرخ في 2011/03/20 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى سلك القابلات في الصحة العمومية، ج ر عدد 17، صادرة 2011/03/20.
 - ⁵ مرسوم تنفيذي رقم 152/11 مؤرخ في 2011/04/03 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك البيولوجيين في الصحة العمومية، ج ر عدد 21، صادرة 2011/04/23.
 - ⁶ مرسوم تنفيذي رقم 235/11 مؤرخ في 2011/07/03 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى أسلاك الأعوان الطبيين في التخدير والانعاش في الصحة العمومية، ج ر عدد 28، صادرة 2011/07/06.
 - ⁷ مرسوم تنفيذي رقم 261/11 مؤرخ في 2011/08/30 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى لسلك مفتشي العمل، ج ر عدد 43، صادرة 2011/08/30.
 - ⁸ مرسوم تنفيذي رقم 286/11 مؤرخ في 2011/08/15 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى للأسلاك الخاصة بمجلس المحاسبة، ج ر عدد 46، صادرة 2011/08/17.

- القانون الأساسي الخاص بالإدارة المكلفة بالجماعات الإقليمية²؛

- القانون الأساسي الخاص لأسلاك مستخدمي دعم البحث³؛

تعد هذه مجمل النصوص التنظيمية الصادرة بمراسيم تنفيذية في شكل قوانين أساسية خاصة لمختلف قطاعات نشاط الإدارة والمؤسسات العمومية ذات صبغة إدارية، وبموجب هذه النصوص تكون الحكومة قد قامت بوصفها سلطة تنفيذية من تنظيم إدارتها وذلك بإصدار نصوص لمختلف أسلاك الموظفين الناشطين بعنوان الإدارة العمومية، وبهذا تكون الإدارة قد طبقت بموجب النصوص الصادرة عنها أحكام القانون الأساسي العام لاسيما أحكام المادة 03.

المطلب الثاني : تعريف القوانين الأساسية الخاصة المخالفة وأنواعها

نبين في هذا الفرع في نقطة أولى تعريف القوانين الأساسية الخاصة المخالفة للقانون الأساسي العام، وهي القوانين التي تأتي مخالفة لبعض أحكام القانون الأساسي العام، أما في النقطة الثانية فننتاول أنواعها معتمدين على المعيار الزمني في صدورها من خلال إحصائها.

01-تعريف القوانين الأساسية الخاصة المخالفة (الاستثنائية): هي تلك القوانين الأساسية المرتبطة بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي بإمكانها أن تتضمن أحكاما استثنائية في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية والانضباط العام⁴، وذلك بسبب أن

¹ مرسوم تنفيذي رقم 238/11 مؤرخ في 2011/09/15 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالنقل، ج ر عدد 52، صادرة 2011/09/21.

² مرسوم تنفيذي رقم 234/11 مؤرخ في 2011/09/20 يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي الجماعات الإقليمية، ج ر عدد 53، صادرة 2011/09/28.

³ مرسوم تنفيذي رقم 443/11 مؤرخ في 2011/12/27 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك مستخدمي دعم البحث، ج ر عدد 70، صادرة 2011/12/27.

⁴ أنظر المادة 03 من الأمر 03/06.

الموظفين الخاضعين للقوانين الأساسية الخاصة الاستثنائية يجوز حرمانهم كلياً أو جزئياً من بعض الحقوق وهذا بسبب طبيعة وظائفهم كالحرمان من حق الإضراب مثلاً¹.

كما تجدر الإشارة إلى أن القوانين الأساسية الخاصة الاستثنائية (المخالفة) لم تظهر في القوانين السابقة المنظمة للوظيفة العمومية في الجزائر، فـ قانون 12/78 المتعلق بالقانون الأساسي العام للعامل لم يشر إليها، ونجد نص المادة الثانية منه تنص على أنه " تستمد القوانين الأساسية النموذجية المطبقة على مختلف القطاعات النشاط من هذا القانون وتحدد بموجب مرسوم، كما تستمد القوانين الأساسية الخاصة بعمل كل مؤسسة مستخدمة من هذا القانون والقوانين الأساسية النموذجية لقطاعات النشاط وتحدد بأحكام تنظيمية مع إستشارة الهيئات النقابية"²، ومنه فـ قانون 12/78 أخضع كل القوانين الأساسية الخاصة أو النموذجية للقانون نفسه ولم تعط لها إمكانية مخالفته، وهو واضح من خلال استعمال مصطلح تستمد أي لا بد أن يكون هو المصدر الأساسي وبالتالي مخالفته أمر غير وارد .

كذلك المرسوم 59/85 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية نجده لم ينص على إمكانية مخالفته بقوانين أساسية أخرى مخالفة، بل بالعكس نصت المادة 04 منه على أن: " القوانين الأساسية الخاصة التي تصدر بمرسوم أن تبين بدقة الأحكام النوعية التي تطبق على بعض أصناف العمال تبعا لخصوصية الوظيفة والمنصب المرتبطين بطبيعة المهمة التي تضطلع بها المؤسسة أو الإدارة العمومية"³.

¹ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية،

الجزائر، سنة 2010، ص 27.

² أنظر المادة 03 من الأمر 12/78.

³ أنظر المادة 04 من مرسوم 59/85.

حيث نجد أيضا المرسوم لم يشر إطلاقا على إمكانية المخالفة لبعض القوانين الأساسية الخاصة وإنما نص عكس ذلك بتأكيد على دقة الأحكام التي تنظم بموجب القوانين الأساسية الخاصة.

إن القوانين الأساسية الخاصة المخالفة أو الاستثنائية ظهرت بموجب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 03/06، وهو ما يشكل عنصر مرونة لأننا نجد مثل هذه القوانين الأساسية التي تحكم طوائف وفئات معينة تقتضيها الطبيعة الخاصة للأعمال والخدمات التي تؤديها هذه الفئات، ويصبح من الطبيعي خضوع الموظفين الذين يشتغلون هذه الوظائف في تعيينهم وترقيتهم وتأديبهم لأحكام متميزة نظرا لخصوصية المهام المنوطة بهذه الأسلاك والوظائف¹.

كما أن القوانين الأساسية المخالفة أو الاستثنائية تشبه القوانين الأساسية المستقلة، فهي لا توجد بهذه التسمية (من الناحية الشكلية) في النظام القانوني الجزائري لكنها حاضرة من الناحية الملموسة، وهي تتعلق بفئة من الموظفين الذين لا يتمتعون بكامل حرياتهم العمومية وخاصة حق الإضراب، كما أن النظام التأديبي في هذا النظام جد قاس، وهو ما نجده مثلا في القانون الأساسي الخاص بالأمن الوطني والمؤسسات العقابية والاتصالات الوطنية للوزارة الداخلية وأعاون الجمارك².

إن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ومجمل النصوص المطبقة له تنظم الحياة الإدارية للموظفين في مجموعها، إلا أنه كيفما كانت إرادة الدولة في مباشرة تنظيم الوظيفة العمومية بصفة موحدة ومنتظمة للحياة الإدارية لمجموع موظفي الدولة، فإنها تحتفظ كل فئة من الموظفين والأسلاك بقواعد خاصة بها، كتنظيم المسار المهني، التوظيف، الترسيم، الترقيّة، التكوين والنظام تأديبي، وإذا كانت هذه الأنظمة الخصوصية

¹ نواف كنعان، القانون الإداري، الوظيفة العمومية، الكتاب الثاني، دار الثقافة، الأردن، سنة 2009، ص 17 - 18.

² ESSAID TAIB, **DROIT de la fonction Publique**, op. Cit, P 100.

قد جاءت متنوعة ومتعددة فذلك من اجل أن تستجيب لضرورات وظيفية، وأن تكون ناتجة عن تقدير حاجة مختلف الإدارات¹.

02-أنواع القوانين الأساسية الخاصة المخالفة (الاستثنائية): إن المادة 03 من

القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية قد حددت على سبيل الحصر الأسلاك الخاصة بالموظفين الذين يتمتعون برخصة خاصة، حيث نصت المادة 03 في الفقرة الثانية " غير أنه ونظرا لخصوصيات أسلاك الأعوان الدبلوماسيين والقنصلين وأساتذة التعليم العالي والباحثين والمستخدمين التابعين لأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، والحرس البلدي، وإدارة الغابات، والحماية المدنية، والمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية، وأمن الاتصالات السلوكية واللاسلكية، وإدارة السجون، وإدارة الجمارك، وكذا المستخدمين التابعين لأسلاك أمناء الضبط للجهات القضائية، والأسلاك الخاصة بإدارة الشؤون الدينية، يمكن أن تنص قوانينهم الأساسية الخاصة على أحكام استثنائية لهذا الأمر في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية والانضباط العام².

بالفعل صدرت القوانين الأساسية الخاصة المخالفة أو الاستثنائية بدءاً من سنة 2008 تطبيقاً للأمر 03/06 لاسيما الفقرة الثانية من المادة الثالثة سنذكرها على التوالي طبقاً لصدورها الزمني كما يلي:

- القانون الأساسي الخاص بالباحث الدائم³؛
- القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث⁴؛
- القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي¹؛

¹ Missoum Sbih, *les institutions administratives au maghreb*, Hachette, 1977, P 205.

2 المادة 03 من الأمر 03/06.

3 مرسوم تنفيذي رقم: 08-131 المؤرخ في 03 ماي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالباحث الدائم، ج ر، العدد 23 صادرة بـ 2008/05/04.

4 مرسوم تنفيذي رقم: 08-130 المؤرخ في 03 ماي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، ج ر، العدد 23 صادرة بـ 2008/05/04.

- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون²؛
 - القانون الأساسي الخاص لمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية³؛
 - القانون الأساسي الخاص للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشؤون الدينية والأوقاف⁴؛
 - القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقتضائيين⁵؛
- نلاحظ صدور القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقتضائيين بموجب مرسوم رئاسي خلافا للقوانين الأساسية الخاصة الأخرى التي صدرت بموجب مراسيم تنفيذية صادرة عن الوزير الأول، وذلك في رأينا راجع لسبب منطقي ودستوري وهو أن رئيس الجمهورية هو الذي يقرر السياسة الخارجية للأمة ويوجهها طبقا للفقرة 03 من المادة 91 من الدستور⁶.

وبما أن القانون الأساسي الخاص يهدف إلى تحديد الوضعيات الخاصة بفئة الموظفين التابعين إليها وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، فنجد أن مهمة الدبلوماسي أو القنصل هي تنفيذ تعليمات وتوجيهات رئيس الجمهورية في مجال السياسة الخارجية لذا كان من المنطقي تنظيم قانونهم الأساسي بموجب مرسوم رئاسي، بما أن رئيس الجمهورية هو المسؤول عن تقرير السياسة الخارجية.

1 مرسوم تنفيذي رقم: 08-129 المؤرخ في 03 ماي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي، ج ر، العدد 23 صادرة بـ 2008/05/04.

2 مرسوم تنفيذي رقم: 08-167 المؤرخ في 07 جوان 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون، ج ر، العدد 30 صادرة بـ 2008/06/11.

3 مرسوم تنفيذي رقم: 08-409 مؤرخ في 24 ديسمبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية ج ر، عدد 73 صادرة بـ 2008/12/28.

4 مرسوم تنفيذي رقم: 08-411 مؤرخ في 24 ديسمبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشؤون الدينية والأوقاف، ج ر، عدد 73 صادرة بـ 2008/12/28.

5 مرسوم رئاسي رقم 09-221 المؤرخ في 24 جوان 2009، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقتضائيين، ج ر، عدد 38، صادرة في 2009/06/28.

6 المادة 91 من الدستور الجزائري 1996، المعدل سنة 2016.

كما نلاحظ أن مشروع القانون المتعلق بالوظيفة العمومية الصادرة سنة 2006 قد جعل الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين يدخلون في نطاق تطبيقه، وهو صحيح لما كان مقترح في المشروع المقدم سنة 1999 والمتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث كان يستثني من نطاق سريانه كافة الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين العاملين بمصالح وزارة الشؤون الخارجية، دون أن يرد أي تبرير لذلك في عرض الأسباب، مما فتح عدة تساؤلات آنذاك عن الغاية من ذلك، فإذا كان استثناء موظفوا السلطة التشريعية ورجال القضاء ورجال الجيش الوطني الشعبي يجد تبريره القانوني في المبادئ العامة للدستور، ومنه مبدأ الفصل بين السلطات، فإن وزارة الخارجية هي جزء لا يتجزأ من السلطة التنفيذية وبالتالي فإن أعوانها سواء كانوا من السلك الإداري أو القنصلي أو الدبلوماسي، هم موظفون أيضا ويخضعون بحكم طبيعة مهامهم أكثر من غيرهم للاحتراف المهني، وبالتالي للمبادئ العامة التي تحكم موظفي الجهاز الإداري للدولة¹.

