

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة أمجد بوقرة بومرداس
كلية الحقوق بودواو



دور القوانين الأساسية الخاصة في تنظيم

مختلف أسلاك الوظيفة العمومية

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه

شعبة الحقوق والعلوم السياسية

تخصص إدارة ومالية

تحت إشراف

أ.د يوسف أمال

إعداد الطالب

شلال محمد

أعضاء لجنة المناقشة

د/ حسين فريدة، أستاذة محاضرة أ، جامعة تيزي وزو.....رئيسا.

أ.د/ يوسف أمال، أستاذ، جامعة بومرداس.....مشرفا ومقررا.

د/ تياب نادية، أستاذة محاضرة أ، جامعة تيزي وزو.....ممتحنا.

ديسمبر 2017

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كلمة شكر وعرفان

إعترافاً بالفضل والجميل أتقدم بجزيل الشكر وجميل العرفان إلى الأستاذة يوسفي أمال التي تكرمته بالإشراف على هذا البحث، وتعهدها بالتصحيح والتصويب في جميع مراحلها، فجزاها الله عني خير الجزاء.

كما لا أنسى ولا يفوتني أن أتقدم كذلك بأسمى عبارات التقدير والاحترام إلى الأستاذ احميداتو محمد الذي كان سنداً قوياً وموناً لي في جميع مراحل البحث فيجعل الله ذلك في ميزان حسناته.

أشكر كذلك أعضاء اللجنة على تفضلهم بقبول مناقشة هذا العمل، وتخصيصه بمجهوداتهم ووقتهم.

دون أن أنسى الشكر الجزيل إلى كل موظفي المكتبات والمؤسسات والإدارات العمومية التي زرتها في إطار إنجاز هذا البحث، وإلى كل من قدم لي يد العون من قريب أو من بعيد.

شلاي محمد

إهداء

إلى والدي الكريمين حفظهما الله

إلى أخي وأختي

أهدي هذا العمل المتواضع.

شلاي محمد

قائمة المختصرات

الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.	ج ر ج
العدد.	ع
دون طبعة.	د ط
دون سنة.	د س ن
دون دار نشر.	د د ن
القانون الأساسي الخاص.	ق أ خ
صفحة.	ص
قانون الإجراءات المدنية والإدارية.	ق ا م ا
القانون الأساسي الخاص.	ق ا خ

تحظى الوظيفة العامة باهتمام الأنظمة القانونية المقارنة لما لها من أهمية في حسن سير المرافق العامة وتجسيدها لمبدأ مشاركة الفرد في تسيير شؤون بلاده، لذلك تحاول الدول جاهدة إلى تعديل وتحسين التشريعات المتعلقة بالوظيفة العمومية باستمرار، تماشياً ومتطلبات الخدمة العمومية من جهة وحاجة الموظف العام إلى ذلك من جهة أخرى.

تتباين الدول في الأخذ بأحد نظامي الوظيفة العامة، حيث يتبنى بعضها النظام المفتوح الذي يقوم على اعتبار الوظيفة العمومية مهنة كغيرها من المهن دون تفرقة، في حين أن البعض الآخر منها يأخذ بالنظام المغلق الذي يجعل منها نظاماً مستقلاً بذاته بمعنى أن الموظفين لا يخضعون لأحكام قانون العمل المطبق على العمال وإنما يطبق عليهم قواعد قانونية خاصة مما يترتب عنه علاقة قانونية وتنظيمية تربط بين الموظف والإدارة، كما يشكل المسار المهني أحد خصائص هذا النظام، إذ لا يختص الموظف بوظيفة معينة وإنما تتغير وضعيته على مستوى الإدارة عمودياً عن طريق مختلف الترقيات وأفقياً من خلال الوظائف التي يشغلها والمصالح التي يعين فيها.

غير أن كلا النظامين لا يخلو من السلبيات بقدر ما له من الإيجابيات، لذلك تختلف نظرة الدول في الاعتماد على أحدهما بحسب الفلسفة التي تنتهجها في مجال الوظيفة العمومية والظروف المحيطة بذلك، الأمر الذي جعلها تأخذ بأحدهما كأصل عام وتستغل إيجابيات الثاني استثناءً من ذلك، بهدف تطوير وظيفتها العامة بما يضمن نجاعة أكبر للإدارة وبالنتيجة تحقيق المصلحة العامة منه جهة و إيجاد الظروف الإيجابية لممارسة الموظف العام لمهامه من جهة أخرى.

بالعودة إلى النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر فقد مر بعدة مراحل بعد الاستقلال ، كان أولها صدور الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن

القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹ الذي تبنى صراحة بموجب المادة 06 منه نظام الوظيفة العمومية المغلق²، مبررا ضمن عرض أسبابه بأن النظام المفتوح للوظيفة العمومية يجعل من تنظيم الترقية صعب جدا، وواقعا لا تمنح الإدارة لموظفيها مهنة حقيقية، أين يبقى المجال مفتوحا لجلب موظفين أجانب مختصين، كما أن تبنى هذا النظام يتطلب تخصصا دقيقا في المهام ليست الظروف مواتية له خاصة مع نقص خبرة الإطارات بعد الاستقلال مباشرة، زيادة على كثرة تنقلات الموظفين بين مختلف الإدارات مما يؤدي إلى عدم استقرار الموظفين.

أما بالنسبة لاجابيات النظام المغلق فإنه يعد وسيلة لتثبيت الإطارات عن طريق ضمان استمرار الوظيفة، حيث يؤدي التوظيف فيه إلى تجديد أصناف كل الموظفين مما يمكنهم من ممارسة أعمال مختلفة خلال مسارهم المهني دون وجوب حصولهم على تقنية معينة بقدر حصولهم على كفاءة عامة، وما يترتب عن ذلك من استقرار للموظفين يبعدهم عن الرشوة ويطور الإدارة الفتية في نفس الوقت.

قبل أن يصدر القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل³ الذي وحد الأحكام العامة بين جميع العمال مهما كان قطاع النشاط الذي ينتمون إليه، محيلا تنظيم قطاعات النشاط إلى القوانين الأساسية النموذجية التي تصدر بموجب مراسيم تستمد أحكامها منه⁴، لذلك صدر المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في

¹ - أمر رقم 66-133، مؤرخ في 02 جوان 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966.

² - أمر رقم 66-133، المرجع نفسه، تنص المادة 06 منه على ما يلي: "يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية وتنظيمية".

³ - قانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978 يتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر ج ج، ع 32، الصادرة بتاريخ 08 وات 1978.

⁴ - انظر المادة 02 من قانون رقم 78-12، المرجع نفسه.

23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية¹، حيث أثارت عملية تطبيقه جملة من الصعوبات المتعلقة بالنص الذي سبقه².

تبع ذلك عدة محاولات لإصلاح نظام الوظيفة العمومية كان أبرزها ما ترتب عن صدور دستور سنة 1989 الذي تبنى التعددية السياسية والنقابية³، لذلك كان من الضروري مباشرة مجموعة من الإصلاحات تجلت في تشكيل مجموعة العمل الوزارية لسنة 1991 التي تمحورت مهمتها في موضوع الإدارة العمومية وكيفيات وطرق تطويرها، قبل أن يصدر المرسوم الرئاسي رقم 372-2000 المؤرخ في 22 نوفمبر 2000، المتضمن إحداث لجنة إصلاح هيكل الدولة ومهامها⁴، الذي نصت المادة 02 منه على ما يلي: "تكلف اللجنة في إطار مقارنة شاملة منسجمة ومنسقة، بتحليل وتقييم كافة جوانب تنظيم الدولة وسيرها وباقتراح الإصلاحات المواتية".

بقي النظام القانوني للوظيفة العمومية يراوح مكانه إلى ما بعد صدور التعديل الدستوري لسنة 1996 بعشر سنوات كاملة⁵ أين صدر الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15

¹ - مرسوم رقم 85-59 مؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، ع 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

² - لم ينص على إلغاء الأمر رقم 66-133 السالف ذكره وإنما اكتفى بالنص على إلغاء المرسوم رقم 66-134 المحدد لكيفيات تطبيقه.

³ - دستور 1989 صادر بموجب مرسوم رئاسي رقم 89-18، مؤرخ في 28 فيفري 1989، ج ر ج ج، ع 9، الصادرة بتاريخ 01 مارس 1989.

⁴ - مرسوم رئاسي رقم 372-2000 مؤرخ في 22 نوفمبر 2000، يتضمن إحداث لجنة إصلاح هيكل الدولة ومهامها، ج ر ج ج، ع 71، الصادرة بتاريخ 26 نوفمبر 2000.

⁵ - دستور 1996 الصادر بموجب مرسوم رئاسي رقم 96-438 مؤرخ في 07 ديسمبر 1996، يتعلق بنشر نص تعديل الدستور الموافق عليه في استفتاء 28 نوفمبر 1996، ج ر ج ج، ع 76، الصادرة بتاريخ 8 ديسمبر 1996. معدل ومتمم بموجب قانون رقم 02-03 مؤرخ في 10 افريل 2002، ج ر ج ج، ع 25، الصادرة بتاريخ 14 افريل 2002، معدل ومتمم بقانون رقم 08-19 مؤرخ في 15 نوفمبر 2008، ج ر ج ج، ع 63، بتاريخ 16 نوفمبر 2008، معدل ومتمم بموجب قانون رقم 16-01 مؤرخ في 06 مارس 2016، ج ر ج ج، ع 14 الصادرة بتاريخ 7 مارس 2016.

جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹، الذي تبنى هو الآخر النظام المغلق للوظيفة العمومية كأصل عام² مع الأخذ بنظام التعاقد استثناء من ذلك كأحد خصائص النظام المفتوح³، في حين أحال كيفية تطبيقه إلى القوانين الأساسية الخاصة بمختلف أسلاك الموظفين التي تتخذ بمراسيم.

كما رخص الأمر رقم 03-06 المذكور للبعض من القوانين الأساسية ذات خصوصيات الأسلاك المحددة حصرا بإمكانية أن تتضمن أحكاما استثنائية له في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية والانضباط العام⁴، وتفسيرا لذلك صدرت عن رئيس الحكومة التعليمية رقم 01 المؤرخة في 15 جويلية 2007 المتعلقة بإعداد القوانين الأساسية الخاصة الجديدة تطبيقا لأحكام الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁵.

تبدو جليا أهمية هذا الموضوع في تحليل أسباب تزايد عدد إضرابات أسلاك الموظفين وتشكيل نقابات جديدة بالموازاة مع صدور القوانين الأساسية الخاصة، إذ أصبح القانون

¹ - أمر رقم 03-06 مؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج ، ع 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

² - أمر رقم 03-06 تنص المادة 07 منه على ما يلي: "يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية"، حيث تعتبر العلاقة التنظيمية القانونية التي تربط الموظف بالإدارة من بين أهم النتائج المترتبة عن الأخذ بالنظام المغلق للوظيفة العمومية، إذ يترتب عن هذه العلاقة عدة نتائج.

³ - للتفصيل أكثر انظر المواد من 19 إلى 25 من أمر رقم 03-06، المرجع نفسه.

⁴ - أمر رقم 03-06، المرجع نفسه، تنص المادة 03 منه على ما يلي: "يحدد تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي بقوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين تتخذ بمراسيم. غير انه، ونظرا لخصوصيات أسلاك الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين وأساتذة التعليم العالي والباحثين والمستخدمين التابعين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني والحرس البلدي وإدارة الغابات والحماية المدنية والمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية وأمن الاتصالات السلكية واللاسلكية وإدارة السجون وإدارة الجمارك وكذا المستخدمين التابعين لأسلاك أمناء الضبط للجهات القضائية والأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشؤون الدينية، يمكن أن تنص قوانينهم الأساسية الخاصة على أحكام استثنائية لهذا الأمر في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية والانضباط العام".

⁵ - التعليمية رقم 01 المؤرخة في 06 جانفي 2007، تتعلق بكيفية إعداد القوانين الأساسية الخاصة الجديدة تطبيقا للأمر رقم 03-06، مجموعة تعليمات ومناشير المديرية العامة للوظيفة العمومية، ص 74.

الأساسي الخاص الواحد معيارا لتشكيل النقابية، إذ أن مجموعة من أسلاك الموظفين الخاضعين لقانون أساسي واحد تلجأ إلى تأسيس نقابة خاصة بها، الأمر الذي أدى إلى تعدد كبير للنقابات، ترتب عنه احتجاجات عديدة أثرت على سير المرافق العامة بانتظام واطراد من جهة ولجوء المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى الإصدار المفرط للتعليمات والمناشير التفسيرية للقوانين الأساسية الخاصة من جهة أخرى.

يدعو ذلك إلى الوقوف على الأسباب الحقيقية المؤدية إلى ذلك، و يدفع إلى تحليل ودراسة الأحكام التي وردت ضمن نصوص القوانين الأساسية الخاصة سواء من حيث الايجابيات أو السلبيات التي تضمنتها، خاصة وأن تواريخ صدورها تختلف من قانون أساسي خاص إلى آخر، فبينما تطلب البعض منها سنة فقط لإصداره، صدر البعض الآخر في مدة أطول من ذلك، إضافة إلى البعض الآخر منها الذي تم تعديله لأكثر من مرة نظرا للاختلالات المسجلة ضمنه، لذلك يقتضي الأمر تحليل مطالب الموظفين على اختلاف أسلاكهم من خلال دراسة القوانين الأساسية الخاصة التي يخضعون لها، وبالنتيجة الوصول إلى طبيعة هذه المطالب ومدى ارتباطها بالنقائص المسجلة.

كما أن لجوء المصالح المركزية للوظيفة العمومية إلى الإصدار المكثف للتعليمات والمناشير وكذا مختلف الردود عن استفسارات الإدارات والمؤسسات العمومية بخصوص كيفية تطبيق الأحكام الواردة ضمن القوانين الأساسية الخاصة، هو أمر في حد ذاته يدعو إلى إلقاء نظرة كيفية تكييف هذه القوانين الأساسية الخاصة لقواعد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وخصوصية مهام مختلف أسلاك الموظفين، إضافة إلى مدى حفاظها على طابع العمومية الذي يتميز به الأمر رقم 06-03 باعتباره منبعا لها حين إعدادها.

إضافة إلى أن تأخر إصدار النصوص التنظيمية الأخرى التي أحال إليها الأمر رقم 06-03 بشأن كيفية تطبيقه يقتضي دراسة تأثير ذلك على تحقيق هذه القوانين الأساسية الخاصة للأهداف المنشودة من إصدارها سواء بالنسبة للدولة أو للموظف.

بالنسبة للأسباب الشخصية المؤدية إلى اختيار موضوع هذه الدراسة ، فإن ذلك مرده إلى ميول للدراسات القانونية في مجال الوظيفة العمومية باعتبارها ذات صلة وثيقة بالمرفق

العام، إضافة إلى أن عدم إلمام الموظفين بمحتوى القوانين الأساسية الخاصة التي يخضعون لها، يدفع إلى الخوض في هذا المجال تيسيرا لفهمهم لها جيدا.

أما عن الأسباب الموضوعية فإنها تتعلق أساسا بالوقوف على مدى نجاح القوانين الأساسية الخاصة على تلبية مختلف مطالب الموظفين وتنمية مساهمهم المهني تماشيا والأحكام التي قررها القانون الأساس العام للوظيفة العمومية.

تتمحور أهداف الدراسة حول دراسة وتحليل القوانين الأساسية الخاصة ومدى تطبيقها للأحكام العامة الواردة بموجب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية باعتباره المصدر الأساسي لها الذي تستمد منه أحكامها، وكذا تفصيل تلك الأحكام الاستثنائية المتعلقة بمجموعة الأسلاك ذات الخصوصيات تطبيقا لنص المادة 03 منه والتعليم رقم 01 السالفة الذكر.

لنفس الغرض فإن الأحكام الاستثنائية للأمر رقم 06-03 في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية والانضباط التي وردت ضمن القوانين الأساسية الخاصة ذات خصوصيات الأسلاك، فهي الأخرى تقتضي تحليل مدى توافق تلك الخصوصيات والاستثناءات المترتبة عنها.

يتعلق مجال الدراسة بالقوانين الأساسية الخاصة بمختلف أسلاك الموظفين، والصادرة تطبيقا للأمر رقم 06-03 من جهة وتلك التي تتضمن استثناءات عنه، لذلك فإن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية هو الآخر سيكون محل تحليل باعتباره يحدد القواعد العامة، مع الاعتماد على التعليم رقم 01 المتعلقة بكيفية إعداد القوانين الأساسية الخاصة المذكورة أنفا.

يشير موضوع البحث الإشكالية التالية:

كيف ساهمت القوانين الأساسية الخاصة في تكييف قواعد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وخصوصية المهام المنوطة بمختلف أسلاك الموظفين؟

يتفرع عن هذه الإشكالية التساؤلات الفرعية التالية:

هل شكل القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية مصدرا لإعداد القوانين الأساسية الخاصة؟

كيف عالجت القوانين الأساسية الخاصة ذات خصوصيات الأسلاك الأحكام الاستثنائية المترتبة عن ذلك؟

اعتبارا من أن موضوع البحث يتعلق بدراسة القوانين الأساسية الخاصة بمختلف أسلاك الموظفين فسيتم اعتماد المنهج التحليلي، الذي يمكن من خلاله الوصول إلى تحليل الأحكام الواردة ضمنها، وكذا المنهج الوصفي بهدف وصف بعض الحالات التي تضمنتها.

للإجابة على الإشكالية والتساؤلات الفرعية التي تثيرها تم تقسيم الخطة العامة للبحث إلى فصلين، تماشيا ونص المادة 03 من الأمر رقم 06-03 المذكور أعلاه، أين ستكون على النحو التالي:

الفصل الأول سيعالج كيفية تطبيق القوانين الأساسية الخاصة للأحكام الواردة ضمن الأمر رقم 06-03، من خلال مجال تطبيقها والحقوق والواجبات والمسار المهني الواردة ضمن أحكامها، مع مراعاة ما جاء في نص التعليم رقم 01 المؤرخة في 06 جانفي 2007 المتعلقة بنفس الغرض¹.

الفصل الثاني خصص لدراسة الأحكام الاستثنائية الخاصة بمجموعة من أسلاك الموظفين ذات الخصوصيات، على مستوى الحقوق والواجبات والمسار المهني والانضباط العام، كذلك بالإستناد إلى الأحكام الواردة ضمن الأمر رقم 06-03 وكذا التعليم رقم 01 المذكورة أعلاه.

¹ - التعليم رقم 01، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين.

يقوم النظام المغلق للوظيفة العمومية على اعتبار الوظيفة بأنها مهنة يمارسها الموظف، يترتب عنها مسار مهني متعدد المراحل تحكمه نصوص تشريعية وتنظيمية في ظل العلاقة التنظيمية القانونية التي تربط الموظف بالإدارة¹، إذ يعتبر القانون الأساسي الخاص للموظفين والمسار المهني أهم ما يقوم عليه هذا النظام².

أهم ما يترتب عن هذه العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة هو أن القوانين والتنظيمات هي التي تحدد أحكام الوظيفة العمومية وحقوق الموظف وواجباته، إذ للإدارة حرية تعديل أحكام الوظيفة العمومية بإرادتها المنفردة دون حاجة إلى استشارة الموظف، مما يترتب عنه عدة نتائج من خلال القرارات التي تصدر عن الإدارة سواء من حيث تعيين الموظف وترقيته ونقله وعزله، وحتى بالنسبة لاستقالته فلا تكون نافذة بمجرد تقديمها وإنما يتوقف ذلك على موافقة الإدارة عليها.

أدى صدور الأمر رقم 06-03 في ظل تحولات جديدة إلى تبني النظام المغلق للوظيفة العمومية كأصل عام³ طبقا لنص المادة 07 من الأمر رقم 06-03 التي تنص على أن الموظف يكون تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية⁴، هذه العلاقة

¹ - مقدم سعيد، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر، الطبعة الثانية، 2013، ص 63.

² - خرفي هاشمي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، بوزريعة الجزائر، الطبعة الثالثة 2013، ص 13.

³ - تبنت خلالها الجزائر انتهاج التعددية السياسية وحرية المنافسة، حيث استهدف الأمر رقم 06-03 حماية الموظفين من خلال توحيد صفوفهم، تحقيقا لوحدة الوظيفة العمومية من جهة وضمانا لاحترافية الإدارة من جهة أخرى، فكان من بين أهم أهداف سنة 2009 جعله قاعدة أساسية مشتركة وإطارا موحدًا لجميع القوانين الأساسية الخاصة باعتباره شريعة عامة تستنبط منها مبادئها وأحكامها، مكلل بوزيان، "القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجديد كآلية قانونية لإصلاح الإدارة في الجزائر"، مجلة إدارة، المدرسة الوطنية للإدارة، العدد 37، 2009، ص 9.

⁴ - انظر المادة 07 من أمر رقم 06-03، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

التنظيمية التي تربط الموظف بالإدارة يترتب عنها حقوق للموظف تقابلها واجبات على عاتقه¹، في حين أن مساره المهني فيمر بعدة مراحل بداية من توظيفه إلى غاية انتهاء مهامه سواء كان ذلك بإرادته من خلال تقديم الاستقالة أو بناء على سلطة الإدارة التي تستمدتها من طبيعة هذه العلاقة.

أحالت المادة 03 من الأمر رقم 03-06 كيفية تطبيقه إلى القوانين الأساسية الخاصة التي تتخذ بمراسيم سواء كانت مراسيم تنفيذية أو رئاسية²، وتبع ذلك إصدار رئيس الحكومة للتعليمية رقم 01 المتعلقة بكيفية إعداد القوانين الأساسية الخاصة الجديدة تطبيقاً للأمر رقم 06-03، والتي أكدت على ضرورة الحفاظ على طابع عمومية القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية باعتباره الشريعة العامة لجميع القوانين الأساسية الخاصة أين تستمد أحكامها منه³.

لمعالجة هذا الفصل يقتضي الأمر تحديد مجال تطبيق القوانين الأساسية الخاصة (مبحث أول)، ثم تحليل الحقوق والواجبات والمسار المهني (مبحث ثاني).

¹ - انتهى كل من الفقه والقضاء على أن أحكام الوظيفة بما تتضمنه من حقوق وما تفرضه من واجبات تكون مستمدة مباشرة من النصوص القانونية واللوائح المنظمة لها، أين يكون الموظف في مركز لائحة وتنظيمي، لذلك فقرار تعيينه لا ينشئ له مركزاً ذاتياً خاصاً، لأنه مركز موجود بمقتضى القوانين واللوائح وسابق على قرار التعيين، وقد استقر القضاء والفقه في فرنسا على تكييف علاقة الموظف بالدولة على أساس تنظيمي لائحي من خلال قانون الموظفين الصادر في 19 أكتوبر 1946 بموجب المادة 05 منه، نقلاً عن حمدي عطية مصطفى عامر، أحكام الموظف العام في النظام القانوني والوضعي والإسلامي -دراسة مقارنة-، مكتبة الوفاء القانونية، الإسكندرية مصر، الطبعة الأولى، 2015، ص 61، 60.

² - أمر رقم 03-06، المرجع السابق، تنص المادة 03 منه على ما يلي: "يحدد تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي بقوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين تتخذ بمراسيم...".

³ - التعليمية رقم 01، مرجع سابق، أكدت هذه الأخيرة على تكريس القانون الأساسي العام لمبدأ الأهداف المشتركة لكافة الموظفين، مهما كانت الإدارة التي ينتمون إليها، واعتباره منبعا يتم من خلاله إعداد القوانين الأساسية الخاصة المطبقة على مختلف أسلاك الموظفين، للتفصيل أكثر انظر ص 75 إلى 78 منها.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

المبحث الأول: مجال تطبيق القوانين الأساسية الخاصة

كما هو معلوم في مجال سن وإصدار النصوص القانونية فإن نص كل منها يحدد الموضوع الذي صدر من أجله عن طريق تحديد الأشخاص المخاطبين بأحكامه، وأحيانا الإدارة أو المؤسسة العمومية المعنية بتطبيقه، وأحيانا أخرى يحددهما معا.

أكدت المادة 01 من الأمر رقم 03-06 على أنه يحدد القواعد القانونية الأساسية المطبقة على جميع الموظفين دون استثناء وكذا الضمانات الممنوحة لهم في إطار تأدية مهامهم خدمة للدولة، الأمر الذي يجعل منه بمثابة الشريعة العامة.

كما حددت المادة 02 منه مجال تطبيقه ضمنا عن طريق اعتماد المعيارين العضوي والموضوعي، حيث تنص على أنه يطبق على فئة الموظفين الذين يمارسون مهامهم بالمؤسسات والإدارات العمومية، والتي وردت على سبيل المثال لا الحصر، في حين استبعدت مجموعة من أعوان الدولة الذين يخضعون لأنظمة قانونية خاصة بهم¹.

تطبيقا لنص المادة 03 من الأمر رقم 03-06 فإن القوانين الأساسية الخاصة هي الأخرى مطالبة بالتقيد بنفس المعايير لتحديد مجال تطبيقها، باعتبار أن الغاية من إصدارها هو تحديد كيفية تطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي نص على القواعد العامة مبقيا أمر التفصيلات إلى كل قانون أساسي خاص تبعا لطبيعة مهام أسلاك الموظفين الخاضعين له².

يستوجب الأمر دراسة معايير تطبيق القوانين الأساسية الخاصة (مطلب أول)، ثم تصنيف الرتب وإنشاء المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي (مطلب ثان).

¹ - انظر المادة 02 من أمر رقم 03-06، المرجع السابق.

² - لم يعطي المشرع من خلال الأمر رقم 03-06 أي تعريف للقانون الأساسي الخاص، وإنما يعتبر منشأ له بموجب المادة 03 منه التي تعتبر بمثابة الأساس القانوني للقوانين الأساسية الخاصة سواء صدرت هذه الأخير بموجب مراسيم تنفيذية أو رئاسية باعتبار أن المادة نصت على المرسوم بصفة عامة، في حين أن التعليم رقم 01 المتعلقة بكيفية إعدادها فهي كاشفة لها.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

المطلب الأول: معايير تطبيق القوانين الأساسية الخاصة

حدد نص المادة 02 من الأمر رقم 03-06 مجموعة من الإدارات والمؤسسات التي يمارس الموظف العمومي مهامه على مستواها، إذ تختلف من قانون أساسي خاص لآخر بحسب طبيعة المهام من جهة والتنظيم الإداري السائد في الدولة من جهة أخرى، سواء كانت الإدارات المركزية والمؤسسات العمومية التي تخضع لوصايتها، الإدارات اللامركزية وكذا تلك التي تتمتع بالاستقلالية.

