الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

كلية: الحقوق والعلوم السياسية

قسم: الحقوق

ميدان: الحقوق والعلوم السياسية

تخصص: قانون إداري

الحماية القانونية للموظف العام في الجزائر

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، تخصص: قانون إداري

من إعداد الطلبة:

- زكرياء حرزلي
- العمرية صديقي

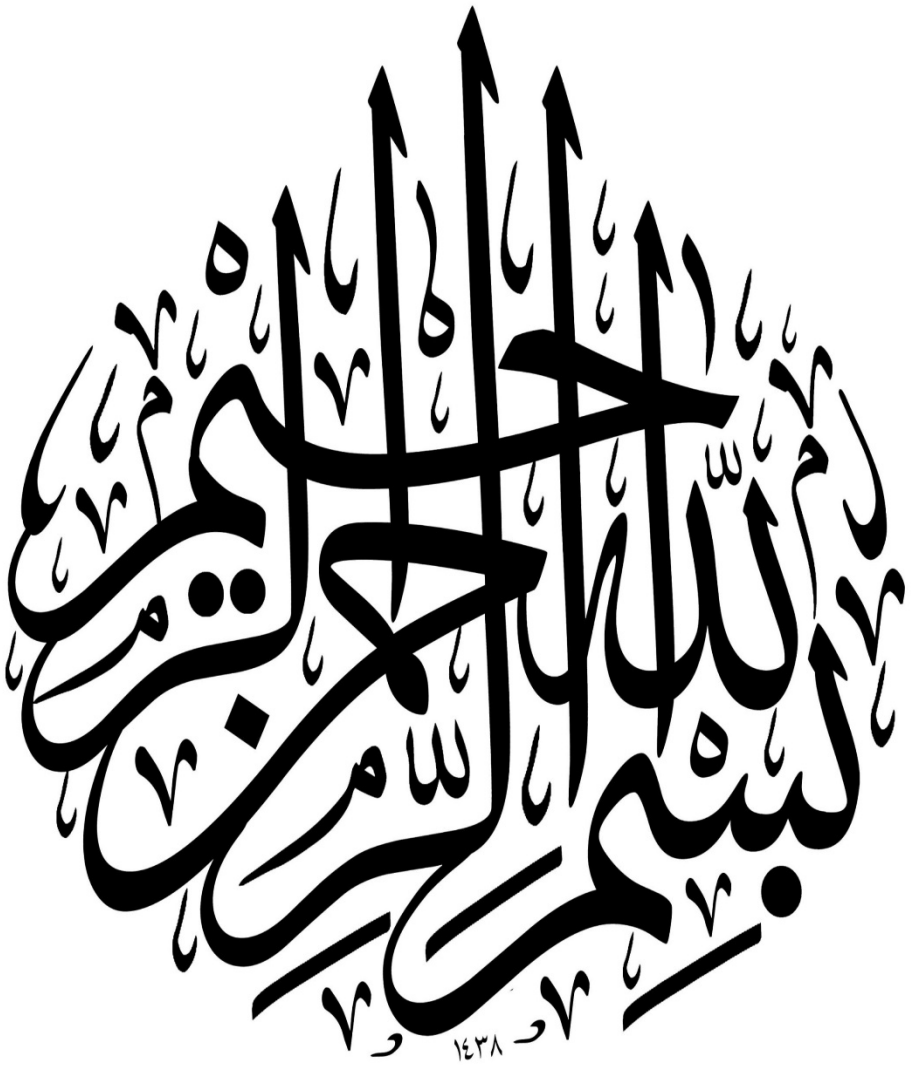
إشراف الأستاذ:

- د. حمزة يحياوي

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة	الجامعة	الصفة
د. محمد مقروف	أستاذ التعليم العالي	جامعة محمد بوضياف المسيلة	رئيسا
د. حمزة يحياوي	أستاذ محاضرا	جامعة محمد بوضياف المسيلة	مشرفا ومقررا
د. السعيد الوافي	أستاذ التعليم العالي	جامعة محمد بوضياف المسيلة	مناقشا

2024-2023


بسم الله الرحمن الرحيم
١٤٣٨

* 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: جامعة محمد بوضياف المسيلة - كلية الحقوق والعلوم السياسية

نموذج التصريح الشرفي

الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله،

السيد(ة) حزيري ركي ..... الصفة: طالب، أستاذ باحث ..... طالب

الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 200839126 والصادرة بتاريخ 2016/12/12

المسجل(ة) بكلية / معهد العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير قسم الحقوق

والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه)،

عنوانها: الجريمة المنظمة العابرة للحدود في ظل القانون الدولي الجنائي

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

التاريخ: 2021/05/29

توقيع المعني (ة)

*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: جامعة محمد بوضياف المسيلة - كلية الحقوق والعلوم السياسية

نموذج التصريح الشرفي

الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله،

السيد(ة): العمري عبد الرزاق الصفة: طالب، أستاذ، باحث Master

الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 224198 والصادرة بتاريخ: 2015.02.08

المسجل(ة) بكلية / معهد: الحقوق والعلوم السياسية قسم: الحقوق

والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه).

عنوانها: الحماية القانونية للموظف العام في الجزائر

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

التاريخ: 2021/06/09

توقيع المعني (ة)

شكر وعرفان

"لله الحمد والشكر كله سبحانه وتعالى الذي انار لنا طريقنا لإنجاز هذا العمل المتواضع، وصل اللهم وبارك على سيدنا مُحَّد ما ذكره الذاكرون، وصل وسلم عليه ما غفل عن ذكره الغافلون، وعلى آله وصحبه اجمعين"

نتقدم بالشكر الخاص الى الاستاذ:

"الدكتور: يحياوي حمزة"

على قبوله الاشراف على هذا العمل، وعلى توجيهاته القيمة ونصائحه الهادفة طيلة مدة انجازه.

كما نتوجه بالشكر الى الاساتذة اعضاء اللجنة المحترمين لقبولهم مناقشة هذه المذكرة

كما نتقدم بالشكر لكل من علمنا حرفا لأساتذتنا الافاضل لما قدموه من جهد ووقت طيلة المشوار الدراسي.

زكرياء حرز لي/ العمرية صديقي

إهداء

لا يطيب الكلام الا بذكر الله ولا يصفو المقام الا بالصلاة على خير الانام.

أهدي ثمرة جهدي:

إلى الذي أحمل إسمه بكل فخر، إلى من افتقدته منذ الصغر، إلى من يرتعش قلبي ويفيض دمعي لذكره، إلى من لو كنت أستطيع أن أمنحه عمري لسجلت أيامي باسمه، لكن لا أملك سوى الدعاء له، فيارب ارحم أبي العزيز بواسع رحمتك وأسكنه الفردوس الأعلى مع الصالحين

إلى المرأة التي علمتني الأخلاق قبل الحروف، إلى الداعمة الأولى والأبدية في تحقيق طموحي، إلى اليد الخفية التي أزالت عن طريقي الأشواك والمصاعب للمضي بي قدما الى بر الأمان، وأبصرت بها طريق حياتي واعتزازي بذاتي، الى سندي ومهجتي ونبع الحنان الذي لا ينتهي، الى التي كانت دعواتها سر تميزي، إلى أمي الغالية صديقتي ورفيقة دربي التي اصطفاها الله من بين البشر لتكون أما عظيمة لي يا خير سند وعوض، حفظك الله وأطال في عمرك.

إلى الذين كانوا انوار تضيء عتمتي عندما تطفئني الأيام والظروف، إلى الأيادي التي تمد لي العون عندما أتعثر، وتدفعني الى مقاومة مصاعب الحياة التي تستدعي السقوط.

اخوتي هدية الله وملائكته في الارض: الصديق، عبد العزيز، عائشة، عفاف.

أدامكم الله أجمل اقداري في هذه الحياة.

إلى من حلت بركة وجودهم في حياتي، إلى الابتسامات التي تغدق على الأمل، إلى من أستمر بالتقدم لأجلهم، إلى الطفولة التي ملأت عالمي، إلى عيون أولادي: يحي أنس، مُحَمَّد الغزالي، أمجد أمير حفظكم الله وأدامكم ذخرا صالحا.

إلى رفيق الدرب وصديق الأيام جميعها بحلوها ومرها، إلى من كان الداعم دوما في مساندتي وتشجيعي وقاسمني انجاز هذا العمل بمشاركة تفاصيله.

الى زوجي الغالي " الذي كان نعم الزوج والحبيب والصديق.

طاب بك العمر وطبت لي عمرا حتى المشيب.

-الى كل من ترك ذكرى طيبة في نفسي-

العمرية صديقي

إهداء

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، جميل أن يسعى الانسان إلى النجاح ليحصل عليه، ولكن الاجمل ان يتذكر من كان السبب في ذلك

أهدي ثمرة جهدي إلى: الذي يخفق له قلبي باسمرار، ضياء قلبي ونور بصري مُحَمَّد ﷺ.

الى رمز الوفاء وفيض السخاء وجود العطاء، إلى من غمرتني بعطفها وحنانها وأوقدت سنين عمرها شموعا لتنير لي دروب المستقبل، إلى التي لو أفنيت عمري لأرضيها لما وفيت حقها، حفظها الله وأطال في عمرها.

"أمي الغالية"

الى من رباني على حسن الخلق وسيرة الاسلام، إلى من علمني أن الحياة نضال وكفاح وصبر وثبات، إلى من دفعني إلى دروب العلم والمعرفة وكان مصدر عزيمتي وقوتي، إلى من أحمل اسمه بكل فخر، رحمك الله وأسكنك الفردوس الأعلى.

"أبي العزيز"

إلى رفيقة دربي، شريكتي وسندي في هذه الحياة زوجتي العزيزة التي رافقتني وتقاسمت معي تفاصيل إنجاز هذا العمل حفظها الله وأدامها معي ما حييت.

الى قرة عيني أولادي الاعزاء حفظهم الله ورعاهم وأدامهم لي ذخرا في شبابي وشيبي: يحي أنس، مُحَمَّد الغزالي، أمجد أمير.

إلى الذين وقفوا معي أثناء مشواري الدراسي، وأخذو بيدي إخوتي: أحمد نبيل، علي ناصر،

وأخواتي: خديجة، هجيرة، جليلة، أم سلمى.

–الى كل من ترك ذكرى طيبة في نفسي–

زكرياء حرز لي

قائمة المختصرات

- ج: الجزء.
- ج ر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.
- د: الدورة
- وع: الوظيفة العمومية.
- د م ج: ديوان المطبوعات الجامعية.
- ط: الطبعة.
- ع: العدد.
- ص: الصفحة.
- ق إم إ: قانون الاجراءات المدنية والادارية.

مقدمة

مقدمة:

تعتبر الوظيفة العامة الخلية الاولى في كل جهاز إداري ذو طابع عمومي، ولقد احتلت مكانة هامة في النشاط الاداري وذلك بفعل سياسة الدولة التدخلية في مجال الوظيفة الادارية باعتبارها أداة ومظهرا من مظاهر ممارسة الدولة لسلطتها والمتجسدة من خلال قيامها بمجموعة من الاعمال الادارية الرامية إلى إشباع الحاجات الجماعية الموكلة للقائمين على هذا النشاط ويطلق عليهم اسم الموظفين العموميين.

ولقد عرف نظام الوظيفة العمومية في الجزائر تطورات كثيرة وهذا من أجل الانسجام مع المستجدات السياسية والقانونية والاجتماعية والاقتصادية التي عرفتها الجزائر في الحقب المتفاوتة، وتزامنا مع هاته التطورات صدر الامر 06 – 03 المؤرخ فيه 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية الذي نجد من خلال استقرائنا لنصوصه أن المشرع الجزائري وضع مجموعة من الحقوق والواجبات للموظف العام بغية احداث توازن بين مصلحته والمصلحة العامة.

فلا يجوز للإدارة الاتفاق على مخالفة نصوص الوظيفة العمومية من أي طرف كان، وذلك باعتبارها من قواعد النظام العام، غير أنه بالنظر لطبيعة المهام التي يمارسها بعض فئات الموظفين، فانه يمكن أن تنص القوانين الاساسية الخاصة بكل سلك على حقوق خاصة بهؤلاء الموظفين.

وباعتبار مركز الموظف العام في علاقته بالدولة إنما هو مركز تنظيمي لائحي تحكمه اللوائح والمراسيم المحددة سلفا، فان هذه الواجبات المطلوب من الموظفين أداؤها على أكمل وجه يقابلها حقوقه منصوص عليها في قوانين الوظيفة العمومية بصيغة آمرة تطبق بطريقة موحدة ومجردة وبدون تمييز على كافة الموظفين، وذلك مهما كانت وضعيتهم السلمية او المكان والظروف التي يمارسون فيها مهامهم.

إن تحديد الحقوق لا يقوم على الموازنة بين العمل المطلوب وما يقابله من جزاء، بل يرتكز على مراعاة توفير مزايا مادية ومعنوية للموظف تجعله في غنى عن الانشغال بالحياة وضروراتها وذلك لخدمة المرفق العام.

فالموظف العام هو من يعهد اليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة، فهو واجهة الادارة مع الجمهور، بحيث لا يمكن للإدارة العمومية أن تطلع بعملها ونشاطها الا من خلاله، فيعبر عن إرادتها في تحقيقه أهدافها الرامية إلى إشباع الحاجات الجماعية، وبالتالي فهو العقل المفكر في مسايرة الخطة الاستشرافية المستقبلية.

باعتبار الموظف العام العصب الحيوي في جهاز الدولة أصبح لا بد من إيجاد الضمانات اللازمة لحمايته من تعسف الادارة والافراد حتى يصبح مطمئنا ويبذل كل ما في طاقته لأداء مهامه على أكمل وجه، لذلك شرع نظام التأديب عندما يشوب عمل الموظف خطأ او تقصير ومن خلاله تستطيع الادارة مواجهة الموظف بالأخطاء المرتكبة أثناء قيام العلاقة الوظيفية..

إن لنظام التأديب معنى نبيل فهو لا يقوم على مجرد العقاب بقدر ما يقوم على الاصلاح، وبذلك فهو وسيلة قانونية تتخذ من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين ضد الموظف العام الذي ارتكب اخطاء وظيفية تخل بقواعد النظام الداخلي أثناء تأديته لمهامه.

فالتأديب هو عملية تنظيمية تهدف الى تهذيب وتقويم سلوك الموظف العام لأجل ضمان فاعلية الادارة وحسن سيرها بانتظام.

فتجنبا للتعسف في تطبيق هذه الاجراءات التأديبية على الموظف العام دون وجه حق، فان المشرع الجزائري لم يبسط يد سلطة التأديب في توقيعها للعقاب وإنما قيدها بإجراءات خاصة، يترتب على عدم احترامها مبدا مشروعية قرارات التأديب المقررة على الموظف العام.

لذا كان من الضروري حماية الموظف من خلال توفير أكبر قدر من الضمانات لمواجهة تعسف السلطات التي خولت لها صلاحية توقيع العقوبات التأديبية.

ولمنع أي نوع من الاجحاف من قبل السلطة فيما يتعلق بحقوق الموظف العام، فان المشرع الجزائري قد أحاطها بترسانة من النصوص الدستورية والتشريعية والتنظيمية تعتبر بمثابة ضمانات تدفع عنه أي تعسف مهما كانت أسبابه.

كما أن هذه الحماية التي ترافق حق الموظف قد تتميز بالقوة حينا وبالضعف أحيانا أخرى متأثرة في ذلك بالتغيرات السياسية والاقتصادية والاجتماعية في الدولة، وتطورها مع تأثيرات محيطنا الخارجي ومواكبة المجتمع.

على هذا الأساس فقد اعتمدنا إشكالية للموضوع محل الدراسة تمحورت في:

الإشكالية:

ما مدى فعالية الضمانات المقررة لحماية حقوق الموظف العام في التشريع الجزائري ؟

وللإجابة على هذه الإشكالية اتبعنا الخطة المكونة من فصلين:

الفصل الأول وعنوانه الاطار القانوني العام لحماية حقوق الموظف العام وقسم الى مبحثين المبحث الأول تناولنا فيه الحقوق المادية للموظف العام، اما المبحث الثاني تناولنا فيه الحقوق غير المادية للموظف العام.

الفصل الثاني فتطرقنا فيه الى ضمانات حقوق الموظف في المتابعة التاديبية، قسم هو الآخر الى مبحثين المبحث الأول تطرقنا فيه الى المسؤولية التأديبية للموظف العام، اما المبحث الثاني فتطرقنا الى الضمانات الممنوحة للموظف المتابع تأديبيا. اقتضت طبيعة البحث في هذا الموضوع استخدام مناهج بحث علمية تتماشى ومتطلبات الدراسة فاعتمدنا على:

المنهج الوصفي: وذلك من خلال تطرقنا لتعريف بعض المصطلحات ذات الصلة بالموضوع من أجل الفهم الجيد، ووصف الوظيفة العامة والموظف وكل ما يلحق من حقوق وواجبات وغيرها.

المنهج الاستدلالي: وذلك من خلال تعاملنا مع النصوص القانونية وتحليلها وتفسيرها استنادا

الى الآراء الفقهية والبحوث العلمية لاستخلاص نية المشرع ومعرفة غايات التشريع والاهداف المرجوةمنه.