ومنه لا يوجد أدنى مبرر معقول لاستثناء الأسلاك الدبلوماسية والقنصلية من نطاق تطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العامة في المشروع السابق، وفي نظرنا قد استدرك هذا الاستثناء في الأمر 03/06 وجعل الأسلاك الخاصة بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين يخضعون للقانون الأساسي العام، لأنه يدخل ضمن المبادئ القانونية التي تحكم الوظيفة العامة، فيما يخص مبدأ المساواة في الحقوق والواجبات بين الموظفين، والتأكيد على أن موظفي وزارة الخارجية رغم نشاطهم ومهامهم في الخارج، إلا أنهم يخضعون لنفس القواعد القانونية الأساسية الممنوحة لهم في إطار تأدية مهامهم في خدمة الدولة، وهو ما تنص عليه المادة الأولى من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية².

1 سعيد مقدم، ملاحظات حول منظومتنا الإدارية ومشروع القانون الأساسي العام للتوظيف العمومي لعام 1999، مجلة إدارة، مجلة تصدر عن المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر، سنة 2001، عدد 22، ص 31.

2 المادة 01 من الأمر 03/06.

- القانون الأساسي الخاص بأسلاك إدارة الجمارك¹؛
- القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين الشبهيين للإدارة الجمارك²؛
- القانون الأساسي الخاص بالأسلاك الخاصة بالأمن الوطني³؛
- القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين الشبهيين للأمن الوطني⁴؛
- القانون الأساسي الخاص للأسلاك الخاصة بإدارة الغابات⁵؛
- القانون الأساسي الخاص بالأسلاك الخاصة بالحماية المدنية⁶؛
- القانون الأساسي الخاص للشبهيين للحماية المدنية⁷؛
- القانون الأساسي الخاص بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية⁸.

-
- 1 المرسوم التنفيذي رقم 10-286 المؤرخ في 2010/11/14، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك، ج ر، عدد 71، الصادرة بـ 2010/11/24.
 - 2 المرسوم التنفيذي رقم 10-287 المؤرخ في 2010/11/14، يتضمن القانون الأساسي الخاص للأحكام المطبقة على المستخدمين الشبهيين لإدارة الجمارك، ج ر، عدد 71، الصادرة بـ 2010/11/24.
 - 3 المرسوم التنفيذي رقم 10-322 المؤرخ في 2010/12/22، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، ج ر، عدد 78، الصادرة بـ 2010/12/26.
 - 4 المرسوم التنفيذي رقم 10-323 المؤرخ في 2010/12/22، يتضمن القانون الأساسي الخاص للأحكام المطبقة على المستخدمين الشبهيين للأمن الوطني، ج ر، عدد 78، الصادرة بـ 2010/12/26.
 - 5 المرسوم التنفيذي رقم 11-127 المؤرخ في 2011/03/22، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الغابات، ج ر، عدد 18، الصادرة في: 2011/03/23.
 - 6 المرسوم التنفيذي رقم: 11-106 المؤرخ في 2011/03/06، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية، ج ر، عدد 15، الصادرة في: 2011/03/09.
 - 7 المرسوم التنفيذي رقم 11-107 المؤرخ في 2011/03/06، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأحكام الخاصة المطبقة على المستخدمين الشبهيين للحماية المدنية، ج ر، عدد 15، الصادرة في: 2011/03/09.
 - 8 المرسوم التنفيذي رقم 11-256 المؤرخ في 2011/07/30، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية، ج ر، عدد 42، الصادرة في: 2011/07/31.

المبحث الثاني : الهدف من العمل بالقوانين الأساسية الخاصة:

كما رأينا في المادة الثالثة 03 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، التي نصت على أنه يحدد تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي بموجب قوانين أساسية خاصة، تخص كل أسلاك الموظفين تصدر بموجب مراسيم، و كما بينا سابقا أن القوانين الأساسية الخاصة تتميزها بنوعين، فنجد القوانين الأساسية الخاصة المطابقة للقانون الأساسي العام، وتخص موظفي كل إدارة أو كل مصلحة، أو عند الاقتضاء قانون الأسلاك المشتركة بين عدة وزارات.

كما نصت على بعض الأسلاك على سبيل الحصر، يتمتع موظفوها بوضعيات خاصة ونظرا لخصوصيات مهامهم يمكن أن تنص على بعض الاستثناءات، تكون مخالفة في بعض الأحيان لمقتضيات القانون الأساسي العام، وسنذكر بعض الأهداف من النص على هذه القوانين، رغم خضوعهما لنفس مقتضيات القانون الأساسي عموما.

المطلب الأول: القضاء على الاختلاف وخلق الانسجام بين أسلاك الموظفين:

إن من بين الأهداف التي تحققها القوانين الأساسية الخاصة، هو إدماج الموظفين الذين يكونون في وضعيات مماثلة ضمن أسلاك موحدة من أجل القضاء على الاختلاف وخلق انسجام بين وضعيات الموظفين المتشابهين في المهام، و بما أن نص المادة 03 من الأمر 03/06 يعتبر أن القوانين الأساسية الخاصة، تتخذ بمراسيم بمختلف أسلاك الموظفين وبما أن السلك قد يكون يضم مجموعة من الموظفين ينتمون إلى رتبة واحدة أو أكثر، وعلى هذا الأساس تنظم القوانين الأساسية الخاصة المهام الخاصة بالرتب، التي تنتمي إلى نفس السلك وتضمن تناسقها في إطار نشاط منسجم، كما نجد بعض القوانين الأساسية الخاصة التي تضم عدة أسلاك والتي تكون مهامها متكاملة وغير منفصلة، كما يؤدي هذا التناسق والانسجام بين أسلاك الموظفين وجمعها إلى تجنب تعدد القوانين الأساسية الخاصة وكثرتها دون المساس بمبدأ المرونة القانونية الأساسية، كما تجدر الإشارة إلى وجود قانون أساسي

خاص وحيد ينظم في نص موحد وأسلاكه متواجدة في جميع المؤسسات والإدارات العمومية، وهو القانون الأساسي الخاص بالموظفين التابعين للأسلاك المشتركة، وذلك لسبب طبيعة مهامهم (شعبة الإدارة، المهندسين، التقنيين، الترجمة، الإحصاء...)، فحاجة كل الإدارات والمؤسسات العمومية للموظفين الذين يمارسون الإدارة العامة والمهام التقنية كانت سبب في إنشاء هذا السلك المشترك، كما أنها تمتاز بطابعها الأفقي.

المطلب الثاني: التجاوب مع المهام والأدوار المنوطة بكل قطاع

إن خصوصية كل فئة من الموظفين التابعين لقطاعات متعددة، تفرض وضع قانون أساسي خاص ينظم كل فئة على حدة، ويجعلها تتجاوب مع المهام والأدوار المنوطة بكل قطاع والخصوصية الناجمة مع أهدافه، وذلك لأن القوانين الأساسية الخاصة تقوم بتحديد دور المؤسسات والإدارات العمومية التي تنظمها تحديدا دقيقا ويتضح ذلك من خلال مايلي :

أ- تحليل الوظائف الخاصة بكل قطاع: نظرا لأهمية القوانين الأساسية الخاصة، أكد

رئيس الحكومة بمناسبة العمل على إعادة صياغة القوانين الأساسية الخاصة مع القانون الأساسي العام الجديد في تعليمة، صدرت بشأن كيفية و إعداد القوانين الأساسية الخاصة¹ "على أنه يبدو من الملائم إجراء تقييم وتحليل للرتب والوظائف العمومية، المنصوص عليها في القوانين الأساسية السابقة، وذلك بإحصاء و معرفة هذه الرتب والوظائف معرفة دقيقة والتنبؤ بتطورها في صياغة القوانين الأساسية الخاصة الجديدة، وتكون عملية التحليل و التقييم عن طريق إعادة تنظيم أهداف ومهام كل رتبة، تخص الأسلاك التي تشغلها ومجال تدخلها وتحديد التأهيل والشهادات المطلوبة في المترشح لشغل هذه الرتب والوظائف"، وفي هذا الإطار فإن الإعتماد على التحليل والتوصيف الدقيق للوظائف، يهدف إلى الحد من الإزدواجية

¹ تعليمة رقم: 01 تتعلق بإعداد القوانين الأساسية الخاصة مؤرخة يوم 06/01/2007 صادرة عن رئيس الحكومة، مجموعة المناشير والتعليقات تصدر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية الجزائرية، جانفي 2007.

في الوظائف، حيث يتم تقليص عدد الفروع والأسلاك والرتب وإدماج المتشابه منها، فعلى سبيل المثال فرع الإدارة العامة التابع للقانون الأساسي الخاص بالأسلاك المشتركة، والذي يشكل عصب قطاع الوظيفة العمومية تم إدماج الأسلاك ذات الرتبة الوحيدة على غرار عون مكتب، وعون إداري والتي تم دمجها في صنف واحد سمي عون إدارة وذلك بسبب أن الرتبتين تؤديان مهام إدارية متشابهة، كما تم حذف رتبة مساعد محاسب لدواعي تتعلق بتطور آليات المحاسبة، بالإضافة إلى تقليص بعض المناصب العليا في الوظيفة العمومية، من أجل تفعيل العمل الإداري وتسهيل عمل الفروع الإدارية وتحديد أفضل للمسؤوليات.

لأن الهدف من تحليل الوظائف يساعد في الإختيار السليم لشاغلي الوظيفة العمومية، كما يمكن التحليل الجيد للوظائف من وضع برامج تكوين مناسبة والتي تساهم في الحد من سوء الفهم بين الرؤساء والمرؤوسيين والذي ينتج عن تداخل الإختصاصات، كما يضمن سلامة قرارات الترقية كما يعتبر معيارا سليما لتحديد الأجر العادل، بحيث يرتبط الأجر بالمسؤوليات الملقاة على عاتق شاغل الوظيفة¹.

ب- توضيح عملية الاستقطاب والتوظيف لتولي الوظائف والرتب: تعمل القوانين الأساسية الخاصة، على توضيح فكرة عملية الاستقطاب والتوظيف لتولي هذه الوظائف والرتب، سواء كانت عن طريق التوظيف الخارجي أو الداخلي، كما أكد رئيس الحكومة بصدد التعلية المذكورة أنفاً، على تصنيف الوظائف وتحديد المسؤوليات والتبعات الخاصة والعلاقات الوظيفية الأفقية والعمودية مع التأكيد على أن الرتب المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة، يجب أن تتناسب والنشاطات مع تطور المحيط الاقتصادي والاجتماعي ولكي تكون الرتب والوظائف متكيفة مع نشاطات وأهداف السياسات العمومية للدولة².

¹ محمد الصيرفي، إدارة الموارد البشرية، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية. مصر، الطبعة الأولى، 2007، ص55.56،

² أنظر تعلية رقم: 01 تتعلق بإعداد القوانين الأساسية الخاصة مؤرخة يوم 2007/01/06، مرجع سابق.

1- تكييف مهام الوظيفة العمومية مع الدور الجديد للدولة وعصرنة الموارد البشرية: تعمل الدولة بمناسبة أداء وظيفتها الأساسية في تحقيق الخدمة العمومية على جعل الإدارة تتكيف مع السياسات العامة للبلاد، وهو ما جعل الإدارة وما عرفته من تحول سياسي واقتصادي، وخاصة بعد سنة 1989، تجري عدة تغييرات على وظائفها تكييفا مع المعطيات الجديدة التي عرفتها الدولة، وهو ما ينعكس مباشرة على تغيير مهام الموظفين وتنظيمهم وهي المهمة التي تقوم بها القوانين الأساسية الخاصة، كما تقوم بتكييف قواعد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية مع خصوصية المهام المنوطة بمختلف أسلاك الموظفين من خلال تضمينها للحقائق الجديدة للإدارة العمومية مع التحولات السياسية والمؤسسية والاقتصادية والاجتماعية العميقة، وتعمل على تكييف مهام الوظيفة العمومية مع الدور الجديد للدولة وعصرنة الموارد البشرية من خلال التنصيب على أهمية التكوين وتحسين المؤهلات الخاصة بالموظفين، وعليه فإن القوانين الأساسية الخاصة تهدف أساسا إلى تزويد الهيئات والإدارات العمومية بأعوان مؤهلين من أجل تحقيق أكبر فائدة وخلق حركية لتكييف الكفاءات مع التطورات الحاصلة اليوم سواء كانت داخلية أم خارجية، وعليه تستعمل الحكومة القوانين الأساسية الخاصة على إعادة النظر في أدوار ووظائف أجهزتها فتقوم بزيادة بعض الأدوار وتقلص بعضها في مجالات أخرى، وعليه يمكن القول أن الإصلاح الإداري في الجزائر فرضته عدة أسباب بينها رئيس الجمهورية في رسالة مهام لجنة إصلاح هيكل الدولة " إن الدولة باعتبارها عاملا للتحضر والعصرنة لا يمكن أن تبقى بدون تغيير في حين أن كل شيء يتغير حولها، من تطورات مؤسسية وتحولات اقتصادية التي تعرفها الجزائر طيلة هذه العشرية، غيرت كثيرا من الرؤية السياسية والاقتصادية الاجتماعية والثقافية للبلاد..... لكل هذا على الدولة إذن أن تتكيف مع هذه المعطيات الجديدة"¹.