سيتم دراسة وتحليل تطبيقات المعيار العضوي على مستوى القوانين الأساسية الخاصة (فرع أول)، والمعيار الموضوعي من خلال تطبيقات الهيكل العامة للوظيفة العمومية الواردة ضمن الأمر رقم 03-06 وكذا على مستوى القوانين الأساسية الخاصة (فرع ثان).

الفرع الأول: المعيار العضوي

تنص المادة 02 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹ على ما يلي: "يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية.

يقصد بالمؤسسات والإدارات العمومية، المؤسسات العمومية، والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير الممركزة التابعة لها والجماعات الإقليمية للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدميها لأحكام هذا القانون الأساسي...".

حدد نص المادة المعيار العضوي لتطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمتمثل في المؤسسات والإدارات العمومية¹ على اختلاف أصنافها، التي يمارس فيها

¹ - أمر رقم 03-06، المرجع السابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الموظفون نشاطهم، لذلك فإن ق ا خ هي الأخرى مطالبة بذلك تطبيقا للمادة 03 من نفس الأمر، وكذا التعليم رقم 01 التي تنص على ما يلي: "... وعليه ستشمل القوانين الأساسية الخاصة المحاور الرئيسية الآتية: - مجال التطبيق...".

يدرس أهمية المعيار العضوي (أولا) وتطبيقاته على مستوى ق ا خ (ثانيا).

أولا- أهمية المعيار العضوي

تظهر أهمية هذا الأخير في تحديد طبيعة النزاع في حال حدوثه لمعرفة القضاء المختص بنظر الدعوى (1)، الجهة المختصة بسلطة التعيين والتسيير الإداري للموظف (2) و تبيان قواعد السلم الإداري المعمول به (3).

1- تحديد طبيعة النزاع

العلاقة وطيدة جدا بين مفهوم المنازعة الإدارية وبين المعيار العضوي، ويكفي القول إن المنازعة الإدارية تلد كأصل عام من رحم المعيار العضوي ومنه تستمد وجودها وخصوصيتها، ولا وجود لمنازعة إدارية في غياب المعيار العضوي وعلى أساسه يعقد الاختصاص للقضاء الإداري²، لذلك فإن تحديد المعيار العضوي لتطبيق أحكام القوانين الأساسية الخاصة إجراء يتماشى مع نظام ازدواجية القضاء المحدث بموجب دستور سنة 1996 المعدل³، حيث حددت المادة 800 من ق ا م ا المعيار العضوي لاختصاص

¹ - يعرف "هوريو" المؤسسة العمومية بأنها "عبارة عن إدارة مرفق عام تتمتع بشخصية معنوية مستقلة وتتولى إدارة مرفق عام أو عدة مرافق عامة متخصصة ضمن حدود إقليمية معينة"، نقلا عن بغداد كمال، النظام القانوني للمؤسسة العامة المهنية في الجزائر، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق 2012/2011، ص 15.

² - بوضياف عمار، المرجع في المنازعات الإدارية -دراسة مدعمة بالاجتهادات القضائية للمحكمة العليا ومجلس الدولة ومحكمة التنازع- القسم الأول (الإطار النظري للمنازعات الإدارية)، جسور للنشر والتوزيع، المحمدية، الجزائر، الطبعة الأولى، 2013، ص 227.

³ - دستور 1996 المعدل، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

المحاكم الإدارية كما يلي:- الدولة. - الولاية. - البلدية. - المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية¹.

نص المشرع على الولاية العامة للمحاكم الإدارية في المنازعات الإدارية ثم أسس للمعيار العضوي من خلال فرض هذا الاختصاص على فرضية تواجد احد الأطراف أعلاه في النزاع²، وزيادة على هذا الاختصاص العام أضاف على وجه التفصيل و التوضيح والتأكيد عندما تكون كل من المصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية والمؤسسات العمومية المحلية ذات الصبغة الإدارية طرفا في المنازعة³، وهو ما يؤكد نص المادة 801 من ق ا م ا⁴، أما المادة 901 منه فقد حددت اختصاص مجلس الدولة بالنظر في منازعات السلطات الإدارية المركزية⁵.

¹ - قانون رقم 08-09 مؤرخ في 25 فيفري 2008 يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج ر ج ج ، ع 21، الصادرة بتاريخ 23 افريل 2008، انظر المادة 800 منه.

² - بوضياف عادل، الوجيز في شرح قانون الإجراءات المدنية والإدارية (الأحكام المتعلقة بالتنفيذ الجبري للسندات التنفيذية الإجراءات المتبعة أمام الجهات القضائية الإدارية، الطرق البديلة لحل النزاعات)، كليك للنشر، المحمدية، الجزائر، الطبعة الأولى، 2012، الجزء الثاني، ص 222.

³ - المرجع نفسه، ص 226.

⁴ - قانون رقم 08-09، المرجع نفسه، تنص المادة 801 منه على ما يلي: "تختص المحاكم الإدارية كذلك بالفصل في:

1- دعاوى إلغاء القرارات الإدارية والدعاوى التفسيرية ودعاوى فحص المشروعية للقرارات الصادرة عن:

- الولاية والمصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية،

- البلدية والمصالح الإدارية الأخرى للبلدية،

- المؤسسات العمومية المحلية ذات الصبغة الإدارية،

2- دعاوى القضاء الكامل،

3- القضايا المخولة لها بموجب نصوص خاصة".

⁵ - المرجع نفسه، تنص المادة 901 منه على ما يلي: "يختص مجلس الدولة كدرجة أولى وأخيرة، بالفصل في دعاوى الإلغاء والتفسير وتقدير المشروعية في القرارات الإدارية الصادرة عن السلطات الإدارية المركزية. كما يختص بالفصل في القضايا المخولة له بموجب نصوص خاصة".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

يمكن القول أن تحديد المعيار العضوي لتطبيق القوانين الأساسية الخاصة يحتل مكانة هامة من الناحية الإجرائية، سواء بالنسبة للموظف في الحالات التي يقاضي فيها المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس فيها مهامه، أو بالنسبة لمرتقي المرفق العام عند تحريكهم لدعوى المسؤولية الإدارية بمختلف صورها وغيرها من الدعاوى¹، لذلك تنص المادة 804 من ق ا م ا على ما يلي: "خلافًا لأحكام المادة 803 أعلاه ترفع الدعاوى وجوبًا أمام المحاكم الإدارية في المواد المبينة أدناه:....-4- في مادة المنازعات المتعلقة بالموظفين وأعاون الدولة أو غيرهم من الأشخاص العاملين في المؤسسات العمومية الإدارية، أمام المحكمة التي يقع بدائرة اختصاصها مكان التعيين،....".

يستنتج من خلال نص المادة 804 أن المنازعات المتعلقة بالموظفين تختص بها وجوبًا المحاكم الإدارية، لذلك فإن نص ق أ خ على المعيار العضوي لتطبيقها يتماشى ومقتضيات نص المادة².

غير انه في الحالة التي يوضع فيها الموظف في الخدمة لدى إدارة أخرى غير إدارته الأصلية بناء على نص المادة 130 من الأمر رقم 06-03، ففي هذه الحالة فإن مكان

¹ - يعتبر تحديد المعيار العضوي لتطبيق القوانين الأساسية الخاصة بمثابة تطبيق لمبدأ الشفافية بالنسبة لمرتقي المرفق العام في الحالات التي يتم تحريكهم للدعاوى بمختلف صورها، فبالإضافة إلى الإلمام بالإدارة أو المؤسسة التي سيرفع دعواه ضدها فإنه يكون على علم بالممثل القانوني للمدعى عليه، خاصة وأن الأمر يختلف بين المحاكم الإدارية والمجالس القضائية، فمثلا رفع الدعوى ضد وزارة الشؤون الدينية والأوقاف كمدعى عليها أمام المحكمة الإدارية، فممثلها القانوني هو مدير الشؤون الدينية والأوقاف، أما أمام مجلس الدولة فممثلها يكون إما مدير الدراسات القانونية والتعاون أو مدير الأوقاف والزكاة والحج والعمرة، وهذا وفقا للقرار الوزاري الصادر بتاريخ 13 مارس 2011.

² - وردت حالتين استثنائيتين نصت عليهما المادة 802 من القانون 08-09، المرجع السابق، كما يلي: "خلافًا لأحكام المادتين 801 و 802 أعلاه، يكون من اختصاص المحاكم العادية المنازعات الآتية:

1- مخالفات الطرق،

2- المنازعات المتعلقة بكل دعوى خاصة بالمسؤولية الرامية إلى طلب التعويض عن الأضرار الناجمة عن مركبة تابعة للدولة، أو لإحدى الولايات أو البلديات أو المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

التعيين مزدوج ما بين الإدارة الأصلية والإدارة المستقبلية، إذ يمكن أن تكون العبرة بمكان التعيين الثاني الذي يمارس فيه الموظف مهامه باعتبار أن الدعوى تتعلق بذلك أصلاً.

2- تحديد الجهة المختصة بسلطة التعيين والتسيير الإداريين

تحديد المعيار العضوي لتطبيق ق ا خ يترتب عنه العلم بالجهة المختصة بسلطة التعيين والتسيير الإداري التي تخضع لأحكام المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990، المتعلق بسلطة التعيين، والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري¹.

كما أن تحديده المعيار العضوي يجعل صدور قرار تعيين الموظف العمومي وكل القرارات الأخرى المتعلقة بالتسيير الإداري للمسار المهني خالية من عيب تجاوز الاختصاص من جهة وإمكانية تفويض هذه السلطة وفقاً لنص المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 90-99 من جهة أخرى².

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 90-99 مؤرخ في 27 مارس 1990 يتعلق بسلطة التعيين، والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ج ر ج ج، ع 13 الصادرة بتاريخ 28 مارس 1990، تنص المادة 01 منه على ما يلي: "تخول سلطة تعيين الموظفين والأعوان العموميين وتسييرهم إلى من يلي إلا إذا نص التنظيم المعمول به على خلاف ذلك:

- الوزير فيما يخص مستخدمي الإدارة المركزية،
 - الوالي فيما يخص مستخدمي الولاية،
 - رئيس المجلس الشعبي البلدي، فيما يخص مستخدمي البلدية،
 - مسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري فيما يخص مستخدمي المؤسسة.
- يبقى من اختصاص السلطة المركزية بموجب التنظيم المعمول به:
- التنظيم المتعلق بتنقل المستخدمين والتوازن الشامل لإعدادهم،
 - التنظيم المتعلق بإجراء المسابقات والامتحانات المهنية وتنظيمها،
 - تنظيم المستخدمين الأجانب وتسييرهم".

² - المرجع نفسه، تنص المادة 02 منه على ما يلي: "يمكن أن تمنح لكل مسؤول مصلحة، سلطة التعيين، وسلطة التسيير الإداري للمستخدمين الموضوعين تحت سلطته. وفي هذا الإطار يتلقى مسؤول المصلحة تفويضاً بقرار من الوزير المعني بعد اخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية". في هذا الشأن صدر قرار مؤرخ في 03 جويلية 2016 يتضمن تفويض

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

3- تحديد قواعد السلم الإداري المعمول به

تقوم السلطة الرئاسية على عدة مبادئ من بينها مبدأ وحدة الرئاسة والأمر، مبدأ التسلسل الرئاسي في القيادة، مبدأ تلازم وتناسب السلطة والمسؤولية ومبدأ التدرج في السلطات وتحديد المسؤوليات، إذ يقصد بهذا الأخير ترتيب السلطات من الأعلى إلى الأسفل بشكل هرمي، أين يتم توزيع المسؤوليات والمهام بناء على ذلك الترتيب للسلطات، مما ينتج عنه انتظام جميع العاملين بالإدارة في شكل هرم وظيفي يعلو قمته الرئيس الأعلى، ويتسع تدريجياً إلى القاعدة أين توجد المستويات الدنيا من العاملين في الإدارة¹.

تجسيدا لذلك فإن تحديد المعيار العضوي لتطبيق ق ا خ ذو أهمية كبيرة، إذ من خلاله يتمكن الموظف من الإحاطة بقواعد ودرجات السلم الإداري المعمول بها على مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس بها مهامه، فيكون على علم بمرؤوسيه وبرئيسه المباشر في نفس الوقت حتى نهاية السلم من جهة، و معرفة المسؤوليات المترتبة عن كل درجة في هذا السلم من جهة أخرى، وهو الأمر الذي يجعل التنظيم الإداري في الدولة على درجة من الدقة في المهام والمسؤوليات وبالنتيجة تقديم خدمات مستمرة ونوعية لمرتفقي المرافق العامة.

ثانياً- تطبيقات المعيار العضوي ضمن القوانين الأساسية الخاصة

تنظم ق ا خ نوعين رئيسيين من الأسلاك، المشتركة ذات الطابع الأفقي بالنسبة لكافة المؤسسات والإدارات العمومية، والنوعية التي تهدف إلى ضمان التكفل الفعال بجملته من الصلاحيات الخاصة بكل إدارة أو مؤسسة عمومية².

=سلطة التعيين والتسيير الإداري لمديري المصالح الفلاحية في الولايات ماعدا المقررات المتعلقة بالمناصب العليا، ج ر ج ج، ع 76، الصادرة بتاريخ 25 ديسمبر 2016، انظر المادة 01 منه.

¹ ناصر بدرية، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة الدكتور مولاي الطاهر بسعيدة، معهد العلوم القانونية والإدارية، 2009/2008، ص 21 إلى 29.

² انظر التعلية رقم 01، مرجع سابق، ص 82.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

01- الأسلاك المشتركة

تتسم الأسلاك المشتركة بطابع أفقي مما يجعل الموظفين الخاضعين لأحكام ق ا خ بها يكونون في الخدمة لدى كافة المؤسسات والإدارات العمومية بقدر حاجتها إلى هذا النوع من الأسلاك، الذي ينظمه ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية¹، حيث حددت المادة 02 منه قائمة المؤسسات والإدارات العمومية التي يكونون في وضعية الخدمة لديها كما يلي:

- المؤسسات العمومية والإدارات المركزية التابعة للدولة.

- المصالح غير الممركزة.

- المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- المؤسسات العمومية ذات الطابع الثقافي والعلمي والمهني.

- المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يكون مستخدموها خاضعين لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية².

أما المادة 03 منه فقد حددت قائمة الشعب التي تضم كل منها مجموعة من الأسلاك³، حيث أن كل إدارة أو مؤسسة عمومية يمكنها الاعتماد على جميع الشعب السالفة

¹ مرسوم تنفيذي رقم 04-08 مؤرخ في 19 جانفي 2008، ج ر ج ج، ع 3، الصادرة بتاريخ 20 جانفي 2008 معدل ومتم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 16-280 مؤرخ في 02 نوفمبر 2016، ج ر ج ج، ع 66، الصادرة بتاريخ 09 نوفمبر 2016.

² المرجع نفسه، انظر المادة 02 منه.

³ - المرجع نفسه، تنص المادة 03 منه على ما يلي: "تعتبر أسلاكاً مشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية الأسلاك التي تنتمي إلى الشعب الآتية:

- الإدارة العامة،

- الترجمة- الترجمة الفورية،

- الإعلام الآلي،

- الإحصائيات،...".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الذكر أو إحداهما وحتى سلكا أو مجموعة من الأسلاك أو رتبة، فتوضع في الخدمة لديها إلى جانب الأسلاك النوعية التابعة لها، لذلك فهي تعتمد على قانونين أساسيين خاصين في نفس الوقت، غير أن المعيار العضوي بالنسبة لتطبيق ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة ليس ثابتا في كل الحالات وإنما يتغير بحسب الإدارة أو المؤسسة العمومية التي يمارسون مهامهم بها وفقا لما نصت عليه المادة 02 حيث تخضع كل منها لنص قانوني¹.

عمليا فإن الطابع الأفقي الذي تتميز به الأسلاك المشتركة أدى إلى اختلاف ما بين الإدارات والمؤسسات العمومية في كيفية تطبيق ق ا خ بها، الأمر الذي جعل المصالح المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية تتدخل في كثير من الأحيان بموجب التعليمات والمناشير لتوحيد تطبيق أحكامه.

كما أن تعدد النصوص القانونية المنظمة للإدارات والمؤسسات العمومية في حد ذاتها قد تكون عائقا في تطبيقه، خاصة بالنظر إلى أن تشكيلة كل منها من حيث المكاتب وما يترتب عنه من مهام للأسلاك المشتركة على مستواها قد يؤدي إلى اختلاف في التطبيق من إدارة عمومية إلى أخرى.

يبدو الأفضل إلغاء العمل بهذا ق ا خ ودمج كل أسلاكه ورتبه ضمن الأحكام الخاصة بكل سلك من أسلاك الموظفين، مع إصدار نص عام يحدد الأحكام العامة فقط وبالنتيجة تطبيق ق ا خ واحد عوض اثنين وما يترتب عنهما من ضغط على الإدارة قد يؤدي إلى شلل المرفق العام والانشغال بمعالجة الإشكالات المترتبة عن تطبيقه.

02- الأسلاك النوعية

تختلف المهام من إدارة إلى أخرى حيث يوضع في الخدمة لديها موظفون يتكفلون بصلاحياتها المحددة بموجب القانون، لذلك تنص ق ا خ على مجال تطبيق كل منها على

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 04-08 معدل ومتمم، المرجع السابق، انظر المادة 02 منه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

قرار ق ا خ المتعلق بالأسلاك الخاصة بالإدارة الجبائية¹ الذي تنص المادة 02 منه على ما يلي: "يكون الموظفون الخاضعون لهذا القانون الأساسي الخاص في الخدمة لدى المصالح المركزية للإدارة الجبائية وكذا لدى المصالح غير المركزية، والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة له".

حدد نص المادة المعيار العضوي لتطبيق ق ا خ بموظفي الإدارة الجبائية من خلال حصر الإدارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي يكون في الخدمة لديها الموظفون الخاضعون لأحكامه، وهي كما يلي:

- المصالح المركزية للإدارة الجبائية، والمقصود بالإدارة المركزية في هذه الحالة ليست وزارة المالية بل بالمديرية العامة للضرائب باعتبار أنها الإدارة المكلفة بالجبائية².

- المصالح غير المركزية والتي تشمل مديريات جهوية للضرائب، مديريات ولائية للضرائب، مفتشيات الضرائب، قباضات الضرائب³.

أما حالة الإدارة المركزية فينص عليها مثلاً ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك التقنية الخاصة بالإدارة المكلفة بالسكن والعمران⁴، حيث تنص المادة 02 منه على ما يلي: "يكون الموظفون... في وضعية الخدمة لدى المصالح المركزية والمصالح غير المركزية للإدارة المكلفة بالسكن والعمران والمؤسسات العمومية التابعة لها".

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-299 مؤرخ في 29 نوفمبر 2010، ج ر ج ج، ع 74، الصادرة بتاريخ 05 ديسمبر 2010.

² - يحكمها مرسوم تنفيذي رقم 07-364 مؤرخ في 28 نوفمبر 2007 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية، ج ر ج ج، ع 75، الصادرة بتاريخ 02 ديسمبر 2007.

³ - يحكمها مرسوم تنفيذي رقم 91-60 مؤرخ في 23 فيفري 1991 معدل وتم يحدد تنظيم المصالح الخارجية للإدارة الجبائية وصلاحياتها، ج ر ج ج، ع 09، الصادرة بتاريخ 27 فيفري 1991، معدل ومتم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 03-195 مؤرخ في 28 افريل 2003، ج ر ج ج، ع 30، الصادرة بتاريخ 30 افريل 2003، وصدر تطبيقاً له قرار وزاري مشترك مؤرخ في 21 فيفري 2009، ج ر ج ج، ع 20 صادرة بتاريخ 29 مارس 2009.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 09-241 مؤرخ في 22 جويلية 2009، ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 22 جويلية 2009.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

يستنتج بأن هذا ق ا خ يطبق على الأسلاك التقنية فقط، أين توضع في الخدمة لدى الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية ولدى المؤسسات العمومية التابعة لها.

وردت استثناءات بالوضع في الخدمة لدى المؤسسات والإدارات العمومية غير التي ينتمي إليها الموظفون، وهو ما نص عليه مثلاً ق ا خ بموظفي التربية الوطنية¹ حيث تنص المادة 03 منه على ما يلي: "...ويمكن أن يكون الموظفون المنتمون لبعض الأسلاك والرتب في وضعية الخدمة لدى المؤسسات ذات الطابع التربوي تابعة لوزارات أخرى. يحدد قرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير المعني قائمة الأسلاك والرتب المعنية وكذا تعداد الموظفين في كل مؤسسة"².

1- توزيع الموظفين على جميع إدارات القطاع المعني دون تمييز كأصل عام

تتعلق بوضع الموظفين في الخدمة لدى الإدارة المركزية³ وكذا لدى المصالح غير المركزية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها دون تمييز بينها، واستثناء وضعهم في

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 315-08 مؤرخ في 11 أكتوبر 2008، ج ر ج ج، ع 59، الصادرة بتاريخ 12 أكتوبر 2008 معدل ومتم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي 2012، ج ر ج ج، ع 34، الصادرة بتاريخ 03 جوان 2012.

² - تطبيقاً لذلك صدر مثلاً قرار وزاري مشترك مؤرخ في 08 نوفمبر 2016 يتضمن وضع بعض الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية في حالة القيام بالخدمة لدى وزارة التضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة، ج ر ج ج، ع 78، الصادرة بتاريخ 31 ديسمبر 2016، تجدر الإشارة إلى أن الوضع في الخدمة لدى إدارة أو مؤسسة عمومية أخرى كاستثناء من الأصل العام يستند إلى نص المادة 130 من الأمر رقم 06-03 التي تنص على ما يلي: "يمكن وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها ضمن الكيفيات والشروط المحددة في القوانين الأساسية الخاصة"، وعليه فإن الأمر جوازي متروك للسلطة التقديرية للإدارتين الأصلية والمستقبلية في الأخذ بهذا الإجراء بحسب حاجة المرفق العام لذلك، مع وجوب التقيد بالشروط والكيفيات المحددة في ق ا خ.

³ - للإدارة مفهومان أحدهما عضوي والثاني مادي، "تعرف الإدارة بالمفهوم العضوي بأنها هيئة وسيطة بين الحكومة والشعب أي بين الحكومة ومجموعة القاطنين إقليم الدولة، فإذا قلنا أن الإدارة تمثل الوجه الثاني للحكومة فإن ذلك يعني أن هذا القول مقصور على قمة الإدارة أي الوزراء الذي يترأس الواحد منهم جهازاً أو مجموعة بشرية تدير مرفقاً عاماً، وبهذه المثابة تتصف بالدوام، مهمتها هي تنفيذ إرادة الحكومات المتعاقبة المتمثلة في سياساتها العامة والأهداف التي تقوم بوضعها من أجل إشباع الحاجات العامة للمواطنين"، أما المفهوم المادي "تعرف الإدارة كنشاط أو وظيفة بأنها مجموعة

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الخدمة لدى المؤسسات والإدارات العمومية الأخرى غير الإدارة الأصلية تطبيقاً لأحكام المادة 130 من الأمر رقم 06-03.

تضمن ذلك ق ا خ بموظفي الأسلاك التقنية الخاصة بالإدارة المكلفة بالسكن والعمران كما سبق تفصيله، إذ يلاحظ أن الموظفين الخاضعين لأحكامه يكونون في الخدمة لدى: - الإدارة المركزية المتمثلة في وزارة السكن والعمران والمدينة¹. - المصالح غير الممركزة للإدارة المكلفة بالسكن والعمران¹، - المؤسسات العمومية التابعة للإدارة المركزية.

=العمليات التي تستهدف تنفيذ السياسة العامة، مما يدخل في نطاق مهمتها مختلف العمليات في كافة الميادين مثل تسليم خطاب أو بيع أملاك عامة، أو إبرام معاهدة، أو منح تعويض لعامل، أو وضع مريض في مستشفى، كما يشمل المسائل العسكرية والشؤون المدنية... الخ"، حماد محمد شطا، تطور وظيفة الدولة -الكتاب الأول نظرية المرافق العامة-، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 1984، ص 19 و 21.

¹ - يحكمها مرسوم تنفيذي رقم 90-188 مؤرخ في 23 جوان 1990 يحدد لهياكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات ج ج، ع 26، الصادرة بتاريخ 27 جوان 1990، حيث تنص المادة 03 منه على ما يلي: "...ويمكن أن تنظم حسب الحالة وتبعا لخصوصية كل وزارة في شكل: - مديريات عامة، أو مركزية،

- أقسام،

- مديريات،

- مديريات فرعية،

- مكاتب"، تطبيقاً لذلك صدر مرسوم تنفيذي رقم 13-151 مؤرخ في 15 افريل 2013 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة السكن والعمران، ج ج ج ج، ع 22، الصادرة بتاريخ 25 افريل 2013، تنص المادة 01 منه على ما يلي: " تشمل الإدارة المركزية في وزارة السكن والعمران، الموضوعة تحت سلطة الوزير، على ما يأتي:

1- الأمين العام، ويساعده مديرا (2) دراسات ويلحق به مكتب البريد والاتصال والمكتب الوزاري للأمن الداخلي للوزارة.=2- رئيس الديوان، ويساعده عشرة (10) مكلفين بالدراسات والتلخيص...3- المفتشية العامة، وتحدد مهامها وسيورها بموجب مرسوم تنفيذي، 4- الهياكل الآتية:

- المديرية العامة للسكن،

- المديرية العامة للتجهيزات العمومية،

- المديرية العامة للتعمير والهندسة المعمارية،

- المديرية العامة للبناء ووسائل الانجاز،

- المديرية العامة للموارد،

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

بالنسبة للوضع في الخدمة لدى إدارة أخرى غير الأصلية، فقد صدر مثلا القرار الوزاري المشترك الصادر بتاريخ 08 سبتمبر 2015 المتضمن وضع بعض الأسلاك التقنية الخاصة بالإدارة المكلفة بالسكن والعمران في حالة القيام بالخدمة لدى الديوان الوطني للإشارة البحرية² إذ تنص المادة 01 منه على ما يلي: "...يوضع في حالة القيام بالخدمة لدى مصالح الديوان الوطني للإشارة البحرية وفي حدود التعداد المنصوص عليه بموجب هذا القرار، الموظفون المنتمون لأحد الأسلاك الآتية:

التعداد	الأسلاك
5	المهندسون في السكن والعمران
1	المهندسون المعماريون
5	التقنيون في السكن والعمران

2- توزيع الموظفين على الإدارة المركزية كأصل عام

الأصل ممارسة الموظفين مهامهم في المؤسسات العمومية التابعة للإدارة المركزية واستثناء من ذلك يمكن وضعهم في الخدمة لدى الإدارة المركزية وكذا لدى مؤسسات ذات الأنشطة المماثلة التابعة لوزارات أخرى.

