

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميدان الحقوق والعلوم السياسية

تخصص: قانون إداري

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



جامعة محمد بوضياف - المسيلة
Université Mohamed Boudiaf - M'sila

الوضعيات القانونية للموظف في التشريع الجزائري

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذة

- بوقرة العمرية

إعداد الطالبة

- طالب دنيا

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	المؤسسة الجامعية	الصفة
- حميدوش آسيا	أستاذة التعليم العالي	جامعة المسيلة	رئيسا
- بوقرة العمرية	أستاذة التعليم العالي	جامعة المسيلة	مشرفا ومقررا
- دراج عبد الوهاب	أستاذ التعليم العالي	جامعة المسيلة	مناقشا

تاريخ المناقشة: 2023-2024



27 شهر 2020

ملحق بالقرار رقم 1082... المؤرخ في
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.
المسند (ة): طالب دنيا الصفة: طالب، أستاذ، باحث طالبة
الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم 809783229 والصادرة بتاريخ 13-11-2023
المسجل (ة) بكلية / معهد الحقوق والعلوم السياسية المسجلين المحفوقين
والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه)،
عنوانها: الوضعية القانونية للموظف في التشريع الجزائري

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

التاريخ: 2024.05.26

توقيع المعني (ة)

D. Abta

إهداء

الفضل لله والشكر لله الذي وفقني على إتمام هذا البحث
أهدي جهدي هذا الى من كانت ولا زالت الداعم الأول والوحيد لي
أمي الغالية حفظها الله.

كما أهدي ثمرة جهدي الى من أحمل اسمه باعتراز وافتخار
أبي الكريم أطال الله عمره
السيد طالب عبد المالك

والى سندي ومسندي زوجي أكرم
والى عائلتي الصغيرة التي تحملتني طيلة فترة إعداد المذكرة
والى صديقاتي فردا فردا

والى كل من ساهم في تشجيعي ولو من بعيد

شكر وتقدير

الشكر لله أولاً وأخيراً الذي وهب لي العقل والغريزة لإتمام هذا العمل،
ثم أتقدم بخالص شكوي للأستاذة "بوقرة العمرية" التي تفضلت بقبول
الاشراف على هذه المذكرة. وعلى كل النصائح والتوجيهات التي قدمتها
لي طيلة فترة إنجلي لهذا العمل.
كما أتقدم بالشكر الجزيل الى كل من أسهم بشكل وفير في تشجيعي
أثناء انجلي هذا البحث العلمي.
كما أشكر أعضاء لجنة المناقشة لقبولهم مناقشة هذه المذكرة.

مقدمة

مقدمة

تحظى الوظيفة العمومية باهتمام كبير وبعناية المشرع والفقهاء في مختلف الدول إذ تعتبر خدمة عامة يؤديها الموظف العام للأفراد، أو الدولة، أو أحد فروعها، أو مصالحها العامة من أجل تحقيق أهدافها وضمان السير الحسن وذلك في نطاق قانوني معين وهو ما يسمى بقانون الوظيفة العمومية.

فقانون الوظيفة العمومية يعكس الوجه الحقيقي لصحة وسلامة الإدارة من خلال تنظيمه المحكم للعلاقة بين الإدارة والموظف العام.

يسود العالم نظامين للوظيفة العمومية، نظام مغلق يتسم بدوام الوظيفة، ويكون خلالها الموظف في وضعية قانونية تنظيمية اتجاه الإدارة العمومية، ونظام آخر وهو النظام المفتوح والذي يتميز بعرضية الوظيفة (ليست دائمة) ويكون الموظف في علاقة تعاقدية مع الإدارة العمومية.

أما المشرع الجزائري فقد أخذ في مختلف قوانين الوظيفة العمومية المتعاقبة بالنظام المغلق كأصل عام، الذي اعتمده الدولة أساسا قصد المحافظة على توازن واستمرار الخدمة العمومية، ولكن قصد مواكبة التحولات الاقتصادية والاجتماعية، وبغية إضفاء مرونة اللازمة على عمل الإدارة لكي تتكيف مع محيطها، تم الاستعانة ببعض مظاهر نظام الوظيفة العمومية المفتوح.

الموظف العام هو كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري ويمر هذا الأخير في حياته الوظيفية بمجموعة من الأوضاع القانونية.

تعتبر الوضعيات القانونية الأساسية من أهم القضايا المشكلة للمسار المهني للموظف في حياته المهنية والاجتماعية، فيجد نفسه يوضع في إحداها وهي تنقسم الى نوعين وضعيات

قانونية أساسية وتجمع بين جميع الموظفين، وأخرى استثنائية تطبق حسب توافر الأسباب الداعية لها.

وقد نظم المشرع الجزائري هذه الوضعيات في الأمر 06-03 المعدل والمتمم¹ ونظرا لأهميتها في المسار المهني للموظف فقد خصص لها المشرع نصا تنظيميا وهو المرسوم التنفيذي 20-373².

يحتل موضوع الوضعيات القانونية الأساسية للموظف أهمية بالغة وتتمثل في أهمية علمية وهي التعرف على هذه الوضعيات والإجراءات القانونية التنظيمية التي تحكم كلا من الإدارة والموظف عند إحالته على إحدى هذه الوضعيات وما يترتب عنها من آثار قانونية في حياته المهنية وحتى الشخصية. وأهمية عملية كونها أداة لتحفيز الموظف ورفع كفاءته المهنية عن طريق الاحتكاك بالإدارة الأخرى، وبالتالي تحسين الخدمة العمومية.

يهدف هذا البحث الى دراسة كل وضعية من الوضعيات القانونية بالتعرف على ماهيتها وكذا إجراءاتها والآثار المترتبة عنها ونهايتها، من خلال تحليل النصوص القانونية لكلا من المرسوم التنفيذي 20-373 والأمر 06-03 المعدل والمتمم، وتبيان الحدود التي أقرها المشرع لهذه الوضعيات وكيفية الاستفادة منه

ومن الأسباب التي جعلتني أختار هذا الموضوع عن غيره من المواضيع الأخرى وهي القيمة العلمية والعملية لهذا الموضوع في مجال الوظيفة العمومية، وذلك لارتباطه بالموظف العام الذي يعد أداة الدولة لتحسين الخدمة العمومية. إضافة الى ما نراه في الواقع العملي من وجود قضايا متعلقة بهذا الشأن أمام القضاء بسبب انتهاك الإدارة لهذه الضمانات مستهدفة بذلك تغليب مصلحة المرفق العام على مصلحة الموظف. وأسباب شخصية تتجلى في الميول لمقياس الوظيفة العمومية كوني طالبة تخصص قانون إداري، ومقياس الوظيفة العمومية من

¹ - الأمر 06-03، المؤرخ في 16 يوليو سنة 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، المعدل والمتمم بالقانون رقم 22-22.

² - المرسوم التنفيذي 20-373، المؤرخ في 12 ديسمبر سنة 2020، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية، العدد 77.

أهم مواضيع القانون الإداري ودراسته تساعدني في مساري المهني مستقبلا ولا سيما في مجال البحث العلمي.

من بين الصعوبات التي تعرضت لها خلال البحث ما يلي:

- قلة المراجع المتخصصة في هذا الموضوع وإن وجدت فهي مختصرة، وبالتالي صعوبة الحصول على المعلومات الكافية ومفيدة لإثراء هذا البحث.
- تفرع الموضوع الى عناصر بحيث يحتاج كل عنصر الى تحليل.
- ضيق الوقت.

تم الاعتماد في دراستي لهذا الموضوع على المنهج الوصفي، وذلك من خلال ذكر العديد من المفاهيم المتنوعة حول موضوع الوضعيات القانونية للموظف. كما اعتمدت أيضا على المنهج التحليلي، وذلك من خلال شرح وتحليل النصوص القانونية المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

نظرا لأهمية موضوع الوضعيات القانونية الأساسية للموظف سواء من جانب الإدارة أو الموظف كونه أداة لحماية حقوق الموظفين في مسارهم المهني. يجعلني أطرح الإشكالية التالية ألا وهي:

فيما تتمثل الوضعيات القانونية التي يكون فيها الموظف خلال مساره المهني في ظل أحكام القانون الجزائري؟

وفي إطار الإجابة على الإشكالية السابقة قسمت خطة هذا البحث الى فصلين:

حيث يتناول الفصل الأول الوضعية القانونية الأساسية التي يمكن أن يتواجد فيها الموظف بناء على السلطة التقديرية للإدارة. قسمت هذا الفصل الى مبحثين حيث تم معالجة الإطار

المفاهيمي والقانوني لوضعية القيام بالخدمة في المبحث الأول وفي المبحث الثاني تنظيم وضعية القيام بالخدمة ونهايتها.

في حين تضمن الفصل الثاني الوضعيات القانونية الأساسية التي يكون فيها الموظف بقوة القانون أو بناء على طلبه. حيث خصص المبحث الأول وضعيتي ممارسة الموظف لمهامه خارج إدارته أو سلكه الأصلي بقوة القانون أو بطلب منه. أما المبحث الثاني فخصص الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في حال انقطاعه المؤقت عن العمل داخل إدارته الأصلية.

الفصل الأول:

الوضعية القانونية الأساسية التي يمكن أن
يتواجد فيها الموظف بناء على السلطة
التقديرية للإدارة

يعد الموظف أساس الجهاز الإداري لمختلف الإدارات والمؤسسات العمومية، فهو الذي يسهر على تحقيق وحماية مصالح الدولة والمجتمع وذلك من خلال الصلاحيات والسلطات الواسعة التي يتمتع بها.

وفي إطار هذا فإنه في حياته المهنية يمر بمجموعة من الحالات والوضعية تعرف بالوضعية القانونية الأساسية والتي نص عليها المشرع في الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي للموظف العام وذلك في المادة 127 منه

ووضعية القيام بالخدمة هي الوضعية القانونية الأساسية التي يمكن أن يكون فيها الموظف وهذا ما تطرقت إليه في هذا الفصل من خلال تقسيمه إلى مبحثين:

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي والقانوني لوضعية القيام بالخدمة.

المبحث الثاني: تنظيم وضعية القيام بالخدمة ونهايتها.

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي والقانوني لوضعية القيام بالخدمة.

تعد وضعية القيام بالخدمة الوضعية القانونية الأساسية الوحيدة التي تجمع بين جميع الموظفين، ويمر عليها أي موظف خلال مساره المهني، وهي أيضا الوضعية التي نص عليها المشرع ونظمها في كل من المواد من 128 الى 132 من الأمر 03-06 المعدل والمتمم¹ وكذا المواد من 3 الى 18 من المرسوم التنفيذي 20-373²

وعليه سأطرق في هذا المبحث إلى ماهيتها في (المطلب الأول) ثم إلى الآثار القانونية المترتبة على هذه الوضعية في (المطلب الثاني).

المطلب الأول: ماهية وضعية القيام بالخدمة

ولتحديد مفهوم وضعية القيام بالخدمة قسمت هذا المطلب الى فرعين (الفرع الأول) مفهومها و(الفرع الثاني) شروطها.

