

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



ميدان: الحقوق والعلوم السياسية.

فرع: حقوق.

تخصص: قانون إداري.

كلية الحقوق والعلوم السياسية.

قسم الحقوق.

رقم:

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي

من إعداد الطلبة: - مقروف مخلوف

- حمادي مراد

تحت عنوان

التنظيم القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء

في التشريع الجزائري

لجنة المناقشة:

رئيسا	جامعة محمد بوضياف - المسيلة	د.
مشرفا ومقررا	جامعة محمد بوضياف - المسيلة	د. فاضلي سيد علي
مناقشا	جامعة محمد بوضياف - المسيلة	د.

السنة الجامعية: 2021/2020.



ملحق بالقرار رقم 10824 المؤرخ في 27 صفر 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 يوسف بن مصطفى - كلية الحقوق والعلوم السياسية

نموذج التصريح الشرقي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله.

السيد (ة): مقروفي مخلوف الصفة: طالب أسلاك: باحث سنة ثانية ماجستير
الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 0746 والصادرة بتاريخ: 16.09.2015
المسجل (ة) بكلية / معهد الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق
والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرته التخرج، مذكورة ماجستير، مذكورة ماجستير، أطروحة دكتوراه)،
عنوانها: التنظيم القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء
في التشريع الجزائري
أصرح بتمسري أنني التزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 10 جوان 2021

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 يوسف بن مصطفى - كلية الحقوق والعلوم السياسية

نموذج التصريح الشرطي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله.

السيد(ة): حمادي مراد الحصة: طالب. أسكن: باصح سنة ثانية ماستر

الجامع(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 1460 والصادرة بتاريخ: 09.26.2012

المسجل(ة) بكلية / معبد الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق

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

عنوانها: التصميم القانوني للجان الأخلاقية المتأهبة لأعضاء

في التشريع الجزائري

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

التاريخ: 10 جوان 2021

توقيع المعني (أد)

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

شكر و تقدير

بعد حمد الله وحده، وشكره على أن وفقنا لإتمام هذا المسار

الدراسي، وسهل لنا سبل طلب العلم، وأمدنا بالصحة والعافية.

لا يسعنا في هذا المقام، إلا أن نتقدم بكامل تشكراتنا وعظيم عرفاننا

لأصحاب الفضل علينا في إتمام هذا العمل، ونخص بالذكر الدكتور **فاضلي**

سيد علي، الذي تفضل على الاشراف على هذا العمل ورافقنا بنصائحه

وتوجيهاته إلى أن تم إنجازه. فليجد منا أسى عبارات التقدير والعرفان.

كما لا يفوتنا تقديم الشكر الجزيل لأعضاء لجنة المناقشة الذين تفضلوا ببذل

الجهد والوقت في قراءة هذا البحث ومناقشته وتقويمه.

كما لا ننسى أن نتقدم بجزيل الشكر والعرفان للدكتور **لقايب سعد** إطار

بمفتشية الوظيفة العمومية بالمسيلة، ولكافة الأساتذة الذين رافقونا خلال مسارنا

الدراسي في طوري الليسانس والماستر، وكل من ساعدنا من قريب أو بعيد.

مقروء مخلوف * حمادي مراد

مقدمة

يعرف المرفق العام من الناحية العضوية بأنه المنظمة أو الجهاز الذي يعمل على أداء وإشباع الحاجات العامة، ومن الناحية الموضوعية هو النشاط الذي تتولاه الدولة أو الأشخاص العامة الأخرى، مباشرة أو تعهد به للأخرين كالأفراد أو الأشخاص المعنوية الخاصة تحت إشرافها ومراقبتها وتوجيهها وذلك لإشباع حاجات ذات نفع عام تحقيقاً للصالح العام.¹

وتقسم المرافق العامة من حيث طبيعة نشاطها، إلى مرافق عامة إقتصادية ومرافق عامة مهنية ومرافق عامة إدارية، ولعل أهمها وأبرزها وأكثرها شيوعاً المرافق العامة الإدارية وذلك لعدة أسباب، كونها الأكثر احتكاكاً بالمواطن وهي حلقة الوصل بينه وبين الدولة، وتفردتها بالمجالات الحيوية والأساسية بالدولة، وامتلاكها لامتيازات السلطة العامة.

والمرافق العامة الإدارية هي تلك المرافق التي تتناول نشاطاً لا يزاوله الأفراد عادة إما بسبب عجزهم عن ذلك أو لقلّة أو انعدام مصلحتهم فيه، وتخضع هذه المرافق من حيث الأصل لأحكام القانون الإداري، فعمالها يعتبرون موظفين عموميين وأموالها أموالاً عمومية، وتصرفاتها هي أعمال إدارية.²

وتطبيقاً لمبدأي الاستمرارية والقابلية للتكيف والتطور بالنسبة للمرافق العامة، تسعى الإدارات العمومية باعتبارها نسق مفتوح أن تحافظ على البقاء والثبات في ظل التغيرات الاجتماعية والتنظيمية الحاصلة في محيطها العام، فهي تعيش ضمن بيئة منظمة تحكمها ضوابط تنظيمية وقانونية وحتى اجتماعية، تتوزع فيها الأدوار والمهام ومسؤوليات العمل الإداري بين الفاعلين الإداريين بمختلف مراتبهم المهنية، وتسودها علاقات مهنية اجتماعية.

إن هذا الأمر، أملى على الإدارات العمومية، بل وألزمها أن تواكب هذه التغيرات والتطورات، لاسيما التطور الفكري في مجال تدبير وإدارة الحياة المهنية للموظفين، وذلك بتبني مناهج العمل الإداري الحديثة، لأن العمل الإداري مهما تطور فإنه يبقى رهين العقول التي تديره وتدبر شؤونه.

كما تحتل الوظيفة العمومية في وقتنا الحالي مكانة مرموقة ومميزة باعتبارها أداة ومظهر من مظاهر ممارسة سلطة الدولة، فلا يمكن للمرافق العامة الإدارية تحقيق تلك الأهداف إلا عن طريق أداة تقوم بهذا العمل، فالوظيفة العامة إحدى تلك الإختصاصات المهمة في حياة

¹ - أنظر: مازن راضي ليلو، القانون الإداري، منشورات الجامعة العربية في الدنمارك، 2008، ص 86، 87.

² - أنظر: مازن راضي ليلو، نفس المرجع، ص 90-92.

المواطنين، لأنها تهدف إلى تحقيق الخدمة العمومية عن طريق الموظف العام الذي لا يمكن تجنب التعامل معه.

ويقصد بالوظيفة العامة من زاوية عضوية أو هيكلية مجموعة من الموظفين يشغلون مهاماً داخل الإدارة العمومية، ولها أهمية كبرى بالنظر أنها توفر خدمة عامة، وتوثق العلاقة بين الدولة من جهة والجمهور من جهة أخرى، ولا يتم تلبية هذه الخدمة إلا بتدخل من الموظف العام باعتباره يد الدولة في القيام بواجب عبئ أداء الخدمة العمومية.¹

نظراً للمكانة التي يحتلها الموظف في الإدارة العامة من خلال المهام الموكلة له طيلة مساره المهني إلى غاية نهايته التي يؤديها بكل أمانة وانضباط واثقان محترماً في ذلك الأوقات الرسمية للعمل، واحترام التعليمات والقوانين أثناء ممارسته لهذه المهام.

إلا أنه قد يتعرض الموظف العام خلال أدائه لمهامه لتعسف من جهة الإدارة في حقوقه، فقد سعى المشرع في هذا الإطار إلى إيجاد نظام يكفل إقامة نوع من التوازن بين متطلبات الصالح العام المتمثلة في حرص الإدارة على تأمين انتظام سير المرافق العامة وبين حق الموظف في توفير الضمانات والإجراءات التي تكفل له الاستقرار القانوني والنفسي والتي تدفعه إلى التقاضي في العمل، وتصون كرامته الوظيفية.

كما أن ازدياد حجم الجهاز الإداري في الدولة وتتنوع نشاطاتها أضفياً صعوبة وتعقيداً في مهمة السهر على تسيير المسار المهني للموظفين ومراقبة شؤونهم، مما تطلب إسنادها إلى أجهزة وهياكل إما قائمة بذاتها كمصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية والمجلس الأعلى للوظيفة العمومية، أو هي ضمن المصالح الإدارية المختلفة التي تأخذ على عاتقها مسؤولية تسيير شؤون الموظفين.

عمل المشرع الجزائري على اختيار أفضل الأنظمة لتحقيق هذا الهدف، فكان لزاماً عليه الأخذ بنظامي التأديب الرئاسي والشبه القضائي، ويظهر ذلك من خلال إنشائه لهيئات تسمى هيئات المشاركة والطعن أو اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء إلى جانب السلطة الرئاسية، والهدف من إنشائها هو إشراك الموظفين في اتخاذ القرارات الهامة التي تخصهم في مسارهم المهني، أي حرصه على الموازنة ما بين مقتضيات القانون وبين الفاعلية.

¹ - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، المحمدية - الجزائر، الطبعة الأولى،

حيث تبني المشرع من خلال الأمر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية العديد من عناصر ومبادئ الفاعلية والكفاءة والرشادة في الأداء، كما تضمن العديد من أساليب التطوير التنظيمي للإدارة الجزائرية نحو الأفضل، كأسلوب المشاركة والحوار من طرف الموظفين في تسيير وإدارة شؤون الوظيفة العامة.

وفي هذا الصدد نصت المادة 55 من الأمر 03/06 المذكور أعلاه، على أن الهيكل

المركزي وهيئات الوظيفة العامة هي:

- الهيكل المركزي للوظيفة العامة.

- المجلس الأعلى للوظيفة العامة.

- هيئات المشاركة والظعن.¹

ونصت المادة 56 من نفس الأمر، على أن الهيكل المركزي للوظيفة العمومية إدارة دائمة

للدولة، تكلف بعدة مهام من بينها:

- السهر، بالاتصال مع الإدارات المعنية، على تطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وضمان مطابقة النصوص المتخذة لتطبيقه.

- ضمان مراقبة قانونية الأعمال الإدارية المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين.²

كما نصت المادة 58 من نفس الأمر، على إنشاء هيئة للتشاور تسمى المجلس الأعلى

للوظيفة العمومية، وتكلف حسب المادة 59 بعدة مهام من بينها:

- تحديد سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم.

- السهر على احترام قواعد أخلاقيات الوظيفة العمومية.

- اقتراح كل تدبير من شأنه ترقية ثقافة المرفق العام.³

ونظم المشرع هيئات المشاركة والظعن في الفصل الثالث من الباب الثالث، من الأمر

03/06، حيث نصت المادة 62 منه على:

تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية:

-لجان إدارية متساوية الأعضاء.

¹ - أمر رقم 03/06 مؤرخ 15/07/2006 متضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، سنة 2006.

² - أنظر: المادة 56 من الأمر 03/06، نفس المرجع.

³ - أنظر: المواد 58 و 59 من الأمر 03/06، نفس المرجع.

-لجان طعن.

-لجان تقنية.¹

إلا أن المشرع الجزائري من خلال المادة 73 من الأمر 03/06 أحال تحديد اختصاصات اللجان المذكورة أعلاه وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي، وكذا كفاءات سير الانتخابات على التنظيم.²

وهو ما تحقق - ولو متأخرا - من خلال المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 2020/07/25 المتعلق باللجان الادارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والادارات العمومية.³

مبررات اختيار الموضوع:

إن اختيارنا لهذا الموضوع يعود إلى أسباب ذاتية وأخرى موضوعية، تتمثل أساسا في: الأسباب الذاتية تكمن في اهتمامنا وميولنا الشخصي إلى مجال الوظيفة العمومية، كوننا موظفين عموميين، ورجبتنا في إجراء بحث حول النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء.

في حين تتمثل الأسباب الموضوعية في:

- القيمة العلمية للموضوع محل البحث، إذ يعتبر من المواضيع الهامة سواء من الناحية العلمية أو العملية، كونه يخص شريحة هامة من المجتمع وهم الموظفين العموميين.
- موضوع البحث فيه عنصر الجدة والحدثة في الجزائر، وذلك إثر صدور المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 2020/07/25 المتعلق باللجان الادارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والادارات العمومية.

صعوبات البحث:

حيث لا يخلو أي عمل أو بحث من الصعوبات والعوائق، ومن أهم ما واجهنا ما يلي:

¹- أمر رقم 03/06 مؤرخ 2006/07/15، مرجع سابق.

²- أمر رقم 03/06 مؤرخ 2006/07/15، نفس المرجع.

³- مرسوم تنفيذي رقم 199/20 مؤرخ في 2020/07/25 متعلق باللجان الادارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والادارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 44، سنة 2020.

- نقص المراجع المتعلقة بالموظف العام عموما واللجان الادارية خصوصا، سواء من حيث الكتب أو البحوث والدراسات العليا السابقة في هذا المجال، لذا كانت معظم المراجع المعتمد عليها هي نصوص قانونية.

الدراسات السابقة:

تناولت بعض الدراسات موضوع النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري في بحثه كجزئية في أغلب البحوث ومن بين هذه الدراسات ما يلي:
 دراسة سعادة عبد النور، بعنوان النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، السنة الجامعية 2018-2019، حيث تمحورت إشكالية البحث حول طبيعة اللجان الادارية المتساوية الأعضاء وما مدى فعاليتها، إلا أن هذه الدراسة اعتمدت على الأمر 03/06 الصادر بتاريخ 2006/07/15 والمرسومين 10/84 و 11/84 المحددين لاختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء وتنظيمها وعملها وكيفيات تعيين ممثلين عن الموظفين فيها الذين صدرا في نهاية العمل بالأمر رقم 133/66 وتطبيقا له، وسنة قبل صدور المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية والذي أسماها بموجب مادته 33 لجنة الموظفين، ذلك أن المرسوم التنفيذي المحدد لاختصاصات اللجان المذكورة أعلاه وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي، وكذا كيفيات سير الانتخابات، والذي جاء تطبيقا للمادة 73 من الأمر 03/06، لم يصدر إلا في شهر جويلية من سنة 2020.

دراسة رزقي كمال، بعنوان هيئات المشاركة والظعن في نطاق الوظيفة العامة، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، نوقشت يوم 2019/06/23، حيث تمحورت إشكالية البحث حول دور هيئات المشاركة والظعن في تسيير الحياة المهنية للموظف، إلا أن هذه الدراسة تناولت موضوع اللجان الادارية المتساوية الأعضاء كجزئية من البحث وهي موضوع بحثنا هذا.

المشكلة البحثية:

نظرا للأهمية التي يكتسبها هذا الموضوع في الحياة المهنية للموظف العام، نطرح التساؤل التالي:

فيما يتمثل النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء وما أهميتها ؟

وتتفرع هذه الاشكالية إلى تساؤلات فرعية هي:

- ما ماهية اللجان الادارية المتساوية الأعضاء وما هو نظامها القانوني ؟

- ماهي اختصاصاتها و نظام سير عملها ؟

حدود الدراسة:

تتم معالجة هذا البحث ضمن نطاق الحدود التالية:

الحد المكاني: سيتم دراسة موضوع اللجان الادارية المتساوية الأعضاء في الجزائر.

الحد الزمني: سيتم دراسة الموضوع من خلال المنظومة الخاصة بالوظيفة العامة واللجان

الادارية ومدى تمكن المشرع الجزائري من تنظيم هذا المجال المهم في الحياة المهنية للموظف.

المنهج المتبع:

لإنجاز هذا البحث اعتمدنا على **المنهج الوصفي** أساسا، و**المنهجين التاريخي والتحليلي**

أحيانا للوقوف على تطور النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء.

تقسيم البحث:

قسمنا بحثنا هذا إلى فصلين، **الفصل الأول بعنوان ماهية اللجان الادارية المتساوية**

الأعضاء، تم تقسيمه إلى مبحثين، المبحث الأول مفهوم اللجان الادارية المتساوية الأعضاء

ويحوي مطلبين، المطلب الأول خصصناه لتعريفها نشأتها والثاني لإطارها القانوني، أما المبحث

الثاني فتناولنا فيه تنظيم وتشكيل اللجان الادارية المتساوية الأعضاء ويتفرع إلى مطلبين،

المطلب الأول خصصناه لتنظيم اللجان الادارية المتساوية الأعضاء والثاني لتشكيلها.