= مديرية التنظيم والمنازعات". مع الإشارة إلى أن كل مديرية عامة تتضمن مديريات ومديريات فرعية، حيث يمكن أن تضم هذه المصالح موظفين يخضعون للقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك التقنية الخاصة بالإدارة المكلفة بالسكن والعمران بالإضافة إلى الأسلاك المشتركة ذات الطابع الأفقي.

¹ - يحكمها مرسوم تنفيذي رقم 13-13 مؤرخ في 15 جانفي 2013 يتضمن تنظيم المصالح الخارجية لوزارة السكن والعمران والمدينة، ج ر ج ج، ع 03، الصادرة بتاريخ 16 جانفي 2013.

² - قرار وزاري مشترك صادر بتاريخ 08 سبتمبر 2015 يتضمن وضع بعض الأسلاك التقنية الخاصة بالإدارة المكلفة بالسكن والعمران في حالة القيام بالخدمة لدى الديوان الوطني للإشارة البحرية، ج ر ج ج، ع 63، الصادرة بتاريخ 29 نوفمبر 2015.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

تضمن ذلك مثلاً ق 1 خ بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين للصحة العمومية¹ تنص المادة 02 منه على ما يلي: "يكون الموظفون الخاضعون لهذا القانون الأساسي الخاص في الخدمة لدى المؤسسات العمومية للصحة التابعين للوزارة المكلفة بالصحة. ويمكن أن يكونوا، بصفة استثنائية، في الخدمة لدى الإدارة المركزية. كما يمكن أن يكونوا في وضعية الخدمة لدى المؤسسات ذات الأنشطة المماثلة للمؤسسات المذكورة في الفقرة الأولى أعلاه والتابعة لوزارات أخرى. يحدد قرار مشترك بين الوزير المكلف بالصحة والوزير المعني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية قائمة الرتب المعنية وكذا التعداد الخاص بكل مؤسسة".

يلاحظ بأن الموظفين المنتمين إلى سلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية يوضعون في الخدمة لدى المؤسسات العمومية للصحة التابعة للوزارة المكلفة بالصحة، لأن مهامهم يغلب عليها الجانب التطبيقي العملي، في حين أن الإدارة المركزية أغلب مهامها إدارية، لذلك استثناء يمكن أن يكونوا في الخدمة لديها، سواء بصفة مستشارين أو للقيام ببعض الأعمال المتصلة مباشرة بمهامهم، لذلك فإن اللجوء إلى موظفي هذا السلك على مستوى الإدارة المركزية لا يكون إلا بقدر الحاجة حفاظاً على التوزيع المحكم للتعداد البشري وفقاً لاحتياجات المرفق العام للصحة باعتبار أن الاستثناء لا يتوسع فيه.

بالنسبة لحالة الوضع في الخدمة لدى المؤسسات الأخرى غير إدارتهم الأصلية فقد اشترطت المادة أن تكون المؤسسات المستقبلية ذات نشاط مماثل لنشاط مؤسساتهم الأصلية وهو شرط يتماشى مع طبيعة مهام هذا السلك النوعي الذي لا يمكن وضعه في الخدمة لدى إدارة أخرى يختلف نشاطها عن نشاط مؤسسته الأصلية، وهذا ما يشكل وجه الاختلاف المسجل في حالة الوضع في الخدمة لدى إدارة أخرى، بين من تركت المجال مفتوحاً في طبيعة نشاط الإدارة المستقبلية ومن قيدت ذلك بشرط تماثل النشاط بين كل من الإدارتين الأصلية والمستقبلية.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 394-09 مؤرخ في 24 نوفمبر 2009، ج ر ج ج، ع 70، الصادرة بتاريخ 29 نوفمبر 2009.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

تطبيقا لذلك صدر مثلا القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 10 أكتوبر 2010 المتضمن وضع بعض الأسلاك الخاصة التابعة لوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات في حالة القيام بالخدمة لدى رئاسة الجمهورية¹ إذ تنص المادة 02 منه على ما يلي: "...يوضع في حالة القيام بالخدمة لدى رئاسة الجمهورية وفي حدود التعدادات المنصوص عليها بموجب هذا القرار الموظفون المنتمون لأحد الأسلاك الآتية:

التعداد	الأسلاك
04	النفسانيون العياديون للصحة العمومية
10	الأطباء العامون في الصحة العمومية
09	جراحو الأسنان في الصحة العمومية
02	الممارسون الطبيون المتخصصون في الصحة العمومية

يظهر التماثل في نشاط المؤسسة المستقبلية جليا مثلا من خلال القرار الوزاري المشترك الصادر بتاريخ 02 سبتمبر 2013 المتضمن وضع بعض أسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية في حالة القيام بالخدمة لدى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (مؤسسات التعليم العالي)²، الذي نصت المادة 01 منه على ما يلي: "طبقا لأحكام المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 11-121...، يوضع في حالة القيام بالخدمة لدى وزارة التعليم العالي

¹ - قرار وزاري مشترك مؤرخ في 10 أكتوبر 2010 يتضمن وضع بعض الأسلاك الخاصة التابعة لوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات في حالة القيام بالخدمة لدى رئاسة الجمهورية، النشرة الرسمية لوزارة الصحة، الجزائر، 2010 (غير منشور في الجريدة الرسمية).

² - قرار وزاري مشترك صادر بتاريخ 02 سبتمبر 2013 يتضمن وضع بعض أسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية في حالة القيام بالخدمة لدى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (مؤسسات التعليم العالي)، النشرة الرسمية، وزارة الصحة الجزائر، 2013 (غير منشور في الجريدة الرسمية).

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

والبحث العلمي (مؤسسات التعليم العالي) وفي حدود التعداد المنصوص عليه بموجب هذا القرار، الموظفون المنتمون لأحد الأسلاك الآتية:

التعداد	الأسلاك
1082	ممرضو الصحة العمومية
178	مساعدو التمريض للصحة العمومية
26	المختصون في حفظ الصحة العمومية للصحة العمومية

يشار إلى أن الوضع في الخدمة لدى إدارة أخرى غير التي ينتمي إليها الموظفون تقتضي من الإدارة المستقبلية تسيير المسار المهني للموظفين الموضوعين في الخدمة لديها طبقاً لـ الخ الذي يخضعون له على مستوى إدارتهم الأصلية مع حقهم في الاستفادة من الترقية كذلك طبقاً له، وهو ما أكدته المادتين 02 و 03 من القرار المذكور¹ لذلك يمكن القول بأن الوضع في الخدمة لدى إدارة أخرى غير الإدارة الأصلية يترتب عنه تجزئة سلطة التعيين والتسيير المنصوص عليها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 90-99 السالف ذكره الذي جمع بموجب المادة 01 منه بين سلطة التعيين والتسيير معاً وجعلهما من اختصاص جهة واحدة، غير أنه في حالة الوضع في الخدمة لدى إدارة أخرى فإن سلطة التعيين تكون على مستوى الإدارة الأصلية باعتبار أن الموظف تم توظيفه وفقاً لاحتياجاتها وتم تعيينه وفقاً لأحكام المادة 04 من الأمر رقم 06-03، في حين أن سلطة التسيير تكون على مستوى الإدارة المستقبلية بعد أن كانت قبل الوضع في الخدمة على مستوى الإدارة الأصلية.

¹ - قرار وزاري مشترك مؤرخ في 02 سبتمبر 2013، المرجع السابق، تنص المادة 02 منه على ما يلي: "تضمن تسيير المسار المهني للموظفين المنتمين للأسلاك المذكورة في المادة الأولى أعلاه، مصالح وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومؤسسات التعليم العالي، طبقاً للأحكام القانونية الأساسية المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 11-121... والمذكور أعلاه"، أما المادة 03 فتتص على ما يلي: "يستفيد الموظفون الموضوعين في حالة القيام بالخدمة من حق الترقية طبقاً للمرسوم التنفيذي رقم 11-121...".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

3- توزيع الموظفين على إدارة وحيدة

ضمن هذه الأخيرة يكون الموظفون في الخدمة لدى إدارة وحيدة دون أي استثناء عن ذلك وهو ما تضمنه مثلاً ق 1 خ بموظفي الإدارة المكلفة بالقياسة القانونية¹ حيث تنص المادة 02 منه على ما يلي: "يمارس الموظفون المنتمون إلى الأسلاك التي تسري لها أحكام هذا القانون الأساسي الخاص بالديوان الوطني للقياسة القانونية".

يلاحظ بأن الموظفون يمارسون مهامهم على مستوى الديوان الوطني للقياسة القانونية فقط، ولا يمكنهم وضعهم في الخدمة لدى إدارات أخرى، إذ أن ذلك متعلق أساساً بطبيعة المهام النوعية البحتة لهذا الأسلاك نظراً لعدم وجود مهامها ضمن إدارات أخرى غير تلك الأصلية. كذلك بالنسبة لموظفي الديوان الوطني للإشارة البحرية² فتتص المادة 03 منه على ما يلي: "يكون الموظفون الذين يحكمهم هذا المرسوم في الخدمة بالديوان الوطني للإشارة البحرية. غير أنه يمكن أن يوضع الموظفون المنتمون لسلك المهندسين، بصفة استثنائية في الخدمة لدى المصالح المركزية للإدارة المكلفة بالأشغال العمومية". يلاحظ بأن هذه الحالة الأخيرة تختلف عن سابقتها في إمكانية وضع الموظفين في الخدمة لدى إدارة أخرى غير إدارتهم الأصلية.

ما يعاب على بعض ق 1 خ أنها نصت على مجال التطبيق بصورة موجزة، فلم تنص على الإدارة التي يكون الموظفون في الخدمة لديها، وهو ما تضمنه مثلاً ق 1 خ بالموظفين المنتميين إلى السلك الخاص بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية³ إذ يعد هذا مخالفة لأحكام

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-410 مؤرخ في 24 ديسمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي الديوان الوطنية للقياسة القانونية، ج ر ج ج، ع 73، الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 2008.

² - مرسوم تنفيذي رقم 09-377 مؤرخ في 16 نوفمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي الديوان الوطني للإشارة البحرية، ج ر ج ج، ع 67، الصادرة بتاريخ 19 نوفمبر 2009.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 08-199 مؤرخ في 06 جويلية 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين إلى السلك الخاص بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية، ج ر ج ج، ع 38، الصادرة بتاريخ 09 جويلية 2008.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الأمر رقم 06-03 بصفة عامة، الذي نص ضمن مجال تطبيقه على المؤسسات والإدارات العمومية التي يمارس فيها الموظفون نشاطهم زيادة على أن المادة 03 منه كانت صريحة بنصها على أن ق ا خ تصدر تطبيقاً لأحكامه، الأمر الذي يطرح مسألة مخالفة نصوص أدنى لأخرى تعلوها درجة في التدرج القانوني¹، إذ يمكن القول أن التطبيق المنصوص عليه يكون موضوعاً وشكلاً، وهو ما يؤكد نص للتعليمية رقم 01 السالف ذكرها².

يشار إلى أنه وردت حالة خاصة قد تثير تناقضاً بين النصوص القانونية، إذ أن ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشؤون الدينية³ تنص المادة 02 منه على ما يلي: "يكون الموظفون الخاضعون لهذا القانون الأساسي الخاص في وضعية الخدمة لدى المصالح المركزية وغير الممركزة للإدارة المكلفة بالشؤون الدينية والأوقاف وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها...".

بمقارنة نص المادة مع ما ورد ضمن المادة 34 منه، التي تنص على ما يلي: "يكلف الأئمة على اختلاف رتبهم، على الخصوص بما يأتي: -إقامة الصلوات،- إلقاء الدروس والوعظ والإرشاد،...- الحفاظ على النظام داخل المسجد وإبعاده عن كل نشاط خارج الإطار الديني...". يلاحظ أن سلك الأئمة على اختلاف رتبته يمارس مهامه على مستوى المسجد

=- انظر كذلك مرسوم تنفيذي رقم 10-297 مؤرخ في 29 نوفمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية، ج ر ج ج، ع 74، الصادرة بتاريخ 05 ديسمبر 2010.

¹- للتفصيل أكثر، انظر رابحي أحسن، مبدأ تدرج المعايير القانونية في النظام القانوني الجزائري، رسالة دكتوراه، جامعة الجزائر، معهد الحقوق والعلوم الإدارية بن عكنون، 2006/2005.

²- انظر التعليمية رقم 01، مرجع سابق. كما تنص المادة 03 من الأمر رقم 06-03 على ما يلي: "يحدد تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي بقوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين تتخذ بمراسيم...".

³- مرسوم تنفيذي رقم 08-411 مؤرخ في 24 ديسمبر 2008، ج ر ج ج، ع 73، الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 2008.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الذي يخضع لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 91-82 المؤرخ في 23 مارس 1991 المتضمن إحداث مؤسسة المسجد¹، حيث تنص المادة 01 منه على ما يلي: "تحدث في كل ولاية مؤسسة إسلامية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي غايتها النفع العام، تسمى "مؤسسة المسجد" وتدعى في صلب النص المؤسسة". يلاحظ بأن النص سماها "مؤسسة المسجد" دون تفصيل في طبيعة هذه المؤسسة، مما يجعل المعيار العضوي لتطبيق القانون الأساسي الخاص بموظفي الشؤون الدينية والأوقاف يثير عدة إشكالات قانونية².

الفرع الثاني: المعيار الموضوعي

يستمد المعيار الموضوعي أساسه من مضمون المادة 02 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية³ التي تنص على ما يلي: "يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية... لا يخضع لأحكام هذا الأمر القضاة والمستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان".

وضع نص المادة معيارا موضوعيا لتطبيق الأمر رقم 06-03 عن طريق تحديد فئات أعوان الدولة المستثناة من الخضوع لأحكامه، وما عدا ذلك من الأعوان فتسري عليهم

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 91-82 مؤرخ في 23 مارس 1991 يتضمن إحداث مؤسسة المسجد، ج ر ج ج، ع 16 المؤرخة في 10 افريل 1991، كما يخضع أيضا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 91-81 المؤرخ في 23 مارس 1991 المتعلق ببناء المسجد وتسييره وتنظيمه وتحديد وظيفته، ج ر ج ج، ع 16، الصادرة بتاريخ 10 افريل 1991، معدل ومتم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 92-437 مؤرخ في 30 نوفمبر 1992، ج ر ج ج، ع 85 الصادرة بتاريخ 02 ديسمبر 1992.

² - تستند النصوص المنظمة للمسجد (مرسوم تنفيذي رقم 91-81 معدل ومتم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 92-437) في تأشيراتها إلى قانون رقم 78-12 مؤرخ في 05 أوت 1978، يتضمن القانون الأساسي للعامل، إذ أن الملاحظ أن هذه النصوص صدرت بعد مرسوم رقم 85-59 متضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، مما قد يفيد أن العاملين بالمساجد يخضعون للقانون الأساسي للعامل، غير انه بعد صدور القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالشؤون الدينية والأوقاف، هناك نوع من التناقض يوجب لتعديل النصوص فلا يعقل أن تنص هذه الأخيرة على قانون رقم 78-12، في حين أن القانون الأساسي الخاص هو تطبيق للأمر رقم 06-03.

³ - أمر رقم 06-03، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

أحكامه، لذلك واعتباراً من أن ق ا خ تصدر تطبيقاً له¹ فهي الأخرى تضمنت معياراً عضوياً أين حددت قائمة الأسلاك والرتب مع تصنيفها وتحديد مهامها.

تدرس الهيكلية العامة للوظيفة العمومية ضمن أحكام الأمر رقم 03-06 (أولاً) وهيكلية الموظفين على مستوى ق ا خ (ثانياً).

أولاً- الهيكلية العامة للوظيفة العمومية وفقاً لأحكام الأمر رقم 03-06

لم يعرف المشرع الموظف وإنما اكتفى بتحديد الشروط الواجب توافرها لكي يكتسب العون صفة الموظف، حيث تنص المادة 04 من الأمر رقم 03-06 على ما يلي: "يعتبر موظفاً كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري. الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته".

يستفاد بأن صفة الموظف تتحقق من خلال تعيين العون في وظيفة عمومية دائمة فالعون المتقاعد لا يمكنه اكتساب صفة الموظف نظراً لعدم توافر شرط الديمومة²، إضافة إلى وجوب ترسيمه في رتبة في السلم الإداري بعد خضوعه لفترة تريض مدتها سنة كاملة قد تنتهي إما بترسيمه في رتبته، وإما إخضاعه لفترة تريض أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة، وإما تسريحه دون إشعار مسبق أو تعويض³.

كما تنص المادة 06 من نفس الأمر على ما يلي: "يجمع السلك مجموعة من الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة أو عدة رتب ويخضعون لنفس القانون الأساسي الخاص".

¹ - انظر المادة 03 من أمر رقم 03-06، المرجع السابق .

² - وهو ما أكدته المادة 22 من الأمر رقم 03-06 بنصها على ما يلي: "يوظف الأعوان المذكورون في المواد من 19 إلى 21 أعلاه، حسب الحالة ووفق حاجات المؤسسات والإدارات العمومية، عن طريق عقود محددة المدة وغير محددة المدة، بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي. ولا يخول شغل هذه المناصب الحق في اكتساب صفة الموظف أو الحق في الإدماج في رتبة من رتب الوظيفة العمومية".

³ - انظر المواد 83 إلى 85 من المرجع نفسه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

يلاحظ بأن السلك يتشكل من مجموعة من الموظفين الذين ينتمون إلى عدة رتب أو رتبة وحيدة ويطبق عليها نفس ق ا خ، لذلك نصت المادة 117 من نفس الأمر على أنه إذا لم يتم النص على ترقية موظف ينتمي إلى سلك ذي رتبة وحيدة فتمنح له نقاط استدلالية إضافية وفق كفاءات يحددها التنظيم¹.

كما يستفاد أيضا بأن ق ا خ قد تتعدد حسب السلك أو الأسلاك التي تنظمها على مستوى القطاع الواحد، إذ يخضع ذلك للسلطة التقديرية للإدارة في جمع الأسلاك أو فصلها عن بعض حين عملية الإعداد، الإجراء الذي قد يترتب عنه الوقوع في تعدد لا جدوى منه وإمكانية مساسه بمبدأ المرونة القانونية الأساسية².

كان على المشرع تحديد معايير دقيقة يتم الاستناد إليها عند الفصل أو الجمع بين الأسلاك، لأن معيار تكامل المهام وعدم انفصالها الذي حددته التعليم رقم 01 السالفة الذكر هو معيار مرن، وحفاظا على المبدأ المرونة القانونية الأساسية من جهة وتخفيف إجراءات تعدد هذه ق ا خ عند تطبيقها من قبل الإدارات والمؤسسات العمومية من جهة أخرى وجب تقييد سلطة الإدارة.

أما المادة 08 من الأمر رقم 06-03 فقد صنفت أسلاك الموظفين إلى (04) مجموعات، أين اعتمد المشرع على مستوى التأهيل المطلوب في تقسيم المجموعات الأربعة إذ يعد ذلك من بين الإجراءات الجديدة التي تضمنها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية³، حيث يعبر هذا التصنيف عن الطبيعة العامة والموحدة لنظام الموظفين فالموظف

¹ - انظر المادة 117 من أمر رقم 06-03، المرجع السابق.

² - التعليم رقم 01، مرجع سابق، ص 79، تنص على ما يلي: "...وإذا كان القانون الأساسي الخاص ينظم من حيث المبدأ، سلكا من أسلاك الموظفين، فإنه يمكن أن يشمل قانون أساسي خاص واحد عدة أسلاك إذا كانت مهامها متكاملة وغير منفصلة وذلك بهدف ضمان التكفل المنسجم لنشاطات الإدارة. ومن الواضح أن لمثل هذا المسعى الفضل في اجتناب تعدد القوانين الأساسية دون المساس بمبدأ المرونة القانونية الأساسية...".

³ - أمر رقم 06-03، المرجع نفسه، تنص المادة 08 منه على ما يلي: "تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة (4) الآتية:

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

مهما كانت الرتبة التي يشغلها أو السلك الذي ينتمي إليه أو ق ا خ الذي يخضع له، يرجع تصنيفه العام إلى إحدى المجموعات الأربعة المذكورة¹.

ثانيا- هيكله الموظفين على مستوى القوانين الأساسية الخاصة

حددت هذه الاخيرة بدقة قائمة الأسلاك الخاضعة لأحكامها والرتب التي يتضمنها كل سلك منها، والمهام المنوطة بكل منها، على غرار القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة الجبائية² حيث تنص المادة 03 منه على ما يلي: "تعد أسلاكاً خاصة بالإدارة الجبائية الأسلاك التالية:

- سلك مفتشي الضرائب،
- سلك مراقبي الضرائب،
- سلك أعوان المعاينة، - سلك المحللين الجبائيين، - سلك المبرمجين الجبائيين".

=- المجموعة "ا" وتضم مجموعة الموظفين الحائزين على 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،

- المجموعة "ج" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل،

المجموعة "د" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل. يمكن أن تقسم المجموعات إلى مجموعات فردية"، غير أن ما يوافق مستوى التأهيل ضمن كل مجموعة ورد عاما دون تفصيل في ذلك إذ لم يحدد المشرع على مستوى المجموعة "ا" مثلا ما يندرج ضمن نشاطات التصميم والبحث والدراسات، أو حتى إعطاء تعريف لهذه الأخيرة يمكن من خلاله استنتاج ذلك، وهو ما جرت العادة بأن تقوم النصوص القانونية بإعطاء تعريف لبعض المصطلحات الواردة ضمنها تقاديا لأي تأويل خاطئ لها.

¹ - بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، رسالة دكتوراه، جامعة الجزائر 1 بن يوسف بن خدة، كلية الحقوق، مارس 2017.

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-299، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

كما حدد ق ا خ المذكور قائمة الرتب التي يتكون منها كل سلك¹، مع حصر مهام كل رتبة، حيث تنص المادة 22 منه على ما يلي: "يكلف مفتشو الضرائب على الخصوص بما يأتي: - تنفيذ ومتابعة أشغال الوعاء والتحصيل ومراقبة الضرائب،

- معالجة منازعات الضريبة، - السهر على تطبيق التشريع والتنظيم الجبايين".

يدل مصطلح "على الخصوص" الوارد ضمن نص المادة أن هذه المهام لم ترد على سبيل الحصر وإنما تعتبر الأهم ويمكن أن يناط بهذه الرتبة مهام أخرى سواء بموجب نصوص أخرى ذات علاقة بمهامها أو بموجب النظام الداخلي للمؤسسة التي يمارسون فيها مهامهم. أما المادة 23 منه فتتص على ما يلي: "زيادة على المهام المسندة لمفتشي الضرائب، يكلف المفتشون الرئيسيون للضرائب بما يأتي: - القيام بمهام التحليل والتدقيق،

- تحليل النتائج المستخرجة بالنظر للأهداف المحددة واقتراح كل التدابير الموجهة لتحسينها".

يستفاد من عبارة "زيادة على المهام المسندة لمفتشي الضرائب"، أن الرتبة الموالية تمارس مهام الرتبة التي قبلها مضافا إليها مهام جديدة، وهو ما تم تسجيله على مستوى اغلب ق ا خ بالنسبة لمهام الرتب.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-299، المرجع السابق، تنص المادة 21 منه مثلا على ما يلي: "يضم سلك مفتشي الضرائب خمس (5) رتب:

- رتبة مفتش الضرائب،
- رتبة مفتش رئيسي للضرائب،
- رتبة مفتش مركزي للضرائب،
- رتبة مفتش قسم للضرائب،
- رتبة مفتش رئيس للضرائب".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

كما أن البعض الآخر من ق ا خ بمناسبة نصه على مهام كل رتبة تضمن مصطلح "الاسيما" الذي يفيد التعداد¹، مما يعني أنه يمكن أن يكون للرتبة مهام أخرى غير تلك المنصوص عليها²، غير أن ترك المجال مفتوحا بالنسبة لمهام الرتب قد يؤدي إلى استعمال الإدارة لسلطتها التقديرية في تكليف الموظف بمهام لا تتعلق أصلا بالرتبة التي يشغلها وحتى طاعة الأوامر غير المشروعة التي تحرك من خلالها الدعوى التأديبية، فالملحق التابع للتعليمية رقم 01 تضمن ما يسمى بطاقة خاصة بتحديد مهام الرتب، أين ألزم بوصف دقيق لمهام كل رتبة³.

بناء على مبدأ الفصل بين السلطات الذي يقتضي تحديد اختصاصات السلطات العمومية في الدولة، بل اختصاصات السلطة الواحدة، بتحديد الأشخاص والأعمال والتصرفات التي يجوز لها قانونا مباشرتها، لتحقيق أهداف السياسة العامة في الدولة وضمان فعالية الوظائف والمهام المنوطة بهم، ونظرا لازدياد مجالات الدولة واتساع نشاط السلطات

¹ - انظر مثلا مرسوم تنفيذي رقم 10-300 مؤرخ في 29 نوفمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بأعمال الدولة والحفظ العقاري ومسح الأراضي، ج ر ج ج، ع 74، الصادرة بتاريخ 05 ديسمبر 2010.

² - للتفصيل أكثر، انظر مبروك حسين، تحرير النصوص القانونية، -القوانين، الأوامر، المراسيم، القرارات الإدارية-، دار هومة، بوزريعة، الجزائر، الطبعة الخامسة، 2014، ص 317.

³ - التعليمية رقم 01، مرجع سابق، ص 101، تنص على ما يلي: "...

ثانيا- تحديد المهام
1- وصف عام لمهام السلك:
2- وصف دقيق لمهام الرتبة:
3- مجال التدخل ما بين القطاعات:

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

العمومية ومجال اختصاصها تحتم الأمر تكليف بعض الموظفين العموميين بأعمال ومهام هي أصلا من اختصاص السلطة الرئاسية، أين يتم ذلك عن طريق التفويض¹.

وردت بعض الحالات أين يمارس الموظفون مهامهم بموجب تفويض الوظيفة، مما يعني أن المهام المنوطة بهم ليست من اختصاصهم وإنما مفوضة إليهم، إذ يعتبر ذلك مظهرا من مظاهر ممارسة السلطة الرئاسية، حيث تنص على واجب ممارسة الموظفين لمهامهم عن طريق تفويض الاختصاص، على غرار ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتجارة²، الذي تضمن هذا الإجراء كشرط لممارسة الموظفين الخاضعين لأحكامه لمهامهم، فتنص المادة 09 منه على ما يلي: "يزود الموظفون الخاضعون لهذا القانون الأساسي الخاص بتفويض العمل، تسلمه لهم الإدارة المكلفة بالتجارة، لممارسة المهام الموكلة لهم بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما".

يقتضي الأمر تعريف بالتفويض الإداري (ا)، ثم كآلية لممارسة المهام وفقا ق ا خ (ب).