تظهر أهمية الدراسة كونها تبحث في أحد المواضيع الهامة المتعلقة بحماية حقوق الموظف وضمانها في التشريع الجزائري.

كما تتجلى أهمية دراسة الموضوع في تبيان مدى فاعلية القوانين ومسايرتها للواقع وضمانها للحماية المرجوة للموظف.

وتهدف هذه الدراسة إلى ما يلي:

-التعرف على حقوق الموظف العام التي جاء بها الامر 06 - 03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية الجزائري.

-البحث عن مدى كفاية النصوص القانونية في ضمان حماية حقوق الموظف

- مدى فاعلية الضمانات التي أقرها المشرع الجزائري في حماية الموظف أمام تعسف الادارة العامة.

ويكمن الدافع لاختيارنا لهذا الموضوع الى عدة أسباب نذكر منها:

- أننا موظفون عموميون، كان لزاما علينا معرفة الحقوق التي وضعها القانون من أجل الحماية القانونية للموظف.

-الرغبة في البحث عن مدى الحماية التي يوفرها للموظف العام لما له من أهمية بالغة في تسيير المرفق العام

-ارتأينا على أن نجتهد ونجمع فيه هذه المذكرة أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام الجزائري مع أهم الضمانات المحيطة بها في مرجع موحد ومختصر.

ولقد واجهتنا صعوبات عديدة أثناء انجاز هذه الدراسة كان أبرزها:

-صعوبة الموضوع بكثرة تشعباته وتعدد فروعه بحيث كل فرع يحتاج الى مذكرة خاصة به.

-ضيق الوقت وكثرة المشاغل المتعلقة بالوظيفة.

-التقيد بعدد الصفحات بحيث لم يتسنى لنا ذ كر جميع المعلومات.

الفصل الأول

الإطار القانوني العام لحماية حقوق الموظف العام

الفصل الأول: الإطار القانوني العام لحماية حقوق الموظف العام

يتمتع الموظف العام بمجموعة من الحقوق والامتيازات المادية وغير المادية، مقابل خدماته والجهود التي يبذلها والنشاطات التي يقوم بها لضمان سيرورة وارتقاء المرفق العام، ويتحمل بالمقابل التزامات يرتبها القانون الذي يحكم الوظيفة العمومية.

حيث أورد الامر 06 – 03 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية سردا واسعا لحقوق الموظف العام، وسنتناول حماية الحقوق المادية للموظف العام في المبحث الأول ثم نتطرق بعد ذلك الى حماية الحقوق غير المادية في المبحث الثاني.

المبحث الأول: حماية الحقوق المادية للموظف العام

تعد الحقوق المادية للموظف العام من اهم الحقوق الي تهتم بها مختلف التشريعات القانونية ومن ضمنها التشريع الجزائري، من خلال اصداره للقانون الاساسي للوظيفة العمومية، وتتمثل هذه الحقوق في الراتب باعتباره أهم حق، بالإضافة الى الترقية فهي تفسح له المجال بالوصول الى مناصب عليا، وكذلك الحق في الضمان الاجتماعي والعطل.

ويظهر ذلك من خلال حقوقه الموظف اثناء تولي المهام في المطلب الأول وحقوق الموظف العام الاجتماعية في المطلب الثاني.

المطلب الأول: حماية حقوق الموظف أثناء تولي المهام

يتمتع الموظف العام بمجموعة من الحقوق اثناء توليه المنصب التي تكون عادة متصلة ببعضها البعض، فعلى سبيل المثال الترقية تؤدي الى زيادة الراتب، والراتب كذلك له صلة وثيقة بحق الترقية.

الفرع الأول: حماية الحق في الراتب

أولا: تعريف الراتب:

يقصد بالراتب او الأجر في مجال الوظيفة العامة المبلغ بصفة منتظمة في كل فترة محددة تقدر عادة بشهر مقابل ما يؤديه من خدمات وظيفية[1].

ويعتبر الراتب الحق الاساسي والاول للموظف، فمن المستحيل تصور وايجاد موظف لا يتلقى راتبا[2]، وهذا ما نصت عليه المادة 32 من الامر 06 – 03 بقولها " للموظف الحق بعد أداء الخدمة في راتب[3]" .

كما عرفه الاستاذ على خطار شنطاوي بأنه المبلغ النقدي الشهري الذي يستحقه الموظف ويتقاضاه من الدولة لقاء قيامه بمهمات الوظيفة التي يشغلها[1].

---

[1] محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الاداري، دار الفكر الجامعي، مصر، 2004، ص 444

[2] علاء الدين عشي، مدخل القانون الاداري، دار الهدى، الجزائر،2012، ص 227.

[3] المادة 32 من الامر 06 – 03، المؤرخ في 2006/07/15، المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة في 2006/07/16.

ولقد اشار المشرع الجزائري في المرسوم رقم 85 – 59 في المادة 70 منه: " يتقاضى الموظف اجرا رئيسيا يرتبط بمنصب العمل الذي يشغله، ويحصل على المكافآت والتعويضات المنصوص عليها في التنظيم المعمول به"[2].

يختلف الراتب من موظف الى آخر طبقا للدرجة الي يشغلها والوظيفة التي يقوم بها، ذلك لان المرتب الاصلي الذي يحدده القانون تستقطع منه بعض المبالغ كضريبة الدخل ومقابل المعاش والتأمين ويضاف اليه بعض المبالغ الاخرى كالرواتب الاضافية[3].

ثانيا: مكونات الراتب:

جاء في المادة 119 من الامر 06-03: " يتكون الراتب المنصوص عليه في المادة 32 من هذا الامر من:

- الراتب الرئيسي.
- العلاوات والتعويضات
- يستفيد الموظف زيادة على ذلك من المنح ذات الطابع العائلي المنصوص عليها في التنظيم المعمول به[4].

---

[1]على خطار شنطاوي، الوجيز في القانون الاداري، ط1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان الاردن، 2003، ص 457

[2]المرسوم رقم 85 – 59 المؤرخ في اول رجب عام 1405 الموافق لـ 23 مارس 1985 يتضمن القانون الاساسي النموذجي العمال المؤسسات والادارات العمومية، ج ر، اع 13، المؤرخة في 24 مارس 1985.

[3]مصطفى ابو زيد فهمي، الوسيط في القانون الاداري، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2005، ص 658.

[4]الامر 06 – 03، مرجع سابق.

ثالثا: استحقاق الراتب:

يستحق الموظف راتبه ابتداءا من تاريخ مباشرته للعمل بعد صدور قرار بتعيينه، وذلك على اساس ان الراتب يقابل العمل، نظير ما يؤديه الموظف من أعمال وترتيبا على ذلك فان الموظف الذي لا يباشر مهام وظيفته دون عذر مشروع خلال مدة 15 يوما من تاريخ إبلاغه قرار التعيين، ففي هذه الحالة يلغى قرار تعيينه ويصبح منعدم الاثر.

والموظف الذي لا يؤدي عمله لا يستحقه را تبا عن الفترة التي لم يؤدي فيها العمل، وذلك ما لم يوجد نص صريح في الانظمة يقضي بغير ذلك [1].

- يستحق الموظف الجديد راتبه اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل، اما الموظف المرقى فانه يستحق الراتب الجديد اعتبارا من أول الشهر الذي حلت فيه الترقية.
- ويستحقه الموظف المرفع من فئة الى فئة الراتب من تاريخ صدور المرسوم القاضي بترفيعه.
- أما الموظف الذي يحكم عليه بتنزيل الرتبة او الدرجة فانه يستحق الراتب الجديد اعتبارا من اصدار الحكم[2].

[1] نواف كنعان، القانون الاداري، الكتاب الثاني، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الاردن، 2010، ص 112-113.
[2] محي الدين القيسي، مبادئ القانون الاداري العام، منشورات الحلبي الحقوقية، 2003، ص 242.

رابعا: معايير تحديد الراتب:

اختلفت النظريات والاساليب في تحديد الراتب نظرا لتطور فكرة الراتب، في الماضي كان ثمنا للعمل ثم أصبح راتبا مما نجم عنه اختلاف في الاساليب التي تحدد الراتب ونقتصر فيها على ما يلي:

1-معيار المدة: وفقا لهذه الطريقة يحسب الراتب على اساس وحدة زمنية معينة، بغض النظر عن قدر العمل او كمية الانتاج، فلا يؤخذ في الاعتبار مقدار ما أنجزه العامل من عمل او ما انتجه، اذ يتحدد راتب العامل بالساعة او اليوم أو بالأسبوع او الشهر[1] .

2-معيار المردودية: يتم تحديد الراتب بهذه الطريقة على اساس حصيلة الانتاج بغض النظر عن الوقت الذي يستغرقه العامل.

تتميز هذه الطريقة بانها تؤدي الى تمييز العامل النشيط وزيادة الانتاج، في المقابل تؤدي الى ارهاق العامل الذي في سبيل زيادة الراتب يهتم بزيادة حصيلة انتاجه [2].

3-المعيار المزدوج: تجمع هذه الطريقة بين الطريقتين السابقتين، بحيث يحسب الراتب الاساسي على أساس الزمن، أما الرواتب التشجيعية تحدد على اساس المردود الفردي والمردود الجماعي.

[1] محمد حسين منصور، قانون العمل في مصر ولبنان، دار النهضة العربية، بيروت، 1995، ص 168.

[2] الامر 06 – 03، مرجع سابق.

حسب المادة 08 من الامر 06-03 فإنها تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الاربعة الآتية:

-**المجموعة "أ"**: وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات اوكل مستوى تأهيل مماثل.

-**المجموعة "ب"**: وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة التطبيق اوكل مستوى تأهيل مماثل.

-**المجموعة "ج"**: وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم اوكل مستوى تأهيل مماثل.

- **المجموعة "د"**: " وتضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ اوكل مستوى تأهيل مماثل.

يمكن أن تقسم المجموعات الى مجموعات فرعية [1].

خامسا: الحماية القانونية للراتب:

نظر الأهمية الراتب في حياة الموظف العام، باعتباره وسيلة يعتمد عليها هو وأسرته في معاشه، تنص تشريعات الوظيفة العامة على عدم جواز الحجز على راتب الموظف العام إلا بأمر من الجهة المختصة نظاما بتوقيع الحجز على اموال المدينين، وان لا يتجاوز المقدار

[1] الامر 06 – 03، مرجع سابق.

المحجوز كل شهر ثلث او ربع صافي الراتب الشهري وذلك للوفاء بدين مستحق للدولة او للجهة الادارية التابع لها الموظف، او للوفاء بنفقة محكوم بها من جهة الاختصاص[1].

وتتدرج الحماية القانونية للراتب من خلال مبادئ من بينها:

1- مبدأ امتياز الاجور عن بقية الديون الاخرى:

يتلخص محتوى هذا المبدأ في امتياز وأسبقية الحقوق المالية المتمثلة فيه الاجور ومختلف التعويضات الملحقة بها عن مختلف الديون الاخرى التي قد تترتب على صاحب العمل مهما كانت طبيعتها المدنية او التجارية، او تلك المتعلقة ببعض الديون العامة كالضرائب ومستحقات الضمان الاجتماعي[2].

2- مبد أعدم جواز الحجز على الراتب:

ان كتلة الاجور المخصصة للعمال في الميزانية لا يمكن التصرف فيها بالتحويل أو الالغاء، بالإضافة الى عدم القابلية للحجز عليها من طرف دائني صاحب العمل[3].

---

[1] بولقرون فيروز، رويمل آمال، الحماية القانونية للموظف العمومي، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحي، جيجل، 2022/2021، ص 13.

[2] أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1996، ص22.

[3] براهيمي نسيمة، الحماية القانونية للأجر في التشريع الجزائري، اطروحة شهادة دكتوراه في القانون الاجتماعي والمؤسسة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مستغانم، 2016/ 2017، ص 174.

وبهذا لا يجوز الحجز على راتب الموظف إلا بأمر من الجهة المختصة. وهذا ما نصت عليه مختلف تشريعات الوظيفة العامة، وهذا المبدأ مكمل لمبدأ امتياز الاجور عن بقية الديون الاخرى الذي ذكرناه سابقا [1].

3- مبدأ بطلان التنازل عن الاجر:

كما تقررت حماية الاجر من خلال بطلان كل تنازل كيفما كان شكله من جانب العامل عن أجره او جزء منه، سواءا برضاه او دون رضاه وقد أكد قانون علاقات العمل على هذا المبدأ، حيث اعتبرت المادة 136 منه كل حكم في عقد العمل يرد مخالفا للاحكام التشريعية والتنظيمية السارية باطلا وعديم، ومن بين هذه الاحكام وجوب دفع الاجر بانتظام عند حلول أجله من طرف صاحب العمل (م 88 منه) [2].

وللحديث عن حماية الاجر من دائني العامل يجب التفرقة بين فرضين لبيان القدر الجائز اقتطاعه من العامل تحت يد صاحب العمل.

الفرض 1: وحدة الدائن الحاجز ووحدة المدين المحجوز من أجله، وفي هذا الفرض لا يجوز أن تزيد نسبة ما يقتطع من أجر العامل عن الربع.

الفرض 2: تعدد الدائنين الحاجزين او تعدد الديون أو كليهما، في هذا الفرض لا يجوز أن تزيد النسبة عن النصف.

---

[1] بوكلي حسن شكيب، حظر الحجز عن الاجور وتحويلها بناءا على احكام ق ا م الجديد، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية الاقتصادية والسياسية، المؤسسة الوطنية للفنون المطبعية، الجزائر، 2011، ص ص 115، 127.

[2] بشير هدفي، الوجيز في شرح قانون العمل، الطبعة الثانية، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2006، ص143.

الفرع الثاني: حماية الحق في الترقية

أولا: تعريف الترقية:

تعددت التعريفات الفقهية للترقية، فهناك من عرفها بـ: " تعيين الموظف في درجة مالية أعلى درجته كما يندرج في مدلولها وينطوي في معناها تعيين الموظف في وظيفة أعلى بحكم طبيعة الوظيفة التي يشغلها في مدارج السلم الاداري [1].

كما ان هناك من يعرفها بأنها صدور قرار من الجهة المخولة بموجبه تكشف عن نقل الموظف من رتبة دنيا إلى رتبة أعلى[2].

اما الامر 06-03 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية فقد عرفها في المادة 106 منه: " تمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة الى الدرجة الاعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم ".

كما نصت المادة 107 منه على ما يلي: " تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الاعلى مباشرة في نفس السلك او في السلك الأعلى مباشرة [3]".

كما ان المشرع الجزائري نص على الترقية في المادة 38 من الامر 06-03 السالف الذكر واعتبرها حقا من حقوقه الموظف العام[1].

---

[1] سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، مصر، 2007، ص 90.

[2] بوضياف عمار، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الاولى، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 114.

[3] الامر 06 – 03، مرجع سابق.

ثانيا: شروط الترقية:

1- وجود وظيفة شاغرة في الدرجة الاعلى.

2- تكون امتيازات هذه الوظيفة الأعلى أكبر من امتيازات الوظيفة الأدنى.

3- أن يكون الموظف على مستوى لائق من الكفاءة في القيام بمهام وظيفته.

4- أن يكون ترفيع الموظف لوظيفته من ذات مجموعة الوظائف النوعية التي تندرج فيها وظيفته حفاظا على مبدأ التخصص.

5- أن يستوفي الموظف شروط الوظيفة الشاغرة على اعتبار أن نظام الموظفين يضع لكل وظيفة شروط معينة [2].

6- أن يكون الموظف مسجلا في جدول الترقية.

ثالثا: انواع الترقية:

هنالك في جل الوظائف العمومية ثلاث صيغ للترقية هي:

- الترقية في الدرجات.
- الترقية في الرتب.
- الترقية الداخلية.

1- الترقية في الدرجات:

---

[1] بركات موسى الحواتي، تشريعات الوظيفة العامة في العالم العربي، المنظمة العربية للتنمية الادارية، مصر، 2006، ص 164.

[2] خالد سمارة الزغبي، القانون الاداري، الطبعة الثالثة، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، ص 214

نصت عليها المادة 106 من الامر 06 – 03 وهي تعتمد على معيار الاقدمية بصفة رئيسية، وفي المرسوم الرئاسي 07 – 304 المتعلقة بتحديد الشبكة الاستدلالية المادة 12 نصت على ما يلي: " يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتبرة الاقدمية المطلوبة في المدد الدنيا، المتوسطة والقصوى تكون تباعا حسب النسب 02.04.04 من ضمن عشرة موظفا"[1].

2-الترقية في الرتب:

الامر 06-03 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية تعرف المادة 107 منه الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني، وذلك بالانتقال من رتبة الى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو السلك الاعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية:

– الترقية على اساس الشهادة:

لقد خصص المشرع الجزائري بعض الرتب وقد نصت معظم القوانين على الترقية على أساس الشهادة وذلك من أجل تثمين الشهادة العليا التي تحصل عليها الموظف، ويشترط الحصول على الشهادة بعد التوظيف.

[1] المرسوم الرئاسي رقم 07- 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق ل 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 58، المؤرخة في 01 اكتوبر 2007

– **الترقية على اساس الامتحان المهني:** يشترط للمشاركة في الامتحان المهني ان يحوز الموظف المترشح على أقدمية 5 سنوات في رتبته الاصلية بتاريخ اجراء الامتحان المهني[1] .