¹ -Rapport general du comite de la reforme des structures et des missions de letat . juillet 2001.p 560.

2- **تكيف مهام الأسلاك الوظيفية مع مهام الإدارة:** إن القوانين الأساسية الخاصة عملت على إعادة وتكييف مهام كل الأسلاك التي تنظمها، حول مهامها الحقيقية والمتعلقة بالمرفق العام والخدمة العمومية، لأن تحديد المهام وجعل الموظفين يؤدون أهداف الإدارة التي ينتمون إليها وتحقيق نتائجها وأهدافها تكون هي الإطار الذي يعيد تحديد مهام الدولة لأن تحديد مهام الأسلاك مرتبط أساسا بسلطة الدولة وبقدرتها على ضمان ديمومة المرفق العام والمساواة والاستفادة من خدماته¹، وهو ما تم تطبيقه في الجزائر بخصوص تنظيم الموظفين بقوانين أساسية خاصة تخص كل قطاع أو إدارة على حدة، حيث تطبق هذه القوانين الأساسية الخاصة فقط على الموظفين التابعين لتلك الإدارة أو القطاع فقط، والذين يؤدون وظائف ومهام خاصة بتلك القطاعات فقط، وإستثنت بعض الأعوان العاملين في نفس القطاعات والإدارات مثل الأعوان المتعاقدين والذين نجدهم في كل القطاعات، إلا أنهم يؤدون نشاطات أخرى متميزة وليست لهم نفس مهام موظفي القطاعات التي يعملون بها .

05- **مراعاة خصوصيات كل قطاع:** لعل الهدف الرئيسي في نظرنا هو تأكيد الخصوصيات المبررة لكل قطاع من حيث الطبيعة المتميزة لبعض الإدارات، فنجد مثلا قطاعات تقرر امتيازات وهناك إدارة أخرى تقلص أحيانا من حجم الضمانات الممنوحة كما هو الشأن لأسلاك الأمن، أو إدارة السجون من حيث الأوقات القانونية للعمل، أو خصوصية المهام حيث نجد حيازة السلاح من واجبات هؤلاء الأعوان مثلا، في حين نجد بعض الإدارات والقطاعات الأخرى التي تعطي ضمانات أكثر كما هو حال أسلاك الباحثين والأساتذة الجامعيين من حيث العطل الخاصة أو ضمانات عدم نقل الأستاذ الجامعي إلى بطلب منه إلى مؤسسة أخرى عكس ما يقتضيه القانون الأساسي العام².

¹ تعليمة رقم: 01 تتعلق بإعداد القوانين الأساسية الخاصة، مرجع سابق.

² أنظر المواد: 156-157-158-159، من الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ..

المبحث الثالث : محتوى القوانين الأساسية الخاصة

نصت المادة 03 من القانون الأساسي على تطبيق أحكام القانون الأساسي بقوانين أساسية خاصة بموجب مراسيم، فوجد مثلا أن الوزارة الأولى تصدر القانون الأساسي الخاص بالأسلاك المشتركة والقوانين الأساسية الأخرى الخاصة بكل وزارة سيكتفون عند إعداد محتوى القوانين الأساسية الخاصة بتوضيح ما جاء به القانون الأساسي العام من أحكام، ونقل أحكامه بصورة مطابقة¹، وبكيفية تسيير تطبيقه على الموظفين الخاضعين إليه وهو اختصاص تنظيمي للوزير الأول طبقا للمادة 143 من دستور العام 1996: " يندرج تطبيق القوانين في المجال التنظيمي الذي يعود للوزير الأول"، كما نجد محتوى القوانين الأساسية الخاصة الاستثنائية المخالفة للقانون الأساسي عكس القوانين المطابقة والتي سمح المشرع في الفقرة الأخيرة من المادة 03 بإمكانية مخالفة بعض أحكامه نظرا لخصوصيتها سواء صدرت بموجب مرسوم تنفيذي صدر عن الوزير الأول أو مرسوم رئاسي صادر عن رئيس الجمهورية كما رأينا فيما يخص القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصلين، وعليه سنتناول مجال التطبيق وتحديد الأسلاك والمهام لكل سلك في الفرع الأول، أما الفرع الثاني فيتناول تحديد الحقوق والواجبات ونتناول في الفرع الثالث تنظيم المسار المهني للموظف .

المطلب الأول : تحديد مجال التطبيق وتحديد الأسلاك ومهامهم

نتناول في هذا الفرع في نقاط ثلاث مجال تطبيق محتوى القانون الأساسي وكيفية تحديد القانون الأساسي لأسلاك الموظفين التابعين له، بالإضافة إلى كيفية تحديد المهام في القانون الأساسي الخاص لكل سلك ورتبة.

¹ مع ملاحظة وجود نصوص مخالفة لاحكام القانون الاساسي .

01- مجال التطبيق: يتضمن القانون الأساسي الخاص توضيح الأحكام المطبقة على الموظفين الذين ينتمون إلى قطاع معين، كما يحدد قائمة الرتب والأسلاك المرتبطة بالموظفين ويبين كذلك شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة لها، كما تبين مجال تطبيق القانون الأساسي¹.

02- تحديد الأسلاك: تقوم القوانين الأساسية الخاصة بتحديد الأسلاك الخاصة بموظفيها فمثلا نجد المادة 03 من القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية تنص على أنه: "تعتبر أسلاك مشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية والأسلاك التي تنتمي إلى الشعب الآتية:

- الإدارة العامة

- الترجمة - الترجمة الفورية؛

- الإعلام الآلي؛

- الإحصائيات؛

- الوثائق والمحفوظات ؛

ثم تقوم بتحديد أسلاك كل شعبة بالتفصيل، مثلا تنظم الأحكام المطبقة على شعبة

الإدارة العامة، فتتص المادة 13 على أسلاك شعبة الإدارة العامة والتي هي : "

- المتصرفون؛

- ملحقو الإدارة؛

- أعوان الإدارة؛

- الكتاب؛

¹ يحدد كل قانون أساسي في مادته الأولى مجال تطبيقه .

- المحاسبون¹.

03- تحديد المهام لكل سلك: تنص القوانين الأساسية الخاصة لكل سلك من أسلاك الموظفين على مهامهم وتحديدها، فمثلا تنص المادة 40 من القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث على سلك الأساتذة المحاضرين وتحدد مهامهم، في المادة 41 كما يلي: " يكلف الأستاذ المحاضر قسم - ب- بما يأتي: ضمان التدريس في شكل دروس حسب الحجم الساعي المنصوص عليه في المادة 06 أعلاه.

- تنظيم وتحسين دروسه؛

- ضمان إعداد المطبوعات والكتب وكل مستند بيداغوجي آخر؛

- ضمان حسن سير الامتحانات التي يكلف بها؛

- المشاركة في المداورات لجان الامتحانات وتحضير المواضيع وتصحيح أوراق الامتحان؛

- المشاركة في أشغال فرقته أو لجنته البيداغوجية؛

- ضمان تأطير نشاطات التكوين الخارجي للطلبة؛

- استقبال الطلبة ثلاث (03) ساعات في الأسبوع من أجل نصحتهم وتوجيههم².

من خلال نص المادة 41 من القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث هي التي تختص بتحديد مهام ووظائف الأستاذ المحاضر "ب"، وهو نفس الأمر فيما يخص باقي القوانين الأساسية الأخرى التي نجد فيها نصوص تحدد وتبين وبدقة مهام ووظائف كل رتبة وسلك .

1 المادة رقم 13 من المرسوم التنفيذي المتضمن القانون الأساسي للأسلاك المشتركة رقم 04/08، مرجع سابق.

2 المادة رقم 40 من المرسوم التنفيذي المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، مرجع سابق.

المطلب الثاني : الحقوق والواجبات

تنص القوانين الأساسية الخاصة بنوعيتها المطابقة والمخالفة على الحقوق والواجبات التي يخضع لها الموظفون، فنجد في القوانين الأساسية الخاصة المطبقة أو المكتملة تحيل إلى الحقوق والواجبات المنصوص عليها في الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، في حين نجد القوانين الأساسية الخاصة التي يجوز لها استثناء مخالفة القانون الأساسي تضيف أو تقيد بعض الحقوق والواجبات المنصوص عليها في الأمر كما نراه فيما يلي:

01-الحقوق والواجبات المنظمة في القوانين الأساسية الخاصة المطبقة أو المكتملة: تنص المادة 04 من القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية على أنه: "يخضع الموظفون الذين تسييرهم أحكام هذا القانون الأساسي الخاص إلى الحقوق والواجبات المنصوص عليها في الأمر رقم 03/06"، كما تضيف القوانين الأساسية الخاصة بعض الضمانات للموظف نظرا لخصوصية كل قطاع، وهو ما نجده مثلا في نص المادة 05 التي يكون بموجبها الموظفون محميين من أي تمييز بسبب آرائهم، كما ألزمت السلطة التي لها صلاحية التعيين بالتحلي بمبدأ عدم الانحياز والحياد في إطار تسيير مساهم المهني¹.

إن القوانين الأساسية الخاصة تكرر ضمانات منصوص عليها في القانون الأساسي وتؤكد على إعطاء الضمانات تبعا لخصوصية كل قطاع كما رأينا بحماية موظفي الجماعات الإقليمية من التمييز بسبب آرائهم والتزام السلطة الإدارية المشرفة عليهم بالتحلي بمبدأ عدم الانحياز والحياد بسبب أن المنتخبين المحليين هم المسؤولون عن تسيير الحياة المهنية لهذه الأسلاك من الموظفين، وكما هو معروف في الواقع نجد الموظفون التابعين للإدارة الإقليمية يتعاملون من منتخبين يمثلون تيارات وأحزاب سياسية متعددة لذا وجب حماية

¹ المادة رقم 05، مرسوم تنفيذي رقم 11-334، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، مرجع سابق.

الموظف من أهواء بعض المسيرين المحليين في حالة وجود حساسية حزبية أو سياسية قد تعترض علاقة موظف ما بمسؤول منتخب في أي إدارة إقليمية.

كما نجد بعض القوانين الأساسية الخاصة لبعض القطاعات تُخضع موظفوها زيادة على الحقوق والواجبات المذكورة في الأمر 03/06 إلى النظام الداخلي للإدارة التي تحكم ذلك القطاع مثلا المادة 02 من القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك مفتشي العمل¹ نفس الشيء بالنسبة للموظفين الخاضعين للقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الشبه الطبيين للصحة العمومية، زيادة على الحقوق والواجبات المنصوص عليها في الأمر 03/06 يخضعون للنظام الداخلي الخاص بالمؤسسة التي يعملون فيها².

02-الحقوق والواجبات المنظمة في القوانين الأساسية المخالفة أو الاستثنائية: تخضع الحقوق والواجبات التي يتمتع بها الموظفون التابعين للأسلاك الخاصة التي يمكن استثناء أن تنص قوانينها الخاصة على بعض المخالفات للقانون الأساسي العام لبعض التشديد في الواجبات كما تضيف بعض الواجبات نظرا لخصوصية كل سلك والمهام المنوطة به.

فيمايلي نوضح بعض الحقوق والواجبات لبعض القطاعات على سبيل المثال: القانون الأساسي الخاص بالأمن الوطني نجده زيادة على الحقوق والواجبات المنصوص عليها في الأمر 03/06 يخضعون لنظام الخدمة في الشرطة الذي يقوم على مبادئ القيادة والسلطة السلمية، كما يؤدي الأعوان والملازمون الأوائل للشرطة القسم على الإخلاص والأمانة والصدق في حماية البلاد والموطن والعمل على سيادة القانون.

كما أن واجبات الموظف التابع لأسلاك الأمن لا تسقط بعد أدائهم الساعات العادية للعمل وإنما يؤديون واجباتهم كلما طلب منهم ذلك أو استدعت الضرورة لذلك والاستجابة

¹ المادة 02 من مرسوم تنفيذي رقم 11-261، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفين المنتمين لسلك مفتشي العمل، مرجع سابق.

² المادة 02 من مرسوم تنفيذي رقم 11-121، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الشبه طبيين للصحة العمومية، مرجع سابق.