والفصل الثاني بعنوان اختصاصات وسير عمل اللجان الادارية المتساوية الأعضاء، تم

تقسيمه إلى مبحثين، المبحث الأول اختصاصات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء ويحوي

مطلبين، المطلب الأول خصصناه لحالات إبداء الرأي المطابق (الملزم) والثاني لاختصاصاتها

الاستشارية، أما المبحث الثاني فتناولنا فيه سير عمل اللجان الادارية المتساوية الأعضاء

ويتفرع إلى مطلبين، المطلب الأول خصصناه لاجتماعات ومداولات اللجان الادارية المتساوية

الأعضاء والثاني للتكيف القانوني للآراء الصادرة عنها وطرق الطعن فيها.

الفصل الأول

ماهية اللجان الادارية المتساوية الأعضاء

تمهيد:

تعتبر اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء جزء لا يتجزأ من نظام الوظيفة العمومية والمرفق العام، فقد أسند القانون لها مهام توسعت وتطورت بتطور الوظيفة العامة وعلاقة الموظف بالإدارة، وحتى يحمي المشرع الموظف من تعسف الإدارة اتجاهاً، أنشأ هذه اللجان التي تضطلع أساساً بصلاحيات المشاركة والمساهمة في تسيير الحياة المهنية للموظفين، كشكل من أشكال الضمانات المقررة للموظفين، كما تساهم في ترسيخ أسس التشاور مع الإدارة وتمارس حق المشاركة مع السلطة التأديبية عند قيامها بمراقبة أعمال الموظفين.

وللإمام بماهية اللجان الادارية المتساوية الأعضاء، اعتمدنا مبحثين، الأول مفهوم اللجان الادارية المتساوية الأعضاء، والثاني تناولنا فيه تشكيل وتنظيم اللجان الادارية المتساوية الأعضاء.

المبحث الأول: مفهوم اللجان الادارية المتساوية الأعضاء

المطلب الأول: تعريف اللجان الادارية المتساوية الأعضاء ونشأتها

يعد نظام اللجان الإدارية في علم التنظيم بصورة عامة و في المنظمات الإدارية جزء لا يتجزأ من الهيكلية التنظيمية لهذه المنظمات، فهي تعتبر فضاءات لتدارس أوضاع الموظفين أكثر منها آلية للتفاوض بشأن عدد من القضايا التي تهم الحياة المهنية والاجتماعية للموظفين، ذلك أن عملها ينحصر حالياً في المشاركة والمساهمة إلى جانب الإدارة في إصدار قرارات تهم الوضعية الإدارية للموظفين.

الفرع الأول: تعريف اللجان الادارية المتساوية الأعضاء وخصائصها.

أولاً تعريف اللجان الادارية المتساوية الأعضاء:

لم يعرف المشرع الجزائري اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء، سواء من خلال الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02/06/1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية إلا من خلال بيان أسباب صدور تحت عنوان اللجان الادارية المتساوية الأعضاء واللجان التقنية المتساوية الأعضاء حيث نصت على " يمثل الموظفين بالتساوي مع الإدارة في اللجان المتساوية الأعضاء المكلفة بالتدخل بصفة استشارية في التدابير المتعلقة بتعيين الموظفين وبتنقيطهم وبتزقيتهم وبتخصيصهم ونظامهم التأديبي " ¹، أو من خلال المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية، والأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، واللذين نصا على إحداث اللجان الادارية دون تعريفها مع التأكيد على التساوي في عدد الممثلين واختصاصها بالنظر في المسائل الفردية التي تهم الموظفين.

ويمكن تعريف اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بأنها عبارة عن هيئات استشارية للوظيفة العمومية، تنشأ لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها، على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية، بقرار أو مقرر حسب الحالة، تصدره السلطة التي لها صلاحية التعيين. ²

¹ - أمر رقم 133/66 المؤرخ في 02/06/1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، سنة 1966.

² - نبيلة ماضي، سامية العايب، النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري، مجلة الدراسات الحقوقية، المجلد 07، العدد 03، سبتمبر 2020، ص 469.

اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ذلك الاعتراف القانوني لمجموع الموظفين في المشاركة بدور دائم ومنظم في سير الوظيفة العمومية، فهي تجسيد لحق الموظفين في المشاركة في ممارسة سلطة الوظيفة الإدارية، أي في سلطة تنظيم وتسيير أوضاعهم وشؤونهم الوظيفية، ومن ثمة يتعين أن تكون سلطة المشاركة وسلطة التنظيم والإدارة والتسيير المقرر للموظفين أو ممثليهم سلطة حقيقية وفعالة ومؤثرة في مصير تنظيم وإدارة شؤون الوظيفة العامة في المؤسسات والمنظمات الإدارية.¹

اللجان الإدارية تعرف في عمومها بأنها مجموعة من الأشخاص تقوم بعمل جماعي، عن طريق تخطيط مجموعة من البرامج، أو دراسة حالة معينة، أو الوصول الى اتفاقيات بين مجموعة من التنظيمات أو حل المشكلات أو الوصول الى علاقات عملية أفضل بين وحدات العمل.²

وتتمثل طبيعة هذه اللجان الإدارية في جهتين، باعتبارها إطارا استشاريا ترجع إليه الإدارة فيما يتعلق بالمسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين أو المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل، كما تستشار في تحديد مناهج التقييم الوظيفي التي تتلاءم وطبيعة نشاطات الإدارات العمومية، هذا من جهة، أما من جهة أخرى فباعتبارها رافدا من روافد تشكيل مجالس الترسيم والتظلم والتأديب في الإدارات العمومية ودورها الكبير في مجال التسيير المتعلق بالمسار الوظيفي للموظف العام، فهي تعتبر فضاء ديمقراطيا لمشاركة الموظفين في صنع القرارات المتعلقة بمسار حياتهم المهنية، كما تضمن لهم الدفاع عن حقوقهم من كل التعسفات الإدارية والحفاظ على الضمانات التي حولها المشرع لفائدتهم مما تجعل علاقة الإدارة بموظفيها موضع الثقة والتعاون.³

ثانيا خصائص اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء:

يمكن استخلاص خصائص اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من خلال النصوص القانونية والتنظيمية المنظمة لها، ومن خلال التعريفات السابقة كما يلي:

¹ - رزقي كمال هيئات المشاركة والظلم في نطاق الوظيفة العامة، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، جامعة المسيلة، نوقشت يوم 2019/06/23، ص 11.

² - مصطفى داسة، القوى التنظيمية المتدخلة في إدارة الحياة المهنية بمنظومة الوظيفة العمومية الجزائرية، مجلة العلوم الانسانية، جامعة أم البواقي، المجلد 07، العدد 01 مارس 2020، ص 185-186.

³ - مصطفى داسة، القوى التنظيمية المتدخلة في إدارة الحياة المهنية بمنظومة الوظيفة العمومية الجزائرية، نفس المرجع.

- هي هيئة استشارية تستشار في إطار المساهمة في تسيير بعض القضايا الفردية المتعلقة بال مسار المهني للموظف، حسب المادة 64 من الأمر 03/06، وكذا الدفاع عن حقوقه المقررة قانونا، كما يعتبر الرجوع إليها من قبل السلطات الإدارية الرئاسية أمر وجوبي بقوة القانون.

- هي هيئة داخلية موجودة على مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية، حيث تنشأ حسب الحالة، لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك بحيث تتساوى مستويات تأهيلها، حسب المادة 63 من الأمر 03/06.

- هي هيئة جماعية متساوية الأعضاء تجمع بالتساوي بين ممثلين عن الإدارة ومنتخبين عن الموظفين، لدراسة المسائل المتعلقة بهذا الأخير ولاتخاذ القرارات بصفة جماعية، حسب المادة 63 فقرة 02 من الأمر 03/06.

- هي هيئة تقوم على مبدأ الانتخاب في اختيار ممثلي الموظفين، حسب المادة 68 من الأمر 03/06، وهذا من أجل تحقيق مبدأ المساواة ومبدأ ديمقراطية الإدارة ومبدأ حياد الإدارة في علاقتها مع الموظفين العموميين.¹

الفرع الثاني: نشأة اللجان الادارية المتساوية الأعضاء

شهدت الجزائر غداة الاستقلال فراغا تشريعا وتنظيميا أرغمها على إصدار القانون رقم 157/62 المتضمن تمديد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ما تعارض منها مع السيادة الوطنية.² أنشأ المشرع الجزائري اللجان الادارية المتساوية الأعضاء بموجب المادة 13 من الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02/06/1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث نصت على: " تحدث بالإدارات والمصالح والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية المشار إليها في المادة الأولى أعلاه، لجنة أو عدة لجان متساوية الأعضاء يمكن استشارتها في المسائل الفردية التي تعني الموظفين، وتشتمل هذه اللجان بالتساوي على ممثلي الموظفين وممثلي الادارة.

¹ - نبيلة ماضي، سامية العايب، النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري، مرجع سابق.

² - بوعكاز يسرى، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01، 2015-2016، ص 02.

يحدد اختصاص وتشكيل وتنظيم وسير اللجان المتساوي الأعضاء واللجان التقنية المتساوية الأعضاء بموجب مراسيم¹.

المطلب الثاني: الاطار القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء

مرت اللجان الادارية المتساوية الأعضاء بعدد التطورات خلال الفترة من 1966 سنة إصدار أول قانون للوظيفة العامة بالجزائر وصولا إلى الأمر 03/06 القانون الحالي للوظيفة العامة.

الفرع الأول: قبل سنة 2006.

أولا في ظل الأمر 133/66:

كما رأينا سابقا تم إنشاء اللجان الادارية المتساوية الأعضاء بموجب المادة 13 من الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 1966/06/02 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث نصت على إحداثها بالإدارات والمصالح والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية وإمكانية استشارتها في المسائل الفردية التي تعني الموظفين، واشتمالها على عدد متساوي من ممثلي الموظفين وممثلي الادارة، وتم إحالة اختصاص وتشكيل وتنظيم وسير اللجان المتساوية الأعضاء على التنظيم.

وتطبيقا للمادة 13 من الأمر 133/66 أعلاه، صدر المرسوم رقم 143/66 المؤرخ في 1966/06/02 يتضمن اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتأليفها وتنظيمها وسيرها.²

تضمن المرسوم 143/66 عدة أحكام تمثلت في مجملها فيما يلي:

- تأسيس لجان متساوية الأعضاء خاصة بسلك أو عدة أسلاك في الادارات والمصالح والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية التي تستخدم الموظفين المشار إليهم في المادة 01 من الأمر 133/66.
- تضم اللجان عددا متساويا من ممثلي الادارة والممثلين المنتخبين من الموظفين، وتتألف من أعضاء رسميين وعدد مساو من الأعضاء المعاونين، وتتشأ بقرار بين الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعني.

¹ - أمر رقم 133/66 المؤرخ في 1966/06/02، مرجع سابق.

² - مرسوم رقم 143/66 مؤرخ في 1966/06/02 يتضمن اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتأليفها وتنظيمها وسيرها، الجريدة الرسمية، العدد 46، سنة 1966.

- تحدد مدة عهدة أعضاء اللجان بسنتين، ويمكن بصفة استثنائية تقصيرها أو تمديدها لمدة لا تتجاوز 06 أشهر لفائدة المصلحة، بموجب قرار يصدره الوزير المعني والوزير المكلف بالوظيفة العمومية.
- يعين ممثلو الادارة في اللجان بموجب قرار يصدره الوزير المعني، ويجري انتخاب ممثلي الموظفين قبل 15 يوم على الأقل من نهاية عهدة الأعضاء العاملين.¹
- وما يعاب على المرسوم 143/66 اعتماده على عدد غير كافي من ممثلي الموظفين والادارة 02 إذا كان عدد موظفي هيئة واحدة يساوي أو يفوق 20 موظف، وينقص إلى موظف واحد إذا قل عدد موظفي الهيئة عن 20 موظف.²
- كما أن المرسوم 143/66 لم يتم بتحديد اختصاصات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء حيث اكتفى بعبارة تختص اللجان المتساوية الأعضاء بالنظر في المسائل الفردية الخاصة بتطبيق الأمر 133/66.³

ونصت الفقرة الأولى من المادة 04 من المرسوم 143/66 على أن تحديد كفاءات انتخاب ممثلي الموظفين يكون بمرسوم، حيث صدر بعد 17 سنة المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14/01/1984 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وعملها⁴، والمرسوم رقم 11/84 المؤرخ في 14/01/1984 الذي يحدد كفاءات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء.⁵

بالنسبة للمرسوم 10/84 المحدد لاختصاص وتشكيلة وعمل اللجان المتساوية الأعضاء فقد حدد مدة العضوية فيها ب 03 سنوات، وأحال تحديد عدد أعضاء اللجان المتساوية الأعضاء لقرار يصدر عن كاتب الدولة للوظيفة العمومية والاصلاح الاداري، كما حدد بموجب المواد 09 و 10 إختصاص الاستشاري والالزامي للجان المتساوية الأعضاء، إضافة إلى إمكانية

¹ - انظر: المرسوم رقم 143/66 المؤرخ في 02/06/1966، مرجع سابق.

² - انظر: المادة 04 من المرسوم رقم 143/66 المؤرخ في 02/06/1966، نفس المرجع.

³ - انظر: المادة 09 من المرسوم رقم 143/66 المؤرخ في 02/06/1966، نفس المرجع.

⁴ - مرسوم رقم 10/84 مؤرخ في 14/01/1984 يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وعملها، الجريدة الرسمية، عدد 03، سنة 1984.

⁵ - مرسوم رقم 11/84 المؤرخ في 14/01/1984 الذي يحدد كفاءات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية، عدد 03، سنة 1984.

الاجتماع مرتين على الأقل كل سنة، مع تحديد الحالة التي لا يكون فيها صوت الرئيس مرجحاً.¹

وبالنسبة للمرسوم رقم 11/84 المؤرخ في 14/01/1984 الذي يحدد كفاءات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء فقد حدد الناخبين بعنوان اللجان المتساوية الأعضاء، ونص على ضبطها وتعليقها قبل 20 يوماً على الأقل من تاريخ الاقتراع، وحدد الشروط العامة للترشح لعضوية اللجان ووجوب إيداع قوائم المترشحين للدراسة وإبداء الرأي 05 أسابيع قبل تاريخ الاقتراع على الأمانة العامة للجنة المركزية أو المحافظة حسب الحالة.²

ثانياً في ظل المرسوم 59/85:

نصت المادة 11 من المرسوم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية على تحديث لجان للموظفين في المؤسسات والادارات العمومية وما يتبعها من المؤسسات والهيئات الأخرى. تنظر لجان الموظفين في جميع القضايا ذات الطابع الفردي التي تهم الموظفين، وتتكون هذه اللجان من عدد متساو بين ممثلي المؤسسة أو الإدارة المعنية وممثلين ينتخبهم الموظفون.³

في حين نصت المادة 14 من نفس المرسوم على أن تحدد بمرسوم اختصاصات لجان الموظفين ولجان الطعن المنصوص عليها في المواد 11 و12 و13 أعلاه، وتشكيلها وتنظيمها وعملها، مع مراعاة الأحكام التشريعية المتعلقة بممارسة الحق النقابي.⁴ وخلال الفترة الممتدة من صدور المرسوم 59/85 إلى غاية 15/07/2006 تاريخ إصدار الأمر 03/06 لم يتم إصدار المرسوم المحدد لاختصاصات لجان الموظفين وتشكيلها وتنظيمها وعملها.

¹ - انظر: المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14/01/1984، مرجع سابق.

² - انظر: المرسوم رقم 11/84 المؤرخ في 14/01/1984، مرجع سابق.

³ - المادة 11 من المرسوم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية، الجريدة الرسمية، عدد 13، سنة 1985.

⁴ - المادة 14 من المرسوم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985، نفس المرجع.

تم تمديد العمل بالمرسومين 10/84 و 11/84 المذكورين سابقا تلقائيا، عملا بأحكام الفقرتين الأخيرتين من المادة 148 من المرسوم 59/85 والواردة في الباب العاشر تحت عنوان الأحكام الختامية، حيث نصتا على:

كما تلغى جميع الأحكام التنظيمية الأخرى المخالفة لأحكام هذا المرسوم.
غير أن أحكام الفقرة السابقة تطبق تدريجيا كلما نشرت في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية النصوص التطبيقية المترتبة على هذا القانون الأساسي النموذجي،¹
الفرع الثاني: بعد سنة 2006.