3–الترقية الداخلية:

هذا النمط من الترقية يأخذ بمعيار الاقدمية حيث يشترط للدخول في قائمة التأهيل او جدول الترقية ان يحوز الموظف اقدميه 10 سنوات على الاقل في رتبته الاصلية[2].

رابعا: الحماية القانونية للترقية:

تفاديا لتعسف السلطة السلمية في التقييم والتقدير، وضع المشرع عددا من المعايير الموضوعية التي ترتكز عليها عملية تقييم الموظف وهي كالتالي:

- احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الاساسية.
- الكفاءة المهنية.
- الفعالية والمردودية.
- كيفية الخدمة.

يمكن ان تنص القوانين الاساسية الخاصة على معايير أخرى، نظرا لخصوصيات بعض الاسلاك[1].

---

[1] الامر – 06 – 03، مرجع سابق.

[2] حميدات محمد العزير، رتيمي ابو القاسم، الاجراءات القانونية لحماية الموظف العام في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص الدولة والمؤسسات، جامعة زيان عاشور، الجلفة، 2021/2020، ص 22.

كما نصت المادة 97 من الامر 06 – 03 على: " يخضع كل موظف أثناء مساره المهني الى تقييم مستمر ودوري يهدف الى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة".

كما جاء في سياقه المادة 98 من نفس الامر ان تقييم الموظف يهدف الى:

- الترقية في الدرجات والترقية في الرتب.
- منع امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء.
- منح الاوسمة التشريفية والمكافآت[2].

المطلب الثاني: حماية الحقوق الاجتماعية

نصت المادة 33 من الامر 06-03:" للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به[3] "، فهذا الحق فيه الحماية يضمن للموظف السلامة والصحة من كل المخاطر التي قد تواجهه.

الفرع الأول: حماية الحق في الضمان الاجتماعي

سنتطرق إلى تأمينات المخاطر حسب ورودها في القانون رقم 83 – 11[1].

أولا: تأمين المرض: المواد من 07 الى 22 من القانون 83-11 المتعلق بالتأمين الاجتماعي

---

[1] سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية واخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، ط 2، 2013، ص245.

[2] المادة 98، الامر 06-03 ، مرجع سابق.

[3] المادة 33، الامر 06- 03، مرجع سابق.

يستفيد الموظف من الأداءات العينية والمالية المترتبة على حالة مرضية وتتمثل هذه الأداءات في تغطية المصاريف المتعلقة بالعلاج والجراحة والادوية والاقامة في المستشفى... الخ، وذلك مقابل تقديم ملف طبي مقدم لهيئة الضمان الاجتماعي، أما الأداءات النقدية فهي المبالغ التي تدفع للموظف الذي توقف عن عمله بسبب المرض.

ثانيا: تأمين الأمومة

المواد من 23 الى 30 من القانون 83 – 11 المتعلقة بالتأمين الاجتماعي. اعترف هذا القانون للمرأة العاملة بالحق في التعويض عن عطلة الامومة لمدة 14 أسبوع مدفوعة الأجر بنسبة مائة بالمائة، كما تستفيد من الأداءات العينية للتكفل بالمصاريف المترتبة عن الحمل والولادة[2].

[1]القانون رقم 83 – 11 – المؤرخ في يوليو 1983 المتعلقة بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية، العدد 28، الصادر في 05 يوليو 1983.

[2]عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 85.

ثالثا: تأمين العجز:

المواد من 31 الى 46 من القانون 83 – 11 المتعلقة بالتأمين الاجتماعي. العجز هو عدم القدرة على العمل وهو حالة تصيب الإنسان في سلامته الجسدية فتؤثر على قواه البدنية وقدرته على القيام بالعمل[1].

يستفيد الموظف الذي أصبح عاجزا عن العمل كليا أو جزئيا بنسبة لا تقل عن 50% من منحة العجز تقدر بـ 60% و80% من الراتب السنوي المتوسط في حالة عدم استيفائه لشروط التقاعد، وينتقل لذوي حقوق الموظف معاشه عند الوفاة.

رابعا: التأمين على الوفاة:

المواد من 47 الى 51 من القانون 83 – 11 المتعلقة بالتأمين الاجتماعي. يستفيد ذوي حقوق الموظف " زوجة، اولاده المكفولين، أصوله..... " من منحة تساوي 12 عشر من الراتب الذي كان يتقاضاه المتوفي.

خامسا: تأمينات العمل والامراض المهنية:

1- حوادث العمل: نصت المادة 06 من القانون 83 – 13 على انه:" يعتبر كحادث انجرت عنه اصابة بدنية ناتجة عن سبب مفاجئ وخارجي وطرأ في إطار علاقة عمل[2] ".

[1] سماتي طيب المنازعات الطبية والتثنية في مجال الضمان الاجتماعي على ضوء القانون الجديد، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، ص 48.

[2] القانون 83 – 13، المؤرخ في 02 يوليو 1983، المتعلق بحوادث العمل والامراض المهنية

يستفيد كل مصاب بحادث في العمل من أداءات التأمينات الاجتماعية المنصوص عليها في القانون رقم 83-13 بحيث يجب التصريح بالحادث من طرف المصاب أو رب العمل.

2-الامراض المهنية: يستفيد الموظف من تعويضات عن امراض مهنية ناجمة عن الممارسة الدائمة للعمل والذي يظهر بعد مدة معينة مثل: الاكسدة في المواد الكيميائية، وهي نفس التعويضات المتعلقة بحادث العمل.

فالمصاب بأمراض مهنية يقوم بالتبليغ لدى هيئة الضمان الاجتماعي وفق ما نص عليه قانون 83 – 13 المتعلق بحوادث العمل والامراض المهنية.

الفرع الثاني: حماية الحق في العطل:

الموظف العام كأي موظف او انسان له الحق في الراحة والعطل، نتيجة الجهد المبذول في عمله فهو بحاجة إلى تجديد طاقته ونشاطه والدستور كرّس هذا الحق قبل الامر 06- 03، والعطل نعني بها انقطاع مؤقت عن العمل لأسباب مذكورة في القانون والعطل أنواع سوف نتطرق اليها فيما يلي:

أولا: العطل العامة:

1-العطل الاسبوعية: نصت المادة 191 من الامر 06-03 على أن الموظف له الحق في يوم كامل للراحة كعطلة أسبوعية، والمرسوم التنفيذي 09- 244 المتعلق بتنظيم ساعات

العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والادارات العمومية نص على: " أن ساعات العمل من يوم الأحد الى يوم الخميس ".

ومنه للموظف الحق في الراحة الاسبوعية يومي الجمعة والسبت وهي مدفوعة الاجر، والعمل يوم الراحة له الحق في راحة تعويضية لنفس المدة حسب ما جاء في المواد 192، 193 من الامر 06 – 03.

2-العطل السنوية: اكتفى المشرع الجزائري بتنظيمها وفقا للأمر 06 – 03 في المواد 194، 196، 197، 198، 204 التي نصت على الحق في عطلة سنوية، ومن الضمانات المقررة للموظف في الامر 06-03:

-عدم جواز إيقاف او إنهاء علاقة العمل أثناء العطلة السنوية.

-عند وقوع مرض او حادث مبرر توقف العطلة السنوية ويستفيد الموظف من عطلة مرضية والحقوق المرتبطة-يستفيد الموظفون الذين يعملون في ولايات الجنوب، وكذا الذين يعملون في الخارج في بعض المناطق الجغرافية الاستفادة من عطل اضافية[1].

3-**الاعياد الدينية والوطنية:** وهي الاعياد المدفوعة الاجر لكل الموظفين:

-الاعياد الدينية: أول محرم، عاشوراء، المولد النبوي الشريف، عيد الفطر، عيد الاضحى، مدتها يوم واحد والعيدين ثلاثة أيام.

[1] المواد 195، 201، 200، الامر 03-06

–الاعياد الوطنية: رأس السنة الميلادية، يناير، عيد العمال، عيد الاستقلال، ذكرى أول نوفمبر، مدتها يوم واحد فقط [1].

ثانيا: العطل الخاصة:

هي عطل تخص بعض الموظفين دون غيرهم:

1–عطلة الامومة: تمنح الموظفة عطلة أمومة مدفوعة الاجر خلال فترة الحمل والولادة مدتها 98 يوما، ويدفع صندوق الضمان الاجتماعي راتبها الرئيسي دون العلاوات.

2–العطل المرضية: يستفيد الموظف من عطلة مرضية وذلك بشرطين أساسين هما:

- وقوع مرض او حادث مبرر يمنع الموظف من أداء مهامه.
- توجيه طلب الى الادارة أو المؤسسة التي ينتمي اليها، مع تقديم الشهادة الطبية التي تثبت المرض او الحادث [2].

والعطلة المرضية قد تكون قصيرة المدى او تكون طويلة المدى، فالموظف يستلم راتبه الشهري شرط ان تقوم الادارة بإجراء مراقبة طبيبة حسب ما ورد في المادة 203 من الامر 03 – 06

3–عطلة الحج: يستفيد الموظف من عطلة مدفوعة الاجر تمنح للموظف مرة واحدة لأداء فريضة الحج في البقاع المقدسة، ويمكن ان تضاف الى هذه المدة الفترة الضرورية وهذا

---

[1] قائمة العطل الرسمية في الجزائر https://ar.wikipedia.org

[2] بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2018، ص ص 341، 342.

ما جاء في المادة 210من الامر 06 – 03 حيث نصت على:" للموظف الحق مرة واحدة خلال مساره المهني في عطلة خاصة مدفوعة الاجر لمدة 30 يوما متتالية لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة."

ونصت كذلك المادة 211 من نفس الامر السالف الذكر على: "يمكن اضافة الفترات الضرورية للسفر الى فترات تراخيص الغيابات المنصوص عليها في المواد من 208 الى 210 من هذا الامر" .

المبحث الثاني: حماية الحقوق غير المادية للموظف العام

يتمتع الموظف بحقوق أخرى لا تقل أهمية عن الحقوق المادية، وهي الحقوق غير المادية، توفر هذه الاخيرة للموظف الوسائل والامكانيات لأداء مهامه على أكمل وجه، وعلى هذا الأخير أن يتجنب كل فعل يتنافى مع مهامه ضمانا لحقوقه من جهة وضمانا لوظيفته من جهة أخرى.

وترتكز دراستنا للحقوق غير المادية من خلال التطرق للحقوق السياسية للموظف العام في المطلب الأول، والحقوق المتعلقة بإنهاء المهام في المطلب الثاني.

المطلب الأول: حماية الحقوق السياسية للموظف العام

ان الحقوق السياسية كالحق في الاضراب والحق النقابي التي أصبح يتمتع بها الموظف العام تكمن في أن أغلبية القوانين الوطنية نصت على حمايتها بما فيها الدساتير المقارنة، وكذا الاتفاقيات الدولية التي ابرمت في إطار منظمة العمل الدولية ومنظمة العمل العربية كما ان العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية نص في مادته الثامنة على حماية هذه الحقوق، وكذا العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية نص في مادته 22 على حماية هذه الحقوق وقد تم هذا بفضل تضحيات العمال ونضالاتهم طوال مدة زمنية طويلة[1].

الفرع الأول: حماية الحق في الاضراب

يمارس الاضراب للدفاع عن المصالح المادية والمعنوية للموظف وهو حق مشترك بين الموظفين والعمال، حيث اعترف المشرع الجزائري بحق الموظفين في الاضراب، وفي هذا الإطار نصت المادة 36 من الامر 06 – 03 على انه: "يمارس الموظف حق الاضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول به"

أولا: تعريف الاضراب.

الاضراب هو امتناع العاملين عن الاستمرار في عملهم لفترة مؤقتة ابتغاء تحقيق مطالبهم أو احتجاجا على أوضاع معينة، أو هو توقف كل أو بعض الموظفين أو العمال عن العمل

[1] صبرينة قنيفي، حقوق الموظف العمومي وحمايتها في الجزائر، مذكرة ماستر، جامعة بسكرة، 2015/2016، ص42 .

بهدف تحسين ظروف العمل والحصول على مزايا أفضل أو بقصد مساندة نشاط سياسي أو اجتماعي معين[1].

امتناع العمال جماعيا وبصورة مؤقتة عن العمل الواجب عليهم بمقتضى عقود العمل، وفي سبيل الضغط على أرباب العمل أو على السلطات العامة لتحقيق مطالب مهنية [2].

ثانيا: أحكام وشروط شرعيه الإضراب:

1-إستنفاذ إجراءات التسوية: هو فشل جميع المحاولات للتسوية الودية المتمثلة في المصالحة والوساطة والتظلم لتسوية النزاعات بين الموظفين العموميين من جهة والادارة من جهة أخرى. كما يسبق قرار الإضراب اتفاق الطرفين على اللجوء إلى التحكيم، حيث أن هذا الأخير يوقف قرار الإضراب، هذا ما نصت عليه المادة 25 من القانون رقم 90-02.

2-موافقة جماعة العمل على الإضراب: يقرر اللجوء الى الاضراب بإرادة كل عامل عن طريق الاقتراع السري، وتكون الموافقة بأغلبية العمال المجتمعين في جمعية عامة تظم نصف عدد العمال الذين تتكون منهم جماعة العمال المعنية على الأقل[3].

---

[1] علي عبد الفتاح محمد خليل، الموظف العام وممارسة الحرية السياسية، الطبعة الأولى، دار النهضة العربية، القاهرة، 2002، ص 468.

[2] قاضي حسين عبد اللطيف عمران، قانون العمل، منشورات الحلبي، الحقوقية ، 2007، ص 553.

[3] غريب منية، علاقات العمل والتعليم الثقافي بالمؤسسة الصناعية الجزائرية، اطروحة لنيل شهادة الدكتوراه علوم في علم الاجتماع، كلية العلوم الانسانية والعلوم الاجتماعية، جامعة منشوري ،قسنطينة ،2006 / 2007، ص 175.

3-الإشعار المسبق بالإضراب: هو إشعار تخطر بموجبه الإدارة أو السلطة العامة بتاريخه ومدته إن كان محدد المدة، ويتوقف الشروع في الإضراب المتفق عليه بانتهاء أجل الإشعار المسبق والذي تحسب مدته ابتداء من تاريخ إيداعه لدى السلطة الإدارية وإعلام مجلس الوظيفة العمومية المتساوي الأعضاء.

وتحدد تلك المدة عن طريق المفاوضة، على ان لا تقل عن ثمانية (08) أيام ابتداء من تاريخ ايداعه[1].

ثالثا: القيود التي تحد من حق الاضراب:

1- القيود القانونية: يمنع اللجوء الى الاضراب على طائفة من المستخدمين ذكرو على سبيل الحصر في المادة 43 من القانون 90 – 02[2].

كما اشارت المادة 38 من نفس القانون الى فئات الموظفين المطالبين بضمان الحد الادنى من الخدمة العمومية وذلك عندما ينجم عن الاضراب مساس بمبدأ استمرارية المرفق العام او بأنشطة اقتصادية حيوية او بتموين المواطنين أو بالحفاظ على المنشآت والاملاك[3].

---

[1] سعيدة لعموري، حرية الموظف في التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص قانون اداري، قسم الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة ،2013/2012، ص 52.

[2] قانون 90 – 02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق لـ 6 فبراير 1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية للعمل وتسويتها وممارسة حق الاضراب، ج ر، العدد 6، المعدل والمتمم بالقانون 91 – 27 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، ج ر، العدد 68.

[3] هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبقعة التجارة الاجنبية، دار هومة للطباعة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2013، ص 330.

2-القيود التنظيمية: يتعلق الامر باللجوء الى التسخير او الاستيلاء عند اقتضاء الحاجة فبإمكان الادارة أن توظف سلطة التسخير أو الاستيلاء لتحول دون اضراب الموظفين الذين يمارسون وظائف ضرورية لضمان أمن الاشخاص والمنشآت والممتلكات أو لاستمرارية المرافق العامة الاساسية التوفير الحاجيات الحيوية للبلاد او لتموين المواطنين، وكل تماطل في تنفيذ قرار الاستيلاء وعدم الامتثال له يعد خطأ جسيما يعرّض مرتكبيه لجزاء تأديبي وجنائي، ويملك سلطة اتخاذ قرار الاستيلاء كل من الوالي، واية جهة مؤهلة قانونيا لاتخاذه.

3- **القيود القضائية:** بطلب من الادارة وبموجب أمر قضائي، يمكن للقضاء ان يأمر بإخلاء اماكن العمل عندما يكون احتلالها من طرف الموظفين بغرض المساس بحرية العمل وعرقلته[1].

رابعا: الحماية القانونية لحق الاضراب: تنص المادة 32 فترة 1 من قانون تسوية النزاعات الجماعية وممارسة حق الاضراب على أنه:"يحمي القانون حق الاضراب الذي يمارس مع احترام احكام هذا القانون "[2].

وتتمثل مظاهر الحماية القانونية للإضراب في عدة جوانب:

-منع اي استخلاف للعمال المضربين من قبل صاحب العمل طول مدة الاضراب مهما كان شكل وهدف الاستخلاف، سواء بتوظيف عمال آخرين او تحويل عمال وحدة او

[1] سعيدة لعموري، مرجع سابق، ص ص 54،55.