للتسخيرة القانونية، كما يلزمهم القانون الأساسي الخاص بحمل سلاح فردي وهم مسؤولون على المحافظة عليه واستعماله وفقا للتشريع والتنظيم المعمول به¹، كما لا يمكن لموظفي الشرطة الانخراط أو النشاط في أي حزب سياسي أو تنظيم نقابي أو جمعية ذات طابع ديني وهم ممنوعون من الترشح لأي عهدة سياسية انتخابية، كما يمنعهم القانون من اللجوء إلى أي إضراب أو أي شكل من الأشكال التوقف المدير عن العمل ممنوع منعاً قاطعاً.

وبالنظر إلى القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية نجد أنه أيضاً ينص على أداء اليمين القانونية عند تعيينهم الأول، كما يُمنع عنهم القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه التأثير على السير الحسن للعمل القضائي، بالإضافة إلى واجب التحفظ وإمكانية إلزام مستخدمي أمانات الضبط بالإقامة في دائرة اختصاص الجهة القضائية التي يمارسون فيها مهامهم، وعلاوة على هذه الواجبات المذكورة في القانون الأساسي الخاص بهم يخضع موظفي أمانات الضبط إلى قاعدة مدونة أخلاقيات المهنة تصدر بموجب قرار صادر عن وزير العدل حافظ الأختام وينشر في الجريدة الرسمية للوزارة².

نلاحظ أن القوانين الأساسية الخاصة والتي يمكن أن تخالف القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تجعل الموظفين الخاضعون إليها لا يتمتعون بكامل حرياته الأساسية خاصة حق الإضراب وحق الممارسة السياسية كالترشح والانتخاب في بعض الأحيان حتى الحقوق الخاصة مثل الزواج فموظفو الشرطة لا يمكنهم عقد الزواج إلا بحصوله على رخصة مسبقة من السلطة التي لها صلاحية التعيين³، إن هذا الشرط ليس شكلي فقط أي

¹ أنظر المواد من 06 إلى 37 من المرسوم التنفيذي رقم 10-322 المؤرخ في 2010/12/22 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، مرجع سابق، ص 5-6-7.

² المواد من 03 إلى 14 من المرسوم التنفيذي رقم 08-409 المؤرخ في 2008/12/24 المتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية، مرجع سابق، ص 8-9.

³ المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم : 10-320 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، مرجع سابق، ص 6.

الحصول على رخصة مسبقة لأنه يجب أن يخضع زوج الموظف التابع للشرطة إلى تحقيق إداري وأمني معمق هو وعائلته، فإذا كان التحقيق إيجابياً يمنع على الموظف التابع للشرطة من هذا الزواج وإذا كان التحقيق سلبياً فيسمح له ويقدم له الرخصة من أجل عقد الزواج.

في حين نجد عكس هذا التقييد والالتزام في بعض القوانين الأساسية الخاصة التي تعطي ضمانات أكبر وحقوق أوفر لموظفيها، مثل الأساتذة الجامعيين نظراً لطبيعة مهام نشاطهم فنجد مثلاً نقل الأستاذ الباحث لا يتم إلا بطلب منه حيث تنص المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 08-130 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث على أنه: "بغض النظر عن أحكام المادة 158 من الأمر رقم: 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ: 2006/07/15 لا يمكن تحويل الأستاذ الباحث إلا بطلب منه".

المطلب الثالث : تنظيم المسار المهني لموظف:

تنظم القوانين الأساسية الخاصة الحياة المهنية لكل سلك من الموظفين، فهي تنظم وتنص بصفة خاصة على الحقوق والواجبات التي يخضع لها الموظف، ثم تبين كيفية التوظيف وتحدد الشروط الخاصة للتوظيف الزائدة على تلك الشروط العامة المنصوص عليها في القانون الأساسي العام لأن خصوصية كل قطاع تفرض وجود شروط خاصة وجب تنظيمها في القانون الأساسي الخاص، كما تنص على كيفية التبرص وإجراءات الترسيم وتوضح طريقة الترقية في الرتبة والترقية في الدرجة لكل موظف، وتحديد النسب المئوية للاستفادة من الوضعيات القانونية الأساسية كالانتداب والإحالة على الاستيداع ووضعيات خارج الإطار لكل موظف.

إن القانون الأساسي الخاص بكل قطاع أو بكل هيئة أو إدارة يعتبر هو المنظم للمسار المهني، وهو القانون الواجب التطبيق على المخاطبين به " الخاص يقيد العام "، كما يحدد القانون الخاص لكل سلك طرق تطبيق القانون العام أخذ بعين الاعتبار خصوصياته واحتياجاته الخاصة¹.

بما أن القانون الأساسي العام يحدد القواعد القانونية الأساسية والضمانات الأساسية الممنوحة للموظفين²، فإن القوانين الأساسية الخاصة كانت هي الآلية التي توضح بعض المواد الأساسية وتجعل القانون الأساسي العام أكثر مرونة، كونه ينظم العديد من الفئات والموظفين ويعتبر الإطار العام للنصوص المنظمة للوظيفة العمومية، وكل الموظفين الذين يؤديون مهامهم في خدمة الدولة لجعله ينطبق عليهم، فكان من الضروري اللجوء إلى القوانين الأساسية الخاصة لتنظيم هذه الخصوصية .

ينص الفصل الأول من الأمر 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق ل 15 يوليو سنة 2006 الذي يتضمن مجال التطبيق والذي ينص في مادته الثالثة الفقرة الأولى : "يحدد تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي بقوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين تتخذ بمراسيم * " ³.

ورغم انفراد السلطة التنفيذية باختصاص إعداد الأنظمة الأساسية وكذلك إمكانية تنقيحه يبدوا أمرا منطقيا باعتبار أن الإدارة هي المؤهلة أكثر من أي جهاز آخر على تحديد احتياجاتها من أعوان ومختلف الأحكام التي يجب إنطباقها على كل صنف منهم . وفي إطار المادة 03 من الأمر السالف الذكر ، فإن عدة أحكام من الأمر المذكور .

¹Essaid taib, op. Cit, p101.

² المادة 01 من الأمر 03/06.

³ - أنظر المادة 03 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 .

* المرسوم: هو نص قانوني تتخذه السلطة التنفيذية في الدولة ممثلة في رئيس الجمهورية ورئيس الحكومة بأداتين نصت على الأولى المادة 6/77 من دستور 1996 وهي المراسيم الرئاسية ونصت المادة 3/85 منه على المراسيم التنفيذية.

لاسيما المواد التالية :

المادة 11: " تنشأ المناصب العليا المذكورة في المادة 10 أعلاه عن طريق:

- القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم بعض أسلاك الموظفين فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الوظيفي،"

-النصوص التنظيمية المتعلقة بإنشاء وتنظيم المؤسسات والإدارات العمومية."

المادة 12: " تحدد شروط التعيين في المناصب العليا على الموظفين عن طريق التنظيم."

المادة 13: " يقتصر التعيين في المناصب العليا على الموظفين"

المادة 77: "يمكن أن توضح القوانين الأساسية الخاصة ، عند الحاجة ونظرا لخصوصيات بعض الأسلاك ، شروط التوظيف المنصوص عليها ..."

المادة 80: ".....التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة ، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة ."

المادة 83: " يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص ."

غير أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للإلتحاق ببعض الرتب ، على الترسيم المباشر في الرتبة."

المادة 84: " يجب على المتربص ، حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته ، قضاء فترة تربص مدتها سنة ، ويمكن لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويننا تحضيريا لشغل وظيفته ."

المادة 99: " يرتكز تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص الى تقدير:

- إحترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية .

- الكفاءة المهنية.

- الفعالية والمردودية.

- كيفية الخدمة.

يمكن أن تخص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى ، نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك.

المادة 106: " تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم "

المادة 107: "...تحدد القوانين الأساسية الخاصة كيفيات تطبيق أحكام هذه المادة "

المادة 109: " تتوقف كل ترقية من فوج إلى فوج أعلى مباشرة كما هو منصوص عليه في

المادة 08 من هذا الأمر (03-06) على متابعة تكوين مسبق منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة أو الحصول على الشهادة المطلوبة. "

المادة 110: " تحدد النسب الخاصة بمختلف نسب الترقية المنصوص عليها في المادة 107 أعلاه ، عن طريق القوانين الأساسية الخاصة. "

المادة 117: " اذا لم ينص قانون أساسي خاص على إمكانية ترقية موظف ينتمي إلى سلك ذي رتبة وحيدة ، تمنح نقاط استدلالية إضافية وفق كيفيات تحدد عن طريق التنظيم. "

المادة: 118 " تحدد القوانين الأساسية الخاصة تصنيف كل رتبة .

المادة 127: " يوضع الموظف في إحدى الوضعيات الآتية:

1- القيام بالخدمة ،

2- الإنتداب ،

3- خارج الإطار،

4- الغحالة على الإستيداع ،

5- الخدمة الوطنية.

تحدد القوانين الأساسية الخاصة نسب الموظفين الذين يمكن وضعهم بناء على طلبهم في الوضعيات المنصوص عليها في الحالات 2 و3 و4 أعلاه.

المادة 130: " يمكن وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب القوانين الأساسية الخاصة في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها ضمن الشروط والكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة . "

المادة 134: " يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة

- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة

المادة 164: " يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة .ونظرا لخصوصيات بعض الأسلاك على عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربع المنصوص عليها في المادة 163 أعلاه. "

المادة 182: " توضح القوانين الأساسية الخاصة، كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، وتبعا لخصوصيات بعض الأسلاك مختلف الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد 178 و181 أعلاه. "

المادة: 188 " يمكن مطالبة الموظفين المنتمين لبعض الأسلاك بتأدية مهامهم ليلا بين الساعة التاسعة ليلا (21:00) والساعة الخامسة صباحا (05:00) وذلك نظرا لخصوصية المصلحة ووفق لشروط تحددها القوانين الأساسية الخاصة . "

وهذه المواد كلها تحيل مسألة تحديد كفاءات تطبيقها القوانين الأساسية الخاصة .

ومن البديهي أن يظل القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الرابط المشترك والإطار الموحد لكافة موظفي المؤسسات والإدارات المركزية للدولة والمصالح الغير ممرزة التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي الثقافي والمهني والمؤسسات العمومية التي يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكامه .

وإذا كان القانون الأساسي العام يكرس مبدأ الأهداف المشتركة لكافة الموظفين ، مهما كانت الإدارة التي ينتمون إليها ، قصد ضمان وحدة قطاع الوظيفة العمومية وهويته وإنسجامه الكلي بإعتباره مصدر الدولة المستخدمة ، فإنه يشكل المنبع الذي من خلاله سيتم إعداد القوانين الأساسية الخاصة التي تنطبق على مختلف أسلاك الموظفين¹

¹ - تعليمة رقم 01 مؤرخة في 06 جانفي 2007 المتعلقة بإعداد القوانين الأساسية الخاصة، ص 76.

الفصل الثاني

الاجراءات المتبعة لإعداد القوانين الأساسية الخاصة

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة لإعداد القوانين الأساسية الخاصة

يقصد بالإجراء مجموعة المراحل التي يمر بها القانون الأساسي الخاص وتدرج تحتها أعمال تحضيرية أو التمهيدية ، التفاوض والتنسيق فالإستشارة والتحكيم ثم الدراسة ، المناقشة فالمصادقة .

لقد صدرت نصوص في بداية الستينات تضمنت كيفية إعداد النصوص القانونية¹ .

كما أن هناك نصوص قانونية متفرقة منها :

- قانون المالية 84-17 المؤرخ في 7 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية (الميدان المالي)
- المرسوم 66-145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بإعداد ونشر النصوص ذات الطابع التنظيمي والفردي الخاصة بوضعية الموظفين (ميدان الوظيف العمومي)² وللنص أبعاد تؤخذ عند إعداده الأولي تتمثل في الآتي:

1- مسألة الملائمة : (مسايرة النص للواقع والوضعيات القائمة لحكمها وتحقيق الهدف المرجو منها ، تحيين النص أخذا بالإعتبار العوامل السياسية ، الإقتصادية و الإجتماعية)

2- مسألة المشروعية : البعد القانوني للنص لصياغة النص شكلا ومضمونا من جانب المشروعية³ .

3- مسألة التكوين والممارسة (الجوانب التقنية) : فعند الإعداد التحضيري يفترض في مجموعة العمل (لجان، فرق عمل) أو هيئات مستقلة : الدراية بتقنيات إعداد النصوص القانونية من:

¹ - الأمر 62-041 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962 يتعلق بتطبيق بعض النصوص، ج ر، ص 202

² - الهاشمي خرف، تقنيات دراسة وإعداد النصوص القانونية والتنظيمية، مركز التوثيق والبحوث الإدارية المدرسة الوطنية للإدارة، 1997-1998، ص 37

³ - الهاشمي خرف، المرجع نفسه ص 37.

- البعد التقني للنص (مسايرة النص للوقائع والوضعيات القائمة لحكمها وتحقيق الهدف المرجوا منها).