1- تعريف التفويض الإداري

قد لا يكون متاحا لبعض السلطات الإدارية أن تمارس بنفسها، وبصورة شخصية مجموع الصلاحيات المعطاة لها. فضلا عن ذلك، فإن الاهتمام بجعل الإدارة قريبة من أصحاب العلاقة بما يسمح بانجاز معاملاتهم بسرعة اكبر، فإن ذلك اقتضى بان تتخلى السلطات الإدارية عن بعض صلاحياتها إلى السلطات الإدارية الأدنى منها في سلم الهرم الإداري، وان تمنحها حق التوقيع عنها، تخفيفا لها من حجم الأعباء الملقاة على عاتقها وتسهيلا لأمر المواطنين، ويعرف مثل هذا الإجراء بالتفويض. وقد ميز الفقه والاجتهاد بين

¹ طحطات زهوة، عملية الرقابة الإدارية الرئاسية على أعمال الإدارة العامة، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر كلية الحقوق والعلوم الإدارية بن عكنون، 2002/2001، ص 107، 108.

² مرسوم تنفيذي رقم 415-09 مؤرخ في 16 ديسمبر، ج ر ج، ع 75، الصادر بتاريخ 20 ديسمبر 2009.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

تفويض الصلاحيات وتفويض التوقيع. ونظام التفويض هو ذو أهمية بالغة على الصعيدين العملي والقانوني¹.

اختلفت تعاريف الفقهاء و تعددت بسبب اختلاف وجهات نظرهم، حيث عرفه الدكتور سليمان محمد الطماوي على أنه "إجراء يعهد بمقتضاه صاحب الاختصاص نقل جانبا أو بعضا من اختصاصاته، سواء في مسألة معينة أو في نوع من المسائل، إلى فرد آخر أو سلطة أخرى"².

الدكتور عبد الغني بسيوني عبد الله يرى بأنه "هو الأسلوب الأمثل لتحقيق عدم التركيز داخل التنظيم الإداري، والمقصود منه قيام الرئيس الإداري، بنقل جانبا من اختصاصات إلى بعض مرؤوسيه ليمارسونها دون الرجوع إليه، مع بقاء مسؤوليته أمام الرئاسات العليا"³.

ويعرفه الدكتور خالد خليل الظاهر على أنه "أسلوب من أساليب عدم تركيز سلطات الوظيفة الإدارية في يد الحكومة المركزية، بحيث يمنح تقرير الاختصاص من الرئيس إلى المرؤوسين المتواجدين عبر مختلف الأقاليم، دون الرجوع إليه، مع بقاء مسؤوليته"⁴.

يقصد بتفويض الاختصاص أو السلطة، أن يعهد الرئيس بنقل بعض من اختصاصات والتي يستمدها من النصوص القانونية إلى احد مرؤوسيه. وهو ما يترتب عليه قيام المفوض إليه بهذه الاختصاصات دون الرجوع إلى الرئيس المفوض⁵.

¹ - عبد اللطيف قطيش، الإدارة العامة من النظرية إلى التطبيق - دراسة مقارنة-، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت لبنان، الطبعة الأولى 2013، ص 216، 217.

² - نقلا عن خليفي محمد، النظام القانوني للتفويض الإداري في الجزائر، مذكرة ماجستير في القانون العام، جامعة تلمسان كلية الحقوق، 2007/2008، ص 10.

³ - نقلا عن المرجع نفسه، ص 16.

⁴ - نقلا عن المرجع نفسه، ص 10.

⁵ - نقلا عن المرجع نفسه، ص 17.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

ب- تفويض الاختصاص كآلية لممارسة المهام ضمن ق ا خ

لم ينص الأمر رقم 06-03 السالف ذكره على هذا الإجراء الاستثنائي، بحكم أن الموظفين المطالبين به لا يمارسون اختصاصا أصيلا، فإذا كان القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يعد منبعا مشتركا ق ا خ ويحدد الأحكام العامة المطبقة على جميع الموظفين، فإن ذلك قد يثير جملة من الإشكالات القانونية المتعلقة بالأساس القانوني في إسناد تفويض الاختصاص، بغض النظر عن النصوص الأخرى التي تنص على إسناده إلى بعض الأسلاك.

بالعودة إلى ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتجارة السالف ذكره، يلاحظ أن المواد 09، 10 و 11 قد تضمنت أحكاما تتعلق بتفويض وزير التجارة لاختصاصاته المتعلقة بشكل مباشر بمهام أسلاك الموظفين التابعين للإدارة المكلفة بالتجارة، وهو ما أكدته ضمنا المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 02-453 المؤرخ في 21 ديسمبر 2002 المحدد لصلاحيات وزير التجارة¹ بنصها على ما يلي: "في إطار التكفل بصلاحياته، يقوم وزير التجارة بوضع الإطار التنظيمي وكذا الوسائل البشرية والمالية والمادية الضرورية لتجسيد الأهداف والمهام المسندة إليه".

يلاحظ بأن ممارسة وزير التجارة لمهامه في إطار صلاحياته، يخوله تفويض جزء من اختصاصاته لموظفي إدارة التجارة، وهو ما تؤكد عبارة "وضع الإطار التنظيمي والوسائل البشرية"، لأنه عمليا لا يمكنه ممارسة جميع اختصاصاته المحددة قانونا، فيلجأ إلى تفويض جزء منها لمرؤوسيه حفاظا على مبدأ سير المرفق العام بانتظام واطراد.

كما يستفاد من نص المادة 09 المذكورة بأن تفويض العمل شرط إجباري لممارسة الموظفين التابعين للإدارة المكلفة بالتجارة لمهامهم المنصوص عليها في التشريع والتنظيم

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 02-453 مؤرخ في 21 ديسمبر 2002 يحدد لصلاحيات وزير التجارة، ج ر ج ج ، ع 85 الصادرة بتاريخ 22 ديسمبر 2002.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

المعمول بهما، مما يعني أن الاختصاص مفوض إليهم من قبل الوزير المكلف بالتجارة باعتباره صاحب الاختصاص الأصلي، أين يحدد بموجب قرار نموذج التفويض بالعمل وكيفيات إصداره وسحبه¹.

في هذا الشأن صدر عن وزير التجارة، القرار المؤرخ في 15 أوت 2012 المحدد لنموذج بطاقة تفويض العمل وكيفيات إصدارها وسحبها للموظفين المنتمين للإدارة المكلفة بالتجارة²، حيث حددت المادة 02 منه الخصائص الشكلية لبطاقة تفويض العمل مع إلزامية إرفاقها بهذا القرار³، أما إجراءات إصدارها، فقد نصت المادة 03 منه على أن المديرية المكلفة بالموارد البشرية بالإدارة المركزية لوزارة التجارة، هي المكلفة بإصدار بطاقة تفويض العمل⁴، في حين أن المادة 04 منه حددت بدقة مجموعة من الوثائق المطلوبة لإصدار هذه البطاقة، وقد حصرتها في: - صورتان (02) شمسيتان للمعني، - نسخة من قرار أو مقرر الترسيم في الرتبة، حسب الحالة، - نسخة من محضر أداء اليمين⁵.

كما حددت نفس المادة حالات تجديد بطاقة تفويض العمل، سواء عند ترقية الموظف أو إتلاف بطاقة تفويض العمل، وكذا الملف الواجب تقديمه، في حين حددت المادة 05 منه حالات السحب النهائي وحالات السحب المؤقت لهذه البطاقة، إذ أن تحقق إحداها يعتبر من الناحية القانونية بمثابة انتهاء تفويض الاختصاص سواء كان نهائيا أو مؤقتا بحسب الحالة.

¹ - انظر المادة 10 من مرسوم تنفيذي رقم 09-415، ص 22، مرجع سابق.

² - قرار مؤرخ في 15 أوت 2012 يحدد نموذج بطاقة تفويض العمل وكيفيات إصدارها وسحبها للموظفين المنتمين للإدارة

المكلفة بالتجارة، ج ر ج ج، ع 13، الصادرة بتاريخ 06 مارس 2013.

³ - انظر المادة 02 من المرجع نفسه.

⁴ - انظر المادة 03 من المرجع نفسه.

⁵ - انظر المادة 05 من المرجع نفسه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

يشار إلى أن المادة 11 من نفس ق ا خ، نصت على انه بعد أداء اليمين تسلم المحكمة إشهادا بذلك يوضع على بطاقة تفويض العمل¹، وهو الإجراء نفسه المتبع ضمن بعض القوانين الأساسية الخاصة التي نصت على التفويض².

يلاحظ في هذا الشأن أن اليمين التي يؤديها بعض أسلاك الموظفين اقتربت في الكثير من الحالات بإجراء التفويض، مع إلزام الموظفين الخاضعين لنظام التفويض باستظهار بطاقة تفويضهم أثناء ممارسة مهامهم، باعتبار أن الاختصاص الأصلي لا يعود إليهم، وبالتالي الحفاظ على مبدأ الشفافية في ممارسة مهامهم في ظل احترام دولة القانون.

غير أن البعض من ق ا خ ورغم نصه على تفويض الاختصاص إلا أنه لم يتطرق أصلا لمنح بطاقة التفويض، على غرار ق ا خ بالموظفين المنتمين لأسلاك الأطباء البيطريين والمفتشين البيطريين والأطباء البيطريين المتخصصين³، حيث تنص المادة 04 منه على ما يلي: "يؤدي الموظفون المنتمون سلك المفتشين البيطريين المفوضين...".

تضمن نص المادة مصطلح "المفوضين" الذي يفيد بتفويض الاختصاص غير أن إغفال النص على منح بطاقة التفويض من شأنه التأثير على مبدأ الشفافية أثناء ممارسة هذه السلك لمهامه باعتباره ليس صاحب الاختصاص الأصلي.

من جهة أخرى فإن المادة 34 منه تنص على ما يلي: "يمارس الموظفون المنتمون لسلك المفتشين البيطريين في إطار الوكالة الصحية المنصوص عليها في أحكام المادة 9

¹ - انظر المادة 11 من مرسوم تنفيذي رقم 09-415، مرجع سابق.

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-286 مؤرخ في 14 نوفمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك، ج ر ج ج، ع 71، الصادرة بتاريخ 24 نوفمبر 2010، انظر المادة 07 منه.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 10-124 مؤرخ في 28 افريل 2010 يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الأطباء البيطريين والمفتشين البيطريين والأطباء البيطريين المتخصصي، ج ر ج ج، ع 28، الصادرة بتاريخ 28 افريل 2010.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

من القانون رقم 88-08...صلاحيات التفتيش والمراقبة والتحري والبحث ومعاينة المخالفات للتشريع والتنظيم المعمول بهما".

بالعودة إلى نص المادة 09 من القانون رقم 88-08 المؤرخ في 26 جانفي 1988 المتعلق بنشاطات الطب البيطري وحماية الصحة الحيوانية¹ فإنها تنص على ما يلي: "يخول للسلطة البيطرية الوطنية الحق أن تقوم في المجالات المنصوص عليها في المادة 7 بصفتها وكيلًا صحيًا...".

يلاحظ أن السلطة الوطنية البيطرية هي المخولة بتفويض بعض اختصاصاتها إلى سلك المفتشين البيطريين، غير أن نص المادة تضمن مصطلح "الوكالة الصحية" بخلاف نص المادة 04 المذكورة²، الأمر الذي يطرح مسألة تعدد المصطلحات لنفس الغرض في ظل غياب نص تنظيمي موحد ينظم الأحكام العامة لتفويض الاختصاص بالنسبة للأسلاك المطالبة به³.

من خلال ما سبق، وبعد الاطلاع على محتوى ق ا خ التي نصت على تفويض الاختصاص، يمكن القول بأنه وإن كان الهدف بينها مشترك يتعلق أساسا بتفويض الاختصاص، إلا أنها تضمنت عدة اختلافات تتعلق بالتسميات التي وردت في هذا الشأن، حيث نصت على تفويض العمل⁴، الانتداب⁵، الاعتماد الوظيفي⁶، مهمة الشغل¹ وحتى

¹ - قانون رقم 88-08 مؤرخ في 26 جانفي 1988 يتعلق بنشاطات الطب البيطري وحماية الصحة الحيوانية، ج ر ج ع 4، الصادرة بتاريخ 27 جانفي 1988.

² - بالعودة إلى نص المادة 34 باللغة الفرنسية يلاحظ انه يقابل كلمة الوكالة الصحية مصطلح "Mandat Sanitaire" في حين أن نص المادة 9 تضمن مصطلح "المفوضين" ويقابله في النص باللغة الفرنسية مصطلح "Commissionnée".

³ - "Mandat" يقصد بها موكل أو مفوض، كما يقصد بها وكالة أو إنابة، للتفصيل أكثر انظر، ابتسام الغرام المصطلحات القانونية في التشريع الجزائري، قصر الكتاب، البلدية، دون طبعة، 1998، دون سنة، ص 182.

⁴ - انظر على سبيل المثال المادة 05 من مرسوم تنفيذي رقم 10-299، مرجع سابق.

⁵ - انظر المادة 05 فقرة 02 من المرجع نفسه.

⁶ - مرسوم تنفيذي رقم 08-410 مؤرخ في 24 ديسمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص للأسلاك الخاصة بإدارة المكلفة بالقياسة القانونية، ج ر ج ع 73، الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 2010، انظر المادة 05 منه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

ضمن نفس ق ا خ ورد مصطلحين معا، على غرار ما تضمنه نص المادة 05 من ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة الجبائية²، رغم أن الأمر يتعلق بتفويض الاختصاص كمظهر من مظاهر ممارسة السلطة الرئاسية، وهو ما قد يشكل مساسا بمبدئي الأهداف المشتركة لكافة الموظفين و المرونة القانونية الأساسية، الواردة ضمن أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي يشكل المنبع الذي من خلاله تعد القوانين الأساسية الخاصة³.

كان من المفيد اعتماد نص خاص ينظم تفويض الاختصاص سواء ما تعلق بالجانب الشكلي أو الموضوعي والإجرائي، تحيل إليه ق ا خ التي تعتمد هذا الإجراء، تقاديا لأي تفسير خاطئ لمحتويات النصوص، فالانتداب هو وضعية قانونية أساسية لها أثارها القانونية، وتفويض الاختصاص هو مظهر من مظاهر ممارسة السلطة الرئاسية، وهو الآخر له أثاره القانونية التي تخلف جملة وتفصيلا عن الانتداب وغيره من الحالات السالف ذكرها.

كما جمع البعض من ق ا خ بين عدة أسلاك معينة تحت مسمى "الشعبة"، على غرار ذلك المتعلق بموظفي أملاك الدولة والحفظ العقاري ومسح الأراضي⁴ حيث تنص المادة 19 منه على ما يلي: "...تشتمل شعبة "أملاك الدولة والحفظ العقاري" على الأسلاك الآتية...".

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-302 مؤرخ في 24 سبتمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك مفتشي السياحة، ج ر ج ج، ع 56، الصادرة بتاريخ 28 سبتمبر 2008، انظر المادة 07 منه.

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-299، مرجع سابق، تنص المادة 05 منه على ما يلي: "يزود الموظفون الذين ينتمون للأسلاك الخاصة بالإدارة الجبائية ببطاقة تفويض الوظيفة يمنحها وزير المالية... قبل بداية تأدية مهامهم يؤدون أمام محكمة مقر إقامتهم الإدارية اليمين... ويثبت ذلك مجانا وكتابيا، كاتب الضبط على بطاقة الانتداب...". يلاحظ أن نص المادة تضمن مصطلحي "التفويض" وكذا "الانتداب"، رغم اختلاف وظيفة كل منهما على المستوى القانوني

³ - للتفصيل أكثر، انظر التعليم رقم 01، مرجع سابق.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 10-300، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

غير انه بالعودة إلى أحكام الأمر رقم 06-03 فإنه لم ينص على تسمية "الشعبة" التي ورد ذكرها بموجب أحكام التعليم رقم 01 السالفة الذكر¹، الأمر الذي جعل هذه الأخيرة في هذه الحالة منشئة بعكس الغرض المحدد لها بأن تكون كاشفة وتفسيرية للأحكام التي تضمنها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فالأصل أن النص الإطار للوظيفة العمومية هو الذي يختص بتحديد الأحكام العامة التي تستمد منها القوانين الأساسية الخاصة مختلف أحكامها وليس التعليم التي جاءت على سبيل توضيح الكيفية فقط.

المطب الثاني: تصنيف الرتب وإنشاء المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي

صنف المشرع أسلاك الموظفين بموجب المادة 08 من الأمر رقم 06-03 حسب مستوى التأهيل إلى 04 مجموعات²، في حين أحالت التعليم رقم 01 عملية التصنيف السلمي للرتب إلى القوانين الأساسية الخاصة استناداً إلى أحكام المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المتضمن الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتم³.

أما المادة 11 من نفس الأمر فقد نصت على اختصاص القوانين الأساسية الخاصة بإنشاء المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي⁴، وفقاً للشروط التي تضمنتها المواد من 12، 13، 14 و 18 من نفس الأمر.

سيتم دراسة عملية تصنيف للرتب (فرع أول) وإنشاء المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي (فرع ثان).

¹ - التعليم رقم 01، مرجع سابق، ص 96، تنص على ما يلي: "...يمكن تجميع الأسلاك حسب الشعب...".

² - انظر المادة 08 من الأمر رقم 06-03، مرجع سابق.

³ - مرسوم رئاسي رقم 07-304 مؤرخ في 29 سبتمبر 2007 يتضمن الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر ج ج، ع 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007، معدل ومتم بموجب مرسوم رئاسي رقم 10-315 مؤرخ في 13 ديسمبر 2010، ج ر ج ج، ع 76، الصادرة بتاريخ 15 ديسمبر 2010، معدل ومتم بموجب مرسوم رئاسي رقم 14-266 مؤرخ في 28 سبتمبر 2014، ج ر ج ج، ع 58، الصادرة بتاريخ 01 أكتوبر 2014.

⁴ - انظر المادة 11 من أمر رقم 06-03، المرجع السابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الفرع الأول: تصنيف الرتب

يتطلب المسار المهني للموظفين تصنيف رتب الموظفين وفقا لمعيار أو عدة معايير تسمح بتحديد رواتبهم ضمن شبكة استدلالية مرجعية، إذ أن هذه عملية تصنيف الرتب لها أهمية بالنسبة لما يترتب عنها من آثار مالية.

سيتم دراسة ماهية تصنيف الرتب (أولا)، موقف المشرع الجزائري (ثانيا).

أولا- ماهية تصنيف الرتب

سيتم تعريف تصنيف الرتب (1)، أهميته (2) وطرق تصنيفها (3).

1- تعريف تصنيف الرتب

عرفته لجنة ترتيب الوظائف التابعة لجمعية الخدمة المدنية للولايات المتحدة الأمريكية في تقرير لها بقولها "أن ترتيب الوظائف يعني - في أبسط صورته- الوقوف عن طريق جمع الحقائق وتحليلها على أنواع الوظائف أو فئاتها المختلفة التي تتطلب معاملة مختلفة في شؤون العاملين، كما يتضمن فضلا عن ذلك إيجاد سجل منظم لفئات الوظائف ووضع قائمة بالوظائف التي تنطوي تحت كل فئة"¹، أما "ديموك" فيري أن ترتيب الوظائف يعني "التصنيف والتدرج المنظم للوظائف في تسلسل رئاسي تبعا لمسؤولياتها وصعوبتها النسبية"².

يعرف كذلك بأنه "مقارنة الوظائف المختلفة طبقا لدرجات أو مستويات محددة من قبل، ثم تجميع الوظائف المتشابهة من حيث الواجبات والمسؤوليات ونوع العمل ومطالب التأهيل في فئات"³.

¹ - نقلا عن حمدي أمين عبد الهادي، مجموعة رسائل الدكتوراه، نظرية الكفاية في الوظيفة العامة (دراسة الأصول العامة للتنمية الإدارية وتطبيقاتها المقارنة)، ص 395، 396.

² - نقلا عن المرجع نفسه، ص 396.

³ - حافظ نجم احمد، ترتيب الوظائف العامة وتوصيفها وتقييمها، مجموعة رسائل الدكتوراه، د ط، د د ن، د س، ص 15.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

كما يعرف تصنيف الوظائف بأنه "تجميع وفرز وتقسيم للوظائف أو الأنشطة والأعمال في: - مجموعات عامة رئيسية على أساس الخصائص العريضة المشتركة.

- مجموعات نوعية على أساس نوع العمل المتشابه.
- سلاسل فئات على أساس التخصصات داخل المهنة الواحدة أو النشاط.
- فئة على أساس التشابه التام في:
- نوع العمل وطبيعته.
- مستوى الصعوبة ومقدار المسؤولية.
- متطلبات التأهيل اللازمة¹.

بعد إحداث الوظائف اللازمة لابد من وصفها عن طريق تحديد اسم لكل منها واختصاصاتها والمؤهلات اللازمة لشغلها، ثم ترتيبها في مجموعات وفئات ورتب مختلفة استنادا إلى اختلاف واجباتها ومهامها والمؤهلات اللازمة لشغلها، وأخيرا تقييم كل منها بالنسبة إلى بعضها البعض وتعيين راتب كل منها، وهو ما تتبناه اغلب دول العالم².

ثانيا- أهمية تصنيف الوظائف

تحقق عملية تصنيف الوظائف التوازن بين مصلحة الدولة ومصلحة الموظف العام.

1- مصلحة الدولة

تظهر مصلحة الدولة في تصنيف الوظائف أنها تتم على أساس تحديد الواجبات والمسؤوليات المرتبطة بها وما تتطلبه من مؤهلات، حيث يتم تحديد المستويات الوظيفية المناسبة للمهام ومسؤولياتها، مما يساعد ترشيد الإنفاق الحكومي وحسن توزيع الوظائف

¹ - عبد الله بن علي الملغي، تصنيف وترتيب وظائف الخدمة المدنية، (دليل استرشادي لإعداد المشروعات والخطط المتكاملة)، بحوث ودراسات، جامعة الدول العربية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، مصر، دار الكتب المصرية الطبعة الثانية، 2008، ص 3، 4.

² - طارق المجذوب، الإدارة العامة (العملية الإدارية والوظيفة العامة والإصلاح الإداري، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان د ط، د د ن، د س ن، ص 295.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

سواء كما أو نوعا حسب الاحتياجات الفعلية، إضافة إلى تحديد الرواتب المناسبة بناء على مستوى صعوبة المهام ومقدار مسؤوليتها بحيث تتماثل رواتب الوظائف المتماثلة في الواجبات والمسؤوليات، كما يؤدي ذلك إلى تحقيق مبدأ الجدارة في شغل الوظيفة العمومية¹.

2- مصلحة الموظف

يسمح تصنيف وترتيب الوظائف بتحقيق طموحات الموظف بداية من تعيينه في الوظيفة التي تناسب مهاراته ومؤهلاته وتحديد الراتب الذي يستحقه بناء على ما يؤديه من عمل وما يقى عليه من مسؤوليات مع وضوح مساره الوظيفي من خلال الترقية إلى الوظائف المناسبة، مما يحقق لديه الرضا الوظيفي الذي يعود بالإيجاب على معنوياته².

ثالثا - طرق تصنيف الوظائف

يعتمد نظام تصنيف الوظائف إحدى الطريقتين:

1- الطريقة الأمريكية

تتبنى نظاما خاصا في ترتيب الوظائف، فكل إدارة أو مصلحة حكومية تقوم بترتيب المناصب الخاصة بها، وفقا لتعليمات لجنة الخدمة المدنية وللمبادئ التي حددها قرار الترتيب، حيث أن ترتيب الوظائف العامة هو تصنيف تلك الوظائف وتقسيمها بحسب مسؤولياتها وواجباتها، فهي تمر بثلاثة مراحل هي:

1- تحليل واجبات ومسؤوليات المناصب المراد ترتيبها، لذلك يتم جمع معلومات تتعلق بمسؤوليات الوظيفة، أي طبيعة ودرجة الإشراف والرقابة المطبقين على ممارسة مهام المنصب، وطبيعة الأنظمة والتعليمات الواجبة التنفيذ إضافة إلى المؤهلات الضرورية.

¹ - عبد الله بن علي الملغى، المرجع السابق، ص 17، 18.

² - المرجع نفسه، ص 18.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

2- الاستناد إلى المعلومات الوصفية لتوزيع الوظائف ضمن فئات على أساس التشابه بين واجباتها ومسؤولياتها، بمعنى أن كل فئة تضم مجموعة من الوظائف المتشابهة من حيث نوع العمل، مستوى الصعوبة ودرجة المسؤولية...الخ.

3- تخصيص لكل وظيفة ضمن فئات أو أصناف متجانسة، كما يخصص لها ضمن الفئة المهنية مرتبة تسلسلية، إذ من بين مزايا هذا النظام هو تقسيم الوظائف إلى فئات تتطلب عملا متساويا ومؤهلات ومعارف من مستوى واحد مع وضع سلسلة رواتب لجميع الوظائف بعد إجراء دراسة مقارنة مع القطاع الخاص، إضافة إلى وضع أسس للتدرج والترقية تحقيقا للعدالة والوضوح نظرا لسهولة وبساطته¹.

2- الطريقة الأوربية

تعتمد على النظام التسلسلي الذي لا يستند في عملية التصنيف على مبدأ المناصب بل على الرتب الموجودة داخل الهيئات المختلفة، وبذلك يعتبر هذا النظام أكثر تكيفا من النظام الأمريكي بالنسبة للوظيفة العامة ذات البنية المغلقة، غير انه أكثر تعقيدا من نظام تصنيف المناصب، فالهيئات مع ما تتضمنه من تنظيم جيد للرتب والدرجات، والتجانس الواجب تحققه داخل الفئات الكبيرة يتطلب عملا دقيقا وصعبا، زيادة على أن هذا النظام لا يمكن فهمه بسهولة من قبل الموظفين²، حيث تقوم هذه الطريقة على تقسيمين رئيسيين هما:

1- التقسيمات الأفقية

تقوم على أساس تدرج الوظائف في السلم الإداري، حيث تقسم بدورها إلى طوائف تتمثل في وظائف الابتكار، التوجيه، التطبيق ووظائف التنفيذ³، حيث تحلل الواجبات والمسؤوليات

¹ - طارق المجذوب، مرجع سابق، ص 275، إلى 278.

² - المرجع نفسه، ص 296، إلى 301.

³ - أنور احمد رسلان، فلسفة الوظيفة العامة، ورقة عمل مقدمة في التشريعات الحاكمة للخدمة المدنية في الوطن العربي المنعقدة بالدار البيضاء، المملكة المغربية، سبتمبر 2006، المنظمة العربية للتنمية الإدارية (أعمال المؤتمرات)، القاهرة مصر، 2009، ص 201، 202.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

المنوطة بكل وظيفة عند إنشائها، ثم توضع في مكانها الطبيعي من بين الطوائف الأربعة أعلاه التي تعتمدها اغلب التشريعات¹.