الفرع الأول: مفهوم وضعية القيام بالخدمة.

تعددت التعاريف هذه الوضعية وهذا ما سنتناوله في هذا الفرع وفق الآتي: -

أولا: التعريف التشريعي لوضعية القيام بالخدمة.

1-تعريف وضعية القيام بالخدمة من خلال الأمر 66-133:

عرفت المادة 38 منه " هو الحالة التي يمارس فيها الموظف فعلا المهام المناسبة لرتبته أو

الموظف الذي عين في إحدى الوظائف المنصوص عليها في المواد 09 و10 أعلاه"³

¹ -أنظر المواد من 128 الى 132 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

² -أنظر المواد 3 الى 18 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

³ -المادة 38 من الأمر 66-133 المؤرخ في 2 يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46.

2- تعريف وضعية القيام بالخدمة من خلال الأمر رقم 06-03 (المعدل و المتمم):

عرفت المادة 128 منه " هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من هذا الأمر " ¹

3- تعريف وضعية القيام بالخدمة من خلال المرسوم التنفيذي رقم 20-373:

عرفت المادة 03 منه " هي وضعية الموظف المنتمي الى رتبة، الذي يمارس فعليا في أي مؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام أو الوظائف المتصلة برتبة انتمائه أو بمهام منصب من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من الأمر 06-03... " ²

ثانيا: تعريف وضعية القيام بالخدمة:

وضعية القيام بالخدمة هي الممارسة الفعلية للموظف داخل المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، للمهام المطابقة لرتبته أو المنصب الذي عين فيه. ³

أو هي أداء الموظف فعليا لمهامه المتعلقة برتبته في المؤسسة المعين فيها أو الوظائف العمل والالتزام بجميع الواجبات الوظيفية. ⁴

ومن خلال التعاريف السابقة نستنتج أن وضعية القيام بالخدمة هي الممارسة الشخصية والفعلية من قبل الموظف للمهام المتعلقة برتبته داخل المؤسسة أو الإدارة العمومية التابع لها.

¹ - المادة 128 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

² - المادة 03 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

³ - رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، سنة 2012م، ص 65.

⁴ - قدودو جميلة، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري، دار الكنوز للإنتاج والنشر والتوزيع، المكتبة الوطنية الجزائرية، 2021، ص 96.

الفرع الثاني: شروط وضعية القيام بالخدمة.

للموظف العام شروط وقواعد يجب أن تتوفر فيه حتى يكون في وضعية القيام بالخدمة وهي ما سنفصله وفق الآتي:

أولاً: الممارسة الشخصية للمهام.

يعتبر هذا الشرط أول شرط يلي الالتحاق بالوظيفة العمومية، ويتمثل في ضرورة اضطلاع الموظف بالمهام المتعلقة برتبته أو في منصب الشغل المعين فيه بصفة شخصية، والالتزام بمواعيد الإدارة.¹

ثانياً: الممارسة الفعلية للمهام:

أي أن الموظف العام يلتزم بتكريس مجهوده ونشاطه المهني للوظيفة التي يشغلها، وبالتالي يمنع عليه أي ممارسة لنشاط خاص مريح إلا باستثناء حالة الترخيص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي.²

ثالثاً: أداء المهام بدقة وأمانة:

وهذا ما أكدته المادة 41 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المعدل والمتمم " يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز. " وكذا المادة 47 الفقرة الأولى من نفس الأمر " كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه."³

¹ - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2013، ص277.

² - نور الدين سوداني، (الوضعية القانونية الأساسية للموظف العام)، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، العدد 03، سنة 2023، ص518.

³ - المادة 41 و47 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

رابعاً: عدم الجمع بين الوظائف.

تم النص على هذا الشرط في المادة 43 من الأمر 06-03 المعدل والمتمم وتم التأكيد عليه والتفصيل فيه في المادتين 45 و46، فمن خلال تحليل نص هذه المواد يتضح لنا أن الهدف الرئيسي والأساسي من حضر ممارسة الموظف العام لنشاط مريح هو ضمان أداء الموظف لواجباته الوظيفية.¹

المطلب الثاني: الآثار القانونية المترتبة على وضعية القيام بالخدمة.

يترتب على وضعية القيام بالخدمة آثار قانونية بالنسبة للموظف العام وتتمثل في تمتعه بالحقوق والتزامه بواجبات نحو إدارته ولهذا سنتناول حقوق الموظف العام في وضعية القيام بالخدمة في (الفرع الأول) و(الفرع الثاني) واجبات الموظف العام في وضعية القيام بالخدمة.

الفرع الأول: حقوق الموظف العام في وضعية القيام بالخدمة.

يتمتع الموظف العام بمجموعة من الحقوق اتجه إدارته وحددها الأمر 06-03 المعدل والمتمم وهذه الحقوق هي:

أولاً: الحق في الراتب:

راتب الموظف هو المقابل المالي الذي يتقاضاه الموظف من الدولة كل شهر مقابل الأعمال التي يقوم بها.²

ثانياً: الحق في العطل:

لا يجوز انقطاع الموظف عن العمل الا في إطار العطل مدفوعة الأجر المحددة في القانون،

¹ -نور الدين سوداني، المرجع السابق، ص 518.

² -سليمان سليم بطارسة، الوظيفة العامة النظرية والتطبيق، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان_الأردن، ص175.

وذلك تطابقا مع القاعدة العامة والتي تتمثل في اعتبار أن وقت الموظف ملكا للدولة.¹

كما أن له الحق في عطلة إنشاء مؤسسة وتكون غير مدفوعة الأجر وفق لما جاء في المادة 2 من القانون رقم 22-22 المتمم للأمر رقم 06-03.²

ثالثا: الحق في الترقية:

تكمن أهمية الترقية في نظام السلك الوظيفية الدائمة، في أن وجود نظام سليم للترقية يعد أمرا حيويا لاجتذاب أفضل الكفاءات الموجودة الى ميدان الوظيفة العامة.³

رابعا: الحق في التكوين وتحسين المستوى:

لقد اهتم المشرع بالتكوين اهتماما بالغا حيث خصص له فصلا كاملا في الباب الثالث من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (المعدل والمتمم)، معتبرا التكوين حقا للموظف بموجب المادتين 38 و104 من الأمر نفسه.⁴

خامسا: الحق في الحماية:

الحق في الحماية حملة الدستور في المادة 55 والتي نصت على أن القانون يضمن أثناء العمل الحق في الحماية.⁵

¹ -فاضلي سيد علي، محاضرات مقياس النظام القانوني للموظف العام، كلية الحقوق، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2023-2024، ص 20.

² -أنظر المادة 2 من القانون 22-22، المؤرخ في 18 ديسمبر سنة 2022، يتم الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

³ -محمد يوسف المعداوي، الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثامنة، الجزائر، سنة 1988، ص 70.

⁴ -بعلي عائشة، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، سنة 2018-2019، ص 24.

⁵ -عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الجزائر، سنة 2015م، ص122.

الفصل الأول: الوضعية القانونية الأساسية التي يمكن ان يتواجد فيها الموظف بناء على السلطة التقديرية للإدارة

نصت المادة 66 من الدستور الجزائري لسنة 1996 المعدل والمتمم بدستور 2020 ".....
يضمن القانون أثناء العمل الحق في الحماية والأمن"¹

سادسا: الحق في التقاعد:

ويقصد بالإحالة على التقاعد هو قطع لعلاقة العمل الموجودة بين الموظف وإدارته.²
وهو حق مقرر بموجب المادة 33 من الأمر 06-03 المعدل والمتمم.³
وأیضا مقرر بموجب القانون رقم 83-12 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم بالقانون رقم 16-15.⁴

سابعا: الحق في الإضراب:

يعتبر الإضراب توقف جماعي للموظفين عن العمل للمطالبة بالحقوق المهنية وهذا
بعد اتباع إجراءات حددها القانون.⁵

الفرع الثاني: واجبات الموظف العام في وضعية القيام بالخدمة.

يلتزم الموظف العام في وضعية القيام بالخدمة بمجموعة من الواجبات حددها القانون
الأساسي العام للوظيفة العمومية والمتمثلة فيما يلي: -

أولاً: واجب أداء المهام الوظيفية:

يبدأ هذا الواجب بمجرد التحاق الموظف العام بمنصبه الذي عين فيه، حيث يقوم بالمهام

1 - المادة 66 من الدستور الجزائري لسنة 1996 المعدل والمتمم بدستور 2020، المؤرخ في 30 ديسمبر سنة 2020، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 82.

2 - كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومه للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، سنة 2003، ص 45.

3 - أنظر المادة 33 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

4 - أنظر الى القانون 16-15، المؤرخ في 31 ديسمبر 2016 يعدل ويتمم القانون رقم 83-12 المؤرخ في 2 يوليو 1983 والمتعلق بالتقاعد

5 - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 125.

والمسؤوليات الموكلة إليه بكل دقة وأمانة¹.

ثانيا: واجب الطاعة:

يقوم الموظف بتنفيذ ما يصدر إليه في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته، وذلك طبقا لما تقره القوانين واللوائح².

وهذا ما تمت الإشارة عليه في المادة 40 من الأمر 03-06 المعدل والمتمم³.

ثالثا: واجب المحافظة على السر المهني:

على الموظف عدم الكشف عن محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي خبر علم به أو اطلع عليه أثناء عمل إداري⁴.

رابعا: واجب التحفظ:

وقد ورد هذا الواجب بموجب المادة 26 من الأمر 03-06 المعدل والمتمم " حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه "5

خامسا: المحافظة على السر الإداري:

حيث يمنع على الموظف الكشف عن الوقائع والمعلومات التي تم الاطلاع عليها أثناء تأديته للوظيفة أو بمناسبةها⁶.

1 -بعلي عائشة، المرجع السابق، ص 28.

2 -طارق مهيرة وخير الدين زروق، الوضعيات القانونية للموظف في ظل المرسوم التنفيذي 20-373، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، جامعة 8 ماي 1945، قالمة، سنة 2020-2021، ص 43.

3 -أنظر المادة 40 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

4 -عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 136.

5-المادة 26 من نفس الأمر.

6- فاضلي سيد علي، المرجع السابق، ص 25.

المبحث الثاني: تنظيم وضعية القيام بالخدمة ونهايتها.

إن تواجد الموظف في وضعية القيام بالخدمة يجعله يحتل مركزا قانونيا وذلك من خلال تمتعه بحقوق والتزامه بواجبات ويؤدي الاخلال بها الى تحمله جزاءات تأديبية، كما أن لهذه الوضعية حالات تؤدي الى نهايتها وهذا ما سنتطرق اليه في هذا المبحث من خلال (المطلب الأول) الحالات الخاصة لوضعية القيام بالخدمة و(المطلب الثاني) جزاءات الاخلال بوضعية القيام بالخدمة ونهايتها.

المطلب الأول: الحالات الخاصة (الاستثنائية) لوضعية القيام بالخدمة.