البعد السياسي (دون إهمال الجوانب الإقتصادية ، الإجتماعية والمالية).

- البعد القانوني للنص (صياغة النص وضمان مشروعيته).

فعند الإعداد التحضيري يفترض في مجموعة العمل:لجان فرق عمل أو هيئات مستقلة

مايلي:

- أن تكون لها دراسة بالمحيط.

- الإطلاع على التشريعات الوطنية والأجنبية .

- الربط بين النص الأصلي والنصوص التطبيقية .

- تقادي كل ما من شأنه أن يعرقل تطبيق القانون من تناقضات ملايسات أو غموض .

- تطهير النصوص القانونية من كل الأحكام التي لم تعد لها جدوى (عدم ملاعمتها للظروف المعاشة) أي واقعية النص.

نصت المادة 79 من الدستور على أنه: " يقدم رئيس الحكومة أعضاء حكومته الذين

إختارهم لرئيس الجمهورية الذي يعينهم."

إن الحكومة ولو شكلت من أعضاء يختلفون إنتماء وصلاحيات فإنهم يعملون

كمجموعة واحدة موحدة تحت إشراف رئيس واحد هو رئيس الحكومة الذي يعمل على تنسيق

أعمال أعضاء حكومته ، كما أن هناك جهاز آخر له دور في تنسيق عمل الحكومة هي

الأمانة العامة للحكومة.

- يوزع رئيس الحكومه مهام صلاحيات الأعضاء بموجب مرسوم تنفيذي .

- ويتولى تطبيق البرنامج العام والنصوص القانونية من خلالهم ويتابع أعمال حكومته

وينسقها ويتخذ في ذلك مراسيم تنفيذية وإجراءات داخلية يوجه بها عمل حكومته ، إضافة إلى

التوجيهات التي يقدمها لهم بمناسبة اجتماع مجلس الحكومة * وذلك حتى لا تتخذ نصوص قانونية يمكن أن يكون لها انعكاسا سلبيا على قطاع وزاري معين¹.

المبحث الأول : الإعداد الأولي للمشروع التمهيدي للنص.

إن إعداد النصوص من الوزير قد يكون فرديا ، بحيث يحرر من طرف وزير واحد وقد يكون جماعيا (يخص مجموعة وزراء) وفي الحالتين فإن الوزير المعني أو الوزراء المعنيين ملزمون باتخاذ القرارات الإدارية اللازمة لتنفيذ النصوص القانونية المتخذة ، وإعداد التنظيم الداخلي المسهل لتطبيقها .

وبعد الإنتهاء من الإجراء التحضيري للنصوص من جانبها التقني الأولي يرسل الوزير نسخ من المشروع التمهيدي للنص إلى كل من له علاقة بموضوعه خاصة المصالح التابعة لإثرائه و الوزارات الأخرى ومختلف التنظيمات الأخرى ، المهنية والاجتماعية للحصول على آرائهم وموافقتهم والتنسيق معهم في هذه الدراسة الأولية ، يراجع النص ويصاغ بالإعتماد على ما تمّ إعداده من دراسات وإستشارات وهذا يقتضي الدراية والمعرفة بكيفيات الإعداد.

المطلب الأول : مشاركة الوزير في إعداد النص بصفته رجل سياسي وإداري.²

يشارك في اتخاذ النصوص القانونية بإعتباره الرئيس الإداري الأعلى لوزارته وهو المسؤول الأول عن تنظيم مصالحه وعملها ولأجل ذلك يتخذ القرارات الإدارية ، وإجراءات التنظيم الداخلي اللازمة لحسن سيرها ، ويتخذ في ذلك القرارات السياسية والإقتصادية والتنفيذية .

* يضم مجلس الحكومة : أعضاء الحكومة والأمين العام للحكومة ومدير ديوان رئيس الحكومة، وبعض الموظفين

السامين، حسب الحاجة، ويرأس الإجتماعات رئيس الحكومة.

¹- د بوحميده عطاء الله، النصوص القانونية من الإعداد إلى التنفيذ، دون طبعة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن

عكنون، الجزائر ص 87.

¹- د.بوحميده عطاء الله، المرجع السابق، ص 89 .

وإن كانت المراسيم التنفيذية هي التي تتضمن تنظيم هياكل الإجراءات المركزية للوزارات (مديرياتها ومديرياتها الفرعية) يترك الأمر للوزير لتنظيم الهياكل الفرعية الأخرى (عددا وصلاحيات) ¹

المطلب الثاني: الشخص الرابط بين الحكومة والوزارة.

يعرض الوزير النص القانوني للمشروع التمهيدي للقانون أو المرسوم في مجلس الحكومة ثم مجلس الوزراء ، ويتابع مساره حتى ينشر في الجريدة الرسمية .
فهكذا يشارك الوزير في السلطة التنظيمية بطريقة غير مباشرة من خلال إعداد المراسيم . ذلك أن كل مرسوم يحضر أولاً بناء على مبادرة أحد الوزراء ، بحيث يتولى إعداد مشروعه ويدافع عنه أمام زملائه للحصول على موافقتهم خاصة وزير المالية إن كانت للنص آثار مالية ، ويتابعه إلى أن يصل إلى مجلس الوزراء .

وعليه تتم عملية إعداد مشاريع النصوص القانونية على مستوى القطاع الوزاري المعني (مبادرة منها) أو من طرف الأمانة العامة للحكومة ، أو من طرف المديرية العامة للتوظيف العمومية التي ألحقت برئاسة الجمهورية (الأمانة العامة للحكومة) ²

إذا كان النص خاصاً بالوزارة فإن الوزارة المعنية هي التي تعد مشروعه ويضبط من المديرية التي لها علاقة بالموضوع وعادة مديريةية التنظيم والقوانين .

أما إذا كان النص عاماً يخص أكثر من قطاع وزاري فإن المدير العام للتوظيف العمومي أو الأمانة العامة للحكومة هي التي تتولى تحضير المشروع .

¹- المرسوم التنفيذي 90-188 المؤرخ في 23 يوليو 1990، يحدد هياكل الإدارة المركزية وأجهزتها، الجريدة الرسمية، العدد 26.

²- الهاشمي خرفي المرجع السابق، ص 33.

-أنظر المرسوم الرئاسي رقم 06-177 المؤرخ في 4 جمادى الأولى عام 1427 الموافق 31 ماي 2006 يتضمن إلحاق المديرية العامة للتوظيف العمومية (الأمانة العامة للحكومة)، ج، ر 36، سنة 2006.

- ضرورة ارفاق النص بتقرير (عرض الأسباب) يتضمن عرض المبررات السياسية، الاقتصادية والاجتماعية ، التي اعتمد عليها للمبادرة بهذا النص والتي لها علاقة بوزارته . وبإعتبره سلطة رئاسية في وزارته يتخذ القرارات المتعلقة بالموظفين وإنهاء مهامهم ، تقييمهم وترقيتهم، تأديبهم.

كما له سلطة وصائية على الهيئات والمؤسسات اللامركزية التابعة له.

المطلب الثالث: الإجراءات المتبعة في إجتماعات الوزارية المشتركة.

تعقد هذه الإجتماعات على مستوى مصالح رئاسة الحكومة وتحت إشراف عضو من ديوانه وتضم مساعدي الوزارة المعنيين بالموضوع .

وبما أن الأمر يتعلق فلا بد من التحضير له واستعمال الوثائق اللازمة لانعقاده وسيره من استدعاء ، جدول أعمال ، وعرض حال (محضر).

1- بالنسبة للاستدعاء : يرسل فيشكل برق الى الوزراء المعنيين بموضوع الإجتماع 48 ساعة على الأقل قبل موعد الإجتماع ، يتولاها ديوان رئيس الحكومة ، وترسل نسخ منه إلى الأمين العام للرئاسة والأمين العام للحكومة للإعلام . ويشارك ممثلوا الأمانة العامة للحكومة في الإجتماع .

وتنظم الإجتماعات في الحالات الإستعجالية دون إرسال الإستدعاءات ويتم ذلك بواسطة الهاتف .

2- جدول العمل¹:

يعده من أرسل الإستدعاءات (ديوان رئيس الحكومة) الذي عليه كذلك ان يحضر ملف الإجتماع (عرض وجيز لموضوع النص ، الحلول المقترحة ، أبعاد النص ، الإقتصادية ، المالية ، الإجتماعية) ويعرض على الأعضاء الحاضرة.

3- الجلسة²:

¹- د. بوحميده عطاء الله، المرجع السابق، ص92.

²- د. بوحميده عطاء الله، المرجع نفسه، ص(92-93).

يُضبط الجلسة رئيسها ، وحتى تكون المناقشة والدراسة والإعداد جيدا ، يجب إعطاء وقت كاف للمعنيين بالإجتماع لتحضير أنفسهم .

ويفضل إرسال من له دراية أكبر بالموضوع ، يحضر محضر الجلسة أحد الأعضاء الذين يختارهم رئيسها ، و قد يكون من ديوان رئيس الحكومة .
وبعد تحريرها ترسل نسخ منها إلى كل المشاركين .

قد تنتهي الإجتماعات الوزارية المشتركة بالإتفاق على المشروع التمهيدي للنص القانوني المقترح إن كان موضوعه بسيطا وليس له إنعكاسات كبرى ، يتخذ رئيس الجلسة بنفسه القرار معتمدا على توصيات رئيس الحكومة .

وإن ترتب عن ذلك عدم رضا الوزير المعني ن يمكن حينئذ متابعة القضية منه أمام الرئيس الإداري الأعلى ليتخذ القرار (مدير الديوان ورئيس الحكومة ذاته) وترجع الكلمة لرئيس الحكومة بالنسبة للمواضيع التي لها أهمية كبرى والتي أثرت بشأنها خلات بين ممثلي الوزراء (وعملها يفصل فيها مدير الديوان) .

المطلب الرابع: الأمانة العامة للحكومة ودورها في إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية¹.
لقد رسخ المرسوم الرئاسي 01-197 المؤرخ في 22 يوليو 2001 الذي يحدد مصالح رئاسة الجمهورية وتنظيمها :

الأمانة العامة للحكومة كجهاز من أجهزة رئاسة الجمهورية ، وأحال تحديد صلاحياتها وتنظيمها وعملها إلى نصوص خاصة ، ومن بين المهام التي يضطلع بها الوزير ، الأمين العام للحكومة وهي :

- يتولى مراقبة مدى مطابقة مشاريع القوانين والتنظيمات والتنسيق القانوني للنشاط الحكومي،

¹- انظر المرسوم 77-74 المؤرخ في 23 افريل 1977 يتضمن إجراءات إحداث أمانة عامة للحكومة، الجريدة الرسمية ج، ج، د، ش، العدد 37، ص 666. وانظر فيها كذلك المرسوم 77-75 المتضمن إحداث أمانة لرئاسة الجمهورية .

- يحضر مشاريع النصوص التي تقدم لتوقيع رئيس الجمهورية والوزير الأول ويتولى نشرها في الجريدة الرسمية،

الفرع الأول : تحضير مشاريع المراسيم .

يحضر أعضاء الحكومة مشاريع المراسيم في حدود صلاحياتهم الخاصة وفي إطار مخطط عمل الحكومة .

ويراقب الوزير، الأمين العام للحكومة مدى مطابقتها ويشرف على أشغال الإعداد بالإشتراك مع الوزير صاحب المبادرة ، وتجدر الإشارة أممثلة وزارة المالية وممثلي السلطة المكلفة بالإصلاح الإداري والوظيفة العمومية يشاركون وجوبا في هذه الإجتماعات نظرا للآثار المترتبة في المجال المالي أو التخصيصات من الوسائل البشرية التي تقتضيها في الغالب الترتيب المعروضة .

وتوجد في هذا المجال بعض آليات المصادقة المستعملة في مجال النصوص التشريعية تحت إشراف الأمانة العامة للحكومة:

- التوزيع،

- وجمع الآراء والملاحظات ،

- واجتماعات التنسيق قصد الوصول إلى التحرير النهائي .

ترسل الصياغة النهائية المعدة على هذا النحو إلى الأمانة العامة للحكومة لدراستها دراسة أخيرة مع مجموع عناصر الملف مرفقة بمذكرة تقدم للسلطة المؤهلة للتوقيع والمتمثلة حسب الحالة ، إما في رئيس الجمهورية(مرسوم رئاسي) وإما في الوزير الأول (مرسوم تنفيذي).

وفي جميع الحالات ينبغي أن تحمل النصوص وجوبا توقيع السلطات المؤهلة بتوقيعها قبل نشرها في الجريدة الرسمية سواء تعلق الأمر بقوانين أو أوامر أو تنظيمات .

الفرع الثاني: نشر النصوص في الجريدة الرسمية.¹

إن تطبيق نص ما مرهون بنشره الذي يهدف إلى إعلام الجمهور به وإعطائه الصيغة الإلزامية.