صدر الأمر 03/06 بتاريخ 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وتضمن في بابه الثالث، الفصل الثالث تحت عنوان هيئات المشاركة والطعن، المادة 62 على إنشاء لجان إدارية متساوية الأعضاء، لجان طعن، ولجان تقنية في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية.

ووفق نص المادة 63 من نفس الأمر تنشأ اللجان الادارية المتساوية الأعضاء، حسب الحالة، لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والادارات العمومية.

وتتضمن هذه اللجان، بالتساوي، ممثلين عن الادارة وممثلين منتخبين عن الموظفين.
تستشار اللجان الادارية المتساوية الأعضاء حسب المادة 64 من نفس الأمر في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين، وتجتمع زيادة على ذلك كلجنة ترسيم وكمجلس تأديبي.

وأحالت المادة 73 من الأمر 03/06 تحديد إختصاص اللجان وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي النموذجي وكذا كفايات سير الانتخابات، عن طريق التنظيم.²
وهو ما تحقق بعد 14 سنة من خلال المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020، المتعلق باللجان الادارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والادارات العمومية.³

¹ - انظر: المادة 148 من المرسوم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985، مرجع سابق.

² - الأمر رقم 03/06 المؤرخ 2006/07/15، مرجع سابق.

³ - المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020، مرجع سابق.

حيث تم تخصيص باب كامل وثلاثة فصول ضمن المرسوم التنفيذي رقم 199/20 للجان الادارية المتساوية الأعضاء، تضمن الفصل الأول التنظيم والتشكيلة، والفصل الثاني تضمن الاختصاصات والسير، أما الفصل الثالث فقد خصص لتنظيم انتخابات ممثلي الموظفين، وهو ما سيتم تفصيله في المباحث والمطالب اللاحقة.

أما بالنسبة للفترة الممتدة من صدور الأمر 03/06 إلى غاية صدور المرسوم التنفيذي 199/20، فتم أيضا تمديد العمل بالمرسومين 10/84 و 11/84 المذكورين أعلاه تلقائيا، عملا بأحكام المادة 221 من الأمر 03/06 والواردة في الباب الحادي عشر تحت عنوان أحكام ختامية ونهائية، حيث نصت على:

تبقى الأحكام القانونية الأساسية المعمول بها عند تاريخ نشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية، لا سيما أحكام المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ومجموع النصوص المتخذة لتطبيقه، وكذا النصوص المتعلقة بالمرتبات والأنظمة التعويضية، سارية المفعول إلى غاية صدور النصوص التنظيمية المنصوص عليها في هذا الأمر.¹

المبحث الثاني: تنظيم وتشكيل اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
المطلب الأول: تنظيم اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
الفرع الأول: تكوين اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
أولا: التكوين.

باستقراء المواد من 02 إلى 06 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، وحسب طبيعة المؤسسات والادارات العمومية وتعداد موظفيها وكيفيات تسيير المسار المهني لموظفيها، يتبين وجود 03 أنواع من اللجان الادارية المتساوية الأعضاء، وهي:

1- بالنسبة للمؤسسات والادارات العمومية التي تتوفر على عدد يفوق 10 موظفين.

وفق نص المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، تكون لدى المؤسسات والادارات العمومية لجان إدارية متساوية الأعضاء، حسب الحالة، لكل رتبة أو مجموعة من الرتب، لكل سلك أو مجموعة من الأسلاك تتساوى مستويات تأهيلها.²

¹ - المادة 221 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ 03/06/2006، مرجع سابق.

² - المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020، مرجع سابق.

ويعتمد على عدة معايير عند جمع الرتب أو الأسلاك هي:

- تساوي مستويات تأهيلها.

- طبيعة المهام للرتب المراد جمعها أو الأسلاك.

- تعداداتها وضرورة المصلحة وتنظيمها.¹

بالنسبة للمؤسسات والادارات العمومية المعنية بهذا الاجراء، هي التي تسير المسار المهني لموظفيها على مستواها وفق المواد 05 و 06 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، كما أن تعداد موظفيها أو الرتب والأسلاك المراد تكوين لجان إدارية بصددتها يساوي أو يفوق 20 موظف، حسب المواد 03 و 07 من نفس المرسوم التنفيذي.

وتكون اللجان الادارية المتساوية الأعضاء في المؤسسات والادارات العمومية بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، وتوضع لديها حسب المواد 05 و 06 من نفس المرسوم التنفيذي.

2- بالنسبة للمؤسسات والادارات العمومية التي يقل عدد موظفيها عن 11 موظف.

نصت المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، عندما لا يسمح عدد الموظفين بتكوين لجان إدارية متساوية الأعضاء لدى المؤسسات والادارات المعنية، وفقا للأشكال المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه، تكوين لجان مشتركة ما بين عدة مؤسسات أو إدارات عمومية تابعة لنفس القطاع الوزاري.²

ووفقا لنص المادة تشكل اللجان المشتركة عند توفر شرطين هما:

- تعداد موظفي المؤسسات والادارات العمومية المعنية يقل عن 10 موظفين.

- أن تكون هذه المؤسسات والادارات العمومية تابعة لنفس القطاع الوزاري.

ويمكن تكوين هذه اللجان لدى أحد هذه المؤسسات والادارات العمومية، كما يمكن أن يتم إلحاق موظفيها باللجنة الادارية الموافقة لرتبة أو سلك انتمائهم لدى الادارة الوصية أو لدى مؤسسة أو إدارة عمومية تابعة لنفس القطاع الوزاري، حسب الفقرة الأخيرة من المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20.³

¹ - انظر: المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020، مرجع سابق.

² - المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020، نفس المرجع.

³ - انظر: المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020، نفس المرجع.

3- بالنسبة للمصالح المتواجدة على المستوى الجهوي أو المحلي.

نصت المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 على أنه يمكن المؤسسات والادارات العمومية ذات التسيير المركزي للمسار المهني لموظفيها والتي تتوفر على مصالح على المستوى الجهوي و/أو المحلي، تكوين لجان إدارية متساوية الأعضاء، وفقا للكيفيات المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه.¹

ويستخلص من نص المادة ما يلي:

- يمكن تكوين لجان على مستوى المصالح الجهوية و/أو المحلية التي لا تعنى بتسيير المسار المهني لموظفيها.
 - تكون بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.
 - تحدد صلاحياتها ضمن القرار أو المقرر المتضمن تكوين اللجنة.
 - توضع هذه اللجان لدى مسؤول المصلحة المعنية (المادة 06).
- وفي جميع الأحوال وبالنسبة لجميع اللجان المذكورة أعلاه، يجب إرسال نسخة من قرار أو مقرر التكوين، مرفقة بمحاضر العمليات الانتخابية، إلى مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية خلال العشرة (10) أيام التي تلي إمضاءها، وذلك تطبيقا لنص الفقرة الأخيرة من المادة 06 من نفس المرسوم التنفيذي.²
- ثانيا: مدة العهدة.

تم تحديد عهدة اعضاء اللجان الادارية المتساوية الأعضاء بثلاث (3) سنوات، حسب نص المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المتعلق باللجان الادارية المتساوية الأعضاء كأصل عام.³

إلا أنه يمكن بصفة استثنائية تقليص مدة العهدة أو تمديدتها وفق شروط هي:

- أن يكون لضرورة المصلحة.
- أن يتم بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية المعنية عند الاقتضاء.

¹ - المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020، مرجع سابق.

² - المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020، نفس المرجع.

³ - المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020، نفس المرجع.

- أن يكون بعد أخذ رأي مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.
 - أن لا يتجاوز التقليل أو التمديد مدة ستة (6) أشهر.
- كما يمكن إنهاء عهدة أعضاء اللجان الادارية المتساوية الأعضاء الخاصة برتبة أو سلك دون اشتراط المدة إذا طرأ تعديل على هيكل الرتبة أو السلك، وذلك بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية المعنية.¹
- وتجدر الاشارة أنه في حالة انقطاع عضوية أحد الأعضاء الدائمين في لجنة إدارية متساوية الأعضاء يستخلف بالعضو الاضافي الأول كعضو دائم إلى غاية تجديد اللجنة، وأسباب انقطاع العضوية حسب المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 هي:
- الاستقالة.
 - عطلة طويلة الأمد.
 - الاحالة على الاستيداع.
 - أو أصبح لا تتوفر فيه الشروط المطلوبة في هذا المرسوم حتى يكون عضوا في لجنة إدارية متساوية الأعضاء.²
- كما حددت المادة 21 من المرسوم التنفيذي 199/20 حالات على وجه الخصوص يمكن فيها للسلطة التي لها صلاحية التعيين، بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، بموجب قرار أو مقرر حل اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء وهي:
- إلغاء أو إعادة تنظيم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية،
 - عندما يطرأ تعديل على هيكل السلك أو الرتبة،
 - زوال السلك أو الرتبة المعنية،
 - عند حل النقابة أو النقابات الممثلة لدى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء،
 - عندما لا يتمكن الأعضاء المنتخبون ومستخلفوهم من حضور الاجتماعات، لأي سبب كان،
 - عند رفض الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة أو رفض الإمضاء على المحاضر المتعلقة بها.

¹- انظر: المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020، مرجع سابق.

²- المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020، نفس المرجع.

ويتم، عندئذ، تكوين لجنة جديدة في أجل شهرين (2) حسب الشروط المحددة، بموجب هذا المرسوم.¹

وعندما يغير أحد ممثلي الموظفين الدائمين السلك أو الرتبة، يتم استخلافه بعضو إضافي، وفي حالة عدم وجود عضو إضافي يواصل المعني تمثيل الرتبة التي عين من أجلها إلى غاية تجديد اللجنة.²

الفرع الثاني: تعداد أعضاء اللجان الادارية المتساوية الأعضاء

نصت المادة 07 من المرسوم التنفيذي 199/20 المذكور أعلاه على أنه تتضمن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عددا متساويا من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين وتتشكل من أعضاء دائمين وأعضاء إضافيين يتساوون في العدد مع الأعضاء الدائمين.³ ويحدد عدد الممثلين في اللجان وفق الجدول أدناه:⁴

ممثلي الموظفين		ممثلي الادارة		عدد الموظفين
إضافيين	دائمين	إضافيين	دائمين	
02	02	02	02	من 10 إلى 20
03	03	03	03	من 21 إلى 149
04	04	04	04	من 150 إلى 499
05	05	05	05	500 فما فوق

ووفق نفس المادة يقدر تعداد الموظفين الذين يؤخذون في الحسبان لتحديد عدد الممثلين في اللجان عند التاريخ المحدد لقفلة قائمة الناخبين، أي قبل 20 يوم على الأقل من تاريخ الانتخاب وهو ما نصت عليه الفقرتين 03 و 04 من المادة 24 من نفس المرسوم التنفيذي بقولها يجب أن يتم قفل قائمة الناخبين ونشرها قبل عشرين (20) يوما، على الأقل، من التاريخ المحدد للاقتراع.

¹ - المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

² - انظر: المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

³ - المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 199/20 مؤرخ في 25 يوليو 2020، نفس المرجع.

يرفق عدد المقاعد المطلوب شغلها لكل لجنة إدارية متساوية الأعضاء بقائمة الناخبين، وتنشر حسب الشروط نفسها.¹

تم استثناء المؤسسة أو الإدارة التي يقل عدد موظفيها عن عشرة (10) من إمكانية تشكيل لجنة إدارية متساوية الأعضاء، ليطم إحاقهم باللجنة الادارية الموافقة لرتبة او سلك انتمائهم المنشأة لدى الإدارة الوصية أو لدى مؤسسة أو إدارة عمومية تابعة لنفس القطاع الوزاري، وذلك حسب نص المادة 03 والفقرة الأخيرة من المادة 07 من المرسوم التنفيذي المذكور أعلاه.²

المطلب الثاني: تشكيل اللجان الادارية المتساوية الأعضاء

حدد المشرع الجزائري من خلال المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 2020/07/15 تشكيلة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، وكيفيات اختيار ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين.

الفرع الأول: تعيين ممثلي الإدارة

يتم تعيين ممثلي الإدارة في اللجان الادارية المتساوية الأعضاء أو لجان الطعن أو اللجان التقنية من طرف الهيئة التي لها صلاحية التعيين.³

وفي هذا الاطار نصت المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 على ما يلي: دون الإخلال بأحكام القوانين الأساسية الخاصة، يعين ممثلو الإدارة الدائمون والإضافيون في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، حسب الحالة، بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، خلال الخمسة عشر (15) يوما الموالية لإعلان نتائج انتخابات ممثلي الموظفين.

ويعينون من بين موظفي الإدارة المعنية المنتمين إلى رتبة مصنفة في المجموعة "أ". إذا كان عدد الموظفين المنتمين إلى رتبة من المجموعة "أ" في نفس الإدارة، غير كاف، يمكن تعيين ممثلي الإدارة من بين الموظفين المنتمين إلى رتبة من المجموعة "ب".⁴

¹ - المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 مؤرخ في 25 يوليو 2020، مرجع سابق.

² - المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 مؤرخ في 25 يوليو 2020، نفس المرجع.

³ - دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، عين مليلة-الجزائر، 2010، ص 28.

⁴ - المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

وحسب المادة 08 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية: ” تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة (4) الآتية:

-المجموعة "أ" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل،

-المجموعة "ب" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل، ”¹.

وحددت المادة 01 من المرسوم الرئاسي رقم 266/14 المؤرخ في 2014/09/28، المعدل والمتمم للمرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 2007/09/29 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، مستويات التأهيل الخاصة بالأصناف المختلفة لرتب الوظيفة العمومية، نذكر منها على سبيل الاستدلال المجموعة "ب" وجزء من المجموعة "أ" وفق الجدول أدناه:²

المجموعات	الأصناف	مستويات التأهيل
ب	10	* شهادة تقني سام. * البكالوريا + 36 شهرا من التكوين.
	11	* شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية (DEUA) (بكالوريا + 3 سنوات). * البكالوريا + 36 شهرا من التكوين العالي.
أ	12	* ليسانس. * ليسانس نظام ل م د (LMD) * شهادة الدراسات العليا. (DES) * شهادة المدرسة الوطنية للإدارة نظام قديم.
	13	* البكالوريا + 5 سنوات من التكوين العالي. * ماستر نظام ل. م. د. * ليسانس + ما بعد التدرج المتخصص.
	14	* ماجستير. * شهادة المدرسة الوطنية للإدارة نظام جديد.
	15 فما فوق

¹ - المادة 08 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

² - المادة 01 من المرسوم الرئاسي رقم 266/14 المؤرخ في 2014/09/28، المعدل والمتمم للمرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 2007/09/29 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 58، سنة 2014.

ووفق المادة 11 من المرسوم التنفيذي 199/20، يعين الموظف ممثل الإدارة في لجنة إدارية متساوية الأعضاء واحدة، غير أنه إذا كان التعداد لا يسمح بذلك، يمكن تعيينه في عدة لجان.¹

وبالرجوع للمادة 07 من المرسوم رقم 10/84 على سبيل المقارنة، يتبين وجود اختلافات تمثلت في:

- تم استبدال سلطة إصدار قرار تعيين ممثلي الادارة التي كانت محصورة في الوزير أو الوالي بالسلطة التي لها صلاحية التعيين.
 - وتم فتح مجال الاختيار من بين الموظفين المنتمين للمجموعة "أ" وعند الاقتضاء المجموعة "ب"، حيث كانت محصورة في رتبة متصرف على الأقل أو رتبة مماثلة.²
- الفرع الثاني: انتخاب ممثلي الموظفين.

نصت المادة 68 من الأمر 03/06 على "يقدم المرشحون إلى عهدة انتخابية قصد تمثيل الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيل. إذا كان عدد المصوتين أقل من نصف الناخبين، يجري دور ثان للانتخابات. و في هذه الحالة، يمكن أن يترشح كل موظف يستوفي شروط الترشح، ويصح حينئذ الانتخاب مهما يكن عدد المصوتين".³

وفي نفس الاطار تضمن الفصل الثالث من الباب الأول من المرسوم التنفيذي 199/20 تنظيم انتخابات ممثلي الموظفين من المادة 22 إلى المادة 46، وهو ما سنتناوله بشيء من التفصيل أدناه.