لوضعية القيام بالخدمة حالات عادية حددها الأمر 06-03 المعدل والمتمم والمتمثلة في (العطل والغيابات وغيرها) وحالات خاصة غير عادية يعتبر فيها الموظف في وضعية القيام بالخدمة وذلك بالرغم من ممارسته لمهامه خارج إدارته الأصلية وليس على مستوى إدارته الأصلية وهي حالتين سأتطرق لهما وفق فرعين وضعية القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى (الفرع الأول) ووضعية تحت تصرف الجمعيات الوطنية (الفرع الثاني).

الفرع الأول: وضعية القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى.

نصت على هذه الحالة المادة 5 من المرسوم التنفيذي 20-373¹ والمادة 130 من الأمر 06-03 المعدل والمتمم.² وتتولى تسيير المسار المهني للموظفين الموضوعين في هذه الحالة المؤسسة أو الإدارة العمومية التي وضعوا لديها طبقا للأحكام التي تسيير رتبة انتمائهم، كما يستفيد الموظفون الموضوعون في هذه الحالة أيضا من حقوق تتمثل في الترقية والتكوين والأوسمة الشرفية طبقا للأحكام التي تسيير رتبة انتمائهم.³ ويكون حالة وضع الموظف لدى

1 - أنظر المادة 5 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

2 - أنظر المادة 130 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

3 - نور الدين سوداني، المرجع السابق، ص 520.

مؤسسة عمومية أخرى في بعض الرتب فقط، ففي هذه الحالة يمارس الموظف مهام متعلقة برتبته ويتم تحديد شروط و أحكام تطبيق هذه الحالة وفقا للقانون الأساسي الخاص بالسلك.¹

وبناء على ما سبق يمكن شرح هذه الوضعية عبر تحديد شروطها وذكر دوافع اللجوء لهذه الوضعية كما يلي: -

أولاً: شروط وضعية القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى.

وتتمثل هذه الشروط في: -

- 1- يتم الوضع في هذه الحالة بموجب قرار وزاري مشترك بين الوزراء المعينين والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية وفق المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 20-373.
- 2- وجوب تبيان القرار الوزاري المشترك لكل مؤسسة أو إدارة عمومية قائمة الأسلاك وكذا تعدادها.
- 3- أن هذه الحالة تفرضها الحاجيات الضرورية والمستعجلة للمصلحة وتقضيها المصلحة العامة.
- 4- أن تكون المدة غير محددة لأن المشرع لم يقيد ذلك.
- 5- أن تحظى بموافقة الموظف فمن العملية الموظف هو من يبادر الى طلب هذه الحالة إما بحثاً عن امتيازات إضافية أو زيادة في التكوين واكتساب الخبرات والمهارات الإدارية.²

ثانياً: دواعي وضعية القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى:

من أسباب ودوافع لجوء الموظف العام لهذه الحالة نذكر منها: -

1- إشباع رغبات الموظف المادية والمعنوية.

¹ - منديل أمين وحمدوش غاني، الوضعيات القانونية الأساسية في ظل المرسوم التنفيذي رقم 20-373، مذكرة لنيل شهادة الماستر، بجاية، 2021، ص 24.

² - نوادي صلاح الدين وعمرون عبد الحق، الوضعيات القانونية للموظف في الأمر 06-03، مذكرة لنيل شهادة الماستر، المسيلة، 2020-2021، ص 18 و 19.

2-تحفيز الموظفين عبر خلق حركية داخل الإدارة.

3-ترشيد النفقات عبر استغلال العنصر البشري المتوفر عوض اللجوء الى التوظيف وما يترتب عليه من أعباء مالية.

4-تنمية المهارات التدريبية للموظفين وذلك بمنحهم فرص العمل بالإدارات والمؤسسات الأخرى.

5-تلبية حاجيات المرافق والمؤسسات العمومية من أجل تحقيق المصلحة العامة وتكريس مبدأ استمرارية المرفق العام.¹

الفرع الثاني: وضعية تحت تصرف الجمعيات الوطنية.

تعد هذه الوضعية الجديد الذي جاء به المرسوم التنفيذي 20-373 المتعلق بالوضعيات

القانونية الأساسية للموظف في مواده من 8 الى 18. وسيتم شرح هذه الوضعية وفق الآتي: -

أولاً: تعريف وضعية تحت تصرف الجمعيات الوطنية.

عرفت المادة 8 من المرسوم التنفيذي 20-373. وضعية تحت التصرف " يمكن وضع الموظف الموجود في وضعية الخدمة تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية فقط، وذلك دون المساس بأحكام القوانين الخاصة"²

حيث يمكن أن يوضع الموظفين تحت تصرفات جمعيات وطنية معترف لها بالصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة سنتين (2) يمكن أن تجدد مرة واحدة لمدة أقصاها أربع (4) سنوات، بحيث يجب أن يكون الموظفون المعنيون يتمتعون بمؤهلات ذات علاقة بموضوع الجمعية.³

¹ -ذوايدي صلاح الدين وعمرون عبد الحق، المرجع السابق، ص 19.

² -أنظر المواد من 8 الى 18 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

³ -ديف محمد، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر، أدرار، 2018-2019، ص 33.

ثانيا: شروط وضعية تحت تصرف الجمعيات الوطنية.

بالنظر الى المادة 131 من الأمر 06-03¹ المعدل والمتمم يمكن استنتاج شروط وضعية تحت التصرف وفق الآتي: -

- 1- أن يوضع الموظفين تحت تصرف جمعيات وطنية.
- 2- على الجمعية الوطنية أن يكون معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية.
- 3- أن يتمتع الموظفون بمؤهلات تتعلق بنشاط الجمعية.
- 4- أن تكون مدتها في حدود سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.²

ثالثا: إجراءات إحالة الموظف على وضعية تحت تصرف الجمعيات الوطنية:

الوضع تحت التصرف يكرس بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين بالمؤسسة أو الإدارة العمومية الأصلية وبعد أخذ موافقة الموظف المعني وفق شروط معينة في اتفاقية الوضع تحت التصرف وهذا حسب المادة 13 من المرسوم التنفيذي 20-373³

رابعا: الآثار القانونية لوضعية تحت تصرف الجمعيات الوطنية:

الموظف الموضوع تحت التصرف يستمر في تقاضي راتبه حسب انتمائه من طرف مؤسسته أو إدارته الأصلية، كما يأخذ تعويضات عن التكاليف التي تحملها بمناسبة مهامه لدى الجمعية الموضوع تحت تصرفها.⁴

1 -أنظر المادة 131 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

2 -بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، جامعة الجزائر 1 بن يوسف بن خدة، كلية الحقوق، الجزائر، مارس 2017، ص 318.

3 -أنظر المادة 13 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

4 -المادة 9 من نفس المرسوم.

الموظف الموضوع تحت التصرف يتم تقييمه من قبل مسؤول الجمعية الموضوع تحت تصرفها، الذي يرسل بطاقة التقييم الى مؤسسته أو إدارته العمومية الأصلية.¹

خامسا: حالات توقيف الإدارة الأصلية لوضعية تحت تصرف الجمعيات الوطنية:

يمكن للمؤسسة أو الإدارة العمومية الأصلية توقيف حالة الوضع تحت التصرف في الحالات التالية: -

1- في حالة ضرورة المصلحة والتي يتم تقديرها من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية.

2- تعرض الموظف الموضوع تحت التصرف لمتابعة قضائية.

3- حل الجمعية المستقبلية.²

عند ثبوت هذه الحالات تعلم المؤسسة أو الإدارة العمومية أو الأصلية الجمعية المستقبلية بإرادتها في إعادة إدماج الموظف في أجل لا يتعدى خمسة (5) أيام عمل ابتداء من تاريخ إبلاغها وهذا ما جاءت به المادة 17 من المرسوم التنفيذي 20-373.³

المطلب الثاني: جزاءات الإخلال بوضعية القيام بالخدمة ونهايتها.

إن وضعية القيام بالخدمة تفرض على الموظف جملة من الالتزامات تعرضه لعقوبات تأديبية تصل الى حد العزل من منصبه كما أن هذه الوضعية أيضا ليست بالأبدية فقد أقر المشرع حالات لإنهائها.

وعليه سنتطرق وفق هذا المطلب الى جزاءات الإخلال بوضعية القيام بالخدمة في (الفرع الأول)

¹ - المادة 14 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

² - أحلام زراري ووردة مزوزي، الوضعيات الأساسية للموظف العمومي بين التشريع والاجتهاد القضائي الإداري، مذكرة ماستر، بسكرة، 2020-2021، ص 35.

³ - أنظر المادة 17 من نفس المرسوم.

ونهايتها في (الفرع الثاني).

الفرع الأول: جزاءات الإخلال بوضعية القيام بالخدمة.

نتناول وفق هذا العنصر لأهم الجزاءات المترتبة عن الإخلال بهذه الوضعية وفق الآتي:

أولاً: الجزاءات المترتبة عن الغياب غير مبرر للموظف.

في هذا الإطار نصت المادة 184 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المعدل والمتمم على " إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوماً متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعذار وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم"¹

ثانياً: الجزاءات المترتبة عن الإخلال بمبدأ عدم الجمع بين الوظائف:

يعتبر عدم الالتزام بمبدأ الجمع بين الوظائف خطأ جسيماً من الدرجة الرابعة وفق المادة 181/06 من الأمر 03-06 " الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و44 من هذا الأمر."²

وهذا ما أكدته المنشور رقم 10 الصادر عن المديرية العامة للوظيف العمومي.

واستناداً لهذا المنشور وفي هذا السياق، يعرض الموظف الذي يجمع بين الوظائف، وفقاً لأحكام المادة 163 من الأمر 03-06 المعدل والمتمم، لإحدى العقوبتين:

¹ -المادة 181 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

² -المادة 181\6 من نفس الامر.

- التنزيل الى رتبة السفلى مباشرة - التسريح.¹

الفرع الثاني: نهاية وضعية القيام بالخدمة.

إن علاقة الموظف بإدارته ليست علاقة مستمرة الى الأبد، بل قد تنتهي ويفقد الموظف صفته كموظف وذلك وفق حالات الإنهاء التالية: -

أولاً: الاستقالة:

الاستقالة هي تعبير الموظف عن إرادته الصريحة أو الضمنية في ترك العمل الوظيفي ولا ينتج هذا التعبير أثره إلا بموافقة الإدارة من تاريخ هذه الموافقة.²

ثانياً: الإحالة على التقاعد:

وهو إخراج الموظف من دائرة الوظيفة العمومية مع تخصيص معاش له، يسمى معاش التقاعد، وهذا تدبير يتخذ بحق الموظف الذي بلغ سناً معيناً أو في حالات يحددها القانون والتي تتم بالرغم عدم بلوغ الموظف لسن التقاعد.³

ثالثاً: العزل:

طبقاً لما جاء في المادتين 184 و185 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المعدل والمتمم فهو فصل الموظف نهائياً وبشكل دائم من الوظيفة العمومية،

¹ - المنشور رقم 10 المؤرخ في 17 مارس 2009، المتعلق بالجمع بين الوظائف، الصادر عن المدير العام للتوظيف العمومي.