ب- التقسيمات الراسية أو العمودية

تقوم هذه التقسيمات على أساس التخصص الفني والمهني حيث يتم داخل الطائفة الواحدة تقسيم الموظفين فيها وفقا للتخصص الذي تتطلبه كل وظيفة كتخصص الإدارة العامة والمرافق المهنية والتعليم... الخ²، حيث يقوم الترتيب النهائي على أساس الجمع بين التقسيمات الأفقية والعمودية وفقا لظروف كل دولة، أين يتم ترتيب الوظائف التي تنتمي إلى تخصص واحد وتوضع في مكانها التدرجي وفقا للتقسيم الأفقي³.

رابعاً- موقف المشرع الجزائري

انطلاقاً من نص المادة 05 من الأمر رقم 06-03 يبدو أن المشرع اعتمد على معيار المؤهل في التصنيف السلمي للرتب ضمن الشبكة الاستدلالية الجديدة⁴ أين قرر قواعد جديدة⁵، وهو ما أكدته المادة 08 منه التي تنص على ما يلي: "تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة الآتية:

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

¹ - سلميان محمد الطماوي، الوجيز في الإدارة العامة، دار الفكر العربي، مدينة نصر القاهرة، 2000، ص 382، 383.

² - أنور احمد رسلان، المرجع السابق، ص 202.

³ - سلميان محمد الطماوي، المرجع السابق، ص 383.

⁴ - أمر رقم 06-03، مرجع سابق، تنص المادة 05 منه على ما يلي: "تختف الرتبة عن منصب الشغل، وهي الصفة التي تخول لصاحبها الحق في شغل الوظائف المخصصة لها".

⁵ - التعليمية رقم 01، مرجع سابق، ص 83، تنص على ما يلي: "... التصنيف السلمي للرتب: يشكل المؤهل معيار تقدير حاسم من اجل التصنيف السلمي للرتب ضمن الشبكة الاستدلالية الجديدة، ولقد أسس القانون الأساسي العام نظام التصنيف و الرواتب على قواعد جديدة تقتضي مراجعة شاملة للنظام الحالي...".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

- المجموعة "ب" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل.
- المجموعة "ج" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل.
- المجموعة "د" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل...¹.

يلاحظ بأنه وضع معيار مستوى التأهيل الخاص بكل مجموعة عن طريق تحديد النشاطات المطابقة له دون تفصيل في طبيعته، وهو ما قد يفتح المجال واسعا للسلطة التقديرية للإدارة حين إعداد للتصنيف السلمي للرتب، في حين انه حدد شبكة مستويات التأهيل لاحقا بموجب المرسوم الرئاسي رقم 07-304 السالف ذكره²، وبذلك نص على مستوى التأهيل وترك مسألة التفصيل فيه لنص لاحق له، وهو ما لا يتماشى مع عبارة القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، إضافة إلى انه حدد المعيار المتبع في التصنيف

¹ - تثير صياغة المادة 08 من الأمر رقم 06-03 غموضا عند تفصيلها للمجموعات الأربعة فقد وردت عبارة "أو كل مستوى تأهيل مماثل"، فقد تكون العبارة الصحيحة المؤدية إلى المعنى الذي أراده المشرع هي "وكل مستوى تأهيل مماثل" ذلك انه في اللغة العربية لفظ "أو" يفيد الاختيار، مما يفهم معه الاختيار بين النشاطات التي نص عليها في إطار كل مجموعة ومستوى التأهيل المماثل، في حين تبدو نية المشرع ترك مستوى التأهيل لكل مجموعة مفتوحا استعدادا لكل مستوى تأهيل قد ينشا مستقبلا ويكون مماثلا للنشاطات التي نص عليها ضمن كل مجموعة، غير انه استعمل حرف العطف الخاطئ، وهو منهج متبع من طرف المشرع في ترك المجال مفتوحا في مواد أخرى ولكن بكيفية صحيحة مثل ما ورد ضمن نص المادة 02 فقرة 02 من الأمر 06-03 والتي تنص على ما يلي: "... وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي..."، أي أنه ترك المجال مفتوحا للمؤسسات التي يمكن أن ينشئها مستقبلا ويخضع موظفيها إلى أحكام الأمر 06-03 أو تلك القائمة ولم يتضمنها نص المادة.

² - مرسوم رئاسي رقم 07-304 معدل ومتمم، مرجع سابق، تنص المادة 03 منه على ما يلي: يتم تصنيف الرتب في مختلف المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف حسب مستويات التأهيل المطلوبة وطريقة التوظيف المقررة للاتحاق بالوظيفة العمومية حسب الجدول الآتي: "...".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

وبالنتيجة كان الأولى أن ينص على باقي التفاصيل على اعتبار أن القانون الأساسي يتضمن الأحكام العامة المشتركة لجميع الموظفين ومرجعا لكل ق ا خ الصادرة تطبيقا له.

رغم أن المعيار العام الذي تبناه المشرع من خلال "مستوى التأهيل المطلوب"، إلا أنه أبقاه على تعميمه ولم يتم بتحديد، حيث قام بوصف الوظائف والمهام دون أن يحدد المؤهل إذ كان من المفروض أن يضع تحديدا مضبوطا وعماما للشهادات والكفاءات الفنية والمهنية المطلوبة لكافة الوظائف العامة، مثل اشتراط شهادة جامعية للمجموعة "أ"، أو مستوى ما بعد التدرج، وشهادة تدرج للمجموعة "ب"، والباكالوريا للمجموعة "ج"، ومستوى إعدادي أو تكوين مهني للمجموعة "د"، على غرار ما هو معمول به في دول أخرى، لأن الإبقاء على هذا المعيار المعمم، حتى ولو كان ذلك بغرض مواجهة فرضية قانون أساسي عام من شأنه إثارة مشاكل في هذا التطبيق قد تؤدي إلى المساس بمبدأ المساواة، نتيجة لاختلاف الأسلاك وكيفية التعامل مع المؤهلات¹.

أسندت المادة 118 من الأمر رقم 03-06 عملية تصنيف الرتب إلى ق ا خ²، حيث تناولت هذه الأخيرة ذلك، عن طريق جداول تحدد تصنيف كل رتبة ورقمها الاستدلالي الأدنى بناء على ما ورد ضمن أحكام المادتين 02 و 03 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 السالف ذكره.

بالعودة إلى ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي مثلا³، حيث تنص المادة 130 منه على ما يلي: "تطبيقا للمادة 118 من الأمر 03-06...، يحدد تصنيف الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي، طبقا للجدول الآتي:....".

¹ - عبد الجليل مفتاح، "نظرة على القانون الأساسي للوظيفة العمومية"، مجلة المنتدى القانوني، العدد 07، جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، ص 12.

² - انظر المادة 118 من أمر 03-06، مرجع سابق.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 10-133 مؤرخ في 05 ماي 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي ج ر ج ج، ع 31، الصادرة بتاريخ 09 ماي 2010.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

يلاحظ بأن المادة أعلاه استندت إلى نص المادة 118 من الأمر 06-03 فقط، إذ كان الأجدر الاستناد إلى نصي المادتين 02 و 03 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم¹.

من خلال ما سبق يمكن القول أن المشرع الجزائري اعتمد على النظام الأوربي في ترتيب الوظائف العامة مع الأخذ ببعض من خصائص النظام الأمريكي حيث جمع بين النظريتين²، الشخصية التي تعتمد على أسس واعتبارات شخصية في الموظف من بينها المؤهل العلمي، والموضوعية التي تقوم على أساس الواجبات والمسؤوليات، وإن كانت النظرية الأولى تعرضت لانتقادات لما يمكن أن يترتب عنها من سلبيات على الصعيد العملي، خاصة في ظل مواكبة الثانية للترتيب الموضوعي الحديث للوظائف العامة³.

ثالثا- تصنيف الرتب ضمن القوانين الأساسية الخاصة

أدى نص المشرع على المعيار العام لمستوى التأهيل دون تفصيل لما يطابقه من شهادات ومؤهلات إلى عدة اختلالات في عملية تصنيف الرتب، مما أثر سلبا على المسار

¹ - مرسوم رئاسي رقم 07-304 معدل ومتمم، مرجع سابق، تنص المادة 02 منه على ما يلي: "تشمل الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين مجموعات وأصنافا وأقسام فرعية خارج الصنف مصحوبة بأرقام استدلالية دنيا وأرقام استدلالية للدرجات توافق ترقية الموظف في رتبته. تحدد المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف والأرقام الاستدلالية الدنيا والدرجات والأرقام الاستدلالية الموافقة طبقا للجدول التالي..."، أما المادة 03 منه فتتص على ما يلي: "يتم تصنيف الرتب في مختلف المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف حسب مستويات التأهيل المطلوبة وطريقة التوظيف المقررة للاتحاق بالوظيفة طبقا للجدول الأتي..."

² - وهو ما يؤكد مضمون التعليم رقم 01، مرجع سابق، حيث تنص على ما يلي: "... وفي هذا الإطار، تتمثل عملية التقييم في تحليل حقيقي للرتب والوظائف، لاسيما على ضوء فحوى المهام التي تتطوي عليها ومجال تدخلها والتأهيل المطلوب (المؤهل أو الشهادة والتكوين المتخصص والخبرة المهنية) وأنماط التوظيف (الخارجي والداخلي) والتصنيف = السلمي للمسؤوليات والتبعات الخاصة والعلاقات الوظيفية الأفقية والعمودية وتناسب النشاطات مع تطور المحيط المؤسساتي والاقتصادي والاجتماعي..."، كما يؤكد هذا الطرح ملحق هذه التعليم المتمثل في بطاقة تقييم الرتب، التي تضمنت عدة تفصيلات منها تسمية الرتبة، تصنيفها، الإدارة التابعة لها، الوصف العام لمهام السلك الذي يضم الرتبة، الوصف الدقيق لمهام الرتبة ص 77، 78، 100، 101.

³ - للتفصيل أكثر، انظر حمدي أمين عبد الهادي، مرجع سابق، ص 407 وما يليها.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

المهني للموظفين، سواء فيما تعلق بإغفال مبدأ الحقوق المكتسبة للموظفين، كحالة ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية¹، حيث أن المادة 177 منه صنفّت نظار الثانويات في الصنف "14" بعد أن كانوا ضمن الصنف "16" بموجب المادة 189 من القانون الأساسي الخاص الملغى²، إضافة إلى حرمانهم من المنصب العالي بعنوان مفتش التربية الوطنية.

كما أن الآثار المالية الناتجة عن تصنيف الرتب أثارت جملة من المشاكل العملية في ظل مطالبة الموظفين بتصحيح الوضع الناتج، مثلاً شهادة "DEUA" كانت مصنفة بموجب المرسوم الرئاسي رقم 07-304 السالف ذكره في المجموعة "ب"، الصنف 10، قبل أن يتم تصنيفهم بموجب المرسوم الرئاسي رقم 14-266 المعدل له³ في المجموعة "ا"، الصنف 11 غير أن الإشكال بقي مطروحاً في تطبيق ذلك على مستوى القوانين الأساسية الخاصة خاصة المتعلقة بالأسلاك المشتركة⁴ نتيجة لعدم تثمين الخبرة المهنية والحقوق المكتسبة ضمنه وكذا المقابل المالي الرجعي المترتب عن صدور المرسوم الرئاسي رقم 14-266 أعلاه⁵.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-315 مؤرخ في 11 أكتوبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، ج ر ج ج، ع 59، الصادرة بتاريخ 12 أكتوبر 2008، معدل ومتمم بمرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي 2012، ج ر ج ج، ع 34، الصادرة بتاريخ 03 جوان 2012.

² - مرسوم تنفيذي رقم 90-49 مؤرخ في 06 فيفري 1990، يتضمن ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، ج ر ج ج، ع 06، الصادرة بتاريخ 07 فيفري 1990، انظر المادة 189 منه (ملغى).

³ - مرسوم رئاسي رقم 14-266، مرجع سابق.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 08-04 معدل ومتمم، مرجع سابق.

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 16-280، مرجع سابق، بموجبه استقادت فئات أخرى ببعض الامتيازات التي لم يستقد منها حاملو شهادة "DEUA"، فمثلاً حاملو شهادة تقني سامي في التكوين المهني أو شهادة تكوين متواصل واثبتوا 05 سنوات من الخدمة الفعلية فتم نقلهم من المجموعة "ب" الصنف 10 إلى المجموعة "ا" الصنف 11 الرتبة وهو ما ورد ضمن المادة 26 مكرر، وكذا المادة 115 مكرر 3 والمادة 115 مكرر 5، وهذا مؤكد في المواد 49 و50 و52، أما بالنسبة لحاملي شهادة "DEU" فلم يستفيدوا من نفس الامتيازات في احتساب الخبرة والتقل بدرجة عليا عن طريق إثبات 5 سنوات من الخدمة الفعلية، كما تم تقييدهم في الصنف 12 من المجموعة "ا" وحرمانهم من الصنف 13 ضمن نفس المجموعة عن طريق

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الفرع الثاني: إنشاء المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي

يجب تعريف المناصب العليا (أولاً)، طرق إنشائها (ثانياً)، شروط التعيين (ثالثاً) للإجراءات المتعلقة بها (رابعاً) وكيفية إنهاء مهامها (خامساً).

أولاً- تعريف المناصب العليا

تطرق الأمر رقم 03-06 السالف ذكره، للمناصب العليا ضمن المواد من 10 إلى 14 منه، حيث تنص المادة 10 فقرة 02 على ما يلي: "المناصب العليا هي مناصب نوعية للتأطير ذات طابع هيكلية أو وظيفية وتسمح بضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية".

لم يعطي المشرع تعريفاً محدداً للمناصب العليا وإنما اكتفى بتعريفها عن طريق تحديد خصائصها في أنها مناصب نوعية وتحديد مهامها في التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، إضافة إلى تحديد طابعها الوظيفي أو الهيكلي.

عرّفها البعض بأنها: "تعتبر مناصب عليا تلك المهام الإدارية أو التقنية التي تسندها سلطة التعيين إلى الموظفين أصلاً المثبتين و الذين تتوفر فيهم شروطا حددتها القوانين الخاصة، والى غير الموظفين من الأطر المؤهلة استثناءً، و لا تعد حقا مكتسبا للمترشح

=اشتراط أن يكون مساعد مهندس مستوى 2 المنحدر من رتبة مهندس تطبيقي الذي يثبت 05 سنوات من الخدمة، وعدم النص على حاملي الشهادة بكالوريا + 3سنوات الذين يثبتون 05سنوات من الخدمة، وبالتالي حرمانهم من المشاركة في المناصب النوعية، وكان الأولى أن يدمجوا مباشرة في رتبة مساعد مهندس ثاني، أي الصنف 12 ضمن المجموعة "ا" بالنسبة للذين يثبتون أكثر من 05 سنوات من الخدمة الفعلية، ومباشرة في رتبة مهندس دولة الصنف 13 لنفس المجموعة للذين يثبتون أكثر من 10 سنوات من الخدمة الفعلية ومباشرة في الصنف 14 للمجموعة نفسها للذين يثبت أكثر من 15 سنة من الخدمة الفعلية والمحتسبة قبل صدور المرسوم ، وهذا عملاً بمبدأ تكافؤ الفرص للجميع.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

والذي أتى على تلك الشروط بل امتيازاً، للإدارة حق وصلاحيّة التعيين فيها و الإنهاء منها"¹.

يلاحظ بأنّ التعريف حصر المناصب العليا في المهام الإدارية والتقنية، في حين أنّ المادة 10 السالفة الذكر، تنص صراحة على أنّ المناصب العليا تتكفل فقط بعملية تأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، مما يؤكد أنّ مهمتها تتعلق أساساً بالجانب التأطيري، سواء تعلق الأمر بالنشاطات الإدارية أو التقنية على حد سواء.

كان يصطلح على تسميتها بالوظائف النوعية، وهي مناصب تشتمل على مسؤوليات خاصة كالإشراف والتوجيه لعدد محدود من الموظفين، غير أنّ المشرع لم يعط لها تعريفاً خاصاً بها، وإنما وصفها بطابعها الاستثنائي، وأنها تشتمل على مسؤوليات خاصة زائدة على المسؤوليات والوظائف المناسبة لمختلف رتب وأسلاك الموظفين².

لا تعدّ الوظائف أو المناصب العليا في الدولة حقاً مكتسباً ولا امتيازاً لمرشح عن الآخر بل هي تكليف وخدمة للمرفق العام، وللسلطة التي حوّلت صلاحية التعيين كل الحق في إسناد تلك المسؤوليات لمن تشاء من المواطنين أو الموظفين الذين تتوفر فيهم شروطاً معينة، سياسية أكثر منها إدارية بالنسبة للوظائف العليا، وإدارية خالية إلى حد كبير من السياسية بالنسبة للمناصب العليا فضلاً عن النزاهة والالتزام وقدر من الكفاءة³.

أما المناصب العليا ذات الطابع الهيكلي فيقصد بها المناصب المتواجدة على مستوى هياكل وأجهزة الإدارات العمومية، وفق تدرج إداري سلمي ووظيفي يراعى فيه كل هيكل أو جهاز تعليمات التسلسل السلمي الذي يتبعه، وهي مختلفة باختلاف طبيعة كل مؤسسة ونظام

¹ - نقلاً عن ابن أحمد علي، الوظائف والمناصب العليا من منظور قوانين الوظيفة العمومية التي عرفتها الجزائر، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية الاقتصادية والسياسية، جامعة الجزائر، كلية الحقوق، عدد 04، 2013، ص 159.

² - جندل عبد الغني، النظام القانوني للوظائف العليا في الجزائر، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق 2014/2013، ص 25 و 26.

³ - ابن أحمد علي، المرجع نفسه، ص 159.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

تدرج الوظائف والمناصب فيها، فعلى سبيل المثال فإن هياكل وأجهزة الإدارة المركزية في الوزارات تنظم حسب حالة وخصوصية كل وزارة في شكل مديريات عامة أو مركزية مديريات... الخ¹.

ثانياً - إنشاء المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي

تنص المادة 11 من الأمر رقم 06-03 السالف ذكره على ما يلي: " تنشأ المناصب العليا المذكورة في المادة 10 أعلاه، عن طريق:

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

- النصوص التنظيمية المتعلقة بإنشاء و تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية، فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الهيكلي".

يستنتج بأن المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي تختص بإنشائها القوانين الأساسية الخاصة، بمعنى أن عملية إنشائها تتوقف على طبيعة كل سلك من أسلاك الموظفين والاحتياجات الخاصة به، لذلك فقد لا توجد مناصب عليا على مستوى بعض القوانين الأساسية الخاصة²، وهو ما أكدته الفقرة الأولى بذكر عبارة " بعض أسلاك الموظفين".

كما يلاحظ منح السلطة التقديرية للإدارة في إنشائها تبعا لحاجتها، خاصة وان فئة المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي وحسب ما ورد في المادة 10 فإنها تتعلق بمجموعة من المهام تنحصر في تأطير النشاطات الإدارية و التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، ومن ثم فان وجودها من عدمه يتحدد بمدى وجود مهام تأطير النشاطات الإدارية والتقنية على مستوى الإدارة المعنية.

¹ - جندل عبد الغني، المرجع السابق، ص 27 و 28.

² - انظر مرسوم تنفيذي رقم 09-161 مؤرخ في 02 ماي 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك متصرفي مصالح الصحة، ج ر ج ج، ع 28، الصادرة بتاريخ 10 ماي 2009.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

يمكن القول بأن المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي " تتعلق أساسا بمجال النشاط مما يعني علاقتها المباشرة بممارسة الموظفين لمهامهم وما يمكن أن يتطلبه من تأطير إداري أو تقني، في حين أن "المناصب العليا ذات الطابع الهيكلي" فهي تتعلق بهيكل الإدارة أو المؤسسة العمومية من خلال تنظيمها في مكاتب.

ثالثا- شروط التعيين في المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي

تنص المادة 13 فقرة 01 من الأمر 06-03 السالف ذكره، على ما يلي: "يقتصر التعيين في المناصب العليا على فئة الموظفين.

غير أنه يمكن شغل المناصب العليا المتعلقة بنشاطات الدراسات وتأطير المشاريع، بصفة استثنائية، من طرف إطارات مؤهلة ليست لها صفة الموظف".

يلاحظ بأن الأصل أن التعيين في المناصب العليا يقتصر على فئة الموظفين دون سواهم، حيث قيد المشرع الإدارة بتعيين الموظفين، غير يمكن شغل المناصب العليا المتعلقة بنشاطات الدراسات وتأطير المشاريع بصفة استثنائية، من طرف إطارات مؤهلة ليست لها صفة الموظف، بتوافر شروط خاصة تتمثل هذه الشروط الخاصة في:

- أن تكون إطارات مؤهلة، وهذا بخلاف فئة الموظفين التي لم تنص على تأهيلها، ولو أن ذلك يعود أساسا إلى ق ا خ، في حين لم يبين كيفية إثبات تأهيل هذه الإطارات وكذا الاختصاصات المطلوبة، إضافة إلى طبيعة السلطة المتروكة للإدارة في هذه الحالة، وهو الأمر الذي قد يؤثر على مبدأ الشفافية في اللجوء إلى هذا الاستثناء عن طريق تفضيل أشخاص من غير الموظفين دون غيرهم.

- تتعلق مهام غير الموظفين المعينين في المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي بنشاطات الدراسات وتأطير المشاريع، أين يلاحظ بأنها أضيفت لها مهمة الدراسات والتي لم تذكر في نص المادة 10 فقرة 02، زيادة على مهمة تأطير المشاريع فقط وليس النشاطات الإدارية والتقنية، مما يدل على أن مهام غير الموظفين كاستثناء هي أضيق نطاقا مقارنة بمهام

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الموظفين في نفس المناصب، والتي وان كانت محصورة بنص المادة من خلال تأطير النشاطات الإدارية والتقنية إلا أنها أوسع نطاقا.

تبدو نية المشرع في تبني هذا الاستثناء نظرا لما تتطلبه نشاطات الدراسات وتأطير المشاريع من خبرات فنية قد لا تتوفر لدى الموظفين، خاصة أن توظيف أشخاص مؤهلين للغرض المطلوب يأخذ وقتا طويلا و إجراءات شبه معقدة، مما يؤثر على مبدأ سير المرفق العام بانتظام واطراد، الأمر الذي يبرر اللجوء إلى شغل المناصب العليا من غير الموظفين تحقيق لمبدأ قابلية المرفق العام للتكيف والتغيير، دون أن يكتسب المعني صفة الموظف¹.

يمكن تقسيمها إلى شروط عامة وأخرى خاصة وفقا للتفصيل الآتي:

1-الشروط العامة

الأصل أن التعيين في المناصب العليا يكون للموظف الذي يخضع لأحكام المادة 75 من الأمر رقم 06-03 التي تنص على: "لا يمكن أن يوظف أيا كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون جزائري الجنسي
- أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية.
- أن لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى والوظيفة المراد الالتحاق بها.

¹- تنص المادة 18 من أمر رقم 06-03 صراحة على أن تعيين غير الموظف في منصب عال لا يخوله صفة الموظف أو الحق في التعيين بهذه الصفة وهو أمر يتماشى ومقتضيات القانون خاصة المادة 04 فقرة 01 من الأمر 06-03 التي حددت شروطا لاكتساب صفة الموظف، بنصها على ما يلي: "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري. الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته"، زيادة على أن اكتساب صفة الموظف يوجب توافر شروط نصت عليها المادة 75 وما يليها من نفس الأمر، كما أن ذلك يعد تكريسا لمبدأ الفصل بين الترية والوظيفة الذي تقوم عليه الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة، وهو ما أكدته صراحة المادة 05 من الأمر رقم 06-03 التي نصت على ما يلي: "تختلف الرتبة عن منصب الشغل. وهي الصفة التي تخول لصاحبها الحق = في شغل الوظائف المخصصة لها، سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر، الطبعة الثانية، دون سنة، ص 211.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

- أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية.
- أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها¹.

02- الشروط الخاصة

يمكن أن يتم التوظيف للوظائف العليا والوظائف النوعية بشروط استثنائية ومن غير حاجة لتدخل السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية لأنها ذات طابع تقني يحتفظ بالتعيين فيها للأعوان التابعين لنفس الهيئات الوظيفية².

لذلك تُنشأ المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي بموجب ق ا خ التي تحدد الشروط الخاصة الواجب توافرها في الموظف حتى يتم تعيينه في منصب عالي ذو طابع وظيفي وهو ما أكدته المادة 12 من الأمر رقم 03-06 التي نصت على ما يلي: "تحدد شروط التعيين في المناصب العليا عن طرق التنظيم".

بالعودة إلى ق ا خ يلاحظ بأنها حددت على سبيل الحصر قائمة عناوين المناصب العليا والمهام المرتبطة بكل منصب³، في حين أن عددها يحدد بموجب قرار وزاري مشترك

¹ استثناء خولت المادة 76 من الأمر رقم 03-06 للإدارة عند الاقتضاء صلاحية تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين، أما المادة 77 فتتص على إمكانية توضيح بعض القوانين الأساسية الخاصة لشروط التوظيف الواردة في المادة 75 وتحديد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على تحقيق إداري مسبق، مع الخضوع لأحكام المواد من 79 إلى 82 من نفس الأمر.

² صيد الطاهر، التوظيف في قطاع الوظيفة العمومية، مذكرة نهاية التكوين من اجل نيل رتبة مفتش رئيسي في قطاع الوظيفة العمومية، المعهد الوطني للإنتاجية والتنمية الصناعية، بومرداس، 2009، ص 47، 48.

³ انظر مثلا مرسوم تنفيذي رقم 08-383 مؤرخ في 26 نوفمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالثقافة، ج ر ج ج، ع 68، الصادرة بتاريخ 03 ديسمبر 2008، تنص المادة 170 منه على ما يلي: "تطبيقا للمادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر 03-06 المؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية 2006 والمذكور أعلاه، تحدد المناصب العليا بعنوان الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالثقافة، كما يأتي:

- الخبير الثقافي.
- منسق التراث الثقافي.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

بين السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير المعني بالقطاع والوزير المكلف بالمالية¹ غير انه بالنسبة ق ا خ للأسلاك المشتركة باعتبار أن له طابعا أفقيا فإن عدد المناصب العليا يختلف من إدارة أو مؤسسة عمومية لأخرى²، في حين أنه بالنسبة العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب³، فقد تضمن حكما استثنائيا بموجب المادة 37 منه التي تنص على ما يلي: "نظرا للخصوصيات المرتبطة بمهام بعض المؤسسات والإدارات العمومية، يمكن إنشاء مناصب عليا أخرى، بقرار مشترك بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير المعني أو السلطة المعنية يحدد مهامها وشروط الالتحاق بها".