ويعد النشر في الجريدة الرسمية * مرحلة نهائية في عملية الإعداد ولتعبير عن المعطيات القانونية للجمهورية ولذلك فإن الأمانة العامة للحكومة تولي النشر أهمية خاصة. ويتم إعداد الجريدة الرسمية باللغة الوطنية وكذا ترجمتها إلى اللغة الفرنسية ، مما يتطلب جهدا إضافيا من الأمانة العامة للحكومة ووقت أطول للترجمة والتصحيح ، سواء اللغوي أو القانوني وتوحيد المصطلحات القانونية .

¹ - موقع الجريدة الرسمية، مهام، تنظيم وسير الأمانة العامة للحكومة .

* عمليا فإن طبع الجريدة الرسمية وتوزيعها تقوم به المطبعة الرسمية التي تعد مؤسسة ذات طابع صناعي وتجاري، خاضعة لوصاية الوزير ، الأمين العام للحكومة ومن مهامها الأساسية مايلي:

- طبع الجريدة الرسمية وتوزيعها،

- طبع الوثائق الرسمية لمؤسسات الدولة ولاسيما ماتعلق منها بالانتخابات، الحالة المدنية، والجباية.....الخ

ويتم النشر في الجريدة الرسمية بمعدل عديدين في كل أسبوع .

المبحث الثاني: محتوى القوانين الأساسية الخاصة:

إذا كان محتوى القوانين الأساسية الخاصة المطابقة للقانون الأساسي العام¹ لا تشكل أي إشكال في مجال تطبيقها ، وذلك حسب نص المادة 3 الفقرة الأولى من الأمر 03-06 بنصها على مايلي : "يحدد تطبيق القانون الأساسي بقوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين ...". فإن محتوى القوانين الأساسية الخاصة المشار إليها في الفقرة الثانية من المادة 3 سألفة الذكر من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، يمكن أن تنص قوانينهم على أحكام استثنائية للقواعد المشتركة ، بالنظر إلى الخصوصيات المرتبطة بمهامها .

وفي هذا الصدد فإن الطابع الإستثنائي للقوانين الأساسية الخاصة يمكن أن يخص الحقوق والواجبات وتطور المسار المهني والنظام التأديبي.

غير أنه وبالنظر إلى ضرورة الحفاظ على الطابع الموحد للوظيفة العمومية فإن هذه الأحكام الإستثنائية لا تخص المجالات التالية:

- الحقوق الأساسية للموظفين .

- النظام الاجتماعي .

- هيئات التشاور والمساهمة.

ومن الناحية الشكلية ، وحرصا على ضمان إنسجام بنية القوانين الأساسية الخاصة، فإنه ينبغي الرجوع إلى المخطط النموذجي المبين في الملحق والسهر على إحترام ترتيب مختلف المحاور التي تشكلها.

المطلب الأول: مجال التطبيق والأحكام الانتقالية والختامية و الوضعيات القانونية الأساسية

مجال التطبيق:

ينبغي أن تحدد القوانين الأساسية الخاصة بدقة ، إطار نشاط مختلف أسلاك الموظفين الذي قد يخص بدقة مختلف أسلاك الموظفين الذي قد يخص ، حسب الحالة ، الإدارات المركزية أو الصالح غير الممركزة للدولة أو المؤسسات العمومية .

-الأحكام الإنتقالية :

إن الإصلاح المكرس بموجب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من شأنه أن يؤدي تعديلات في تنظيم ومهام مختلف أسلاك الموظفين .

وفي هذا الصدد ، ينبغي تحديد كفاءات إدماج الموظفين في الأسلاك والرتب المحددة بموجب القوانين الأساسية الخاصة الجديدة، قصد تجسيد المرحلة الإنتقالية في أحسن الظروف.

الأحكام الخاصة والختامية:

أما فيما يخص الجوانب المتعلقة بتصنيف الرتب ضمن الشبكة الاستدلالية وكذا الزيادة في النقاط الاستدلالية للمناصب العليا فسيتم إدراجها في الإطار القانوني الأساسي عند المصادقة على النظام الجديد للتصنيف والمرتبات . وعليه ينبغي أن ترسل مشاريع القوانين الأساسية الخاصة مسبقا إلى المديرية العامة للوظيفة العمومية في أجل أقصاه أول سبتمبر مرفقة ببعض الأسباب وكذا بطاقات تقييم الرتب ومناصب الشغل التي ستستعمل لتوضيح وتبرير الإطار القانوني الأساسي المقترح.

ويجب أن ترسل مشاريع القوانين الأساسية الخاصة ، بعد دراستها والمصادقة عليها من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى الأمانة العامة للحكومة طبقا للإجراءات المعمول بها في هذا الشأن .

وتبقى مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية على استعداد لتقديم التوضيحات التي ترى بعض الإدارات ضرورة إفادتها بها خلال مرحلة إعداد القوانين الأساسية الخاصة.

فباستثناء الأسلاك المشتركة التي تتسم بطابع أفقي بالنسبة لكافة المؤسسات والإدارات العمومية ، فإن الأسلاك النوعية تهدف إلى ضمان التكفل الفعال بجملة من الصلاحيات الخاصة بكل إدارة .

ومن جهة أخرى ، تنص القوانين الأساسية ، عند الاقتضاء ، على أسلاك الموظفين التي يمكن أن توضع في حالة نشاط لدى هيئات أخرى ، بالنظر إلى وجود صلاحيات تتناسب ومهام هذه الأسلاك .

الوضعيات القانونية الأساسية :

طبقا لأحكام المادة 127 من القانون الأساسي العام ، تحدد القوانين الأساسية الخاصة نسب الموظفين المحتمل وضعهم في حالة انتداب أو إحالة على الإستيداع أو وضعية خارج الإطار .

وبالنسبة لكل وضعية من هذه الوضعيات ، فإن النسب الخاصة بها تحدد حسب كل سلك للموظفين وتطبق على تعدادات كل مؤسسة أو إدارة أو مؤسسة عمومية .

المطلب الثاني :المسار المهني :

- مدونة الأسلاك والرتب و تحديد المهام:

يجب أن ينص القانون الأساسي الخاص على مختلف الرتب التي يشملها نفس سلك الموظفين ، والتي تعتبر ضرورية لضمان السير الحسن للإدارة ، غير أنه لا يستبعد أن يكرس القانون الأساسي الخاص سلكا معيناً برتبة واحدة .

يجب أن يتم تجميع الرتب في سلك واحد كلما دعت الضرورة إلى ذلك ، مع مراعاة الخصوصيات التي تميز كلاهما ، وذلك من حيث المهام والمؤهلات وشروط العمل .

وتتطلب مدونة الرتب وتحديد مهامها وكذا شروط الالتحاق بها ، عناية خاصة قصد تحديدها.

-التصنيف السلمي للرتب:

يشكل المؤهل معيار تقدير حاسم من أجل التصنيف السلمي للرتب ضمن الشبكة الإستدلالية الجديدة.

ولقد أسس القانون الأساسي العام نظام التصنيف والرواتب على قواعد جديدة تقتضي مراجعة شاملة للنظام الحالي .

وبعد تحديد شروط الإلتحاق ، يتم تصنيف مختلف الرتب ضمن الشبكة الإستدلالية الجديدة المنصوص عليها بموجب القانون الأساسي العام .

وفي هذا الإطار فقد كلف فوج عمل وزاري مشترك تحت إشراف المدير العام للتوظيف العمومية ، بإعداد الشبكة الإستدلالية الجديدة .

وفي هذا الصدد، ينبغي تأجيل المسائل المتعلقة بتصنيف الرتب إلى حين إستكمال هذه الأشغال

شروط التوظيف:

يمكن تحديد الشروط العامة للتوظيف المحددة بموجب القانون الأساسي العام في القوانين الأساسية الخاصة، بالنظر إلى خصوصيات بعض الأسلاك.

وعلى سبيل المثال، تقتضي ممارسة نشاطات بعض الأسلاك إثبات شروط خاصة للتأهيل البدني والذهني يمكن أن تتعلق على الخصوص بالسن والقامة والبصر... الخ. وفيما يخص شرط المؤهل المطلوب للإلتحاق بوظيفة عمومية تحديدا، وبحكم كونه مشتركا بين كافة أسلاك المؤسسات والإدارات العمومية، فإنه ينبغي الحرص على ضمان مطابقة حقيقية بين مهام الإدارة ومستويات التأهيل المطلوبة للتكفل بها بطريقة فعالة.

- نمط التوظيف الخارجي :

يقتضي المبدأ الدستوري المتمثل في المساواة للإلتحاق بالوظائف العمومية أن يتوقف التوظيف الخارجي في مختلف أسلاك ورتب الوظيفة العمومية على تنظيم المسابقات.

ولقد كرس هذا المبدأ بموجب أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجديد الذي ينص في المادة 80 منه على أن التوظيف يتم وفق إحدى الطرق الآتية:

- المسابقة على أساس الإختبارات .
- المسابقة على أساس الشهادات .
- الفحص المهني.
- التوظيف المباشر ، من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا محددًا بموجب القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.

لذلك وفي إطار إعداد القوانين الأساسية الخاصة الجديدة ، يجب أن تشكل المسابقة على أساس الإختبارات الطريقة المفضلة من أجل انتقاء المترشحين للإلتحاق بوظيفة عمومية .

ويخصص التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات من أجل الإلتحاق ببعض الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى الفوج (أ)¹ المحدد بموجب المادة 8 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 06-03.

ويتم إنتقاء المترشحين بناء على ملف الترشيح وإجراء مقابلة.

أما فيما يتعلق بالتوظيف عن طريق الفحص المهني ، فإن هذا النمط من التوظيف يهدف إلى تحقيق إمكانية قدرة المترشحين على الممارسة الفعلية للمهام المنوطة ببعض الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى الأفواج ب، ج، د.²

وفي الأخير يقتصر نمط التوظيف المباشر فقط على المترشحين الذين تابعوا بنجاح تكويننا متخصصا محدد صراحة بموجب القانون الأساسي الخاص قصد التحضير للإلتحاق بوظيفة عمومية.

نمط التوظيف الداخلي :

طبقا لمبدأ المسار المهني الذي نظام الوظيفة العمومية ، فإن الموظف مدعو إلى الإرتقاء خلال مساره المهني .

¹ - الفوج (أ) و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم و البحث و الدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.

² - الفوج (ب) و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل.

- الفوج (ج) و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل .

- الفوج (د) و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل.

تتم الترقية في الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة وفق أربع طرق ممكنة:

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

- عن طريق الامتحان المهني أو الفحص المهني .

- بعد متابعة تكوين متخصص .

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

وتحدد القوانين الأساسية الخاصة شروط التوظيف الداخلي في مختلف الأسلاك الخاصة شروط التوظيف الداخلي في مختلف الأسلاك والرتب ويجب أن توضع مختلف أنماط الترقية وهي :

- الإمتحان المهني الذي يسمح للموظفين الذين اثبتوا، سواء أقدمية في الرتبة أو أقدميه في الرتبة مقترنة بتكوين قانوني أساسي ، بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى ، بعد إجراء اختبارات الامتحان المهني بنجاح.

- الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل الذي يسمح للموظفين بترميم الأقدمية المكتسبة للخبرة المهنية ، إذا اثبتوا من خلال طريقة أدائهم لمهامهم ، بكفاءة ونجاعة.

وتجدر الإشارة إلى أن شروط الترقية في هذا الإطار يجب أن تتال موافقة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالسلك المعني .

أما فيما يخص الترقية التي تقتضي الانتقال من فوج إلى فوج أعلى مباشرة ، طبقا لنص المادة 8 من القانون الأساسي العام، فإن هذه الترقية تبقى متوقفة على تكوين مسبق منصوص عليه بموجب القانون الأساسي الخاص أو الحصول على الشهادة المطلوبة. وينبغي أن تحدد القوانين الأساسية الخاصة النسب المخصصة لمختلف أنماط الترقية الداخلية بالنسبة لكل سلك.

فترة التبرص:

يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة من رتب الوظيفة العمومية بصفة مترص غير أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ، بالنظر إلى المؤهلات العالية المطلوبة للإلتحاق ببعض الرتب ، على الترسيم المباشر في الرتبة .

ويلزم المترص حسب طبيعة المهام المنوطة بالرتبة التي ينتمي إليها بأداء تبرص تجريبي لمدة قد تضمن ، بالنسبة لبعض الأسلاك ، تكوينا تحضيريا لشغل الوظيفة.

ولذلك يجب أن يحدد القانون الأساسي الخاص بالنسبة لكل سلك ما إذا كان التبرص يتضمن تكوينا تحضيريا لشغل الوظيفة، وفي هذه الحالة ، ينبغي أ تحدد مدة هذا التكوين.