أولا قائمة الناخبين:

يعد ناخبين بعنوان لجنة إدارية متساوية الأعضاء حسب المادة 23 من المرسوم التنفيذي 199/20 الموظفين في وضعية القيام بالخدمة أو الانتداب. ويعد ناخبين في إدارتهم الأصلية، الموظفون المتواجدون في وضعية انتداب، بعنوان اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المؤهلة إزاءهم.⁴

¹ - المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

² - المادة 07 من المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14/01/1984، مرجع سابق.

³ - المادة 68 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁴ - المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

القيام بالخدمة هي وضعية الموظف المنتمي إلى رتبة الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام أو الوظائف المتصلة برتبة انتماؤه أو بمهام منصب من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من الأمر رقم 03/06.

ويعتبر أيضا في وضعية القيام بالخدمة الموظف الذي يوجد في إحدى الوضعيات المذكورة في المواد 129 و 130 و 131 من الأمر 03/06.¹

والمناصب المنصوص عليها في المادة 10 أعلاه هي مناصب عليا للتأطير ذات طابع هيكلية أو وظيفية، أما المنصوص عليها في المادة 15 فهي وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات والادارات العمومية.²

وحددت المادة 129 من الأمر 03/06 الحالات التي يكون فيها الموظف أيضا في وضعية القيام بالخدمة وهي:

- الموجود في عطلة سنوية،
- الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني،
- الموظفة الموجودة في عطلة أمومة،
- المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد من 208 إلى 212 و 215 من هذا الأمر،
- الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الاحتياط،
- الذي استدعي في إطار الاحتياط،
- الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.³

وحسب المادة 130 من الأمر 03/06 يمكن وضع الموظفين المنتمين إلى بعض الرتب في وضعية القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها، أما المادة 131 من نفس الأمر فقد تضمنت إمكانية وضع الموظفين تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية.⁴

¹ - المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 373/20 المؤرخ في 2012/12/20، متعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية، العدد 77، سنة 2020.

² - انظر: المواد 10 و 15 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

³ - المادة 129 من الأمر رقم 03/06، نفس المرجع.

⁴ - انظر: المواد 130 و 131 من الأمر رقم 03/06، نفس المرجع.

ويمكن للمتربص المشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين المنتمين إلى الرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها، حسب المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المؤرخ في 217/11/02 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والادارات العمومية.¹ وتضبط قائمة الناخبين المدعويين إلى التصويت بعنوان لجنة إدارية متساوية الأعضاء بموجب قرار أو مقرر حسب الحالة، من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية. كما يمكن توزيع الناخبين على فروع اقتراع لتأدية العمليات الانتخابية، ويجب أن يتم قفل قائمة الناخبين ونشرها قبل عشرين (20) يوماً على الأقل من التاريخ المحدد للاقتراع. يرفق عدد المقاعد المطلوب شغلها لكل لجنة إدارية متساوية الأعضاء بقائمة الناخبين، وتنتشر في أماكن العمل وبأي وسيلة مناسبة أخرى.²

ويمكن لأي موظف لم يدون إسمه في قائمة الناخبين أن يقدم طلب كتابي لتسجيله إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين في أجل ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ نشر القائمة، وتبت فيه السلطة المعنية فوراً.³

ولا تقبل أي مراجعة لقائمة الناخبين بعد تاريخ الاقفال، قبل عشرين (20) يوماً على الأقل من تاريخ الانتخاب، إلا إذا طرأ تعديل في وضعية الموظفين بعد هذا التاريخ يكون سارياً في أقصى حد عشية الاقتراع، يؤدي إلى اكتساب أو فقدان صفة الناخب. وفي هذه الحالة يقرر التسجيل أو الشطب من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، بمبادرة منها أو بطلب من المعني في أجل أقصاه عشية الاقتراع، ويبلغ التغيير في الحين إلى علم الموظفين عن طريق الالتصاق أو بكل وسيلة مناسبة، ولا تؤثر هذه التعديلات على عدد المقاعد المطلوب شغلها.⁴

¹ - المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المؤرخ في 217/11/02 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في

المؤسسات والادارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 66، سنة 2017.

² - المواد 22 و 24 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

³ - المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

⁴ - انظر: المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

ثانيا شروط وكيفيات الترشح:

1-شروط الترشح:

وفقا لأحكام المادة 28 من المرسوم التنفيذي 199/20، يمكن أن يترشح لعضوية اللجان الادارية كل الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للتسجيل في قائمة الناخبين لهذه اللجان، أي المتواجدين في وضعية القيام بالخدمة والانتداب حسب المادة 23 المذكورة أعلاه.¹ واستنتت الفقرة الثانية من نفس المادة بعض الحالات من إمكانية الترشح هي:

- المتواجدون في عطلة مرضية طويلة المدى.
- الذين كانوا محل إجراء توقيف تحفظي. (المواد 173 و174 من الأمر 03/06)
- الذين تم تنزيلهم في الرتبة. (عقوبة من الدرجة الرابعة، المادة 163 من الأمر 03/06)
- المتربص. (المادة 29 من المرسوم التنفيذي 199/20)
- المتواجدون في وضعية الاحالة على الاستيداع. (حيث تتمثل الإحالة على الإستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل)².

والملاحظ من خلال نص المادة 28 أعلاه، أنها لم تستثني الموظفين المتواجدين في وضعية الانتداب من إمكانية الترشح لعضوية اللجان الادارية المتساوية الأعضاء، لأن نجاحهم في الاقتراع سيخلق مشكلا، لتواجدهم غالبا في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها والتي نجحوا في عضوية أحد اللجان المنشأة بها.

2-كيفيات الترشح:

باستقراء نص المادة 68 من الأمر 03/06³، و المواد 30 و 35 و 46 من المرسوم التنفيذي 199/20⁴، يتبين وجود كيفيتين للترشح، الأولى في حالة وجود المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا، أما الثانية ففي حال عدم وجود المنظمات النقابية الأكثر تمثيل أو عدم إيداعها لقوائم المترشحين في التاريخ المحدد للإيداع أو في حالة إجراء دور ثاني للانتخابات.

¹ - المواد 23 و 28 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

² - انظر: المادة 145 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

³ - انظر: المادة 68 من الأمر 03/06، نفس المرجع.

⁴ - انظر: المواد 30 و35 و46 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

أ- الكيفية الأولى:

ركز الأمر 03/06 على أن ترشيح الموظف إلى عهدة انتخابية في اللجان المتساوية الأعضاء من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيل (أي التي تمتلك على الأقل 20 بالمائة من الموظفين العاملين بقطاع ما يتم إحصاؤهم كل سنة مالية أو مدنية أي 12/31، وقد مدد المشرع استثناء عملية حساب التمثيل إلى نهاية شهر مارس من السنة الموالية وفقا للكيفية المنصوص عليها في أحكام القانون 14/90 المؤرخ في 02/06/1900 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي المعدل والمتمم.¹

ويذكر أنه خلال مناقشة هذا الأمر وذلك في اجتماع بين اللجنة القانونية لمجلس الأمة والسيد أحمد النوي ممثل الحكومة في 19 أكتوبر 2006 طرحت على ممثل الحكومة عدة تساؤلات منها ما يخص أحكام المادة 68 والمتمثلة في أحقية تقديم الترشيح للمنظمات الأكثر تمثيلا في اللجان المتساوية الأعضاء، فكان رد السيد ممثل الحكومة أن هذا الاجراء معمول به وليس مستحدثا وفقا لما جاء به قانون 14/90 المتعلق بكيفيات ممارسة العمل النقابي.²

وهو ما جاءت به الفقرة الأولى من المادة 30 من المرسوم التنفيذي 199/20 بقولها: مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة، يقدم المترشحون لعهدة انتخابية لتمثيل الموظفين على مستوى اللجان الادارية المتساوية الأعضاء، الذين تتوفر فيهم شروط التأهيل، من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا، وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.³

وحسب الفقرتين الأخيرتين من نفس المادة، فإنه لا يمكن لكل منظمة نقابية أكثر تمثيلا أن تقدم إلا قائمة مترشحين واحدة لكل لجنة إدارية متساوية الأعضاء، بالإضافة إلى عدم إمكانية تقديم نفس المترشح في عدة قوائم بعنوان نفس اللجنة.⁴

كما أنه يجب أن تحتوي قوائم المترشحين عددا من الاسماء يساوي عدد مقاعد الممثلين الدائمين والاضافيين المطلوب شغلها، وتودع لدى الادارة من طرف المنظمات النقابية الأكثر

¹ - دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 27.

² - مهدي رضا، دور هيئات الوظيفة العمومية في تدعيم أسلوب المشاركة والحوار على ضوء الأمر 03/06 المتضمن قانون الوظيفة العمومية، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، العدد الأول، مارس 2016، ص 31.

³ - المادة 01/30 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

⁴ - انظر: المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

تمثيلاً قبل عشرين (20) يوماً على الأقل من التاريخ المحدد للاقتراع، على أن يرد في كل قائمة اسم المندوب المؤهل لتمثيلها في جميع العمليات الانتخابية، وترفق بتصريح ترشح ممضى من طرف كل مترشح، ويكون الايداع محل وصل استلام يسلم لمندوب القائمة.¹

وحسب المواد 33 و 34 من المرسوم التنفيذي 199/20، تسلم الادارة لمندوب القائمة مقرر معللاً يقضي بعدم قبولها إذا تبين لها أن القائمة لا تستوفي الشروط المحددة في أحكام هذا المرسوم، كما لا يمكن ايداع أي قائمة أو تعديلها بعد التاريخ المحدد لإيداع القوائم (عشرين يوماً على الأقل قبل تاريخ الاقتراع)، إلا في حالة التعديل المطلوب من طرف الادارة.

ويجب أن تتم المراجعة من طرف الادارة في أجل الثلاثة (3) أيام عمل الموالية لتاريخ إيداع القوائم، ويتم التعديل من طرف المنظمات النقابية في أجل خمسة (5) أيام عمل ابتداء من تاريخ انقضاء الأجل الأول.

وفي حالة عدم إجراء التعديلات، أو وجود مترشح أو أكثر لا تتوفر فيهم شروط الترشح والمسجلين في إحدى القوائم، تعتبر القائمة المعنية غير مقبولة نهائياً.²

ب- الكيفية الثانية:

تعتبر هذه الكيفية استثناءاً على القاعدة المتمثلة في تقديم المترشحين من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً، حيث نصت الفقرة الأولى من المادة 35 من المرسوم التنفيذي 199/20 على أنه في حالة عدم وجود المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً لدى مؤسسة أو إدارة عمومية، أو في حالة عدم إيداعها لقائمة مترشحين في التاريخ المحدد للإيداع، يمكن الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الترشح أن يقدموا تصريحاً بالترشح ممضى من طرفهم، إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية.³

وهو ما ذهبت إليه المادة 46 من نفس المرسوم التنفيذي بقولها عندما يكون عدد المصوتين خلال الاقتراع الأول أقل من نصف عدد الناخبين، يعد محضر قصور لهذا الغرض، ويتم، عندئذ، إجراء دور ثانٍ للانتخابات.

¹ - انظر: المواد 31 و 32 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

² - انظر: المواد 33 و 34 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

³ - المادة 35 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

ينظم الدور الثاني للانتخابات، حسب الشروط المحددة بالنسبة للحالة المنصوص عليها في المادة 35 أعلاه، في أجل لا يتعدى خمسة وثلاثين (35) يوما، ابتداء من تاريخ أول اقتراع.¹

وفي هذه الحالة تعد السلطة المعنية بموجب قرار أو مقرر قائمة وحيدة للمترشحين، على الأقل خلال الخمسة عشر (15) يوما قبل التاريخ المحدد للاقتراع، على أن تتضمن عدد مساوي على الأقل لعدد المقاعد المطلوب شغلها (دائمين + إضافيين)، وتتضمن اسم الموظف المؤهل لتمثيل المترشحين في جميع العمليات الانتخابية.²

وفي كل الحالات وحسب الكيفيتين أعلاه، تتضمن القائمة الانتخابية بالنسبة لكل موظف وجوبا المعلومات التالية:

- الاسم و اللقب.
- تاريخ التوظيف.
- رتبة الانتماء.
- الوظيفة، والمصلحة التابع لها.

وتنشر القوائم الانتخابية فورا، في كل أماكن العمل وبأي وسيلة أخرى ملائمة.³

ثالثا سير العملية الانتخابية:

فيما يخص سير العملية الانتخابية نصت المادة 22 من المرسوم التنفيذي 199/20 على ما عدا في حالة حل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنصوص عليها في المادة 21 أعلاه، تجري انتخابات ممثلي الموظفين، قبل أربعة (4) أشهر على الأكثر وشهرين (2) على الأقل، من تاريخ انتهاء عهدة الأعضاء الحاليين.

يحدد تاريخ الاقتراع من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، وتنشر قبل هذا التاريخ في أماكن العمل وبأي وسيلة مناسبة أخرى.⁴

¹ - المادة 46 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

² - انظر: المادة 35 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

³ - انظر: المواد 25 و 36 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

⁴ - المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

وفيما يخص الحالة المنصوص عليها في المادة 21 من نفس المرسوم التنفيذي، تجري الانتخابات في أجل شهرين (2) من تاريخ حل اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين.¹

ولتأدية العمليات الانتخابية يتم إحداث مكتب تصويت مركزي لكل لجنة إدارية متساوية الأعضاء يراد تكوينها، بموجب قرار أو مقرر حسب الحالة من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية.²

كما يمكن حسب نص الفقرة الثانية من المادتين 24 و 37 من المرسوم التنفيذي 199/20 تكوين مكاتب تصويت ملحقة على مستوى فروع الاقتراع وتوزيع الناخبين عليها، لتأدية العمليات الانتخابية.³

ووفق نص المادة 39 من نفس المرسوم التنفيذي تجرى العمليات الانتخابية علانية في محلات الإدارة المعنية، وخلال أوقات العمل.

يكون التصويت بالاقتراع السري في ظرف أو بالمراسلة أو عن طريق البريد الإلكتروني، حسب كفاءات تحدد بموجب تعليمات من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية. توضع تحت تصرف الناخب، يوم الاقتراع، أوراق تصويت يتم إعدادها حسب نموذج تحدده الإدارة.

تسلم أوراق التصويت والأظرفة بالعدد الكافي إلى رئيس كل مكتب تصويت مركزي، أو، عند الاقتضاء، مكتب تصويت ملحق.⁴

حيث يضم مكتب التصويت المركزي و مكاتب التصويت الملحقة إذا وجدت، رئيسا وكاتبا غير مرشحين، تعينهما السلطة التي لها صلاحية التعيين، من بين موظفي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وكذا الموظفين مندوبي القوائم، ويختار الناخبون مرشحهم من بين الأسماء الواردة في قائمة أو قوائم المترشحين، وفقا لنص المادة 40 من المرسوم التنفيذي 199/20.⁵

¹ - انظر: المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

² - انظر: المادة 37 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

³ - انظر: المواد 24 و 37 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

⁴ - المادة 39 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

⁵ - انظر: المواد 38 و 40 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

رابعاً إعلان النتائج:

يقوم أعضاء مكتب التصويت المركزي بفرز أصوات الاقتراع، بما فيها الأصوات المحصل عليها في مكاتب التصويت الملحقة، التي ترسل في ظرف مغلق من رؤساء المكاتب الملحقة إلى مكتب التصويت المركزي.¹

ويحدد مكتب التصويت المركزي أثناء عملية الفرز ما يلي:

- العدد الاجمالي للمصوتين.

- العدد الاجمالي للأصوات المعبر عنها.

- عدد الأصوات التي تحصل عليها كل مترشح.

- العدد الاجمالي للأوراق الملغاة.²

وتعتبر ملغاة الأصوات المعبر عنها بالأوراق الممزقة أو التي تتضمن أية علامة، وكذا الأظرفة التي لا تتضمن أية ورقة أو تضم عدة أوراق، وفي جميع الحالات لا تعتبر الأوراق الملغاة أصواتاً معبراً عنها عند الفرز.³

بعد الانتهاء من عملية الفرز تعد قائمة المترشحين الدائمين والإضافيين المنتخبين، حسب الترتيب التنازلي لعدد الأصوات التي حصل عليها كل واحد منهم، في حدود عدد المقاعد المطلوب شغلها لكل لجنة إدارية متساوية الأعضاء (المادة 07 من المرسوم التنفيذي 199/20).

