



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



كلية: الحقوق والعلوم السياسية

تخصص: قانون إداري

ميدان: الحقوق والعلوم السياسية

الرقم التسلسلي:

قسم: الحقوق

مذكرة مكّملة لنيل شهادة ماستر أكاديمي إداري

بعنوان:

الوظيفة العمومية وضوابطها في التشريع الجزائري

إشراف الأستاذ:

د. النذير قمرّة

إعداد الطالبتين:

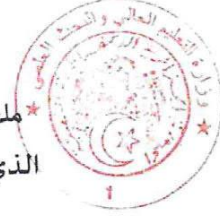
نسرين زغلاش

أميرة شودار

لجنة المناقشة

الصفة	الرتبة	الاسم واللقب
رئيساً	أستاذ محاضر (أ)	عبد المجيد صغير بيرم
مشرفاً ومقرراً	أستاذ محاضر (أ)	النذير قمرّة
ممتحنًا	أستاذ محاضر (أ)	عادل ذبيح

السنة الجامعية: 2022-2023



ملحق بالقرار رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرفي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله.

السيد(ة): رُغلاين بنسرين الصفة: طالب. أستاذ. باحث طالب
الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 20.341891 والصادرة بتاريخ: 2016.10.4/05
المسجل(ة) بكلية / معهد العلوم البيئية قسم الحيات
والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج. مذكرة ماستر. مذكرة ماجستير. أطروحة دكتوراه).
عنوانها: الوظيفة العمرية وطواياها في التشريح الجزيئي

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

التاريخ: 2023.10.06/07

توقيع المعني (ة)



ملحق بالقرار رقم 10821 المؤرخ في 27 شهر 2020
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرفي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله.
السيد(ة): نشور دار أصيرة الصفة: طالب. أستاذ. باحث
الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 200 3334 23 والصادرة بتاريخ: 11 أفريل 2016
المسجل(ة) بكلية / معهد: الحقوق والعلوم السياسية قسم: الحقوق
والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج. مذكرة ماستر. مذكرة ماجستير. أطروحة دكتوراه).
عنوانها: الوقاية العنصرية وخطواتها في التصريح الجراشي
أصح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: 2023/6/7

توقيع المعني (ة)

ansre

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكرٌ وتقدير

قال الله تعالى:

{ رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَى وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ صَالِحًا تَرْضَاهُ
وَأَدْخِلْنِي بِرَحْمَتِكَ فِي عِبَادِكَ الصَّالِحِينَ } سورة النمل الآية 19

قبل كل شيء أشكر الله عز وجل الذي رزقني من العلم ما لم أكن أعلم أحمده حمدا كثيرا يليق بعظمته وجلال قدره وكثرة نعمه.

كما أتقدم بأسمى آيات الشكر والتقدير إلى الأستاذ "النذير قمره" الذي شرفني بقبوله الإشراف على هذه المذكرة، فأفاض علي من علمه ووقته وجهده، ولم يبخل عليّ بنصيحة أو معلومة، فلا يسعني إلا أن أقول له شكرا جزيلا وله مني كل التقدير والاحترام.

كما يسعدني أن أتقدم بالشكر والتقدير إلى أعضاء لجنة المناقشة المحترمين لتفضّلهم بقبول مناقشة هذه المذكرة وتقييمها، وهو ما زادني فخرا وشرفا.

وفي نهاية المشوار الجامعي أقدم الشكر والتقدير إلى كل من أشعل شمعة في دروب علمي، وإلى من وقف على المنابر وأعطى من حصيلة فكره لينير دربي؛ إلى جميع الأساتذة الكرام في كلية الحقوق بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة. كما أتقدم بالشكر لكل من ساعدني من قريب أو بعيد على إنجاز هذا العمل.

إهداء

أهدي هذا العمل المتواضع...
إلى الروح التي لا تتساني من دعائها ويرافقني في دربي رجاها،
" أمي " الغالية على قلبي.
إلى مشعل النور الذي سطع في أرجاء دربي،
"أبي " سندي وفخري في زمني.
إلى زوجي رفيقي في الحياة والذي وقف إلى جانبي في كل الصعاب
" علاء الدين سعدي "
وإلى عائلته الكريمة.
إلى عماد الدار وركائز القرار الأخوين العزيزين
" رمزي " و "أيوب " .
إلى كل هؤلاء،،،، أهدي ثمرة هذا العمل المتواضع.

نسرین

إهداء

في البدء أحمدُ الله تعالى حمداً يليقُ بجلالِ وجهه وعظيم سلطانه،
أنْ وقّفتني لإتمام هذا العمل...
لا يسعُنِي في هذا المقام إلا أن أُهدي ثمرَةَ جهدي...
إلى من قال فيهما اللهُ عزَّ وجلَّ... "وبالوالدين إحسانا..."
إلى بحر الحنان، وريحانة الدنيا ونور عيني "أمي" حفظها اللهُ لنا.
إلى الذي لم يبخل عليَّ يوماً، والشمعة التي تضيءُ دربي "أبي الغالي"،
أمدّه اللهُ بالصحة والعافية.
إلى أحبِّ الناس إخوتي وأخواتي...

أميرة

مقدمة

مقدّمة

يكتسي موضوع الوظيفة العمومية والموظف العمومي أهمية بالغة باعتبارهما من المجالات الحيوية نظرا لارتباطها بمسألة تطور الدولة وأساس تكوينها؛ فيقدر اتساع الوظائف التي تقوم بها الدولة، بقدر احتياجها الى المرافق العامة، واحتياجها بالمقابل إلى إطار قانوني فعال لتنظيم هذه المرافق، وتسيير وتنظيم الإطار المهني لمستخدميها باعتبارهم الأداة الفعالة والمحرك الرئيسي لتلك المرافق.

لذلك أصبحت الوظيفة العمومية تلعب دوراً أساسياً في بناء الدول الحديثة، وتكتسي أهمية قصوى بالنسبة للمجتمعات والأفراد فهي الوسيلة الأكثر أهمية لتحقيق الإدارة لأهدافها المتنوعة، فالوظيفة العمومية لم تعد تستهدف فقط أداء المهام اللازمة لتسيير المرافق العامة، بل تعدتها إلى غاية أسمى وضرورة لا غنى عنها، تتمثل في تحقيق المنفعة العامة .

إن اتّساع نشاط الدولة وعدم اقتصره على الدور التقليدي المتمثل في حماية الأمن الداخلي والخارجي وحل المنازعات بين الأفراد، وقيامها بالتدخل في العديد من المجالات الأخرى سواء اقتصادية كانت، واجتماعية أو ثقافية، أدى بالضرورة إلى ازدياد عدد الموظفين للنهوض بأعمالها بغية تحقيق الصالح العام ، ودفع إلى زيادة اهتمام الدولة بتنظيم هيئاتها الإدارية لتحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية .

لذلك تشهد الوظيفة العمومية المعاصرة تحولات جذرية، من خلال تعايش العديد من الظواهر القانونية التي تعكس التحول العام للقانون الإداري، لعل أهمها تجاذب وتقارب بين قواعد قانون العمل وقانون الوظيفة العمومية، ممّا أثر بالخصوص وبشكل واضح على نظام الوظيفة العمومية ذات الطبيعة أو الشكل المغلق، ويمكن أن نذكر على سبيل المثال لا الحصر التوسيع في مجال التعاقد الذي شهده قطاع الوظيفة العمومية في السنوات الأخيرة في العديد من الدول.

وتجدر الإشارة الى أن كل دول العالم تتبنى في تسييرها وإدارتها لشؤونها العامة أسلوب الوظيفة العمومية، ولكن من خلال نظامين رئيسيين هما النظام الموضوعي، والنظام الشخصي

مقدمة

حيث يقوم النظام الأول بالتركيز على الوظيفة باعتبارها مجموعة من الواجبات والمسؤوليات وعلاقة الوظائف ببعضها البعض، أما النظام الثاني فيركز على الموظف بما يحمله من قدرات شخصية ومؤهلات علمية وعلى مركزه في السلم والوظيفي .

وفي هذا الإطار تبنى المشرع الجزائري النظام الشخصي للوظيفة العمومية القائم على فكرة الاحتراف أو الحياة المهنية وذلك استجابة لاحتياجات الأعدان العموميين الأكفاء، فضلا عن تكريس مبدأ الديمقراطية للالتحاق بالوظيفة العمومية كرد فعل طبيعي لحرمان الأهالي الجزائريين من تولي الوظائف العمومية طيلة الفترة الاستعمارية، بالإضافة إلى ضمان التكوين وترشيد الوظائف العمومية، لتحديد تصور عميق للوظيفة يتماشى والاختيارات الإيديولوجية والهياكل الدستورية للجزائر، لبناء مجتمع جزائري قائم على الاختيارات الأساسية ولمشاركة أعوان الدولة في التسيير والمراقبة.

وبالنظر إلى المكانة التي يحتلها الموظف العمومي في الإدارة العامة وجب إعطاء أهمية بالغة له، من حيث دراسة المبادئ العامة التي يخضع لها عند انتقائه لتولي الوظائف العمومية، والتي تتمثل في مبدئين أساسيين، يتمثل الأول في مبدأ المساواة وهو مبدأ دستوري، يهدف إلى تحقيق المساواة بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية والتي تتوفر فيهم الشروط اللازمة والتي تتوافق مع متطلبات الوظيفة والمبدأ الثاني هو الجدارة الذي يهدف إلى رفع الكفاءة عن طريق اختيار أفضل الموارد البشرية القادرة على تحمل مسؤولياتها تجاه الوظيفة.

الإشكالية: مما سبق ذكره تبرز إشكالية هذه الدراسة والمتمثلة في التساؤل التالي:

فيما تتمثل الوظيفة العمومية والضوابط القانونية المعتمدة لممارستها وفقا للتشريع الجزائري؟

الأسئلة الفرعية :

بغرض الإحاطة بموضوع البحث بجميع جوانبه قمنا بتجزئة السؤال الرئيسي إلى سؤالين فرعيين كما يلي :

- ماهي الوظيفة العمومية وماصادرهما القانونية؟

- ما المقصود بضوابط الإلتحاق بالوظيفة العمومية؟

أسباب اختيار الموضوع:

تشمل أسباب موضوعية في كون هذه الدراسة تبحث في أحد المواضيع الهامة وهو الإلتحاق بالوظيفة العمومية والذي يتناسب ومجال تخصصي (قانون إداري) ، اما إلى أسباب ذاتية فتعود إلى الأوضاع البيروقراطية التي تسود العديد من المصالح الإدارية والوظيفية، على اعتبار أن المورد البشري يمثل ثروة ثمينة يجب استغلالها والاستثمار فيها ، فنجاح المنظمة في تحقيق أهدافها المسطرة يتوقف على مدى نجاحها في انتقاء أفضل الكفاءات المؤهلة ، وهذا ما جعلها ملزمة بوضع شروط وضوابط في شغل المناصب ولا سيما فيما يتعلق بالإدارات العمومية والتي تحمل على عاتقها مسؤولية تلبية حاجيات ورغبات المواطنين من جهة وتحقيق أهداف الدولة وسياساتها التنموية من جهة أخرى ، لذلك فإن النقص النوعي والعددي في الموارد البشرية سيؤدي إلى تدني مستوى أداء المنظمة ككل ، وهذا ما نلمسه في الأجهزة الإدارية العمومية في الدول النامية بصفة عامة والجزائر بصفة خاصة .

أهمية الموضوع:

تكمن أهمية الموضوع إلى أهمية نظرية وأخرى عملية، حيث تتمثل الأهمية النظرية في الإحاطة بمختلف الجوانب القانونية والفقهية، أما الأهمية العملية فتتمثل في إبراز مختلف الضوابط المعتمدة من قبل المشرع الجزائري والكفيلة ببيان إجراءات وشكليات الإلتحاق بالوظيفة العمومية من أجل ضمان ممارسة المهام والصلاحيات المرتبطة بهذه الوظيفة .

المنهج المستخدم:

اعتمدنا في دراستنا هاته على المنهج الوصفي التحليلي، فالوصف يظهر في دراسة الإطار المفاهيمي لمختلف أنظمة الشغل العالمية، أما التحليلي فيبرز من خلال تحليل النصوص القانونية ذات الصلة بموضوع الدراسة.

مقدمة

ومن باب الأمانة العلمية، وجب الإشارة إلى الدراسات السابقة التي تناولت الموضوع في حدود إطلاعنا والتي كانت بمثابة دليل إهتدينا به للوصول لهذا العمل إلى نهايته وهي:

- سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات، جامعة بومرداس، 2009-2010، للإجابة على ما يترتب من نتائج حول الفكرة اللائحة أو التنظيمية لعلاقة الموظف بالإدارة.

- مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر1، مارس 2017، للإجابة على الضوابط الإجرائية للإلتحاق بالوظيفة العمومية وبالتحديد التوظيف المباشر.

- رضا مهدي، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 06-03، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر1، الموسم الجامعي 2008-2009، في الفرع الثاني من الفصل الأول [المصادر الدولية القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر].

غير أنه ما يميز دراستنا وما لم نتطرق له الدراسات السابقة هو الضوابط القانونية في التشريع الجزائري من جوانبه المتعددة، من خلال تسليط الضوء على مدى فعالية آلياتها المكرسة في جلب الكفاءات إلى الخدمة العمومية، وكذا دور الهياكل المركزية للوظيفة العمومية التي إستحدثها المشرع الجزائري، كآلية رقابة خارجية إدارية تهدف إلى مراقبة تطبيق قوانين الوظيفة العمومية، ومراقبة المسار المهني للموظف من خلال ضمان حماية حقوقه من التعسف الإداري (الترقية، التوظيف).

إن عملية تنظيم البحث محاولة إستيفاء جميع جزئياته إقتضت تقسيم الدراسة إلى فصلين وأربع مباحث، حيث تم التطرق في الفصل الأول إلى الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية، تضمن مبحثين، عالج الأول مفهوم الوظيفة العمومية ومصادرها القانونية، فيما عالج الثاني : مراحل تطور الوظيفة العمومية ومبادئها في الجزائر،

مقدمة

أما الفصل الثاني فقد تناولنا فيه ضوابط الإلتحاق بالوظيفة العمومية تضمن مبحثين عالج الأول: الضوابط القانونية الأولية للإلتحاق بالوظيفة العمومية، فيما عالج الثاني : الضوابط المترتبة على الإلتحاق بالوظيفة العمومية.

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

تمهيد:

لقد كانت الوظيفة العمومية تباع وتشتري بالمال، إذ تمارس كسلطة عامة وكامتياز في مواجهة الأفراد، حيث يمكن للموظف التنازل عن وظيفته لغيره بمقابل مالي، وهذا راجع إلى عدم وجود أي قانون أو مبدأ يسيّر مجال الوظيفة العمومية. لكنّها في الوقت الرّاهن تطوّرت وأصبحت خدمةً عامّةً تساهم في تسيير المرافق العمومية التي تديرها الدولة أو أحد أشخاص القانون العام، وتمنح لشاغلها سلطاتٍ واسعة بالنسبة لغيرهم من المواطنين، ويطلقُ على هذه الأشخاص تسمية "موظفين عموميين"، تعيّنهم السُّلطةُ المختصّةُ قانونًا بصفة دائمة ومستمرة في وظيفة معينة، ويكون هذا على أساس مبادئ دولية وقانونية تحكم هذا المجال، إذ يستند في إلحاق شخص ما في وظيفة عمومية على مبدأ المساواة التي يضمن لجميع المواطنين حق المشاركة فيها دون أي تمييز بينهم، كما يعتمد أيضا لتولي الوظيفة ما إلى مبدأ الجدارة الذي يقضي باختيار أفضل المترشحين الذي تتوفر فيهم شروط التأهيل والكفاءة، والقدرة المهنية، وهذا ضمانا لحسن سير المرافق العمومية.

ولمعالجة هذا الموضوع قسمناه إلى مبحثين:

- المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية ومصادرها القانونية،
- المبحث الثاني: مراحل تطور الوظيفة العمومية ومبادئها في الجزائر.

المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية ومصادرها القانونية

تحدد مفهوم الوظيفة العمومية بناءً على فلسفة الدولة ودرجة تدخلها في الخدمة العمومية وعلى نظرتها للقائمين بهذه الخدمة والنظام الذي تختاره لتحقيق غايتها.

المطلب الأول: معنى الوظيفة العمومية

يعتبر مصطلح الوظيفة العمومية حديث الاستعمال في الإدارة العمومية.

الفرع الأول: تعريف الوظيفة العمومية

من بين التعاريف التي أُعطيت لمصطلح الوظيفة العمومية، ما يلي:

"الوظيفة العمومية مجموعة من الأنشطة ذات الاختصاصات القانونية والتي يمارسها الفرد بطريقة دائمة مستهدفاً الصالح العام، ولا تعد من الحقوق المالية المملوكة لشاغل الوظيفة، والتي يستطيع التنازل عنها وفقاً لإرادته".¹

"الوظيفة العمومية مركز قانوني تستقل في وجودها بحقوقها وواجباتها عن يشغلها، والقاعدة أن الوظيفة العمومية تنشأ بالأداة القانونية التي يحددها المشرع".²

من خلال ما سبق يمكن تعريف الوظيفة العمومية بأنها مجموعة من التنظيمات التي تتعلق بالموظفين العموميين، من ناحية قانونية فتظهر في كيفية قيام الموظف العمومي بعمله، ومن ناحية فنية تتعلق بعلاقة الموظف بالإدارة العمومية وحياته المهنية، وتطبيقاً لذلك فإن دراسة الوظيفة العمومية يجب أن يشمل الجانبين القانوني والفني، ذلك أن الاقتصاد في

¹ محمد أنس قاسم، مذكرات الوظيفة العامة، طبعة ثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 06.

² أبو زيد فهمي، وسائل الإدارة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1994، ص 35.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

الدراسات الإدارية يهتم بالجانب القانوني الفقهي دون النواحي الفنية التي ينجم عنها ما يسمى بأزمة القانون الإداري.¹

كما تقتضي دراسة النظام القانوني للوظيفة العمومية الجزائرية بأهمّ الأنظمة الوظيفية العمومية، حيث يتخذ مفهوم الوظيفة العمومية عدة معاني مختلفة وفق المعيار المعمول به، والنظرة المعتمدة لها في الرؤية والتحليل .

الفرع الثاني: مفهوم الوظيفة العمومية في الأنظمة المقارنة

يرتبط بالأنظمة المعمول بها وفق معنيين معنى موضوعي أو معنى شخصي ولتوضيح ذلك سوف نتطرق إلى نقطتين:

أولاً- المعنى الموضوعي للوظيفة العمومية:

يرتكز هذا المفهوم على الوظيفة العمومية باعتبارها مجموعة من الواجبات و المسؤوليات، وعلاقة الوظائف ببعضها البعض دون النظر لشاغل الوظيفة.² حيث يعتبر هذا المفهوم أن الوظيفة العمومية ماهي إلا مجموعة محددة من الواجبات بصرف النظر عن شاغل الوظيفة وما يحمله من مؤهلات دراسية أو أقدميته في الخدمة وغير ذلك من المؤهلات الشخصية.³

بناءً على ما سبق، يتّسم المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية بالخصائص التالية:

1- البساطة؛ لأنّ الإدارة العمومية (فيه) يكون دورها مقتصرًا على تصنيف الوظائف بحسب مواصفات شاغلها.

¹ محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 37.

² أشرف محمد أنس، التنظيم الدستوري للوظيفة العامة- دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، 2011، ص 14.

³ محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، 1989، ص 21.

2- المرونة بحيث يمكن المنظمة من فصل الموظفين التي لم تعد بالحاجة إليهم ولا تكون مجبرة على تأمين وظائف أخرى لهم.

3- لا تعتبر الوظيفة العمومية خدمة عامة، وإنما هي أنشطة يحكمها نظام قانوني خاص.

4 - الإدارة إذا ألغيت الوظيفة لأي سبب فإن لها أن تقرر فصل الموظف دون أن يكون له حق مكتسب تجاه الإدارة في النقل إلى وظيفة أخرى.¹

ثانياً- المعنى الشخصي للوظيفة العمومية:

يرتكز هذا المفهوم على شخص الموظف بما يحمله من مؤهلات دراسية وصفات وقدرات شخصية، وعلى مركزه في السلم الوظيفي وأقدميته وعلاقته بغيره من الموظفين وذلك بصرف النظر عن العمل الذي يقوم به، وعن علاقة العمل بالوظائف الأخرى.²

حيث تعتبر الوظيفة العمومية في هذا النظام مهنة تتسم بالدوام والاستقرار، ويظل فيها الموظف إلى أن يبلغ السن المحددة للخدمة، أو يفصل لأي سبب من الأسباب ولا يرتبط مصير الموظف بوظيفة معينة باعتبار أن الإدارة في حالة إلغاء الوظيفة التي يشغلها الموظف لأي سبب من الأسباب لها أن تستفيد من خدماته في عمل آخر يتناسب مع قدراته واستعداداته.³

يطلق على هذا المفهوم بالمفهوم الأوربي أو نظام السلك الوظيفي، لأنه طبق في البلدان الأوروبية، خاصة إنجلترا وفرنسا، ومنها انتقل إلى أغلب دول العالم.

¹ محمد حسن علي - أحمد الفاروق الحاملي، الموسوعة العملية في نظام العاملين المدنيين بالدولة، دار الكتب القانونية، مصر، 2006، ص 10.

² محمد حسن علي - أحمد فاروق الحاملي، الموسوعة ---، مرجع سابق، ص 04.

³ محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 25.

يتَّسِمُ هذا المفهومُ الشَّخصي بالخصائص التالية:

- 1- اختيار موظفين مؤهلين تأهيلا علميا بعد اختيار مسابقة التوظيف، مع توفير التدريب اللازم عقب التحاقهم بالأعمال التي تسند اليهم لاكتسابهم التخصص المطلوب .¹
- 2- عدم ارتباط الموظف بوظيفة معينة، وبالتالي فإن إلغاء الوظيفة لا يعني فصل الموظف، إذ يكفل هذا النظام للموظف الاستقرار عن طريق النقل لوظيفة أخرى داخل المنظمة أو خارجها.
- 3- وضوح فكرة الترقية إلى أعلى واعتبارها بمثابة حق للعامل بالإضافة إلى توفير بعض الشروط الأخرى التي تتعلق بكفاءة الموظف في أدائه لعمله.²

ثالثاً- موقف المشرع الجزائري من النظامين:

سنتناول في هذا الفرع موقف المشرع الجزائري من النظامين الموضوعي والشخصي للوظيفة العمومية ومبررات الأخذ بكل منهما.

1) الوظيفة العمومية الجزائرية غداة الاستقلال:

تبنّت الجزائر سنة 1962 نظام الوظيفة العمومية ذات الاتجاه الشخصي، والذي جاء نتيجة لمرحلة الحقبة الاستعمارية، حيث نقل المشرع مفاهيم وأنظمة وظائفها العمومية، والتي لم يكن من السهل الاستغناء عنها من تاريخ الجزائر المستقلة والمستقلة في الإدارة المركزية والردعية. ومنه فلم يكن للموظفين أي امتياز لشغل الوظائف العمومية باستثناء بعض المناصب التأطيرية أو القيادية التي تتنافس فيها مع القطاع الاقتصادي الأكثر جاذبية ومرونة، وهو ما يبرره لجوء الإدارة في هذه المرحلة إلى التوظيف الأقل انتقاء لسد الفراغ الذي خلفه المستعمر.³

¹ أشرف محمد أنس، مرجع سابق، ص 25.

² محمد حسن علي- أحمد فاروق الحاميلي، مرجع سابق، ص 06.

³ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 100.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

عملت الجزائر على فكرة الاحتراف أو الحياة المهنية لتمكين الإدارة الجزائرية من الاستجابة لاحتياجاتها من الأعوان المهنيين الأكفاء، ومن أسس قانونية تنظيمية تستتير بها لضمان استقرار الوظيفة العمومية.¹

لقد كان لتبني التركة الموروثة عن النظام الاستعماري من خلال القانون المتضمن سريان القوانين الفرنسية باستثناء ما يتعارض منها مع السيادة الوطنية،² الأثر الواضح على مختلف النصوص التشريعية والتنظيمية ومنها على الخصوص قانون الوظيفة العمومية من خلال نص المادة 01 من الأمر 133.66 التي نصت على: " يعتبر موظفين الأشخاص الذين رُسموا في درجة التسلسل في الإدارات المركزية التابعة للدولة"³

وبصدور الأمر رقم 03-06 مزج المشرع بين النظامين الشكلي والموضوعي في تحديد مفهوم الوظيفة العمومية والموظف العمومي أخذا بنظام السلك الوظيفي، المادة 04 من هذا الأمر والتي جاء نصها كما يلي: "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة في السلم الإداري ..."

2) مبررات الأخذ بالمفهوم الشخصي للوظيفة العمومية:

عملت الجزائر على تكييف النظام الشخصي وتحديثه بما يتماشى مع الأهداف المسطرة للإدارة الجزائرية بتوفير الوسائل المادية والقانونية والبشرية للتكفل بمهامها، لاسيما بعد صدور القانون الأساسي للوظيفة العمومية سنة 1966،⁴ وما تبعه من قوانين أساسية.

ولقد روعي في الأخذ بالنظام الشخصي في الوظيفة العمومية مجموعة الأهداف التالية:¹

¹ هو ما أكده بيان الأسباب المرفق بالمشروع التمهيدي للقانون الأساسي للوظيفة العمومية المعروض على المجلس الشعبي الوطني عام 1999 بخصوص تبني النظام الشخصي للوظيفة العمومية.

² الأمر رقم 157.62 المؤرخ في 1962/12/31 المتضمن سريان العمل بالقوانين الفرنسية، ج ر، عدد 02.

³ الأمر رقم 133.66 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 16، الصادر في 08 جوان 1966، ص 547.

⁴ الأمر 66-133 المؤرخ في 02/06/1966، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 26.

- 3- المحافظة على توازن واستقرار الخدمة العمومية.
- 2- تكريس مبدأ ديمقراطية الالتحاق بالوظيفة العمومية كردّ فعلٍ طبيعيّ بعكس الفترة الاستعمارية.
- 3- ضمان التكوين وترشيد الوظائف العمومية، مع ضمان تصوّر عميق للوظيفة يتماشى والهياكل الدستورية للجزائر المستقلة، القائمة على الاشتراكية، ومشاركة أعوان الدولة في الرقابة والتسيير.

الفرع الثالث: طبيعة العلاقة بين الموظف والإدارة

لقد ثار خلاف في الفقه والقضاء حول طبيعة العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة هل هي علاقة تعاقدية ينظمها العقد أم هي علاقة قانونية تنظيمية تحكمها القوانين واللوائح ؟
إن المشرع الجزائري اعتمد في تأسيس العلاقة الوظيفية بالفكرة التنظيمية اللائحية كأصل العام وأخذ بالنظرية القانونية على سبيل الاستثناء.²

أولاً- النظريات العقدية:

أصحاب هذه النظريات يرون أن العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة ينظمها العقد، فمنهم من ذهب إلى أن الذي ينظم هذا النوع من العقود هو القواعد العامة الموجودة في القانون المدني، أي عقد خاص. وهناك من يرى من أن هذا العقد يتم تنظيمه بموجب القواعد القانونية الموجودة في القانون العام، أي عقد عام.

1) نظرية العقد المدني:

مفادُ هذه النظرية وجود عقد مدني بين الموظف والدولة، يلتزم الموظف بموجبه بتقديم خدمه لقاء قيام الدولة بتنفيذ الأعباء المناطة بها من تقديم الأجر اللازم تحقيقا للمصلحة العامة،

¹ تم تبني هذه الأهداف ضمن ميثاق الجزائر لسنة 1964.

² نبيلة بن عائشة، محاضرات في الوظيفة العمومية، أقيمت على طلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، كلية الحقوق، جامعة خميس مليانة، السنة الجامعية 2020-2021، ص 26.

وتكثيف العلاقة بين الموظف والدولة بأنها علاقة خاصة يحكمها القانون الخاص إنما يقوم على افتراض أن إبرام العقد يتم بمفاوضات بين الموظف والدولة،¹ وأن هذه المفاوضات تهدف إلى تحديد مضمون العقد من حيث موضوعه وشروطه وأثاره.²

ويبدو أن هذه النظرية مازالت تجد نوعاً من الرواج في البلاد الأنجلو سكسونية، كإنجلترا والولايات المتحدة الأمريكية.

(2) نظرية عقد القانون العام:

نظراً لتعارض مبدأ العقد شريعة المتعاقدين مع مقتضيات وحاجات المرافق العامة ولتطور القانون الإداري في فرنسا المواكب لتطور النشاط الإداري، اتّجه الفقه والقضاء الإداريان إلى إحلال نظرية العقد الإداري مكان نظرية عقد القانون الخاص، والذي بموجبه تملك الإدارة سلطات واسعة يوافق عليها الموظف سلفاً، بحيث يمكنها تعديل بنود هذا العقد دون موافقة أو قبول من الموظف، ويمكنها حتى إنهاء هذا العقد قبل انقضاء مدته وكل ذلك بهدف تحقيق المصلحة العامة.³

ويستند هذا الرأي على فكرة أن الموظف لا يعين في الوظيفة إلا بناءً على إرادته واختياره، فقرار التعيين يعتبر إيجاباً من طرف الإدارة، وقبول التعيين والاتحاق بالوظيفة يعتبر قبولاً من طرف الموظف.⁴

وبالرغم أن هذا الرأي قد أخرج علاقة الموظف بإرادته من نطاق تطبيق أحكام القانون الخاص إلا أنه مازال يؤكد على الأساس التعاقدية لهذه العلاقة، وهذا أمر غير صحيح لأن

¹ عبد الناصر صالح، الموظف العمومي وعلاقته بالدولة، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، المركز الجامعي للبيضاء، العدد 3، جوان 2015، ص 127.

² مباركة بدري، محاضرات في الوظيفة العامة، كلية الحقوق، جامعة سعيدة، الجزائر، 2015، ص 35، 36.

³ حمدي القبيلات، القانون الإداري، الجزء الثاني: القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة، الوظيفة العامة، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2010، ص 217.

⁴ هنية أحمية، محاضرات في الوظيفة العامة، كلية الحقوق، جامعة بسكرة، 2002-2003، ص 12.

علاقة الموظف بالإدارة تتركز على صدور قرار إداري لتعيينه والذي يختلف عن فكرة العقد الإداري الذي يتركز على وجود إيجاب وقبول قائم على التراضي.¹

وبالرغم من أن العقود الإدارية متميزة عن العقود الخاصة، إلا أنها تلزم الإدارة حين تعديلها لشروط العقد بمراعاة تغيير ظروف العقد وعدم التعارض مع ضرورات وقواعد سير المرافق العامة، وبالتالي تحقيق الصالح العام، كما أنها ليست المسؤولة عن تحديد حقوق الموظفين وواجباتهم التي لا تقرر بالتعاقد، وإنما بموجب الأنظمة والقوانين المتعلقة بالوظيفة العامة.²

ثانياً- النظرية التنظيمية اللائحية:

اعتمد الفقه والقضاء على المركز القانوني أو اللائحي لعلاقة الموظف بالإدارة، حيث يخضع الموظف لأحكام الوظيفة العامة بما تتضمنه من حقوق وتقرضه من التزامات مستمدة من القوانين المنظمة لها.³

يترتبُ على الفكرة اللائحية أو التنظيمية لعلاقة الموظف بالإدارة النتائج التالية:

1- يتم التعيين في الوظيفة بمجرد صدور قرار التعيين بصرف النظر عن رضا الموظف أو قبوله لقرار التعيين.

2- بما أن الموظف يستمد حقوقه وواجباته من النصوص القانونية فإن كل تعديل يطرأ على أحكام النصوص يسري عليه سلباً أو إيجاباً دون أن يكون له الاحتجاج بفكرة الحق المكتسب.

¹ محمد علي خلايلة، القانون الإداري، الكتاب الثاني: الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة، الطبعة الثانية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2015، ص 44، 45.

² أنور أحمد رسلان، وجيز القانون الإداري، دون دار نشر، 2008، ص 379.

³ محمد عبد الحميد أبو زيد، المرجع في القانون الإداري، طبعة 02، مطبعة العشري، 2007، ص 196.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

3- لا يجوز للإدارة أن تتفق مع الموظف على أحكام تخالف أحكام القوانين واللوائح المنظمة للوظيفة العامة، لأن هذا الاتفاق يخالف مبدأ المشروعية الموضوعية بأن الاتفاق اللائحي لا يمكن أن يؤثر على المركز الشخصي .

4- صلة الموظف بالإدارة لا تنقضي بمجرد تقديمه للاستقالة ، وإنما لا بد من قبولها من الجهة المختصة حتى تنتهي العلاقة ، وذلك تماشياً مع فكرة سير المرافق العامة بانتظام واضطراباً.¹

المطلب الثاني: المصادر القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر

يعتبر قانون الوظيفة العمومية جزء لا يتجزأ من القانون الإداري، وبهذا لا يكون للوظيفة العمومية مصادر قانونية متميزة عن هذا القانون، فهي كلها تابعة من قواعده العامة، غير أن قواعد قانون الوظيفة العمومية تتميز بخصوصية نصوصها سواء في إطار القانون الداخلي أو في إطار القانون الدولي الذي تنعكس قواعده على القاعدة القانونية الوطنية، وتتمثل المصادر القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر فيما يلي:

الفرع الأول: المصادر الوطنية

تنظم فيه القواعد القانونية على شكل هرمي تترب فيه على أساس احترام مبدأ تدرجها بحيث يعلو هذا الهرم القواعد الدستورية، ثم يليه التشريع العادي، واللوائح التنظيمية دون أن ننسى دور الاجتهاد القضائي.

¹ سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات، جامعة بومرداس، 2009-2010، ص 55.

أولاً- الدستور:

إن التعديل الدستوري الأخير، تضمن جملة من الأسس والمبادئ التي تتعلق بالتوظيف العمومية، من حيث أن ممارستها تكون خدمة للمصلحة العامة وليس وسيلة لخدمة المصالح الخاصة،¹ كما نص على تعزيز دور المرأة في تقلد مختلف الوظائف مناصفة مع الرجل، كما أن لها الحق في تقلد المناصب العليا في الدولة وفي مختلف الهيئات والمؤسسات العمومية،² وتكريس مبدأ المساواة في تقلد المناصب والوظائف مع الالتزام بالشروط التي يحددها القانون، بالإضافة إلى حماية الدستور لحقوق الموظفين والعمال بصفة عامة، من الحق في الإضراب والتمثيل النقابي والحق في الراحة والعطل والضمان الاجتماعي،³ بالإضافة إلى ما تضمنه أحكام الدستور على أن يشرع البرلمان في مجال الضمانات الأساسية للموظفين والقانون الأساسي العام للتوظيف العمومي.⁴

ثانياً- التشريع العادي (القانون):

يحتل مكانة هامة في مجال سن القوانين، ونخص بالذكر المتعلقة بالتوظيف العمومية، فإن الدستور نص في مادته 122 صراحة على أن البرلمان هو الجهة التي وكل لها صلاحيات التشريع في مجال التوظيف العمومية، ونظراً للأهمية القصوى التي تتميز بها القاعدة القانونية للتوظيف العمومية، إذ تركز التوظيف العمومية في الجزائر على أربعة نصوص هي:

- الأمر الرئاسي رقم 06 . 133⁵ المؤرخ المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية.

¹ المادة 23 فقرة 1 من التعديل الدستوري، القانون رقم 01-16، المؤرخ في 06 مارس 2016، الجريدة الرسمية، العدد 14، المؤرخ في 07 مارس 2016: "لا يمكن أن تكون الوظائف والعهدات في مؤسسات الدولة مصدراً للثراء ولا وسيلة لخدمة المصالح الخاصة".

² المادة 36 من التعديل الدستوري رقم 01.16

³ المادة 69 و 70 و 71 من التعديل الدستوري القانون رقم 01-16.

⁴ المادة 140 رقم 25 من التعديل الدستوري القانون رقم 01-16.

⁵ الأمر رقم 06-133، مرجع سابق.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

- القانون الأساسي العام للعمال رقم 78-12 الصادر في 05 أوت 1978¹ والذي ألغى الأمر 133-66 بوتيرة بطيئة تدريجيا تبعا لتطبيق القانون العام للعمال، أي صدور النصوص التطبيقية لذلك، هذا القانون (78-12) تم إلغاؤه بالنسبة للعمال بالقانون رقم 90-11 المتعلق بالعلاقات الفردية للعمل.²

بعدها صدر المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

ثالثاً - التنظيم:

إن تشريع القوانين العامة بالوظيفة العمومية يثير الكثير من المسائل الفنية، مما حتم ذلك ترك أمر تنظيم هذه المسائل العملية إلى الوسيلة الأكثر مرونة وفعالية، هي النصوص التنظيمية على اختلاف درجاتها.

يهدف التنظيم إلى تحديد شروط تطبيق التشريع مع وضع القانون الأساسي والخاص لكل فئة، ك شروط التعيين في بعض الوظائف العمومية وتحديد الراتب لها وهذا كله متعلق بالمراسيم أما القرارات فتعمل من أجل التعيين في درجة تنظيم طرق التسيير أو مسابقات التوظيف... الخ. يوجد مستويان من النصوص التنظيمية:

1- المراسيم الرئاسية:

وهي المراسيم التي تصدر عن القاضي الأول في الدولة وهو رئيس الجمهورية ، وذلك في المسائل غير المخصصة للقانون وذلك تطبيقاً لنص المادة 77 البند السادس منها ، والتي تقابلها نفس المادة 77 البند الثامن والتي تضمنها دستور 2008، وقد تم النص على هذا التعديل في المادة 05 من القانون رقم 08-19 والمتضمن تعديل الدستور، حيث نصت المادة

¹ القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية، العدد 32، الصادر بتاريخ 1978/08/06، ص 724.

² القانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان 1410 الموافق ل 21 أبريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل، معدل ومتمم.

85 من دستور 2008 على أنه "يضطلع رئيس الجمهورية بالإضافة إلى السلطات التي تخولها إياه صراحة أحكام أخرى في الدستور، بالسلطات والصلاحيات الأتية... يوقع المراسيم الرئاسية."¹

2- المراسيم التنفيذية:

وهي المراسيم التي يصدرها الوزير الأول، وقد أقر دستور 1996 بمسؤولية الوزير الأول في إصدار المراسيم التنفيذية، وذلك طبقا لنص المادة 85 البند الخامس، والذي يقابله البند الثالث من نص المادة 85 من دستور 2008، وقد تم التنصيص على هذا التعديل في المادة 09 من القانون رقم 19-09، إذ تنص المادة 85 من دستور 2008 على أنه "يمارس الوزير الأول زيادة على السلطات التي تخولها إياه صراحة أحكام أخرى في الدستور، الصلاحيات الأتية ... يوقع المراسيم التنفيذية، بعد موافقة رئيس الجمهورية على ذلك..."²

رابعاً- الاجتهاد القضائي:

تقوم الأحكام والقرارات بدور هام في إنشاء وصياغة قواعد قانون الوظيفة العمومية وترخيص بعض المبادئ والأحكام التي كثيرا ما تتحول إما بعد حيازتها لحجية الشيء المقضي فيه أو بعد تبنيها من قبل الهيئات التشريعية والتنفيذية إلى قواعد قانونية أو تنظيمية، ويعود دور القضاء في أداء المهمة الأساسية إلى دوره المتمثل في تطبيق القانون وتفسيره واستكمال النقص الذي يشوب بعض قواعده.

فقانون الوظيفة العمومية، الذي ينجح اليوم أكثر فأكثر نحو تقنين أحكامه، لا يكون في الأساس سوى قانون قضائي.³

¹ القانون 08-19 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008، المتضمن تعديل الدستور، ج ر، عدد 63، الصادر بتاريخ 16 نوفمبر 2008، ص 10.

² القانون 09-19، مرجع سابق.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 24.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

صنف الفقه هذه الأحكام ضمن المصادر الرسمية للقانون، وهذا بحجة أن القضاء يصدر أحكامه باسم الشعب، وهو ملزم بإصدار أحكامه والاجتهاد لإيجاد الحلول للقضايا المعروضة عليه.

خامساً- قانون العمل:

يتم الرجوع إلى قانون العمل في حالة غياب القواعد القانونية الخاصة بالوظيفة العمومية.

الفرع الثاني: المصادر الدولية

إن الوظيفة العمومية تمارس في حدود سيادة الدولة، لهذا لا تتدخل قواعد القانون الدولي العام في أحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية إلا قليلا وبطريقة غير مباشرة.

إن تطبيق قواعد القانون الدولي العام ضمن القانون الداخلي في الجزائر ينبثق من أليات مقررّة في الدستور، حيث تنص المادة 132 من دستور 1996 على أن: " المعاهدات التي يصادق عليها رئيس الجمهورية، حسب الشروط المنصوص عليها في الدستور تسمو على القانون".¹ فكل المعاهدات الدولية المبرمة من قبل الجزائر طبقا لهذه المادة تسمو على التشريع العادي، وبهذا تعتبر مصدرا للقواعد القانونية والتنظيمية.

حيث تؤكد قواعد المعاهدات المبرمة في الجزائر على مبدأ المساواة وعدم التمييز بين الموظفين في تولي الوظائف العمومية، كما تؤكد على الحرية النقابية، غير أن العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية يؤكد على هذين الحقين ، يتولى تشريع كل دولة سن القيود التي ترد عليهما، ويجب أن تكون تلك القيود في حدود الاتفاقية الدولية رقم 81 المتعلقة بحرية النقابة وحمايتها الصادرة عن المنظمة الدولية للعمل سنة 1984 .

¹ المرسوم الرئاسي رقم 96-438، المؤرخ في 07 ديسمبر 1996 والذي يتعلق بإصدار نص تعديل الدستور المصادق عليه في استفتاء 28 نوفمبر 1996 في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ج ر، عدد 76، 08 ديسمبر 1996، ص 207.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

بالإضافة إلى القواعد التي يحتويها الإعلان العالمي لحقوق الإنسان الصادر عن الجمعية العامة للأمم المتحدة في 10 أكتوبر 1984، حيث تعتبر هذه المصادر القانونية التي استمدت منها الجزائر مختلف نصوصها القانونية المنظمة للوظيفة العمومية خلال مرحلة تطورها. وبهذا الصدد سوف نتطرق في **المبحث الثاني** إلى مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر ومبادئها.

المبحث الثاني: مراحل تطور الوظيفة العمومية ومبادئها في الجزائر

لمعرفة ما آل إليه تطوّر الوظيفة العامة في الجزائر بعد الاستقلال ثمّ التعرض لأبرز المراحل التي ميزت مسار الوظيفة العامة في الجزائر منذ الاستقلال عام 1962، إلى غاية صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية عام 2006. لذا سنتناول مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر في المطلب الأول، ومبادئها في المطلب الثاني.

المطلب الأول: مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر

شهد النظام القانوني للوظيفة العمومية بالجزائر أربع مراحل أخذ فيها المشرع الجزائري مهنة يقوم بها الموظف خدمة للمرفق العام بصفة دائمة، ويمكن دراسة هذه المراحل فيما يلي:¹ المرحلة الأولى: تمتد المرحلة الانتقالية من 1962 إلى غاية 1966؛ المرحلة الثانية: تطوير

¹ أنظر في تفاصيل تطور الوظيفة العمومية:

- سعيد مقدم، أنظمة الوظيفة العمومية وأفاقها في الجزائر في ظل العولمة، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2006، ص 53 وما بعدها؛

- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر، طبعة 2012، ص 40 وما بعدها؛

- رضا مهدي، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 06-03، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، الموسم الجامعي 2008/2009، ص 26 وما بعدها.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

وتكليف الوظيفة العمومية من 1966 إلى غاية 1978؛ المرحلة الثالثة: توحيد الإطار القانوني لعالم الشغل من 1978 إلى 1990؛ المرحلة الرابعة: إعادة تنظيم الوظيفة العمومية من 1990 إلى غاية 2006.

الفرع الأول: المرحلة الانتقالية (غداة الاستقلال إلى سنة 1966)

طبق خلال هذه الفترة قانون الوظيفة العمومية الفرنسي لسنة 1959 الذي كان سائداً إبان الحقبة الاستعمارية، وذلك بموجب القانون رقم 62-157 المؤرخ في 1962/12/31 والذي نص على العمل مؤقتاً بالتشريع الفرنسي إلا ما تعارض مع السيادة الوطنية.¹ وكانت الإدارة العمومية خلال هذه الفترة تعاني من نقص فادح في الموظفين خلفته الهجرة الجماعية للموظفين الفرنسيين والأوروبيين، ومن هجرة الموظفين من القطاع الإداري إلى القطاع الاقتصادي، فكان لابداً من الإسراع في إنهاء هذه المرحلة الانتقالية، وتسهيل دخول الجزائريين إلى الوظيفة العمومية.

الفرع الثاني: مرحلة تطوير وتكليف الوظيفة العمومية (1966-1978)

أهم ما ميز هذه المرحلة هو صدور أول قانون أساسي للوظيفة العمومية في الجزائر بالأمر رقم 66-133 المؤرخ في 1966/06/02،² والذي كرّس النظام المغلق للوظيفة العمومية كقاعدة عامة مع الأخذ بالنظام المفتوح في مجال التعاقد، وجاء هذا الموقف ليس تقليداً للمشروع الفرنسي وإنما فرضته وضعية الإدارة الجزائرية خلال هذه الفترة، فالنظام المغلق

¹ القانون رقم 62-157 المؤرخ في 1962/12/31 يتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ما تعارض منها مع السيادة الوطنية، الجريدة الرسمية، العدد 02 لسنة 1963.

² الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 1966/06/02، يتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

يتهم بالموظف من خلال تكوينه وترقيته، ولا يفترض في الموظف تخصصا دقيقا لممارسة المهام عكس النظام المفتوح.

وجاء هذا القانون بعدة مبادئ في الوظيفة العمومية كمبدأ ديمقراطية الوظيفة العمومية، ومبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية، ومبدأ مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية، إلا أنه لم يستطع القضاء على الظواهر السلبية التي عرفت الإدارة العمومية في المرحلة الانتقالية كالهجرة من قطاع الوظيفة العمومية إلى القطاع الاقتصادي والفوارق في الأجور والامتيازات بين مستخدمي القطاعين المذكورين.

الفرع الثالث: مرحلة توحيد عالم الشغل (1978-1990)

تمّ انطلاقتها الرسمية في سنة 1978، تاريخ صدور القانون الأساسي للعامل للعامل بموجب القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978، لتستمر إلى غاية 1990.¹ و صدر نتيجة لعمل التيار الإصلاحية الذي ظهر في منتصف السبعينات، القانون الأساسي العام للعامل الذي مزج في قالب واحد كلا من القطاع العام الاقتصادي والقطاع الإداري، الأمر الذي أدى إفقاد الوظيفة العمومية هويتها والانحراف التدريجي عن المبادئ التي أنشئت من أجلها الخدمة العامة.²

واعتبرت السلطات العامة في ذلك الوقت أن الوظيفة العمومية الحالية لا يمكن أن تلعب دور محرك التنمية إلا إذا كانت وظيفة عمومية وطنية، أي اندماجها في النظام السياسي والاقتصادي والاجتماعي وثقافة الدولة برمتها، أي أن المرور في إطار هذه المرحلة من مرحلة التكيف والانسجام التي عرفت المرحلة الثانية في حياة الوظيفة العمومية الجزائرية هو مرحلة

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 137.

² هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 57.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

الإصلاح البنوي الجذري لمختلف الهياكل الموروثة، جعلها محركاً رئيسياً للتنمية الشاملة للمجتمع، والقضاء على ظواهر البيروقراطية والدوائر المغلقة المنسوبة إلى نظام الوظيفة العمومية.¹

وبعد صدور القانون الأساسي العام للعامل بموجب القانون 78-12 والذي تضمن 217 مادة، وجاءت المادة الأولى منه لتعرّف العامل بأنه " كل من يعيش من حاصل عمله اليدوي أو الفكري ولا يستخدم غيره من العمال أثناء ممارسة نشاطه المهني".²

والمفهوم منه هو أن المشرع أراد بهذا بلورة هذا النص ليكون بمثابة قانون إطار، ونصاً مرجعياً وأساسياً ذا طابعٍ توحيدي بين جميع القطاعات.³

واعتبر العمل وفقاً للمادة 04 من القانون الأساسي العام للعامل شرطاً أساسياً لتطور البلاد ومصدر رزق العامل الذي يؤمّن به معيشته، ويخضع لمبدأ "من كل حسب مقدرته ولكل حسب عمله".

واعتبر كل عامل مستخدم حسب نص المادة 05 منه، يعتبر قطاع الوظيفة العمومية دون ذكر اسم أحد فروع قطاع العمل، يخضع مثله مثل باقي فروع النشاط الأخرى لقانون أساسي نموذجي، وهذا ما يشير إليه نص المادة 2 من القانون الأساسي العام للعامل.⁴

والدليل أن القانون 78-12 حمل عنوان "... أساسي عام ..."، ثم قدّم تعريفاً واسعاً للعامل ناتجاً عن الميثاق الوطني يطبق على العاملين في القطاع الصناعي والتجاري وكذلك

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 138

² عمار بوضياف، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، ط 1، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 41.

³ Mohamed BRAHIMI, Le SG1 et les administrations publiques, des fonctionnaires sans fonction publique, revue algérienne des sciences juridiques et politique et économiques, 1987, n° 01, p 28.

⁴ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 138.

العاملين في القطاع الإداري أو في مجال الوظيفة العمومية، لأن الموظف في هذا القطاع يعيش أيضاً من نتاج عمله اليدوي أو الفكري.

إضافة إلى ذلك، صدر القانون الأساسي العام للعمال في ذروة المرحلة الاشتراكية وبعد قرابة ثماني سنوات من إصدار الأوامر المتعلقة بالإدارة الاشتراكية للمؤسسات، واللغة الموحدة لهذا القانون واضحة لأسباب أيديولوجية بحتة، فطالما كانت الدولة في توجهها اشتراكية كان عليها أن توحد الإطار القانوني لجميع العاملين أيّاً كان مجال النشاط وقطاع العمل.¹

الفرع الرابع: مرحلة إصلاح الوظيفة العمومية

تميزت هذه المرحلة أساساً بوجود جملة من العوامل التي دفعت بالسلطات العمومية إلى الاهتمام بإصلاح المنظومة الوظيفية العمومية، وتكييفها توخياً لفعاليتها ومصادقتها،² وتتمثل هذه العوامل فيما يلي:

- عدم التحكم في التوظيف، لغياب نظام صارم في الانتقاء.
- اتساع النظام القانوني المطبق على أعوان الدولة، إذ تكاثرت النصوص السارية المفعول في عالم الشغل الموحد في إطار القانون الأساسي العام للعامل، والتي عجزت أحكام المرسوم رقم 59-85 على احتوائها.
- تراجع القوانين الاجتماعية التالية الصدور، لا سيما القانون رقم 90-11 السالف الذكر، على التمسك بمبدأ وحدة عامل الشغل.³

انطلاقاً من هذه العوامل، كان لزاماً على السلطات العمومية الشروع وفق منطق الدولة الحديثة، في إصلاح منظومة الوظيفة العمومية إصلاحاً عميقاً شاملاً ويجعلها فعالة وناجحة.¹

¹ عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 42

² سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية، مرجع سابق، ص 153 .

³ المرجع نفسه ، ص 154،155

في هذا السياق، قامت الجزائر بعدة محاولات لإصلاح المنظومة الإدارية الوطنية، وذلك بتشكيل لجنة عمل وزارية مشتركة سنة 1987،² عهد إليها مهمة إعداد تقرير شامل يتعرض بالدراسة والتشريع لواقع الإدارة العامة بخصوص مجال وطرف تدخلها ومهامها، ووسائل معالجتها من زوايا مختلفة،³ ولقد تزامن هذا العمل مع صدور القانون رقم 88-01 المتعلق بإصلاح المؤسسات العمومية الاقتصادية.⁴

أمام صعوبة التوفيق والتوحيد بين مختلف المهن والوظائف لإختلاف طبيعتها القانونية والعملية، عاد المشرع الجزائري ابتداءً من سنة 1990 لتبني فكرة جديدة، وتجسد هذا أساساً في إصدار القانون رقم 90-11 المتعلق بعلاقات العمل الفردية، ليتم الفصل بين فئتي العمال والموظفين.⁵

كما أنه في إطار مواصلة الإصلاحات، بادرت السلطات العمومية في ديسمبر 1991 بتشكيل مجموعة عمل وزارية مشتركة.⁶ إلا أن سياسة الإصلاح المنتهجة أفضت إلى ضرورة إعادة النظر في التشريعات والتنظيمات المتعلقة بالوظيفة العمومية.¹

¹ المرجع نفسه، ص 156

² اعتمدت هذه اللجنة على دراسة المحاور الآتية :

. معاينة واقع القطاع العمومي الجزائري الاقتصادي والإداري.

.مراجعة مهام الإدارة المركزية.

. اعتماد التشاور في مجال التخطيط .

. اعتماد لامركزية التسيير .

. اعتماد الفعالية والترشيد في العمل الإداري.

. تحقيق الانسجام في العمل الإداري.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 158.

⁴ قانون رقم 88-01 مؤرخ في 12/01/1988، يتضمن قانون المؤسسات العمومية، ج ر، عدد 2، بتاريخ 13/01/1988.

⁵ رضا مهدي، مرجع سابق ، ص 34

⁶ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية وآفاقها في الجزائر في ظل العولمة، مرجع سابق، ص 135

لذا كان يجب على السلطات العمومية ان تعمل على وضع قانون جديد للوظيفة العمومية يكون قادرا على التكيف مع مستجدات الجديدة، فعمل المشرع الجزائري في دستور 1996 على جعل الضمانات الممنوحة للموظفين مع اختصاص التشريع، ويعد هذا حماية للموظف من أي ضغط ضامنا لحياده، وبالفعل كانت هناك مبادرة لإعداد مشروع قانون أساسي للوظيفة العمومية سنة 1998، يتميز بالتنوع المطلوبة حاليا على مختلف مستويات الإدارة وتعزيز مصداقيتها.² بالموازاة مع هذا المشروع، تم إنشاء لجنة إصلاح هيئات ومهام الدولة في نوفمبر سنة 2000 بموجب مرسوم رئاسي، تتكون من 70 عضوا من بينهم إطارات عليها في المديرية العامة للوظيفة العمومية، تتمتع هذه اللجنة بسلطات واسعة في إعداد مشروع الإصلاح، وتقديم اقتراحات وتوصيات، وقد دامت تسعة (9) أشهر.³

إنّ موافقة البرلمان في شهر نوفمبر سنة 2006 على الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، جاء من أجل تطوير وتكييف هذه الآلية القانونية بدور الدولة، وحقوق وواجبات الموظف العام، وتحديد المسؤوليات المهنية والإدارية والمدنية والجنائية لكل من الإدارة العمومية والموظف العمومي، ومن بين الأهداف الأساسية للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية نذكر:

- تكييف عمليات الوظيفة العمومية مع معطيات ومتغيرات السياسة الاجتماعية الاقتصادية والعلمية والتكنولوجية الجديدة.
- ضبط وتقنين قطاع الوظيفة العمومية بصورة تضمن وحدته وانسجامه العام، وتحديد مسؤولياته باعتباره أداة من أدوات الدولة لأداء مهامها ووظائفها الأساسية.

¹ سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 225.

² المرجع نفسه، ص 225-226.

³ مرسوم رئاسي رقم 372-2000 مؤرخ في 22 نوفمبر 2000، يتضمن إحداث لجنة إصلاح هيكل الدولة ومهامها، الجريدة الرسمية، العدد 71، الصادر بتاريخ 26 نوفمبر 2000.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

- العمل على إقامة نظام إداري وطني قوي وفعال من أجل الاستجابة الكاملة لتطلعات وانشغالات المواطنين.
- تطوير عملية تسيير الموارد البشرية في نطاق الوظيفة العمومية على أسس ومبادئ قانونية تتمثل أساسا في المشاركة وتحفيز الاندماج في خدمة الدولة والمواطنين واحترام القانون وحقوق الإنسان وحرية المواطنين.
- دعم سياسة التكوين كآلية فعالة لتطوير الموارد البشرية.
- ضمان احترام قيم الحوار والتشاور والحياد والمساواة أمام القانون في الحقوق والواجبات بين جميع المواطنين.
- تحديد الحقوق والواجبات والضمانات والمسؤوليات المختلفة بصورة جامعة مانعة للموظفين العموميين والإدارة العمومية الجزائرية.
- رسم معالم سياسية شبكة الأجوار في نطاق الوظيفة العمومية.
- تحديد طبيعة العلاقة القانونية بين الموظفين العموميين والإدارة العمومية.¹
- وعلى الرغم من صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بموجب الأمر رقم 06-03، إلا أن الوظيفة العمومية بقيت تعيش صراعاً داخلياً بين التيار التقليدي والتيار الديناميكي الذي تفرضه التحولات السياسية، والاقتصادية، والثقافية وغيرها.

المطلب الثاني: مبادئ الوظيفة العمومية

ارتكزَ المشرع الجزائري وهو يعمل على تنظيم الوظيفة العمومية على مجموعة من المبادئ أراد تجسيدها، ولهذا سأتناول المبادئ الدستورية التي تحكم تنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر، وكذلك المبادئ الإدارية التي تحكم تنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر.

¹ مجلة الفكر البرلماني، العدد 14، مجلس الأمة، نوفمبر 2006، ص 226.

الفرع الأول: المبادئ الدستورية التي تحكم تنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر

لقد انطلق المشرع الجزائري في تنظيمه للوظيفة العمومية وارتكز على عدة مبادئ دستورية منها على الخصوص مبدأ المساواة، ومبدأ الديمقراطية في الوظيفة العمومية، ومبدأ أن التوظيف هو نشاط سياسي.

أولاً- مبدأ المساواة:

يقصد بمبدأ المساواة في الوظيفة العمومية "تحقيق العدالة بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية، على أن تتوفر فيهم الشروط اللازمة، والتي تتوافق ومتطلبات الوظيفة العمومية الشاغرة والمعلن عنها".¹ ويرجع المصدر التاريخي لهذا المبدأ إلى إعلان حقوق الإنسان والمواطن الفرنسي سنة 1789،² وذلك عقب الثورة، حيث نصت المادة 06 منه على أنّ "كلّ المواطنين متساوون أمام القانون، وكلهم جديرون بالمناصب والوظائف العامة بحسب مقدرتهم، هذه القدرة هي التمايز الوحيد بينهم، ولا مكان لتمييزات أخرى إلا للفضيلة أو الموهبة". كما نصت المادة 07 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948³ على أنّ "كلّ الناس سواسية أمام القانون ولهم الحق في التمتع بحماية متكافئة عنه دون أي تفرقة، كما أن لهم جميعاً الحق في حماية متساوية ضد أي تمييز بهذا الإعلان".

وقد نصت المادة 21 من نفس الإعلان على أنه "... لكل شخص نفس الحق الذي لغيره في تقلد الوظائف العامة في البلاد".

كما أن الدستور الجزائري، ومنه بشكل خاص دستور 1989¹ في المادة 48 منه، ودستور 1996² المادة 51 منه، والتي نصت على أنّه "يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام

¹ سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 30

² إعلان حقوق الإنسان والمواطن الفرنسي، الصادر عن الجمعية التأسيسية الوطنية الفرنسية في 26 أوت 1789.

³ الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، الصادر عن الجمعية العامة للأمم المتحدة بتاريخ 10/12/1948.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون". أي أن الشروط التي تتضمن تنظيم الوظيفة العمومية هي محددة قانونا ومحددة للجميع، بحيث لا يجوز فرض شروط خارج الشروط المحددة، مما يؤدي إلى مساواة الناس في الوضع.³ كما أن المادة 21 من نفس الدستور نصت على أنه "لا يمكن أن تكون الوظائف في مؤسسات الدولة مصدرا للثراء ولا وسيلة لخدمة المصالح الخاصة".

وقد جاء في المادة 67 من التعديل الدستوري 2020،⁴ ما يلي: "يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة، باستثناء المهام والوظائف ذات الصلة بالسلطة والأمن الوطنيين، يحدد القانون شروط تطبيق هذا الحكم".

نصت المادة 80 من الأمر 06-03 على المسابقات سواء على أساس الشهادات أو الاختبارات، وهذا ضمنا يجسد مبدأ المساواة، حيث أشارت إلى أنه: "ينمُّ الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

- المسابقة على أساس الاختبارات.
- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين ...

ثانياً - مبدأ الديمقراطية في الوظيفة العمومية:

تم التخفيف من حدة التطبيق الصارم لمبدأ التسلسل والتدرج الإداري، وذلك بإدخال مبادئ الديمقراطية على سير نشاط الوظيفة العمومية، حيث منحت المبادئ الدستورية والقوانين

¹ الدستور الجزائري المؤرخ في 23 فيفري 1989، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي 18/89، المؤرخ في 28 فيفري 1989، ج ر عدد 09، الصادر بتاريخ 01 مارس 1989.

² الدستور الجزائري المؤرخ في 28 نوفمبر 1996 المعدل والمتمم، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي 438/96 المؤرخ في 12/07/1996، ج ر عدد 76، المؤرخة في 08 ديسمبر 1996.

³ فاطمة الزهراء فيرم، الموظف العمومي ومبدأ الحياد الإداري في الجزائر، رسالة ماجستير، الإدارة والمالية، كلية الحقوق بن عكنون، الجزائر، 2004/2003، ص 09

⁴ التعديل الدستوري بموجب المرسوم الرئاسي 20 . 442، المؤرخ في 2020/12/30، الجريدة الرسمية، العدد 82، الصادر بتاريخ 2020/12/30.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

الأساسية للوظيفة ضمانات للموظفين العموميين في مواجهة الرؤساء، وما يصدر عنهم من تعسف في معاملتهم لمرووسيههم. ولقد تجسد تطبيق المبادئ الديمقراطية في الوظيفة العمومية في المظاهر الآتية:

المظهر الأول:

هو الدخول الى الإدارة العمومية وخاصة الإدارة العليا والمناصب السامية،¹ حيث نصت المادة 15: "تنشأ وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية، تتمثل الوظيفة العليا للدولة في ممارسة المسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية." فبعدما كانت المناصب العليا في الإدارة العمومية مرتبطة فقط ببعض الفئات الاجتماعية الغنية أو الميسورة أو البرجوازية أو النبلاء أو الإقطاعيين، تم السماح لكل الطبقات حتى الفقيرة أو المعدومة منها للالتحاق بالإدارة العمومية، وذلك بفتح التكوين في الجامعات وفي المدارس العليا المتخصصة، وتوفير فرص الدخول إلى الإدارات بشكل موضوعي عن طريق أسلوب المسابقات.²

المظهر الثاني:

هو تمكين الموظفين العموميين المنتمين للأحزاب بالنشاط السياسي، والذي بدوره مكن الموظفين من المطالبة بتطوير حقوقهم المهنية، ومحاولة إيصالها كمطالب أمام المجالس النيابية البرلمانية، والتي تجسدها هذه الأخيرة في شكل نصوص تشريعية، وكمثال على ذلك:

¹ المرسوم الرئاسي 305-07 المؤرخ في 2007/04/29 الذي يعدل المرسوم التنفيذي 90-228، المؤرخ في 1990/07/25، الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على الموظفين والأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، ج ر، عدد 61، المؤرخة في 2007/09/30.

² سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 66.

حرية العمل، والحق النقابي، وحق الإضراب المكرسان دستوريا في المادتين 69 و 70¹ من التعديل الدستوري 2020، وفي النصوص التشريعية.²

وتجدر الإشارة أن الأمر 03-06 نص على ضمان حرية الرأي للموظفين، وعدم التمييز بينهم، وعدم التأثير مساهم المهني بانتماءاتهم النقابية أو الحزبية، وذلك في المواد: 26، 27، 28 و 29 منه.

كما نصت المادة 35 من نفس الأمر على أنه "يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به".

وقد نصت المادة 36 من الأمر 03-06 على أنه "يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما".

المظهر الثالث:

هو تمكين الموظفين العموميين من حق المشاركة في تسيير المصالح الإدارية،³ وذلك باستحداث اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء واللجان التقنية، حيث أعطي للموظفين الحق في اتخاذ القرارات الخاصة بالترقية والنقل والتأديب، والقرارات الخاصة بالتسيير الفني والتقني للمصالح الإدارية، حيث جاء في المواد من 58-73 من الأمر 03-06 الإشارة إلى استحداث

¹ حيث نصت المادة 69 من التعديل الدستوري 2020، على أنه "الحق النقابي مضمون، ويمارس بكل حرية في إطار القانون..." كما نصت المادة 70 من نفس التعديل الدستوري على أنه:
"الحق في الإضراب معترف به، ويمارس في إطار القانون.

يمكن أن يتمتع القانون ممارسة هذا الحق ، أو يجعل حدود لممارسته في ميادين الدفاع الوطني والأمن، او في جميع الخدمات أو الأنشطة العمومية ذات المصلحة الحيوية للأمة".

² القانون 1490 المؤرخ في 02 جوان 1990، المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، ج ر عدد 23، المؤرخة في 06 جوان 1990، المعدل والمتمم بالقانون 3091 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، ج ر عدد 68، المؤرخة في 25 ديسمبر 1991، والأمر رقم 1296 المؤرخ في 10 جوان 1996، ج ر عدد 36، المؤرخة في 12 جوان 1996.

³ رضا مهدي، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 44

أجهزة للمشاركة والحوار وهي: المجلس الأعلى للتوظيف العمومية، اللجان المتساوية الأعضاء، لجان الطعن، اللجان التقنية.¹

ثالثاً- مبدأ أن التوظيف هو نشاط سياسي:

وذلك لأن التوظيف لا يعتبر إجراء قانوني فحسب، وإنما هو نشاط سياسي، لما له من ارتباط بسياسة الدولة، فليس هناك من شك أن سياسة التوظيف ترتبط بسياسة الدولة الاقتصادية، وذلك لما له من تأثير على خزينة الدولة وسياستها المالية، لأن الدولة هي من تتحمل الأعباء والتكاليف ويجب عليها مراعاة ذلك، لتجنب الاختلال في ميزانيتها.

الفرع الثاني: المبادئ الإدارية التي تحكم تنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر

لقد اعتمد المشرع الجزائري في تنظيمه للتوظيف العمومية، بالإضافة إلى المبادئ الدستورية السابقة الذكر أيضاً، على عدة مبادئ إدارية منها على وجه الخصوص: مبدأ السلطة التقديرية للإدارة في التوظيف، مبدأ السلطة الرئاسية، مبدأ الدائمة ومبدأ الجدارة، وهذا ما سوف نتناوله. أولاً- مبدأ السلطة التقديرية للإدارة في التوظيف:

لقد اعترف النظام القانوني بقدر من السلطة التقديرية للجهاز التنفيذي في التوظيف، بحيث يقر له بإمكانية وضعه لجملة من الشروط و المقاييس أو الضوابط التي تساعد على اختيار الموظفين ضماناً لحسن الاختيار، دون إمكانية الاعتراض على ذلك، ما دامت لا تخرج من النطاق الذي حدده القانون في وضع شروط لالتحاق بالوظيفة العمومية، ومن ذلك مثلاً: اشتراط الجنسية الوطنية الأصلية² في بعض الوظائف دون تعميمها، أو اعتبار ذلك حق

¹ المرسوم التنفيذي 199.20، المؤرخ في 25 جويلية 2020، المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد 40، المؤرخة في 30 جويلية 2020.

² الأمر 01.05 المؤرخ في 2005/02/27 المعدل والمتمم للأمر 86.70 المؤرخ في 1970/12/10، المتضمن قانون الجنسية الجزائري، ج ر عدد 15، المؤرخة في 2005/02/27.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

سياسي للمواطنين، أو اشتراط سن معين لبعض الوظائف الأخرى،¹ أو اشتراط تكوين معين،² ولا يمكن القول بأن ذلك مخالف لمبدأ المساواة بين المواطنين في توليهم للوظائف العمومية لأن المبدأ هو المساواة، لكن المشرع الجزائري يترك قدر من السلطة للإدارة العمومية تمارسها من أجل السير الحسن تحقيقاً للمصلحة العامة، حيث نصت المادة 77 من الأمر 06-03، على أنه: "يمكن أن توضح القوانين الأساسية الخاصة عند الحاجة ونظراً لخصوصية بعض الأسلاك شروط التوظيف المنصوص عليها في المادة 75.

ثانياً- مبدأ السلطة الرئاسية:

يحكم تسيير الوظيفة العمومية مبدأ تقليدي هو مبدأ السلطة، الذي بمقتضاه يوضع الموظفون العموميون تحت سلطة رؤساء يسمون عليهم ويلزمون بطاعتهم، حيث يتولى هؤلاء الرؤساء توجيه الموظفين في أدائهم لنشاطهم الإداري، واتخاذ القرارات المتعلقة بوضعيتهم المهنية، ولهم في ذلك سلطة تقديرية واسعة، ويجد مفهوم السلطة في الوظيفة العمومية تفسيره القانوني في قاعدة "التدرج الإداري"، وبموجب هذا التسلسل أو الهرم أو التدرج نجد أن كل عون داخل السلم الإداري يكون تابع لعون آخر يعطوه درجة.

ومن إيجابيات نظام التدرج الإداري، تكريسه لوحدة القيادة الإدارية، وتسهيل ممارسة السلطة الإدارية بوجود تسلسل للسلم الإداري.

أما سلبيات التدرج الإداري هو عدم القدرة على تحديد المسؤوليات وتلاشيها، نظراً لأن كل رئيس مسؤول عن أعمال مرؤوسه وهو تابع له، وفي الأخير يتحمل الرئيس الذي يكون على رأس السلم الإداري المسؤولية التي تعود في النهاية للدولة.

¹ نصت المادة 78 من الأمر 06-03 على أنه: "تحدد السن الدنيا للإلتحاق بوظيفة عمومية بثمانية عشر (18) سنة كاملة."

² المرسوم التنفيذي 194.20، المؤرخ في 25 جويلية 2020، المتعلق بتكوين الموظفين والأعوان العموميون وتحسين مستواهم في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد 43، المؤرخة في 2020/07/28.