ويشكل التكوين جزءا لا يتجزأ من التبرص ومعيار تقييم، من أجل الترسيم ويجب تنظيم التكوين السالف الذكر لدى مؤسسة تكوين .

-التقييم :

يتم تقييم الموظف دوريا ويؤسس تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على الخصوص إلى تقدير ما يأتي:

- إحترام الواجبات العامة والقوانين الأساسية .

- الكفاءة المهنية .

- الفعالية و المردودية .

- طريقة الأداء.

ويمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى من شأنها أن تؤسس لطرق تقييم وطبيعة نشاطات بعض الأسلاك .

الترقية في الدرجات:

تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة ، حسب ثلاثة وتائر المدة الدنيا والمتوسطة والقصى .

ويمكن أن تكرر القوانين الأساسية الخاصة ، بالنظر الى طبيعة مهام بعض الأسلاك ، وتيرتين فقط من بين الوتائر الثلاث للترقية في الدرجات.

- المناصب العليا:

تطبيقا للمادة 11من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 06-03 ، تنشأ المناصب العليا مباشرة ذات الطابع الوظيفي بموجب القانون الأساسي الخاص .

وينبغي بالنسبة لكل منصب عال ، تحديد شروط التعيين التي تتناسب مع مستوى المسؤولية وطبيعة المهام المنوطة بالمنصب.

وفيما يخص طريقة تحديد مرتبات المناصب العليا ، فقد نصت المادة 14 من القانون الأساسي العام على نظام الزيادة في النقاط الإستدلالية .

وفي هذا الصدد، فإن الجوانب المتعلقة بهذا المحور يجب أن تؤجل الى حين صدور النظام الجديد لتحديد المناصب العليا الذي يتكفل به فوج العمل المشترك السالف الذكر .

-حركات نقل الموظفين :

يمكن أن تكون حركة الموظفين ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي .
وفيما يخص الحركات ذات الطابع العام لنقل الموظفين المنتمين لبعض الأسلاك
فينبغي على القانون الأساسي الخاص مدتها وشروط تطبيقها .
ومن الواضح أن حركة النقل يجب أن تنظم بطريقة منسجمة آخذت بعين الإعتبار
ضرورة المصلحة ورغبات الموظفين.
وينبغي في هذا الإطار إعداد جدول للحركات يعرض وجوبا على اللجنة المتساوية
الأعضاء المختصة لإبداء الرأي فيها.

التكوين:

عملا على ضمان تحسين المؤهلات والترقية المهنية للموظف وتحضيره لأداء مهام
جديدة، ينبغي أن تدرج الإدارة ضمن القوانين الأساسية الخاصة دورات تكوين أو تحسين
خلال المسار المهني لفائدة الموظفين المنتمين لمختلف الرتب .

المطلب الثالث : الحقوق و الواجبات و النظام التأديبي :

الحقوق والواجبات

لقد حدد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية حقوق الموظفين وواجباتهم غير أن
خصوصيات بعض الأسلاك وشروط ممارسة المهام المنوطة بها قد تقتضي فرض واجبات
خاصة على الموظفين المنتمين إلى هذه الأسلاك .

وعلى سبيل المثال، وبالنظر إلى ضرورة المصلحة ، يمكن أن تخضع بعض أسلاك
الموظفين، إلى إدخال تعديل في مدة العمل القانونية.

وينبغي أن تحدد القوانين الأساسية الخاصة هذه الواجبات الأساسية الخاصة وتبين عند الاقتضاء ، الحقوق المترتبة عليها في المقابل.

النظام التأديبي:

في المجال التأديبي ، يمكن القوانين الأساسية الخاصة ، بالنظر إلى خصوصيات بعض الأسلاك :

- أن تنص على عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربع المحددة بموجب المادة 163 من القانون الأساسي العام .

- أن تحدد عند الحاجة مختلف حالات الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد 178 إلى 181 من القانون الأساسي العام.

الخاتمة

الخاتمة

يفرض القانون الاساسي الخاص وجود نصوص تنظيمية لتطبيقه، وهذا من خلال التعرض لتعريف وأنواع القوانين الاساسية الخاصة، وهذا بالنظر إلى الهدف الذي تحققه من خلال القضاء على الاختلاف بين الموظفين وخلق الإنسجام والتجاوب مع المهام والادوار وتحديد الوظائف الخاصة بكل قطاع، وبالتالي يظهر جليا أن النصوص التنظيمية الصادرة في شكل قوانين أساسية خاصة المنصوص عليها في صلب القانون الاساسي ذاته هي التي تنظم شؤون الموظفين وتحدد مهام الوظائف وتحدد أيضا مهام الادارة المنتمين اليها، ومنه نصل الى نتيجة أن النصوص التنظيمية هي أساس منظومة الوظيفة العمومية.

كما تمت دراسة النصوص التنظيمية وهذا من خلال البحث في أن إصلاح الوظيفة العمومية مرتبط بنصوص تتجاوز عمومية القانون الأساسي الخاص ويكون ذلك بالإعتماد على وسائل وآليات السلطة التنفيذية المتعددة في تنظيم الوظيفة العمومية عامة وسلك الأمن الوطني خاصة من خلال المراسيم الرئاسية والتنفيذية، والقرارات الادارية والتنظيمية والتنظيمات الداخلية وإبراز دورها في تفصيل أكثر لشؤون الوظيفة العمومية وهذا بتضمنها لمجمل عناصر وجزئيات الوظيفة العمومية .

كما تم البحث أيضا في علاقة القوانين الأساسية الخاصة بإصلاح الوظيفة العمومية وهذا من خلال فرضية أن النصوص التنظيمية لا تعيق تطوير منظومة الوظيفة العمومية فتم تبعا لذلك دراسة فكرة أن النصوص التنظيمية مرتكز أساسي للمرونة، وذلك بالتأكيد على أن العمل الاداري وما يتطلبه من خصائص يتطلب مرونة تحققها القوانين الأساسية الخاصة كما أن هناك أسباب واقعية أخرى يفرضها تنظيم الوظيفة العمومية تفرض هي الاخرى تعدد

النصوص التنظيمية التي تحقق الإصلاح في قطاع الوظيفة العمومية من خلال المرونة التي تحققها .

إن النصوص التنظيمية على كثرة إيجابياتها ودورها الفعال في تحقيق المرونة التي تتطلبها الإدارة العامة إلا أن بعض المعوقات المتعلقة بها حالت دون تحقيق الإصلاح المرجو وهذا من خلال عدم إصدار الحكومة لبعض هذه النصوص المطبقة للقانون الأساسي العام وما يؤثر ذلك على الإنقاص من فاعلية الأحكام والضمانات التي أقرها القانون الأساسي الخاص كما أنه أيضا ومن جهة أخرى تعددها المفرط وتضخمها في بعض الأحيان أدى إلى سلبيات عديدة أنقصت من دورها الإيجابي في تطوير منظومة الوظيفة العمومية، وهذا من خلال عدم تناسق النصوص التنظيمية مع تطلعات موظفي وأعاون سلك الأمن الوطني على إختلافهم بالإضافة إلى تعميق الفوارق بينهم، كما طرح تضخم هذه النصوص إشكالية أخرى تتعلق بدورها في إصلاح الوظيفة العمومية والقضاء على التشتت وتحقيق الوحدة التي ينادي بها القانون الأساسي الخاص .

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

1-المراسيم

1. المرسوم 77- 74 المؤرخ في 23 افريل 1977 يتضمن إجراءات إحداث أمانة عامة للحكومة، الجريدة الرسمية ج، ج، د، ش، العدد 37، ص 666. وانظر فيها كذلك المرسوم 77-75 المتضمن إحداث أمانة لرئاسة الجمهورية .
2. المرسوم التنفيذي 90-188 المؤرخ في 23 يوليو 1990، يحدد هياكل الإدارة المركزية وأجهزتها، الجريدة الرسمية، العدد 26.
3. المرسوم التنفيذي رقم 10- 286 المؤرخ في 2010/11/14، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك، ج ر، عدد 71، الصادرة بـ 2010/11/24.
4. المرسوم التنفيذي رقم 10- 287 المؤرخ في 2010/11/14، يتضمن القانون الأساسي الخاص للأحكام المطبقة على المستخدمين الشبيهين لإدارة الجمارك، ج ر، عدد 71، الصادرة بـ 2010/11/24.
5. المرسوم التنفيذي رقم 10- 322 المؤرخ في 2010/12/22، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، ج ر، عدد 78، الصادرة بـ 2010/12/26.
6. المرسوم التنفيذي رقم 10- 323 المؤرخ في 2010/12/22، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأحكام المطبقة على المستخدمين الشبيهين للأمن الوطني، ج ر، عدد 78، الصادرة بـ 2010/12/26.
7. المرسوم التنفيذي رقم 11-107 المؤرخ في 2011/03/06، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأحكام الخاصة المطبقة على المستخدمين الشبيهين للحماية المدنية، ج ر، عدد 15، الصادرة في: 2011/03/09.

8. المرسوم التنفيذي رقم 11-127 المؤرخ في 22/03/2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الغابات، ج ر، عدد 18، الصادرة في: 23/03/2011.
9. المرسوم التنفيذي رقم 11-256 المؤرخ في 30/07/2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية، ج ر، عدد 42، الصادرة في: 31/07/2011
10. المرسوم التنفيذي رقم: 11-106 المؤرخ في 06/03/2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية، ج ر، عدد 15، الصادرة في: 09/03/2011.
11. المرسوم الرئاسي رقم 06-177 المؤرخ في 4 جمادى الأولى عام 1427 الموافق 31 ماي 2006 يتضمن إلحاق المديرية العامة للوظيفة العمومية (الأمانة العامة للحكومة)، ج، ر 36، سنة 2006.
12. مرسوم تنفيذي رقم 04/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، مؤرخ في 19/01/2008 ج ر، عدد 03 صادرة بتاريخ 20/01/2008.
13. مرسوم تنفيذي رقم 181/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري، مؤرخ في 23/06/2008، ج ر عدد 34 صادرة بتاريخ 25/06/2008.
14. مرسوم تنفيذي رقم 198/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بسلطة الصحة النباتية، مؤرخ في 06/07/2008، ج ر عدد 38 صادرة بتاريخ 09/07/2008.
15. مرسوم تنفيذي رقم 199/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى السلك الخاص بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية، مؤرخ في 06/07/2008، ج ر عدد 38، صادرة بتاريخ 09/07/2007.

16. مرسوم تنفيذي رقم 232/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى السلك الخاص بالإدارة المكلفة بالبيئة وبتهيئة الإقليم، مؤرخ في 22-2008/07 ج ر عدد 34 صادرة 2007/07/30.
17. مرسوم تنفيذي رقم 286/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالفلاحة، مؤرخ في 2008/09/17 ج ر عدد 53 صادرة 2008/09/17.
18. مرسوم تنفيذي رقم 302/08 مؤرخ في 2008/09/24 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى سلك مفتشي السياحة، ج ر عدد 56 صادرة 2008/09/28.
19. مرسوم تنفيذي رقم 315/08 مؤرخ في 2008/10/11 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ج ر عدد 59، صادرة 2008/10/12، والمعدل.
20. مرسوم تنفيذي رقم 361/08 مؤرخ في 2008/11/08 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالموارد المائية، ج ر عدد 64، صادرة 2008/11/17.
21. مرسوم تنفيذي رقم 383/08 مؤرخ في 2008/11/26 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالثقافة، ج ر عدد 68، صادرة 2008/12/03.
22. مرسوم تنفيذي رقم 410/08 مؤرخ في 2008/12/24 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالقياسات القانونية، ج ر عدد 73، صادرة 2008/12/28.
23. مرسوم تنفيذي رقم 161/09 مؤرخ في 2009/05/02 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى السلك متصرفي الصحة، ج ر عدد 28، صادرة 2009/10/28.

24. مرسوم تنفيذي رقم 238/09 مؤرخ في 2009/07/22 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للتوظيف العمومية، ج ر عدد 43، صادرة 2009/07/22.
25. مرسوم تنفيذي رقم 239/09 مؤرخ في 2009/07/22 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالطاقة والمناجم، ج ر عدد 43، صادرة 2009/07/22.
26. مرسوم تنفيذي رقم 240/09 مؤرخ في 2009/07/22 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك النفسانيين للصحة العمومية، ج ر عدد 43، صادرة 2009/07/22.
27. مرسوم تنفيذي رقم 241/09 مؤرخ في 2009/07/22 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك المكلفة بالسكن والعمران، ج ر عدد 43، صادرة 2009/07/22.
28. مرسوم تنفيذي رقم 308/09 مؤرخ في 2009/09/23 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الإدارة المكلفة بالصناعة وترقية الاستثمار، ج ر عدد 55، صادرة 2009/09/27.
29. مرسوم تنفيذي رقم 353/09 مؤرخ في 2009/11/02 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتضامن الوطني، ج ر عدد 64، صادرة 2009/11/08.
30. مرسوم تنفيذي رقم 377/09 مؤرخ في 2009/11/16 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالديوان الوطني للإشارة البحرية، ج ر عدد 67، صادرة 2009/11/19.
31. مرسوم تنفيذي رقم 391/09 مؤرخ في 2009/11/22 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالأشغال العمومية، ج ر عدد 69، صادرة 2009/11/25.