² - مفتاح خليفة عبد الحميد وحمد محمد الشلماني، التنظيم القانوني للوظيفة العامة، دار المطبوعات الجامعية، مصر، 2014، ص 155.

³ - علي بن شعبان، الوظيفة العامة وأحكامها في القانون الجزائري، دار الهدى، ص 148.

بسبب غياب الموظف عن منصبه لمدة 15 خمسة عشر يوما متتالية دون مبرر مقبول، ويكون هذا بموجب قرار أو مقرر صادر من السلطة التي لها صلاحية التعيين¹

رابعاً: التسريح:

التسريح عقوبة تأديبية تتخذها السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر ضد الموظفين الذين ارتكبوا أخطاء مهنية مصنفة في الدرجة الرابعة وذلك بعد أخذ الرأي الملزم من المجلس التأديبي.²

خامساً: الوفاة:

الوفاة هي النهاية الشخصية القانونية للشخص، وبإثبات وفاة الموظف بسجلات الوفاة المعدة لذلك طبقاً للمادة 06 من الأمر رقم 70-20 المؤرخ في 19 فيفري 1970 المتعلق بالحالة المدنية المعدل والمتمم³ ويقوم الورثة بتبليغ إدارته المستخدمة بشهادة الوفاة، والتي تقوم بإعداد قرار الشطب بسبب الوفاة من القائمة الإسمية لمستخدمي المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها الموظف المتوفي.⁴

¹ -بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة للسنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2018-2017، ص 151.

² -رشيد حباني، المرجع السابق، ص 79.

³ -المادة 6 من الأمر رقم 70-20، المؤرخ في 19-02-1970 المتعلق بالحالة المدنية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، العدد 21.

⁴ - بعلي عائشة، المرجع السابق، ص 45.

خلاصة الفصل الأول:

تطرقت في هذا الفصل الأول من مذكرتي للتفصيل حول الوضعية القانونية الأساسية التي يمكن أن يتواجد فيها الموظف بناء على السلطة التقديرية للإدارة ألا وهي وضعية القيام بالخدمة. وقد عرفها المشرع الجزائري من خلال المرسوم التنفيذي 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف في المادة 03 منه والمادة 128 من الامر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المعدل والمتمم، بأنها وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام أو الوظائف المتصلة برتبة انتماءه.

لوضعية القيام بالخدمة قواعد على الموظف احترامها و التقيد بها أهمها الالتزام بالأداء الفعلي و الشخصي للمهام و أدائها بدقة و أمانة و الالتزام بعدم الجمع بين الوظائف ومن البديهي أيضا أن يترتب على هذه الوضعية آثار قانونية بالنسبة للموظف العام و تتمثل في تمتعه بحقوق كالراتب و الترقية و غيرها و التزامه بواجبات نحو إدارته كالاتزام بأداء المهام الموكلة إليه و الالتزام بالمحافظة على السر المهني والإداري وغير ذلك، كل هذه النقاط تعمقت فيها في المبحث الأول أما المبحث الثاني تطرقت الى تنظيم وضعية القيام بالخدمة من خلال إبراز الحالات الخاصة لهذه الوضعية منها حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و حالة تحت التصرف مع الشرح و التعمق في كلاهما.

أما في نهاية الفصل تطرقت الى نهاية وضعية القيام بالخدمة. وذلك لكون أن العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بإدارته ليست مستمرة للأبد، بل تنتهي إما بالاستقالة أو الإحالة على التقاعد، أو العزل، أو التسريح، أو الوفاة.

الفصل الثاني:

الوضعيات القانونية الأساسية التي
يكون فيها الموظف بقوة القانون أو
بناء على طلبه.

الموظف العام بمجرد تعيينه في منصب بإحدى الإدارات العمومية يكون في وضعية قانونية تنظيمية اتجاه إدارته.

ونظرا لأهمية الموظف في هذا النشاط، فإن المسار الوظيفي لم يقتصر على ممارسة الوظائف التي لها علاقة وطيدة مع ممارسة الوظيفة من وضعية القيام بالخدمة فقط، بل أقر المشرع أيضا وضعيات أساسية أخرى.

منها التي يكون فيها الموظف خارج سلكه الأصلي بقوة القانون أو بناء على طلبه وهي ما تعرف بوضعية الانتداب ووضعية خارج الإطار.

كما يضطر أيضا الموظف الى طلب توقيف العلاقة الوظيفية مؤقتا وهذه الوضعية تعرف بالإحالة على الاستيداع أو التوقف جبرا نكون أمام وضعية القيام بالخدمة الوطنية.

وللتفصيل في هذه الوضعيات أكثر تطرقت الى مبحثين

المبحث الأول: وضعية ممارسة الموظف لمهامه خارج إدارته أو سلكه الأصلي بقوة القانون أو بطلب منه.

المبحث الثاني: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في حالة انقطاعه المؤقت عن العمل داخل إدارته الأصلية.

المبحث الأول: وضعية ممارسة الموظف لمهامه خارج إدارته الأصلية أو

سلكه الأصلي بقوة القانون أو بطلب منه.

تعتبر وضعيتا الانتداب وخارج الإطار على أن كلاهما يمارس فيها الموظف مهامه خارج إدارته الأصلية، إضافة الى وضعية خارج الإطار لا يمكن الاستفادة منها إلا بعد استنفاد الموظف العام حقوقه في الانتداب ولهذا تطرقت الى كلتا الوضعيتين في مبحث واحد.

وعليه سأقسم هذا المبحث الى مطلبين (المطلب الأول) وضعية الانتداب (المطلب الثاني) وضعية خارج الإطار.

المطلب الأول: وضعية الانتداب:

ونظرا لأهمية وضعية الانتداب فقد خصص لها المشرع الجزائري فصلا من الأمر 06-03 المعدل والمتمم. وسيتم تناول هذه الوضعية في فرعين (الفرع الأول) مفهومه ومدته (الفرع الثاني) تنظيمها ونهايتها.

الفرع الأول: مفهوم وضعية الانتداب ومدته.

وفق هذا الفرع سنحدد تعريف الانتداب وأنواعه وفق الآتي:

أولا: تعريف وضعية الانتداب.

يعد الانتداب وضعية قانونية تمكن الموظف من القيام بمهامه لدى إدارة غير إدارته الأصلية مع احتفاظه بحقوقه كالأقدمية، والترقية وفي التقاعد، لدى هيئته الأصلية.¹

¹ -حمائية سهام، الوجيز في انتداب الموظف العام، منتديات ملتقى الموظف الجزائري، الرقابة المالية لدى ولاية أم البواقي، 2014، ص05، متاح على الرابط: <https://wartilani.hopital-dz.com> ، تاريخ التصفح: 2024-05-22.

كما عرف المرسوم التنفيذي 20-373 وضعية الانتداب: بأنها الحالة التي يوضع فيها لموظف خارج سلكه الأصلي أو إدارته مع مواصلة استفادته لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية المنتمي إليها، من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية وفي التقاعد.¹

ثانيا: حالات (أنواع) الانتداب ومدته.

1-1- الانتداب بقوة القانون :

وفق المادة 134 من الامر 06-03 المعدل والمتمم تتمثل هذه الحالات في:

- "وظيفة عضو حكومة
- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية.
- وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها.
- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة.²

1-2- مدة الانتداب بقوة القانون :

طبقا للفقرة الثانية من المادة 136 من الأمر رقم 06-03 المعدل والمتمم وهي مدة الشغل للوظيفة، أو العهدة، أو التكوين، أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها.³

2-1- الانتداب بطلب من الموظف (الإرادي):

يهدف هذا الانتداب الى تمكين الموظف بناء على طلبه من ممارسه المهام الآتية: -

¹ -المادة 19 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

² -ضحى حفصي ومحمد سلطاني، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في ظل المرسوم التنفيذي 20-373، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة العربي التبسي، تبسة، 2020-2021، ص 37.

³ -ديف محمد، المرجع السابق، ص 42.

- ممارسة الموظف نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة أخرى أو رتبة غير رتبته الأصلية.
- القيام بتأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه.
- العمل بمهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.¹

2-2- مدة الانتداب بطلب من الموظف (الإرادي) :

أما بالنسبة لمدة الانتداب الإرادي وطبقا للمادة 136 من الأمر رقم 06-03 المعدل والمتمم فمدته الدنيا قدرها ستة (06) أشهر والمدة القصوى خمس (05) سنوات.²

الفرع الثاني: تنظيم وضعية الانتداب ونهايتها.

سأطرق وفق هذا العنوان الى الإجراءات التي تجسد هذه الوضعية التي يترتب عنها آثار قانونية وتنتهي بإعادة إدماج الموظف.

أولا: تنظيم وضعية الانتداب:

1- إجراءات الانتداب :

- يتم تجسيد الانتداب بنوعيه بقرار إداري فردي صادر عن السلطة أو السلطات المؤهلة.³
- يمكن تجديد مدة الانتداب إما بطلب من الموظف، إما عند الضرورة الملحة للمصلحة بمبادرة من الإدارة، شرط الحصول في هذه الحالة على موافقة الإدارتين المعنيين، وبعد استشارة لجنة متساوية الأعضاء.⁴

¹ -مرسيس فوزية ورازة حسينة، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2021-2022، ص 32،33.

² -ديف محمد، المرجع السابق، ص43.

³ -سعيد مقدم، المرجع السابق، ص287.

⁴ -هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب، الطبعة الثالثة، دار هومه، الجزائر، سنة 2013، ص 175.

2- الآثار القانونية المترتبة عن وضعية الانتداب :

تسري على الموظف قواعد المنصب الجديد من حيث علاقة العمل في سياق المنصب الذي انتدب إليه الموظف العمومي. حسب ما ورد في نص المادة 1/137.

كما أنه يتلقى راتبه في هذه الحالة من المؤسسة أو الإدارة التي انتدب إليها. أما الموظفين الذين انتدبوا لأجل دراسات أو تكوين فإدارة أو المؤسسة الأصلية هي التي تصرف له مرتبه.¹

ثانيا: نهاية وضعية الانتداب وإعادة إدماج الموظف.

1-نهاية وضعية الانتداب :

- ينتهي الانتداب بانتهاء المدة المحددة قانونا.
- كما ينتهي بناء على طلب الموظف المنتدب وموافقة الهيئة الأصلية والهيئة المستقبلية.²
- قابلية الإلغاء للانتداب.³
- كما ينتهي أيضا بالأسباب العامة لانتهاء العلاقة الوظيفية كالوفاة والعزل، وغيرها.⁴

2- إعادة إدماج الموظف :

طبقا للمادة 138 من الامر رقم 06-03 يعاد إدماج الموظف بقوة القانون في سلكه الأصلي عند انتهاء مدة الانتداب بقوة ولو كان زائدا على العدد، ولا تملك السلطة المختصة سلطة

¹ -دمان نبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، الجزائر، ص 43.

² -فاطمة الزهراء جدو وآخرون، النظام القانوني للوظيفة العمومية، دار بلقيس للطباعة والنشر والتوزيع، دار البيضاء، الجزائر، 2018، ص124.