ثالثاً - مبدأ الدائمة

عُرفَ هذا المبدأ قديماً، ومضمونه يستدعي أن يسخر الموظف كلَّ حياته للوظيفة العمومية، بما يتطابق مع مبدأ حسن سير المرافق العمومية باستمرار وانتظام واضطراد. ويعرف مبدأ الدائمة بأنه "مجموعة من الخطوات التي تجعل التوظيف العام عملاً له قيمة مدى الحياة، مع فتح باب لاجتذاب الرجال والنساء ذوي المقدرة والخلق".¹

وتبرز خصائص هذا المبدأ في:

- فتح المجال أمام الراغبين في الدخول للوظيفة العمومية على أساس المسابقات.
- يستقطب أفضل الراغبين في التوظيف.
- يسمح للموظف بالتطور من خلال التكوين وتجديد المعارف.
- تمكين الإدارة من موظفين متخصصين.
- يأخذ بنظام التقاعد كتأمين اجتماعي.

وعليه فإن الاعتماد على مبدأ الدائمة في الوظيفة العمومية هو من جهة لضمان حسن سير الإدارة العمومية باستمرار وانتظام وإطراد، ومن جهة أخرى استكمالاً لمبدأ المساواة والجدارة.

رابعاً - مبدأ الجدارة

هو اختيار أكفأ الأشخاص لتولي الوظيفة الشاغرة، وذلك يقتضي وضع معايير موضوعية لقياس الكفاءة والاستحقاق.²

ولمبدأ الجدارة عدة مميزات يمكن ان نذكر منها:

- أن التعيين يتم وفق الكفاءة والمقدرة.

¹ فاطمة الزهراء فيرم، مرجع سابق، ص 22.

² رضا مهدي، مرجع سابق، ص 23.

- عدم التمييز بين الموظفين.
 - الاختيار يكون على أسس ومعايير وفق أسلوب المسابقة.
 - أن الترقية تكون على أساس الجدارة.
 - نشر وشهر كل المعطيات المتعلقة بالالتحاق بالوظيفة العمومية.
- ولمبدأ الجدارة عدة تطبيقات في الوظيفة العمومية في الجزائر سواء في التقييم¹ أو التنقيط، في المواد 97 إلى 103 من الأمر 06-03، وأيضا في مجال الترقية، في المواد من 106 إلى 110 من نفس الأمر.
- وعليه، فإنّ تطبيق مبدأ الجدارة في الوظيفة العمومية بشكل سليم يؤدي إلى تحسين الأداء الإداري، ويحقق المصلحة العامة، لأنه من دون موظف كفاء فإن الإدارة تعجز عن تحقيق أهدافها.²

¹ المرسوم التنفيذي 165.19، المؤرخ في 27 ماي 2019، يحدد كفايات تقييم الموظف، ج ر عدد 37، المؤرخة في 09 جوان 2019.

² عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 87.

الفصل الثاني:

ضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية

تمهيد:

ينبغي على المترشح للالتحاق بالوظيفة أن يمر عبر ضوابط يتم من خلالها اختيار أفضل المترشحين لشغلها، وتختلف هاته الضوابط من وقت لآخر على أساس أنها تعكس الواقع السياسي، الاجتماعي، والاقتصادي للدولة، وهذا الواقع الذي لا يتسم بالثبات والجمود وإنما يستجيب دائما لما يحدث من متغيرات وتطورات، فعلى ضوابط التوظيف أن تحقق التوازن بين مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة للالتحاق بالوظيفة العمومية، كما أن الهدف من التوظيف في ظل النظام المغلق الذي تبنته الجزائر منذ الاستقلال لا يتعلق بمجرد عملية القصد منها شغل منصب شاغر، بل يتعدى الأمر ذلك لتشمل العملية كل المسار المهني للمترشح لمختلف المراتب، والتي يمكن أن يُقَدَّها انطلاقا من السلك الذي أدمج فيه لأول مرة في حياته المهنية. كما نذكر حقوق وواجبات الموظف العام التي جاء بها الأمر 06-03.

ولهذا قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين:

- المبحث الأول: الضوابط القانونية الأولية للالتحاق بالوظيفة العمومية،
- المبحث الثاني: الضوابط المترتبة على الالتحاق بالوظيفة العمومية.

المبحث الأول: الضوابط القانونية الأولية للالتحاق بالوظيفة العمومية

يعتبر التوظيف الخطوة الأولى التي يبدأ بها الموظف حياته الوظيفية، وتتم عملية توظيف بمراحل متوالية يلزم تتبع أحكامها وإجراءاتها المختلفة، ولذلك يولي المشرع الإداري الأحكام الخاصة بتعيين الموظفين أهمية خاصة، فيحدد الشروط العامة الواجب توافرها فيمن يريد الالتحاق بالوظيفة العمومية، ويعود ذلك الى النظام القانوني المعمول به في الدولة، والظروف الاقتصادية والاجتماعية والسياسية السائدة فيها وتشترط قوانين وأنظمة الخدمة المدنية المقارنة عددا من الشروط فيمن يعين لتولي الوظيفة العمومية وهي شروط تهدف في مجملها الى ضمان قدرة وكفاءة من سيعين في الوظائف العامة على القيام بمهامها تحقيقا للصالح

العام، وكذلك أيضا توجد بعض الشروط الخاصة غير المنصوص عليها في قوانين الخدمة المدنية وأنظمتها إلا أن الإدارة تأخذها بعين الاعتبار.

المطلب الأول: الضوابط الموضوعية للالتحاق بالوظيفة العمومية

إنَّ الحرصَ على الارتقاء بالوظيفة العام يجعل من الضروري العناية باختيار الموظفين واشتراط توفر قدرة وكفاية فيمن يعين في الوظائف العامة تحقيقاً للصالح العام لهذا قام المشرع بتحديد الضوابط الموضوعية التي يلزم توافرها فيمن يرشح لشغل الوظيفة العمومية دون ان يترك لجهة الإدارة سلطة تحديدها، حتى لا تخضع للتغيير والتعديل.

وفي هذا المطلب سوف يتم التطرق إلى الضوابط العامة والخاصة التي تحكم عمليات التوظيف العامة من خلال فرعين التاليين:

الفرع الأول: الضوابط العامة للتوظيف

حدّد الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في المادة 75 منه، شروطا عامة للالتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر، بمعنى أنه ينبغي توافرها في كل عملية توظيف يُراد من ورائها شغلُ وظيفة عمومية دائمة بجميع مستوياتها، وهي:

أولاً- ضابط الجنسية والتمتع بالحقوق المدنية

لقد عددت مختلف النصوص القانونية العامة منها والخاصة التي تتعلق بتنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر الضوابط الواجب توافرها سيتم التطرق إليها فيما يلي:

1)الجنسية:

هي العلاقة والرابطة السياسية والقانونية التي تقوم بين الشخص والدولة التي ينتمي إليها، وهي وصف في الفرد تفيد انتسابه إلى دولة معينة، وتتطلب التشريعات في جلّ الدول أن ينتمي

لجنسيتها من يتولّى الوظائف العامة، كون الموظف يمثل سلطة الدولة وسيادتها عبر مختلف إدارتها ومؤسساتها العمومية، كما تعد مظهرا من مظاهر ممارسة الحقوق السياسية في المجتمع تلك الحقوق التي لا يتمتع بها سوى المواطنين دون الأجانب، كما أن توظيف المواطنين بما لديهم من ولاء أو من روابط تربطهم بالدولة التي يحملون جنسيتها يدفعهم إلى العمل الجاد من أجل الارتقاء بذلك المجتمع، فضلا عن أن الوطنيين أولى من غيرهم في الاستفادة من مزايا الوظيفة العمومية والقضاء على مشكلة البطالة، فالجنسية هي رابطة ولاء الشخص وعنوانا لإخلاصه.¹

وتجدر الإشارة أن المشرع الجزائري قد أخذ عند تحديده لشروط وإعطاء صفة "جزائري الجنسية" بالولادة بالمعيارين الأساسيين المعمول بهما دوليا، أولهما معيار رابطة حقّ الدّم ومعيار رابطة حق الإقليم، فنصّ المادة 6 من الفصل الثاني المعنون بالجنسية الأصلية من الأمر رقم 01-05 المؤرخ في 27 فيفري 2005، المعدل والمتمم للأمر رقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970 المتعلق بقانون الجنسية الجزائرية على أنه "يعتبر جزائريًا الولد المولود من أب جزائري أو أمّ جزائرية". في حين أشارت المادة 7 من ذات الأمر إلى أنه "يُعتبر من جنسية جزائرية بالولادة في الجزائر:

- الولد المولود في الجزائر من أبوين مجهولين،
- الولد المولود في الجزائر من أب مجهول وأم مسماة في شهادة الميلاد دون بيانات أخرى تمكّن من إثبات جنسيتها".

أمّا بالنسبة لاكتساب الجنسية الجزائرية فتتمثل في:

- اكتساب الجنسية بالزواج: متى توفرت بعض الشروط المنصوص عليها في المادة 09 مكرر من الأمر 01-05 والمتعلق بالجنسية.

¹ نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، بدون طبعة، دار الثقافة، الأردن، 2009، ص 46.

- التَّجَنُّس يتم بالنسبة للأجنبي الذي يقدم طلبا لاكتساب الجنسية الجزائرية متى توفرت بعض الشروط المنصوص عليها في المادة 10 من الأمر 05-01.¹

(2) التمتع بالحقوق المدنية:

المقصود بهذا الشرط هو عدم حرمان المترشح من حقوقه المدنية المنصوص عليها في القانون كالعزل والإقصاء من الوظائف والمناصب التي لها علاقة بالجريمة، التدريس، وحق الانتخاب والترشح وغيرها .

ورد هذا الشرط صراحة في أحكام الفقرة 03 من المادة 75 من القانون 06-03 سالف الذكر. وتجدر الإشارة إلى أنّ عدم التمتع بالحقوق المدنية مرده إلى العقوبات التكميلية المنصوص عليها في أحكام قانون العقوبات. وهذا الشرط يسري على كافة الوظائف العمومية وكافة أعوان الدولة عموما، يتعلق بحسن السيرة والسلوك أي بأخلاقيات المهنة، كما يعني أيضا التمتع بالحقوق المدنية أي "الحق في أن ينتخب وينتخب ومن حمل أي وسام والحق في أن يكون عضوا مساعدا محلفا أو خبيرا أو شاهدا على أي عقد أو أمام القضاء ، وهو شرط للالتحاق بالوظيفة العمومية يعكس العلاقة المتينة المتواجدة بين المواطنة والوظيفة العمومية.²

وهذا الشرط يقتضي من الإدارة المعنية بالتوظيف إجراء تحقيق أولي حول سيرة أخلاق المترشح لوظيفة عمومية قبل وأثناء التحاقه بها، إلا أن اشتراط التحقيق الإداري المسبق لا يخص كل الأسلاك والوظائف، إذ أنه وباستقراء المادة 77 من الأمر 06-03 السالف الذكر نجدها تنص على أنه "يمكن أن توضع القوانين الأساسية الخاصة عند الحاجة، ونظرا لخصوصيات بعض الأسلاك شروط التوظيف... كما يمكنها أن تحدد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق". من جهة أخرى فإن المشرع الجزائري صنف

¹ الأمر رقم 01/05 المؤرخ في 27 فبراير 2005، المعدل والمتمم للأمر رقم 86/70 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970، والمتضمن قانون الجنسية الجزائرية.

² سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 199.

الحرمان من ممارسة الحقوق المدنية ضمن العقوبات التكميلية المنصوص عليها في أحكام المادة 09 مكرر 1 من قانون العقوبات الجزائري رقم 06.23 المؤرخ في 20 ديسمبر 2006 المعدل والمتمم للأمر 156/66 المؤرخ في 08 يونيو 1996.

ثانياً- السن والجدارة البدنية والذهنية:

يعتبر ضابط السن من الشروط الأساسية لشغل الوظيفة العمومية، حيث تنص معظم التشريعات الخاصة بالوظيفة العمومية على ضرورة أن يكون المترشح بالغا من العمر سنا محددة، يمكنه من تحمل تبعات الوظيفة وبدرك مسؤوليتها، ويميز في تصرفاته بين المصلحة العامة للدولة والمصلحة الخاصة.

1) ضابط إثبات السن:

نصت على هذا الشرط المادة 75 من الأمر 06-03،¹ وحددت المادة 78 منه الحد الأدنى به بثمانى عشر (18) سنة كاملة، تطبيقا لالتزامات الجزائر الدولية المترتبة عن تصديق الجزائر على اتفاقية حقوق الطفل لعام 1989 والتي عرفت في نص المادة 49 منها الطفل بأنه "كل شخص يقل عمره عن 18 سنة، ما لم يكن بلغ سنّ رشّدٍ أقلّ في ظلّ القوانين الوطنية ومثاله الترشيح في القانون المدني الجزائري.

غير أننا نجد المشرع الجزائري في نص المادة 40 من القانون المدني، قد حدّد سن الرشد باستكمال 19 سنة كاملة،² وهو السن الذي يؤهله لمباشرة حقوقه المدنية ومن ضمنها الحق في وظيفة، وهو ما يتعارض مع نص المادة 49 من اتفاقية حقوق الطفل لعام 1989 سالفة الذكر، لذا يتوجب تعديل نص المادة 40 من القانون المدني لتساير نصوص المواد 49

¹ المادة 75 من الأمر 06-03، المؤرخ في 15 جويلية 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006.

² المادة 40 من الأمر رقم 58/75 المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم بالقانون رقم 05-10 المؤرخ في 2005/06/20، الصادر في ج ر العدد 44 بتاريخ 2005/06/26.

المذكورة أعلاه، وكذا المادة 87 من الأمر 06-03، بالإضافة إلى نص المادة 02 من اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 182، ولا يعتبر وضع شروط مسبقة للالتحاق بالوظيفة العامة كإقتصاها على المواطنين دون الأجانب بمثابة تمييز لكون معظم القوانين والأنظمة الخاصة بالوظيفة العامة تقتضي توفر عدد من الشروط لتولي هذه الوظيفة، وهذه الحالة تندرج تحت مبدأ المعاملة بالمثل بين الدول، ويثبت هذا الشرط في ملف المترشح بتقديم شهادة الميلاد، جدير الإشارة أن القانون الأساسي العام والعام لسنة 1987 حدد في المادة 44 منه سنا للتوظيف لا تقل عن 16 سنة.

(2) ضابط التمتع بالقدرة البدنية والذهنية:

يشترط في المترشح للوظيفة العمومية، أن يكون سليما من أي عاهة جسدية أو عقلية، حتى يتمكن من القيام بكافة مهامه وواجباته المهنية، وتحمل المسؤوليات المسندة إليه. على هذا الأساس ورد في المادة 75 من الأمر 06-03 هذا الشرط دون تحديد مضمونه، ولا كيفية إثباته، يتعلق هذا الشرط بتأكد الهيئة المستخدمة بمدى جدارة المترشح وتوافر صلاحية والقدرة البدنية والذهنية لديه للالتحاق بالوظيفة العمومية.

وتختلف درجة اللياقة البدنية باختلاف الوظيفة المراد شغلها، فهناك بعض الوظائف تتطلب درجة عالية من اللياقة البدنية، وهي تلك الوظائف التي تستلزم جهد بدني لممارستها مثل رجال الحماية المدنية أو أساتذة التنشيط الرياضي في المؤسسات التربوية، في حين لا تتطلب بعض الوظائف سوى درجة متواضعة من اللياقة الصحية والبدنية، بل يمكن إسنادها إلى أشخاص لديهم عاهات جسدية، شرط أن لا تعيقهم أثناء أداء التزاماتهم الوظيفية.¹

ثالثاً - ضابط الكفاءة العلمية والمهنية وإثبات الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية

¹ ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، ص 208.

من بين الضوابط والشروط المتعلقة بعمليات التعيين في الوظيفة العمومية، إثبات الكفاءة المهنية والعلمية وكذلك إثبات الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية وهذا ما نتناوله في الآتي:

1) ضابط الكفاءة العلمية والمهنية

نصت على هذا الشرط المادة 79 من الأمر 03/06 ، حيث أشارت إلى أن التوظيف يتوقف على إثبات التأهيل المطلوب بشهادات أو إجازات أو مستوى التأهيل ويحدد القانون الأساسي الخاص بكل سلك نوع الشهادات أو الإجازات أو مستوى التكوين الذي تتطلبه كل رتبة بما يتلاءم مع مسؤولياتها وصلاحياتها، ويثبت شرط التأهيل بتقديم شهادة أو إجازة في ملف الترشح. وتجدر الإشارة إلى المقرر رقم 13 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المؤرخ في 03 سبتمبر 2008، الذي يحدد قائمة الشهادات والمؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة العمومية والمرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الإطار المرجعي الذي يوزع ضمنه الموظفون إلى مجموعات وأصناف وأقسام فرعية خارج الصنف والكيفية التي يرتبون بها، وكذا الرقم الاستدلالي الأدنى والرقم الاستدلالي الأقصى الخاص بكل صنف من الأصناف السبعة عشر والأقسام الفرعية السبعة التي تتضمنها الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين.¹

2) ضابط إثبات الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية

تعد مسألة الخدمة الوطنية مظهرا من مظاهر المساواة بين المواطنين في تحمل الأعباء العامة، فهي من الواجبات المنصوص عليها من الناحية الدستورية. حيث تعتبر المادة 80 من الدستور أنه على كل مواطن أن يؤدي بإخلاص واجباته تجاه المجموعة الوطنية، وتضيف كذلك بأن التزام المواطن إزاء الوطن وإجبارية المشاركة في الدفاع عنه واجبان مقدسان

¹ رشيد حبان، دليل الموظف والوظيفة العمومية - دراسة تحليلية لأحكام الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح، روية، الجزائر، ص 51.

دائمان.¹

وباعتبار أن ممارسة الحقوق يقابلها تحمل الواجبات، تقضي أحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية أن يكون المترشح في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية².

لم يشترط النص المذكور من المترشح التأدية الفعلية لواجب الخدمة الوطنية لكنه اكتفى فقط حتى يتسنى لأي مترشح من الشباب البالغين سن العشرين (20) فأكثر الولوج للوظيفة العمومية، أن يقوموا فقط بتوضيح وضعيتهم تجاه الخدمة الوطنية، ويعني هذا أن تكون وضعيتهم منتظمة إزاء قانون الخدمة الوطنية .

وبالرجوع إلى القانون رقم 06/14 المتعلق بالخدمة الوطنية، يكون توضيح الوضعية إما بتأدية واجب الخدمة الوطنية، أو الإعفاء منها، أو التأجيل لسبب قانوني، وتثبت إحدى الحالات المذكورة عن طريق وثيقة تسلم من قبل السلطات العسكرية المختصة تدرج في ملف المعني.

الفرع الثاني: الضوابط الخاصة للتوظيف

بالإضافة إلى الضوابط العامة الواجب توافرها للالتحاق بالوظيفة العمومية السالفة الذكر، هناك ضوابط خاصة تنص عليها بعض القوانين الأساسية الخاصة ببعض الأسلاك نظرا لخصوصية بعض الوظائف، تضيفها المؤسسة أو الإدارة العمومية إذا كانت الوظيفة تتطلب استيفاء مواصفات خاصة، وتتمثل هذه الضوابط الخاصة للتوظيف أساسا في التحقيق الإداري والفحص الطبي، وأيضا ضابط الجنس والخبرة المهنية .

¹ مرسوم رئاسي رقم 20 . 442 مؤرخ في 15 جمادى الأولى عام 1442 الموافق 30 ديسمبر سنة 2020 يتعلق بإصدار التعديل الدستوري، المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر سنة 2020 في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

² المادة 74 فقرة 5 من الأمر 03-06 .

أولاً- التحقيق الإداري:

نصت على هذا الضابط المادة 77 فقرة 02 من الأمر رقم 06-03، بنصها أنه "يمكن أن تحدد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق". إلا أنها لم تحدد الجهة التي تقوم بهذا التحقيق، ولا وقت إجرائه، ولا حتى وظيفته أو الهدف منه. وبالرجوع إلى القوانين الأساسية الخاصة نلاحظ أن هناك من تفرض إجراءه قبل التعيين، وهو ما نصت بعض القوانين الأساسية الخاصة لبعض القطاعات كالأمن الوطني، الجمارك، الحماية المدنية، إدارة السجون ... الخ، وأخرى تفرضه أثناء فترة التبرص، ومن القوانين من فرضته قبل الترسيم. وأما عن الجهة التي تقوم به، فهي مصالح الأمن بناء على طلب الإدارة أو المؤسسة المعنية بالتوظيف.

يهدف التحقيق الإداري إلى التأكد من حسن سلوك وأخلاق المترشح وعدم تعرضه لمتابعات قضائية أو تورطه في أعمال تمس الأمن العام، لضمان استقرار بعض الإدارات التي تسير قطاعات حساسة أو في بعض الوظائف الحساسة كالأمن والجمارك والوظائف العليا. وتجدر الإشارة إلى أن نتائج التحقيق يجب أن تكون إيجابية، أما إذا كانت سلبية فلا يعين المترشح ولا يرسم إذا كان متربصاً.¹

ثانياً- الفحص الطبي:

ورد هذا الشرط في المادة 76 من الأمر رقم 06-03 حيث جاء فيها ما يلي: "يمكن للإدارة عند الاقتضاء تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين". يفهم من هذا النص أن الفحص الطبي جوازي يمكن أن تقوم به الإدارة المعنية بالتوظيف إذا نص عليه القانون الأساسي الخاص بسلك الموظفين المعني بالتوظيف. والغرض من الفحص الطبي هو التأكد من اللياقة الصحية البدنية والنفسية للمترشحين في بعض الوظائف التي تتطلب قدرات

¹ المنشور رقم 36 المؤرخ في 2005/08/06، المتعلق بالتحقيق الإداري، صادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .

بدنية ونفسية عالية كالأمن والحماية المدنية والجمارك وغيرها وعدم الاكتفاء بما ورد في الشهادات الطبية المقدمة في ملف الترشيح.

المطلب الثاني: الضوابط الإجرائية والخاصة للالتحاق بالوظيفة العمومية

إلى جانب الضوابط الموضوعية التي أشرنا إليها هناك ضوابط أخرى منها الإجرائية ومنها ضوابط خاصة لاكتساب صفة الموظف.

الفرع الأول: الضوابط الإجرائية للالتحاق بالوظيفة العمومية

أولاً- طريقة المسابقة:

تعتبر المسابقة من أقدم الأساليب المستخدمة لانتقاء أفضل العناصر، اعتمدته الحضارات القديمة حيث كانت المسابقة الوسيلة لاختيار الموظفين في عهد الإمبراطورية الصينية منذ سنة 668م، ولا زالت لحد الساعة الطريقة الشائعة المتبعة في معظم الدول باعتبارها من أفضل الأساليب للكشف عن صلاحية المترشحين لتولي الوظائف العمومية، وأكثرها تجسيدا للمساواة ومبدأ تكافؤ الفرص بين المترشحين، من خلال إتاحة الفرصة لجميع المواطنين المشاركة فيها، والأهم من ذلك إحقاقا لمبدأ الجدارة الذي يضمن اختيار الأفضل من بين المترشحين.