32. مرسوم تنفيذي رقم 393/09 مؤرخ في 24/11/2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالممارسين الطبيين العاملين في الصحة العمومية، ج ر عدد 70، صادرة 29/11/2009.
33. مرسوم تنفيذي رقم 394/09 مؤرخ في 22/11/2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالممارسين المتخصصين العاملين في الصحة العمومية، ج ر عدد 70، صادرة 25/11/2009.
34. مرسوم تنفيذي رقم 415/09 مؤرخ في 16/12/2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتجارة، ج ر عدد 73، صادرة 20/12/2009.
35. مرسوم تنفيذي رقم 93/09 مؤرخ في 22/02/2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين، ج ر عدد 13، صادرة 25/02/2009.
36. مرسوم تنفيذي رقم 07/10 مؤرخ في 07/01/2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشباب والرياضة، ج ر عدد 02، صادرة 10/01/2010.
37. مرسوم تنفيذي رقم 124/10 مؤرخ في 28/04/2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الأطباء البيطريين والمفتشين البيطريين والأطباء البيطريين المتخصصين، ج ر عدد 28، صادرة 28/04/2010.
38. مرسوم تنفيذي رقم 133/10 مؤرخ في 05/05/2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالتعليم العالي، ج ر عدد 31، صادرة 09/05/2010.
39. مرسوم تنفيذي رقم 178/10 مؤرخ في 08/07/2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى سلك الفيزيائيين الطبيين في الصحة العمومية، ج ر عدد 43، صادرة 14/07/2010.

40. مرسوم تنفيذي رقم 200/10 مؤرخ في 2010/08/30 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الإدارة المكلفة بالبريد والتكنولوجيا والإعلام والاتصال، ج ر عدد 51، صادرة 2010/09/05.
41. مرسوم تنفيذي رقم 28/10 مؤرخ في 2010/01/13 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية، ج ر عدد 05، صادرة 2010/01/20.
42. مرسوم تنفيذي رقم 297/10 مؤرخ في 2010/11/29 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الإدارة المكلفة بالميزانية، ج ر عدد 74، صادرة 2010/12/05.
43. مرسوم تنفيذي رقم 298/10 مؤرخ في 2010/11/29 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الإدارة المكلفة بإدارة الخزينة والمحاسبة والتأمينات، ج ر عدد 74، صادرة 2010/12/05.
44. مرسوم تنفيذي رقم 299/10 مؤرخ في 2010/11/29 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة الجبائية، ج ر عدد 74، صادرة 2010/12/05.
45. مرسوم تنفيذي رقم 300/10 مؤرخ في 2010/11/29 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بأملاك الدولة والحفظ العقاري ومسح الأراضي، ج ر عدد 74، صادرة 2010/12/05.
46. مرسوم تنفيذي رقم 77/10 مؤرخ في 2010/02/18 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الممارسين الطبيين المفتشين في الصحة العمومية، ج ر عدد 13، صادرة 2010/02/21.
47. مرسوم تنفيذي رقم 121/11 مؤرخ في 2011/03/20 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الشبه الطبيين للصحة العمومية، ج ر عدد 14، صادرة 2011/03/20.

48. مرسوم تنفيذي رقم 122/11 مؤرخ في 20/03/2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى سلك القابلات في الصحة العمومية، ج ر عدد 17، صادرة 20/03/2011.
49. مرسوم تنفيذي رقم 152/11 مؤرخ في 03/04/2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك البيولوجيين في الصحة العمومية، ج ر عدد 21، صادرة 23/04/2011.
50. مرسوم تنفيذي رقم 234/11 مؤرخ في 20/09/2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي الجماعات الإقليمية، ج ر عدد 53، صادرة 28/09/2011.
51. مرسوم تنفيذي رقم 235/11 مؤرخ في 03/07/2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى أسلاك الأعوان الطبيين في التخدير والإنعاش في الصحة العمومية، ج ر عدد 28، صادرة 06/07/2011.
52. مرسوم تنفيذي رقم 238/11 مؤرخ في 15/09/2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالنقل، ج ر عدد 52، صادرة 21/09/2011.
53. مرسوم تنفيذي رقم 261/11 مؤرخ في 30/08/2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى لسلك مفتشي العمل، ج ر عدد 43، صادرة 30/08/2011.
54. مرسوم تنفيذي رقم 286/11 مؤرخ في 15/08/2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى للأسلاك الخاصة بمجلس المحاسبة، ج ر عدد 46، صادرة 17/08/2011.
55. مرسوم تنفيذي رقم 443/11 مؤرخ في 27/12/2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك مستخدمي دعم البحث، ج ر عدد 70، صادرة 27/12/2011.

56. مرسوم تنفيذي رقم: 08-129 المؤرخ في 03 ماي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي، ج ر، العدد 23 صادرة بـ 2008/05/04.
57. مرسوم تنفيذي رقم: 08-130 المؤرخ في 03 ماي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، ج ر، العدد 23 صادرة بـ 2008/05/04.
58. مرسوم تنفيذي رقم: 08-131 المؤرخ في 03 ماي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالباحث الدائم، ج ر، العدد 23 صادرة بـ 2008/05/04.
59. مرسوم تنفيذي رقم: 08-167 المؤرخ في 07 جوان 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون، ج ر، العدد 30 صادرة بـ 2008/06/11.
60. مرسوم تنفيذي رقم: 08-409 مؤرخ في 24 ديسمبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية ج ر، عدد 73 صادرة بـ 2008/12/28.
61. مرسوم تنفيذي رقم: 08-411 مؤرخ في 24 ديسمبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشؤون الدينية والأوقاف، ج ر، عدد 73 صادرة بـ 2008/12/28.
62. مرسوم رئاسي رقم 09-221 المؤرخ في 24 جوان 2009، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، ج ر، عدد 38، صادرة في 2009/06/28.

التعليمات والمواد:

1. تعليمة رقم 01 مؤرخة في 06 جانفي 2007 المتعلقة بإعداد القوانين الأساسية الخاصة، ص 76.

2. تعليمة رقم: 01 تتعلق بإعداد القوانين الأساسية الخاصة مؤرخة يوم 2007/01/06 صادرة عن رئيس الحكومة، مجموعة المناشير والتعليمات تصدر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية الجزائرية، جانفي 2007.
3. المادة 04 من المرسوم 59/85.
4. المادة 05 من الظهير الشريف رقم 1/58/008 الصادر بتاريخ 1958/02/24 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية المعدل والمتمم بالظهير الشريف رقم 1/11/10 الصادر في 18-02-2011 بتنفيذ القانون رقم 50/05 ج ر عدد 5944 الصادرة 19/05/2011.
5. المادة 91 من الدستور الجزائري 1996، المعدل سنة 2016.

الكتب :

1. أحمد بن حميدة، الأنظمة الأساسية الخاصة بالوظيفة العمومية، مذكرة ختم الدروس بالمرحلة العليا، المدرسة الوطنية للإدارة، تونس، 2005.
2. بوحميده عطاء الله، النصوص القانونية من الإعداد إلى التنفيذ، دون طبعة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر.
3. سعيد مقدم، ملاحظات حول منظومتنا الإدارية ومشروع القانون الأساسي العام للوظيف العمومي لعام 1999، مجلة إدارة، مجلة تصدر عن المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر، سنة 2001، عدد 22.
4. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، سنة 2010
5. محمد الصيرفي، إدارة الموارد البشرية، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية.مصر، الطبعة الأولى، 2007.
6. نواف كنعان، القانون الإداري، الوظيفة العمومية، الكتاب الثاني، دار الثقافة، الأردن، سنة 2009.
7. الهاشمي خرف، تقنيات دراسة وإعداد النصوص القانونية والتنظيمية، مركز التوثيق والبحوث الإدارية المدرسة الوطنية للإدارة، 1997-

باللغة الأجنبية:

1. ESAID TABI, **DROIT DE LA FONCTION PUBLIQUE.**
2. ESSAID TAIB, **DROIT de la fonction Publique.**
3. Missoum Sbih, **les institutions administratives au maghreb,**
Hachette.
4. **Rapport general du comite de la reforme des structures et
des missions de letat . juillet 2001.**

الفهرس

الفهرس

	تشكر
	مقدمة
	الفصل الاول: القوانين الأساسية الخاصة أداة لتطبيق القانون الأساسي العام
6	المبحث الأول : تعريف وأنواع القوانين الأساسية الخاصة
6	المطلب الأول :تعريف القوانين الأساسية الخاصة المطبقة للقانون الأساسي العام وأنواعها
14	المطلب الثاني : تعريف القوانين الأساسية الخاصة المخالفة وأنواعها
21	المبحث الثاني : الهدف من العمل بالقوانين الأساسية الخاصة
21	المطلب الأول: القضاء على الاختلاف وخلق الانسجام بين أسلاك الموظفين
22	المطلب الثاني: التجاوب مع المهام والأدوار المنوطة بكل قطاع
26	المبحث الثالث : محتوى القوانين الأساسية الخاصة
26	المطلب الأول : تحديد مجال التطبيق وتحديد الأسلاك ومهامهم
29	المطلب الثالث : تنظيم المسار المهني لموظف
	الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة لإعداد القوانين الأساسية الخاصة
41	المبحث الأول : الإعداد الأولي للمشروع التمهيدي للنص.
41	المطلب الأول :مشاركة الوزير في إعداد النص بصفته رجل سياسي وإداري
42	المطلب الثاني: الشخص الرابط بين الحكومة والوزارة
43	المطلب الثالث: الإجراءات المتبعة في إجتماعات الوزارية المشتركة

44	المطلب الرابع: الأمانة العامة للحكومة ودورها في إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية
47	المبحث الثاني: محتوى القوانين الأساسية الخاصة
48	المطلب الأول: مجال التطبيق والأحكام الانتقالية والختامية و الوضعيات القانونية الأساسية
50	المطلب الثاني: المسار المهني
56	المطلب الثالث : الحقوق و الواجبات و النظام التأديبي
59	الخاتمة
62	المراجع
	الفهرس

ملخص:

إن دراسة القوانين الأساسية الخاصة بموضوع الوظيفة العمومية عموماً وسلك الأمن الوطني خصوصاً من المواضيع المهمة التي تعكس قدرة الدولة وتحكمها في إدارتها وقدرتها أيضاً على تجسيد خططها التنموية في جميع القطاعات وعليه كان موضوع القوانين الأساسية الخاصة التي تسيّر سلك الأمن الوطني محور دراسات عديدة تناولت كل الجوانب المتعلقة بالوظيفة العمومية، لذا فإن هذه المذكرة تبحث أساساً في تناول موضوع ذا صلة بفلسفة المشرع إبتداءً والقائمة على تسيير هذا القطاع التابع لمنظومة الوظيفة العمومية، وإحداث قطيعة حقيقية مع كل النصوص المنظمة للوظيفة العمومية من قبل، وهذا من خلال تكريس المبادئ التقليدية القائمة عليها الوظيفة العمومية والإنتفاح على حقائق جديدة تدعم عملية الإصلاح والنهوض بالوظيفة العمومية خاصة ما يتعلق في الجانب الأمني من خلال مختلف القوانين الخاصة التي تسيّر هذا القطاع لتكون بحق الوجه العاكس لقدرة الدولة على التنظيم والتحكم في سياساتها بالإضافة إلى إيجاد نصوص تنظيمية تؤطر ميدان الوظيفة العمومية لمنحها هامشاً أوسع من المرونة .

الكلمات المفتاحية: القوانين الأساسية، الوظيفة العمومية، الأمن الوطني

Abstract:

The study of the basic laws on the subject of the public service in general and the national security corps in particular is one of the important topics that reflects the state's ability and control over its administration and its ability to also embody its development plans in all sectors. Therefore, the subject of the special basic laws that run the national security corps was the focus of many studies that dealt with all aspects related to Therefore, this memorandum mainly discusses a topic related to the philosophy of the legislator from the beginning, which is based on the management of this sector of the public service system, and a real break with all the texts regulating the public service before, and this is by dedicating the traditional principles on which the public service and openness are based. On new facts that support the process of reform and the advancement of the public service, especially with regard to the security aspect, through the various special laws that govern this sector to be the true reflection of the state's ability to organize and control its policies, in addition to finding regulatory texts that frame the field of the public service to give it a wider margin of flexibility.

Key words: basic laws, public service, national security