خالف نص المادة صراحة أحكام المادة 11 من الأمر 06-03، التي تنص على أن المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي تنشأ بموجب ق ا خ، سواء كانت مراسيم تنفيذية أو

=- منسق شبكات المطالعة العمومية.

- منسق العمل الثقافي الجوّاري.

- منسق التكوين الجوّاري".

¹- انظر مثلا مرسوم تنفيذي رقم 08-383، المرجع نفسه، تنص المادة 173 منه على يلي ما: "يحدد عدد المناصب العليا المنصوص عليها في المادة 170 أعلاه بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية".

²- مرسوم تنفيذي رقم 08-04 مؤرخ في 19 جانفي 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة بالمؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، ع 03، الصادرة بتاريخ 20 جانفي 2008 معدل ومتم بموجب المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016، ج ر ج ج، ع 66، مثلا بالنسبة للمناصب العليا في شعبة الإدارة العامة، فتتص المادة 76 منه على ما يلي: "يحدد عدد المناصب العليا المنصوص عليها في المادة 75 أعلاه، بعنوان كل مؤسسة أو إدارة عمومية، بموجب قرار مشترك أو مقرر مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير أو السلطة المعنية".

³- مرسوم تنفيذي رقم 08-05 مؤرخ في 19 جانفي 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، ج ر ج ج، ع 03، الصادرة بتاريخ 20 جانفي 2008.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

رئاسية فيما يخص بعض أسلاك الموظفين¹، في حين أن المادة أسندت الاختصاص إلى قرار مشترك، مما يشكل مخالفة لمبدأ تدرج القوانين².

تختلف شروط التعيين بحسب اختلاف المناصب والقطاعات المعنية فهناك ق ا خ تشترط أقدمية في الرتبة وأخرى تشترط الأقدمية العامة أي مجموع الأقدميات المكتسبة في عدة رتب في نفس القطاع وأخرى تشترط الأقدمية في الرتبة والتسجيل في قائمة التأهيل زيادة على التكوين³.

1- الأقدمية

تقوم الأقدمية على أساس افتراض أن هناك علاقة وثيقة بين طول مدة خدمة الموظف وبين كفاءته وصلاحيته، أي أن القدم يعتبر قرينة على الكفاية، وهذا الشرط يؤدي إلى غل يد الإدارة عن وضع قواعد عامة لترقية الموظفين الأكفاء⁴، لذلك اعتمدت القوانين الأساسية الخاصة هذا الشرط للتعين في المناصب العليا بإختلاف طبيعة هذه الأقدمية⁵ سواء كانت بصفة موظف أو خدمة فعلية في الرتبة⁶، في حين أن البعض الآخر منها لم يعتمد هذا الشرط بالنسبة لبعض الرتب ذات التصنيف العالي¹.

¹ قانون أساسي خاص واحد صدر بموجب مرسوم رئاسي رقم 09-221 مؤرخ في 24 جوان 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصلين، ج ر ج ج، ع 38، الصادرة بتاريخ 28 جوان 2009.

² للتفصيل أكثر، انظر راجي أحسن، مرجع سابق.

³ كمال زمور، ترقية الموظفين في قطاع الوظيفة العمومية، مذكرة نهاية التبريس للالتحاق برتبة مفتش رئيسي للوظيفة العمومية، المعهد الوطني للإنتاجية والتنمية الصناعية، 2006/2005، ص 26 و 27.

⁴ عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة "دراسة مقارنة" مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 1985، ص 114.

⁵ مرسوم تنفيذي رقم 09-238 مؤرخ في 22 جويلية 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 22 جويلية 2008، انظر المواد 52، 53 و 54 منه.

⁶ تخضع الخدمة الفعلية لأحكام المادتين 128 و 129 من الأمر رقم 06-03، حيث تنص المادة 128 منه على ما يلي: "القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

يلاحظ بأنه كلما ارتفع تصنيف الرتبة في السلك التابعة له والمعنية بالمنصب العالي تقل المدة المطلوبة كخدمة فعلية بصفة موظف عموماً أو خدمة فعلية في الرتبة خصوصاً فيلاحظ مثلاً من خلال المادة 53 من ق ا خ بموظفي المديرية العامة للوظيفة العمومية بأن الالتحاق بالمنصب العالي بعنوان رئيس قطاع بالنسبة لرتبة مفتش رئيسي ضمن سلك مفتشي الوظيفة العمومية، فقد اشترطت إثبات ثلاث (3) سنوات من الأقدمية بصفة موظف، وهذه الرتبة مصنفة في الصنف 14، أما الرتبة الأقل منها وهي رتبة مفتش الوظيفة العمومية المصنفة في الصنف 12 فقد اشترطت نفس المادة خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة لنفس المنصب العالي².

يستنتج بأن الاعتماد على الأقدمية كشرط خاص غير مقيد بطبيعة هذه الأقدمية، مما يؤكد الاهتمام الذي حظيت به المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي، خاصة أن الخبرة المهنية تلعب دوراً هاماً في ممارسة صاحب هذا للمهام المنوطة به، وهو الإجراء المعمول

=المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من الأمر"، كما تنص المادة 129 منه على ما يلي: "ويعد في وضعية الخدمة أيضاً، الموظف:

- 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 تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى."

¹ - على سبيل المثال مرسوم تنفيذي رقم 09-308 مؤرخ في 23 سبتمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية وترقية الاستثمارات، ج ر ج ج، ع 55، الصادرة بتاريخ 27 سبتمبر 2009، بالنسبة للمنصب العالي بعنوان خبير صناعي، تنص المادة 40 منه على ما يلي: "يعين الخبراء الصناعيون من بين: 1- الموظفين المنتمين إلى رتبة رئيس المهندسين في الصناعة وترقية الاستثمارات..."، مع الإشارة إلى أن رتبة رئيس المهندسين الصناعيين في الصناعة وترقية الاستثمارات، هي الرتبة الأعلى في تصنيف الرتب الخاضعة لهذا القانون الأساسي الخاص، فهي تحتل الصنف 16، وفقاً للمادة 41 من نفس المرسوم التنفيذي.

² - مرسوم تنفيذي رقم 09-238 مرجع سابق، انظر المادة 53 منه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

به في حالة الترقية على أساس الأقدمية، لذلك فإن غالبية ق ا خ نصت على شرط الأقدمية كشرط خاص ووحيد للالتحاق بالمنصب العالي¹.

ب- التسجيل في قائمة التأهيل

تنص بعض ق ا خ على التسجيل في قوائم التأهيل كشرط للتعين في المناصب العليا²، وهو شرط مشترك بين الترقية الاختيارية والتعين في بعض المناصب العليا مع اختلاف إجراءات وكيفيات كل منهما.

ج- المسابقة على أساس الشهادات والأعمال العلمية والبيداغوجية

تضمنت بعض ق ا خ شرط اجتياز مسابقة على أساس الشهادات والأعمال العلمية والبيداغوجية³، إذ يبدو هذا الشرط منطقياً بالنظر إلى خصوصية بعض الأسلاك التي

¹ - مثلاً مرسوم تنفيذي رقم 08-129 مؤرخ في 03 ماي 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي، ج ر ج ج، ع 23، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008، تنص المادة 70 منه على ما يلي: "يعلن التعيين في المنصب العالي لرئيس وحدة، بعد التسجيل في قوائم التأهيل التي تعد بالاشتراك بين الوزير المكلف بالتعليم العالي والوزير المكلف بالصحة...تحدد كيفيات إعداد قوائم التأهيل للالتحاق بمنصب رئيس وحدة بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتعليم العالي والوزير المكلف بالصحة". وفي هذا الشأن صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 ديسمبر 2011، يحدد كيفيات إعداد قوائم التأهيل للتعين في المنصب العالي لرئيس وحدة إستشفائية جامعية، ج ر ج ج ع 19، الصادرة بتاريخ 01 افريل 2012.

² - مثلاً مرسوم تنفيذي رقم 11-235 مؤرخ في 03 جويلية 2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الأعوان الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية، ج ر ج ج، ع 38، تنص المادة 36 منه على ما يلي: "يعين الأعوان الطبيون في التخدير والإنعاش للصحة العمومية الإطارات من بين:...- الأعوان الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلين في قائمة التأهيل...".

³ - مثلاً مرسوم تنفيذي رقم 08-129 مؤرخ في 03 ماي 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي، ج ر ج ج، ع 23، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008، تنص المادة 68 منه على ما يلي: "يعين رئيس المصلحة الاستشفائية الجامعية عن طريق المسابقة على أساس الشهادات والأعمال العلمية والبيداغوجية...". مع الإشارة إلى أن رئيس المصلحة الاستشفائية الجامعية هو منصب نوعي، بناء على نص المادة 64 من نفس المرسوم التنفيذي، وفي هذا الشأن صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 افريل 2012، ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

تتطلب مهامها قدرا كبيرا من الكفاءة، مما يجعل التحاقها بالمناصب العليا يستلزم تقييما وفقا معايير موضوعية تتماشى والمهام الممارسة.

كما وردت استثناءات تتعلق بمكان الترشح للالتحاق بالمناصب العليا، من خلال إجازة ترشح الموظفين المعنيين حتى خارج أماكن تعيينهم عن طريق مسابقة وطنية¹، وهذا خلافا للأصل أين يكون ذلك على مستوى مكان التعيين، باعتباره يدخل ضمن احتياجات الإدارة أو المؤسسة العمومية المعين على مستواها الموظف المعني بالمنصب العالي إضافة إلى استثناء آخر يتضمن عدم التقيد بالمدة الدنيا لممارسة نشاطهم في مكان تعيينهم الوارد بموجب القانون الأساسي الخاص الذي يحكمهم².

يمكن القول بأن هذه الاستثناءات تتماشى ومبدأ الكفاءة والجدارة الذي تقوم عليه الوظيفة العمومية الحديثة وكذا الاهتمام بخصوصيات بعض المناصب العليا، من خلال منحها فرصة الترشح على المستوى الوطني وإعفاؤها من شرط المدة الدنيا الواجب قضاؤها على مستوى مناصب التعيين، وبذلك الاستفادة من خبرات هؤلاء مهما كان مكان تعيينهم أو ذلك الذي سيعينون فيه بصفة مناصب عليا³.

=25 جويلية 2012، و القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 26 سبتمبر 2016، يحدد كليات تنظيم وسير المسابقة للتعيين في المنصب العالي لرئيس مصلحة استشفائية جامعية، ج ر ج ج، ع 61، الصادرة بتاريخ 19 أكتوبر 2016.

¹ - مثلا مرسوم تنفيذي رقم 08-129، المرجع السابق، تنص المادة 73 منه على ما يلي: "يمكن الأساتذة الباحثين الإستشفائيين الجامعيين الترشح للالتحاق بالمناصب العليا لرئيس مصلحة ورئيس وحدة المفتوحة للمسابقة خارج مكان تعيينهم في أي مؤسسة أو هيكل استشفائي جامعي، بغض النظر عن الأحكام المتعلقة بالمدد الدنيا لنشاطهم في مناصب تعيينهم المحددة في المواد 33 و 46 و 55 أعلاه".

² - مثلا مرسوم تنفيذي رقم 08-129، المرجع نفسه، تنص المادة 33 منه على ما يلي: "يتعين على الأستاذ المساعد الإستشفائي الجامعي ممارسة وظيفته في منصب تعيينه لمدة ثلاث (3) سنوات على الأقل".

³ - مرسوم تنفيذي رقم 08-129، المرجع نفسه، تنص المادة 06 منه على ما يلي: "ستفيد الأساتذة الباحثون الإستشفائيون الجامعيون من كل الظروف الضرورية لتأدية مهامهم وترقيتهم الإستشفائية الجامعية... وبالنتيجة فإن الترقية الإستشفائية الجامعية تتطلب إعفاؤهم من شرط المدة الدنيا المطلوب قضاؤها في مكان تعيينهم، وفتح المجال لترشحهم لمنصب عالي عن طريق مسابقة وطنية بغض النظر عن مكان تعيينهم أو المدة التي قضاها فيها".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

د - تقييد مدة شغل المنصب العالي

الأصل أنه من بين الأسباب العامة لإنهاء مهام المنصب العالي أن يكون ذلك بمبادرة من السلطة المخولة صلاحية تعيينه¹، غير أنه استثناء من ذلك قيد البعض منها شغل المنصب العالي بمدة زمنية محددة مسبقاً²، بهدف التداول على المناصب العليا من خلال منح الفرصة لموظفين آخرين لتقديم كفاءتهم من جهة والحفاظ على طبيعة مهام بعض الأسلاك من خلال إعفائها بعد قضائها مدة معينة وبالنتيجة تفرغها كليا لمهامها الأصلية من جهة أخرى³.

هـ - متابعة تكوين بنجاح

يحتل التكوين مكانة هامة بالنسبة للإدارة، لأنها مدعوة لتوظيف أفراد بمختلف مستويات التأهيل، لهذا تعتمد مبدأ التكوين المستمر أثناء المسار المهني للموظف، والذي لا يمكن الاستغناء عنه بحكم أن الموظف مدعو لشغل الوظيفة لمدة طويلة، وحتى شغل المناصب ذات المسؤولية⁴، لذلك و لممارسة شاغلي المناصب العليا المهام المنوطة بهم على أكمل وجه تنص بعض القوانين على متابعة بنجاح تكوين مسبق كشرط للالتحاق ببعض المناصب العليا⁵، أما البعض الآخر منها فينص على متابعة تكوين خاص¹.

¹ - بن احمد علي، مرجع سابق ص 176.

² - مثلاً مرسوم تنفيذي رقم 08-130 مؤرخ في 03 ماي 2008، ج ر ج ج، ع 23 الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008،

تنص المادة 63 منه على ما يلي: "يعين مسؤول فريق ميدان التكوين لمدة ثلاث (3) سنوات، قابلة للتجديد مرة واحدة...".

³ - في هذا الشأن تنص المادة 05 من المرجع نفسه، على ما يلي: "يستفيد الأساتذة الباحثون من كل الشروط الضرورية

لتأدية مهامهم وترقيتهم الجامعية...". وهو ما يستفاد منه إعفائهم من المناصب العليا المعينين فيها بمجرد فوات المدة

المطلوبة، سواء كانت ثلاث سنوات أو بعد تمديدتها لمدة أخرى غير قابلة للتجديد، والمحددة بموجب المادة 63 المذكورة.

⁴ - دارني ليندة، التكوين في قطاع الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق، 2006/2005 ص

24.

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 10-322 مؤرخ في 22 ديسمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين

للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، ج ر ج ج، ع 78، الصادرة بتاريخ 26 ديسمبر 2010، تنص المادة 122 منه على ما

يلي: "يعين المكونون من الدرجة الثانية من بين موظفي الشرطة الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة محافظ شرطة بعد

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

و- تحديد رتبة ادني مع الحصول على شهادة في اختصاص المنصب العالي

تماشياً مع مهام المنصب العالي المراد شغله، تضمنت بعض ق ا خ شرط تحديد رتبة أدنى مع وجوب الحصول على شهادة التعليم العالي في الاختصاص تتطابق ومهام المنصب العالي².

ي- شهادة في الاختصاص تتلاءم والمنصب المراد شغلها

يتطلب شغل بعض المناصب العليا الحصول على تأهيل عالي لذلك ينص بعضها على شرط الحصول على شهادة جامعية في نفس اختصاص المنصب العالي المراد شغله³ وفي حالات أخرى الحصول على شهادات تكوين⁴.

=متابعة بنجاح تكويننا مسبقاً"، مع الإشارة إلى أن المكونون من الدرجة الثانية هو منصب عالي وفقاً لما نصت عليه المادة 109 من نفس المرسوم التنفيذي.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 11-106 مؤرخ في 06 مارس 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية، ج ر ج ج، ع 15، الصادرة بتاريخ 09 مارس 2011، تنص المادة 151 منه على ما يلي: "يعين رؤساء خلايا التدخل ضد أخطار الحوادث النووية والإشعاعية والبيولوجية والكيميائية من بين: 1- الموظفين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة رائد بالحماية المدنية وتابعو تكويننا خاصاً..."، مع الإشارة إلى أن رؤساء خلايا التدخل ضد أخطار الحوادث النووية والإشعاعية والبيولوجية والكيميائية، هو منصب عالي، حددته المادة 127 فقرة ج من نفس المرسوم التنفيذي.

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، المرجع السابق، تنص المادة 129 منه على ما يلي: "يعين مسؤولو قواعد المعطيات الأمنية من بين موظفي الشرطة الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة ملازم أول الحائزين على شهادة في التعليم العالي في الاختصاص..."، مع الإشارة إلى أن مسؤول قواعد المعطيات الأمنية يعتبر منصب عالي بناء على نص المادة 109 منه.

³ - المرجع نفسه، تنص المادة 129 منه على ما يلي: "يعين مسؤولو قواعد المعطيات من بين موظفي الشرطة الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة ملازم أول للشرطة الحائزين شهادة التعليم العالي في الاختصاص والذين يثبتون خمس (5) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة"، مع الإشارة إلى أن مسؤول قواعد المعطيات هو منصب عالي نصت عليه أحكام المادة 106 فقرة د منه.

⁴ - المرجع نفسه، تنص المادة 128 منه على ما يلي: "يعين الطيارون الريان من بين موظفي الشرطة الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة ملازم أول للشرطة والمتحصلون على رخصة طيار محترف مع حيازتهم إجازة ريان طائرة"، مع الإشارة إلى أن الطيار الريان هو منصب عالي نصت عليه أحكام المادة 109 فقرة ج منه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

ك- إجراء الاستشارة

كشروط للتعين في المناصب العليا اعتمد البعض إجراء اللجوء إلى استشارة إلى لجنة خاصة¹، نظرا لطبيعة المهام المسندة إلى المناصب العليا المعنية بالاستشارة².

رابعا- إجراءات التعيين في المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي

يخضع التعيين في المناصب العليا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري³، في حين ونظرا

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 09-353 مؤرخ في 08 نوفمبر 2009، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتضامن الوطني، ج ر ج ج، ع 64، الصادرة بتاريخ 08 نوفمبر 2009، تنص المادة 16 منه على ما يلي: "يعين المفتشون التقنيون والبيداغوجيون للتربية المتخصصة بعد التسجيل في قائمة التأهيل وبعد اخذ رأي اللجنة الخاصة المنصوص عليها في المادة 164 أعلاه..."، مع الإشارة إلى أن المفتشون التقنيون والبيداغوجيون للتربية المتخصصة هو منصب عالي ورد النص عليه ضمن أحكام المادة 161 من نفس المرسوم التنفيذي، في حين أن المادة 164 فتتص على ما يلي: "يقرر التعيين وإنهاء المهام في المناصب العليا لمفتش تقني وبيداغوجي للتربية المتخصصة ولمفتش تقني وبيداغوجي للتعليم المتخصص ولمفتش إداري ومالي بقرار أو مقرر من السلطة المخولة صلاحية التعيين بعد اخذ رأي لجنة خاصة. تتشكل اللجنة الخاصة التي ترأسها السلطة المخولة صلاحية التعيين، من عدد متساو لممثلي الإدارة وممثلي الموظفين الشاغلين للمناصب العليا المعنية. يحدد تشكيل اللجنة الخاصة وتنظيمها وعملها بقرار من الوزير المكلف بالتضامن الوطني"

² - تعرف الوظيفة الاستشارية بأنها "التعبير القانوني عن الآراء المقدمة فرديا أو جماعيا للسلطة الإدارية المختصة باتخاذ القرار الذي أجريت الاستشارة بشأنه"، محمد فؤاد بن ساسي، الوظيفة الاستشارية ودورها في صنع القرار السياسي والإداري (دراسة حالة المجلس الاقتصادي والاجتماعي CNES)، مذكرة ماستر، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2012/2013، ص 7. كما عرف المعهد الاستشاري بالمملكة المتحدة الاستشارات الإدارية بأنها "خدمة مقدمة من شخص أو عدة أشخاص مؤهلين ومستقلين لتحديد وبحث المشكلات المتعلقة بالسياسات العامة والتنظيم والإجراءات، والأساليب، ووضع التوصيات العلمية المناسبة، والمساعدة في تنفيذ التوصيات"، نقلا عن عادل بن احمد يوسف الصالح، الاستشارات الإدارية الواقع والمأمول، جامعة الدول العربية، المنظمة العربية للعلوم الإدارية، المؤتمر العربي الثاني للاستشارات والتدريب، الشارقة، الإمارات العربية المتحدة، 21 إلى 23 افريل 2003.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 90-99 مؤرخ في 27 مارس 1990 يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ج ر ج ج، ع 13، الصادرة بتاريخ

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

لطبيعة مهام بعض المناصب العليا فإن التعيين وإنهاء المهام يكون عن طريق قرار وزاري مشترك¹، أين تبقى مسؤولية السلطة التي لها صلاحية التعيين ملزمة بكل مقرر غير قانوني²، لذلك يتم التعيين وفق إحدى الطريقتين:

1- الطريقة الأولى:

يكون التعيين في إدارتهم باقتراح من مسؤولهم المباشر إلى من له سلطة صلاحية التعيين، حيث يعين الموظف المعني بقرار أو مقرر في المنصب العالي ابتداء من تاريخ توقيع القرار أو المقرر مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية.

=28 مارس 1990، تنص المادة 01 منه على ما يلي: " تخول سلطة تعيين الموظفين والأعوان العموميين وتسييرهم إلى من يلي إلا إذا نص التنظيم المعمول به على خلاف ذلك - الوزير فيما يخص موظفي الإدارة المركزية. - الوالي فيما يخص مستخدمي الولاية. - رئيس المجلس الشعبي البلدي، فيما يخص مستخدمي البلدية. - مسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري فيما يخص مستخدمي المؤسسة..."

أما المادة 02 من نفس المرسوم التنفيذي فتتص على ما يلي: "يمكن أن تمنح لكل مسؤول مصلحة، سلطة التعيين، وسلطة التسيير الإداري للمستخدمين الموضوعين تحت سلطته. وفي هذا الإطار يتلقى مسؤول المصلحة تفويضا بقرار من الوزير المعني بعد اخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية".

¹ - انظر مثلا قرار وزاري مشترك مؤرخ في 11 ديسمبر 2011، مرجع سابق، تنص المادة 07 منه على ما يلي: " يترتب على التسجيل في قوائم التأهيل المذكورة في المادة 6 أعلاه، تعيين المعنيين في المنصب العالي لرئيس وحدة إستشفائية جامعية بقرار وزاري مشترك بين وزير التعليم العالي والبحث العلمي ووزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات. وتنتهي مهام رئيس الوحدة الإستشفائية حسب الأشكال نفسها".

² - مرسوم تنفيذي رقم 95-126 مؤرخ في 29 افريل 1995 معدل ومتم للمرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 02 جوان 1966، يتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها، ج ج ج، ع 26، الصادرة بتاريخ 30 افريل 1995، تنص المادة 06 مكرر 4 منه على ما يلي: "... غير أن مسؤولية السلطة التي لها صلاحية التعيين تبقى ملزمة بكل مقرر غير قانوني. ويمكن أن تترتب على هذا المقرر متابعات جزائية إذا شكل خرقا ينص عليه قانون العقوبات و/أو عقوبات تأديبية ينص عليها التشريع والتنظيم المعمول بهما".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

2- الطريقة الثانية:

يكون التعيين فيها عن طريق الانتداب من الإدارة الأصلية إلى الإدارة المستقبلية بموجب قرار أو مقرر يبدأ سريانه من تاريخ تنصيب المعني، مع الاحتفاظ بنقاط الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية، في حين يبقى مرتبط بترتبته الأصلية مستفيدا من الترقية فيها، فإذا ما رقي الموظف إلى رتبة اعلي فإنه يعاد تصنيفه إلى المنصب العالي الموافق للرتبة الجديدة بعد التثبيت، ويسري ابتداء من تاريخ هذا الأخير مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الجديدة¹.

3- الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا

تطبيقا لأحكام المادة 14 من الامر 03-06 السالف ذكره² صدر المرسوم الرئاسي رقم 307-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد لكيفيات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية³، حيث تنص المادة 02 منه على ما يلي: "يستفيد شاغل المنصب العالي من زيادة استدلالية تضاف إلى الراتب المرتبط بترتبته"، في حين حددت المادة 04 منه معايير منح هذه الزيادة الاستدلالية⁴، أما المادة 05 فأحالت تحديدها إلى ق ا خ فيما يخص المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي⁵، و تطبيقا

¹- كمال زمر، مرجع سابق، ص28.

²- أمر رقم 03-06، مرجع سابق، تنص المادة 14 منه على ما يلي: "يستفيد شاغلوا المناصب العليا، إضافة إلى الراتب المرتبط بترتيبهم، من نقاط استدلالية إضافية وفق كيفيات تحدد عن طريق التنظيم".

³- مرسوم رئاسي رقم 307-07 مؤرخ في 29 سبتمبر 2007 يحدد كيفيات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، ع 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

⁴- المرجع نفسه، تنص المادة 04 منه على ما يلي: "تحدد الزيادات الاستدلالية المنصوص عليها في المادة 3 أعلاه، بالاستناد إلى ما يأتي: - مستوى التأهيل المطلوب للالتحاق بالمنصب العالي. - أهمية المسؤوليات المرتبطة بالمنصب العالي. - طبيعة النشاطات المرتبطة بالمنصب العالي".

⁵- انظر المادة 05 من المرجع نفسه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

لذلك تنص جميع ق ا خ على الزيادات الاستدلالية الموافقة لهذه المناصب¹ أما شاغلي المناصب العليا في المؤسسات العمومية غير تلك التابعة للإدارات المركزية وغير المركزة واللامركزية في الدولة، وتطبيقا لأحكام المواد من 07 إلى 10 من المرسوم الرئاسي رقم 07-307 فيستفيد شاغلوها التابعين للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية خاضعة لأحكام الأمر رقم 06-03 من زيادة استدلالية حسب تصنيف المؤسسة التي ينتمون إليها والمستوى السلمي الموافق لها والمحدد في أحكام المادة 08 من نفس المرسوم².

خامسا- إنهاء شغل المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي

طبقا لنص المادة 12 فقرة 01 من الأمر رقم 06-03 فإن إنهاء شغلها ينتج عن فقدان صفة الموظف لأحد الأسباب الواردة ضمن أحكام المادة 216 من نفس الأمر، مما يستتبعه إنهاء المهام في المنصب العالي بسبب فقدان صفة الموظف³، إضافة إلى أن

¹- مرسوم تنفيذي رقم 11-286 مؤرخ في 15 أوت 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة مجلس المحاسبة، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 17 أوت 2011، تنص المادة 58 منه على ما يلي: "...تحدد الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا لشعبة كتابة الضبط، طبقا للجدول الآتي:

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا	الشعب
الرقم الاستدلالي	المستوى		
195	8	رئيس فرقة التدقيق	التدقيق المالي
195	8	رئيس كتابة الضبط	كتابة الضبط

²- رشيد حباني، دليل الموظف الوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة وفقا لأحكام الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، درا النجاح للكتاب، روية، الجزائر، ص 120.