وبالرغم من ذلك يعتري المسابقات العديد من الصعوبات في مجال التنفيذ نتيجة للإجراءات الصعبة والمعقدة التي يتعين اتخاذها لضمان نجاح العملية ، بالإضافة إلى بعض المساوئ التي تشوبها والمتمثلة في طبيعة الاختبارات والتي عادة ما تكون ذات طبيعة نظرية وأكاديمية، ومن ثم لا تكشف من حيث الأصل إلا عن كفاءة نظرية افتراضية يمكن أنها لا

تتحقق في الواقع.¹

وقد أخذ المشرع الجزائري بهذه الطريقة واعتمدها كوسيلة أساسية للالتحاق بالوظائف العمومية وأعطاهم الأولوية في ترتيب طرق الاختيار منذ الاستقلال إلى يومنا هذا، باعتبارها الميدان الحقيقي كما ذكرنا لتجسيد مبادئ المساواة والجدارة.

(1) المسابقة على أساس الاختبارات:

تتمثل هذه الطريقة في إجراء اختبارات للكشف عن مدى صلاحية المترشحين لشغل الوظيفة وعلى النهوض بأعبائها والمسؤوليات التي تفرضها، وبالتالي الوصول إلى انتقاء أحسن العناصر لشغل المناصب المالية المتاحة، وذلك عملاً بأحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 السالف الذكر.

تتخذ من الناحية الشكلية قد تتخذ هذه الاختبارات عدة أنماط، فقد تكون كتابية، والمقصود بها الامتحانات التحريرية التي يدون من خلالها المترشح إجابته عن الأسئلة المعدة لهذا الغرض على أوراق الامتحان والتي بعد تصحيحها يمكن قياس مدى صلاحية المترشح لتولي الوظيفة، يعد هذا النوع من الامتحانات الأكثر استخداماً لبساطته من حيث الإجراء والتصحيح.

وأما نمط الامتحانات شفوية، فتتمثل مثل المترشح أمام لجنة خاصة بذلك تطرح عليه مجموعة من الأسئلة لغرض الكشف عن القدرات الذهنية للمترشح وقياس ملكات الذكاء وسرعة البديهة التي قد يتمتع بها، قد يكون هذا النمط الأخير مكملاً للامتحانات الكتابية لما يلعبه من دور في الكشف عن بعض الجوانب والصفات (النفسية، الخلقية، المزاجية، الجسمانية) والتي من الغير ممكن الكشف عنها بواسطة الامتحانات الكتابية. كما يمكن أن تتخذ المسابقات شكل الامتحانات العملية بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين للكشف عن مستوى المهارات التي يتطلبها

¹ شمس الدين بشير، لعقابي سميحة، نظام المسابقة كآلية لترشيد التوظيف في الجزائر، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، المركز الجامعي سي الحواس، الجزائر، العدد الرابع، ديسمبر 2019، ص 121.

العمل في بعض الوظائف الفنية المتخصصة،¹ كالأعوان في مجال الإعلام الأولي، أو تلك الأعمال التي يقوم بها العمال المهنيون بمختلف درجاتهم.

(2) المسابقة على أساس الشهادات:

يمثل هذا النوع من المسابقات الاستثناء في مجال تقلد الوظائف العمومية كما ذكرنا، لذلك حصره المشرع الجزائري مجال اللجوء إليه بمقتضى المادة 82 من الأمر رقم 03-06 على بعض أسالك الموظفين فقط، وهي غالبا الأسلاك التي تتطلب كفاءة عالية للالتحاق بها. وتطبيقا لأحكام الأمر المذكور أعلاه نصت المادة 03 من المرسوم رقم 12-194 سالف الذكر على أنه: "زيادة على أنماط التوظيف المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة المتخذة تطبيقا للأمر رقم 03-06 والمذكور سابقا، يمكن أن يتم التوظيف في الوظائف العمومية عن طريق المسابقة على أساس الشهادات".

كما تم اعتماد طريقة المسابقة على أساس الشهادات من أجل الالتحاق بكل الأسلاك والرتب التابعة للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تطبيقا لأحكام الفقرة 02 من المادة 03 من المرسوم 12-194، والغاية من ذلك ترسيم الأعوان المتعاقدين والأعوان الذين يمارسون مهامهم في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني أو الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات المستوفين الشروط القانونية الأساسية المطلوبة.

ويتم تقييم وتنقيط ملفاتهم وفق المعايير الانتقاء المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 12-194 سالف الذكر وحسب الأولوية الأتية:²

- 1- ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة .
- 2- تكوين مستوى أعلى من المؤهل أو الشهادة المطلوبين للمشاركة في المسابقة.

¹ محمد محمود السعيد، مبدأ المساواة في التعيين بالوظائف العمومية - دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2019، ص 118، 125.

² المادة 09 من المرسوم رقم 12-194.

3- الأعمال والدراسات المنجزة عند الاقتضاء.

4- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح في التخصص مهما كان قطاع النشاط أو طبيعة المنصب المشغول.

5- تاريخ الحصول على الشهادة.

6- نتيجة المقابلة مع لجنة الانتقاء.

3) الفحوصات المهنية:

تستند هذه الطريقة في التوظيف على قيام الإدارة بتنظيم اختبار عملي للوقوف على مدى الكفاءة المهنية التي يتمتع بها المترشحون لشغل الوظيفة الشاغرة، ويتعلق الأمر غالباً بالوظائف المصنفة في مجموعتي التحكم والتنفيذ، أي الوظائف التي لا تتطلب مؤهلات علمية عالية لشغلها.

تبرز أهمية هذه الطريقة من حيث أنها تكشف عن صلاحية العملية للمترشح لشغل الوظيفة. ونشير إلى أن طريق الفحص المهني أو الامتحان المهني يعتبر كيفية للترقية في الرتب المنصوص عليها في المادة 107 من الأمر رقم 03-06 والتي تعتمد على نظام الأقدمية ونظام الامتحانات ، حيث تتعلق بالموظفين الموجودين في الخدمة الذين يخضعون إلى إجراء اختبار مهني قصد انتقالهم إلى رتبة أخرى أعلى.

4) التوظيف المباشر :

ويتم التوظيف بالاعتماد على هذه الطريقة عندما يتابع المترشحين تكويننا متخصصا عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات تكوينية مؤهلة.¹ ورغم أن الأمر رقم 03.06 لم يعرف التوظيف المباشر إلا أنه وضع في المادة 80 منه الضوابط الأساسية التي تحكم هذا النمط من التوظيف والتي يمكن من خلالها تعريفه، حيث جاء في المادة المذكورة ما يلي: "التوظيف

¹ فاطمة الزهرة جدو وأخریات، "سلسلة مباحث في القانون: النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية"، دار بلقيس، الدار البيضاء-الجزائر، دون سنة النشر، ص 82.

المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة".

بناءً على هذا النص فالتوظيف المباشر هو: التحاق المترشح الذي تابع تكويننا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية الخاصة لدى مؤسسة تكوين مؤهلة بالوظيفة العمومية مباشرة دون مسابقة أو فحص مهني.¹

إن الرتب التي تتبع فيها طريقة التوظيف على أساس الشهادات والتي تنص عليها القوانين الأساسية الخاصة بها لم تكن تخضع لإجراءات ماعدا الشروط العامة الواجب توفرها في المرشح وشغور المنصب ، وبالتالي بإمكان صاحب السلطة التي لها صلاحية التعيين القيام بالتوظيف متى أصبح المنصب المعني بهذا النمط شاغرا دون إخضاعه إلى الإشهار أو أي إجراء آخر ، مما قد يدفع بالتوظيف على أساس المحسوبية والمحاباة، وبالتالي قد يتسبب في الحياد عن مبدأي المساواة والجدارة في تولي الوظائف العمومية، وهذا ما اضطر مصالح الوظيفة العمومية إلى اتخاذ التدابير الكفيلة لتجسيد هذين المبدأين من خلال إصدار منشور بتاريخ 06 أوت 2003، والذي حدد كفايات التوظيف الخاصة بهذا النمط من التوظيف، والذي أخضعها إلى نفس الإجراءات المتبعة في التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة.²

ثانياً- الطرق الأخرى للتوظيف:

1) طريقة الانتخاب:

يعني الانتخاب في مجال الوظيفة العامة هو أحد الأدوات التي بها يختار الشعب أو يمثله أو ذو الشأن للتعين في الوظيفة العامة، ويعتبر الانتخاب إحدى الأدوات التي تسمح بإسهام

¹ مراد بوطبة، "دروس في الوظيفة العمومية"، مطبوعة للسنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس ، 2017-2018، ص 41 .

² سلوى تيشات، مرجع سابق ، ص 85

الشعب في اختيارهم موظفيهم بصورة تتلاءم مع مقتضيات العصر ومسايرة الديمقراطية الحديثة ومشاركة الشعب في تحديد المصلحة العامة التي يعمل الموظف على تحقيقها.¹

هذا الأسلوب رغم أنه يتفق مع فنون الديمقراطية إلا أنه يتلاءم أكثر مع شغل المناصب السياسية كاختيار رئيس الدولة ، أما شغل الوظيفة العامة عن طريق الانتخاب لا يعتبر أسلوباً ملائماً، لما في هذا الأسلوب من عيوب تتلخص في:²

- عدم قدرة الناخب على اختيار أفضل العناصر لشغل الوظيفة العامة لأنه سوف يتأثر بالحملة الانتخابية.

- لا يضمن حيلة ونزاهة الموظف لأنه سوف يلبي احتياجات ناخبيه ويفضل مصلحتهم على المصلحة العامة للجمهور.

(2) طريقة الاختيار الحر:

طبقاً لهذه الطريقة فإن التعيين في الوظيفة العامة يترك للحرية المطلقة لجهة الإدارة، حيث تتمتع بسلطة تقديرية واسعة ولا يقيد بها سوى ضرورة أن تتوافر فيمن يتم تعيينه الشروط التي حددها القانون.

ويتميز هذا الأسلوب أنه يعطي لجهة الإدارة الحرية المطلقة لاختيار أفضل العناصر وهي وحدها القادرة على الاختيار، فجهة الإدارة هي المسؤولة فنياً عن العمل الإداري، وبالتالي من مصلحتها اختيار أفضل المرشحين لشغل الوظيفة العامة.³

ومن بين عيوب هذا الأسلوب:

- فتح المجال للمحسوبية والرشوة نظراً لعدم وجود رقيب على عمل الإدارة،

¹ جاكلين تحسين عمرية، "التعيين في الوظيفة العمومية: دراسة مقارنة"، أطروحة ماجستير في القانون العام، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية نابلس، فلسطين، 2014، ص 57.

² شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العمومية- دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006-2007، ص 64.

³ شريف يوسف حلمي خاطر ، مرجع سابق ، ص 59 . 60 .

- القضاء على مبدأ تكافؤ الفرص في شغل الوظائف العامة.

رغم العيوب التي تواجهها هذه الطريقة لشغل الوظيفة العامة، إلا أنها متبعة لشغل بعض الوظائف القيادية، حيث تتمتع جهة الإدارة بسلطة تقديرية واسعة في الاختيار كما أن هذه الطريقة متبعة بالنسبة للوظائف الإدارية ذات الطابع السياسي، وإذ أن اعتبارات الثقة في هذه الوظائف تعلوا على كافة الاعتبارات الأخرى.¹

(3) طريقة إعداد الموظفين:

يقوم هذا الأسلوب على ترتيب وإعداد المترشحين لشغل الوظائف العامة إعدادا سابقا لتعيينهم، وذلك عن طريق تدريبهم على أعمال الوظيفة التي سيتولونها تدريباً نظرياً وعملياً كافياً، خلال مدة معينة. بحيث يكون للإدارة إذا ما تبنت صلاحية المرشح للعمل، كأن تصدر قرار تعيينه بالوظيفة التي أعد لها مع استبعاد كل من يثبت عدم صلاحية ذلك. حيث تنتهي هذه الطريقة على أساس أن تتولى الإدارة إعداد الموظفين إعداداً خاصاً عن طريق المدارس الفنية المتخصصة أو المعاهد التي تنشأ لهذا الغرض، ويلتحق بها الطلاب من يريدون التعيين مستقبلاً في الوظائف التي يتأهلون لها، ويستغرقون في الدراسة بها سنة دراسية أو عدة سنوات، يتلقون خلالها مناهج التعليم النظري والتطبيقي والعملية الذي يحقق الغرض من إنشاء هذه المدارس أو الكليات بحيث يمكنهم الالتحاق فور تخرجهم بالوظائف والمهن التي تم تأهيلهم لشغلها.²

وتعتبر هذه الطريقة أفضل الطرق لاختيار العاملين، طالما أنها تأخذ في الاعتبار حاجة المجتمع الفعلية من هذا النوع من الوظائف.

¹ نفس المرجع، ص 61

² جاكولين تحسين عمرية، مرجع سابق، ص 69، 70.

الفرع الثاني: الضوابط الخاصة لاكتساب صفة الموظف العمومي

أطلق الفقهاء القانون على هذه الشروط اسم الضوابط الخاصة لأنها مطلوبة لكل موظف عام يريد التعيين في وظيفة عليا في الدولة.

أولاً- ضابط التعيين:

لا يكتسب صفة الموظف طبقاً لنص المادة 04 من الأمر 03-06 السالف الذكر إلا بعد تعيينه في وظيفة عمومية دائمة، ورسم في رتبة في السلم الإداري وفقاً لأحكام المادة 83 من ذات القانون، حيث عرفت المادة 04 المذكورة أعلاه على أن الموظف هو كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبته في السلم الإداري.

1)التعيين في وظيفة عمومية دائمة بصفة متربص:

التعيين هو إجراء أساسي لإضفاء طابع الاستقرار والاستمرار على المنصب الإداري، كعناصر ضرورية لإثبات الانتماء للوظيفة العمومية واكتساب الصفة، كما أنها مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بمبدأ استمرارية المرفق العام.¹

حيث يركز التعيين على ضرورة صدور أداة قانونية للإلحاق المترشح للوظيفة بمنصبه الوظيفي ويتم التعيين أساساً بموجب قرار إداري مستوفي لكافة الشروط القانونية.²

وطبقاً للمادة 83 من الأمر 03-06 السالف الذكر، فإن كل تعيين في رتبة وظيفية يتم وجوباً في شكل تعيين بصفة متربص، بمعنى أن العون المعين حديثاً في الرتبة أو السلك مطالب بقضاء فترة تمرين أو تربص إجبارية بعد التعيين والالتحاق مباشرة بالوظيفة.³

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 208.

² أم الخير بوقرة، "تأديب الموظف وفقاً لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية"، مجلة الفكر، العدد 09، جامعة بسكرة، ماي 2013، ص 69.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 209.

ويخضع المترشح لنفس لالتزامات الموظفين العموميين كما يتمتع بنفس الحقوق ماعدا الحق في النقل، الانتداب والاستيداع والترشح للجان الموظفين وذلك حسب المواد 87، 88، 89 من الأمر 03-06.¹

(2) التعيين في وظيفة عمومية دائمة دون الخضوع لفترة التبرص:

لدواعي عملية وعلمية بحتة مبررة بالمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب، نص المشرع استثناءً إمكانية النص في القوانين الأساسية الخاصة ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة أي دون الخضوع لفترة التمرين حسب المادة 83 ف 2 هو الشأن لبعض الأسلاك الطبية الجامعية.²

كما يتم إعفاء الموظفين الذين تم تعيينهم في المناصب التالية من فترة التمرين أو التبرص.³

أ. التعيين في المناصب العليا التأطيرية النوعية:

حيث تنشأ وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية وفق المادة 15 تتمثل في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية ويعود التعيين فيها للسلطة التقديرية للسلطة المؤهلة .

ب. التعيين في إطار التعاقد:

لقد أفرد المشرع في إطار الأنظمة القانونية الأخرى للعمل في قطاع الوظيفة العمومية المنصوص عليها في المادة 19 من أحكام قانون الوظيفة العمومية، نصا خاصا بتوظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص 94.

² سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 210.

³ المرجع نفسه، ص 210، 211.

وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم تضمنه المرسوم الرئاسي رقم 07 . 308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007.

ثانياً- الترسيم والانتماء إلى الوظيفة العمومية:

التعيين إجراء جوهري لاكتساب صفة الموظف إلا أنه غير كافٍ، فهو يضيف على العون صفة الموظف المتمرن أو المتريص ويجعله قابلاً لاكتساب الرتبة المناسبة للمنصب الذي عين فيه ولا تتحقق هذه النتيجة إلا إذا توافرت فيه شروط الترسيم.

1) الترسيم:

يعتبر الترسيم عملية قانونية تالية للتعيين، بمقتضاها يتم ترسيم الموظف في رتبته بصفة تنظيمية قانونية ويصبح خاضعاً لأحكام قانون الوظيفة العمومية المطبق على الموظفين الموجودين في علاقة تنظيمية وقانونية.

والترسيم في إحدى رتب السلم الإداري، هو عنصر يؤكد ديمومة الوظيفة، وقد نصت عليه المادة 04 ف 02 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بقولها: أن الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته.

ويتم اقتراح ترسيم المتريص من قبل السلطة السليمة المؤهلة، ويتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المتخصصة.¹ حيث يقوم مكتب تسيير الموارد البشرية بتسجيل المعني في قائمة التأهيل بعد ملء استمارة نهاية التريص من طرف المسؤول المباشر والتي يعرب فيها راحة هل المعني بالأمر مؤهل للترسيم أم لا، يعرض ملف المعني على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء والتي تكون قراراتها ملزمة للإدارة.²

¹ المادة 86 من الأمر رقم 06-03.

² عبد القادر بن مزوزية، "دليل الموظف الجزائري: مرشد الموظف الجديد"، 2017، ص 06.

ومعنى ذلك أن المترشح لا يرسم في حالة ما إذا قوم سلبا بعد المدة القانونية للتريص، ففي هذي الحالة يخضع إلى فترة تربية إضافية وبنفس المدة ولمرة واحدة، وعند تقويمه سلبا مرة أخرى فإنه يسرح دون إشعار مسبق أو تعويض، وذلك حسب المادة 85 من الأمر رقم 06-03.¹

(2) الانتماء إلى الوظيفة العمومية:

الجدير بالملاحظة أن هذا الضابط لم ينص عليه المشرع صراحة، بل يمكن القول بأنه اعتبره تحصيل حاصل، استنادًا لأحكام المادة 02 المتعلقة بتحديد مجال تطبيق هذا القانون بنصها: "يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية باستثناء القضاة والمستخدمين المدنيين للدفاع الوطني ومستخدمي البرلمان".² بمعنى أن المرشح للتريص يجب أن يكون موظفًا لإحدى القطاعات الوظيفية من المؤسسات والإدارات العمومية المركزية منها أو المحلية ذات المرفق العام، والخاضعة لقانون الوظيفة العمومية.

المبحث الثاني: الضوابط المترتبة على الالتحاق بالوظيفة العمومية

يؤدي الالتحاق بالوظيفة العمومية من قبل الموظف العمومي كأصل عام إلى الالتزام بالخدمة المعين لأدائها، كما يمكن أيضا وضع الموظف في إحدى الوضعيات الأساسية كوضعية الاستيداع أو وضعية خارج الإطار، وضعية الانتداب ووضعية الخدمة الوطنية إلى جانب الحقوق والواجبات التي كرسها له القانون.

¹ فاطمة الزهرة جدو ، مرجع سابق، ص 95 .

² سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 218.

المطلب الأول: الوضعيات القانونية الناجمة على الالتحاق بالوظيفة العمومية

إنّ تنظيم وضعية الموظف وحركات نقله تجاه الإدارة لها أهمية بالغة لكل من الموظف من جهة والإدارة المستخدمة من جهة أخرى، حيث يسمح للإدارة أن تتابع كل ما تملكه من عناصر بشرية ومواردها وما تحوزه على رتب ووظائف ومؤهلات، ومن جهة تضمن حقوق الموظفين مثل العطل طويلة الأمد، والتكوين الخارجي أو تحسين مستواهم أو عطة الأمومة مثلا للمرأة الموظفة... الخ.¹

سنتطرق للوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله كآلاتي:

الفرع الأول: وضعية القيام بالخدمة

أولاً- مدلول وضعية القيام بالخدمة:

تعتبر حالة القيام بالخدمة الوضعية الاعتيادية للموظف والتي يكون خلالها في الخدمة الفعلية، ويمارس وظائفه المطابقة لمنصبه ورتبته²، والقيام بالخدمة واجب وعمل إلزامي على الموظف، وتحمل المسؤولية عن المهام المنوطة به، والممارسة الشخصية للمهام وتترتب على الموظف جزاءات في حالة إخلاله بالخدمة، كما إن الهدف الأساسي من تعيين الموظف في وظيفة عمومية معينة هو ممارسة هذا الأخير للمهام الموكلة إليه بصفة شخصية، وبشكل مستمر تأميناً لسير المرفق العام ومن دون انقطاع، وفقاً للمواعيد والأوقات المقررة قانوناً، مع مراعاة العطل والغيابات المبررة قانوناً.

¹ رضا مهدي، محاضرات في مقياس الوظيفة العمومية، أقيمت على طلبة السنة الثالثة تخصص قانون عام، 2020-2021، ص 90.

² علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، الجزء الأول: النشاط الإداري، وسائل الإدارة، أعمال الإدارة، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص 75.

ويعتبر الالتزام بالقيام بالخدمة أول شرط ينحدر من الالتحاق بالوظيفة، ويتمثل أساسا في ضرورة الاضطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المعين فيه أو المشغول بصفة شخصية والتقيد بقواعد المصلحة، فالموظف مطالب بالتقيد بالتزاماته المهنية ولا يمكنه التنصل من جزء من مسؤوليته إلا عن طريق التفويض المرخص له قانونا¹، ووفقا للمادة 128 تعني وضعية القيام بالخدمة حالة الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لترتيبه أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من هذا الأمر.

ثانياً- حالات وضعية القيام بالخدمة:

طبقا للمواد 128، 130، 131 من الأمر 06-03، تتمثل حالات وضعية القيام بالخدمة

فيما يلي:

- ممارسة الموظف لمهامه فعليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها.
- ممارسة الموظف لمهام منصب عالٍ أو وظيفة عليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها. أمّا إذا كانت تلك المهام في إدارة أو مؤسسة أخرى فيكون في وضعية انتداب.
- وضع الموظف في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى. فطبقا للمادة 130 يمكن وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها ضمن الشروط والكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة.
- حالة وضع الموظف تحت تصرف جمعية وطنية، فطبقا للمادة 131 من هذا الأمر يمكن وضع الموظف في هذه الحالة بمراعاة جملة من الشروط هي:

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 277.

- أن تتمتع الجمعية بالطابع الوطني، فلا يمكن وضع الموظف في هذه الحالة لدى جمعية محلية أو جمعية دولية؛
 - أن تكون الجمعية الوطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية، كالكشفة الإسلامية مثلاً؛
 - أن يتمتع الموظف المراد وضعه تحت التصرف بمؤهلات ذات علاقة بنشاط الجمعية؛
 - أن تكون مدة الوضع تحت التصرف في حدود سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.
- كما نصت المادة 129 من الأمر 06-03 على بعض الحالات الأخرى التي تندرج ضمن وضعية القيام بالخدمة بالرغم من انقطاع الموظف عن ممارسة مهامه وهي:
- الموجود في عطلة سنوية؛
 - الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني؛
 - الموظفة الموجودة في عطلة أمومة؛
 - المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد من 208 إلى 215 و 218 من هذا الأمر؛
 - الذي استدعي في إطار الاحتياط. صفوف الجيش الوطني الشعبي؛
 - الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

الفرع الثاني: وضعية الانتداب

- تسمح هذه الوضعية بإكساب الموارد البشرية تجربة جديدة خارج السلك الأصلي، كما تسمح للإدارة باستعمال سياسة التنقل والحركية، ويكون الانتداب لفترة محددة بانتهائها يعين الموظف في منصبه الأصلي أو منصب مماثل ولو كان زائد عن العدد.
- نحاول من خلال هذه الجزئية تبيان مدلول وضعية الانتداب وإجراءاته ثم بيان صورته.
- أولاً- مفهوم وضعية الانتداب وإجراءاته :**

يقصد به إسناد إلى الموظف مؤقتا وظيفة أخرى خارج الجهة التي يعمل فيها مع احتفاظه بدرجة الوظيفة، أو هو قرار من السلطة المختصة يسند إلى الموظف العمومي وظيفة أخرى غير وظيفته الأصلية بصورة مؤقتة داخل وحدته الإدارية أو وحدة إدارية أخرى مع بقاءه مرتبطا عضويا بإدارته الأصلية .¹

ولقد عرف المشرع الجزائري حالة الانتداب من خلال المادة 133 من الأمر رقم 06-03 بأنها حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/ أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد فيث المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها ، هذا ويتم تكريس الانتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة، لمدة دنيا قدرها ستة أشهر ومدة قصوى قدرها خمس 5 سنوات.