وفي حالة حصول مترشحين أو عدة مترشحين على نفس عدد الأصوات، يتم اعتماد الأقدمية في الرتبة والأقدمية العامة للفصل بينهم.

حيث يقوم مكتب التصويت المركزي بإعداد محضر عن العمليات الانتخابية، ويرسله في الحال إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، التي تؤكد نتائج الانتخاب وتعلن بموجب قرار أو مقرر حسب الحالة، قائمة المترشحين المصرح بانتخابهم دائمين وإضافيين، في حدود عدد المقاعد المطلوب شغلها، وتنتشر القائمة في أماكن العمل وبكل وسيلة أخرى ملائمة.⁴

¹ - المادة 41 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

² - المادة 42 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

³ - المادة 43 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

⁴ - انظر: المواد 44 و 45 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، نفس المرجع.

ونصت المادة 46 من المرسوم التنفيذي على أنه عندما يكون عدد المصوتين خلال الاقتراع الأول أقل من نصف عدد الناخبين، يعد محضر قصور لهذا الغرض، ويتم، عندئذ، إجراء دور ثانٍ للانتخابات.

ينظم الدور الثاني للانتخابات، حسب الشروط المحددة بالنسبة للحالة المنصوص عليها في المادة 35 أعلاه، في أجل لا يتعدى خمسة وثلاثين (35) يوماً، ابتداءً من تاريخ أول اقتراع.

وتصح، حينئذ، الانتخابات مهما يكن عدد المصوتين.¹

¹ - المادة 46 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، مرجع سابق.

خلاصة الفصل الأول:

مما سبق طرحه من خلال مفهوم اللجان الادارية المتساوية الأعضاء، تنظيمها وتشكيلها يتضح لنا ما يلي:

- هي هيئات استشارية، تنشأ لدى المؤسسات والإدارات العمومية، تمكن الموظفين من المشاركة في تسيير حياتهم المهنية عن طريق ممثليهم المنتخبين، وتتشكل من عدد متساوي من ممثلي الادارة والموظفين.
- أنشئت بموجب المادة 13 من الأمر 133/66، ونصت عليها جميع القوانين الأساسية العامة للوظيفة العمومية التي صدرت بعده.
- تكون لدى المؤسسات والادارات العمومية التي يتم تسيير المسار المهني لموظفيها على مستواها، وتمتلك 11 موظف على الأقل كقاعدة عامة.
- يتم تحديد عدد المقاعد في اللجنة من خلال عدد موظفي الهيئة، ويمارسون مهامهم لمدة 03 سنوات كأصل عام.
- يعين ممثلي الادارة من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، وينتخب ممثلي الموظفين من قبل موظفي الهيئة.
- يتم تقديم المترشحين من قبل المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا كأصل عام، ويتقدم المترشحون بطلبات الترشح مباشرة للسلطة التي لها صلاحية التعيين استثناءا.
- يشكل مكتب تصويت مركزي لكل لجنة إدارية مراد تكوينها، يقوم بتنظيم العملية الانتخابية وفرز الأصوات، وعند الاقتضاء يمكن تشكيل مكاتب تصويت ملحقة للمساعدة في تنظيم العملية الانتخابية.

الفصل الثاني

اختصاصات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء

وسير عملها

تمهيد:

إن دراسة الاختصاصات المختلفة للجان الادارية المتساوية الأعضاء يعد أهم عنصر لتحديد الجدوى من إنشائها، وتقدير مدى مساهمتها في تسيير المسار المهني للموظف العام، والقدرة على خلق نوع من الموازنة بين المصلحة العامة من جهة ومصصلحة الموظف من جهة أخرى، كما أن دراسة طبيعة أعمال اللجان الادارية وسيرها يبين أهميتها وموقعها ضمن هيكله المؤسسات والإدارات العمومية ويحدد مدى استقلاليتها وفعاليتها.

ولإلمام باختصاصات اللجان الادارية وسير عملها، خصصنا المبحث الأول لاختصاصات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء، والمبحث الثاني لسير عمل اللجان الادارية المتساوية الأعضاء.

المبحث الأول: اختصاصات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء.

حسب نص المادة 64 من الأمر 03/06 تستشار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين، وتجتمع زيادة على ذلك كلجنة ترسيم وكمجلس تأديبي.¹

وباستقراء نص المادتين 12 و 13 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، يتبين وجود مسائل تبدي فيها اللجان الادارية المتساوية الأعضاء الرأي المطابق أو الالزامي، ومسائل يكون فيها رأي اللجنة استشاري فقط.

المطلب الأول: حالات إبداء الرأي المطابق (الملزم).

نصت المادة 12 من المرسوم التنفيذي 199/20 على ما يلي: مع مراعاة أحكام القوانين الأساسية الخاصة، يتم الرجوع إلى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء لإبداء الرأي المطابق المسبق حول المسائل المتعلقة بالحالات الآتية:

- ترسيم المتربص،
 - الترقية في الدرجة،
 - الترقية في الرتبة عن طريق الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل،
 - الإدماج في رتبة الانتداب،
 - النقل الإجباري لضرورة المصلحة،
 - العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة،
 - إعادة إدماج الموظف المعزول بسبب إهمال المنصب، وفقا للتنظيم المعمول به.²
- الفرع الأول: الترسيم والترقية والادماج في رتبة الانتداب.

أولا ترسيم المتربص:

وفق أحكام المادة 82 من الأمر 03/06، يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص كأصل عام، و استثناءا ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للإلتحاق ببعض الرتب يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على الترسيم المباشر في الرتبة.³

¹ - المادة 64 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² - المادة 12 من المرسوم التنفيذي 199/20، مرجع سابق.

³ - المادة 82 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

وفي نفس الاطار نصت المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المؤرخ في 2017/11/02 ، على أنه يعين بصفة متربص كل عون وظف في رتبة من رتب الوظيفة العمومية طبقا للتنظيم المعمول به، ويلزم بهذه الصفة قبل ترسيمه بمتابعة تربص اختباري بنجاح.¹

وقد عرف الفقه الترسيم بأنه إجراء قانوني يدمج العون العمومي بصفة نهائية في سلك من أسلاك التدرج على مستوى إدارة عمومية.²

أما فيما يخص مدة التربص الاختباري فهي محددة بسنة (01) واحدة من الخدمة الفعلية والمستمرة تبدأ من تاريخ تنصيب المتربص، كما يمكن تمديد مدة التربص مرة واحدة لنفس المدة إذا لم يسمح بتقييم المتربص المعد من طرف المسؤول السلمي بترسيمه، ويمكن أيضا تسريحه دون إشعار مسبق أو تعويض، على أن يتم كل ذلك بعد أخذ الرأي الملزم للجنة الادارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء الرتبة المراد ترسيم المتربص فيها.³

ونصت المادة 03 من المرسوم التنفيذي 322/17 على ما يلي: تنظر اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء المؤهلة إزاء الرتبة التي من المقرر ترسيم المتربص فيها في المسائل المتعلقة بالوضعية الادارية التي تخصه، لا سيما في مجال الترسيم أو تمديد التربص أو التسريح عند انتهاء فترة التربص.⁴

وفي نفس السياق نصت المادة 26 من نفس المرسوم التنفيذي على أنه يتم بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين إصدار الترسيم أو تمديد فترة التربص أو تسريح المتربص حسب الحالة، بعد أخذ الرأي المطابق للجنة الادارية المتساوية الأعضاء المختصة، وفي حالة تمديد فترة التربص يصدر ترسيم أو تسريح المتربص عند نهاية فترة تمديد التربص حسب الأشكال نفسها.⁵

¹ - انظر: المادة 02 من المرسوم التنفيذي 322/17، مرجع سابق.

² - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 105.

³ - انظر: المواد 84،85،86 من الأمر 03/06، والمواد 17،18،25 من المرسوم التنفيذي 322/17، مرجع سابق.

⁴ - المادة 03 من المرسوم التنفيذي 322/17، مرجع سابق.

⁵ - انظر: المادة 26 من المرسوم التنفيذي 322/17، نفس المرجع.

ثانيا: الترقية في الدرجة:

وفقا لنص المادة 106 من الأمر 03/06 تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم.¹

يرتبط هذا النوع من الترقية بفكرة الديمومة والاستمرارية التي تميز الوظيفة العمومية، فالموظف بحكم تكريس حياته المهنية في الادارة يحق له تحسين مستوى أجرته بصفة مستمرة، حتى وإن لم يحصل له تغيير في طبيعة المهام المرتبطة بمنصب العمل أو ارتقاء في الرتبة، ويعبر عن الترقية في الدرجات بفكرة الأقدمية المهنية (Expérience professionnelle) التي يكتسبها الموظف بمرور الزمن²

وباستقراء نص المادتين 10 و 11 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 2007/09/29 المعدل والمتمم، تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة وبصفة مستمرة، في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح من 30 إلى 42 سنة، وتحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في الدرجة بثلاث مدد وفقا للجدول أدناه:³

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	(سنتان و6 أشهر)	(3 سنوات)	(3 سنوات و6 أشهر)
المجموع: 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

ويعد التقييم المستمر والدوري الذي يخضع له كل موظف أثناء مساره المهني على غرار التنقيط السنوي هو العامل الأساسي الذي يمكن من خلاله لأعضاء اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء تحديد الأولوية والمدة للترقية في الدرجات⁴، كما يمكن للجان الادارية المتساوية الأعضاء اعتماد معايير إضافية في حال تسجيل حالات تساوي بين الموظفين في النقطة السنوية.

¹ - المادة 106 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² - حامدي نور الدين، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة البحوث السياسية والادارية، العدد الخامس، ص 178.

³ - انظر: المواد 10 و11 من المرسوم الرئاسي 304/07 المعدل والمتمم، مرجع سابق.

⁴ - انظر: المواد 97 و98 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

ثالثا: الترقية في الرتبة عن طريق الاختيار بعد التسجيل في قائمة التأهيل:

نصت المادة 107 من الأمر 03/06 على أنه تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، حسب الكيفيات الآتية:

.....

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

لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين.

تحدد القوانين الأساسية الخاصة بكيفيات تطبيق أحكام هذه المادة.¹

والتسجيل في قائمة التأهيل (الجدول السنوي للترقية) هو إجراء ضروري تتبعه الادارة المستخدمة يتمثل في إعداد قائمة تضبط فيها أسماء وألقاب المؤهلين من الموظفين المستوفون شروط الأقدمية وكافة المعلومات الواجب معرفتها عن المترشحين للاستفادة من الترقية الاختيارية حتى يتسنى لأعضاء اللجان الادارية المتساوية الأعضاء البت في قوائم المترشحين وتحديد الموظفين الذين سيستفيدون من الترقية.²

وبالرجوع للعديد من القوانين الأساسية الخاصة، كالمرسوم التنفيذي رقم 04/08 المعدل والمتمم، من خلال عديد المواد لا سيما منها المواد 18، 19 مكرر، 20، 26 مكرر 2، ... ، نجد أنها حددت الأقدمية المطلوبة للترقية على سبيل الاختيار كأصل عام بعشرة (10) سنوات على الأقل.³

رابعا الادمج في رتبة الانتداب:

عرف المشرع الجزائري الانتداب من خلال الأمر 03/06 بأنه هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من

¹ - المادة 107 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² - بوعكاز يسرى، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مرجع سابق، ص 76.

³ - المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 2008/01/19 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، العدد 03، سنة 2008.

حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.¹

ولا يمكن للموظف أن ينتدب في رتبة إلا إذا كانت شروط الالتحاق بها ومستواها التأهيلي معادلة لرتبته الأصلية، وللموظف المستفيد من وضعية الانتداب وفق هذه الصيغة بعد قضاء سنتين (2) على الأقل في رتبة الانتداب، وبناء على طلبه أن يدمج فيها نهائيا بعد موافقة الادارة الأصلية والمستقبلية وأخذ الرأي المطابق (الملزوم) من اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء إزاء رتبة الاستقبال.²

الفرع الثاني: النقل الاجباري وإعادة إدماج الموظف المعزول.

أولا النقل الإجباري لضرورة المصلحة:

بناء على أحكام المادتين 158 و 159 من الأمر 03/06 فإنه يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، على أن يؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ قرار النقل ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل. ويستفيد الموظف الذي تم نقله إجباريا لضرورة المصلحة من استرداد نفقات التنقل أو تغيير الإقامة أو التنصيب طبقا للتنظيم المعمول به.³

وبما أن الموظف العام في الجزائر في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية تجاه الإدارة حسب المادة 07 من الأمر 03/06⁴، وتطبيقا لهذه العلاقة تستطيع جهة الادارة أن تغير في وضعية الموظف حسب ما تمليه المصلحة العامة ومقتضيات الوظيفة دون أن يكون له حق الاحتجاج بفكرة الحق المكتسب، فلو أصدرت الادارة قرارا لنقله من مصلحة إلى أخرى أو من مديرية إلى أخرى، أو غيرت للموظف مواقيت العمل، فلا يستطيع رفض الوضع الجديد بل عليه أن يتكيف معه ويستجيب لمقتضيات الوظيفة.⁵

وتجدر الإشارة أن النقل الاجباري إذا لم يكن مبررا وإذا لم يكن لضرورة المصلحة فإنه يعتبر عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة، ومنه لا يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين أن

¹ - المادة 133 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² - انظر: المادة 27 من المرسوم التنفيذي 373/20، مرجع سابق.

³ - انظر: المواد 158 و 159 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

⁴ - المادة 07 من الأمر 03/06، نفس المرجع.

⁵ - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 108.

تتخذ قرار النقل الاجباري لضرورة المصلحة بصفة منفردة دون الرجوع للجنة الادارية المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ القرار.¹

ثانياً إعادة إدماج الموظف المعزول بسبب إهمال المنصب:

نصت المادة 184 من الأمر 03/06 على أنه إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوماً متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعدار، وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.²

إن نص المادة 184 من هذا الأمر أكد على موضوع المواظبة والجدية في العمل، إذ جعل غياب الموظف العمومي عن مهامه مدة 15 يوم متتالية ودون مبرر مقبول ضمان للهيئة المستخدمة لاتخاذ تدابير العزل بسبب إهمال المنصب، على أن تتخذ في ذلك الاجراءات القانونية الواجبة التطبيق.³

حيث أن قرار العزل يجب أن يتضمن وجوباً ملاحظة تعلم الموظف المعني بأن قرار العزل يمكن أن يكون محل تظلم لدى السلطة الادارية التي أصدرته وذلك في أجل شهرين (2) ابتداءً من تاريخ تبليغه.

كما لا يمكن شغل المنصب المالي الشاغر بعد عملية العزل خلال هذه الفترة وذلك لتمكين الموظف المعني - إذا كان سبب غيابه راجع إلى مانع أو حالة قوة القاهرة خارجين عن إرادة المعني - من تقديم التظلم والوثائق التي تبرر سبب الغياب⁴، وتقوم الادارة بإلغاء قرار العزل بعد التأكد من صحة المعلومات والوثائق المقدمة وبعد أخذ الرأي الملزم والمسبق للجنة الادارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة اللذين ينتمي إليهما.⁵

الفرع الثالث: العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة.

يقصد بالعقوبة التأديبية عموماً الجزاء الذي توقعه الادارة على الموظف مرتكب الخطأ المهني، ويقصد بالخطأ المهني بمفهوم قانون الوظيفة العمومية كل تخل عن الواجبات المهنية

¹ - انظر: المادة 163 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² - المادة 184 من الأمر 03/06، نفس المرجع.

³ - دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي لعام للوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 58، 59.

⁴ - انظر: المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 321/17 المؤرخ في 2017/11/02 الذي يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب

إهمال المنصب، الجريدة الرسمية، العدد 66، سنة 2016.

⁵ - انظر: المواد 13 و 14 من المرسوم التنفيذي رقم 321/17، نفس المرجع.

أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه، وتصنف الأخطاء المهنية والعقوبات التأديبية إلى أربعة (04) درجات حسب جسامة الخطأ.¹ والمعيار المتبع من طرف المشرع الجزائري في هذا التقسيم، هو درجة خطورة الأفعال ومدى تأثيرها على الوظيفة العامة، كما فرق أيضا بينها في اجراءات توقيع العقوبة والجهة المختصة، فالعقوبات من الدرجتين الأولى والثانية توقع من طرف السلطة الرئاسية بقرار مسبب، والعقوبات من الدرجتين الثالثة والرابعة توقع من طرف السلطة الرئاسية بعد أخذ الرأي الملزم للجنة المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي.²

ويؤسس رجوع سلطة التعيين إلى اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء، على مدى خطورة العقوبات الممكن توقيعها على الموظف محل التأديب، وذلك بالنظر إلى الآثار التي تنجم عنها، فهي الأخرى على درجة كبيرة من الخطورة، منها ما يؤدي إلى إنهاء العلاقة الوظيفية القائمة بين الموظف والمؤسسة أو الادارة المستخدمة (كالتسريح أقصى عقوبات الدرجة الرابعة)³

حيث حددت المادة 180 من الأمر 03/06 الأخطاء التي تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثالثة، وهي الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية،
- إخفاء 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،
- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية،
- استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.⁴

¹ - انظر: بوقرة أم الخير، تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة المفكر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر - بسكرة، العدد التاسع، ص 75-77.

² - انظر: خليفي عبد الرحمان، تطبيقات المادة 174 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية، ص 68.

³ - بوقرة أم الخير، تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 79.

⁴ - المادة 180 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

- وحددت المادة 181 من الأمر 03/06 الأخطاء التي تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الرابعة، وهي الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:
- الاستفادة من امتيازات، من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته،
 - ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل،
 - التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة،
 - إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى 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 و 44 من هذا الأمر¹، أي خارج نطاق النشاط المربح الذي سمح به القانون ورخصته الإدارة كالقيام بنشاط التعليم والتكوين.²
- أما العقوبات من الدرجتين الثالثة والرابعة فقد حددتهم المادة 163 من الأمر 03/06

وهي:

* الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من أربعة (4) إلى ثمانية (8) أيام،
- التنزيل من درجة إلى درجتين،
- النقل الإجباري.

* الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة،
- التسريح.³

¹ - المادة 181 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 155.

³ - المادة 163 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

ويجب أن يخطر المجلس التأديبي، بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ، ويسقط الخطأ المنسوب إلى الموظف بانقضاء هذا الأجل.¹

ويحدد أجل خمسة وأربعين (45) يوما كأقصى حد ابتداء من تاريخ الإخطار للبت في القضية المطروحة.²

المطلب الثاني: الاختصاصات الاستشارية.

إضافة إلى المسائل التي يتم الرجوع فيها الى اللجان الادارية المتساوية الأعضاء لإبداء الرأي الملزم والمسبق، يمكن استشارتها ايضا في عديد المسائل التي تهم الحياة المهنية للموظفين سواء كانت جماعية أو فردية أو في إطار مشاركة أعضائها في بعض الأعمال.

الفرع الأول: المسائل الجماعية.

من خلال الرجوع لنص المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 يتبين أن المشرع الجزائري قد نص على امكانية استشارة اللجان المتساوية الأعضاء في عدة مسائل تخص الموظفين بصفة جماعية تمثلت على وجه الخصوص في:³

أولا تعديل النسب القانونية المطبقة على مختلف أنماط التوظيف.

للتوظيف نمطين، توظيف خارجي يسمح للمتشحين للإلتحاق بالوظائف العمومية عن طريق المسابقات المنصوص عليها في المادة 80 من الأمر 03/06، وتوظيف داخلي يتمثل في الترقية في الرتبة بالنسبة لموظفي الهيئة وفق إحدى الكيفيات المنصوص عليها في المادة 107 من الأمر 03/06.⁴

وفي هذا الاطار نصت المادة 110 من الأمر 03/06 على أن تحديد النسب المخصصة لمختلف أنماط الترقية المنصوص عليها في المادة 107 أعلاه يكون عن طريق القوانين الأساسية الخاصة.⁵

¹ - انظر: المادة 166 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² - انظر: المادة 165 من الأمر 03/06، نفس المرجع.

³ - انظر: المادة 13 من المرسوم التنفيذي 199/20، مرجع سابق.

⁴ - انظر: سعد لقيب، التوظيف في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة الحقوق والعلوم الانسانية، العدد 22، المجلد الثاني، ص 104-107.

⁵ - انظر: المادة 110 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

ثانياً مناهج تقييم الموظفين.

كل موظف أثناء مساره المهني يخضع إلى تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقاً لمناهج ملائمة، حيث يهدف هذا التقييم إلى الترقية في الدرجات وفي الرتبة ومنح بعض الامتيازات والأسمه والمكافآت.

ويرتكز هذا التقييم على معايير موضوعية تهدف إلى تقدير مدى احترام الموظف للواجبات العامة والكفاءة المهنية والفعالية والمردودية وكيفية أداء الخدمة بالإضافة إلى معايير أخرى يمكن أن تنص عليها بعض القوانين الأساسية لخصوصية بعض الأسلاك.¹

وفي هذا الاطار نصت المادة 100 من الأمر 03/06 على ما يلي: تحدد المؤسسات والإدارات العمومية، بعد استشارة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وموافقة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية، مناهج التقييم التي تتلاءم وطبيعة نشاطات المصالح المعنية.²

ثالثاً الحركات الدورية لنقل الموظفين.

وفق نص الفقرة الأخيرة من المادة 13 من المرسوم التنفيذي 199/20، تستشار اللجان الادارية المتساوية الأعضاء في الحركات الدورية لنقل الموظفين والمنصوص عليها في القوانين الأساسية التي يخضعون لها.

حيث نصت المادة 156 من الأمر 03/06 على أنه يمكن أن تكون حركات نقل الموظفين ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي وتتم في حدود ضرورات المصلحة.

كما تؤخذ في الاعتبار رغبات المعنيين ووضعيتهم العائلية وأقدميتهم وكذا كفاءتهم المهنية.

الفرع الثاني: المسائل الفردية.

أولاً النقطة المرقمة المعترض عليها من قبل الموظف في إطار تقييمه.

سلطة التقييم هي السلطة السلمية طبقاً للمادة 101 من القانون 03/06، فالمسؤول المباشر للموظف هو من يتابع نشاطه اليومي وهو الأولى بتقييم قدراته ومؤهلاته، ويكون التقييم

¹ - انظر: المواد من 97 إلى 99 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² - المادة 100 من الأمر 03/06، نفس المرجع.

مكتوباً فلا يصح التنقيط الشفوي ولما كان التنقيط يمس المركز القانوني والاداري والمالي للموظف وجب تبليغه فلا يصح إصداره بصفة مستترة ودون علم الموظف...¹ وفي هذا الاطار نصت المادة 102 من الأمر 03/06 على أن تبلغ نقطة التقييم إلى الموظف المعني الذي يمكنه أن يقدم بشأنها تظلماً إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها اقتراح مراجعتها.

تحفظ استمارة التقييم في ملف الموظف.²

ثانياً إحالة الموظف على الاستيداع لأغراض شخصية.

الاستيداع معناه أن يتوقف نشاط الموظف بطلب منه لمدة محددة ووفقاً لمبررات وشروط فرضها القانون لقبولها.

كما سوغ المشرع للموظف العمومي الاستفادة من الاحالة على الاستيداع في إطار شخصي، إذا ما قضى مدة سنتين من تاريخ توظيفه، شريطة أن يكون طلب إحالته مؤسسا على القيام بدراسات أو أعمال بحث.³

وفي هذا الاطار نصت الفقرتين الثانية والثالثة من المادة 46 من المرسوم التنفيذي 373/20 على أنه تؤخذ بعين الاعتبار عند النظر في طلب الاحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، مصلحة الإدارة والأسباب الموضوعية، المبررة قانوناً التي يقدمها الموظف. لا تكرس الاحالة على الاستيداع إلا بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.⁴

ثالثاً ترقية الموظف في الرتبة بطريقة استثنائية.

تضمنت المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 حالة ترقية الموظف في الرتبة بطريقة استثنائية عندما ينص القانون الأساسي الخاص الخاضع له على ذلك كحالة يمكن الرجوع فيها للجان الادارية المتساوية الأعضاء لإبدا رأي استشاري بشأنها.⁵

¹ - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 110.

² - المادة 102 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

³ - دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي لعام للوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 45-46.

⁴ - المادة 46 من المرسوم التنفيذي 373/20، مرجع سابق.

⁵ - انظر: المادة 13 من المرسوم التنفيذي 199/20، مرجع سابق.

لكن بالرجوع للأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية خاصة الفصل السادس المعنون بالترقية في الدرجات والترقية في الرتب ضمن الباب الرابع المتعلق بتنظيم المسار المهني لا نجد أي أثر للترقية الاستثنائية، إلا إذا كان المشرع الجزائري ضمنها في الفصل السابع الخاص بالأوسمة الشرفية والمكافآت.

وتجدر الإشارة أن المشرع الجزائري نص عليها صراحة من خلال القانون السابق للوظيفة العمومية المرسوم 59/85 في مادته 57 التي نصت على أنه يمكن الموظف أن يحصل على ترقية استثنائية إذا اثبت تأهيلا خاصا.

يقدر التأهيل بعد الاطلاع على ملف المعني، وعلى تقرير المصلحة المسيرة، واستشارة لجنة الموظفين قانونا.¹

الفرع الثالث: دور اللجان الادارية المتساوية الأعضاء في مسابقات التوظيف.

أخضع المشرع الجزائري الالتحاق بالوظائف العامة إلى مبدأ المساواة من خلال الأمر 03/06²، موافقا بذلك المبدأ الدستوري القاضي بتساوي جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة باستثناء المهام والوظائف ذات الصلة بالسيادة والأمن الوطنيين وذلك من خلال المادة 67 من التعديل الدستوري الحالي.³

كما حدد المشرع طرق الالتحاق بالوظائف العمومية من خلال المادة 80 من الأمر 03/06 والمتمثلة في المسابقات والفحوص المهنية والتوظيف المباشر، كما أحال تحديد كفاءات تنظيمها على التنظيم.⁴

وفي هذا الاطار صدر المرسوم التنفيذي رقم 194/12 الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والادارات العمومية وإجرائها، والذي سعى إلى تحقيق مبدأ المساواة وضمان الكفاءة في التوظيف من خلال الاعتماد في تشكيل بعض اللجان على ممثلين منتخبين عن اللجان الادارية المتساوية الأعضاء تمثلت في:

¹ - المادة 57 من المرسوم 59/85، مرجع سابق.

² - المادة 74 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

³ - المادة 67 من المرسوم الرئاسي رقم 442/20 المؤرخ في 2020/12/30 يتعلق بإصدار التعديل الدستوري، الجريدة الرسمية، العدد 82، سنة 2020.

⁴ - انظر: المواد 80 و 82 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

أولا لجنة القبول: تعد قائمة المترشحين المقبولين وغير المقبولين من طرف لجنة ترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين وتتكون من ممثلي المؤسسة أو الادارة العمومية المعنية وممثلين منتخبين عن اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء للسلك أو الرتبة المعنية.¹

ثانيا لجنة النجاح: تعد قائمة المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقات على أساس الشهادات حسب درجة الاستحقاق من طرف لجنة ترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو ممثل عنهما وتتكون من ممثل منتخب عن اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء للسلك أو الرتبة المعنية وعضو من لجنة الانتقاء الخاصة بإجراء المقابلة في المسابقة على أساس الشهادات.²

المبحث الثاني: سير عمل اللجان الادارية المتساوية الأعضاء.

من أجل السير الحسن تعد اللجان الادارية المتساوية الأعضاء نظامها الداخلي قبل مباشرتها لمهامها وهو ما نصت عليه المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 بقولها تعد كل لجنة إدارية متساوية الأعضاء نظامها الداخلي، طبقا للنظام الداخلي النموذجي المحدد بموجب قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وتتم الموافقة عليه بموجب قرار أو مقرر حسب الحالة من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية.³

المطلب الأول: اجتماعات ومداولات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء.

الفرع الأول: اجتماعات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء.

لدراسة المسائل المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين والواقعة ضمن اختصاصاتها، تجتمع اللجان الادارية المتساوية الأعضاء مرتين (2) في السنة على الأقل، بناء على استدعاء من رئيسها بمبادرة منه أو بطلب كتابي من ثلث (3/1) أعضائها الدائمين على الأقل. ويقتصر حضور الاجتماعات على الأعضاء الدائمين فقط، فلا يمكن للأعضاء الاضافيين الحضور إلى في حالة استخلاف الأعضاء الدائمين في حالة الغياب المبرر.⁴

¹ - انظر: المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 2012/04/25 الذي يحدد كليات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والادارات العمومية وإجراءاتها، الجريدة الرسمية، العدد 26، سنة 2012.

² - انظر: المادتين 18 و 27 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12، نفس المرجع.

³ - انظر: المادة 15 من المرسوم التنفيذي 199/20، مرجع سابق.

⁴ - انظر: المادة 16 من المرسوم التنفيذي 199/20، نفس المرجع.

حيث ترأس اللجان الادارية المتساوية الأعضاء السلطة التي توضع على مستواها وفي حالة وقوع مانع لرئيس اللجنة يعين ممثل عنه من بين ممثلي الادارة الدائمين في ذات اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء، ويتولى كتابة اللجنة ممثل عن الادارة غير عضو فيها.¹ كما يتم إخطار اللجان الادارية المتساوية الأعضاء حول جميع المسائل المدرجة ضمن اختصاصاتها من طرف:

- رئيسها.
 - بطلب كتابي ممضى من طرف نصف (2/1) ممثلي الموظفين على الأقل.
 - من طرف الموظفين المعنيين أنفسهم.²
- وتجدر الإشارة إلا أنه توجد حالتى منع لا يمكن للأعضاء الدائمين في اللجان الادارية المتساوية الأعضاء أن يشاركوا أو يحضروا حسب الحالة في اجتماعاتها هي:
- حالة المنع من المشاركة في مداوات اللجنة:** بالنسبة للعضو المتوقع تسجيله في جدول الترقية في الدرجات أو في قائمة التأهيل للترقية إلى رتبة أعلى، حيث يكون المنع من المشاركة في المداوات الخاصة بالجدول المتوقع تسجيل العضو فيه دون باقي أعمال اللجنة.
- حالة المنع من حضور اجتماعات اللجنة:** بالنسبة للعضو الذي تكون اللجنة بصدد إبداء رأي يخصه بصفة فردية كالحالة التأديبية أو النقل لضرورة المصلحة على سبيل المثال.³
- الفرع الثاني: مداوات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء.**

نصت المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 على أنه لا تصح مداوات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء، إلا بحضور ثلاثة أرباع (4/3) أعضائها، على الأقل.

عند عدم اكتمال هذا النصاب، يستدعي من جديد أعضاء اللجنة خلال اجل ثمانية (8) أيام، ويصح، عندئذ، اجتماعها إذا حضر نصف عدد أعضائها.⁴

إلا أنه ما يعاب على نص المادة 19 أعلاه في اشتراطها حضور نصف عدد الأعضاء بعد الاستدعاء الثاني كونها لم تميز بين ممثلي الادارة وممثلي الموظفين في تحديد النصف ولم

¹ - انظر: المادة 14 من المرسوم التنفيذي 199/20، مرجع سابق.

² - انظر: الفقرة 01 من المادة 17 من المرسوم التنفيذي 199/20، نفس المرجع.

³ - انظر: المادة 18 من المرسوم التنفيذي 199/20، نفس المرجع.

⁴ - المادة 19 من المرسوم التنفيذي 199/20، نفس المرجع.

تفتح المجال لاستدعاء الأعضاء الاضافيين، كون السمة الأساسية للجنة هي أنها تتكون من عدد متساوي من ممثلي الادارة وممثلي الموظفين.

ويحرر محضر مداوات مفصل عند نهاية كل اجتماع للجنة الادارية المتساوية الأعضاء، ويمضى من طرف كل الأعضاء الحاضرين، ويسجل في دفتر مرقم ومؤشر من طرف السلطة المعنية.