³ -المادة 133 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

⁴ بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، المرجع السابق، ص 128.

تقديرية في إعادة إدماج.¹ ويقدم الموظف المنتدب الطلب شهر قبل انتهاء المدة القانونية ثم يعاد إدماجه في رتبته الأصلية بقرار أو مقرر.²

المطلب الثاني: وضعية خارج الإطار.

بعد استنفاد الموظف لحقوقه في الانتداب يمكن أن يوضع في وضعية خارج الإطار ولقد جاء القانون الأساسي العام للوظيفة بهذه الوضعية وذلك في الفصل الثالث من الباب السادس منه، ولهذا قسمت هذا المطلب الى فرعين من أجل التعرف أكثر على هذه الوضعية (الفرع الأول) مفهوم وضعية خارج الإطار و (الفرع الثاني) تنظيم وضعية خارج الإطار ونهايتها.

الفرع الأول: مفهوم وضعية خارج الإطار.

سأتطرق في هذا الفرع بالتعريف بوضعية خارج الإطار وكذا تبيان شروطها وفق ما يلي:

أولاً: تعريف وضعية خارج الإطار:

هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.³

كما عرف الأمر 03-06 المعدل والمتمم وضعية خارج الإطار بأنها الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه بعدما استنفذ حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي.⁴

إلا أنه زيادة على ما سبق كانت هناك حالة وحيدة لوضعية خارج الإطار بقوة القانون وهي الحالة المنصوص عليها في المادة 16 من المرسوم التنفيذي 90-230 الذي يحدد أحكام القانون

¹ -بوظيفة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 03-06، المرجع السابق، ص 325.

² -فاطمة الزهراء جدو وآخرون، المرجع السابق، ص 125.124.

³ -المرجع نفسه، ص 125.

⁴ -المادة 140 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

الأساسي الخاص بالمناصب والوظائف العليا في الإدارة المحلية والتي جاء فيها: "يمكن أن يوضع الوالي في وضعية "خارج الإطار" زيادة عن الوضعيات الأخرى المنصوص عليها في التنظيم المعمول به لفائدة المصلحة من أجل أن يضطلع بمهمة لدى المصالح أو لدى أي مؤسسة أو هيئة عمومية أخرى".¹

ثانيا: شروط الاستفادة من وضعية خارج الإطار:

ونظرا لخصوصية هذه الوضعية فهناك شروط لإحالة الموظف عليها وهذه الشروط هي:

- 1- أن يكون الوضع فيها بناء على طلب الموظف.²
 - 2- أن يكون الموظف في وضعية انتداب بناء على طلبه واستتفد حقه في هذه الوضعية.³
 - 3- يمكن فقط الموظفين المنتمين الى المجموعة (أ) المنصوص عليها في المادة 8 من الأمر 03-06 المعدل والمتمم.⁴
 - 4- توفر النسبة القانونية المحددة في القانون الأساسي الخاص برتبة انتماء الموظف.⁵
- ووفق المادة 34 من المرسوم التنفيذي 20-373 فإنه تكرر هذه الوضعية لمدة دنيا قدرها (6) أشهر ومدة قصوى (5) سنوات، وفي حدود السن القانونية للإحالة على التقاعد.⁶

1 - المادة 16 من المرسوم التنفيذي 90-230، المؤرخ في 25 يوليو سنة 1990، يحدد أحكام القانون الأساسي الخاص بالمناصب والوظائف العليا في الإدارة المحلية، الجريدة الرسمية، العدد 31، المؤرخة في 28 جويلية 1990.

2 - مرسيس فوزية وزارة حسينة، المرجع السابق، ص 43.

3 - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل حول الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، مفتشية الوظيفة العمومية لولاية إليزي، جانفي 2021، ص 28.

4 - المادة 33 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

5 - عبد الحكيم بن مصباح، المرجع نفسه، ص 28.

6 - المادة 34 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع نفسه.

الفرع الثاني: تنظيم وضعية خارج الإطار ونهايتها:

تخضع وضعية خارج الإطار لمجموعة من الإجراءات لتجسيدها والذي يترتب عنها مجموعة من الآثار القانونية، كما تنتهي لأسباب ويعاد إدماج الموظف بعدها نورد هذه العناصر وفق النقاط الآتية:

أولاً: وضعية خارج الإطار:

1- إجراءات تجسيد وضعية خارج الإطار :

- تكرر هذه الوضعية بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، لمدة لا تتجاوز (5) سنوات كما جاء في المادة 141 من الأمر 06-03 المعدل والمتمم.¹
- تقديم الموظف طلب مكتوب مسبب وموقع من طرفه ومستوفيا بذلك للجوانب الشكلية والموضوعية.
- يقدم الطلب في نهاية فترة الانتداب الإرادي للموظف.
- صدور قرار إداري من السلطة التي لها صلاحية التعيين يقضي بوضع الموظف فيها.²

2- الآثار القانونية المترتبة عن وضعية خارج الإطار :

- يخضع الموظف الموجود في هذه الوضعية للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه.³
- يقيم الموظف في هذه الوضعية ويدفع راتبه من قبل المؤسسة أو الهيئة المستقبلية.⁴
- لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات.⁵

¹ -أنظر المادة 2/141 من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق.

² -بويكر علي وشبوطي كنزة، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام في الجزائر في ظل الأمر 06-03، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2020-2021، ص 43.

³ -المادة 35 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

⁴ -المادة 1/36 من نفس المرسوم.

⁵ -المادة 3/141 من الأمر 06-03، المرجع نفسه.

- مدة الوضع لا تحتسب كأقدمية للترقية في الدرجة والرتبة أو للتعيين في منصب عال¹

ثانيا: نهاية وضعية خارج الإطار وإعادة إدماج الموظف:

1-نهاية وضعية خارج الإطار :

تنتهي وضعية خارج الإطار بأحد السببين وهما:

- إما بانتهاء مدة وضعية خارج الإطار.

- إما انتهاء هذه الوضعية ببعض الأسباب التي تنتهي بها العلق. الوظيفية.

ومن بين الأسباب التي قد تنتهي بها هذه الوضعية والعلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة هي:

- الوفاة

- فقدان الموظف الموجود في وضعية خارج الإطار للجنسية أو التجريد منها.

- التسريح بسبب مخالفة الحظر على ممارسة نشاط مريح.²

2-إعادة إدماج الموظف :

يعاد إدماج الموظف عند انتهاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون،

ولو كان زائدا عن العدد.³

وهذا ما جاءت به المادة 143 من الأمر رقم 06-03 المعدل والمتمم.⁴

ووفق المادة 40 من المرسوم التنفيذي 20-373 " يمكن الإدارة الأصلية القيام بإعادة إدماج

¹ -بوطبخ فاتح وقارف حسان، الوضعيات القانونية للموظف العام في المسار المهني، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد

الصادق بن يحي، جيجل، 2020، ص 55.

² -أحلام زراري، المرجع السابق، ص 58.

³ -رشيد حباني، المرجع السابق، ص 70.

⁴ -أنظر المادة 143 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

الموظف لضرورة الخدمة، قبل انقضاء مدة الوضع خارج الإطار، بعد أخذ رأي المؤسسة أو الهيئة المستقبلية".

كما أضافت أيضا في الفقرة الثانية من نفس المادة "ويجب عليها إعلام المؤسسة أو الهيئة المستقبلية قبل شهر (1) على الأقل من التاريخ المحدد لإعادة إدماج الموظف المعني".¹

المبحث الثاني: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في حالة انقطاعه المؤقت

عن العمل داخل إدارته الأصلية.

نظم المشرع الجزائري في كلا من الأمر 06-03 المعدل والمتمم والمرسوم التنفيذي 20-373 وضعيتا الإحالة على الاستيداع والقيام بالخدمة الوطنية، وتكمن نقطة الالتقاء بين الوضعيتين في كون الموظف لا يمارس مهام رتبته، أي يخرج مؤقتا عن قطاع الوظيفة العمومية. لذا حاولت من خلال هذا المبحث دراسة هاتين الوضعيتين وذلك بتقسيمه الى (المطلب الأول) وضعية الإحالة على الاستيداع و(المطلب الثاني) وضعية الخدمة الوطنية.

المطلب الأول: وضعية الإحالة على الاستيداع:

إذا كان الأصل في العلاقة الوظيفية قيام الموظف بعمله بصفة مستمرة. فإنه وخروجا عن المعتاد قد توقف العلاقة الوظيفية بسبب من الأسباب والتي حددها المشرع بعنوان الإحالة على الاستيداع وبناء على هذا سأقوم بدراسة هذه الوضعية من خلال الفرعين الآتيين:

الفرع الأول: مفهوم وضعية الإحالة على الاستيداع:

في هذا الفرع سأنتقل الى تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع ثم شروط وحالات

(أنواع) هذه الوضعية كما يلي:

¹ - المادة 40 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

أولاً: تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع:

هي الوضعية التي يتوقف فيها الموظف عن مهامه مؤقتاً مع احتفاظه برتبته، إلا أنه لا يستفيد من حقوقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد، ولا يتقاضى أي راتب ولا يمكنه أن يمارس أي نشاط.¹

كما عرفت المادة 145 من الامر 03-06 المعدل والمتمم وضعية الإحالة على الاستيداع كما يلي: " تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل

وتؤدي هذه الوضعية الى 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.²

من خلال التعاريف السابقة يتضح لنا أن وضعية الإحالة على الاستيداع هي توقيف مؤقت للعلاقة الوظيفية للموظف، ويحرم من بعض الحقوق كالترقية والراتب والتقاعد.

ثانياً: شروط وحالات (أنواع) وضعية الإحالة على الاستيداع:

سنتعرف على الشروط القانونية لوضعية الإحالة على الاستيداع ثم حالاتها.

1- شروط وضعية الإحالة على الاستيداع :

وجب توافر شروط قانونية لفائدة الموظف حتى تكون الإدارة مجبرة على إعلان حالة الاستيداع وهذه الشروط هي

¹ - بن مزوزية عبد القادر، الاستيداع (الوضعيات القانونية الأساسية من الأمر 03-06)، منشورات منتديات ملتقى الموظف

الجزائري، www.mouwazaf-dz.com، ص 22

² -المادة 145 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

- أن يكون الموظف مرسوم ومتواجد في وضعية الخدمة في الحالة استقافته لأول مرة.
- توفر حالات الإحالة على الاستيداع بنوعيه واثباتها بالوثائق المطلوبة.¹
- موافقة اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء على طلبات الإحالة على الاستيداع الارادي، وغياب هذه الموافقة يعرض القرار للبطلان بسبب الشكل.²
- الامتناع عن القيام بأي نشاط مربح مهما كانت طبيعته، طيلة مدة الإحالة على الاستيداع.³

2-حالات (أنواع) وضعية الإحالة على الاستيداع :

يحال الموظف على وضعية الاستيداع إما بقوة القانون أو بطلب منه.

أ-الإحالة على الاستيداع بقوة القانون:

وفق لما جاء في المواد 146 و147 تكون الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في الحالات التالية:

- في حال تعرض أحد أصول الموظف، أو زوجته، أو أحد أبنائه لحادث، أو مرض خطير، أو إعاقة.