وبعد انتهاء فترة الانتداب تكون الإدارة الأصلية المستخدمة للموظف العمومي ملزمة بقوة القانون بإعادة إدماجه في سلكه الأصلي ولو كان زائدا عن العدد طبقا للمادة 138 من الأمر 06-03، فالموظف يتقاضى راتبه على أساس الرقم الاستدلالي المخصص لمنصب عمله الجديد مع إضافة الزيادة الاستدلالية التي تكافئ الأقدمية في منصبه الأصلي وكذلك عناصر الراتب المرتبطة بالمنصب الجديد ، الأمر الذي يساعد إلى حد كبير على تحسين مستوى دخله، ومن جهة أخرى فإن الموظف الذي ينتدب تلقائيا في حالة الضرورة لا يمكن أن يتقاضى مرتبا أقل من مرتبه الأصلي ، وتجرد الإشارة إلى الانتداب قابل للتجديد، فالانتداب بقوة القانون يجدد كما وجد سبب لذلك، أما الانتداب الإداري، فيحدد طبقا لمادة 101 من المرسوم رقم 59/85 بموجب قرار فردي في حدود خمس 5 سنوات .

ثانياً- صور وضعية الانتداب:

¹ علاء الدين عشي ، مرجع سابق ، ص 75 .

إن حالة الانتداب تتخذ صورتين أساسيتين، انتداب تلقائي بقوة القانون وانتداب إداري بطلب من الموظف.

• الانتداب التلقائي - بقوة القانون -

يكون الانتداب بقوة القانون في الحالات المتعلقة بحق الموظف في المشاركة السياسية أو التمثيلية، استخدام مختلف اعوان الدولة في إطار الوظيفة العليا أو الوظيفة الدبلوماسية، ومتابعة تكوين أو دراسات تعود بالفائدة على الموظف والمرفق العام معا. إذ نصت المادة 134 من الأمر رقم 06-03 على أنه : "يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة: - وظيفة عضو في الحكومة.

- وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها.

- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.

- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة.

- تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.

- متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها¹

• الانتداب الإداري - بطلب من الموظف -

الانتداب الإداري هو حالة الانتداب التي يوضع فيها الموظف بناء على طلبه، وفق الحالات المنصوص عليها في المادة 135 من الأمر رقم 06-03، وتسمح هذه الحالات للموظف بتلبية انشغالاته المتعلقة أساسا بتحسين وضعيته المهنية أو الاجتماعية، وأيضا من

¹ فاطمة الزهراء عوماري- عبد الهادي بن زيطة، "الانتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري"، مجلة المفكر للدراسات القانونية والسياسية، العدد 01، المجلد 04، أبريل 2021، ص 34.

أجل اكتساب خبرات مهنية جديدة. ويتميز الانتداب الإداري بكونه محصور المدة بين 6 أشهر كحد أدنى و 5 سنوات كحد أقصى . وتتمثل حالات الانتداب الإداري كما يلي :¹

1). الانتداب لممارسة نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية:

وفي هذه الحالة، يتم انتداب الموظف لدى مؤسسة عمومية أخرى، ليمارس مهامها لديها، قد تكون في نفس إطاره الوظيفي، وقد تكون في إطار آخر، أي في رتبة أخرى، أو سلك آخر، ولكن يشترط لتجسيد هذا الانتداب أن تكون هناك معادلة حقيقية بين الرتب، حتى لا يصبح هذا الانتداب وسيلة للالتحاق ببعض الرتب من طرف موظفين لا يحملون المؤهلات المطلوبة للالتحاق بها أصلا.

2). الانتداب للقيام بمهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية:

يمكن للموظف طلب الانتداب للقيام بمهمة في إطار التعاون بين الدولي، أو لدى مؤسسات وهيئات دولية، هذه الحالة تكاد تتشابه مع سابقتها من حيث المبررات، وإن كانت تختلف عنها في كون وجوب توفر الموظف المستفيد منها على مؤهلات وقدرات عالية جدا، تسمح له بالعمل على الصعيد الدولي.

الفرع الثالث: وضعية خارج الإطار

تعتبر وضعية خارج الإطار من الوضعيات الجديدة المستحدثة في تشريع الجزائري والمنصوص عليها بموجب المادة 140 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، تجدر الإشارة إلى أنه لم يسبق النص عليها في القوانين السابقة. ربما الإشارة الوحيدة بالنسبة لهذه الحالة تضمنتها أحكام النص التنظيمي المتعلق بالوظائف العليا للدولة في الإدارة المحلية الذي

¹ فاطمة الزهراء عوماري، مرجع سابق، ص 37-38.

أشار إلى إمكانية وضع ولاية الجمهورية بعد انتهاء مهامهم في وضعية "خارج الإطار"، زيادة على الوضعيات الأخرى المنصوص عليها في التنظيم المعمول به لفائدة المصلحة من أجل الاضطلاع بمهمة لدى المصالح أو لدى أية مؤسسة أو هيئة عمومية أخرى.¹

أولاً- تعريف وضعية خارج الإطار:

وتعرف هذه الوضعية بأنها: "الحالة التي يوضع فيها الموظف، بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 من الأمر 06-03، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي." ومن خلال استقراء المادة السالفة الذكر، يمكننا استنتاج الشروط والخصائص المميزة لوضعية خارج الإطار فيما يلي:

ثانياً- الشروط القانونية والخصائص المميزة لوضعية خارج الإطار:

- أنها وضعية تكون بطلب من الموظف موجه للسلطة المختصة، ولا تمنح بقوة القانون؛
. أنها مسألة مرتبطة بوضعية الانتداب الذي يكون بطلب من الموظف ولا يتعلق الأمر بالانتداب الذي يكون بقوة القانون؛

- أن الاستفادة منها متوقعة على شرط استنفاد الموظف لحقوقه في الانتداب وفقاً لأحكام المادة 135 من الأمر 06-03.

- يجب أن يزاول الموظف النشاط في وضعية خارج الإطار في هيئة أو مؤسسة لا تخضع لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية كأن تكون مثلاً في مؤسسة اقتصادية عمومية؛
أن ينتمي الموظف الذي يطلب الاستفادة من هذه الوضعية إلى المجموعة "أ" من بين أسلاك الموظفين المنصوص عليها في المادة 08 من الأمر 06-03 . التي تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل¹ يتعلق الأمر هنا بفئة الموظفين المصنفين كإطارات سامية، تمتع بمؤهلات

¹ المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 23090 المؤرخ في 25 يوليو سنة 1990 يحدد أحكام القانون الأساسي الخاص والوظائف العليا في الإدارة المحلية، المعدل والمتمم، ج ر عدد 31 الصادر في 28 يوليو 1990.

وكفاءات عالية، الذين يحوزون مستوى تأهيل لا يقل عن شهادة البكالوريا زائد ثالث سنوات من التكوين في طور التعليم العالي، كما أن تصنيفهم لا يجب أن يقل عن الصنف 11 في الشبكة الاستدلالية للأجور.

الفرع الرابع: وضعية الإحالة على الاستيداع

تعتبر الإحالة على الاستيداع وضعية قانونية أساسية، لذلك فإن ممارستها لا تكون بطريقة عشوائية أو بصفة اعتباطية، وإنما تكون وفقاً لما أقره التشريع المتعلق بالوظيفة العمومية من قيود تفرض على طرفي العلاقة الوظيفية، كي تتم عملية معالجة الأوضاع وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة، لمنع انتشار ظاهرة إفراغ الإدارة بعنوان وضعية قانونية، والحفاظ على مصلحة الإدارة والمبادئ التي تقوم عليها، وذلك من أجل خلق نوع من التوازن بين مصلحة طرفي العلاقة الوظيفية.²

أولاً- تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع وإجراءاته

تنص المادة 145 من الأمر رقم 06-03 على أنه: "تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع".

¹ المادتين 2 و 3 من المرسوم الرئاسي رقم 30407 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر، عدد 61، صادر في 30 سبتمبر 2007، المعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي رقم 14.266 المؤرخ في 28 سبتمبر 2014 ج ر، عدد 58، صادر في أول أكتوبر 2014.

² عتيقة معاوي- رؤوف بوسعدية، وضعية الإحالة على الاستيداع بين الممارسة وقيود ضرورة المصلحة، مجلة العلوم القانونية والسياسية، كلية الحقوق، جامعة الوادي، المجلد 11، العدد 01، أبريل 2020، ص 545.

ولعل سر تحديد المشرع الجزائري لمدة الإحالة على الاستيداع بصفة صريحة، هو غلق باب التأويل والتقدير للإدارة، ومنع الإضرار بالمصلحة العامة، هذا من جهة، ومن جهة أخرى نجد بأن المشرع الجزائري وظف عبارة "خلال الحياة المهنية للموظف"، التي تدل على محدودية هذه الضمانة، فهل الموظف الذي تصادفه ظروف شديدة، يستطيع التحكم فيها في حدود 5 سنوات المحددة له خلال حياته المهنية؟ بطبيعة الحال الجواب سيكون بالنفي، لأنها ظروف غير متوقعة، وبالتالي يستنتج بأن لضرورة المصلحة دور في تحديدها، إذ كان على المشرع ترك المجال مفتوحا بحذفه تلك العبارة، حتى نستطيع القول بأنه وازن بين مصلحتي العلاقة الوظيفية.¹

ثانياً- صور وضعية الإحالة على الاستيداع:

الاستيداع نوعان إما بقوة القانون أو بطلب من الموظف

• الاستيداع بقوة القانون:

تتمثل حالات الاستيداع بقوة القانون طبقاً لأحكام المادتين 146 و 147 من الأمر 06-

03 في :

- إذا تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد أبنائه المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير.

- السماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات.

- السماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطرَّ إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.

- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.

- إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف

بمهمة تعاون، يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في وضعية إحالة على

¹ عتيقة معاوي- رؤوف بوسعدية، مرجع سابق، ص 551، 552.

الاستيداع بقوة القانون.

• الاستيداع الإداري:

تتمثل حالات الإحالة على وضعية الاستيداع بناء على طلب الموظف فيما يلي:

- الإحالة على وضعية الاستيداع للقيام بدراساتٍ أو أعمالٍ بحث.

- الإحالة على وضعية الاستيداع لأغراض شخصية.

ولإحالة الموظف على وضعية الاستيداع يشترط أن يثبت أقدمية سنتين من الخدمة الفعلية، وموافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، فضلا عن احترام النسبة المسموح بها للإحالة على الاستيداع المقررة في القانون الأساسي الخاص الذي يحكم سلك الانتماء، بعدها يتم صدور قرار من السلطة المختصة بإحالة الموظف المعني على وضعية الاستيداع.

ويمكن للإدارة في أي وقت القيام بتحقيق للتأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية.¹ والتحقيق بصفة عامة، يعني الفحص والبحث والتقصي الموضوعي والمحايد والنزيه، لإستبيان وجه الحقيقة واستجلائها فيما يتعلق بصحة حدوث وقائع محددة، ونسبتها إلى أشخاص محددين، وذلك لوجه الحق والصدق والعدالة.

المطلب الثاني: حقوق الموظف وواجباته

بمجرد تعيين الشخص في سلك الوظيفة العامة يصبح موظفا عاما ، وعلى أساس ذلك يتحمل التزامات وواجبات ويكتسب حقوقا²، ومن هذا المنطلق جاء الأمر 06-03 المنبثق من

¹ المادة 151 من الأمر رقم 06-03.

² محمد أنس قاسم ، مرجع سابق ، ص 169 .

الثقافة الإدارية لدولة القانون ليوضح أن الغاية من حقوق وواجبات الموظف بوصفه موردا بشريا تقوم عليه الإدارة العامة الجزائرية ، هو ضمان استمرارية المرفق العام واحترام قواعد أخلاقيات المهنة¹، وكذلك حرصا على استقلالية وحياد الموظف في إطار قواعد أخلاقيات المرفق العام ووضع الموظف في خدمة الدولة والجماعة فقط. وسنتطرق إلى حقوق الموظف العمومي (الفرع الأول)، ثم بعد ذلك إلى الواجبات التي يلتزم بها (الفرع الثاني).

الفرع الأول: حقوق الموظف العام

أولاً- الحقوق المرتبطة بالمنصب:

1- الحق في الراتب وملحقاته:

يقصد بالراتب أو الأجر، تلك المستحقات المالية التي يتقاضاها الموظف شهريا نظير القيام بمهام وظيفته²، ويتحدد بما يضمن مستوى من الحياة اللائقة والمتماشية مع المستوى الاقتصادي والاجتماعي لبلد ما³، ويشترط لإستحقاق الموظف لمرتبه أن يكون قد صدر في حقه قرار صحيح بالتعيين في الوظيفة أو منصب شاغر من قبل السلطة المختصة التي تقوم بتعيينه بموجب محضر تنصيب.

ويدخل ضمن معنى الراتب بجميع عناصره . كافة المزايا المالية الأخرى الملحقة به، فبالإضافة إلى الراتب الأساسي الذي يحصل عليه الموظف نظير أدائه للخدمة، نجد العلاوات والتعويضات المرتبطة به. ويعد حق الموظف في تقاضي المرتب من أهم حقوق لأنه السبب الغالب والرئيس في التحاقه على غرار الكثيرين بالوظيفة العمومية، نظرا لما يمكن أن يوفره من

¹ بيان عرض الأسباب من المشروع التمهيدي لقانون الوظيفة العامة ، ص 09.

² تنص المادة 32 من الأمر 06-03 على أن للموظف الحق، بعد أداء الخدمة، في راتب.

³ محمد أحمد عبد الله محمد، الوظيفة العامة، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 2015، ص96.

الفصل الثاني: ضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية

استقرار واطمئنان في نفوس هؤلاء على مستقبلهم المعيشي، ولأهميته تلك فقد أضفى عليه المشرع حماية خاصة.

ويتكون الراتب طبقا لنص المادة 119 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من ثلاثة عناصر هي:
أ- الراتب الرئيسي:

يتحدد الراتب الرئيسي وفق رتبة الموظف وكذلك للدرجة التي يشغلها، وهو يمثل المقابل للواجبات القانونية الأساسية للموظف، يتحدد طبقا لنص المادة 122 من الأمر 06-03 من خلال الرقم الاستدلالي الأدنى للرتبة زائد الرقم الاستدلالي المرتبط بالدرجة المتحصل عليها أي: (الراتب الرئيسي = الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف + الرقم الاستدلالي للدرجة المشغولة). وينتج الراتب الأساسي من حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للصنف الرئيسي في قيمة النقطة الاستدلالية طبقا لنص المادة 122 دائما... (الراتب الأساسي = الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف × قيمة النقطة الاستدلالية).

أورد مرسوم رئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم؛ جدولاً للشبكة الاستدلالية للمرتبات، مبينا الرقم الاستدلالي المناسب لكل صنف ولكل درجة من الدرجات الاثنتي عشر التي تتخلل المسار المهني للموظف. من جهتها حددت المادة 8 من المرسوم القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية بخمسة وأربعين دينار (45) دينار.

ب- العلاوات والتعويضات:

إنّ الغرض من العلاوات طبقا لنص المادة 124 من الأمر 06-03 هو الحث على رفع المردودية وتحسين الأداء. أما التعويضات فالغرض منها تعويض التبعات الخاصة

المرتبطة بممارسة بعض النشاطات وكذا بمكان ممارستها، وتعويض مهارة العمل والظروف الخاصة به.¹

ج- المنح ذات الطابع العائلي:

كما يستفيد الموظف فضلا على راتبه من المنح ذات الطابع العائلي، طبقا للمادة 119 فقرة 2 من الأمر 06-03 السالف الذكر. كما مكن المشرع الموظف الاستفادة من تعويضات مقابل المصاريف الناتجة عن ممارسة مهامه وذلك طبقا لأحكام المادة 125 من نفس الأمر.

2- الحق في الضمان الاجتماعي:

يتمتع الموظف بالحق في الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية، حتى بعد وفاته، فإذا أصيب الموظف بمرض أو عجز عن العمل، فإنه يستفيد من منحة تساعد على العيش الكريم، وفي هذا الصدد نصت المادة 33 من الأمر رقم 06-03 على أنه: "للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به."²

كما نصت على هذا الحق القوانين السابقة المنظمة للوظيفة العمومية، لاسيما المادة 16 من المرسوم رقم 85-59، حيث جاء فيها: "يتمتع العمال في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما فيما يأتي خاصة: ... الحماية الاجتماعية."³ والملاحظ أن المشرع في الأمر رقم 06-03 اهتم أكثر بالحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد، مقارنة مع ما سبقه من قوانين.

ويتحقق الحق في الحماية الاجتماعية إذا كان الموظف، يمارس عمله بصفة فعالية ويتلقى مرتبا، ويكون قد تحمل الالتزامات التي عليه، كالأشتراك في الضمان الاجتماعي حيث يعد

¹ المادة 4 من المرسوم الرئاسي رقم 304.07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 .

² المادة 33 من الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 6.

³ المادة 16 من المرسوم رقم 85-59، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، عدد

13 الصادر بتاريخ 1985/03/24، ص 4.

الانخراط في مؤسسات الضمان الاجتماعي، عملية إجبارية لجميع الموظفين، من أجل التأمين على المرض، الأمومة، حوادث العمل ... إلخ.¹

يستفيد الموظف الذي يكون في إحدى الوضعيات السابقة من حقوق تختلف أهميتها وطبيعتها باختلاف الوضعيات والظروف المحيطة بها وهكذا:

– يتفاوت مستوى التعويض المناسب لحالتي المرض العادي، وبعض الأمراض الخطيرة بناءً على علاقة المرض بالوظيفة (علاقة مباشرة وعلاقة غير مباشر) ومدة المرض.

– يتقاضى الموظف الذي يتعرض لحادث عمل أو مرض مهني، معاش الإعاقة يحدد مبلغه، بناءً على نسبة الإعاقة التي أصيب بها.²

– تستفيد الموظفة من عطلة أمومة مدفوعة الأجر خلال فترة الحمل والولادة.

– يتقاضى الموظف منحا عائلية على الأولاد الذين هم تحت كفالتة، حتى بلوغ الحد الأقصى لسن التمدرس القانوني و 21 سنة بالنسبة للطلبة الجامعيين.

– يحق للموظف استرجاع المصاريف التي يكون قد دفعها، إثر مرض أصابه أو أصاب زوجته، أو أحد أولاده، بفضل النظام التعاقدية.

– يحق للموظف الذي تتوفر فيه شروط الأقدمية والسن، الاستفادة من معاش التقاعد قد يبلغ 80% من مستوى الأجرة، التي يكون قد تقاضاها خلال السنة الأخيرة من حياته المهنية، وقد يبلغ هذا المستوى 100% بالنسبة للمجاهدين.

– تدفع منحة ومعاش لذوي الحقوق عند وفاة الموظف.³

3- الحق في العطل والراحت القانونية:

¹ مولود ديدان، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 06-03، دار بلقيس، الدار البيضاء، ص 44.

² هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الطبعة 2010، 34 حي الأبيار، بوزريعة الجزائر، ص 292.

³ المرجع نفسه، ص 293.

تحدد المدة القانونية للعمل في المؤسسات والإدارات العمومية، طبقاً للتشريع المعمول به حسب المادة 186 من الأمر 03/06.

كما نصت المادة 187 من نفس القانون على أنه "يمكن أن تقلص المدة القانونية للعمل بالنسبة للموظفين الذين يقومون بنشاطات متعبة جداً و/أو خطيرة. تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم".¹

وتقدر المدة القانونية للعمل بأربعين ساعة في الأسبوع، أثناء ظروف العمل العادية وتتوزع هذه الساعات على خمسة أيام كاملة على الأقل، إلا أن الموظف له الحق في العطل والغيابات المكرسة بموجب القانون والتنظيم المعمول بهما .

• العطلة السنوية:

لكل موظف في حالة نشاط الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر، والغاية منها هو السماح للموظفين بالراحة، قصد الحفاظ على صحتهم وتقوية قدرتهم على العمل من جديد وتكون هذه العطلة لمدة شهر كامل عن كل سنة عمل فعلي، أي بمعدل يومين ونصف يوم في الشهر، وتكون مدفوعة الأجر من قبل الجهة المستخدمة.² كما يمكن للموظفين في ولايات الجنوب أو في الخارج، الاستفادة من عطل إضافية وفي هذا المجال نصت المادة 195 من الأمر 03-06 على ما يلي: "يمكن للموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني، لاسيما في ولايات الجنوب، وكذا الذين يعملون في الخارج في بعض المناطق الجغرافية، الاستفادة من عطل إضافية..."³

• عطلة الأمومة:

¹ المادة 187 من الأمر 03-06، مرجع سابق، ص 25.

² مولود ديدان، مرجع سابق، ص 49، 50.

³ المادة 195 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق، ص 26.

عطلة الأمومة تعتبر من الغيابات المدفوعة الأجر، وهي من حقوق الموظفات، حيث نصت المادة 213 على أنه: "تستفيد المرأة الموظفة، خلال فترة الحمل والولادة، من عطلة أمومة وفقا للتشريع المعمول به".¹ وتقدر مدة العطلة ب 14 أسبوعا متتالية ابتداءً من التوقف الفعلي عن العمل.

• العطل المرضية:

لكل موظف الحق في عطلة لأسباب صحية، سواء كان المرض مؤقتا أو طويل الأمد، ولا يحق للموظف أن يتغيب عن العمل بدعوى المرض، إلا بعد تقديم شهادة طبية ويمكن للإدارة إذا أن تقوم بإجراء مراقبة طبية.²

• أيام الراحة القانونية :

أقر المشرع أيام الراحة القانونية منها يوم راحة أسبوعي، وهو يوم كامل مدفوع الأجر حيث نصت المادة 191 من الأمر 03-06 على أنه: "للموظف يوم كامل للراحة أسبوعيا طبقا للتشريع المعمول به. غير أنه يمكن أن يؤجل اليوم الأسبوعي للراحة، في إطار تنظيم العمل، إذا اقتضت ضرورة المصلحة ذلك".³

وتجدر الإشارة إلى انه صدر المرسوم التنفيذي رقم 244/09 الذي حدد ساعات العمل، من يوم الأحد إلى يوم الخميس، توزع من الثامنة (8:00) صباحا إلى الساعة الثانية عشر (12:00) زوالا، ومن الساعة الواحدة (13:00) بعد الزوال إلى الساعة الرابعة والنصف (16:30) مساءً، وتخصص ساعة واحدة للراحة بين الساعة الثانية عشر (12:00) والساعة

¹ المادة 213 من الأمر رقم 03-06، المرجع نفسه، ص 29.