[2] قانون 90-02، مرجع سابق

ورشة أخرى الى الورشة والوحدة التي يقوم بها الاضراب، وهذا ما تضمنته المادة 57 من القانون المتضمن كيفيات ممارسة حق الاضراب[1].

بحيث لا يحق للإدارة أن توقع أي جزاء عقابي على الموظف بسبب مشاركته في اضراب قانوني يستوفي كل الشروط المنصوص عليها.

-يجب حماية المنح العائلية طوال مدة الاضراب، ذلك ان القاعدة تقضي باقتطاع جزءمن الدخل الشهري للموظف يساوي مبلغ المرتب المناسب لمدة الاضراب ما عدا المنح العائلية، ويمثل هذا الاقتطاع 30/1 من المرتب الاجمالي الشهري للموظف لكل يوم اضراب، ويتضمن القانون اجراءات مرنة تخفف نوعا ما آثار هذا الاقتطاع على الوضعية المادية للموظف[2].

-تعتبر التصرفات التي يقوم بها صاحب العمل بقصد الانتقام من العمال بسبب مشاركتهم او تنظيمهم للإضراب الشرعي بمثابة تصرف تعسفي وباطل قانونا، ومنح العمال الحق في المطالبة بالغائه والتعويض عن كل الاضرار التي تكون قد لحقتهم بسببه، ونستثني من هذا المبدأ حالة ارتكاب العمال لخطأ جسيم اثناء ممارسة الاضراب[3].

[1] أحمية سليمان، مرجع سابق، ص 167.

[2] هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص ص 335، 336.

[3] أحمية سليمان، مرجع سابق، ص 169.

الفرع الثاني: حماية الحق النقابي

للموظفين العموميين الحق في العمل النقابي ويظهر ذلك من خلال المادة 35 من الامر 06-03 التي جاء فيها يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به[1].

أولا: تعريف الحق النقابي:

يقصد بممارسة الحق النقابي تحويل التنظيمات النقابية في المؤسسات والادارات العمومية من ممارسة الصلاحيات النقابية المنصوص عليها في القانون 90 – 14 المؤرخ في 02 جوان 1990 المتعلق بممارسة الحق النقابي[2].

ثانيا: صور ممارسة الحق النقابي:

تتجلى صور ممارسة الحق النقابي في:

- حق التنظيمات النقابية للموظفين.
- دخول الحكومة في مفاوضات على المستوى الوطني[3].
- استخدام وسيلة الحوار الاجتماعي كإحدى الوسائل الهامة في البحث عن حلول للمشكلات الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع.

---

[1] حسونة بلقاسم، الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون اداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، ص 45.

[2] ياسين ريوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الدكتوراه، جامعة الجزائر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015 / 2016، ص 117.

[3] محمد الصغير بعلي، تشريع العمل في الجزائر، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2000، ص28.

- تحديد تطور الاجور والمرتبات.
- المناقشة مع السلطات المكلفة بالتسيير لمناقشة مختلف المسائل المتعلقة بشروط وتنظيم العمل[1].

ثالثا: الحماية القانونية للحق النقابي:

لكي يتمكن الموظف العام من ممارسة حريته النقابية، يجب ان يقرر له مجموعة من الضمانات في مواجهة السلطة العامة، فالعمل النقابي كأحد الحقوق السياسية المكرسة في الدستور يجب أن يتمتع بوسائل وآليات لحمايته.

وقد تضمن القانون 90 – 14 والامر 06-03 مجموعة من الضمانات كالتالي:

- عدم التمييز بين الموظفين بسبب النشاط النقابي وهذا ما جاء في المادة 50من القانون 90 – 14.
- كما نصت المادة 51 من القانون 90 – 14 على: " لا يجوز لاحد ان يمارس ضد العمال ضغوطا او تهديدات تعارض التنظيم النقابي ونشاطاته "
- وايضا حسب الامر 06 – 03 نصت المادة 28 على: " أنه لا يمكن أن يترتب على الانتماء الى تنظيم نقابي أو جمعية أي تأثير على الحياة المهنية....."[2]

[1] سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 380.

[2] الامر – 06 – 03، مرجع سابق.

- كما نصت المادة 53 من قانون 90 – 14 : "لا يجوز للمستخدم أن يسلط على اي مندوب نقابي بسبب نشاطاته النقابية عقوبة العزل أو التحويل أو عقوبة تأديبية كيفما كان نوعها".
- كما اشارت المادة 56 من القانون 90-14 على أنه يعد كل عزل لمندوب نقابي خرقا لأحكام قانون 90 – 14 ويعتبر باطلا وعديم الاثر ويعاد ادماج المعني بالأمر في منصب عمله، وترد اليه حقوقه[1].

المطلب الثاني: حماية الحقوق المتعلقة بإنهاء المهام:

تنتهي خدمة الموظف العام بقوة القانون كبلوغ الموظف العام السن القانونية لانتهاء الخدمة، وقد تكون الاسباب ادارية كالاستقالة التي يقدمها الموظف العام بإرادته المنفردة . هذا لا يعني ان بانتهاء هذه العلاقة بين الموظف والادارة تنهي حقوقه التي كان يتمتع بها، بل يصبح له الحق في الحصول على معاش التقاعد والتوظيف من جديد.

[1] القانون 90 – 14، المؤرخ في 02 يونيو 1990، المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، الجريدة الرسمية، العدد 23، الصادر بتاريخ 06 يونيو 1990.

الفرع الأول: حماية الحق في الاستقالة:

أولا: تعريف الاستقالة:

تعرف الاستقالة بأنها إنهاء خدمة الموظف بناءا على رغبته، وهي حق للموظف يقابل حقه في العمل[1].

كما عرفها الفقه بانها تصرف من جانب واحد، من جانب الموظف يستوجب الشرط الموقف وهو موافقة الادارة[2].

ثانيا: شروط الاستقالة:

1- طلب مكتوب: نصت المادة 218 من الامر 06 - 03 على أنه لا يمكن أن تتم الاستقالة الا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه ارادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية.

اي أن المشرع الزم توفر طلب كتابي صريح لصحة الاستقالة، فالتعبير عن الارادة يكون في مظهر خارجي بواسطة الكتابة الصريحة لإثباتها.

---

[1] محمد جمال مطلق الذنيبات، الوجيز في القانون الاداري، الطبعة الأولى، الدار العلمية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2003، ص 154.

[2] بلعرابي عبد الكريم، نعيمي توفيق، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، المركز الجامعي نور البشير، البيض، الجزائر، العدد 16، جانفي 2017، ص 199.

2-الموافقة الصريحة من السلطة المختصة: فقد نصت المادة 220 فقرة 01 من الامر 06 – 03 على انه: "لا ترتب الاستقالة أي أثر الا بعد قبولها الصريح من السلطة المخولة صلاحيات التعيين التي يتعين عليها اتخاذ قرار بشأنها في أجل أقصاه شهرين (02) ابتداءا منه تاريخ ايداع الطلب".

في هذا النص يشترط المشرع الجزائري الموافقة الصريحة من الادارة المختصة والي تكون أيضا مكتوبة، بحيث لا يمكن ان نقول بحدوث استقالة الموظف الا بعد اقتران طلبه بموافقة الادارة، ويبدأ سريان الاستقالة وما يترتب عنها من آثار من تاريخ الموافقة المتخذة من جانب الادارة وليس من تاريخ إيداع الطلب[1].

المشرع الجزائري ربط شرط الطلب الكتابي والموافقة من السلطة المختصة للاستقالة لإنتاج أثرها قانونيا.

ثالثا: ضمان حماية الحق في الاستقالة:

اعترف الامر رقم 06 – 03 في المادة 216 منه بحق الموظف في الاستقالة بإرادته الحرة على أساس عدم جواز الاجبار على تولي الوظائف العمومية وممارسة هذا الحق يكون في إطار قانوني منظم يرعى مبدأ سير المرفق العام بانتظام وإطّراد، وتملك السلطة التي لها

[1] مهدي بخدة، النظام القانوني للاستقالة: دراسة في التشريع الوظيفي الجزائري، المجلد 11، العدد 02، المركز الجامعي غليزان، الجزائر، 2019، ص 48.

صلاحية التعيين إزاء هذا الحق سوى ارجاء هذا الحق لمدة معينة، فاذا انتهت المدة القانونية للتأجيل تصبح الاستقالة فعلية.

وبالتالي لا تتم الاستقالة بناء على إعلان الموظف عن رغبته في انهاء العلاقة الوظيفية وارادة الموظف هي سبب الاستقالة، ولهذا يجب ان تكون هذه الارادة صحيحة، فإذا شابها عيب من عيوب الارادة المعروفة كالغلط، التدليس، الإكراه والاستغلال فان طلب الاستقالة يكون غير سليم، وإذا قبلته الادارة وانهت الخدمة، فان قرارها يعد غير صحيح وغير سليم، وليس من العدل في شيء إجباره على الاستمرار في عمل لا رغبة له فيه.

وعليه فإن اعتراف المشرع للموظف بحق الاستقالة فيه تخويل لهذا الموظف، وله القدرة والسلطة الارادية في استعمال ذلك الحق بالشروط والقيود التي تتم بها ممارسة ذلك الحق، والتي سبق ذكرها. كما أن الحماية القانونية لحق الاستقالة قد تكون في شكل دعوى قضائية يرفعها الموظف ضد جهة الإدارة في حالة رفض طلب الاستقالة[1].

[1] سليماني فاطمة الزهراء، ضمانات الحماية القانونية للموظف العام في إطار قانون الوظيفة العامة الجزائري، مذكرة ما ستر في الحقوق، تخصص قانون اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2021/2020، ص 63.

الفرع الثاني: حماية الحق في التقاعد

أولا: تعريف التقاعد:

لم تعرف قوانين الوظيفة العمومية التقاعد، وكذلك الشأن بالنسبة للقانون رقم 83-12 المؤرخ في 1983/07/02 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم[1].

وانطلاقا من مختلف النصوص القانونية التي وضعت أحكام التقاعد حاول الفقه وضع تعريفا له:

فهو حسب أحمية سليمان: " النهاية الطبيعية لعلاقة العمل، وبالتالي يعتبر السبب والحالة القانونية والشرعية لانتهاء علاقة العمل".

وعرفه عطاء الله بوحميدة بأنّه: " قرار إداري يتخذ بطلب من الموظف تحت إشراف الادارة متى بلغ سنا معينة مع إستيفاء لسنوات خدمة معينة وتنتهي علاقته بالإدارة ابتداء من تاريخ توقيعه على محضر تبليغه قرار إحالته على التقاعد[2]".

من خلال التعريفات السالفة الذكر يمكن استنباط مضمون التقاعد على أساس أن:

" التقاعد هو النهاية الطبيعية لعلاقة العمل، يكون وفق شروط قانونية، يتخذ بقرار من طرف الجهة المختصة إلزاميا أو بناء على طلب صاحب الشأن".

---

[1] القانون 83 – 12 المؤرخ في 1983/07/02 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم، الجديدة الرسمية، العدد 28، المعدل والمتمم بالقانون 16 – 15، المؤرخ في 31-12-2016 المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية، العدد 78.

[2] عطا الله بو حميدة، الفصل غير التأديبي في قانون الوظيفة العامة والقانون الاساسي العام للعامل، دراسة مقارنة، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 1، 1990/1989، ص 44.

ثانيا: الشروط المقيدة لحق التقاعد

حسب المادة 6 من قانون83-12 المعدلة والمتممة بقانون 16- 15 المتعلق بالتقاعد:

1. **شرط السن:** لم يعد للعامل القدرة على طلب التقاعد في سن الخمسين (50) بإلغاء التقاعد النسبي وبالتالي حتى ولو بلغت مدة عمله ما يتجاوز 32 سنة فلن يتقاعد الا في سن الستين، وبالنسبة للمرأة ابتداء من سن الخامسة والخمسين (55) سنة كاملة[1].

ولكن هناك استثناء نص عليه المشرع في مادته 06 من الامر 96 – 18 المؤرخ في 06 جويلية 1996، المعدل والمتمم للقانون 83 – 12 على ما يلي:

" يستفيد من المعاش قبل بلوغ السن المنصوص عليه العامل الذي يعمل في مناصب عمل تتميز بظروف بالغة الضرر، يترتب الاستفادة من تقليص السن ضمن الشروط المنصوص عليها أعلاه، تكون على عاتق المستخدم، حيث تحدد بمرسوم تنفيذي قائمة المناصب المذكورة، وكذا الأعمار المناسبة والمدة الدنيا الواجب قضاؤها في هذه المناصب، وتحدد نسب الاشتراكات الاضافية عن طريق التنظيم [2].

[1] القانون 16-15، مرجع سابق.

[2] بلعرابي عبد الكريم، مرجع سابق، ص 200.

2. **شرط المدة:** للاستفادة من معاش التقاعد يتعين على العامل ان يكون قد قام بعمل فعلي تساوي مدته على الاقل سبع سنوات ونصف (7.5) مع دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي[1].

ثالثا: الحماية القانونية لحق للتقاعد:

أحاط المشرع الجزائري حق الاحالة على التقاعد بعدة قوانين تضمن الحماية، وقد نصت المادة 33 من الامر 06-03: " للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به".

وكذا قانون 83 – 12 الذي جاء بتوحيد نظام التقاعد وذلك من خلال تقرير المبادئ الاساسية التالية والتي نصت المادة 02 منه على:

- توحيد القواعد المتعلقة بتقدير الحقوق.
- توحيد القواعد المتعلقة بتقدير الامتيازات.
- توحيد التمويل[2].

[1] قانون 16 – 15 مرجع سابق، ص 03.

[2] محمد بن اعراب، قيرود سهام، تمثيلات الامن القانوني في قانون الوظيفة العمومية، قراءة في الضمانات والحقوق المادية والمعنوية للموظف العمومي، دراسات في الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، العدد الأول، جامعة سطيف2، جوان 2018، ص 67.

فالإحالة على التقاعد والاستفادة من المعاش المالي المترتب عليه من أهم الضمانات المكفولة للموظف بسبب انتمائه للنظام الوظيفي والذي يمتد أثره حتى بعد زوال صفة الموظف. فالمشرع الجزائري أعطى حق إنهاء الوظيفة للموظف العام سواء كانت إسقالة او تقاعد، والزم باحترام الاجراءات الشكلية لضمان حماية أي تعسف إداري لحقوق الموظف.

الفصل الثانـي

ضمانات حقوق الموظف

في المتابعة التأديبية

الفصل الثاني: ضمانات حقوق الموظف في المتابعة التأديبية

رخص المشرع الجزائري للهيئة المستخدمة أو ممثلها حق تسليط الجزاء التأديبي على الموظف الذي ارتكب خطأ مهنيا، فكما يكافئ الموظف المجّد بالترقية فبالمقابل يعاقب الموظف المهمل عن تقصيره في أداء وظيفته.

ولاتخاذ الاجراءات التأديبية ضد الموظف لا بد من أن ينسب إليه الخطأ الذي يستوجب العقاب، فاذا كان القانون من ناحية قد أعطى الادارة مثل هاته السلطة في أمور الموظفين لكي تقوم على حسن سير المرفق العام، فإنه من ناحية أخرى حريص على أن تكون هاته الاجراءات التأديبية وفقا لقواعد او ضمانات التي تطبق من إطار المساءلة التأديبية التي تحول دون اساءة استخدام الادارة لسلطاتها الواسعة.

وعلى هذا الاساس تحظى الضمانات التأديبية بأهمية كبيرة في نطاق التشريعات العقابية، لان العدالة في كل صورها لا يمكن أن تتحقق ما لم يوفر التشريع التأديبي قدرا كافيا من الضمانات للموظف المتهم في كل مراحل المساءلة التأديبية.

سنتطرق في هذا الفصل إلى دراسة المسؤولية التأديبية للموظف العام في المبحث الأول، والى الضمانات الادارية لتأديب الموظف العام في المبحث الثاني.

المبحث الأول: المسؤولية التأديبية للموظف العام

المطلب الأول: الخطأ التأديبي:

الفرع الأول: تعريف الخطأ التأديبي:

لقد تباينت مواقف الفقه والقضاء والتشريع في تسمية الخطأ التأديبي الذي قد يصدر من الموظف العام، فنجد من المصطلحات المتكررة:

الجرائم التأديبية، الذنب الاداري، الخطأ التأديبي، المخالفة التأديبية.

وبالمقابل أثار هذا الموضوع نفس التباين والاختلاف فيما يخص تعريف الخطأ التأديبي، ونستعرض بعض التعريفات فيما يلي:

1- **تعريف الخطأ فقها:** عرفه الاستاذ محمد ماجد الياقوت: " هو كل عمل او امتناع يرتكبه العامل داخل او خارج الوظيفة، ويتضمن الاخلال بواجباتها، او المساس بكرامتها إخلالا صادرا عن ارادة دون ان يكون هذا العمل او الامتناع استعمالا لحق واداء الواجب ".

2- **تعريف الخطأ قضاء:** هو اخلال الموظف بواجبات وظيفته او اتيانه عمل من الاعمال المحرمة عليه، فكل موظف يخالف الواجبات التي تنص عليها القوانين او يخرج عن مقتضى الواجب في أعمال وظيفته التي يجب ان يقوم بها بنفسه إذا كانت منوطة به، وأن يؤديها بدقة وأمانة، إنما يرتكب ذنبا اداريا يؤدي هنا الى تأديبه وتتجه ارادة الادارة الى توقيع الجزاء عليه بحسب الاشكال والاوضاع المقررة قانونا[1].