- يسمح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن (5) سنوات.

- يسمح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر الى تغيير مكان إقامته بحكم مهنته.⁴

- إذا عين الزوج في ممثلية جزائرية في الخارج أو المؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة

تعاون، يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في وضعية الإحالة على الاستيداع

بقوة القانون.⁵

1 - عبد الحكيم بن مصباح سواكر، المرجع السابق، ص 32.

2 - بيلي عائشة، المرجع السابق، ص 72.

3 - مرسيس فوزية وزازة حسينة، المرجع السابق، ص 57.

4 - المادة 146 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

5 - المادة 147 من نفس الأمر.

ب- الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف:

يمكن أن يستفيد الموظف بطلب منه، وبعد سنتين من الخدمة الفعلية، من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، لا سيما للقيام بدراسات أو إنجاز أعمال بحث.¹

الفرع الثاني: تنظيم ونهاية وضعية الإحالة على الاستيداع.

قام المشرع الجزائري بتنظيم وضعية الإحالة على الاستيداع لكي لا تمارس بطريقة عشوائية ولتجسيد هذه الوضعية يجب اتباع جملة من الإجراءات كما يترتب عنها مجموعة من الآثار القانونية الى غاية نهايتها وهذا سأتناوله وفق ما يلي:

أولاً: تنظيم وضعية الإحالة على الاستيداع:

سأتطرق الى إجراءات الإحالة على الاستيداع ثم الآثار القانونية المترتبة عنها.

1- إجراءات الإحالة على الاستيداع :

- يقدم الموظف طلب الى السلطة التي لها صلاحية التعيين موضحاً أسباب الإحالة على الاستيداع مع إرفاقه بالوثائق الثبوتية التي تبرره.²
- إحالة ملف المعني على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لدراسة الملف.
- في حالة الموافقة يبلغ المعني بالقرار الذي اتخذته اللجنة.
- يحال المعني بقرار أو مقرر فردي مرفوق بمحضر اجتماع اللجنة متساوية الأعضاء.
- يتم امضاه من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين.³
- تبلغ مفتشية الوظيفة العمومية بالولاية بنسخة من القرار للتدقيق.⁴

¹ -رشيد حباني، المرجع السابق، ص 71.

² -زوادي صلاح الدين وعمرون عبد الحق، المرجع السابق، ص 59.

³ -فاطمة الزهراء جدو وآخرون، المرجع السابق، ص 129، 130.

⁴ -زوادي صلاح الدين وعمرون عبد الحق، المرجع نفسه، ص 59.

- في حال عدم الموافقة على طلب الموظف يبلغ من قبل المسؤول المباشر برأي اللجنة.¹

2- الآثار القانونية المترتبة عن الوضعية الإحالة على الاستيداع :

من الآثار المترتبة عن هذه الوضعية ما يلي:

- تؤدي وضعية الإحالة على الاستيداع حسب المادة 145 من الأمر 06-03 المعدل

والمتمم الى توقيف راتبه، وحقوقه كالأقدمية، والترقية، والتقاعد. إلا أنه يحتفظ بحقوقه التي

اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ الإحالة على الاستيداع.²

- الامتناع عن ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته

- إمكانية تجديد الاستيداع.³

ثانيا: نهاية وضعية الإحالة على الاستيداع وإعادة إدماج الموظف:

سأطرق الى نهاية وضعية الإحالة على الاستيداع ثم إعادة إدماج الموظف.

1- نهاية وضعية الإحالة على الاستيداع :

تنتهي وضعية الإحالة على الاستيداع بعدة أسباب إما:

- بانتهاء المدة المقررة لها وهذا طبقا للمادة 149 من الأمر 06-03 المعدل والمتمم.

- إما أن تنهي السلطة التي لها صلاحية التعيين إذا توفر السبب القانوني لذلك.⁴

- أو أن تنتهي بأحد الأسباب العامة لنهاية العلاقة الوظيفية، كالوفاة والاستقالة والتسريح.⁵

¹ -فاطمة الزهراء جدو وآخرون، المرجع السابق، ص 130.

² -قروف جمال، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، جانفي 2022، ص 165.

³ -بيلي عائشة، المرجع السابق، ص 78، 79.

⁴ -بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، المرجع السابق، ص 135.

⁵ - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 333.

2- إعادة إدماج الموظف :

يعاد إدماج الموظف بعد انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد¹. وهذا ما جاءت به المادة 152 من الأمر 06-03 المعدل والمتمم².

المطلب الثاني: وضعية الخدمة الوطنية.

تعد وضعية الخدمة الوطنية وضعية مستقلة بذاتها، وهي من الوضعيات الجديدة التي جاء بها الأمر 06-03 المعدل والمتمم وأكدها المرسوم التنفيذي 20-373.

ومن أجل التعرف على هذه الوضعية سأتطرق في (الفرع الأول) الى مفهومها ثم في (الفرع الثاني) الى تنظيم وضعية الخدمة الوطنية ونهايتها.

الفرع الأول: مفهوم وضعية الخدمة الوطنية.

وللتعرف على هذه الوضعية سأعرض الى تعريفها أولا ثم شروطها وإجراءات هذه الوضعية ثانيا وفق الآتي:

أولا: تعريف وضعية الخدمة الوطنية: تعرف الخدمة الوطنية أنها مشاركة المواطنين في الدفاع الوطني. ووفق لما أقره الدستور فهي واجب على كل مواطن جزائري، وتكون بصفة إجبارية لكل المواطنين البالغين سن 19 سنة كاملة، كما تحدد مدتها القانونية 12 شهرا³.

1-تعريف الخدمة الوطنية في القانون رقم 14-06 : عرفت المادة الأولى من هذا القانون " الخدمة الوطنية هي مشاركة المواطنين في الدفاع الوطني.

¹ -عمامرة حسان، كتاب بيداغوجي في مقياس قانون الوظيفة العامة (دراسة مقارنة)، جامعة حسيبة بن بوعلي، الشلف، 2022، ص 40.

² -أنظر المادة 152 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

³ -فاطمة الزهراء جدو وآخرون، المرجع السابق، ص 133.

تخصص الخدمة الوطنية لتلبية حاجات الجيش الوطني الشعبي.¹

2-تعريف وضعية الخدمة الوطنية في الامر 06-03 المعدل والمتمم: عرفت المادة

154 من هذا الأمر الموظف المستدعي لأداء الخدم الوطنية يوضع في وضعية تسمى الخدمة الوطنية، ويحتفظ فيها بحقوقه كالترقية في الدرجات والتقاعد. ولا يستفيد من أي راتب مع مراعاة الأحكام التي تحكمها.²

وكذا عرفت المادة 52 من المرسوم التنفيذي 20-373.³

ثانيا: شروط وضعية الخدمة الوطنية:

هناك شروط من أجل إحالة الموظف على الخدمة الوطنية أذكر أهمها:

- بلوغ الموظف السن القانوني. المادة 3 من القانون 06-14 المتعلق بالخدمة الوطنية.⁴
- أن يكون المعني أو العون في وضعية الخدمة.⁵
- تلقي الموظف استدعاء لأداء الواجب من الإدارة العسكرية المختصة.⁶
- صدور قرار فردي من السلطة المختصة لوضع المعني أو المتربص في هذه الوضعية.⁷

الفرع الثاني: تنظيم وضعية الخدمة الوطنية ونهايتها.

تتميز وضعية الخدمة الوطنية بتنظيم خاص بها عن باقي الوضعيات الأخرى كما أنها

1 -المادة 1 من القانون 06-14، المؤرخ في 13 شوال عام 1435، الموافق 9 غشت سنة 2014، يتعلق بالخدمة الوطنية.

2 -المادة 154 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

3 -أنظر المادة 52 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

4 -أنظر المادة 03 من القانون 06-14، المرجع نفسه.

5 -مرسيس فوزية وزارة حسينة، المرجع السابق، ص 73.

6 -نوايدي صلاح الدين وعمرون عبد الحق، المرجع السابق، ص 68.

7 -ديف محمد، المرجع السابق، ص 57.

تنتهي ويتم إعادة إدماج الموظف.

أولاً: تنظيم وضعية الخدمة الوطنية:

يجب تحديد إجراءات وضعية الخدمة الوطنية أولاً ثم ما يترتب عنها من آثار قانونية:

1- إجراءات وضعية الخدمة الوطنية :

من اجل إحالة الموظف على الخدمة الوطنية يجب المرور بهذه الإجراءات:

- تلقي الموظف من الإدارة العسكرية استدعاء لأداء واجب الخدمة الوطنية وذلك عند بلوغ السن القانوني.
- يقدم الموظف نسخة من الاستدعاء للإدارة المنتمي إليها.
- يتم إعداد قرار او مقرر الوضع في الخدمة الوطنية وإرساله الى هيئات الرقابة المختصة مع إرفاقه بالوثائق الثبوتية ذات صلة من اجل دراسته.
- يمضي من قبل السلطة المنتمي إليها بعد تأشيرة المراقب المالي.
- يرسل نسختين من القرار أو مقرر إلى المديرية الفرعية للميزانية أو المصلحة المحاسبة للتكفل ونسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة لسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية للرقابة اللاحقة وهذا بعد ترقيمه في سجل مخصص لهذا الشأن ويكون خلال عشر أيام من تاريخ توقيع القرار أو المقرر.¹

2- الآثار القانونية المترتبة على وضعية الخدمة الوطنية :

يترتب على وضع الموظف في هذه الوضعية آثار قانونية تتمثل في:

- يحتفظ الموظف بحقوقه كالترقية في الدرجات وفي التقاعد إذا كان مرسماً.

¹ - محمد مقروف، (وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية في التشريع الجزائري)، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، العدد الثاني، المجلد السادس، 2022، ص 1305.

- لا يحق للموظف أثناء الفترة المقضية في الخدمة الوطنية الاستفادة من أي راتب.¹

ثانيا: انتهاء فترة الخدمة الوطنية وإعادة إدماج الموظف:

تنتهي وضعية الخدمة الوطنية ويترتب عنها إعادة إدماج الموظف وهذا ما يمكن التطرق إليه وفق الآتي:

1-نهاية وضعية الخدمة الوطنية :

تنتهي وضعية الخدمة الوطنية إما بأحد السببين الآتيين:

- إما بانقضاء مدة الخدمة العسكرية والمحددة بنص المادة 5 من القانون 14-06² المتعلق بالخدمة الوطنية بسنة كاملة.

- إما بحصول الموظف الملتحق على المؤسسة العسكرية للإعفاء من الخدمة الوطنية لسبب معين، فتنتهي تبعا لذلك حتى قبل انتهاء هذه الخدمة العسكرية.³

2-إعادة إدماج الموظف :

يعاد إدماج الموظف في رتبته الاصلية ولو كان زائدا عن العدد وذلك عند انتهاء الفترة المقررة للخدمة الوطنية وهي سنة وفق المادة 5.4⁴ وزيادة على هذا فالأولوية للموظف العائد من الخدمة الوطنية في التعيين في المنصب الذي كان يتولاه إذا كان شاغرا او في منصب معادل له.⁵

1 -سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 292.