³- أمر رقم 06-03، المرجع السابق، تنص المادة 216 منه على ما يلي: " ينتج إنهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن:

- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

العقوبة من الدرجة الرابعة بعنوان التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة¹ قد تكون سببا في ذلك من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، خاصة في الحالات التي تكون فيها الرتبة شرط لشغل المنصب العالي، وبالتالي فإن فقدان هذه الرتبة إلى الإنهاء من شغل المنصب العالي لعدم توافر شرط من الشروط، أما بالنسبة للحالات التي تم تقييد شغل المنصب العالي بمدة زمنية محددة² فإن انتهاء المهام يكون تلقائيا بمجرد نهاية المدة المحددة، في حين أن تلك المشغولة من طرف غير الموظفين التي نصت عليها المادة 12 فقرة 02 من الأمر رقم 03-06 فإنهاء المهام يعود للسلطة المختصة بالتعيين.

=- فقدان الحقوق المدنية.

- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية.

- العزل.

- التسريح.

- الإحالة على التقاعد.

- الوفاة.

يقرر الإنهاء التام للخدمة بنفس الإشكال التي يتم فيها التعيين".

¹- أمر رقم 03-06، المرجع السابق، تنص المادة 163 منه على ما يلي: " تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع (4) درجات: 4...- الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.

- التسريح"، مع الإشارة إلى أن الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة الموافقة لهذه العقوبات ورد النص عليها ضمن أحكام المادة 181 من نفس الأمر، إضافة إلى حكم المادة 182 من نفس الأمر التي نصت على أنه كلما دعت الحاجة توضح الأخطاء المهنية بموجب القوانين الأساسية الخاصة.

²- للتفصيل أكثر انظر المادة 63 من مرسوم تنفيذي رقم 08-130، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

المبحث الثاني: الحقوق والواجبات العامة والمسار المهني

لما كان الأمر رقم 06-03 يحدد القواعد القانونية الأساسية المطبقة على جميع الموظفين الموظفين والضمانات الأساسية الممنوحة لهم في إطار تأدية مهامهم في خدمة الدولة فإنه تضمن الحقوق والواجبات العامة التي يخضعون دون استثناء باعتباره قانون أساسي عام للوظيفة العمومية¹.

نظرا لطبيعة مهام بعض أسلاك الموظفين أعادت بعض القوانين الأساسية الخاصة بالتفصيل في الحقوق والواجبات العامة التي سبق للأمر رقم 06-03 وأن نص عليها مع أن الأمر غير إلزامي بالنسبة إليها، وهو ما يستشف ضمنا من محتوى التعليمات رقم 01 السالفة الذكر التي أكدت على ضرورة النص على الواجبات الخاصة غير تلك التي نص عليها الأمر رقم 06-03 والحقوق المقابلة لها عند الاقتضاء².

كما اكتفى البعض الآخر من القوانين الأساسية الخاصة بالإشارة إلى خضوع الموظفين للحقوق والواجبات الواردة بموجب الأمر رقم 06-03، مع إعلام الموظفين بالنصوص القانونية والتنظيمية الأخرى التي تعد بمثابة مصادر أخرى للحقوق والواجبات والمتمثلة في القانون الداخلي³ للمؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس فيها الموظف مهامه

¹ - انظر المادة 01 من أمر رقم 06-03، المرجع السابق.

² - التعليمات رقم 01، مرجع سابق، ص 82، تنص على ما يلي: "لقد حدد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية حقوق الموظفين وواجباتهم. غير أن خصوصيات بعض الأسلاك وشروط ممارسة المهام المنوطة بها قد تقتضي فرض واجبات خاصة على الموظفين المنتمين إلى هذه الأسلاك...وينبغي أن تحدد القوانين الأساسية الخاصة هذه الواجبات وتبين عند الاقتضاء الحقوق المترتبة عليها في المقابل...".

³ - عرف المشرع النظام الداخلي بأنه: "وثيقة مكتوبة يحدد فيها المستخدم لزوما القواعد المتعلقة بالتنظيم التقني للعمل، والوقاية الصحية والأمن والانضباط. يحدد النظام الداخلي في المجال التأديبي طبيعة الأخطاء المهنية ودرجات العقوبات المطابقة وإجراءات التنفيذ"، كما عرفه المشرع الفرنسي على أنه: "وثيقة مكتوبة يحدد من خلالها المستخدم على سبيل الحصر الإجراءات التطبيقية للنصوص التنظيمية في مجال النظافة والأمن داخل المؤسسة خاصة التعليمات الموجهة إلى كل عامل بناء على تكوينه في هذا المجال للحفاظ على أمنه وسلامته وسلامة غيره من العمال. تحدد هذه التعليمات على الخصوص شروط استعمال وسائل الحماية الفردية المناسبة عند الخطر. الشروط التي من خلالها يمكن استدعاء العمال

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

وبعض النصوص القانونية المرتبطة بطبيعة مهام الموظفين والمستمدة منها أصلاً، إذ يمكن تسميتها بالحقوق والواجبات الموضوعية لارتباطها الوثيق بموضوع مهام الموظفين المعنيين بها¹.

=بناء على طلب المستخدم للمشاركة في إصلاح ظروف العمل المتعلقة بحماية امن وسلامة العمال. كما يتضمن النظام الداخلي القواعد العامة المتعلقة بالمجال التأديبي خاصة طبيعة ودرجة العقوبات التي يمكن أن يتخذها المستخدم. يحدد أيضاً الأحكام المتعلقة بحقوق العامل كحق الاطلاع على الأخطاء المنسوبة إليه، وحق الدفاع"، بن عزوز بن صابر، الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، طبعة 2011، ص 187. وقد نص على الخضوع للنظام الداخلي مثلاً مرسوم تنفيذي رقم 09-393 مؤرخ في 24 نوفمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين في الصحة العمومية، ج ر ج ج، ع 70، الصادرة بتاريخ 29 نوفمبر 2009، تنص المادة 03 منه على ما يلي: "... كما يخضعون، زيادة على ذلك، للنظام الداخلي الخاص بالمؤسسة التي يعملون فيها."

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-198 مؤرخ في 06 جويلية 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بسلطة الصحة النباتية، ج ر ج ج، ع 38، الصادرة بتاريخ 09 جويلية 2009، تنص المادة 04 منه على ما يلي: "يخضع الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة بسلطة الصحة النباتية إلى الحقوق والواجبات المنصوص عليها في الأمر 06-03... والأحكام المنصوص عليها في القانون رقم 87-17... بالإضافة إلى كل الحقوق والواجبات المنصوص عليها في التشريع المعمول به". بالرجوع إلى القانون رقم 87-17 المؤرخ في 01 أوت 1987، المتعلق بحماية الصحة النباتية، ج ر ج ج، ع 32، الصادرة بتاريخ 05 أوت 1978، تنص المادة 27 منه على ما يلي: "يجب على سلطة الصحة النباتية أن تجري تحقيقات في الميدان ودراسات وأبحاث مخبرية، وفي الحقول قصد التعرف على الأجسام الضارة، وضبط طرق مكافحتها في سياق المحاربة المتكاملة". كما نص هذا القانون على جملة من واجبات وحقوق الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بسلطة الصحة النباتية، ففي مجال الواجبات تضمن الباب الثاني منه بعنوان مراقبة الصحة النباتية، عدة مواد تنص على واجبات أعوان الصحة النباتية، تقوم بأعمال التوجيه، وبيان كفايات العمل، لنشر طرق محاربة الأجسام الضارة، بجميع وسائل النشر الملائمة وتسهر على تطبيقها تطبيقاً محكماً وفي الوقت المناسب". أما عن الحقوق التي يتمتع بها الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة بسلطة الصحة النباتية بموجب هذا القانون فقد نصت على سبيل المثال المادة 56 منه على: "لا يمكن لأحد أن يعوق أعوان سلطة الصحة النباتية والأشخاص المؤهلين قانوناً أو أن يمنعهم من أداء الواجبات أو ممارسة الوظائف التي تخولها إياهم أحكام هذا القانون، والأحكام التنظيمية التي تتخذ لتطبيقه. وكل من يحول دون قيام هؤلاء الأعوان والأشخاص المؤهلين قانوناً بمهامهم، أو يعترض سبيلهم يعاقب طبقاً للمادة 184 وما يليها من قانون العقوبات". غير أن تعدد مصادر الحقوق والواجبات وإن كان نتيجة طبيعية تقتضيها خصوصية نشاط بعض أسلاك الموظفين من جهة والأنظمة الداخلية لمختلف الإدارات والمؤسسات العمومية من جهة أخرى، فإن ذلك قد يثير منازعات يمكن أن يكون الموظف ضحية لها بالنظر إلى ارتباط الجانب التأديبي بالإخلال

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

إضافة إلى أن النظام المغلق للوظيفة العمومية الذي يتبناه المشرع بموجب الأمر رقم 03-06 يتطلب وجود مسار مهني منظم مسبقا للموظف يتضمن عدة مراحل كل منها ينظم وفقا لإجراءات معينة.

يتم تحليل الحقوق والواجبات العامة (مطب أول)، ثم تحليل المسار المهني (مطلب ثان).

المطلب الأول: الحقوق والواجبات العامة

بناء على العلاقة القانونية التنظيمية التي تربط الموظف العام بالإدارة فإن ذلك يترتب عنه واجبات يلتزم بها الموظف ويستفيد بالمقابل من حقوق، لذلك نص المشرع بموجب الأمر رقم 03-06 على الضمانات وحقوق الموظف ضمن المواد من 26 إلى 39، و الواجبات ضمن المواد من 40 إلى 54¹، إذ تعتبر هذه الحقوق والواجبات عامة بالنسبة لجميع الموظفين دون استثناء مهما كان القانون الأساسي الخاص الذي يخضعون له. سيتم دراسة الحقوق العامة (فرع أول) ثم الواجبات العامة (فرع ثان).

الفرع الأول: الحقوق العامة

الحقوق العامة عبارة عن مجموعة من الحقوق التي نص عليها الأمر رقم 03-06 حيث يستفيد منها جميع الموظفون الخاضعين لأحكامه، غير أن النوعية التي تتميز بها بعض أسلاك الموظفين تقتضي التفصيل أكثر في هذه الحقوق بموجب القوانين الأساسية الخاصة التي تحكمهم، وهذا تيسيرا لممارسة الموظف لمهامه على أكمل وجه وبالنتيجة حسن سير المرفق العام، الأمر الذي يعود بالإيجاب على المرتفقين المستفيدين من خدماته.

=الواجبات الواردة ضمن المصادر السالفة الذكر، والتي قد يكون الأمر 03-06 أغفلها حين تحديده للأخطاء المهنية بموجب المواد 177 إلى 181 منه، باعتبار أن القوانين الأساسية الخاصة يخضع موظفوها لأحكام الأمر 03-06 في الجانب التأديبي ماعدا تلك التي يمكن أن توضح عند الحاجة مختلف الأخطاء المهنية، إلا انه يمكن أن يستشف ضمنا من نص المادة 179 من الأمر 03-06 والتي تنص على ما يلي: " 2...- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و 181 أدناه"، على أن الواجبات الأخرى تخضع لأحكام هذه المادة.

¹ - أمر رقم 03-06، مرجع سابق، انظر المواد من 26 إلى 39 والمواد من 40 إلى 54.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

يمكن تقسيمها إلى حقوق متعلقة بممارسة المهام (أولاً)، وحقوق ذات طابع التحفيزي (ثانياً).

أولاً- الحقوق المتعلقة بممارسة المهام

بهدف الحفاظ على مبدأ استمرار المرفق العمومي وممارسة الموظف لمهامه في ظروف جيدة أكدت المادة 37 من الأمر رقم 03-06 على حقه في ممارسة مهامه في ظروف تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية¹ لذلك قررت القوانين الأساسية الخاصة بعض الحقوق المستمدة أصلاً من الأمر رقم 03-06 حيث يمكن إجمالها في ما يلي:

1- الاستفادة من النقل

بهدف ممارسة الموظفين مهامهم على الوجه المطلوب نصت ق ا خ بالموظفين المنتمين إلى قطاع الصحة على الحق في الاستفادة من وسيلة النقل عند أدائهم لمهام محددة على سبيل الحصر، على غرار القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك متصرفي مصالح الصحة²، حيث تنص المادة 4 منه على ما يلي: "يستفيد متصرفو مصالح الصحة، طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما، مما يأتي:- النقل عندما يكونون ملزمين بعمل ليلي أو بمدامومة...".

وعليه فإن الاستفادة من النقل مقيدة بحالتي العمل الليلي³ والمدامومة، هذه الأخيرة قد تكون بمناسبة أيام الراحة الأسبوعية وكذا الأعياد الوطنية والدينية لسد النقص العددي

¹ - انظر المادة 37 من أمر رقم 03-06، المرجع السابق.

² - مرسوم تنفيذي رقم 161-09 مؤرخ في 02 ماي 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك متصرفي مصالح الصحة، ج ر ج ج، ع 28، الصادرة بتاريخ 10 ماي 2009.

³ - قانون رقم 90-11 مؤرخ في 21 افريل 1990 يتعلق بعلاقات العمل، ج ر ج ج، ع 17، الصادرة بتاريخ 25 افريل 1990، تنص المادة 27 منه على ما يلي: "يعتبر كل عمل ينفذ ما بين الساعة التاسعة ليلاً والساعة الخامسة صباحاً عملاً ليلياً". أما قانون العمل الفرنسي المادة (1231.2) فيعرفه بأنه كل عمل يبدأ من الساعة العاشرة ليلاً إلى الساعة الخامسة صباحاً، نقلاً عن بن موسى أمال، حجاج نعيمة، العمل الليلي وانعكاساته النفسية على العامل (دراسة ميدانية

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

والنوعي للموظفين المستفيدين من هذا الأعياد، أو كنظام عمل قائم بذاته¹، إذ تعرف المداومة وفق هذا الأخير بأنها "عبارة عن تنظيم ساعات العمل بحيث يمكن تشغيل فرق مختلفة من العمال لفترات عمل خلال أوقات مختلفة أثناء الأربع والعشرون ساعة"².

يشار إلى انه بالنسبة للمناوبة والفئات المعنية بها، حدثت خلافت بين المصالح المالية التي تتكفل بالمبالغ المالية المترتبة عن ذلك، وبين الإدارة التابع لها الموظف من جهة والمصالح المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية، ففي هذا الخصوص صدر عن الوزير المكلف بالصحة التعليمية رقم 05/و ص س ا م/الوزير، الصادرة بتاريخ 04 نوفمبر 2014، المتضمنة كليات تطبيق المرسوم التنفيذي رقم 13-195 المؤرخ في 20 ماي 2013، المتعلق بالتعويض عن المناوبة لفائدة مستخدمي المؤسسات العمومية للصحة، حيث نص هذه التعليمات على أن المناوبة إلزام قانوني وفعلي في أماكن العمل، كما حددت على سبيل الحصر فئات الموظفين الملزمة بها.

لنفس الغرض وفي مراسلة من طرف مصالح المديرية العامة للميزانية تحمل الرقم 004067 المؤرخة في 18 جويلية 2015، تتضمن رفض تعويض مناوبة شعبة الإعلام الآلي، مما أدى بالمصالح المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية إلى إرسال الرد رقم 218 الصادر بتاريخ 15 جانفي 2016، المتضمن الموافقة على إسناد مهمة المناوبة لبعض الرتب تطبيقاً لأحكام المرسوم رقم 13-195 أعلاه.

تبعاً لما سبق فإن مثل هذه الإشكالات قد تؤدي إلى نقص في تعداد الموظفين المخصصين للمناوبة مما يعود بالسلب على الخدمات التي يقدمها المرفق العام، فقد كان من

=في المؤسسة الاستشفائية سليمان عميرات تقرت)، مذكرة ليسانس في علم النفس عمل وتنظيم، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، 2011/2012، ص 27.

¹ - مداومة موظفي الصحة، انظر ملحق مرسوم تنفيذي رقم 13-195 مؤرخ في 20 ماي 2013 يتعلق بالتعويض عن المناوبة لفائدة مستخدمي المؤسسات العمومية للصحة، ج ر ج ج، ع 27، الصادرة بتاريخ 22 ماي 2013.

² - نقلاً عن لعريط بشير، الانعكاسات السلوكية والنفسية لنظام العمل بالمناوبة (3*8)، دراسة ميدانية بمركب المواد البلاستيكية بسكيكدة، رسالة دكتوراه، جامعة قسنطينة، كلية الآداب والعلوم الإنسانية، 2006/2007، ص 34.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

المستحسن عوض إصدار تعليمات منفردة من طرف المصالح السالف ذكرها، إصدار قرارات وزارية مشتركة تجسد التنسيق المحكم بينها¹.

مع أن هذا الحق معترف به لبعض الأسلاك في حالات محددة حصرا، إلا أن ذلك يدل على أهمية مبدأ استمرارية المرفق العام بالنسبة لبعض الأسلاك الملزمة بتبعية الاستعداد الدائم لممارسة مهامها، وكذا تلك التي تكون مهامها بشكل متواصل ليلا ونهارا في حين يتطلب بعضها تنقلا متكررا يسلتزم توفير النقل لممارسة المهام وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما، وهو ما أكدته ق ا خ بالموظفين المنتمين لأسلاك البيطريين والمفتشين البيطريين والأطباء البيطريين المتخصصين².

2- الحق في الإطعام

تقتضي ممارسة بعض الموظفين لمهامهم عدم مغادرة أماكن عملهم، لذلك يتطلب الأمر توفير الإطعام لهم، فمثلا ق ا خ بالموظفين المنتمين لأسلاك الأعوان الطبيين في

¹ - وردت حالات أخرى طريق التكفل بمصاريف نقل الموظف وأفراد عائلته بمناسبة ممارسة مهامه وليس من اجلها كالحالة السالفة الذكر، وهو ما تضمنته أحكام القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين¹، حيث تنص المادة 06 منه على ما يلي: "للعون الدبلوماسي والقنصلي الذي يتم تعيينه بالخارج أو استدعاؤه إلى الإدارة المركزية، الحق في الاستقادة من التكفل بمصاريف نقله ونقل أفراد عائلته، وكذا المصاريف المتصلة بفائض الأمتعة... وللعون الدبلوماسي والقنصلي الذي يتم نقله من مركز إلى آخر، لأغراض الخدمة، الحق في الاستقادة من التكفل بمصاريف النقل وفي تعويض جزافي..."، يستنتج بأن بعض حالات الموظفين تتطلب تكاليفا مالية معتبرة من اجل تنقله إلى مقر عمله المعين فيه وما يترتب عن ذلك من التحاق أفراد عائلته به، لذلك قرر لهم نص المادة صراحة بالتكفل بمصاريف النقل للأعوان الدبلوماسيين والقنصليين وكذا أفراد عائلاتهم، سواء كان هذا النقل داخل الوطن أو خارجه، فالعبرة بممارسة الموظف للمهام المنوطة به أو بمناسبتها مثل الحالة الأخيرة.

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-124 مؤرخ في 28 افريل 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك البيطريين والمفتشين البيطريين والأطباء البيطريين المتخصصين، ج ر ج ج، ع 28، الصادرة بتاريخ 28 افريل 2010، تنص المادة 07 منه على ما يلي: "يستفيد الموظفون الذين يحكمهم هذا القانون الأساسي الخاص في إطار ممارسة مهامهم، بما يأتي:...- النقل عندما يكونون ملزمين بالتنقل المتكرر في إطار عمليات الرقابة والمراقبة الصحية...".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

التخدير والإنعاش للصحة العمومية¹، تنص المادة 04 منه على ما يلي: "يستفيد الأعوان الطبيون في التخدير والإنعاش للصحة العمومية طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما مما يأتي:...ب- خدمات في مجال الإطعام في هياكل الصحة ويكون الإطعام مجانا لمستخدمي المداومة...". يلاحظ بأن خدمات الإطعام بالنسبة لهذه الأسلاك تكون على مستوى الهياكل الصحية، إذ يستفاد ضمنا من نص المادة أن التكاليف تقع على عاتق الموظف، في حين بالنسبة لمستخدمي المناوبة فإن ذلك يكون مجانا أين تتحمل الإدارة ما يترتب عن ذلك من مبالغ مالية².

3- الحماية أثناء ممارسة المهام ومساعدة السلطات

إن طبيعة مهام بعض أسلاك الموظفين تقتضي توفير الحماية والمساعدة من السلطات المختصة أثناء ممارسة هذه المهام، سواء كانت الحماية و المساعدة من قبل المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها الموظف أو باقي الجهات الإدارية في الدولة زيادة على الحماية الميدانية التي تتكلف بها القوة العمومية أحيانا عند الحاجة، وهو ما يعد تنسيقا بين مختلف أجهزة الدولة تحقيقا للصالح العام.

للحق في الحماية وجه دستوري حملته المادة 69 من الدستور التي نصت على أن القانون يضمن أثناء العمل الحق في الحماية، وهو أيضا مكرس في عديد القوانين الخاصة بذلك أنه قد يتعرض الموظف العام أثناء مساره المهني إلى تهديدات أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء أثناء ممارسته لوظيفته أو بمناسبتها. فوجب حينئذ أن تبسط له الدولة الحماية اللازمة التي تضمن كرامته وتراعي صفته واعتباره³. وقد يحدث الاعتداء بمناسبة أداء العمل

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 11-235 مؤرخ في 03 جويلية 2011، يتضمن بالموظفين المنتمين لأسلاك الأعوان الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية، ج ر ج ج، ع 38، الصادرة بتاريخ 06 جويلية 2011.

² - ورد تكرار النص على هذا الحق في جميع القوانين الأساسية الخاصة بالموظفين المنتمين إلى القطاع الصحي، وهو ما يتماشى مع خصوصيات هذا القطاع الذي يتطلب استعدادا دائما للوقوف على الحالة الصحية للمرضى.

³ - بوضياف عمار، مرجع سابق، ص 122.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

كأن يكون الموظف خارج الإدارة. فموظف إدارة الضرائب أو إدارة مسح الأراضي أو مديرية التجارة يمارس كثيرا من نشاطاته خارج مواقع الإدارة. وهو ما قد يجعله عرضة للاعتداء فان ثبت كنا أمام مسؤولية دولة وتطبق قواعد الحماية¹.

في هذا الشأن تنص المادة 30 من الأمر 03-06 على ما يلي: "يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء، من أي طبيعة كانت، أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبةها، ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به. وتحل الدولة في هذه الظروف محل الموظف للحصول على التعويض من مرتكب الأفعال. كما تملك الدولة، لنفس الغرض، حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة".

كما نصت المادة 31 من نفس الأمر على ما يلي: "إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير، بسبب خطأ في الخدمة، يجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة له".

ينص ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتجارة على حق الموظف في الحماية من طرف الدولة²، غير أن هذا الحق كرسته العديد من القوانين التي

¹ - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 122.

² - مرسوم تنفيذي رقم 09-415، مرجع سابق، تنص المادة 08 منه على ما يلي: "يستفيد الموظفون... من تدابير الحماية المنصوص عليها في المادتين 30 و31 من الأمر 03-06...، وكذا من التدابير المنصوص عليها في المادة 27 من القانون رقم 03-09. يمكن للموظفين الخاضعين لهذا القانون الأساسي الخاص، عند الحاجة، طلب تدخل أعوان القوة العمومية، الذين يلزمون بمد يد المساعدة لهم عند أول طلب في إطار ممارسة مهامهم". في حين أن القانون رقم 03-09 المؤرخ في 25 فيفري 2009، ج ر ج ج، العدد 15، الصادرة بتاريخ 08 مارس 2009، تنص المادة 27 منه على ما يلي: " يتمتع الأعوان المذكورون في المادة 25 أعلاه، بالحماية القانونية من جميع أشكال الضغط أو التهديد التي من شأنها أن تشكل عائقا في أداء مهامهم طبقا للأحكام التشريعية السارية المفعول". أما المادة 28 من نفس القانون فنصت على ما يلي: "يمكن أعوان الرقابة المذكورين في المادة 25 أعلاه، في إطار ممارسة وظائفهم، وعند الحاجة، طلب تدخل

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

استندت إليها ق ا خ عند نصها عليه، فعلى سبيل المثال القانون رقم 87-17 المؤرخ في 01 أوت 1978 المتعلق بحماية الصحة النباتية¹، تنص المادة 54 منه على ما يلي: "يمكن لأعوان سلطة الصحة النباتية والموظفين المذكورين في المادة 53 أين يطلبوا لدى ممارسة وظائفهم أو أثناء أداء مهامهم تدخل القوة العمومية"، في حين أن المادة 57 من نفس القانون نصت على ما يلي: "تقدم المصالح التابعة للدولة والمؤسسات العمومية ولاسيما مصالح البريد والمواصلات، ومراقبة النوعية وقمع المخالفات والصحة العمومية يد العون والمساعدة للأعوان المذكورين في المادة 53 أعلاه".

4- التغطية الصحية الوقائية

يندرج هذا الحق ضمن حق الرعاية الصحية للمواطنين بصفة عامة، المنصوص عليه بموجب المادة 66 من الدستور التي نصت على ما يلي: "الرعاية الصحية حق للمواطنين". تتكفل الدولة بالوقاية من الأمراض الوبائية والمعدية وبمكافحتها...²، زيادة على أحكام القانون رقم 85-05 المؤرخ في 16 فيفري 1985 المتعلق بحماية الصحة وترقيتها³. كما ورد النص على هذا الحق في عدة نصوص قانونية من بينها القانون رقم 08-07 المؤرخ في 26 جانفي 1988 المتعلق بالوقاية الصحية وطب العمل⁴، وكذا المرسوم

=أعوان القوة العمومية، الذين يتعين عليهم مد يد المساعدة عند أول طلب. ويمكن عند الاقتضاء اللجوء، عند الضرورة، إلى السلطة القضائية المختصة إقليميا طبقا للإجراءات السارية المفعول".

¹ - قانون رقم 87-17 مؤرخ في 01 أوت 1978 يتعلق بالمياه، ج ر ج ج، ع 32، الصادرة بتاريخ 05 أوت 1978.

² - دستور 1996 المعدل، مرجع سابق.