² مولود ديدان، مرجع سابق، ص 51.

³ المادة 191 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق، ص 26.

الواحدة (13:00) بعد الزوال.¹ وبحسب هذا التوزيع يكون لموظفي الإدارات يومي (02) عطلة أسبوعيا وهما الجمعة والسبت. ويضاف لهذه الراحة الأسبوعية العطل الأخرى المدفوعة الأجر كالأعياد الوطنية والدينية.

4- الغيابات:

مصطلح الغيابات يدل على عدم احترام أيام العمل، وعدم الانضباط في أداء الموظف لعمله في المدة القانونية للعمل، لكن الأمر رقم 03-06 وخاصة المادتين 208 و 209 نجد أنهما قد منحتا للموظف التغيب دون فقدان الراتب شريطة تقديمه لمبرر بصفة مسبقة، وذكرت المادتين الحالات المحددة لهذا الغياب على سبيل الحصر.

وفي هذا الصدد نصت المادة 208 من هذا الأمر على أنه: "يمكن للموظف، شريطة تقديم مبرر مسبق، الاستفادة من رخص للتغيب دون فقدان الراتب في الحالات الآتية:

- لمتابعة دراسات ترتبط بنشاطاته الممارسة، في حدود أربع (4) ساعات في الأسبوع تتماشى مع ضرورات المصلحة، أو للمشاركة في الامتحانات أو المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها؛

- للقيام بمهام التدريس حسب الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به؛

- للمشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة انتخابية إذا لم يكن في وضعية انتداب؛

- لأداء مهام مرتبطة بالتمثيل النقابي أو المشاركة في دورات للتكوين النقابي طبقا للتشريع المعمول به؛

- للمشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية".²

¹ المرسوم التنفيذي رقم 244/09 المؤرخ في 2009/06/22، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 59/97، يحدد تنظيم

ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية.

² المادة 208 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق، ص 28.

وفيما يخص المناسبات العائلية للموظف، فقد شرع له، بمقتضى القانون غياب خاص وبصفة قانونية، حيث نصت المادة 212 على أنه "للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته (3) ثلاثة أيام كاملة في إحدى المناسبات العائلية الآتية:

– زواج الموظف؛

– ازدياد طفل للموظف؛

– ختان ابن الموظف؛

– زواج أحد فروع الموظف؛

– وفاة زوج الموظف؛

– وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه".¹

وحسب المادة 214 من الأمر 03-06، فإن الموظفة المرضعة تستفيد من التغيب ساعتين كل يوم مدفوعة الأجر، ابتداءً من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة لمدة ستة أشهر الأولى، وساعة واحدة كل يوم مدفوعة الأجر لمدة ستة أشهر الموالية، ويمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم بما يناسب الموظفة.

ثانياً- حقوق مرتبطة بالمسار المهني:

1- الحق في الترقية:

يرتبط مفهوم الترقية عموماً، بتقييم أداء كل موظف أثناء مساره المهني، وهو تقييم مستمر ودوري، يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية، وفقاً لمناهج ملائمة، غالباً ما تؤدي إلى الترقية في الدرجات أو في الرتب أو إلى منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء كما يشمل أيضاً

¹ المادة 212 من الأمر رقم 03-06، المرجع نفسه، ص 28، 29.

منح الأوسمة التشريفية والمكافآت، وهو المفهوم الذي استقر عليه المشرع الجزائري في المادتين 97 و 98 من الأمر رقم 06-03 المذكور.¹

وتقاديا لتعسف السلطة السلمية في التقييم والتقدير، وضع المشرع عددا من المعايير الموضوعية التي تركز عليها عملية تقييم الموظف، حيث نصت عليها المادة 99 من الأمر 06-03 والتي جاء فيها:

"يرتكز تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير:

- احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية؛
- الكفاءة المهنية؛
- .الفعالية والمردودية؛
- كفاءة الخدمة.

يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى، نظرا لخصوصية بعض الأسلاك.²

• الترقية في الدرجات:

وفقا لنص المادة 106 من الأمر 06-03 فإنه: "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم."³

وقد جاء في المرسوم الرئاسي رقم 07-304 من خلال المادة 11 منه التي نصت على

¹ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، مرجع سابق، ص 245.

² المادة 99 من الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 13، 14.

³ المادة 106 من الأمر رقم 06-03، المرجع نفسه، ص 14.

أنه: "تحديد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر، دنيا ومتوسطة وقصوى، طبقا للجدول أدناه: ¹

الدرجة في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
المجموع: 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

وكقاعدة عامة، فإن الموظف يستفيد من الترقية في الدرجات، طبقا لأحكام المادة 12 من المرسوم الرئاسي 304/07 والتي جاء فيها: "يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتمدة الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا والمتوسطة والقصوى، تكون تباعا حسب 4 و 4 و 2 من ضمن عشرة (10) موظفين ..."

أما الترقية في الدرجة بقوة القانون، فنتم حسب المدة القصوى مع مراعاة أحكام المادة 163 من الأمر رقم 06-03، أي الأحكام المتعلقة بالعقوبات التأديبية، ولاسيما الفقرة 02 المتعلقة بالعقوبات من الدرجة الثالثة والتي تنص على: التنزيل من درجة إلى درجتين. والجدير بالذكر أن الترقية في الدرجات، تخضع لعملية التقسيط والتقييم من طرف الرئيس السلمي، الذي يرفع الشأن تقريره للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء. وبهذا الصدد نشير إلى تقييم أداء الموظفين، في قطاع الوظيف العمومي يختلف من قطاع إلى قطاع آخر حسب طبيعة النشاط، وهو من المشاكل التي تحتاج إلى تنظيم.²

¹ المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم 304.07 المؤرخ في 29/09/2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر العدد 61 المؤرخة في 30/09/2007 ص 12.

² سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 246.

• الترقية في الرُّتب:

حسب المادة 107 من الأمر رقم 03-06 فإنه : "تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، حسب الكيفيات الآتية:

على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة؛

- بعد تكوين متخصص؛
 - عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني؛
 - على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.
 - لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين.
 - تحدد القوانين الأساسية الخاصة بكيفيات تطبيق أحكام هذه المادة".¹
- علما أن الموظف الذي تمت ترقيته في هذا الإطار يعفى من التبرص وفقا لأحكام المادة 108 من نفس القانون.

والجدير بالذكر أن هذه العمليات تتم سنويا، في إطار ما يعرف بإعداد الجدول السنوي للترقيات، ووفقا لمخطط التسيير السنوي للموارد البشرية، المصادق عليه والمحال على اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة.

2- الحق في التقاعد:

يقصد بالتقاعد نهاية المدة القانونية للحياة المهنية للموظف أي النهاية القانونية لعلاقة العمل، لهذا يسعى المشرع من ورائه لتقرير معاش يضمن ولو حدا معقولا من مستوى المعيشة

¹ المادة 107 من الامر 03-06، مرجع سابق، ص 14.

لما تتوفر فيه شروط هذه الحالة، ولقد تم التنصيص على هذا الحق في الأمر 06-03 من خلال المادة 33 منه، وفي اعتبارات العدالة التي تقتضي أن يستريح من بلغ سن التقاعد بعد أن قضى حياته في العمل عرفانا بما بذله من جهد، ولا شك أنه لا يمكن لهؤلاء أن يتمتعوا بالراحة والهدوء إلا في حالة ضمان مورد رزق لهم، يكفل استمرار حياتهم على نحو قريب بما كانت تسير عليه إبان التحاقهم بالخدمة.¹

وطبقا لهذا النص للموظف الحق في طلب الإحالة على التقاعد متى استوفى الشروط القانونية المنصوص عليها في قانون التقاعد² وهي:

– بلوغ 60 سنة بالنسبة للرجل و 55 سنة بالنسبة للمرأة.

– قضاء فترة عمل لا تقل عن 15 سنة على الأقل.

– إثبات دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي.

وللإشارة فقد قام المشرع بتعديل القانون رقم 12.83 بموجب القانون رقم 15.16³ وتم

النص في مشروع القانون الجديد على أن سبب التعديل هو أن نظامي التقاعد النسبي والتقاعد دون شرط السن وضعا في سياق التعديل الهيكلي نظرا للأزمة الاقتصادية التي عرفتھا الدولة، وعليه تم تعديل شروط الاستفادة من معاش التقاعد ونصت عليه المادة 02 من القانون 16 .

15 المعدلة للمادة 06 من القانون 83 . 12 لتصبح:

¹ للتفصيل أكثر حول موضوع التقاعد راجع مراد مهدي ونصيرة يحيوي، نظام التقاعد في الجزائر بين ضرورة الإصلاحات وانعكاسات الوضعية الاقتصادية والاجتماعية، مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة تبسة، المجلد 13، عدد 02، ديسمبر 2020.

² القانون رقم 12.83 مؤرخ في 02 يوليو 1983، يتعلق بالتقاعد، المعدل والمتمم، ج ر، عدد 28، الصادر بتاريخ 05 يوليو 1983.

³ القانون رقم 15.16 مؤرخ في 31 ديسمبر 2016، يعدل ويتم القانون رقم 83-12، المتعلق بالتقاعد، ج ر، عدد 78، الصادر بتاريخ 31 ديسمبر 2016.

- بلوغ 60 سنة على الأقل، غير أنه يمكن إحالة المرأة العاملة على التقاعد بطلب منها ابتداءً من سن 55 سنة كاملة.

- قضاء فترة عمل لا تقل عن 15 سنة على الأقل.

- إثبات دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي.

ثالثاً - حقوق مرتبطة بالمهنة:

يتمتع الموظف العمومي بجملة من الحقوق، التي ترتبط بالمهنة، والتي كرسها الدستور والقانون الأساسي للوظيفة العمومية، وتم تنظيمها أيضاً بموجب قوانين خاصة كالحق النقابي، والحق في الإضراب، وحق الاستقالة.

1- الحق النقابي:

يصف حق الحرية النقابية على أنه من الحقوق المدنية، وهو جزء لا يتجزأ من الحريات المدنية والديمقراطية، حيث أظهرت الدراسات التجريبية وجود علاقة متينة بين الديمقراطية واحترام حق ممارسة الحرية النقابية، وبأن إنكارها هو إنكار للحقوق الديمقراطية.¹ ويمكن تعريف النقابات في مجال الوظيفة العمومية بأنها تكتل الموظفين تحت شكل جمعيات معترف بها وتتمتع باختصاصات هامة، فلها دور في تنظيم عمل المرافق، كما تملك صلاحية في مجال المشاورات على المستوى الوظيفي وحماية مصالح الموظفين، ويتم ممارسة هذا الحق في إطار النصوص المنظمة لممارسته، وذلك دفاعاً عن المصالح المهنية للموظفين.²

في هذا الإطار اختارت الجزائر الاستمرار في تطبيق المنظومة القانونية تتماشى مع المعايير الدولية في هذا المجال لاسيما للمادة 23 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان التي

¹ مؤتمر العمل الدولي، الحرية النقابية على أرض الممارسة: الدروس المستخلصة التقرير العالمي بموجب متابعة إعلان منظمة العمل الدولية بشأن المبادئ والحقوق الأساسية في العمل، الدورة 97، 2008، 19.

² Marie Jose GUEDON, Droit administratif, Armand Colin, 5eme édition, France, 1996, p 323.

نصت على أن: "لجميع الأشخاص الحق في تكوين نقابات والانضمام إليها للدفاع عن مصالحهم".

بالإضافة إلى الاتفاقية الدولية رقم 87 بشأن الحرية النقابية وحماية حق التنظيم والاتفاقيات والتوصيات الداعمة لها، والتي تبنتها الجزائر منذ تخليها على التوجه الأحادي في المجالين السياسي والاقتصادي بصدور أول دستور جسد الانفتاح سنة 1989، وأسس مبادئ علاقات عمل جديدة استلزم تجسيدها إصدار جملة من القوانين أهمها القانون 11.90 المتضمن علاقات العمل¹ الذي يعتبر الحق النقابي من الحقوق الأساسية المعترف بها للعمال والأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي اعترف صراحة للموظف العمومية بحق الممارسة النقابية²، والقانون 14.90 المتضمن الحق النقابي³، الذي يشكل الإطار العام لتنظيم هذا الحق ويحدد ضوابط وقيود ممارسته، وصولاً إلى ما تضمنته آخر نسخة دستور معدلة لسنة 2020⁴، التي أسست لمسؤولية الدولة الصريحة في ضمان الحق النقابي. ووفق أحكام التشريع الجزائري المعمول به فإن تأسيس النقابات يكون بكل حرية وبدون ترخيص مسبق من الدولة، شريطة أن يمثل الموظفين للتشريع المعمول به. كما أن القانون المتضمن كفاءات ممارسة الحق النقابي لا سيما المادة 05 منه تنص على أن المنظمات النقابية مستقلة في تسييرها. في نفس السياق التي أكدت المادة 28 من الأمر 03-06 السالف الذكر على هذا الحق حيث نصت على أنه "لا يمكن أن يترتب على الانتماء إلى تنظيم نقابي أو جمعية أي تأثير على الحياة المهنية للموظف".

2- حق الإضراب:

¹ القانون 90 . 11 المؤرخ في 21 أبريل 1990، المتضمن حرية ممارسة الحق النقابي، ج ر، عدد 17 .

² تنص المادة 35 من الأمر 03-06 على أنه : يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به .

³ القانون 14.90 المؤرخ في 6 فيفري 1990، المتضمن الحق النقابي، ج ر عدد 23.

⁴ نصت المادة 69 من التعديل الدستوري لسنة 2020 على أن الحق النقابي مضمون، ويمارس بكل حرية في إطار القانون.

يعرف الإضراب بأنه الامتناع عن العمل لمدة محددة بهدف الضغط على السلطة لتحقيق، مطالب المضربين، مع تمسك هؤلاء بالوظيفة.¹

لم ينص أول قانون أساسي للوظيفة العمومية في الجزائر والمتمثل في الأمر 66-133 على حق الإضراب صراحة، مكتفيا في مادته 21 بالنص فقط على حق الموظفين بممارسة الحق النقابي ضمن الشروط المنصوص عليها في النصوص السارية المفعول، جاء دستور 1976 ليؤكد عدم الاعتراف بحق الإضراب للموظفين مكرسا إياه فقط لعمال القطاع الخاص.

لم يتم تكريس هذا الحق بشكل واضح بالنسبة لمستخدمي قطاع الوظيفة العمومية إلا بصدور أول دستور تعددي سنة 1989 وأكد عليه التعديل الدستوري سنة 1996 في المادة 57 منه، من جهتها لم تترك المادة 36 من الأمر 06-03 مجالا للتأويل بخصوص حق الموظف في الإضراب بنصها على أنه "يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما"²، ولكن ونظرا لخطورته يجب ممارسته في ظل الاحترام التام للضوابط القانونية، فضلا على توفير الحماية القانونية لهذا الحق.

وتتمثل أهم الشروط والضوابط القانونية لممارسة الحق في الإضراب:

- أن يكون الغرض منه الدفاع عن المصالح المهنية والاجتماعية للموظفين (المادة 02 من القانون رقم 02.90 المعدل والمتمم)؛
- ألا يتم اللجوء إليه بعد استنفاد إجراءات التسوية الودية للنزاع الجماعي للعمل، ممثلة في المصالحة والوساطة (المادة 24 من القانون رقم 90.02 المعدل والمتمم)؛

¹ عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات، الجامعية، الجزائر، 1985، ص 156.

² على وجه الخصوص طبقا للقانون رقم 02-90 المؤرخ في 6 فبراير 1990 المتعلق بالوقاية من المنازعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب.

الفصل الثاني: ضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية

- موافقة الموظفين على اللجوء إلى الإضراب بالأغلبية، وذلك بعد استدعائهم إلى جمعية عامة يحضرها على الأقل نصف عدد الموظفين المعنيين (المادتين 27 و 28 من القانون رقم 90-02 المعدل والمتمم)؛

- إيداع إشعار مسبق بالإضراب لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة، وكذا إعلام مفتشية العمل المختصة إقليمياً. وقد نص المشرع على وجوب ألا تقل المدة الفاصلة بين الإشعار وبدء الإضراب عن ثمانية أيام يبدأ حسابها من تاريخ إيداعه لدى الجهة المستخدمة وإعلام مفتشية العمل المختصة إقليمياً (المادتين 29 و 30 من القانون 90-02 المعدل والمتمم)؛

- كما حرم المشرع بعض فئات الموظفين من ممارسة حق الإضراب، مبرراً هذا المنع بكون التوقف عن العمل في ميادين النشاط المعنية يعرض حياة أو أمن أو صحة المواطنين أو الاقتصاد الوطني للخطر.

حددت المادة 43 من القانون 90-02 المعدل والمتمم هذه الفئات فيما يلي:

- القضاة؛
- الأعوان الميدانيين العاملين في مصالح الحماية المدنية؛
- الموظفين المعيّنين بمرسوم، أو الموظفين الذين يشغلون مناصب في الخارج؛
- أعوان مصالح الأمن؛
- عمال المصالح الخارجية لإدارة السجون؛
- أعوان مصالح استغلال شبكات الإشارة الوطنية في وزارتي الداخلية والشؤون الخارجية.

الفرع الثاني: واجبات الموظف

يمكن تلخيص واجبات الموظف فيما يلي:

أولاً- واجب تنفيذ مهام الوظيفة:

يلتزم الموظف بتنفيذ المهام الموكلة إليه بما يضمن حسن سير المرفق العام ويحقق المصلحة العامة، فهو ملزم بتنفيذ عدة أعمال أثناء تأديته لمهامه، فأداء العمل لا يعني التواجد فقط في مكان العمل، بل يعني القيام بالعمل فعلا وفي الوقت المخصص له¹.

من مقتضيات هذا الواجب:

- الالتحاق بالوظيفة المعين فيها أو المنقول إليها.²
- الأداء الشخصي للمهام ما عدا ما تسمح به قواعد التفويض والإنابة والحلول.³
- احترام مواعيد العمل والحضور الدائم.
- للالتزام بالإقامة في المكان الذي يمارس في الموظف وظيفته إذا فرض القانون ذلك.⁴
- تنفيذ مهام الوظيفة بأمانة، أي بإخلاص وإتقان وبعناية.⁵

ثانياً- واجب التفرغ لممارسة مهام الوظيفة :

يقصد بواجب تفرغ الموظف لممارسة مهام وظيفته حسب ما ورد في المادة 43 من الأمر رقم 06-03، وكذا المنشور رقم 10 المتعلقة بالجمع بين الوظائف⁶: تخصيص الموظف لكل نشاطهم المهني لممارسة مهام الوظيفة التي عين فيها، فيحضر عليه ممارسة نشاط يدرّ ربحاً أو ممارسة عمل آخر في القطاع الخاص أو القطاع العام الاقتصادي أو قطاع الوظيفة العمومية باستثناء ما ورد فيه ترخيص بنص قانوني.

وردت على هذا الواجب بعض الاستثناءات يمكن تلخيصها فيما يلي:

¹ علي خاطر شطناوي، دراسات في الوظيفة العمومية، مطبعة الجامعة الأردنية، عمان، طبعة 1998، ص264.

² المادة 27 من المرسوم رقم 5985 المؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ، ع 13 .

³ المادة 47 من الأمر 06-03، مرجع سابق .

⁴ المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 286/10 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجمارك على سبيل المثال على الموظفين المنتمين إلى هذه الإدارة الإقامة في إقليم المقاطعة الإدارية التي يمارسون فيها مهامهم وظيفتهم.

⁵ المادة 41 من الأمر رقم 06-03، مرجع سابق.

⁶ المنشور رقم 10 المؤرخ في 2009/03/17، يتعلق بالجمع بين الوظائف، صادر عن المدير العام للوظيفة العمومية.

- الترخيص بممارسة مهام التكوين والتعليم والبحث كنشاط ثانوي.¹
 - الترخيص لأساتذة التعليم العالي والباحثين والممارسين الطبيين.
 - المتخصصين بممارسة نشاط مريح يوافق تخصصهم.²
 - إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية والاستفادة من مداخلها، غير أن الموظف لا يمكنه ذكر صفته أو رتبته عند نشر أعماله إلا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحية التعيين.³
- ثالثاً- واجب الطاعة الرئاسية:

يقصد بواجب الطاعة: اقياد الموظف لأوامر رؤسائه الإداريين في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته، واحترامه لهم بالقدر الذي يجب أن يسود بين الرئيس والمرؤوس.⁴

من خلال هذا التعريف يتضح أن واجب الطاعة يتضمن أمرين هما:

- تنفيذ الأوامر وتعليمات الرؤساء الإداريين في إطار تأدية المهام المرتبطة بالوظيفة.
- احترام الرؤساء الإداريين بالتعامل معهم بأدب.

والسؤال المطروح بخصوص هذا الواجب هو : ماهي حدود هذه الطاعة ؟.

لا يوجد نص صريح في الأمر 06-03 يرسم حدود واجب الطاعة الرئاسية، إلا أن الفقه بحث هذا الموضوع، وفرق في المسألة بين الأوامر والتعليمات المشروعة والأوامر والتعليمات غير مشروعة، بالنسبة للأوامر والتعليمات المشروعة يجب طاعتها¹، وتعتبر أوامر وتعليمات

¹ نصت على هذا الاستثناء المادة 43، وفصل في شروطه المرسوم رقم 84-296 المؤرخ في 13/10/1984 المتعلق بمهام التكوين والتعليم باعتبارهما عملاً ثانوياً، ج ر، عدد 48، معدل ومتم بالمرسوم التنفيذي رقم 03-219 المؤرخ في 2003/05/22، ج ر، عدد 35.

² المادة 44 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

³ المادة 43 من الأمر نفسه.

⁴ لم ينص الأمر رقم 06-03 على هذا الواجب صراحة، لكن يفهم من المادة 40 التي نصت على واجب احترام سلطة الدولة، والمادة 52 التي نصت على واجب التعامل بأدب واحترام مع الرؤساء الإداريين، والمادة 181 التي جعلت رفض تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بالوظيفة دون مبرر مقبول يعتبر خطأ مهنياً من الدرجة الثالثة.

مشروعة حسب ما يفهم من المادة 181 من الأمر 03-06 الأوامر والتعليمات التي

تتوافر على الشروط التالية:

- وجود علاقة تبعية بين الموظف والأمر.

- أن تكون الأوامر والتعليمات صادرة في إطار تأدية مهام الوظيفة.

- أن يدخل مضمون الأوامر والتعليمات في مجال اختصاص لموظف.

- عدم وجود عذر مقبول يمنع الموظف من التنفيذ كالقوة القاهرة.

أما الأوامر والتعليمات غير المشروعة، فلقد اختلف الفقه في مدى وجوب طاعتها في ظل غياب نص حاسم في المسألة، والراجع من الآراء الفقهية أن الأوامر والتعليمات غير المشروعة لا يجب على الموظف تنفيذها، بل إذا كانت المخالفة جسيمة يجب على الموظف الامتناع عن التنفيذ وإلا عرض نفسه للمسؤولية.²

رابعاً- واجب حسن المعاملة:

نصت المادة 52 من الأمر رقم 03-06 على أنه "يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقاته مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه". ونصت المادة 53 من الأمر المذكور على أنه: "يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق العام بلباقة وبدون مماطلة".

بناءً على هذين النصين يتجسد واجب حسن المعاملة من خلال:

التعامل بأدب واحترام مع الرؤساء والزملاء والمرؤوسين.

التعامل مه مستعملي المرفق العام بلباقة وبدون مماطلة.