3- **تعريف الخطأ تشريعا:** حيث ان معظم تشريعات الدول جاءت خالية من تعريف محدد له وهذا راجع الى طبيعة المخالفة التأديبية غير المحصورة.

- **اتجاه المشرع الجزائري في تعريف الخطأ التأديبي:**

لقد ذكر المشرع الجزائري الخطأ في المادة 160 من الامر 06-03 المتضمنة ما يلي: " يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية او مساس بالانضباط، وكل خطأ او مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنياً، ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية"[2].

ويتضح من خلال هذا التعريف ان الخطأ التأديبي يتحقق في احدى الصور الآتية:

[1] يشتة دليلة، حملاوي رشيدة، نظام تأديب الموظف العمومي في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة 2014/2013، ص ص9، 10.

[2] الامر 06 – 03، مرجع سابق.

1- اخلال الموظف بواجبات وظيفته التي تحددها القواعد التنظيمية واللوائح او اوامر الرؤساء المشروعة في حدود القانون وهذا اما بعدم تأديتها، او التقصير في ادائها.

2- اتيان الموظف عملا محرما يمس بالانضباط.

3-خروج الموظف على مقتضى الواجب اثناء او بمناسبة تأدية وظيفته.

الفرع الثاني: شرعية الخطأ التأديبي

لا بد للموظف العالم ان يحاط بضمانات تحمية من التعسف وهذا ما يعرف بمبدأ الشرعية وهو يعني سيادة حكم القانون او مبدأ الخضوع، وهو مبدأ تقوم عليه الدولة القانونية الحديثة، ويقضي هذا المبدأ أن تكون جميع أعمال الادارة مطابقة لأحكام القانون.

الاخطاء التأديبية لا يمكن تحديدها في كل الحالات كما هو الحال في قانون العقوبات، أي للإدارة سلطة تقديرية في مجال التأثيم الذي يعرض الموظف لاحتمال اساءة استعمال الادارة لسلطتها في المجال التأديبي، فليس من اللازم أن تصدر الادارة المختصة او من السلطة التشريعية قواعد تأثم بعض الافعال مسبقا حتى يعاقب الموظف او العامل اذا ما ثبت من قبله فعل او امتناع لا يتفق ومقتضيات وظيفته سواء نص على ذلك صراحة أولم ينص، ونجد الكثير من الفقهاء طالبو بحصر الاخطاء التأديبية وتطبيق مبدأ الشرعية في القانون التأديبي، أي تقنين الاخطاء التأديبية او تصنيفها[1].

الفرع الثالث: تصنيف الاخطاء التأديبية في ظل الامر 06 – 03:

صنف المشرع الجزائري الاخطاء التأديبية الى أربع اصناف حسب المادة 177 من الامر السالف الذكر دون المساس بتكييفها الجزائي الى ما يلي:

1- أخطاء من الدرجة الاولى.

[1] سليمان محمد الطماوي، القضاء الاداري الكتاب الثالث، قضاء التأديب، دراسة مقارنة، 1990، دار الفكر العربي، القاهرة، ص 69.

2- أخطاء من الدرجة الثانية.

3- أخطاء من الدرجة الثالثة.

4- اخطاء من الدرجة الرابعة.

ثم عدد المشرع الجزائري على سبيل الحصر[1].

1-أخطاء من الدرجة الاولى:

نصت المادة 178 من الامر 06 - 03 على: " تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح" .

2-أخطاء من الدرجة الثانية:

نصت المادة 179 على:" تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم خلالها الموظف بما يأتي:

-المساس سهوا أو إهمالاً بأمن المستخدمين و/ أو أملاك الدولة.

-الاخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و181 أدناه"[2].

3-أخطاء من الدرجة الثالثة:

جاءت بها المادة 180 بنصها: " تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

- تحويل غير قانوني للوثائق الادارية.
- اخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.
- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول.

[1] كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، 2003، دار هومة، الجزائر، ص 65.

[2] الامر 06-03، المرجع السابق.

- إفشاء او محاولة إفشاء الأسرار المهنية.
- استعمال تجهيزات أو أملاك الادارة لأغراض شخصية او لأغراض خارجة عن المصلحة"

4-أخطاء من الدرجة الرابعة:

جاءت بها المادة 181 بنصها: " تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بما يأتي:

-الاستفادة من امتيازات، من أي طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي او معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته.

-ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.

-التسبب عمدا في اضرار مادية جسيمة بتجهيزات واملاك المؤسسة أو الادارة العمومية التي من شأنها الاخلال بالسير الحسن للمصلحة.

-اتلاف وثائق إدارية قصد الاساءة الى السير الحسن للمصلحة.

-تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية.

-الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مربح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و44 من هذا الامر"[1].

المطلب الثاني: العقوبة التأديبية:

الفرع الأول: تعريف العقوبة التأديبية:

خلافا للأخطاء التأديبية لم يعرف المشرع الجزائري العقوبات التأديبية ولم يحاول ذلك، ولذلك كانت عملية البحث عن تعريف فقهي لها ضرورية فمنهم من عرفها على أنها: " جزاء

[1] الامر 06 - 03، المرجع نفسه.

من نوع خاص يصيب الموظف في مركزه الوظيفي دون المساس بحريته او ملكيته الخاصة بسبب مخالفات ذات طبيعة خاصة بحيث يترتب عليها الحرمان او الإنقاص من امتيازات الوظيفة ".[1]

وعرفت ايضا بأنها: " الجزاء الذي توقعه الادارة على الموظف مرتكب الخطأ المهني، وهو الاجراء الفردي الذي تتخذه الادارة بغية قمع المخالفة التأديبية، والذي من شأنه ان تترتب عنه نتائج سلبية على حياة الموظف"[2].

وعرفت بأنها: " جزاء يوقع على الموظف متى ثبتت مسؤوليته عن مخالفة تأديبية"[3].

وبهذا فقد اصطلح على تعريف العقوبة التأديبية بصفة عامة على انها الجزاء ذو النوعية الخاصة الذي يلحق بالموظف العام دون غيره فيؤدي الى حرمانه من بعض أو كل المزايا الوظيفية المقررة له بموجب اكتسابه لصفة الموظف العام.

وبهذا تكون العقوبة جزاءا رادعا شرّع من أجل المحافظة على سير عمل المرافق العامة في الدولة.

ومما سبق يتضح أن العقوبة التأديبية تقوم على اساسا على عنصرين هما الوقاية والردع.

-**فالوقاية** هي اقرار الجزاء التأديبي بموجب التشريعات التي تحكم النظام الوظيفي ومعرفته من قبل الموظف العام والهدف منه توقيع الجزاء في حالة الاخلال بالنظام.

-**الردع** فهو القيام بتوقيع الجزاء التأديبي على الموظف المخالف، وذلك بهدف اصلاح الجهاز الاداري[4].

---

[1] اسماعيل أحفيظة ابراهيم، أحكام العقوبة التأديبية في الوظيفة العامة، مجلة العلوم القانونية والشرعية، ع6، يونيو 2015، ص 254.

[2] أم الخير بوقرة، تأديب الموظف العام وفقا لأحكام القانون الاساسي للوظيفة العمومية، مجلة المفكر، العدد9، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013، ص77.

[3] حسين حمودة المهدوي، أحكام الوظيفة العامة، المنشأة العامة للوظيفة والتوزيع والاعلان، طرابلس، ط 1، 1986 ص 441.

[4] اسماعيل أحفيظة ابراهيم، مرجع سابق، ص 255.

الفرع الثاني: تصنيف العقوبات التأديبية في ظل الامر 06 – 03:

هناك مجموعة من العقوبات التأديبية التي توقعها السلطة التأديبية على مرتكبي المخالفات التأديبية، التي تؤثر على المركز والمستقبل الوظيفي للموظف المنسوب اليه المخالفة[1].

تم حصر العقوبات التأديبية على خلاف الأخطاء المهنية وذلك منذ اعتماد النظام التأديبي، اتبع المشرع الجزائري وبقية تشريعات الدول الاخرى كالتشريع الفرنسي في تحديدها على سبيل الحصر وان اختلفت بنصوص التصنيف[2].

حسب نص المادة 163 تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الاخطاء المرتكبة الى أربع درجات كالتالي:

1-الدرجة الاولى: التنبيه، الانذار الكتابي، التوبيخ.

-**التنبيه:** هو انذار الموظف المخطئ وتحذيره وكذا توجيهه شفويا لتحسين سلوكه الوظيفي.

-**الانذار الكتابي:** هو انذار الموظف المخطئ وتحذيره كتابيا عن طريق اشعار الموظف تحريريا بالخطأ التأديبي الذي ارتكبه وتوجيهه كتابيا لتحسين سلوكه الوظيفي.

-**التوبيخ:** وينطوي على لوم الموظف المخطئ تأديبيا وتأنيبه على ما ارتكبه من أخطاء تأديبية تعتبر اخطاء من الدرجة الاولى يمس من خلالها الموظف بالانضباط العام.

2-الدرجة الثانية:

التوقيف عن العمل من 1 يوم الى 3 أيام، الشطب من قائمة التأهيل، ويقصد به ايقاف الموظف المخطئ تأديبيا عن أداء وظيفته من يوم الى 3 أيام عقابا له عمّا ارتكبه من أخطاء تأديبية من الدرجة الثانية.

---

[1] عبد العالي حاحة، الآليات القانونية لمكافحة الفساد الاداري في الجزائر، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2012، ص 457.

[2] صباح حيماني، الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الوادي، 2013، ص 42.

3-الدرجة الثالثة:

التوقيف عن العمل من 4 أيام الى8 أيام، التنزيل من درجة الى درجتين، النقل الاجباري.

ومفاد هذه العقوبة التأديبية هو نقل الموظف المخطئ تأديبيا إجباريا الى مكان آخر في غير المكان الذي كان يعمل فيه، وتعتبر هذه العقوبة ردعا للموظف من الناحية النفسية والاخلاقية، كما أنه يوقف عن العمل من 4 أيام الى 8 أيام.

4-الدرجة الرابعة:

التنزيل الى الرتبة السفلى مباشرة، وهي عقوبة تؤدي الى تنزيل الموظف من الرتبة التي يحتلها الى الرتبة الأقل منها، التسريح[1].

وحسب نص المادة 164 من الامر 06 – 03 :"يمكن أن تنص القوانين الاساسية الخاصة نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك على عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربع المنصوص عليها في المادة 163 أعلاه".

الفرع الثالث: ضوابط تطبيق العقوبة التأديبية:

إذا كانت السلطة التأديبية تمتع بسلطة تقديرية في تكييف المخالفات التأديبية، واختيار ما يناسبها من جزاء، فان هذه السلطة تخضع الى مجموعة من القيود والمبادي من بينها:

1/ مبدأ شرعية العقوبة التأديبية: يعني لا يجوز للسلطة التأديبية أن توقع على مرتكب المخالفة التأديبية جزاءا لم يتقرر تشريعيا، ومن ثم فهي لا تستطيع توقيع عقوبة لم ينص عليها القانون حتى وان كانت أخف وأبسط من العقوبات المقررة قانونا، كأن يتم ولو برضا الموظف استبدال عقوبة الخصم من الراتب بعقوبة الحرمان من العطلة السنوية، وهي عقوبة لم تكن مقررة ضمن العقوبات المحددة على سبيل الحصر، واصدار قرار التأديب من قبل الهيئة المختصة يعدّ مخالفا للقانون الذي يجيز الغاء قرارها التأديبي على أساس عيب المحل.

[1] الامر 06 – 03، مرجع سابق

2/ مبدأ وحدة العقوبة التأديبية: لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة على الموظف للمخالفة الواحدة أي أنه لا يجوز توقيع عقوبتين اصليتين نهائيتين تابعتين لنظام قانوني واحد على نفس الخطأ المنسوب للموظف ذاته وفي نفس الفترة الزمنية المرتكب فيها الخطأ.

ويجد هذا المبدأ مبرره في تطبيق مبادئ العدالة المتعلقة بالمصلحة الاجتماعية والوظيفية التي تأبى معاقبة الشخص أكثر من عقوبة واحدة وهو ما يحقق للموظف الاطمئنان والاستقرار بحيث لن يلحق به في المستقبل أي عقاب عن خطأ سبق وأن عوقب على ارتكابه.

ولتطبيق هذا المبدأ لا بد من توافر جملة من الشروط منها: وحدة المخالفة التأديبية ووحدة النظام القانوني الذي يخضع له المخالف ووحدة الجهة التأديبية المختصة بتوقيع الجزاء واستنفاذ الجزاء التأديبي للإجراءات القانونية بحيث يصبح الجزاء التأديبي نهائيا[1].

3/مبدأ التناسب بين العقوبة التأديبية والخطأ التأديبي:

ان مبدأ التناسب من أهم الضمانات التأديبية المقررة للموظف العام المستمدة من المبادئ القانونية العامة، إذ يتعين على السلطة التأديبية أن تقدر الجزاء التأديبي على أساس التدرج تبعا لمدى خطورة الذنب الإداري وما يناسبه من جزاء دون غلو، إن التناسب في القانون العام أو القانون الإداري هو صفة لعلاقة منطقية تربط بين عنصرين أو أكثر من عناصر القرار الإداري أو العمل القانوني العام، حيث يتعين على مصدر القرار الإداري عدم إغفاله أو الخروج عليه نزولا على دواعي المشروعية [2].

إن الإدارة تتقيد بالجزاء ولا يمكن لها ان تبتدع جزاء غير منصوص عليه قانونا، حيث تلتزم أيضا بأن لا تتخذه إلا حين تقع المخالفة المبررة له وفقا لنص القانون[3].

---

[1] العقوبات التأديبية في قانون الوظيفة العمومية، https://cte-univ-setif2.dz

[2] سامي جمال الدين، منازعات الوظيفة العامة والطعون المتصلة بشؤون الموظفين، ط 1، منشأة التعارف، الإسكندرية، 2005، ص 335.

[3] سعيد الشتيوي، المسألة التأديبية للموظف العام، دار الجامعة الجديدة، الاسكندرية، 2008، ص 175.

وبالتالي فإذا كان الأصل أن السلطة التأديبية تملك السلطة التقديرية في اختيار الجزاء التأديبي للمخالفة التأديبية الصادرة من الموظف إلا أن هذه السلطة ليست مطلقة بل مقيدة بمبدأ وجوب تناسب الجزاء التأديبي مع المخالفة التأديبية، والاّ تعرّض القرار التأديبي إلى الإلغاء من طرف القاضي الإداري.

الفرع الرابع: السلطة المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية

1- منح المشرع الجزائري للسلطة الرئاسية حق تسليط العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية حيث نصت المادة 165 من الامر 06 - 03 فقرة 01 على ما يلي: "تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني ". بمعنى أن المشرع قيّد السلطة الادارية بتوقيع العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بالوقوف على الخطا التأديبي والظروف التي تحيط به حقيقة لا افتراضا.

في حقيقة الامر السلطة الرئاسية تسلط العقوبات من الدرجة الأولى والثانية بقرار مسبب دون استشارة أي جهة او التقيد برأي هيئة معينة، بمعنى أن المشرع لم يعطي امكانية الطعن امام لجنة الطعن سواءا كانت ولائية أو وزارية وذلك لبساطة عقوبتها، غير أن للمتظلم الحق في اللجوء الى القضاء مباشرة [1].

2-أما فيما يخص العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة فهي من اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء نظر لخطورتها، ويمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين توقيع العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر وبعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي، والتي يجب ان تبت في القضية

[1] زياد عادل، الطعن في العقوبة التأديبية للموظف العام، دراسة مقارنة بين القانون الجزائري والمصري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه "القانون الاساسي والعلوم السياسية"، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2011، ص 13.

المطروحة عليها في أجل لا يتعدى 45 يوما ابتداءا من تاريخ إخطارها، أو من تاريخ معاينة الخطأ.[1]

في حالة عدم احترام مدة حياة الخطأ التأديبي، فانه يسقط الخطأ المنسوب الى الموظف بانقضاء هذا الأجل، بمعنى مدة تقادم الخطأ التأديبي هو 45 يوم، وهذا ما جاءت به المادة 165 و166 من الامر 06-03[2] .

المبحث الثاني: الضمانات التأديبية الممنوحة للموظف العام

المطلب الأول: الضمانات الادارية قبل صدور القرار التأديبي:

أثناء ممارسة الموظف العام لمهامه في إطار الوظيفة التي يشغلها قد يقصر في واجبه المهني متعمدا، أو يرتكب أخطاء تأديبية تستوجب مساءلته من طرف الادارة، ولما كانت الجزاءات التأديبية التي تمارسها الادارة تتسم بالقسوة وذلك من خلال المساس بأحد حقوق الموظف إما انتقاصا أو حرمانا مؤقتا، لذا كان لزاما أن تحاط بطائلة من الضمانات التي تحول دون الانحراف في تطبيقها، وتكفل للموظف العام الخاضع لها أقصى حماية من التعسف ويكون في مأمن من انحراف الإدارة، وسنتطرق فيما يلي الى هذه الضمانات:

الفرع الأول: ضمان الحق في المواجهة التأديبية:

يكتسي مبدأ المواجهة أهمية كبيرة كضمانة لا غنى عنها للوصول الى محاكمة عادلة، وقد تباينت واختلفت النظم التأديبية، إلا أن هذا الحق يرتكز على أمرين أساسيين والمتمثل في: إعلام الموظف المتهم بما هو منسوب اليه، والاطلاع على ملفه التأديبي.