2 -أنظر المادة 5 من القانون 14-06، المرجع السابق.

3 -طارق مهيرة وخير الدين زروق، المرجع السابق، ص 80.

4 -عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 149.

5 -علي بن شعبان، محاضرات في مقياس الوظيفة العامة، السنة الثالثة ليسانس حقوق، مج 1، ص 74.

خلاصة الفصل الثاني:

من خلال هذا الفصل والذي جاء تحت عنوان الوضعيات القانونية الأساسية التي يكون فيها الموظف بقوة القانون أو بناء على طلبه والذي من خلاله تعرضت في المبحث الأول على وضعيتي ممارسة الموظف لمهامه خارج إدارته أو سلكه الأصلي بقوة القانون أو بطلب منه، إلا وهما وضعية الانتداب ووضعية خارج الإطار واللذان تناولهما الأمر 03-06 المعدل والمتمم وكذا المرسوم التنفيذي 20-373 في المواد من 19 إلى 32 والمواد من 33 إلى 42 منه.

فالانتداب هو وضعية قانونية يتم تكريسها بموجب قرار فردي صادر عن السلطة المؤهلة وله صورتان إما انتداب بقوة القانون أو بطلب من الموظف (الإرادي)، ومدته من 6 أشهر إلى 5 سنوات.

يترتب على وضعية الانتداب آثار قانونية تمكنه من الاحتفاظ بكل حقوقه التي اكتسبها في إدارته الأصلية.

أما وضعية خارج الإطار فهي الوضعية الجديدة التي جاء بها الأمر 03-06 المعدل والمتمم وعرفها في المادة 140 منه بأنها الوضعية التي يلجا إليها الموظف العام بعد ما استنفذ حقه في الانتداب.

كما تناولت في المبحث الثاني الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في حالة انقطاعه المؤقت عن العمل داخل إدارته الأصلية وهذه الوضعيات هي وضعية الإحالة على الاستيداع ووضعية الخدمة الوطنية واللذان تناولهما المرسوم التنفيذي 20-373 في المواد من 43 إلى 54 منه، ومن خلال تحليل المواد فإن وضعية الإحالة على الاستيداع تتمثل في إيقاف مؤقت للعلاقة الوظيفية وهناك إجراءات من أجل الإحالة عليها وما يترتب عنها من آثار قانونية كفقدان الموظف لحقوقه

وفي نهاية الفصل تطرقت إلى وضعية الخدمة الوطنية والتي تعتبر واجب وطني على كل مواطن، ومن خلالها ينقطع الموظف عن وظيفته لمدة سنة كاملة كما هو محدد في المادة 5 من قانون الخدمة الوطنية 06-14.

الخاتمة

الخاتمة:

وفي ختام هذه الدراسة يمكن القول أن المشرع أولى على غرار باقي تشريعات العالم عناية بالغة بالموظف والوظيفة العامة، عبر مختلف النصوص القانونية الناظمة لها، منها الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المعدل والمتمم، حيث أقر من خلال المادة 127 منه على إرساء جملة من الآليات القانونية التي تراعي الظروف الشخصية والمهنية للموظف، وتضمن له الاستقرار خلال مساره المهني والمتمثلة في الوضعيات القانونية الأساسية الخمسة وهي: القيام بالخدمة، الانتداب، خارج الإطار، الإحالة على الاستيداع والخدمة الوطنية. إلا أنه غياب النصوص التنظيمية المنظمة لهاته الوضعيات أدى وضع هذا الأمر 06-03 المعدل والمتمم في حالة انتقالية، وصدر المرسوم التنفيذي 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية وأدى الى فك الغموض ونظم كل هذه الوضعيات الخمسة وشروطها وحالاتها وكذا وضعية الموظف ومدى تأثير مركزه القانوني بالنسبة للإدارة الأصلية والإدارة المستقبلية، وكذا كيفية إنهاء كل وضعية.

ضمن هذه الدراسة وضعية القيام بالخدمة أين يمارس فيها الموظف فعليا مهامه في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، ويمكن ان يمارسها في إدارة أو مؤسسة عمومية أخرى او جمعية وطنية معترف لها بالصالح العام أو المنفعة العامة.

كما تحكم هذه الوضعية قواعد كالالتزام الموظف بالممارسة الشخصية والفعالية للمهام وعدم الجمع بين الوظائف، وتترتب عنها عدة آثار قانونية منها اكتساب الموظف حقوق والتزامه بواجبات يعاقب على مخالفتها، وتنتهي هذه الوضعية بحالات قانونية كالوفاة، والاستقالة، والعزل، وغيرها.

أما وضعية الانتداب فهي أن يمارس فيها الموظف مهامه خارج سلكه الأصلي مع مواصلته من الاستفادة من حقوقه كالأقدمية، الترقيّة في الدرجات والتقاعد، ويتلقى راتبه من الإدارة المستقبلية، ويخضع لقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه.

أما وضعية خارج الإطار لا يمكن أن تكون إلا لصالح الموظفين الذين ينتمون الى الفوج (أ)، ويتعلق الأمر بسلك الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب بممارسة نشاطات التصميم، البحث، الدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.

كما تناولنا وضعية الإحالة على الاستيداع وفيها يتم توقيف علاقة العمل مؤقتا، وتتم هذه الوضعية إما بقوة القانون أو بطلب من المعني، ومن آثارها القانونية توقيف راتب الموظف وحقوقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد مع احتفاظه بالحقوق التي اكتسبها في رتبته. وبانتهاء مدة هذه الوضعية يدمج الموظف في منصب عمله ولو كان زائدا عن العدد.

وفي الأخير تطرقت الى الوضعية الأخيرة وهي وضعية الخدمة الوطنية وهي واجب على كل شاب جزائري يبلغ من العمر 19 سنة، والموظف المستدعي لأداء واجب الخدمة الوطنية يتم توقيف راتبه مع احتفاظه بحقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد، ويعاد إدماجه في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية ولو كان زائدا عن العدد، كما أن له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل التجنيد.

النتائج:

وبعد معالجتني لمختلف جوانب هذا الموضوع توصلت الى استخلاص مجموعة من النتائج أهمها:

- 1- الإحالة على الوضعيات القانونية يمكن أن يكون إما بطلب من الموظف أو بقوة القانون.
- 2- تتمثل الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في وضعية القيام بالخدمة، الانتداب، خارج الإطار، الإحالة على الاستيداع والخدمة الوطنية.
- 3- لقد حدد المشرع المدة الدنيا والقصى لهاته الوضعيات.
- 4- كقاعدة عامة يؤدي التحاق الموظف بالوظيفة العمومية الى وضعية في حالة خدمة فعلية، واستثناء يمكن وضعه في حالات أخرى كالانتداب، خارج الإطار، الإحالة على الاستيداع والخدمة الوطنية.

- 5- تعدّ وضعية القيام بالخدمة الوضعية القانونية الأساسية الوحيدة التي تجمع بين جميع الموظفين، أي يمر عليها أي موظف خلال مساره المهني.
- 6- يمكن انتهاء الانتداب قبل انقضاء مدته إما بناء على طلب الإدارة الأصلية أو بناء على طلب الموظف بعد موافقة الإدارة الأصلية أو المستقبلية.
- 7- الوضع تحت التصرف، أو الانتداب، أو خارج الإطار، أو الإحالة على الاستيداع يكرس بموجب قرار أو مقرر حسب الحالة للسلطة التي لها صلاحية التعيين.

الاقتراحات:

وفي ختام هذه الدراسة ومن أجل تنظيم أحسن لهذه الوضعيات نقترح بعض الاقتراحات والتي نوردها فيما يلي:

- 1- تكثيف البحوث والدراسات التي تجري حول هذا الموضوع.
- 2- عدم إجبار الموظفين على الاستيداع والانتداب، فالإجبار يؤدي إلى التقصير في العمل.
- 3- توعية جميع الموظفين بالإجراءات الخاصة بهذه الوضعيات
- 4- منح الاستفادة من وضعية خارج الإطار إلى جميع الموظفين وعدم قصرها على المنتدب أو الموظفين المنتمين إلى المجموعة (أ) وذلك لتحقيق مبدأ المساواة بين الموظفين.
- 5- عدم حرمان الموظف المحال على الاستيداع بقوة القانون من حقه في الراتب على اعتبار أن الموظف في أمس الحاجة إلى حقوقه المالية.
- 6- إعفاء الموظف عند إثباته لقيامه بالخدمة الفعلية في الإدارة أو المؤسسة العمومية من أداء واجب الخدمة الوطنية.

قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المصادر والمراجع:

أولاً: النصوص القانونية:

أ- الدساتير:

1-الدستور الجزائري لسنة 1996 المعدل والمتمم بدستور 2020، الصادر بموجب المرسوم رقم 20-342، المؤرخ في 30 ديسمبر 2020، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 82.

ب- القوانين والأوامر:

1-القانون 06-14، المؤرخ في 13 شوال عام 1435، الموافق 9 غشت سنة 2014، يتعلق بالخدمة الوطنية.

2-القانون 15-16، المؤرخ في 31 ديسمبر 2016، يعدل ويتم القانون رقم 83-12، المؤرخ في 2 يوليو 1983، المتعلق بالتقاعد.

3-القانون 22-22، المؤرخ في 18 ديسمبر سنة 2022، يتم الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

4-الأمر 66-133، المؤرخ في 2 يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46.

5-الامر 70-20، المؤرخ في 19 فيفري 1970 المتعلق بالحالة المدنية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، العدد 21.

6-الأمر 06-03، المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46 المعدل والمتمم بالقانون 22-22.

ج- المراسيم التنفيذية:

- 1- المرسوم التنفيذي 90-230، المؤرخ في 25 يوليو سنة 1990، يحدد أحكام القانون الأساسي الخاص بالمناصب والوظائف العليا في الإدارة المحلية، الجريدة الرسمية، العدد 31، المؤرخة في 28 جويلية 1990.
- 2- المرسوم التنفيذي 20-373، المؤرخ في 12 ديسمبر 2020، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية، العدد 77.

د- المنشور:

- 1- المنشور رقم 10 المؤرخ في 17 مارس 2009، المتعلق بالجمع بين الوظائف، الصادر عن المدير العام للتوظيف العمومي.

ثانيا: الكتب:

- 1- دمان ذبيح، عاشور، شرح القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، دار الهدى، الجزائر.
- 2- رشيد حباني، دليل الموظف والتوظيف العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، سنة 2012.
- 3- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2013.
- 4- سليمان سليم بطارسة، الوظيفة العامة النظرية والتطبيق، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان-الأردن.
- 5- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الجزائر، سنة 2015.
- 6- علي بن شعبان، الوظيفة العامة وأحكامها في القانون الجزائري، دار الهدى.
- 7- فاطمة الزهراء جدو وآخرون، النظام القانوني للتوظيف العمومية، دار بلقيس للطباعة والنشر والتوزيع، دار البيضاء، الجزائر، 2018.