وفي هذا الاطار أكدت الفقرة الثانية من المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 على وجوب إمضاء محضر المداوات من طرف الأعضاء، كما ينبغي تسجيل التحفظات المحتملة لكل عضو ضمن محضر المداوات.¹

كما تبدي اللجنة رأيها بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين، وإذا وقع الانتخاب فيكون بالاقتراع السري ويشارك فيه وجوبا كل الأعضاء، حيث يكون صوت الرئيس مرجحا في حالة تساوي الأصوات إلا في حالة واحدة وهي حالة الانضباط عندما تكون العقوبة المتخذة أقل مباشرة عن العقوبة المقترحة.²

المطلب الثاني: التكيف القانوني للآراء الصادرة عن اللجان الادارية المتساوية الأعضاء وطرق الطعن فيها

بمناسبة ممارستها لاختصاصاتها تبدي اللجان الادارية المتساوية الأعضاء آراء تتراوح بين ما هو إلزامي للسلطة التي لها صلاحية التعيين وبين ما هو استشاري، وقد تختلف الطبيعة القانونية لهذه الآراء، كما قد تختلف طرق الطعن في هذه الآراء حسب كل حالة، وهو ما سيتم التطرق اليه فيما يأتي.

الفرع الأول: طبيعة الآراء الصادرة عن اللجان الادارية المتساوية الأعضاء

تكيف طبيعة اختصاص اللجان الادارية المتساوية الأعضاء بأنها أعمال استشارية بحتة، تنحصر في مهمة تقديم الدراسة أو الرأي والاقتراحات والمشورة بخصوص الأوضاع القانونية الفردية للموظفين العموميين.³

وبالرجوع للعديد من المواد القانونية لا سيما:

¹ - انظر: المادة 20 من المرسوم التنفيذي 199/20، مرجع سابق.

² - انظر: المادة 17 من المرسوم التنفيذي 199/20، نفس المرجع.

³ - نبيلة ماضي، سامية العايب، النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 487.

1-ضمن الأمر 03/06:

- المادة 158 والمتعلقة بضرورة أخذ رأي اللجنة في حالة النقل الاجباري للموظف عندما تستدعي ضرورة المصلحة ولو بعد اتخاذ قرار النقل.¹
- وفي الفقرة الثانية من المادة 165 التي نصت على أن السلطة التي لها صلاحيات التعيين تتخذ العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء المختصة بالمجموعة كمجلس تأديبي.²

2-ضمن المرسوم التنفيذي 199/20:

- المادة 12 التي نصت على أنه يتم الرجوع إلى اللجان الادارية المتساوية الأعضاء لإبداء الرأي المطابق المسبق حول بعض المسائل كالترسيم والترقية والعقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة والتي تم تناولها سابقا في اختصاصات اللجان في المبحث السابق، حيث اعتبرها رأي ملزم للسلطة مصدرة القرار أو المقرر.³
- المادة 13 التي نصت على أنه يمكن الرجوع إلى اللجان الادارية المتساوية الأعضاء لإبداء رأي استشاري حول بعض المسائل الفردية والجماعية التي تخص الموظفين.⁴

3-ضمن المرسوم التنفيذي 321/17:

- المادة 14 التي نصت على أنه بعد أخذ رأي اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء المختصة بإزاء السلك أو الرتبة يعاد إدماج الموظف المعزول بسبب إهمال المنصب الذي قدم مبررا مقبولا في الأجل القانوني وبعد التأكد من صحة المعلومات وصلاحيه الوثائق.⁵

¹ - انظر: المادة 158 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² - انظر: المادة 165 من الأمر 03/06، نفس المرجع.

³ - انظر: المادة 12 من المرسوم التنفيذي 199/20، مرجع سابق.

⁴ - انظر: المادة 13 من المرسوم التنفيذي 199/20، نفس المرجع.

⁵ - انظر: المادة 14 من المرسوم التنفيذي 321/17، مرجع سابق.

4-ضمن المرسوم التنفيذي 373/20:

- المادة 27 التي نصت على أنه يمكن إدماج الموظف المنتدب في رتبة الانتداب بناء على طلبه بعد أخذ رأي مطابق من اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة وبعد موافقة الادارة الأصلية والمستقبلة.¹

نجد أن المشرع اعتبر مخرجات اجتماعات ومداولات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء آراء استشارية سواء كانت ملزمة أو غير ملزمة تساعد السلطة صاحبة صلاحيات التعيين في اتخاذ القرار الصائب والملائم في الحالة التي تم استشارة اللجان الادارية بشأنها.

وبالتالي فهي لا ترتقي إلى مرتبة القرارات الادارية لأنها لا تحدث أي أثر قانوني سواء بإنشاء أو الغاء مركز قانوني إذ لا تتمتع بالطابع التنفيذي²، فعندما يفرض المشرع على الادارة قبل إصدار قرار معين، استشارة فرد أو هيئة من الهيئات، حينئذ يتعين القيام بهذه الشكلية قبل إصدار القرار حتى ولو كان الرأي في ذاته غير ملزم للإدارة³، ومن حيث الشكل تفرغ اجتماعات اللجان الادارية في شكل محاضر ومداولات وليس مقررات⁴.

كما أن القضاء الاداري الجزائري ممثلا في الغرفة الادارية للمحكمة العليا الجزائرية قد حسم هذه المسألة معتبرا اللجان التأديبية مجرد هيئة استشارية وبالتالي فإن الآراء الصادرة عنها لا تدخل ضمن تعريف القرار الاداري، وأن القرار الذي يتخذ لاحقا بناء على هذا الرأي هو وحده الذي يكون محلا للطعن بالبطلان.⁵

وهي تدخل ضمن ركن الشكل والاجراءات في القرار الاداري وهي سابقة على عملية اتخاذه، حيث تدخل في تكوينها وتشكيل محتواها وهي تؤثر في مدى شرعية القرارات الادارية في جميع الحالات، فإذا مل تخلفت هذه الاجراءات المنصوص عليها قانونا فإن القرار يقع باطلا ويجوز الطعن فيه إداريا أو قضائيا.⁶

¹ - انظر: المادة 27 من المرسوم التنفيذي 373/20، مرجع سابق.

² - نبيلة ماضي، سامية العايب، النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 487.

³ - سليمان محمد الطماوي، النظرية العامة للقرارات الادارية دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، 1957، ص 181.

⁴ - انظر: المادة 20 من المرسوم التنفيذي 199/20، مرجع سابق.

⁵ - نبيلة ماضي، سامية العايب، النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 487-488.

⁶ - انظر: عمار عوايدي، نظرية القرارات الادارية بين علم الادارة والقانون الاداري، دار هومة، الجزائر، 2003، ص 76.

إلا أنه تجدر الإشارة إلى أنه من خلال المادة 170 من الأمر 03/06 التي نصت على أنه تتداول اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء المجتمعمة كمجلس تأديبي، في جلسات مغلقة. يجب أن تكون قرارات المجلس التأديبي مبررة.¹ ونص الفقرة الثالثة من المادة 20 من المرسوم التنفيذي 199/20 حيث نصت على أنه تسري قرارات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعمة كمجلس تأديبي، ابتداء من تاريخ إمضاء محضر الاجتماع، وتبلغ كتابيا للموظف المعني في أجل ثمانية (8) أيام، ابتداء من تاريخ هذا الاجتماع.²

قد اعتبر المشرع الجزائري مخرجات اجتماع اللجان الادارية المتساوية الأعضاء قرارات في المواضيع السابقة، ما يطرح التساؤل حول ما إذا كان هذا الخط ناجما عن خطأ في ترجمة النصوص القانونية أعلاه، وهذا الطرح غير ممكن حيث أنه تم اعتبارها قرارات **décisions** حتى في النسخة الفرنسية حيث نصت على:

Art. 170, Ordonnance n° 06-03 : « La commission administrative paritaire, siégeant en conseil de discipline, délibère à huis clos.

Les décisions du conseil de discipline doivent être motivées. »³

Art. 20, Décret exécutif n° 20-199 : « Les décisions des commissions administratives paritaires réunies en conseil de discipline prennent effet, à compter de la date de signature du procès-verbal de réunion. Elles sont notifiées, par écrit, au fonctionnaire concerné dans un délai de huit (8) jours, à compter de la date de cette réunion. »⁴

أم أن الأمر أعمق من ذلك ينذر بتضارب في تحديد الطبيعة القانونية للآراء الصادرة عن اللجان الادارية المتساوية الأعضاء من خلال مختلف النصوص القانونية المتعلقة باختصاصاتها وعملها.

الفرع الثاني: طرق الطعن في الآراء الصادرة عن اللجان الادارية المتساوية الأعضاء

بالنظر إلى الطبيعة والتكييف القانونيين للآراء الصادرة عن اللجان الادارية المتساوية الأعضاء كونها آراء استشارية تدخل ضمن الأعمال التحضيرية للقرارات الادارية، فهي بذلك

¹ - المادة 170 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² - المادة 20 من المرسوم التنفيذي 199/20، مرجع سابق.

³ - Art. 170, Ordonnance n° 06-03 du 15 juillet 2006 portant statut général de la fonction publique, journal officiel, N° 46, année 2006.

⁴ - Art. 20, Décret exécutif n° 20-199 du 25 juillet 2020 relatif aux commissions administratives paritaires, commissions de recours et des comités techniques dans les institutions et administrations publiques, journal officiel, N° 44, année 2020.

تخضع لنوعين من الطعون، طعن خاص بموجب المادة 175 من الأمر 03/06 والمادة 54 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20، وطعن عادي في القرارات الادارية الصادرة بناء على استشارة اللجان الادارية المتساوية الأعضاء.

أولا الطعن الخاص:

بموجب المادة 175 من الأمر 03/06 يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار¹، وهو ما ذهبت إليه أيضا المادة 54 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المتعلق باللجان الادارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والادارات العمومية والتي نصت على أنه تكلف لجان الطعن بالبت في طعون الموظفين، المتعلقة بالقرارات المتضمنة عقوبات تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة، الصادرة عن اللجان الادارية المتساوية الأعضاء والمرفوعة في أجل أقصاه شهر (1) واحد ابتداء من تاريخ الاخطار بالقرار التأديبي.

يترتب على الطعن المرفوع في الأجل المحدد في الفقرة أعلاه، أثر تعليق العقوبة الصادرة.²

وبالتالي الطعن الخاص يكون في:

- القرارات المتضمنة عقوبات تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة.
- على مستوى لجنة الطعن الخاصة والمنشأة لدى الوزير أو الوالي (حسب المواد 56 و57 من المرسوم التنفيذي 199/20).
- في الآجال القانونية (أجل أقصاه شهر واحد من تاريخ التبليغ بالقرار).

ثانيا الطعن العادي:

1- التظلم الاداري: هو أن يقدم صاحب الشأن الذي صدر القرار في مواجهته التماسا إلى الادارة بإعادة النظر في قرارها الذي أحدث أضرارا بمركزه القانوني، لكي تقوم بتعديله أو سحبه، أو بعبارة أخرى هو أن يعرض الفرد حالته على الادارة طالبا منها إنصافه.

¹ - المادة 175 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² - المادة 54 من المرسوم التنفيذي 199/20، مرجع سابق.

كما يقدم التظلم للجهة الادارية التي أصدرت القرار، أو إلى الجهة الرئاسية طالبا تعديله أو سحبه، ومما يعزز مكانة التظلم لجهة حسم المنازعة أنه يؤدي إلى نتائج لا يمكن الوصول إليها غالبا باللجوء للقضاء، ذلك أن رقابة القضاء على أعمال الادارية في أغلبها رقابة مشروعية، أما الادارة فإنها تستطيع أن تعدل القرار أو تلغيه.¹

وللتظلم الاداري أنواع بحسب الشخص الذي يقدم له التظلم ومدى وجوب تقديمه، فحسب المعيار الأول يوجد تظلم ولأئي يقدم للشخص مصدر القرار، وتظلم رئاسي يقدم للرئيس الاداري للشخص مصدر القرار، أما بحسب مدى وجوب تقديمه فيوجد تظلم اختياري وتظلم وجوبي.

2- **التظلم القضائي:** يمكن للموظف إذا لم يحقق له التظلم الاداري ما يريده، اللجوء إلى القضاء، وذلك بالطعن في القرارات الصادرة عن السلطة الإدارية المختصة والتي لم تنقيد بالرأي الإلزامي للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس التأديب في عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة، أو لاشتمالها على عيب من العيوب التي تمس القرار الإداري، إذ يملك موظف حق الطعن في القرار التأديبي الصادر ضده، أمام القضاء الإداري- دعوى الإلغاء- بموجب الإجراءات المعمول بها ضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية.²

والجهات الادارية المختصة بالنظر في دعاوى إلغاء القرارات الادارية هي إما:

- المحاكم الإدارية بالنسبة للقرارات الصادرة عن الولاية والمصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية، والبلدية والمصالح الادارية الأخرى للبلدية، وهو ما نصت عليه المادتين 800 و 801 من قانون الاجراءات المدنية والإدارية³، وضمن الآجال القانونية المحددة في المادتين 829 و830 من نفس القانون.⁴

¹ - محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد - تلمسان، 2015-2016، ص 222،223.

² - نبيلة ماضي، سامية العايب، النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 492.

³ - انظر المادتين 800 و801 من القانون رقم 09/08 المؤرخ في 25/02/2008 المتضمن قانون الاجراءات المدنية والادارية، الجريدة الرسمية، العدد 21، سنة 2008.

⁴ - انظر المادتين 829 و830 من القانون رقم 09/08، نفس المرجع.

والمحاكم الادارية هي جهات الولاية العامة في المنازعات الادارية أي أنها صاحبة الاختصاص العام بالفصل في النزاعات الادارية، إذ تختص بالفصل كدرجة أولى بحكم قابل للاستئناف أمام مجلس الدولة في جميع القضايا التي تكون الدولة أو الولاية أو البلدية أو المؤسسة العمومية ذات الطابع الاداري طرفاً فيها.¹

- مجلس الدولة بالنسبة للقرارات الصادرة عن السلطات الادارية المركزية، وهو ما نصت عليه المادة 901 من قانون الاجراءات المدنية والإدارية²، وضمن نفس الآجال القانونية المحددة في المادتين 829 و830 من نفس القانون.

ويفصل مجلس الدولة كقاضي أول وآخر درجة في دعاوى تجاوز السلطة ودعاوى التفسير ودعاوى فحص مشروعية القرارات الصادرة عن السلطات الادارية المركزية والهيئات العمومية الوطنية، كما يتولى الفصل في الطعون بالاستئناف ضد القرارات الابتدائية الصادرة عن المحاكم الادارية.³

¹ - عمور سلامي، الوجيز في قانون المنازعات الادارية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، السنة الجامعية 2008-2009، ص 19.

² - انظر المادة 901 من القانون رقم 09/08، نفس المرجع.

³ - عمور سلامي، الوجيز في قانون المنازعات الادارية، مرجع سابق، ص 15.

خلاصة الفصل الثاني:

مما سبق طرحه من خلال اختصاصات وسير عمل اللجان الادارية المتساوية الأعضاء يتضح لنا ما يلي:

- تتمتع اللجان الادارية المتساوية الأعضاء باختصاصات لإبداء الرأي الالزامي في عدة مسائل مهمة تتعلق بتسيير المسار المهني للموظفين، على غرار الترسيم والترقية في الرتبة والدرجة، وكذا في النظام التأديبي للموظفين إذا تعلق الأمر بالعقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة والنقل الاجباري وغيرها.
- كما يمكن للجان الادارية المتساوية الأعضاء إبداء آراء استشارية في مسائل فردية وجماعية تتعلق بالموظفين، على غرار المساهمة في تعديل النسب المطبقة على مختلف أنماط التوظيف، وإحالة الموظف على الاستيداع لأغراض شخصية ومسائل أخرى.
- ترأس اللجان الادارية المتساوية الأعضاء السلطة التي توضع على مستواها، وتجتمع مرتين على الأقل في السنة، بناء على استدعاء من رئيسها أو بطلب من ثلث أعضائها الدائمين على الأقل.
- لا تصح مداولاتها إلا بحضور ثلاثة أرباع أعضائها على الأقل، ويحرر محضر مداولات عند نهاية كل اجتماع ويمضى من طرف كل الأعضاء الحاضرين، ويسجل في دفتر مرقم ومؤشر من طرف السلطة المعنية.
- تكيف الآراء الصادرة عن اللجان الادارية المتساوية الأعضاء بمناسبة ممارستها لاختصاصاتها بأنها أعمال تحضيرية حتى وإن كانت ملزمة للسلطة صاحبة صلاحيات التعيين.
- يمكن الطعن في هذه الآراء وفق كيفيتين، الأولى وفق طعن خاص موجه للجنة الطعن الخاصة في أجل أقصاه شهر من تاريخ التبليغ بالقرار المتضمن عقوبات تأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة، والثانية وفق الطعن العادي والمتمثل في التظلم الاداري سواء الولائي أو الرئاسي والتظلم القضائي لدى جهات القضاء الإداري.