أولا: إعلام الموظف بما هو منسوب اليه:

[1] بوراس صبرينة، بوشملة يسمينه، حماية حقوق الموظف العام وضمانها في ظل التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة 2016/2015، ص 56.

[2] الامر 06-03، مرجع سابق.

يشترط قبل تحريك اي اجراء تأديبي، اعلام الموظف بما نسب اليه من تهم، ويشترط أن يكون هذا الاعلام كتابيًا، مع مراعاة منح الموظف فترة كافية لكي يحضّر دفاعه على ما وجه اليه من تهم، وهذه المدة قد تكون محددة قانوناً، أو يترك أمر تقديرها للإدارة حسب ظروف كل حالة على حدى [1].

وقد نصت المادة 167 من الامر 06 – 03 على أنه:" يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة اليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل (15) يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية [2].

لقد حدد المشرع الجزائري كيفية اعلام الموظف بالأخطاء المنسوبة اليه، وذلك بنصه على أن التبليغ يكون بموجب برقية موصى عليها تسلم الى رئيس المصلحة التي يرسلها بدوره الى الموظف الذي يستوجب عليه التوقيع على وصل تسلمه للإشعار بالحضور في التاريخ والمكان المحدد لانعقاد المجلس التأديبي[3].

ثانيا: الاطلاع على الملف التأديبي:

يحق للموظف الذي يتعرض لأي اجراء تأديبي أن يطالب بالاطلاع على ملفه التأديبي حتى يتعرف على الأخطاء المنسوبة اليه، وبالتالي يرد عليها وذلك بتقديم التوضيحات الكتابية بشأنها.

وقد نصت المادة 167 السالفة الذكر من الامر 06-03 على أن الموظف يطلع على كامل ملفه التأديبي في 15 يوما ابتداءا من تحريك الدعوى التأديبية[4].

---

[1] نوفان عقيل العجارمة، سلطة تأديب الموظف العام دراسة مقارنة، الطبعة الاولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2007، ص76.

[2] الأمر 06 – 03 مرجع سابق.

[3] عمرواي حياة، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة النيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2011/ 2012، ص 64.

[4] الامر 06 – 03 مرجع سابق.

وتسري أحكام هذه المادة على كل الاجراءات التأديبية بما فيها الاجراءات المتعلقة بالعقوبات المصنفة في الدرجة الأولى، وذلك لأن المبدأ الذي يستند اليه يعد من المبادئ العامة للقانون التي يلتزم الكل باحترامها ولو في غياب نص صريح بهذا الشأن [1].

يعتبر حق الاطلاع على الملف قبل مثول الموظف أمام مجلس التأديب بمثابة ضمانة أساسية لمنع تعسف الادارة وبالتالي فإن تجاوز الادارة لهذا الحق ينتج عنه قابلية العقوبة المصرح بها للإلغاء استناد لذلك.

الفرع الثاني: الحق في التحقيق التأديبي:

ان من أبرز الضمانات في المجال التأديبي، أن يتم اجراء تحقيق مع الموظف المتهم قصد لسماع أقواله وتحقيق دفاعه فيما هو منسوب اليه من اتهام، من خلال مجموعة من الاجراءات والضمانات التي استقرت عليها أحكام القضاء، وهو بالتالي أمر حتمي يسبق الجزاء التأديبي.

أولا: مضمون التحقيق التأديبي:

إن التحقيق التأديبي هو إجراء جوهري يستوجب على الادارة القيام به عن طريق الاستعانة بلجنة تحقيقية، وذلك بغرض الكشف عن حقيقة ما ينسب للموظف من تهم ومخالفات وتحديد جسامتها. ومن ثم إصدار توصية بمعاقبة الموظف أو تبرئته وغلق التحقيق[2].

1 زغداوي محمد، ملخص محاضرات قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الاخوة منتوري، قسنطينة1، 2021/2020، ص23.

[2] محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العمومية، دراسة مقارنة، أطروحة دكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2015/ 2016، ص 154.

ان مهمة غلق التحقيق قد يقوم بها الرئيس الاداري أو الموظف المكلف بمهمة المراقبة والتفتيش، ومنه يكمن الهدف من هذا الاجراء هو كشف حقيقة العلاقة بين الموظف المتهم والتهمة المنسوبة اليه، وبيان ما إذا كانت تشكل مخالفة أو جريمة معينة من عدمه، بالإضافة الى أنه وسيلة لجمع أدلة الاثبات والتثبت من صحتها وصحة إسنادها الى مرتكبها[1].

مما سبق نستنتج عناصر أساسية يجب توافرها في التحقيق التأديبي والا يعدّ باطلا:

- أن يكون صادرا عن الجهة التي منحها القانون سلطة التحقيق.
- أن يكون صادرا عن سلطة التحقيق في الشكل الذي حدده القانون.
- أن يكون الهدف من التحقيق هو البحث عن الأدلة التي تفيد في كشف الحقيقة[2].

ثانيا: مدى الزامية التحقيق:

ان اللجوء الى التحقيق هو سلطة تقديرية للإدارة وفقا للمصلحة العامة، فالمشرع الجزائري نص فقط على ضرورة الاستماع إلى الموظف المذنب مهما كانت درجة الخطأ الذي اقترفه، وأعطى لمجلس التأديب حق مطالبة السلطة بفتح تحقيق في حالة ما إذا كانت التهم الموجهة للموظف غامضة، وتزداد أهمية التحقيق كلما كان خطأ الموظف جسيم[3].

وهذا ما تضمنته المادة 171 من الامر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

ثالثا: أهمية التحقيق الاداري للموظف العام:

تبرز أهميته في مسألتين هما:

---

[1] حاج شعيب إيناس بثينة، الضمانات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2020/2019، ص30.

[2] محمد ماجد ياقوت، شرح الاجراءات التأديبية في الوظيفة العامة، منشأة المعارف، الاسكندرية، مصر، 2004، ص 113.

[3] غيتاوي عبد القادر، الاجراءات التأديبية للموظف العام في القانون الجزائري، دفاتر السياسة والقانون، العدد 19 ، جامعة ادرار، جانفي 2018، ص 59.

1- ممارسة حق الدفاع: يعتبر التحقيق الاداري ضمانة من ضمانات الموظف قبل أن توقع عليه الادارة جزاءها التأديبي، اذ أن من حقه أن يمنح فرصة الدفاع عن نفسه واثبات براءته مما نسب اليه، وألا تتعسف الادارة في معاقبته الا عبر اجراءات شكلية وموضوعية، وفي مقدمة الإجراءات الشكلية أن تتولى هيئة أو لجنة مهمتها استجوابه، وأن تهيئ له الوقت الكافي للدفاع عن نفسه، وأن لا تبني هذه اللجنة توصياتها الا وفقا لما تحصلت عليه من أدلة كافية في ملف القضية.

2- ايجاد التناسب بين الخطأ المرتكب والعقوبة المفروضة: يمثل التحقيق الاداري اجراءا جوهريا لا بد من اتباعه قبل توقيع الجزاء على الموظف، فهو يؤدي الى كشف الحقيقة كاملة وصولا الى الموازنة الدقيقة بين الخطأ الذي يرتكبه الموظف والعقوبة التي يستحقها عن ذلك الخطأ.

فالتحقيق لا بد ان يكون جديا، لا أن يكون وسيلة للانتقام التعسفي من قبل الرؤساء الإداريين[1] .

الفرع الثالث: التوقيف التحفظي:

أولا: تعريف التوقيف التحفظي:

هو اجراء تحفظي ومؤقت، لذلك تتخذه السلطة التي لها صلاحية التعيين عندما يكون الخطأ المرتكب خطير أو يؤدي الى تسريح الموظف او الى متابعة جزائية[2].

ثانيا: مبررات التوقيف التحفظي:

[1] درويش عبد القادر، ضوابط التحقيق الاداري في الوظيفة العمومية، اطروحة دكتوراه في العلوم السياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجيلالي، سيدي بلعباس، 2016/2015، ص 59.

[2] منيرة بوراس، النظام التأديبي للموظف العام في القانون الجزائري، مذكرة ماجستير في التنظيم السياسي والاداري، كلية العلوم السياسية والاعلام، جامعة الجزائر، 2007 – 2008، ص65.

1.**ارتكاب الموظف خطأ جسيم:** لقد أجاز المشرع للإدارة صاحبة سلطة التعيين حق وقف الموظف العام وقفا تحفظيا في الحال إذا ارتكب خطأ مهنيا جسيما[1].

يتقاضى المعني خلال فترة التوقيف المنصوص عليها نصف راتبه الرئيسي وكذا مجمل المنح ذات الطابع العائلي [2] .

أما مدة التوقيف في حالة ارتكاب الموظف خطأ جسيم لم ينص عليها الامر 06 – 03 بل نص عليها المرسوم 85 – 59 في أحكام المادة 130 منه التي حددت مدة التوقيف بشهرين ابتداء من اليوم الذي صدر فيه مقرر توقيفه [3].

2.**متابعة جزائية لا تمسح للموظف ببقائه في منصبه:** قد يرتكب الموظف العام أفعال تأخذ وصف الجريمة، سواء أثناء تأديته لمهامه الوظيفية أو في حياته الخاصة مما يترتب عليه قيام متابعة جزائية في حقه تؤثر على مساره المهني وتستدعي توقيفه عن مزاولة مهامه من طرف السلطة المختصة.

وهذا ما نصت عليه الفقرة الأولى من المادة 174 من الامر 06 – 03 على:" يوقف فورا الموظف الذي كان محل متابعة جزائية لا تسمح ببقائه فيه منصبه"[4].

كما نصت المادة 174 في فقرتها الثانية أنه يمكن للموظف الذي كان محل متابعة جزائية أن يستفيد خلال مدة لا تتجاوز 6 أشهر على جزء من الراتب لا يتعدى النصف ابتداء من تاريخ التوقيف، كما يستمر في تقاضي مجمل المنح العائلية[5].

ثالثا: آثار التوقف التحفظي:

---

[1] غيتاوي عبد القادر، مرجع سابق، ص 55.

[2] عمرواي حياة، مرجع سابق، ص 87.

[3] مرسوم رقم 85-59، مرجع سابق

[4] بركات احمد، بلوفة وليد، أحكام التوقيف التحفظي للموظف العام، المجلة الافريقية للدراسات القانونية والسياسية، المجلد5، العدد 2، الجزائر، ديسمبر 2021، ص206.

[5] الامر 06-03 ، مرجع سابق.

1-ابعاد الموظف عن أعماله الوظيفية: هي الغاية التي يشرع من أجلها التوقيف، فاذا باشر الموظف أعماله الوظيفية، أعتبر هذا العمل غير قانوني لصدوره من شخص غير مختص، ومع ذلك يظل الموظف ملتزما بواجبات الوظيفة الأخرى عدا تلك اللصيقة بالخدمة الفعلية مثلا: عدم افشاء السر المهني[1].

2-بالنسبة للمرتب: يترتب عن توقيف الموظف من وظيفته احتياطيا، وقف صرف نصف راتبه اعتبارا من تاريخ التوقيف، وهذا ما جاء في المادة 173 فقرة 2 بأنه: "يتقاضى المعني خلال فترة التوقيف المنصوص عليها في الفترة اعلاه، نصف راتبه الرئيسي وكذا مجمل المنح ذات الطابع العائلي" .

كما نص المشرع على امكانية استفادة الموظف الذي تم توقيفه احتياطيا خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر، ابتداء من تاريخ التوقيف من الابقاء على جزء من الراتب لا يتعدى النصف، ويستمر الموظف في تقاضي مجمل المنح العائلية[2].

وهو ما نصت علية المادة 174 من الامر 06 – 03.

الفرع الرابع: ضمان حقوق الدفاع

يعتبر حق الدفاع من الحقوق الاساسية، وضمانا رئيسيا للموظف لأنه يعتبر من المبادئ العليا في كل مجتمع.

أولا: مضمون حق الدفاع:

لقد أولى المشرع الجزائري حماية كبيرة لحق الدفاع سواء فيما يخص الحماية القانونية أو الحماية القضائية، فقد نص عليه في دساتيره المتعاقبة ونصوص قانونية مختلفة، فقد نص

[1].غلابي بوزيد، التوقيف التحفظي للموظف العمومي بين مصلحة الوظيفة وضمانات الموظف، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، العدد 08، ج 1، جوان 2017، ص 222.

[2]براهيمي سميحة، التحقيق الاداري في المجال التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري، مجلة الاجتهاد القضائية، المجلد 13، العدد 01، الجزائر، مارس 2021، ص991.

عليه في المادة 32 من دستور 1989 بقوله:" يعتبر حق الدفاع حق دستوريا يجب على كل السلطات العمومية احترامه"[1].

كما نصت عليه المادة 151 من التعديل الدستوري لسنة 1996: " الحق في الدفاع معترف به، حق الدفاع في القضايا الجزائية مضمون[2]. "

إضافة إلى التعديل الدستوري لسنة 2016 حيث جاء فيه: " الدفاع الفردي أو عن طريق المعية عن الحقوق الاساسية للإنسان وعن الحريات الفردية والجماعية مضمون" وكذا المادة 56 منه أكدت أن: " كل شخص يعتبر بريئا حتى تثبت جهة قضائية نظامية إدانته في إطار محاكمة عادلة تؤمن له الضمانات اللازمة للدفاع عن نفسه[3]".

ثانيا: وسائل الدفاع:

1-حق الاستعانة بمدافع: يحق للموظف المتابع تأديبيا الاستعانة بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه، بحيث أن هذا الحق من المبادئ المستقر عليها في جميع الدول، فقد الدول، فقد نصت عليه دساتير العالم المختلفة، وتضمنتها المواثيق الدولية الحقوق الانسان، حيث نصت عليه المادة 11 من الاعلان العالمي لحقوق الانسان والتي جاء فيها أن: " كل شخص متهم بجريمة يعتبر بريئا الى أن تثبت ادانته قانونا بمحاكمة عادلة تؤمن له فيها الضمانات الضرورية للدفاع عنه[4]..."

[1] دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 1989، المؤرخ في 1989/02/28، ج ر، العدد 09، 1989.

[2] المرسوم الرئاسي 96 – 438 المؤرخ في 7 ديسمبر 1996، المتعلق بإصدار نص تعديل الدستور، ج ر، العدد 76، 1996.

[3] دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2016، المؤرخ في 07 مارس 2016، ج ر، العدد14، 2016.

[4] قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة، 127 ألف (د – 3)، المؤرخ في 10 ديسمبر 1948، المتضمن الاعلان العالمي لحقوق الانسان.

وكذا تضمنته المادة 14 من الاتفاقية الدولية للحقوق المدينة والسياسية أن للمتهم الحق في الدفاع عن نفسه او الاستعانة بمحام[1].

وبالنظر للتشريع الحالي فقد نصت عليه المادة 169 من الامر 06-03 على حق الموظف في الاستعانة بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه[2] .

2-تقديم ملاحظات شفوية أو كتابية: يجوز للموظف المتهم إبداء دفاعه عن طريق توضيحات وبيانات مكتوبة او شفوية مدعما ذلك بمذكرات مكتوبة تتضمن أسانيد الدفاع لتبرئة ساحته مما نسب اليه من اتهامات.

كما تم تأكيد هذا الحق في قانون الوظيفة العمومية للأمر 06-03 في المادة 169: " يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية."

3-استحضار الشهود: إن من الامور الهامة التي تتصل بحق الدفاع، هي حق الموظف المتهم في طلب سماع أية شهادة يراها تخدم وجهة النظر التي يدافع عنها، وله الحق في أن يطلب استدعاء أي شخص للإدلاء بشهادته، حيث تعد وسيلة الشهادة أكثر وسائل الاثبات التي تشير اليها النصوص القانونية وأكثر استعمالا من الناحية العملية لأنها تعتبر بمثابة توضيح لبعض الظروف المحيطة بارتكاب المخالفة، كما أنها لا ترقى الى مرتبة الدليل الكافي [3] .

وهذا ما أكدته المادة 169 من الامر06-03 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية

---

[1] قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة، 2200 (د- 21)، المؤرخ في 16 ديسمبر 1966 المتضمن الاتفاقية الدولية للحقوق المدنية والسياسية.

[2] الامر 06-03، مرجع سابق.

[3] صباح حيماني، مرجع سابق، ص 100.

المطلب الثاني: الجهات المختصة بالتأديب والطعون الإدارية:

تم تنظيم اللجان متساوية الاعضاء في التشريع الجزائري في عدة مراسيم وأوامر بتسميات مختلفة، حيث أطلق عليها اسم اللجنة المتساوية الأعضاء بموجب الأمر 66-133، واسم لجنة الموظفين بموجب المرسوم 85 – 59، وأطلق عليها التعديل الجديد لقانون الوظيفة العمومية الامر 06 – 03، تسمية اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء، ومن خلال هذه التسمية الأخيرة يؤكد المشرع تبعية هذه اللجان للجهة الادارية.