- 8- قدودو جميلة، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفق التشريع الجزائري، دار كنوز للإنتاج والنشر والتوزيع، المكتبة الوطنية الجزائرية، 2021.
- 9- قروف جمال، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، جانفي 2022.
- 10- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومه للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، سنة 2003.
- 11- محمد يوسف المعداوي، الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، الطبعة الثامنة، الجزائر، سنة 1988.
- 12- مفتاح خليفة عبد الحميد وحمد محمد الشلماني، التنظيم القانوني للوظيفة العامة، دار المطبوعات الجامعية، مصر، 2014.
- 13- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب، الطبعة الثالثة، دار هومه، الجزائر، سنة 2013.

ثالثا: الأطروحات والمذكرات الجامعية:

أ- الأطروحات:

- 1- بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، جامعة الجزائر 1 بن يوسف بن خدة، كلية الحقوق، الجزائر، مارس 2017.

ب- المذكرات:

- 1- أحلام زراري ووردة مزوزي، الوضعيات الأساسية للموظف العمومي بين التشريع والاجتهاد القضائي الإداري، مذكرة ماستر، بسكرة، 2020-2021.
- 2- بعلي عائشة، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، سنة 2018-2019.

- 3- بوبكر علي وشبوطي كنزة، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام في الجزائر في ظل الأمر 06-03، مقدمة لنيل شهادة الماستر، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2020-2021.
- 4- بوطبخ فاتح وقارف حسان، الوضعيات القانونية للموظف العم في المسار المهني، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، 2020.
- 5- ديف محمد، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر، أدرار، 2018-2019.
- 6- نوادي صلاح الدين وعمرون عبد الحق، الوضعيات القانونية للموظف في الأمر 06-03، مذكرة لنيل شهادة الماستر، المسيلة، 2020-2021.
- 7- ضحى حفصي ومحمد سلطاني، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في ظل المرسوم التنفيذي 20-373، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة العربي تبسي، تبسة، 2020-2021.
- 8- طارق مهيرة وخير الدين زروق، الوضعيات القانونية للموظف في ظل المرسوم التنفيذي 20-373، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة 8 ماي 1945، قالمة، سنة 2020-2021.
- 9- منديل أمين وحمدوش غاني، الوضعيات القانونية الأساسية في ظل المرسوم التنفيذي 20-373 مذكرة لنيل شهادة الماستر، بجاية، 2021.
- 10- مرسيس فوزية وزازة حسينة، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2021-2022.

رابعاً: المقالات:

- 1- محمد مقروف، (وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية في التشريع الجزائري)، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، العدد الثاني، المجلد السادس، 2022.
- 2- نور الدين سوداني، (الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام)، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، العدد 03، سنة 2023.

خامساً: المحاضرات:

- 1- بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة للسنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2017-2018.
- 2- علي بن شعبان، محاضرات في مقياس الوظيفة العامة، السنة الثالثة ليسانس حقوق، مج 1.
- 3- فاضلي سيد علي، محاضرات مقياس النظام، القانوني للموظف العام، كلية الحقوق، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2013.

سادساً: الدلائل:

- 1- بن مزوزية عبد القادر، الاستيداع (الوضعيات القانونية الأساسية من الأمر 06-03)، منشورات منتديات ملتقى الموظف الجزائري، www.mouwazaf-dz.com.
- 2- حمايزية سهام، الوجيز في انتداب الموظف العام، منتديات ملتقى الموظف الجزائري، الرقابة المالية لدى ولاية أم البواقي، 2014، متاح على الرابط: <https://wartilani.hopital-dz.com>، تاريخ التصفح: 2024-05-22.
- 3- عبد الحكيم بن مصباح سواكر، دليل حول الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، مفتشية الوظيفة العمومية لولاية إليزي، جانفي 2021.
- 4- عامرة حسان، كتاب بيداغوجي في مقياس قانون الوظيفة العامة (دراسة مقارنة)، جامعة حسيبة بن بوعلي، الشلف، 2022.

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

إهداء

شكر وتقدير

1	.....مقدمة
6	الفصل الأول: الوضعيات القانونية الأساسية التي يمكن أن يتواجد فيها الموظف..... بناء على السلطة التقديرية للإدارة.
7	.....تمهيد
8	المبحث الأول: الإطار المفاهيمي والقانوني لوضعية القيام الخدمة.....
8	المطلب الأول: ماهية وضعية القيام بالخدمة.....
8	الفرع الأول: مفهوم وضعية القيام بالخدمة.....
8	أولاً: التعريف التشريعي لوضعية القيام بالخدمة.....
9	ثانياً: تعريف وضعية القيام بالخدمة.....
10	الفرع الثاني: شروط وضعية القيام بالخدمة.....
10	أولاً: الممارسة الشخصية للمهام.....
10	ثانياً: الممارسة الفعلية للمهام.....
10	ثالثاً: أداء المهام بدقة وأمانة.....
11	رابعاً: عدم الجمع بين الوظائف.....
11	المطلب الثاني: الآثار القانونية المترتبة على وضعية القيام بالخدمة.....
11	الفرع الأول: حقوق الموظف العام في وضعية القيام بالخدمة.....
11	أولاً: الحق في الراتب.....

11	..... ثانيا: الحق في العطل.
12	..... ثالثا: الحق في الترقية.
12	..... رابعا: الحق في التكوين وتحسين المستوى.
12	..... خامسا: الحق في الحماية.
13	..... سادسا: الحق في التقاعد.
13	..... سابعا: الحق في الإضراب.
13	..... الفرع الثاني: واجبات الموظف العام في وضعية القيام بالخدمة.
13	..... أولا: واجب أداء المهام الوظيفية.
14	..... ثانيا: واجب الطاعة.
14	..... ثالثا: واجب المحافظة على السر المهني.
14	..... رابعا: واجب التحفظ.
14	..... خامسا: المحافظة على السر الإداري.
15	..... المبحث الثاني: تنظيم وضعية القيام بالخدمة ونهايتها.
15	..... المطلب الأول: الحالات الخاصة (الاستثنائية) لوضعية القيام بالخدمة.
15	..... الفرع الأول: وضعية القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى.
16	..... أولا: شروط وضعية القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى.
16	..... ثانيا: دواعي وضعية القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى.
17	..... الفرع الثاني: وضعية تحت تصرف الجمعيات الوطنية.
17	..... أولا: تعريف وضعية تحت تصرف الجمعيات الوطنية.
18	..... ثانيا: شروط وضعية تحت تصرف الجمعيات الوطنية.

18	.....
18	.....
19	.....
19	.....
20	.....
20	.....
20	.....
20	.....
21	.....
21	.....
21	.....
21	.....
21	.....
21	.....
22	.....
22	.....
23	.....
24	.....

25	.....
26	.....

26	.....

26	..... الفرع الأول: مفهوم وضعفة الانتداب ومدته.....
26	..... أولاً: تعريف وضعفة الانتداب.....
27	..... ثانياً: حالات (أنواع) الانتداب ومدته.....
28	..... الفرع الثاني: تنظيم وضعفة الانتداب ونهايتها.....
28	..... أولاً: تنظيم وضعفة الانتداب.....
29	..... ثانياً: نهاية وضعفة الانتداب وإعادة إدماج الموظف.....
30	..... المطلب الثاني: وضعفة خارج الإطار.....
30	..... الفرع الأول: مفهوم وضعفة خارج الإطار.....
30	..... أولاً: تعريف وضعفة خارج الإطار.....
31	..... ثانياً: شروط الاستفاعة من وضعفة خارج الإطار.....
32	..... الفرع الثاني: تنظيم وضعفة خارج ونهايتها.....
32	..... أولاً: تنظيم وضعفة خارج الإطار.....
33	..... ثانياً: نهاية وضعفة خارج الإطار وإعادة إدماج الموظف.....
34	..... المبحث الثاني: الوضعفات القانونية الأساسية للموظف في حالة انقطاعه المؤقت.....
	..... عن العمل داخل إدارته الأصلية.
34	..... المطلب الأول: وضعفة الإحالة على الاستفاعة.....
34	..... الفرع الأول: مفهوم وضعفة الإحالة على الاستفاعة.....
35	..... أولاً: تعريف وضعفة الإحالة على الاستفاعة.....
35	..... ثانياً: شروط وحالات (أنواع) وضعفة الإحالة على الاستفاعة.....
37	..... الفرع الثاني: تنظيم ونهاية وضعفة الإحالة على الاستفاعة.....

37	أولاً: تنظيم وضعية الإحالة على الاستيداع.....
38	ثانياً: نهاية وضعية الإحالة على الاستيداع وإعادة إدماج الموظف.....
39	المطلب الثاني: وضعية الخدمة الوطنية.....
39	الفرع الأول: مفهوم وضعية الخدمة الوطنية.....
39	أولاً: تعريف وضعية الخدمة الوطنية.....
40	ثانياً: شروط وضعية الخدمة الوطنية.....
40	الفرع الثاني: تنظيم وضعية الخدمة الوطنية ونهايتها.....
41	أولاً: تنظيم وضعية الخدمة الوطنية.....
42	ثانياً: انتهاء فترة الخدمة الوطنية وإعادة ادماج الموظف.....
43	خلاصة الفصل الثاني.....
44	خاتمة.....
48	قائمة المصادر والمراجع.....

ملخص:

يتناول هذا البحث وصف وتحليل مختلف الوضعيات القانونية التي يكون فيها الموظف العام أثناء مساره المهني، وقد أقر المشرع الجزائري هذه الوضعيات في تشريعاته الوظيفية والمتمثلة في وضعية القيام بالخدمة، وضعية الانتداب، وضعية خارج الإطار، وضعية الإحالة على الاستيداع ووضعية الخدمة الوطنية. أين حاولت تحليل النظام القانوني لكل وضعية من خلال التعرف على مفهوما وحالاتها الخاصة ومختلف آثارها المترتبة عنها.

كما بينت هذه الدراسة أن الإحالة على هذه الوضعيات يمكن أن يكون إما بطلب من الإدارة أو من الموظف وذلك مع مراعاة اعتبار المصلحة العامة.

وفي الأخير يمكن القول أن هذه الوضعيات تعتبر وسيلة فعالة لضمان استمرار العمل الإداري ولتحقيق التوازن بين الحياة المهنية للموظف وحقوقه السياسية والاجتماعية.

الكلمات المفتاحية: الوضعيات القانونية، الموظف، الإدارة العمومية.

:Abstract

This research addresses the description and analysis of various legal situations in which public employees find themselves during their professional career. The Algerian legislator has recognized these situations in its employment laws, which include the situation of active service, secondment, out-of-frame situation, referral to recall, and national service. The legal system of each situation has been analyzed by understanding its concept, specific cases, and the various consequences resulting from it.

This study also illustrates that referral to these situations can be either at the request of the administration or the employee, while considering the public interest.

In conclusion, these situations are considered an effective means to ensure the continuity of administrative work and to achieve a balance between the professional life of the employee and their rights.

:Keywords

.The legal situation, the employee, public administration