خاتمة

ختاما ومن خلال معالجتنا لموضوع التنظيم القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري، والتي تعد وسيلة لمشاركة الموظفين عن طريق ممثليهم في تسيير مساهمهم المهني، وآلية تساعد مسؤولي المؤسسات والادارات العمومية في اتخاذ القرارات الملائمة فيما يخص المسائل المتعلقة بالحياة المهنية للموظف العام عن طريق ما تبديه من آراء استشارية كانت أو ملزمة لصاحب سلطة التعيين، كما انها ضمانة تسعى للتوفيق بين الصالح العام والمتمثل في حسن سير المرفق العام والصالح الخاص المتمثل في مراعاة الظروف المهنية والشخصية للموظف العام.

وفي هذا الاطار تم التوصل لعدد من النتائج يمكن إجمالها في ما يلي:

هي هيئات استشارية للوظيفة العمومية، تتشكل من عدد متساو من ممثلي الادارة وممثلي الموظفين، تنشأ لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها، على مستوى المؤسسات والادارات العمومية، بقرار أو مقرر تصدره السلطة التي لها صلاحية التعيين.

تم إنشاؤها أول مرة بموجب المادة 13 من الأمر 133/66، ونصت عليها القوانين المتعاقبة المنظمة للوظيفة العمومية على غرار المرسوم 59/85 والأمر 03/06. أحال المشرع تحديد اختصاصها وتنظيمها من خلال الأمر 03/06 على التنظيم، الذي لم يتم اصداره إلا بعد حوالي 14 سنة من صدور الأمر 03/06، والمتمثل في المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020.

تكون لدى المؤسسات والادارات العمومية التي يفوق عدد موظفيها كأصل عام على 10 موظفين، كما يمكن تكوين لجان مشتركة ما بين عدة مؤسسات أو إدارات تابعة لنفس القطاع الوزاري.

تحدد عهدة أعضاء اللجان الادارية المتساوية الأعضاء بثلاثة سنوات، ويمكن استثناءا تقليص المدة أو تمديدتها بستة أشهر لضرورة المصلحة بعد استشارة مصالح الوظيفة العمومية، كما يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين حل اللجنة في حالات معينة بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

تتكون من عدد من الأعضاء الإضافيين من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين قصد استخلاف الأعضاء الدائمين في حالة الانقطاع، ويختلف عدد الأعضاء بحسب العدد الاجمالي للموظفين المنتمين للرتب أو الأسلاك المراد تكوين لجنة بصددها.

يتم تعيين ممثلي الإدارة من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين من بين الموظفين المنتمين للرتب من المجموعة -أ-، وفي حالة عدم الكفاية يمكن تعيينهم من بين الموظفين المنتمين للرتب من المجموعة -ب-.

يتم انتخاب ممثلي الموظفين من بين المترشحين الذين يتم تقديمهم من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا، وفي حالة عدم وجود المنظمات الأكثر تمثيلا يمكن لكل موظف تتوفر فيه الشروط الترشح لعضوية اللجنة.

تجرى عملية الانتخاب قبل أربعة أشهر على الأكثر وشهرين على الأقل من تاريخ انتهاء عهدة الأعضاء الحاليين، ويحدد تاريخ الاقتراع من قبل السلطة التي لها صلاحيات التعيين، كما يتم تكوين مكتب تصويت مركزي ومكاتب تصويت ملحقة حسب احتياجات المصلحة.

يتشكل كل مكتب تصويت من رئيس وكاتب، يتولون تنظيم العملية الانتخابية، فرز الأصوات وإعلان النتائج، وعندما يقل عدد المصوتين عن نصف عدد الناخبين يعد محضر قصور للعملية وينظم دور ثاني خلال أجل لا يتعدى 35 يوما من تاريخ أول اقتراع، وتصح حينئذ الانتخابات مهما كان عدد المصوتين.

رأي اللجان الادارية المتساوية الأعضاء إلزامي للسلطة صاحبة صلاحيات التعيين في عدة مسائل مهمة تدخل في تسيير الحياة المهنية للموظفين على غرار الترسيم والترقية في الرتبة أو الدرجة والنقل الاجباري، وكذا في تأديب الموظف العمومي إذا تعلق الأمر بالعقوبات من الدرجتين الثالثة أو الرابعة وغيرها.

يمكن استشارتها في عديد المسائل الفردية أو الجماعية التي تخص الموظفين كتعديل النسب المطبقة على مختلف أنماط التوظيف وإحالة الموظف على الاستيداع لأغراض شخصية إلى جانب عدة مسائل أخرى.

ترأسها السلطة التي توضع على مستواها أو نائب عنها، وتجتمع مرتين على الأقل خلال السنة، بناء على استدعاء من رئيسها أو بطلب من ثلث أعضائها الدائمين على الأقل، ولا تصح مداولاتها إلا بحضور ثلاثة أرباع أعضائها على الأقل، كما يتم تحرير محضر مداولات

عند نهاية كل اجتماع ويمضى من طرف كل الأعضاء الحاضرين، ويسجل في دفتر مرقم ومؤشر من طرف السلطة المعنية.

تكيف الآراء الصادرة عن اللجان الادارية المتساوية الأعضاء بأنها أعمال تحضيرية سابقة على إصدار القرار حتى وإن كانت ملزمة للسلطة مصدرة القرار.

ويتم الطعن فيها وفق طريقتين، الأولى طعن خاص يوجه للجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد من تاريخ التبليغ بالقرار المتضمن عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة، والطريقة الثانية وفق طعن عادي في القرارات والمقررات التي تم اتخاذها بناء على استشارة اللجان الادارية المتساوية الأعضاء، ويكون إما بالتظلم الاداري أو التظلم القضائي لدى جهات القضاء الاداري.

ومن خلال معالجتنا لموضوع اللجان الادارية المتساوية الأعضاء تبين لنا وجود بعض الاشكالات ومظاهر عدم الاستقلالية بالنسبة لأعضائها ينبغي تداركها في المستقبل، لذلك نوصي بالاقترحات التالية:

1- فتح باب الترشح لممثلي الموظفين في اللجان الادارية المتساوية الأعضاء دون اشتراط أن يتم تقديمهم من طرف المنظمات النقابية للحفاظ على حيادهم واستقلاليتهم.

2- استثناء الموظفين المتواجدين في وضعية الانتداب (لعدم تواجدهم بالمؤسسة) وشاغلي المناصب العليا (بحكم قربهم من مسؤول المؤسسة أو الادارة العمومية وبحكم إمكانية تعيينهم كمثلي الادارة في اللجان الادارية) من إمكانية الترشح لتمثيل الموظفين في اللجان الادارية المتساوية الأعضاء.

3- إجراء تكوين إجباري في مجال تسيير الموارد البشرية لأعضاء اللجان الادارية المتساوية الأعضاء قبل مباشرة مهامهم ضمن اللجان التي تم انتخابهم أو تعيينهم ضمنها، وذلك لضمان أداء أفضل.

4- التأكيد على حضور عدد متساو من ممثلي الادارة وممثلي الموظفين حتى وإن كان ضمن استدعاء ثاني لعدم اكتمال النصاب في الاستدعاء الأول، لأن التساوي بين ممثلي الادارة وممثلي الموظفين هو خاصية جوهرية في هذه اللجان ولا يمكن إغفاله تحت أي ظرف كان.

قائمة المصادر والمراجع

ا. قائمة المصادر:

أولا باللغة العربية:

أ- الدستور:

1- دستور 1996 المعدل والمتمم.

ب- القوانين:

2- أمر رقم 133/66 المؤرخ في 02/06/1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، سنة 1966.

3- أمر رقم 03/06 مؤرخ 15/07/2006 متضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، سنة 2006.

4- القانون رقم 09/08 المؤرخ في 25/02/2008 المتضمن قانون الاجراءات المدنية والادارية، الجريدة الرسمية، العدد 21، سنة 2008.

ت- النصوص التنظيمية:

1- المرسوم الرئاسي رقم 266/14 المؤرخ في 28/09/2014، المعدل والمتمم للمرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29/09/2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 58، سنة 2014.

2- مرسوم رقم 143/66 مؤرخ في 02/06/1966 يتضمن اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتأليفها وتنظيمها وسيرها، الجريدة الرسمية، العدد 46، سنة 1966.

3- مرسوم رقم 10/84 مؤرخ في 14/01/1984 يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وعملها، الجريدة الرسمية، عدد 03، سنة 1984.

4- مرسوم رقم 11/84 المؤرخ في 14/01/1984 الذي يحدد كيفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية، عدد 03، سنة 1984.

5- المرسوم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية، الجريدة الرسمية، عدد 13، سنة 1985.

6- المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 19/01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، العدد 03، سنة 2008.

- 7- المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 2012/04/25 الذي يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والادارات العمومية وإجرائها، الجريدة الرسمية، العدد 26، سنة 2012.
- 8- المرسوم التنفيذي رقم 321/17 المؤرخ في 2017/11/02 الذي يحدد كيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، الجريدة الرسمية، العدد 66، سنة 2016.
- 9- المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المؤرخ في 2017/11/02 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والادارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 66، سنة 2017.
- 10- مرسوم تنفيذي رقم 199/20 مؤرخ في 2020/07/25 متعلق باللجان الادارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية في المؤسسات والادارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 44، سنة 2020.
- 11- المرسوم التنفيذي رقم 373/20 المؤرخ في 2020/12/12، متعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية، العدد 77، سنة 2020.

ثانيا باللغة الأجنبية:

- 1- Ordonnance n° 06-03 du 15 juillet 2006 portant statut général de la fonction publique, journal officiel, N° 46, année 2006.
- 2- Décret exécutif n° 20-199 du 25 juillet 2020 relatif aux commissions administratives paritaires, commissions de recours et des comités techniques dans les institutions et administrations publiques , journal officiel, N° 44, année 2020.

II. قائمة المراجع:

أ- المؤلفات:

- 1- دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، عين مليلة-الجزائر، 2010.
- 2- سليمان محمد الطماوي، النظرية العامة للقرارات الادارية دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، 1957.
- 3- مازن راضي ليلو، القانون الاداري، منشورات الجامعة العربية في الدنمارك، 2008.
- 4- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسر للنشر والتوزيع، المحمدية - الجزائر، الطبعة الأولى، 2015.
- 5- عمار عوابدي، نظرية القرارات الادارية بين علم الادارة والقانون الاداري، دار هومة، الجزائر، 2003.
- 6- عمور سلامي، الوجيز في قانون المنازعات الادارية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، السنة الجامعية 2008-2009

ب- الرسائل والمذكرات:

- 1- بوعكاز يسرى، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01، 2015-2016.
- 2- رزقي كمال هيئات المشاركة والطعن في نطاق الوظيفة العامة، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، جامعة المسيلة، نوقشت يوم 23/06/2019.

ت- الدراسات القانونية:

- 1- بوقرة أم الخير، تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة المفكر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر - بسكرة، العدد التاسع.
- 2- حامدي نور الدين، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة البحوث السياسية والادارية، العدد الخامس.

- 3- خليفي عبد الرحمان، تطبيقات المادة 174 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية.
- 4- سعد نقيب، التوظيف في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة الحقوق والعلوم الانسانية، العدد 22، المجلد الثاني.
- 5- محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد - تلمسان، 2015-2016.
- 6- مصطفى داسة، القوى التنظيمية المتدخلة في إدارة الحياة المهنية بمنظومة الوظيفة العمومية الجزائرية، مجلة العلوم الانسانية، جامعة أم البواقي، المجلد 07، العدد 01، مارس 2020.
- 7- مهدي رضا، دور هيئات الوظيفة العمومية في تدعيم أسلوب المشاركة والحوار على ضوء الأمر 03/06 المتضمن قانون الوظيفة العمومية، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، العدد الأول، مارس 2016.
- 8- نبيلة ماضي، سامية العايب، النظام القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري، مجلة الدراسات الحقوقية، المجلد 07، العدد 03، سبتمبر 2020.

فهرس المحتويات

الصفحة	البيان
-	شكر وتقدير
أ	مقدمة
-	الفصل الأول: ماهية اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
09	تمهيد
10	المبحث الأول: مفهوم اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
10	المطلب الأول: تعريف اللجان الادارية المتساوية الأعضاء ونشأتها
10	الفرع الأول: تعريف اللجان الادارية المتساوية الأعضاء وخصائصها
12	الفرع الثاني: نشأة اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
13	المطلب الثاني: الاطار القانوني للجان الادارية المتساوية الأعضاء
13	الفرع الأول: قبل سنة 2006.
16	الفرع الثاني: بعد سنة 2006.
17	المبحث الثاني: تنظيم وتشكيل اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
17	المطلب الأول: تنظيم اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
17	الفرع الأول: تكوين اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
21	الفرع الثاني: تعداد أعضاء اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
22	المطلب الثاني: تشكيل اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
22	الفرع الأول: تعيين ممثلي الادارة
24	الفرع الثاني: انتخاب ممثلي الموظفين
34	خلاصة الفصل الأول
-	الفصل الثاني: اختصاصات وسير عمل اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
36	تمهيد
37	المبحث الأول: اختصاصات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
37	المطلب الأول: حالات إبداء الرأي المطابق (الملزم)
37	الفرع الأول: الترسيم والترقية والادماج في رتبة الانتداب
41	الفرع الثاني: النقل الاجباري وإعادة إدماج الموظف المعزول

42	الفرع الثالث: العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة
45	المطلب الثاني: الاختصاصات الاستشارية
45	الفرع الأول: المسائل الجماعية
46	الفرع الثاني: المسائل الفردية
48	الفرع الثالث: دور اللجان الادارية المتساوية الأعضاء في مسابقات التوظيف
49	المبحث الثاني: سير عمل اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
49	المطلب الأول: اجتماعات ومداولات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
49	الفرع الأول: اجتماعات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
50	الفرع الثاني: مداولات اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
51	المطلب الثاني: التكييف القانوني للآراء الصادرة عن اللجان الادارية المتساوية الأعضاء وطرق الطعن فيها
51	الفرع الأول: طبيعة الآراء الصادرة عن اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
54	الفرع الثاني: طرق الطعن في الآراء الصادرة عن اللجان الادارية المتساوية الأعضاء
58	خلاصة الفصل الثاني
60	خاتمة
64	قائمة المصادر والمراجع
-	فهرس
-	ملخص

المخلص

ملخص:

تعتبر اللجان الادارية المتساوية الأعضاء أهم ضمانة بالنسبة للموظف العام من خلال سعيها للتوفيق بين المصلحتين العامة والخاصة من جهة ومحاولة الحد من السلطات الواسعة لمسؤولي المؤسسات والادارات العمومية في مواجهة الموظفين أو على الأقل ضبطها بما يتوافق مع القوانين والتنظيمات.

وهي بذلك هيئات استشارية تنشأ على مستوى مختلف المؤسسات والادارات العمومية، وتتشكل من عدد متساو من ممثلي الادارة وممثلي الموظفين، تتم استشارتها في عديد المجالات التي تخص تسيير الحياة المهنية للموظفين، وتتراوح آراؤها بين مجرد الاستشارة والالزام على حسب الحالة، كما أنها تمكن الموظفين من المشاركة في تسيير مسارهم المهني عن طريق ممثليهم المنتخبين، وتعد هيئة شبه قضائية تختص بالنظر في العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة.

الكلمات المفتاحية:

1- اللجان الادارية المتساوية الأعضاء 2- الموظف العام 3- الوظيفة العامة.

Summary :

Equal administrative committees consider members to be the most important guarantee for the public servant by seeking to reconcile the public and private interests on the one hand and trying to limit the broad powers of officials of public institutions and departments in the face of employees or at least control them in accordance with laws and regulations.

They are therefore advisory bodies established at the level of various public institutions and departments, consisting of an equal number of management representatives and staff representatives, consulted in many areas related to the conduct of staff's professional life, ranging from mere consultation to obligation depending on the situation, enabling staff to participate in the conduct of their careers through their elected representatives, and is a quasi-judicial body competent to consider third or fourth-degree disciplinary sanctions.

Keywords:

1- Equal administrative committees members 2- Public servant 3 - public service.