يستطيع الموظف من خلال التظلم الطعن في العقوبة التأديبية الصادرة بحقه في حالة إذا تعسفت الادارة في اصدارها، وذلك لأجل اعادة النظر فيها إما بتعديلها أو إلغائها[1].

يظهر ذلك من خلال دراسة اللجان المتساوية الاعضاء وكذا الطعون الادارية.

الفرع الأول: اللجان المتساوية الأعضاء

تعد اللجنة المتساوية الأعضاء من الضمانات الادارية لحماية الموظف من تعسف الادارة، فبعض القرارات الادارية كتلك الخاصة بالنقل والترقية لا يمكن اتخاذها دون أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، والتي يوجد ضمن أعضائها ممثلين عن الموظفين.

أولا: تشكيل اللجنة المتساوية الأعضاء:

لقد نصت المادة 11 من المرسوم 85 – 59 على تشكيلة هذه اللجان حيث نصت على ما يلي: " تحدث لجان للموظفين في المؤسسات والادارات العمومية وتتكون هذه اللجان من عدد متساو من ممثلي المؤسسة أو الادارة المعنية وممثلين ينتخبهم الموظفين [2] ".

كما حددت المادة 05 من المرسوم 84 – 10 تشكيلة هذه اللجان بحيث نصت على أن تتكون بالتساوي من عدد من الموظفين يمثل العمال وعدد آخر يمثل الادارة[1].

---

[1] عمرواي حياة، مرجع سابق، ص 89.

[2] المرسوم رقم 85-59 ، مرجع سابق.

إن جعل تشكيلة المجالس المتساوية الأعضاء من بين ممثلي العمال ومثلي الادارة من شأنه أن يؤكد ضمانه هامة للموظفين، وقد أكد على ذلك الامر 06 – 03 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية.

يتم تعيين الموظفين الذين يمثلون الادارة على مستوى الادارات المركزية من بين المتصرفين الاداريين، وقد حدد المشرع شروط انتخاب ممثلي الموظفين ويمنع من الترشح لهذه الانتخابات الموظف الذي يوجد في احدى الحالات التالية:

– الاجازة المرضية طويلة المدى.

–الاحالة على الاستيداع.

–حالة التربص.

–الموظف الذي حكم عليه بعقوبة تقهقر أو توقيف.

ثانيا: اختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء:

ذكر الامر 06 – 03 اختصاص اللجان على النحو التالي:

1. **هي هيئة استشارية:** فطبقا لأحكام المادة 165 من الامر 06–03: " تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي... "
2. **هي هيئة بث(الفصل):** طبقا لنص المادة 170 من الامر 06 – 03:" تتداول اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء مجتمعة كمجلس تأديبي..."

وذلك للبث في القضايا التأديبية المعروضة عليه.

[1]المرسوم رقم 84–10، المؤرخ في 14 يناير 1984، المتعلق بتحديد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، ج ر، العدد 03، 1984.

3. **هي هيئة طعن:** تنص المادة 175 من الامر 06 – 03 على:" يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة، أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار[1]".

وبالتالي يجتمع أعضاء اللجنة في الحالات التالية:

- تجتمع كلجنة ترسيم فتتداول حول إمّا تمديد فترة التربص أو الترسيم.
- الترقية في الدرجات أو الرتبة.
- تجتمع كمجلس تأديبي للنظر في العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة.
- الاحالة على الاستيداع لأسباب شخصية.
- طلب الموظف اعادة النظر في نقطة تقييمه[2] .

الفرع الثاني: الطعون الادارية

إن صدور القرار التأديبي وتبليغ الموظف العام به يفتح له المجال للطعن فيه إذا ما رأى أنه مجحف في حقه وهو ضمانة من ضمانات الموظف في مواجهة الادارة. فبعد أن تصدر الجهة المختصة بتوقيع الجزاء القرار التأديبي ضد الموظف العام المذنب، فلهذا الأخير الحق في رفع تظلم طالبا اعادة النظر في القرار التأديبي الذي أصدرته ضده.

وفي هذه الحالة على الموظف اتباع طريقين في الطعن، أولهما الطعن الاداري وهو التظلم لدى الجهات الرئاسية مصدرة القرار التأديبي أو على لجنة ادارية خاصة بالطعن.

أولا: التظلم لدى الجهات الادارية مصدرة القرار التأديبي:

كل موظف له الحق أن يلتمس من الادارة اعادة النظر في القرار الذي أصدرته، والذي يضر بمصلحته أو بمركزه القانوني.

---

[1] الامر 06-03، مرجع سابق.

[2] المرسوم رقم 66 – 149 المؤرخ في 1966/06/02، المتعلق بإعطاء النقط وطرق الترقية.

1/ تعريف التظلم الاداري:

هو الالتماس أو الشكوى التي يقدمها أصحاب الصفة والمصلحة الى السلطات الادارية الولائية، الرئاسية، الوصائية، والى اللجان الادارية طاعنين في قرارات وأعمال إدارية بعدم الشرعية، بإلغاء او سحب أو تعديل هذه الاعمال الادارية غير المشروعة بما يجعلها أكثر اتفاقا مع مبدأ الشرعية، أو أكثر اتفاقا مع مبدأ الملاءمة والفاعلية والعدالة[1] .

2/شروط التظلم الاداري:

للتظلم الاداري شروطا لا يصح بدونها وهي:

-أن يقدم التظلم الاداري صاحب الشأن ذاته او نائبه القانوني للجهة الادارية مصدرة القرار ويجب أن يتقدم صاحب الشأن أو نائبه بتظلمه الى تلك الجهة بنفسه، على أن يشتمل التظلم على اسم المتظلم ووظيفته وعنوانه وتاريخ صدور القرار وموضوع القرار المتظلم منه والأسباب التي بني عليها التظلم وقد يرفق بالمستندات التي يرى المتظلم تقديمها.

-أن يقدم التظلم ضد قرار اداري صادر عن الجهة المقدم اليها التظلم أو أصدرته جهة تابعة لرئاستها، كما يشترط في القرار الاداري موضوع التظلم أن يكون نهائيا.

-يجب أن يقدم التظلم الاداري في الميعاد القانوني لرفع دعوى الإلغاء. ان فوات المدة يؤدي الى سقوط الحق في الطعن بالإلغاء.

3/ أنواع التظلم الاداري:

تتنوع التظلمات الادارية بتعدد الهيئات الادارية في النظام الاداري للدولة، فاذا كان التظلم أمام السلطة المقدم اليها نكون أمام تظلم ولائي وتظلم رئاسي.

[1] عوابدي عمار، النظرية العامة للمنازعات الادارية في النظام القضائي الجزائري، ج 2، ط4، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005، ص 366.

أ–التظلم الولائي: يكون التظلم الاداري ولائيا إذا قدمه الشخص المعني بالقرار الاداري أمام السلطة الادارية مصدرة القرار[1].

والتظلم الاداري يكون ولائيا كأصل عام وهو ما نص عليه المشرع بموجب المادة 830 من قانون الاجراءات المدنية والادارية، فهذا النوع من التظلم يتيح للسلطة الادارية مصدرة القرار مراجعة قرارها هذا واحتواء النزاع الصادر عنه، قبل أن ينتقل النزاع الى سلطة ادارية تعلو السلطة مصدرة القرار أو الى القضاء كما يفسح المجال للإدارة لتراجع نفسها وتعيد النظر في قرارا تها التي قد تكون جائرة في حق من صدرت في مواجهته[2].

ب– التظلم الرئاسي:

يكون التظلم الاداري رئاسيا إذا قدمه صاحب الشأن الى السلطات الادارية التي تعلو السلطة الادارية مصدرة القرار، فالسلطة الرئاسية بما تملكه من وسائل رقابة المشروعية لها الحق في مراجعة أعمال السلطات الادارية التابعة لها، والتعديل عليها أو الغائها أو سحبها وهو ما يعرف بالسلطة الرئاسية التي يتمتع بها الرئيس في مواجهة مرؤوسيه[3].

وتكمن أهمية التظلم الرئاسي في أنه أداة رقابة على نشاط المرؤوسين كما يزيد من احتمالات توفر الحيدة والموضوعية من خلال الفصل في التظلم من طرف الرئيس الاداري، وهو ما قد لا يتوفر في التظلم الولائي.

فالرئيس الاداري يمكن ان تتوفر فيه مظاهر الحياد لأنه لا علاقة له بموضوع النزاع وبالتالي تكون فرصة قبول التظلم كبيرة، عكس الجهة الادارية مصدرة القرار فتكون طرف في النزاع له جانب القوة والغلبة وبالتالي تكون هناك امكانية لرفض التظلم وبالتالي الاضرار بمصالح صاحب الشأن.

---

[1] عوابدي عمار، مرجع سابق، ص 367.

[2] محمد ابراهيم خيري الوكيل، التظلم الاداري في ضوء آراء الفقه وأحكام القضاء، دار النهضة العربية للنشر، القاهرة، 2012، ص 22.

[3] محمد الصغير بعلي، القانون الاداري (التنظيم الاداري)، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، الجزائر، 2002، ص36.

والتظلم الرئاسي يكون بين السلطات التي تربطها علاقة تبعية بالرئيس الاداري مثلا مديرية التربية ترأسها وزارة التربية... الخ[1].

ثانيا: التظلم أمام لجنة خاصة:

يمكن التظلم أمام لجان طعن مختصة وذلك إذا نص القانون صراحة على امكانية تقديم تظلم اليها، وهو ما ذهبت اليه المادة 175 من الامر 06-03 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، حيث يمكن للموظف تقديم تظلم أمام اللجنة المختصة بالطعن في القرار التأديبي، إذا تضمن عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة وذلك في أجل شهر من تاريخ تبليغه بالقرار التأديبي، ولجنة الطعن بالنسبة لمنازعات الوظيفة العمومية نص القانون صراحة على انشائها لدى كل وزير وكل والي وكل مسؤول لبعض المؤسسات أو الادارات العمومية.

1-تكوين لجان الطعن:

تتكون لجان الطعن بالتساوي بين عدد من الموظفين يمثل العمال، وعدد آخر يمثل الادارة، ويتراوح العدد من خمسة الى سبعة أعضاء يتم اختيارهم من طرف الموظفين الذين يمثلون الادارة والعمال، من بين الأعضاء المكونين للجان المتساوية الأعضاء.

3-اختصاصات لجان الطعن:

تختص بجان الطعن بالنظر في العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة وفقا للمهام المنصوص عليها في المادة 67 من الامر 06 - 03 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية.

[1] رناق يحي، الطعن الاداري آلية لحماية الحقوق والحريات في التشريع الجزائري، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، جامعة المدية، المجلد 08، العدد 01، 2023، ص6.

كما نصت المادة 175 من نفس الامر السالف الذكر على: " يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار."

إن تقديم التظلم الى لجان الطعن من شأنه أن يوقف تنفيذ الجزاء التأديبي، وتملك لجان الطعن حق الابقاء على العقوبة التأديبية، أو تعديلها أو سحبها.

تصدر لجنة الطعن آراء استشارية، ولكنها ذات طبيعة الزامية لكل من الموظف والادارة التي أصدرت قرار العقوبة التأديبية على حد السواء، وهذا ما أكده المرسوم رقم 84 – 10 حيث نص صراحة على أنه يجب على لجان الطعن النطق كتابة في أجل أقصاه ثلاثة أشهر (03) ابتداء من تاريخ رفع القضية اليها، وهذا للفصل في الآراء المتنازع فيها الصادرة عن اللجان أو تثبيتها أو تعديلها[1].

[1] المرسوم رقم 84-10، مرجع سابق.

خاتمة

خاتمة:

من خلال دراستنا لموضوع الحماية القانونية للموظف العام في التشريع الجزائري تبين لنا أن الوظيفة العامة تخضع لقانون مستقل بقواعده عن القانون الخاص، يحظى فيه الموظف العام بمركز لائحي تنظيمي يؤطر العلاقة التي تربطه بالإدارة المستخدمة، ويتسم بالدوام والاستقرار ويتميز بالعديد من الضمانات.

وباعتبار الموظف العام هو الأداة الفعالة للإدارة العمومية فقد أعطاه المشرع الجزائري أهمية بالغة بحيث يستمد حقوقه وواجباته مباشرة من النصوص التشريعية المنظمة للوظيفة العمومية التي تتولى حمايتها والحفاظ على مصالحه والسير الحسن للمرافق العمومية.

لقد توصل المشرع الجزائري من صياغة القانون الساري المفعول وهو الامر 06 – 03 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية الذي حاول من خلاله إدخال إصلاحات هامة على نظام الوظيفة العامة خاصة مع التغييرات السياسية والقانونية والاقتصادية والاجتماعية التي أفرزتها العولمة والتي فرضت على الدولة المعاصرة زيادة الاهتمام بالوظيفة والموظف الذي أقر له الأمر السالف الذكر العديد من الحقوق والضمانات التي تكفل له ممارسة مهامه في ظروف مناسبة، وفي مقابل ذلك كرّس عدة واجبات جديدة تتفق مع التحولات التي عرفتها الدولة بعد دستور 1989، كما دعم احترافية الادارة العمومية بواجب الحياد والنزاهة والحفاظ على الممتلكات العمومية والوثائق الادارية، ولقيام هذه الحقوق بتغطية أبعد حد من متطلبات الموظف الأساسية ووضعيته العامة التي تشمل كل الجوانب بما فيها الجانب الاجتماعي والاقتصادي والسياسي، فان هذه الحقوق ترتكز على مقومات مادية ومعنوية مما يجعلها محاطة بعدة مزايا مدعمة بضمانات قانونية باختلاف مصادرها وغاياتها لتهدف في الاخير الى تحقيق الصالح العام على أحسن وجه ممكن هذا من جهة، وتحفيز الموظف على الجد والعمل أكثر من أجل نيل المكانة الوظيفية التي يستحقها من جهة أخرى.

إضافة الى تمكينه من التدعيم الايجابي وحيوية الضمير المهني المنتج للراحة النفسية والعيش الكريم. يتمتع الموظف في ظل الامر 06 – 03 بالحماية الادارية لحقوقه الممنوحة والمتمثلة في حقوق مالية واجتماعية وكذا حقوق نقابية وسياسية تكفلها الدساتير لكل الافراد، ولم يغفل المشرع عن إحاطة الموظف بالحماية عند إنهاء الوظيفة سواء بإرادته عن طريق الاستقالة أو الاحالة على التقاعد أو بواسطة الادارة ومع هذا ألزم المشرع. على توفير الحماية اللازمة للموظف من كل متابعة تأديبية، كما ضبط المواعيد القانونية التي تقوم عليها عملية التأديب عبر جميع مراحلها.

لقد لقيت الحماية التأديبية للموظف العام عناية فائقة من مختلف التشريعات الوظيفية بالعالم بسبب أهمية تحديدها والانعكاسات النهائية لها على الموظف العام، وتعد العقوبة التأديبية من أهم أركان النظام التأديبي الذي يعد في حد ذاته من الضروريات الأكثر إلحاحا لكونه ينطوي على تقويم واصلاح السلوك غير السوي للموظف العام لتجنب الوقوع في أخطاء مهنية.

فالعقوبة التأديبية تعتبر ردة فعل على سلوك مجرم من وجهة نظر المتطلبات النظامية، فهي جزاء يوقع على الموظف كي لا يعود الى فعله مرة أخرى وهذا من صلاحيات السلطة الادارية التي تسعى الى بلوغ أهدافها من خلال تحقيق المنفعة العامة، حيث نجد أن القانون قد منح لها سلطة تقديرية واسعة في ممارسة صلاحيات التأديب من جهة، لكن من جهة أخرى أحاط اختصاص الادارة بجملة من القيود والرقابة بغية تحقيق نوع من التوازن بين الفاعلية والضمان.

وللإجابة على اشكاليتنا الرئيسية نجد أن الحماية القانونية للموظف العام تبقى ناقصة من حيث تطبيق القوانين وآلياتها وتفعيل الضمانات التي جاءت بها سواء قبل صدور القرار التأديبي أو بعده، والتي يلجأ اليها الموظف كلما انحازت الادارة عن مبدأ الشرعية في مجال تسليط العقوبة.

ومن خلال الدراسة التي قمنا بها توصلنا الى النتائج التالية:

- حرص المشرع الجزائري حسب الامر 06-03 على أن يحفظ للوظيفة العمومية مكانتها في مختلف التشريعات، وكرّس نظاما للموظف العام يجعله متفرغا لأداء أعباءه الوظيفية.
- الضمانات التي كفلها المشرع الجزائري للموظف العام الخاضع للتأديب غير كافية وذلك نتيجة جعل الإدارة خصما وحكما في آن واحد، فهي السلطة المختصة بالتحقيق واليها يعود تسليط العقوبة.
- افتقار الاجراءات التأديبية للوضوح في بعض الحالات مما يؤدي الى امكانية التفسير الخاطئ الذي ينعكس سلبا على مصير الموظف المتابع تأديبيا.
- امكانية تقديم الموظف للطعون الادارية عن طريق التظلم الاداري سواء كان التظلم ولائيا أو رئاسيا، أو التوجه الى لجنة خاصة.