خامساً- واجب المحافظة على السر المهني:

¹ إسحاق إبراهيم منصور، ممارسة السلطة وأثارها في قانون العقوبات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، طبعة 1983، ص 101.

² مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03-06، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، مارس 2017، ص 243 وما بعدها.

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

واجب الالتزام بالسر المهني مفاده طبقاً لهذه المادة محافظة الموظف على الأسرار التي يطلع بحكم وظيفته، فلا يمكنه كشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما رخص به القانون.

يلاحظ على المادة السابقة أنها وضعت معياراً عاماً للسر المهني يشمل كل ما يتعلق بالحياة الإدارية دون تحديد.

تردُّ على واجب الالتزام بالسرِّ المهني عدَّة استثناءات هي:

– حق المواطن في الإعلام الإداري، حيث تلزم الإدارة بتمكين المواطن من الحصول على المعلومات والإحصائيات دون المساس بحقوق الغير أو بالمصالح المشروعة للمؤسسات ومقتضيات الدفاع الوطني.¹

– وجود ترخيص مكتوب من السلطة المختصة يسمح بنشر بعض الأخبار أو المعلومات.

– ما تفرضه ضرورة المصلحة كتبادل المعلومات بين الموظفين بحكم الوظيفية.²

¹ المادة 51 من التعديل الدستوري لسنة 2016، والمواد: 8، 9، 10 من المرسوم رقم 131/88 المؤرخ في 1988/07/04، يتعلق بتنظيم العلاقات بين الإدارة والمواطن، ج ر، عدد 27.

² الاستثناء الثاني والثالث نصت عليهما المادة 48 من الأمر رقم 03.06، مرجع سابق.

خاتمة

خاتمة

انطلاقاً من التجارب التي مرت بها الجزائر في القواعد المتعلقة بالوظيفة العمومية، وذلك نتيجة التي طرأت على المجتمع بصفة عامة، وعلى مختلف الإدارات بصفة خاصة، عملت الجزائر جاهدة في كل مرة على تجاوز العقبات التي عانى منها النظام السابق، إلى أن توصلت إلى صياغة قانون وهو الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، الذي حاولت من خلاله إدخال إصلاحات هامة على النظام المعمول به آنذاك في الوظيفة العمومية، خاصة في ظل التغييرات السياسية والاقتصادية والاجتماعية التي أفرزتها العولمة والتي فرضت على الدول المعاصرة زيادة الاهتمام بالوظيفة العمومية.

ومن خلال بحثنا لموضوع الوظيفة العمومية وضوابطها في التشريع الجزائري، تناولنا في الفصل الأول دراسة شاملة حول مفهوم الوظيفة العمومية ومصادرها القانونية ومراحل تطورها والمبادئ التي تقوم عليها.

أما الفصل الثاني من هذا البحث فقد عالجتنا مختلف أنماط التوظيف التي أقرها القانون الذي يحكم الوظيفة العمومية متمثلة في الضوابط القانونية الأولية، والضوابط المترتبة عن الالتحاق بالوظيفة العمومية.

نتائج البحث:

1. يقدر اتساع الوظائف التي تقوم بها الدولة، بقدر احتياجها للمرافق العامة وإلى إطار قانوني فعال لتنظيم مرافقها وتسيير الإطار المهني لمستخدميها.
2. تستهدف الوظيفة العمومية تحقيق المنفعة العامة، فهي الوسيلة الأكثر أهمية لتحقيق الإدارة لأهدافها المتنوعة.

3. التركيز على النظامين الموضوعي والشخصي لأسلوب الوظيفة العمومية القائم على فكرة الاحتراف أو الحياة المهنية مع تكريس مبدأ الديمقراطية للاتحاق بالوظيفة العمومية.
4. الاهتمام بالمبادئ الأساسية التي يخضع لها الموظف عند انتقائه لتولي الوظائف والمتمثلة في مبدأ المساواة، ومبدأ الجدارة.
5. يتم اختيار وتعيين الموظفين في الإدارات والمؤسسات العمومية وفق إجراءات منصوص عليها في القانون الأساسي للوظيفة العمومية، والقوانين الخاصة بمختلف الأسلاك وكذا التعليمات والمناشير التي تصدرها المديرية العامة للوظيفة العمومية.
6. ضمانا لتحقيق مبدأ المساواة وتكريسا لمعيار الكفاءة في الالتحاق بالوظيفة العمومية، اعتمد المشرع نظاما إجرائيا يعتمد على فكرة المسابقة بصورها المختلفة، كالمسابقة على أساس الاختبارات، وعلى أساس الشهادة، الفحوص المهنية، أو الانتخاب، أو على أساس التوظيف المباشر.
7. يكتسب الموظف هاته الصفة بعد التعيين بصفة رسمية من الجهة المختصة، وقضاء فترة تريض كقاعدة عامة، وفي إطار الضوابط الخاصة يتم التعيين دون الخضوع لفترة التريض.
8. يمكن وضع الموظف في حالات أخرى استثناءً بحكم القانون أو بطلب منه مثل وضعية الانتداب، وضعية خارج الإطار، الإحالة على الاستيداع، وضعية الخدمة الوطنية.
9. يتمتع الموظف بمجموعة من الحقوق والمزايا وفق المفهوم الشخصي للوظيفة العمومية منها ما يستفيد منه أثناء نشاطه الوظيفي، وأخرى بعد انتهائه منه.

الاقتراحات والتوصيات:

1. الاعتماد على الاختبارات الشفهية كمعيار أساسي لإبراز السمات الشخصية للمترشحين، فهي تمكن المترشح من إبراز قدراته الذهنية والتعبير بأكثر حرية عن المهارات التي يتميز بها عن غيره من المترشحين.

2. ضرورة تفعيل أجهزة الوقاية بحيث لا يصبح دورها مقتصرًا على التأكد من الالتزام بالتواعد والإجراءات، بل يتعدى إلى نتائج العمل، وفعالية الأجهزة الإدارية.
3. الاعتماد على وسائل الإعلام لمقارنة الفساد في التوظيف، أي التوظيف حق للجميع، من خلال نشر مسابقات ومواقع التوظيف ولمحاربة سياسة المحاباة والبيروقراطية.
4. ضرورة إخضاع الموظف الجديد لفترة تربص تمكنه فيما بعد من الاندماج بصورة أسرع في عالم الشغل وتقديم أداء أحسن، فيكون ملماً بجميع جوانب الوظيفة.
5. تجسيد الحق في الاستقالة والمنصوص عليها قانوناً، والتي تعتبر حكراً على الإدارة بموجب المحافظة على الصالح العام.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

❖ المصادر:

النصوص القانونية:

أ. النصوص الدستورية:

1. الدستور الجزائري المؤرخ في 23 فيفري 1989، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي 18/89، المؤرخ في 28 فيفري 1989، ج ر، عدد 09، الصادر بتاريخ 01 مارس 1989.
2. الدستور الجزائري المؤرخ في 28 نوفمبر 1996 المعدل والمتمم، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي 96-438 المؤرخ في 07/12/1996، ج ر، عدد 76، الصادر بتاريخ 08 ديسمبر 1996.
3. التعديل الدستوري بموجب المرسوم الرئاسي 20 . 442، المؤرخ في 30/12/2020، ج ر، عدد 82، الصادر بتاريخ 30/12/2020.

ب. النصوص التشريعية:

القوانين:

1. القانون رقم 157.62 المؤرخ في 31/12/1962، يتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ما تعارض منها بالسيادة الوطنية، الجريدة الرسمية، عدد 02 لسنة 1963.
2. القانون رقم 78.12 المؤرخ في 05 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر، عدد 32، الصادر بتاريخ 06/08/1978.
3. القانون رقم 12.83 المؤرخ في 02 يوليو 1983، المتعلق بالتقاعد، المعدل والمتمم، ج ر، عدد 28، الصادر بتاريخ 05 يوليو 1983.

4. قانون رقم 01/88 مؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12،
5. القانون رقم 90.11 المؤرخ في 26 رمضان 1410 الموافق ل 21 أبريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل، معدل ومتمم ، ج ر ، العدد 17 لسنة 1990.
6. القانون 1490 المؤرخ في 02 جوان 1990، المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، ج ر، عدد 23، المؤرخ في 06 جوان 1990، المعدل والمتمم بالقانون 30.91 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، ج ر عدد 68، المؤرخة في 25 ديسمبر 1991، والأمر رقم 12.96 المؤرخ في 10 جوان 1996، ج ر، عدد 36، الصادر بتاريخ في 12 جوان 1996.
7. القانون رقم 01.16، المؤرخ في 06 مارس 2016، الجريدة الرسمية، العدد 14 ، المؤرخ في 07 مارس 2016 "لا يمكن أن تكون الوظائف والعهدات في مؤسسات الدولة مصدرًا للثراء ولا وسيلة لخدمة المصالح الخاصة".
8. القانون رقم 16-15 مؤرخ في 31 ديسمبر 2016، يعدل ويتمم القانون رقم 83-12، المتعلق بالتقاعد، ج ر، عدد 78 الصادر بتاريخ 31 ديسمبر 2016.
9. القانون 08.19 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008، المتضمن تعديل الدستور، ج ر، عدد 63، الصادر بتاريخ 16 نوفمبر 2008.

الأوامر:

1. الأمر 66-133 المؤرخ في 02.06.1966، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46 لسنة 1966.
2. الأمر 70 . 86 المؤرخ في 15/12/1970، المتضمن قانون الجنسية الجزائري، المعدل والمتمم بالأمر رقم 05 . 01 المؤرخ في 2 فبراير 2005، ج ر، عدد 15.
3. الأمر رقم 58/75 المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم بالقانون رقم 10/05 المؤرخ في 20/06/2005، الصادر في ج ر العدد 44 بتاريخ 26/06/2005.

4. الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46 لسنة 2006.

ج. النصوص التنظيمية:

المراسيم الرئاسية:

1. المرسوم رقم 59/85، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 13 لسنة 1985.
2. المرسوم الرئاسي رقم 438.96 المؤرخ في 07 ديسمبر 1996 والذي يتعلق بإصدار نص تعديل الدستور المصادق عليه استفتاء 28 نوفمبر 1996 في الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ج ر عدد 76 ل 08 ديسمبر 1996.
3. مرسوم رئاسي رقم 372/2000 مؤرخ في 26 شعبان عام 1421 الموافق 22 نوفمبر سنة 2000، يتضمن إحداث لجنة إصلاح هياكل الدولة ومهامها، الجريدة الرسمية، العدد 71، الصادر في 30 شعبان 1421 هـ الموافق 26 نوفمبر 2000.
4. المرسوم الرئاسي رقم 415/06 المؤرخ في 22/11/2006 المحدد لكيفية التصريح بالامتلاكات بالنسبة للموظفين غير المنصوص عليهم في المادة 06 من الأمر 01.06، ج ر، عدد 74، طائفة أخرى من الموظفين.
5. المرسوم الرئاسي 07 . 305 المؤرخ في 29 /04/2007 الذي يعدل المرسوم التنفيذي 228.90 المؤرخ في 25/07/1990، الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على الموظفين والأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، ج ر عدد 61، المؤرخة في 30/09/2007.
6. المرسوم الرئاسي رقم 304.07 المؤرخ في 29/09/2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر للجمهورية الجزائرية، العدد 61 لسنة 2007،

المعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي رقم 14 . 266 المؤرخ في 28 سبتمبر 2014، ج ر للجمهورية الجزائرية، العدد 58 لسنة 2014.

المراسيم التنفيذية:

1. المرسوم التنفيذي رقم 230.90 المؤرخ في 25 يوليو سنة 1990 يحدد أحكام القانون الأساسي الخاص والوظائف العليا في الإدارة المحلية، المعدل والمتمم، ج ر عدد 31 الصادر في 28 يوليو 1990.

2. المرسوم رقم 296/84 المؤرخ في 13/10/1984 المتعلق بمهام التكوين والتعليم باعتبارهما عملا ثانويا، ج ر، عدد 48، معدل ومتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 219/03 المؤرخ في 22/05/2003، ج ر، عدد 35.

3. المرسوم التنفيذي رقم 244/09 المؤرخ في 22/06/2009، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 59/97، يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية .

4. المرسوم التنفيذي رقم 286/10 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجمارك على سبيل المثال الموظفين المنتمين إلى هذه الإدارة الإقامة في إقليم المقاطعة الإدارية التي يمارسون فيها مهام وظيفتهم.

5. المرسوم التنفيذي 165.19، المؤرخ في 27 ماي 2019، يحدد كفايات تقييم الموظف، ج ر للجمهورية الجزائرية، العدد 37 لسنة 2019.

6. المرسوم التنفيذي 199.20، المؤرخ في 25 جويلية 2020، المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، عدد 40، المؤرخة في 30 جويلية 2020.

7. المرسوم التنفيذي 194.20، المؤرخ في 25 جويلية 2020، المتعلق بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، عدد 43، الصادر بتاريخ 2020/07/28.

المراجع:



أولا- الكتب العامة والخاصة:

1. أبو زيد فهمي، وسائل الإدارة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1994.
2. إسحاق إبراهيم منصور، ممارسة السلطة وأثارها في قانون العقوبات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، طبعة 1983.
3. أشرف محمد أنس جعفر، التنظيم الدستوري للوظيفة العامة، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، 2011.
4. أنور أحمد رسلان، وجيز القانون الإداري، دون دار نشر، 2008.
5. حمدي القبيلات، القانون الإداري، الجزء الثاني [القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة، الوظيفة العامة]، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2010.
6. خرفي هاشمي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الطبعة 2010، 34 حي الأبيار، بوزريعة الجزائر.
7. رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، "دراسة تحليلية لأحكام الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح، رويبة، الجزائر.
8. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.

9. شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العمومية- دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006-2007.
10. عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات، الجامعية، الجزائر، 1985.
11. علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، ج 01، (النشاط الإداري، وسائل الإدارة، أعمال الإدارة)، دار الهدى، الجزائر، 2010.
12. علي خاطر شطناوي، دراسات في الوظيفة العمومية، مطبعة الجامعة الأردنية، عمان، طبعة 1998.
13. عمار بوضياف، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، ط 1، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
14. فاطمة الزهرة جدو وأخريات، "سلسلة مباحث في القانون: النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية"، دار بلقيس، الدار البيضاء، الجزائر، دون سنة النشر.
15. ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، القاهرة.
16. محمد أحمد عبد الله محمد، الوظيفة العامة، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 2015.
17. محمد أنس قاسم، مذكرات الوظيفة العامة، طبعة ثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.
18. محمد باهي أبو يونس، الاختيار على أساس الصلاحية للوظيفة العامة في النظام الإداري الإسلامي، الطبعة الأولى، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 1999.
19. محمد حسن علي وأحمد الفاروق الحاملي، الموسوعة العملية في نظام العاملين المدنيين بالدولة، دار الكتب القانونية، مصر، 2006.

20. محمد عبد الحميد أبو زيد، المرجع في القانون الإداري، طبعة 02، مطبعة العشري، 2007.
21. محمد علي خلايلة، القانون الإداري، الكتاب الثاني: الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة، الطبعة الثانية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2015.
22. محمد محمود السعيد، مبدأ المساواة في التعيين بالوظائف العمومية - دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2019.
23. نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دون طبعة، دار الثقافة، الأردن، 2009.
24. مولود ديدان، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 06-03، دار بلقيس، الدار البيضاء.

ثانيا - الأطروحات والمذكرات:

1. سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات، جامعة بومرداس، 2009. 2010.
2. جاكولين تحسين عمرية، "التعيين في الوظيفة العمومية: دراسة مقارنة"، أطروحة ماجستير في القانون العام، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية نابلس، فلسطين، 2014.
3. مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، مارس 2017.
4. فاطمة الزهراء فيرم، الموظف العمومي ومبدأ الحياد الإدارية في الجزائر، رسالة ماجستير، الإدارة والمالية، كلية الحقوق بن عكنون، الجزائر، 2003/2004.
5. مقدم سعيد، أنظمة الوظيفة العمومية وأفاقها في الجزائر في ظل العولمة، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، بن عكنون، الجزائر، أطروحة الحصول على درجة الدكتوراه، تخصص قانون العام، 2006.

6. رضا مهدي، النظام القانوني للتوظيف العمومية في ظل الأمر 06-03، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، الموسم الجامعي 2008-2009.

ثالثا - المقالات:

1. أم الخير بوقرة، "تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية"، مجلة الفكر، العدد 09، جامعة بسكرة، ماي 2013.

2. شمس الدين بشير، لعقابي سميحة، نظام المسابقة كآلية لترشيد التوظيف في الجزائر، مجلة الدراسات القانونية والإقتصادية، المركز الجامعي سي الحواس، الجزائر، العدد الرابع، ديسمبر 2019.

3. عبد الناصر صالح، الموظف العمومي وعلاقته بالدولة، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، المركز الجامعي للبيضاء، العدد 3، جوان 2015.

4. عتيقة معاوي - رؤوف بوسعدية، وضعية الإحالة على الاستيداع بين الممارسة وقيود ضرورة المصلحة، مجلة العلوم القانونية والسياسية، كلية الحقوق، جامعة الوادي، المجلد 11، العدد 01، أبريل 2020.

5. فاطمة الزهراء عوماري- عبد الهادي بن زيطة، "الانتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري"، مجلة المفكر للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04، العدد 01، أبريل 2021.

6. مجلة الفكر البرلماني، العدد 14، مجلس الأمة، نوفمبر 2006.

7. موضوع التقاعد راجع مراد مهدي ونصيرة يحيوي، نظام التقاعد في الجزائر بين ضرورة الإصلاحات وانعكاسات الوضعية الاقتصادية والاجتماعية، مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة تبسة، المجلد 13، عدد 02، ديسمبر 2020.

رابعا - المحاضرات :

1. هنية أحمية، محاضرات في الوظيفة العامة، كلية الحقوق، جامعة بسكرة، 2002-2003.

2. مباركة بدري، محاضرات في الوظيفة العامة، كلية الحقوق ، جامعة سعيدة، الجزائر، 2015.

3. مراد بوطبة، "دروس في الوظيفة العمومية"، مطبوعة للسنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2017-2018.

4. رضا مهدي، محاضرات في مقياس الوظيفة العمومية، أقيت على طلبة السنة الثالثة تخصص قانون عام، السنة الجامعية 2020-2021.

باللغة الفرنسية:

1- Marie Jose GUEDON, Droit administratif, Armand Colin, 5^{ème} édition, France, 1996.

2- Mohamed BRAHIMI, le SG1 et les administrations publiques, des fonctionnaires sous fonction publique, revue algérienne des sciences juridiques et politique et économiques, 1987, n°01, p 28.

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
1	مقدمة
5	الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية
7	المبحث الأول: مفهوم الوظيفة العمومية ومصادرها القانونية
7	المطلب الأول: معنى الوظيفة العمومية
7	الفرع الأول: تعريف الوظيفة العمومية
8	الفرع الثاني: مفهوم الوظيفة العمومية في الأنظمة المقارنة
12	الفرع الثالث: طبيعة العلاقة بين الموظف والإدارة
15	المطلب الثاني: المصادر القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر
15	الفرع الأول: المصادر الوطنية
19	الفرع الثاني: المصادر الدولية
20	المبحث الثاني: مراحل تطور الوظيفة العمومية ومبادئها في الجزائر
20	المطلب الأول: مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر
21	الفرع الأول: المرحلة الانتقالية (غداة الاستقلال إلى سنة 1966)
21	الفرع الثاني: مرحلة تطوير وتكييف الوظيفة العمومية (1966-1978)
22	الفرع الثالث: مرحلة توحيد عالم الشغل (1978-1990)
24	الفرع الرابع: مرحلة إصلاح الوظيفة العمومية
27	المطلب الثاني: مبادئ الوظيفة العمومية
28	الفرع الأول: المبادئ الدستورية التي تحكم تنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر
32	الفرع الثاني: المبادئ الإدارية التي تحكم تنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر
36	الفصل الثاني: ضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية
37	المبحث الأول: الضوابط القانونية الأولية للالتحاق بالوظيفة العمومية
38	المطلب الأول: الضوابط الموضوعية للالتحاق بالوظيفة العمومية
38	الفرع الأول: الضوابط العامة للتوظيف
44	الفرع الثاني: الضوابط الخاصة للتوظيف
46	المطلب الثاني: الضوابط الإجرائية والخاصة للالتحاق بالوظيفة العمومية

فهرس المحتويات

46	الفرع الأول: الضوابط الإجرائية للالتحاق بالوظيفة العمومية
53	الفرع الثاني: الضوابط الخاصة لاكتساب صفة الموظف العمومي
56	المبحث الثاني: الضوابط المترتبة على الالتحاق بالوظيفة العمومية
57	المطلب الأول: الوضعيات القانونية الناجمة على الالتحاق بالوظيفة العمومية
57	الفرع الأول: وضعية القيام بالخدمة
59	الفرع الثاني: وضعية الانتداب
62	الفرع الثالث: وضعية خارج الإطار
64	الفرع الرابع: وضعية الإحالة على الاستيداع
66	المطلب الثاني: حقوق الموظف وواجباته
67	الفرع الأول: حقوق الموظف العام
82	الفرع الثاني: واجبات الموظف
87	خاتمة
90	قائمة المصادر والمراجع
100	فهرس

ملخص البحث

إنّ موضوع الوظيفة العمومية يكتسي أهمية كبيرة باعتباره يساهم في ضمان استقرار الدولة واستمرارها، لذا وجب اعتماد إطار قانوني محكم ومدروس لنظام يهدف إلى تحسين سير العمل الذي يؤديه الموظف العمومي بصفة متزنة وعادلة تضمن محاربة الرداءة داخل الإدارة العمومية ويسمح له بممارسة حقوقه وواجباته، كما أن فعالية الهياكل والتنظيمات الإدارية لا تتحقق إلا إذا كانت مزودة بموارد بشرية تتمتع بكفاءة عالية في قيامها بالمهام والمسؤوليات الملقاة على عاتقها، وإن هذه الكفاءات لا يتم الحصول عليها إلا من خلال التكفل الموضوعي بالوظيفية العمومية التي من شأنها اختيار الرجل المناسب ووضعه في المكان المناسب.

فضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية يكتسي أهمية خاصة لذا قام المشرع باعتماد مجموعة من الضوابط المسبقة للالتحاق بالوظيفة العمومية، حيث تتنوع هذه الضوابط بين الموضوعية والتي يؤدي تخلفها إلى المنع والحرمان من الالتحاق بهذه الوظيفة، بالإضافة إلى الضوابط الإجرائية والشكلية التي تبين طرق وكيفيات الالتحاق بالوظيفة العمومية والتي يؤدي خرقها وعدم احترامها إلى بطلان الالتحاق بها.

Research Summary

The issue of the public office is of great importance as it contributes to ensuring the stability and continuity of the state, so it is necessary to adopt a well-thought-out legal framework for a system aimed at improving the workflow performed by the public servant in a balanced and fair manner that ensures the fight against mediocrity within the public administration and allows him to exercise his rights and duties. Moreover, the effectiveness of administrative structures and organization is achieved only if they are equipped with human resources that enjoy high efficiency in carrying out the tasks and responsibilities entrusted to them, and that these competencies are not obtained except through the objective guarantee of the public office that would choose the right man and his position. in the right place.

The controls for joining the public office are of particular importance, so the legislator has adopted a set of pre-requisites for joining the public job, as these controls vary between objectivity, the failure of which leads to the procedural and formal controls that show the ways and modalities of joining the public job, which leads to Violating it and not respecting it will lead to the invalidity of joining it.