ومن خلال النتائج التي توصلنا اليها بإمكاننا تقديم مجموعة من الاقتراحات كما يلي:

- اعتماد إطار قانوني محكم ومدروس لنظام الوظيفة العمومية.
- ضرورة وضع تقنين خاص بالإجراءات التأديبية مثل ما هو معمول به في قانون الاجراءات الجزائية، مما يساهم في تحقيق التوازن بين عنصر الفاعلية ومنطق الضمان.
- التنويع في العقوبات حتى يتم تحقيق التلاؤم بين جسامة الخطأ المرتكب والعقوبة الموقعة على الموظف العام.
- إعادة النظر في تقنين وتنظيم اللجان الادارية المتساوية الأعضاء واعطائها سلطة معتبرة بما يتلاءم واستقلاليتها والغرض الذي أنشأت من أجله.
- رفع مستوى كفاءة ووعي الموظف العام بما يتماشى واصلاحات قطاع الوظيفة العمومية.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع:

أولا: النصوص القانونية:

أ-الدساتير:

1. دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 1989، المؤرخ في 1989/02/28، ج ر، العدد 09، 1989.
2. دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2016، المؤرخ في 07 مارس 2016، ج ر، العدد14، 2016.

ب- المعاهدات الدولية:

3. قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة، 127 ألف (د - 3)، المؤرخ في 10 ديسمبر 1948 المتضمن الاعلان العالمي لحقوق الانسان.
4. قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة، 2200 (د- 21)، المؤرخ في 16 ديسمبر 1966 المتضمن الاتفاقية الدولية للحقوق المدنية والسياسية.

ج - القوانين والاوامر والمراسيم:

- **القوانين:**

5. قانون رقم 83 - 11 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق ل 02 يوليو سنة 1983، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، ج ر، العدد 28، الصادر في 05 يوليو 1983.
6. قانون رقم 83 - 13، المؤرخ في 02 يوليو 1983، المتعلقة بحوادث العمل والامراض المهنية.
7. قانون 90-14، المؤرخ في 02 يونيو 1990، المتعلقة بكيفيات ممارسة الحق النقابي، ج ر، العدد 23، الصادر بتاريخ 06 يونيو 1990.

8. قانون 90 – 02، المؤرخ في 10 رجب 1410، الموافق لـ 6 فبراير 1990، المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الاضراب، ج ر، العدد 06، المعدل والمتمم بالقانون 91 – 27 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، ج ر، العدد 68.
9. قانون 83 – 12، المؤرخ في 1983/07/02، المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم، ج ر، العدد 28، المعدل والمتمم بالقانون 16 – 15 المؤرخ في 2016/12/31.

- **الاوامر:**

10. الامر 06 – 03، المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية، ج ر، العدد 46، الصادرة بتاريخ 2006/07/16.

- **المراسيم:**

11. المرسوم الرئاسي 96 – 438، المؤرخ في 7 ديسمبر 1996، المتعلق بإصدار نص تعديل الدستور، ج ر، العدد 76، 1996.
12. المرسوم الرئاسي رقم 07 – 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الوظيفة ونظام دفع رواتبهم، ج ر، العدد 58، المؤرخة في 01 اكتوبر 2007.
13. المرسوم رقم 66 – 149، المؤرخ في 1966/06/02، المتعلق بإعطاء النقط وطرق الترقية.
14. المرسوم رقم 84–10، المؤرخ في 14 يناير 1984، المتعلق بتحديد اختصاص اللجان المتساوية الاعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، ج ر، العدد 03، 1984.
15. الموسوم 85–59، المؤرخ في 01 رجب 1405، الموافق ل 23 مارس 1985، المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية، ج ر، العدد 13، المؤرخ في 24 مارس 1985.

16. المرسوم التنفيذي رقم 09 – 244، المؤرخ في 22 يوليو 2009، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 97 – 59، المؤرخ في 3 مارس 1997 الذي يجدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والادارات العمومية، ج ر، العدد 44.

ثانيا: الكتب:

17. أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ج2، د م ج، الجزائر،1997.

18. بركات موسى الحواتي، تشريعات الوظيفة العامة في العالم العربي، المنظمة العربية للتنمية الادارية، مصر، 2006.

19. بشير هدفي، الوجيز في شرح قانون العمل، ط1، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2006.

20. بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2018.

21. بوضياف عمار، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط1، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.

22. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبقعة التجارة الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2013.

23. حسين حمودة المهدوي، أحكام الوظيفة العامة، المنشأة العامة للوظيفة والتوزيع والإعلام، ط1، طرابلس، 1986.

24. كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2003.

25. محمد ابراهيم خيري الوكيل، التظلم الاداري في ضوء آراء الفقه وأحكام القضاء، دار النهضة العربية للنشر، القاهرة، 2012.

26. محي الدين القيسي، مبادئ القانون الاداري العام، منشورات الحلبي الحقوقية، 2003.

27. محمد الصغير بعلي، تشريع العمل في الجزائر، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2000.

28. محمد الصغير بعلي، القانون الاداري (التنظيم الاداري)، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2002.

29. محمد جمال مطلق الذنيبات، الوجيز في القانون الاداري، الطبعة الاولى، الدار العالمية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر والتوزيع، الاردن، 2003.

30. محمد حسين منصور، قانون العمل في مصر ولبنان، دار النهضة العربية، بيروت، 1995.

31. محمد ماجد ياقوت، شرح الاجراءات التأديبية في الوظيفة العامة، منشأة المعارف، الإسكندرية، مصر، 2004.

32. محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الاداري، دار الفكر الجامعي، مصر، 2004.

33. مصطفى أبوزيد فهمي، الوسيط في القانون الاداري، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2005.

34. نواف كنعان، القانون الاداري، الكتاب الثاني، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الاردن، 2010.

35. نوفان العقيل العجارمة، سلطة تأديب الموظف العام دراسة مقارنة، الطبعة الاولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2007.

36. سليمان محمد الطماوي، القضاء الاداري، قضاء التأديب دراسة مقارنة، الكتاب الثالث، دار الفكر العربي، القاهرة، 1990.

37. سماتي طيب، المنازعات الطبية والتثنية في مجال الضمان الاجتماعي على ضوء القانون الجديد، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر.

38. سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، مصر، 2007.

39. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية واخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، ط 2، 2013.

40. سعيد الشتيوي، المسألة التأديبية للموظف العام، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2008.

41. سامي جمال الدين، منازعات الوظيفة العامة والطعون المتصلة بشؤون الموظفين، ط1، منشأة المعارف، الاسكندرية، 2005.

42. عوابدي عمار، النظرية العامة للمنازعات الادارية في النظام القضائي الجزائري، ج 2، ط4، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 2005.

43. على عبد الفتاح محمد خليل، الموظف العام وممارسة الحرية السياسية، ط1، دار النهضة العربية، القاهرة، 2002.

44. علي خطار شنطاوي، الوجيز في القانون الاداري، ط1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، 2003.

45. علاء الدين عشي، مدخل القانون الاداري، دار الهدى، الجزائر، 2012.

46. قاضي حسين عبد اللطيف عمران، قانون العمل، منشورات الحلبي الحقوقية، 2007.

47. خالد سمارة الزغبي، القانون الاداري، ط3، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان.

ثالثا: البحوث الأكاديمية:

48. براهيمي نسيمة، الحماية القانونية للأجر في التشريع الجزائري، اطروحة شهادة دكتوراه في القانون الاجتماعي والمؤسسة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مستغانم، 2016 – 2017.

49. درويش عبد القادر، ضوابط التحقيق الاداري في الوظيفة العمومية، اطروحة دكتوراه في العلوم السياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسة، جامعة الجيلالي، سيدي بلعباس، 2015 – 2016.

50. ياسين ريوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة نيل شهادة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجزائر، 2015 – 2016.

51. محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العمومية، دراسة مقارنة، اطروحة دكتوراه في القانون العام الكلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة ابو بكر بلقايد، تلمسان 2015 – 2016.

52. عبد العالي حاحة، الآليات القانونية لمكافحة الفساد الاداري في الجزائر، اطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2012.

53. غريب منية، علاقات العمل والتعليم الثقافي بالمؤسسة الصناعية الجزائرية، اطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، علم الاجتماع، كلية العلوم الانسانية والعلوم الاجتماعية، جامعة منشوري قسنطينة، 2006 – 2007.

54. زياد عادل، الطعن في العقوبة التأديبية للموظف العام، دراسة مقارنة بين القانون الجزائري والمصري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه "القانون الاساسي والعلوم السياسية"، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2011.

55. منيرة بوراس، النظام التأديبي للموظف العام في القانون الجزائري، مذكرة ماجستير في التنظيم السياسي والاداري، كلية العلوم السياسية والاعلام، جامعة الجزائر، 2007 – 2008.

56. صباح حيماني، الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الوادي، 2013.

57. عطا الله بوحميدة، الفصل غير التأديبي في قانون الوظيفة العامة والقانون الاساسي العام للعامل، دراسة مقارنة، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 1، 1989 – 1990.
58. عمرواي حياة، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2011 – 2012.
59. بشتة دليلة، حملاوي رشيدة، نظام تأديب الموظف العمومي في التشريع الجزائري، مذكرة ما ستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 2013–2014.
60. بولقرون فيروز، رويمل آمال، الحماية القانونية للموظف العمومي، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحي، جيجل، 2021 – 2022.
61. بوراس صبرينة، بوشملة يسمينه، حماية حقوق الموظف العام وضمانها في ظل التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة، 2015 – 2016.
62. حميدات محمد العزيز، رتيمى ابو القاسم، الاجراءات القانونية لحماية الموظف العام في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص الدولة والمؤسسات، جامعة زيان عاشور، الجلفة، 2020 –2021.
63. حسونة بلقاسم، الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون اداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة،2016–2017
.

64. حاج شعيب ايناس بثينة، الضمانات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2019 - 2020.

65. سعيدة لعموري، حرية الموظف في التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون اداري، قسم الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2012- 2013.

66. سليماني فاطمة الزهراء، ضمانات الحماية القانونية للموظف العام في إطار قانون الوظيفة العامة الجزائري، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد باديس، مستغانم، 2020 -2021.

67. صبرينة قنيفي، حقوق الموظف العمومي وحمايتها في الجزائر، مذكرة ماستر، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2015 – 2016.

رابعا: المقالات العلمية

68. أم الخير بوقرة، تأديب الموظف العام وفقا لأحكام القانون الاساسي للوظيفة العمومية، مجلة المفكر، العدد 9، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013.

69. اسماعيل أحفيظة ابراهيم، أحكام العقوبة التأديبية في الوظيفة العامة، مجلة العلوم القانونية والشرعية، ع6، يونيو 2015.

70. بلعرابي عبد الكريم، نعيمي توفيق، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، المركز الجامعي نور البشير، البيض،الجزائر ،العدد16 ،جانفي،2017.

71. براهيمي سميحة، التحقيق الاداري في المجال التأديبي للموظف العام في التشريع الجزائري، مجلة الاجتهاد القضائي، المجلد 13، العدد 01، الجزائر، مارس 2021.

72. بركات احمد بلوفه وليد، أحكام التوقيف التحفظي للموظف العام، المجلة الافريقية للدراسات القانونية والسياسية، المجلد5، العدد 2، الجزائر، ديسمبر 2021.

73. بوكلي حسن شكيب، حظر الحجز عن الاجور وتحويلها بناء على أحكام ق ا م ا الجديد، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية الاقتصادية والسياسية، المؤسسة الوطنية للفنون المطبعية، الجزائر، 2011.

74. محمد بن اعراب، قيرود سهام، تمثيلات الأمن القانوني في قانون الوظيفة العمومية، قراءة في الضمانات والحقوق المادية والمعنوية للموظف العمومي، دراسات في الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، العدد الأول، جامعة سطيف 2، جوان 2018.

75. رناق يحي، الطعن الاداري آلية لحماية الحقوق والحريات في التشريع الجزائري، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، جامعة المدية، المجلد 08، العدد 01، 2023.

76. غلابي بوزيد، التوقيف التحفظي للموظف العمومي بين مصلحة الوظيفة وضمانات الموظف، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، العدد 08، ج 1، جوان، 2017

77. غيتاوي عبد القادر، الاجراءات التأديبية للموظف العام في القانون الجزائري، دفاتر السياسة والقانون، العدد 19، جامعة ادرار، جانفي 2018.

خامسا: المحاضرات:

78. زغدا وي محمد، محاضرات قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الاخوة متنوري، قسنطينة 1 ، 2020 -2021.

سادسا: المراجع الالكترونية:

79. العقوبات التأديبية في قانون الوظيفة العمومية https://cte.univ.Setif2.dz

80. قائمة العطل الرسمية في الجزائر https://ar.wikipedia.org

فهرس المحتويات

مقدمة: **1**

الفصل الأول: الاطار القانوني العام لحماية حقوق الموظف العام..... 7

المبحث الأول: حماية الحقوق المادية للموظف العام 7

المطلب الأول: حماية حقوق الموظف أثناء تولي المهام 8

الفرع الأول: حماية الحق في الراتب..... 7

الفرع الثاني: حماية الحق في الترقية 15

المطلب الثاني: حماية الحقوق الاجتماعية.....19

الفرع الأول: حماية الحق في الضمان الاجتماعي 19

الفرع الثاني: حماية الحق في العطل 22

المبحث الثاني: حماية الحقوق غير المادية للموظف العام..... 25

المطلب الأول: حماية الحقوق السياسية للموظف العام.....26

الفرع الأول: حماية الحق في الاضراب.....26

الفرع الثاني: حماية الحق النقابي.....31

المطلب الثاني: حماية الحقوق المتعلقة بإنهاء المهام.....33

الفرع الأول: حماية الحق في الاستقالة 33

الفرع الثاني: حماية الحق في التقاعد.....36

الفصل الثاني: ضمانات حقوق الموظف في المتابعة التأديبية..... 42

المبحث الأول: المسؤولية التأديبية للموظف العام 42

المطلب الأول: الخطأ التأديبي 42

الفرع الأول: تعريف الخطأ التأديبي 42

الفرع الثاني: شرعية الخطأ التأديبي 44
الفرع الثالث: تصنيف الأخطاء التأديبية في ظل الامر 06 – 03 44
المطلب الثاني: العقوبة التأديبية.....46
الفرع الأول: تعريف العقوبة التأديبية 46
الفرع الثاني: تصنيف العقوبات التأديبية في ظل الامر 06 – 03 48
الفرع الثالث: ضوابط تطبيق العقوبة التأديبية 49
الفرع الرابع: السلطة المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية.....51
المبحث الثاني: الضمانات التأديبية الممنوحة للموظف العام 52
المطلب الأول: الضمانات الادارية قبل صدور القرار التأديبي 52
الفرع الأول: ضمان الحق في المواجهة التأديبية 52
الفرع الثاني: الحق في التحقيق التأديبي 54
الفرع الثالث: التوقيف التحفظي 56
الفرع الرابع: ضمان حقوق الدفاع 58
المطلب الثاني: الجهات المختصة بالتأديب والطعون الادارية 61
الفرع الأول: اللجان المتساوية الأعضاء 61
الفرع الثاني: الطعون الادارية 63
خاتمة: 69
قائمة المصادر والمراجع: 73
فهرس المحتويات 82

ملخص:

من خلال دراستنا لموضوع الحماية القانونية للموظف العام، تبين لنا أن الموظف يكتسب حقوقا أساسية من جهة تمكنه من أداء مهامه ومن جهة أخرى تحصنه وتحميه من أي تعسف قد يمس بحقوقه، مما أدى الى اتساع فاعلية الضمانات التأديبية التي يكتسبها الموظف في مواجهة تعسف الادارة. لهذا أصبح المشرع الجزائري يتدخل من حين لآخر من أجل انشاء نصوص قانونية جديدة تتماشى مع التطورات التي تشهدها الادارة الجزائرية، أو القيام بتعديلات وهذا ما جاء به الامر 06 – 03 الذي قام بدور هام في نظام الوظيفة العامة ويتجسد في تحديد دقيق نوعا ما لشروط قيام المسؤولية التأديبية، كما أنه وضع ضوابط واجراءات تتبعها السلطة التأديبية في اصدار القرار التأديبي، مما جعل الموظف العام يتمتع بآليات لحماية حقوقه ألا وهي الضمانات التي منحها له المشرع.

الكلمات المفتاحية: المشرع الجزائري – الوظيفة العامة– الموظف – الحقوق– المسؤولية التأديبية – الضمانات.

Abstract:

Through our study of the subject of legal protection for the public employee, we found that the employee writes basic rights, on the one hand enables him to perform his duties and on the other hand immunizes him and protects him from any arbitrariness that may affect his rights, which led to the expansion of the effectiveness of disciplinary guarantees acquired by the employee in the face of arbitrariness of the administration. Therefore, the Algerian legislator intervenes from time to time in order to create new legal texts in line with the developments taking place in the Algerian administration, or to make amendments, and this is what was stated in Order 06-03, Which played an important role in the public service system and is embodied in the accurate determination of the conditions for the establishment of disciplinary responsibility, as he set controls and procedures followed by the disciplinary authority in issuing the disciplinary decision, which made the public employee enjoy mechanisms to protect his rights, which are the guarantees granted to him by the legislator.

Keywords: Algerian legislator / public service / employee / rights / disciplinary responsibility / guarantees.