³ - قانون رقم 85-05 مؤرخ في 16 فيفري 1985 يتعلق بحماية الصحة وترقيتها، ج ر ج ج، ع 08، صادرة بتاريخ 17 فيفري 1985، بالإضافة إلى هدفه المتعلق بالصحة عموما فإنه خصص الفصل السادس منه بعنوان تدابير الحماية في وسط العمال، حيث تنص المادة 76 منه على ما يلي: "تستهدف الحماية الصحية في وسط العمل رفع مستوى القدرة على العمل والإبداع، وضمان الحياة النشيطة للمواطنين والوقاية من الإصابات المرضية التي يتسبب فيها العمل وتخفيض فرص وقوعها، وتقليل حالات العجز، والقضاء على العوامل التي تؤثر تأثيرا سيئا في صحة المواطنين...".

⁴ - قانون رقم 08-07 مؤرخ في 26 جانفي 1988 يتعلق بالوقاية الصحية وطب العمل، ج ر ج ج، ع 04، صادرة بتاريخ 27 جانفي 1988، تنص المادة 01 منه على ما يلي: "يهدف هذا القانون إلى تحديد الطرق والوسائل التي تضمن

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

التنفيذي رقم 02-427 المؤرخ في 02 ديسمبر 2002 المتعلق بشروط تنظيم تعليم العمال وإعلامهم وتكوينهم في ميدان الوقاية من الأخطار المهنية¹، إضافة إلى المرسوم التنفيذي رقم 91-05 المؤرخ في 19 جانفي 1991 المتعلق بالقواعد العامة للحماية التي تطبق على حفظ الصحة والأمن في أماكن العمل²، كما خصص لهذا الغرض طب العمل الذي يتكفل بمهام التغطية الصحية الوقائية³ تحت رقابة المفتشية العامة للعمل⁴.

رغم أن هذا الحق مكرس لجميع الموظفين دون استثناء بناء على النصوص السالف ذكرها، إلا أن بعض القوانين الأساسية أكدت عليه بالنسبة لأسلاك الموظفين التي تتطلب مهامه التغطية الصحية الوقائية بشكل دقيق نظرا لطبيعة مهامها⁵.

تتخذ التغطية الصحية الوقائية عدة أشكال حسب الحالة، فقد تكون في شكل فحوصات طبية دورية يقوم بها الموظفون مجانا على نفقات الهيئة المستخدمة عن طريق

=لعمال أحسن الشروط في مجال الوقاية الصحية والأمن وطب العمل وتعيين الأشخاص المسؤولة والمؤسسات المستخدمة المكلفة بتنفيذ الإجراءات المقررة"، أما المادة 02 منه فتتص على ما يلي: "تطبق أحكام هذا القانون على كل مؤسسة مستخدمة، مهما كان قطاع النشاط الذي تنتمي إليه".

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 02-427 مؤرخ في 02 ديسمبر 2002 يتعلق بشروط تنظيم تعليم العمال وإعلامهم وتكوينهم في ميدان الوقاية من الأخطار المهنية، ج ر ج ج، ع 82، صادرة بتاريخ 11 ديسمبر 2002.

² - مرسوم تنفيذي رقم 91-05 مؤرخ في 19 جانفي 1991 يتعلق بالقواعد العامة للحماية التي تطبق على حفظ الصحة والأمن في أماكن العمل، ج ر ج ج، ع 04، صادرة بتاريخ 23 جانفي 1991.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 93-120 مؤرخ في 15 ماي 1993 يتعلق بتنظيم طب العمل، ج ر ج ج، ع 33، صادرة بتاريخ 19 ماي 1993.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 05-05 مؤرخ في 06 جانفي 2005 يتضمن تنظيم المفتشية العامة للعمل وسيرها، ج ر ج ج، ع 04، صادرة بتاريخ 09 جانفي 2005، تنص المادة 08 منه على ما يلي: " تكلف المديرية الفرعية لمراقبة ظروف العمل بما يأتي:... - العمل على تدعيم مقاييس العمل في مجال الوقاية الصحية والأمن وطب العمل...".

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 11-121 مؤرخ في 20 مارس 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، ج ر ج ج، ع 17، صادرة بتاريخ 20 مارس 2011، تنص المادة 05 منه على ما يلي: "يستفيد شبه الطبيين للصحة العمومية طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما مما يأتي:... - التغطية الصحية الوقائية في إطار طب العمل...". يلاحظ بأن جميع القوانين الأساسية الخاصة بالموظفين المنتمين إلى قطاع الصحة قد نصت على هذا الحق نظرا لطبيعة مهامهم.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

طبيب العمل، كما قد تكون في شكل دورات تكوينية لفائدة الموظفين للوقاية من حوادث العمل والأمراض المهنية أو تماشياً مع التطورات الحاصلة على مستوى وسائل العمل، كما قد تكون في شكل منح تعويضية لفائدة بعض أسلاك الموظفين¹.

5- بطاقة التعريف المهنية

بطاقة التعريف المهنية وثيقة إدارية يثبت من خلالها مختلف المعلومات المتعلقة بالموظف كالاسم واللقب، الرتبة، تاريخ ومكان الميلاد، السلطة المكلفة بالتعيين، الإدارة المعين فيها... الخ، حيث تؤهلهم لممارسة المهام الموكلة إليهم بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما، وتتكفل بطلب استصدارها الإدارة أو المؤسسة العمومية التابع لها الموظف من مصالح المطبعة الرسمية²، في حين أن الختم الذي تحمله بطاقة التعريف المهنية فيبدو من خلال الاطلاع على أحكام المرسوم الرئاسي رقم 04-405 المؤرخ في 11 ديسمبر 2004، المحدد للتنظيم المتعلق بخاتم الدولة³ انه ختم الإدارة أو المؤسسة العمومية التابع لها الموظف، لذلك في ظل غياب النصوص القانونية التي تحدد الإجراءات المتعلقة بها

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 13-194 مؤرخ في 20 ماي 2013 يتعلق بالتعويض عن خطر العدوى لفائدة مستخدمي المؤسسات العمومية للصحة، ج ر ج ج، ع 27، الصادرة بتاريخ 27 ماي 2013، تنص المادة الأولى منه على ما يلي: "يهدف هذا المرسوم إلى تحديد الأحكام المطبقة على التعويض الشهري عن خطر العدوى لفائدة مستخدمي المؤسسات العمومية التابعة لقطاع الصحة الذين يمارسون بصفة دائمة نشاطات تشكل خطر عدوى وكذا الذين يمارسون نشاطات مكثفة وذات خطر عال".

² - مرسوم رقم 64-332 مؤرخ في 02 ديسمبر 1964 يتضمن إحداث مؤسسة عمومية تسمى "المطبعة الرسمية" ج ر ج ج، ع 58، الصادرة بتاريخ 1964، معدل بموجب المرسوم الرئاسي رقم 03-189 المؤرخ في 28 افريل 2003 ج ر ج ج، ع 30، الصادرة بتاريخ 30 افريل 2003، تنص المادة 05 منه على ما يلي: "تتمثل مهمة المطبعة الرسمية في طبع الوثائق والمنشورات الرسمية وتوزيعها وتوزيعها. وتكلف بهذه الصفة بما يأتي:... طبع الوثائق الإدارية والنصوص ذات المنفعة العمومية وتوزيعها، - طبع كل الوثائق اللازمة للإدارات والمؤسسات والهيئات العمومية وتوزيعها،...".

³ - مرسوم رئاسي رقم 04-405 مؤرخ في 11 ديسمبر 2004 يحدد التنظيم المتعلق بخاتم الدولة، ج ر ج ج، ع 80 الصادرة بتاريخ 12 ديسمبر 2004، تنص المادة 03 منه على ما يلي: "يستفيد من بطاقة التعريف المهنية الحاملة خاتم الدولة: - القضاة، - أصحاب الوظائف العليا في الدولة، - الموظفون وأعاون الدولة الذي يشغلون مناصب عليا يتم التعيين فيها بموجب مرسوم".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

وكذا قائمة الإدارات والمؤسسات العمومية التي يمكنها تخصيص بطاقة التعريف مهنية لموظفيها، فإن ق ا خ نصت عليها متأرجحة¹ بين فرضها كواجب² ومنحها كحق للموظف³ غير أن تلك التي نصت عليها كواجب فإن ذلك قد يعود لطبيعة مهام أسلاكها، كمهام الرقابة والتفتيش التي تتطلب استظهار البطاقة المهنية عند مباشرة هذه العمليات، خاصة في الحالات التي يكون فيها الاختصاص أصيلا للموظفين⁴، أما في الحالات التي يكون الاختصاص مفوضا إليهم فيمكن أن تقوم بطاقة تفويض الوظيفة مقام البطاقة المهنية، حيث أن البعض منها الذي نص على الأولى لم يتطرق أصلا للبطاقة المهنية⁵، مع الإشارة إلى

¹ - يشار إلى انه ضمن بعض ق ا خ لا يمكن التمييز في كون البطاقة المهنية حق أم واجب نظرا لأنها تضمنت الحقوق والواجبات معا تحت عنوان واحد، تنفيذا للتعليمية رقم 01 السالفة الذكر التي تضمنت من بين أحكامها المخطط النموذجي للقانون الأساسي الخاص أين نصت على الحقوق والواجبات معا، غير أنه بالرجوع إلى الأمر 06-03 السالف ذكره، فقد أورد الحقوق والواجبات كلا على حدا، هذا وتجدر الإشارة إلى أن التعليمية السالفة الذكر اتبعت نفس المنهجية من حيث الشكل الوارد في الأمر 06-03 ماعدا مجال الحقوق والواجبات أين جمعتهما معا.

² - مرسوم تنفيذي رقم 11-261 مؤرخ في 30 جويلية 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك مفتشي العمل، ج ج ر ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 03 أوت 2011، تنص المادة 14 منه على ما يلي: "يزود مفتشو العمل ببطاقة تعريف مهنية، تسلمها السلطة المكلفة بمفتشية العمل، ويجب عليهم حملها واستظهارها أثناء تأدية مهامهم".

³ - مرسوم تنفيذي رقم 11-334 مؤرخ في 20 سبتمبر 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، ج ج ر ج، ع 53، الصادرة بتاريخ 28 سبتمبر 2011، تنص المادة 6 منه على ما يلي: "يزود الموظفون الخاضعون لأحكام هذا القانون الأساسي الخاص ببطاقة مهنية"، يلاحظ أن هذه المادة أدرجت ضمن الفرع الأول تحت عنوان الحقوق والضمانات.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 09-238، مرجع سابق، تنص المادة 06 منه على ما يلي: "يزود المفتشون والمدققون للوظيفة العمومية ببطاقة مهنية مسلمة من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ويتعين عليهم تقديمها أثناء ممارسة مهامهم"، مع الإشارة إلى أن سلكي المفتشين والمدققين للوظيفة العمومية مخولان بالقيام بكل عملية تفتيش أو تدقيق في إطار مهامهم، مع طلب كل الوثائق والمعلومات الضرورية، وهذا ما نصت عليه المادة 05 من نفس المرسوم التنفيذي.

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 09-415، مرجع سابق، تنص المادة 09 منه على ما يلي: "يزود الموظفون الخاضعون لهذا القانون الأساسي الخاص بتفويض العمل تسلمه لهم الإدارة المكلفة بالتجارة، لممارسة المهام الموكلة لهم...".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

اقتران واجبي أداء اليمين القانونية والبطاقة المهنية، إذ أن الغالبية التي ألزمت الموظفين بتأدية اليمين القانونية نصت في نفس الوقت على واجب البطاقة المهنية¹.

ثانياً- الحقوق ذات الطابع التحفيزي

تلعب الحوافز² دوراً هاماً في تشجيع الموظفين ودفعهم على القيام بمهامهم بكل تقان وإخلاص، وسواء كانت هذه الحوافز مادية أو معنوية فإن دورها لا يستهان به على الصعيد العملي، إذ من خلالها يشعر الموظف بان المجهودات التي يبذلها في أداء المهام الملقاة على عاتقه هي محل تقدير واعتراف من طرف رؤسائه.

ينص الأمر رقم 03-06 على مجموعة من الحوافز يمكن أن يستفيد منها الموظفون الخاضعون لأحكامه، حيث تكون في شكل أوسمة شرفية ومكافآت في شكل ميداليات استحقاق أو شجاعة أو شهادات وزارية³، كما يمكن منح أوسمة شرفية و/أو مكافآت للموظفين الذين قاموا بعمل شجاع ومثبت قانوناً أو قام بمجهودات استثنائية ساهمت في

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-361 مؤرخ في 08 نوفمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالموارد المائية، ج ر ج ج، ع 64، الصادرة بتاريخ 17 نوفمبر 2008.

² - الحوافز لغة (حفز) دفعه من خلفه، والليل يحفز النهار أي يسوقه"، أما اصطلاحاً فهي "الإمكانيات المتاحة في البيئة المحيطة بالفرد والتي يمكن الحصول عليها أو استخدامها لتحريك دوافعه نحو سلوك معين وأدائه لنشاط أو أنشطة محددة بالشكل والأسلوب الذي يشبع رغباته أو حاجاته أو توقعاته"، عبد الرحمان بن علي الوابل، دور الحوافز المادية والمعنوية في رفع مستوى أداء العاملين من وجهة نظر ضباط الأمن العام المشاركين في موسم الحج، مذكرة ماجستير، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، كلية الدراسات العليا، 2005، ص 19.

كما تعرف بانها "مجموعة الأدوات والوسائل التي تسعى المؤسسة لتوفيرها للعاملين بها سواء كانت مادية أو معنوية، فردية أو جماعية، ايجابية أو سلبية، بهدف إشباع الحاجات والرغبات الإنسانية من ناحية، وتحقيق الفعالية المنشودة من ناحية أخرى، وذلك بمراعاة ظروف البيئة المحيطة، ترشدة سمية، دور نظام الحوافز في تحسين أداء المؤسسة العمومية -دراسة حالة مديريةية التجهيزات العمومية بالوادي-، مذكرة ماستر، جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، 2014/2015، ص 3.

³ - أمر رقم 03-06، انظر المادة 112 منه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

تحسين أداء المصلحة، بعد استشارة لجنة خاصة تتشا بموجب التنظيم لدى السلطة الوزارية المختصة¹، وزيادة على ذلك أقرت ق ا خ حوافز أخرى، يمكن إجمالها في:

أ- رخص الغياب الاستثنائية

تنص المادة 209 من الأمر رقم 03-06 على ما يلي: "يمكن الموظف أيضا الاستفادة من تراخيص للغياب، دون فقدان الراتب، للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي، التي لها علاقة بنشاطاته المهنية".

يلاحظ أن الموظف له حق المشاركة في المؤتمرات والملتقيات سواء كان تابعها وطنيا أو دوليا دون فقدان الراتب بشروطين، أولهما أن تكون لها علاقة بنشاطاته المهنية وثانيهما الحصول على ترخيص طرف الإدارة أو المؤسسة العمومية التي ينتمي إليها.

تطبيقا لذلك تنص ق ا خ على هذا الحق بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين الذين يمارسون مهام سريعة التطور تماشيا مع التطورات العلمية والتكنولوجية الحاصلة فمثلا القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الفيزيائيين الطبيين في الصحة العمومية² تنص المادة 05 منه على ما يلي: "يستفيد الفيزيائيون الطبيون للصحة العمومية من رخص الغياب دون فقدان الراتب للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي والتي تتصل بنشاطاتهم المهنية حسب الكيفيات والشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به".

ب- المكافآت والأوسمة التشريفية

يتمثل هذا الحق في إمكانية حصول الموظفين على أوسمة شرفية ومكافآت في شكل ميداليات استحقاق أو شجاعة وشهادات وزارية، لاسيما بالنسبة للذين بادروا أثناء تأدية

¹ - أمر 03-06، المرجع السابق، انظر المادة 113 منه.

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-178 مؤرخ في 08 جويلية 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الفيزيائيين الطبيين في الصحة العمومية، ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 14 جويلية 2010.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

مهامهم بعمل شجاع مثبت قانونا أو قاموا بمجهودات استثنائية ساهمت في تحسين أداء المصلحة، وهو إجراء من بين المستجدات التي وردت ضمن الأمر رقم 06-03، بعد أن كان منح الأوسمة التشريعية والمكافآت يقتصر على مستخدمي الأسلاك العسكرية والأمنية والشبه الأمنية، دون سواهم¹، لذلك وعرفانا بالمجهودات التي قد يقدمها الموظف أقرت بعض قاعاته في إمكانية الحصول على أوسمة تشريفية ومكافآت بشرط استحقاقه لها².

الفرع الثاني: الواجبات العامة

هي مجموعة من الواجبات التي نص عليها الأمر رقم 06-03 وأعدت التأكيد عليها القوانين الأساسية الخاصة بشيء من التفصيل والتدقيق نظرا لنوعية بعض الأسلاك التي تتطلب ذلك، خاصة وان ما ورد ضمن القانون الأساسي العام جاء كأحكام عامة يمكن التفصيل فيها لاحقا.

يمكن تقسيمها إلى واجبات ايجابية (أولا) وواجبات سلبية (ثانيا).

أولا- الواجبات الايجابية

تتضمن التزاما بعمل ينبغي على الموظف القيام به، حيث تتمثل فيما يلي:

1- احترام قواعد أخلاقيات المهنة

يجب تعريف أخلاقيات المهنة (أ)، ومعالجة القوانين الأساسية الخاصة لها (ب).

¹ - رشيد حباني، دليل الموظف الوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة وفقا لأحكام الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، درا النجاح للكتاب، روية، الجزائر، ص 120.

² - مرسوم تنفيذي رقم 08-315 مؤرخ في 11 أكتوبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، ج ر ج ج، ع 59، الصادرة بتاريخ 12 أكتوبر 2008، معدل ومتمم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي 2010، ج ر ج ج، ع 34، الصادرة بتاريخ 30 ماي 2012، تنص المادة 13 منه على ما يلي: "يمكن أن يمنح الموظفون المستحقون الذين ينتمون للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية أوسمة تشريفية ومكافآت حسب الكيفيات التي تحدد بنص خاص".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

1- تعريف أخلاقيات المهنة

تعرف أخلاقيات الوظيفة بأنها "الواجبات التي تفرض على الشخص بحكم ممارسته لمهنة معينة"، أو بعبارة أخرى هي "مجموعة القواعد التي تحكم سلوك الأشخاص الذين ينتمون إلى مهنة معينة وتحدد واجباتها والسلوك الذي يجب الالتزام به عند ممارسة أعمال مهنة"، لذلك فإن السلوك الوظيفي يتحدد وفقا للقوانين والأنظمة والتعليمات التي تحكم الوظيفة العامة وكذا الأعراف الوظيفية المعمول بها¹.

تظهر أهمية أخلاقيات المهنة في ظل الثغرات التي من الممكن أن يتضمنها تشريع الوظيفة العمومية والنصوص القانونية المتخذة لتطبيقه على غرار القوانين الأساسية الخاصة بزيادة على أنها تتضمن بشكل دقيق الأخلاقيات الواجب إتباعها من طرف الموظف العمومي، خاصة وان بعض وظائف أسلاك الموظفين، تتميز بأخلاقيات مهنة ذات طبيعة خاصة تبعا لطبيعة مهامها، وهذا قياسا على أن الحقوق والواجبات الواردة ضمن أحكام الأمر رقم 03-06 يشترك فيها جميع الموظفين الخاضعين لأحكامه، إلا أن خصوصيات بعض الأسلاك قد تتطلب حقوق وواجبات أخرى.

تتصدر أهمية أخلاقيات المهنة في ثلاثة مجالات، علاقة الموظفين بالإدارة، علاقتهم فيما بينهم وعلاقتهم بالمواطنين، وكل ذلك يحقق مجموعة من الغايات المهمة على صعيد العمل الوظيفي²، وهو ما ورد على سبيل المثال ضمن أحكام المرسوم التنفيذي رقم 92-276 المؤرخ في 06 جويلية 1992، المتضمن مدونة أخلاقيات الطب³، والذي نص على

¹ - الدكتور عثمان سلمان غيلان العبودي، أخلاقيات الوظيفة العامة، دراسة مقارنة في الإطار الفلسفي لأخلاقيات الوظيفة العامة وسلوكياتها، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت لبنان، الطبعة الأولى، 2014، ص 35، 36.

² - للتفصيل أكثر انظر المرجع نفسه، ص 36 وما يليها.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 92-276 مؤرخ في 06 جويلية 1992 يتضمن مدونة أخلاقيات الطب، ج ر ج ج، ع 52 الصادرة بتاريخ 08 جويلية 1992.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

مجالات أخلاقيات مهنة الطب¹، كما صدر بتاريخ 29 نوفمبر 2016، ميثاق أخلاقيات قطاع التربية الوطنية²، والذي تم توقيعه من طرف الوزير المكلف بالتربية والشركاء الاجتماعيين³.

من بين خصائص أخلاقيات الوظيفة العمومية أنها نسبية، فمن الأخلاقيات ما هو ثابت لا يتغير باختلاف الزمان والمكان، كما أن بعض تلك القواعد يكتنفها الغموض وعدم الوضوح وعدم إمكانية تحديدها بشكل ثابت ومحدود، ومن ثم فإن تحديد ما هو منسجم مع الأخلاق وما هو مخالف لها يتم وفقا لما يسود المجتمع من معايير وقواعد سلوك تهيمن على المجتمع، ليتم في ضوءه تحديد ما يعد سلوكا أخلاقيا وما يعد سلوكا غير أخلاقي⁴، ولا تكتفي التشريعات بإلزام المهنيين باحترام قواعد أخلاقيات المهنة، وإنما تعمل إضافة إلى

¹ - تضمن مثلا الفصل الثاني منه بعنوان قواعد أخلاقيات الأطباء وجراحي الأسنان، حيث وردت الفقرة الأولى منه بعنوان الواجبات العامة، في حين وردت الفقرة الثانية بعنوان السر المهني، أما الفقرة الثالثة فقد وردت بعنوان واجبات تجاه المريض، والفقرة الرابعة تضمنت واجبات الزمالة... الخ.

² - إسماعيل بن عمار، سلسلة المكتبة القانونية، التشريع المدرسي، الجزء الأول، التربية الوطنية، دار النبع الصافي، بومرداس، الجزائر، الطبعة الأولى، 2016.

³ - يلاحظ بأن هذا الميثاق لم يصدر بموجب قرار من الوزيرة المكلفة بالتربية، ولم يتم نشره في الجريدة الرسمية، مما يطرح إشكالية مدى إلزاميته بالنسبة للمخاطبين به، ومدى الاحتجاج به ضدهم، خاصة وأنه وقع من طرف الوزيرة المكلفة بالتربية والشركاء الاجتماعيين باعتبارهم ممثلين للموظفين من جهة ولأولياء التلاميذ من جهة أخرى، وهو ما يضيف على هذا الميثاق طابع العقد، في حين أن علاقة الموظف بالإدارة هي علاقة تنظيمية لائحية، زيادة على أن مدونة أخلاقيات المهنة مثلا، تصدر بالإرادة المنفردة للإدارة أو المؤسسة العمومية، بموجب قرار يصدر في الجريدة الرسمية، وتكون ملزمة للمخاطبين بها، ويحتج بها ضدهم متى خالفوا أحكامها، مما يستتج معه أن ميثاق أخلاقيات التربية الوطنية، صدر مخالفا لنظرية العلاقة تنظيمية اللائحية بين الإدارة والموظف، وليست علاقة عقدية، كما هو الحال حين إصدار ميثاق أخلاقيات التربية بتوقيع جميع الأطراف عليه.

⁴ - عثمان سلمان غيلان العبودي، المرجع السابق، ص 45، 48، 49.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

ذلك، على تبني الوسائل التي تضمن اتصال تلك القواعد بعلم ذوي المهنة، كأن تلزم المهني بالإقرار قبل البدء في مزاوله المهنة، بالعلم بقواعد الأخلاقيات والقسم والتعهد باحترامها¹.

ب- أخلاقيات المهنة على مستوى القوانين الأساسية الخاصة

لم ينص الأمر رقم 03-06 صراحة على واجب احترام أخلاقيات المهنة كواجب مستقل بذاته، إلا أن المادة 42 فقرة 02 منه أشارت إليه ضمناً²، زيادة على الواجبات الأخرى التي تتعلق أساساً بأخلاقيات المهنة، والتي وردت بصفة عامة بعنوان واجبات الموظف³، و تطبيقاً لذلك تنص بعض ق ا خ⁴، صراحة على هذا الواجب، بل وذهب البعض منها إلى النص على تدوينها، مثل ما ورد ضمن ق ا خ بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية⁵، حيث نصت المادة 14 منه على ما يلي: "علاوة على الواجبات الواردة في هذا القانون الأساسي الخاص، يخضع مستخدمي أمانات الضبط إلى قواعد مدونة أخلاقيات المهنة التي تنشر بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام، في النشرة الرسمية للوزارة"، لذلك ونظراً لأهمية هذا الواجب يجب التطرق لتعريف أخلاقيات المهنة، وأهميتها ومصادرها⁶.

¹ - جابر محجوب علي محجوب، قواعد أخلاقيات المهنة مفهومها، أساس إلزامها ونطاقه (دراسة مقارنة)، دون دار نشر، الطبعة الثانية، 2001، ص 16، 17.

² - أمر رقم 03-06، مرجع سابق، تنص المادة 42 فقرة 02 منه على ما يلي: "... كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم"

³ - للتفصيل أكثر انظر المواد من 40 إلى 54 من المرجع نفسه.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 10-28 مؤرخ في 13 جانفي 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية، ج ر ج ج، ع 05، الصادرة بتاريخ 20 جانفي 2010.

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 08-409 مؤرخ في 24 ديسمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية، ج ر ج ج، ع 73، الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 2008.

⁶ - مصطلح المهنة الوارد يبدو غير مألوف في مجال الوظيفة العمومية، لأن هذه الأخيرة تتضمن الوظيفة وليس المهنة، إلا أنه يمكن القول بان المراد به هو التدقيق والحصر، لأن أخلاقيات الوظيفة تعتبر عامة بالنسبة لكل الموظفين دون

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

2- الحفاظ على السر المهني

تعددت الآراء حول تحديد مفهوم السر المهني، واختلفت المعايير التي نودي بها كأساس لتحديد الصفة السرية للوقائع أو المعلومات التي يراد إضفاء الحماية عليها، ففي حين ذهب البعض إلى الأخذ بمعيار الضرر لتحديد السرية، ذهب البعض الآخر إلى التفريق بين الوقائع السرية والوقائع المعروفة، من أجل تحديد سرية الأمر المراد حمايته، أما الرأي الثالث فيعتمد على إرادة المودع على بقاء الأمر سرا، لذلك لم يتوصل الفقه إلى وضع تعريف جامع للسر المهني¹.

يعرف السر المهني بأنه كل أمر يعهد به إلى ذي مهنة، ويضر إفشاؤه بالسمعة والكرامة، فلا يكفي أن يكون سر بطبيعته وإنما تم التحصل عليه أثناء تأدية مهنة أو بمناسبة، سواء كان ذلك عن طريق صاحب السر أو عن طريق الغير أو بأية طريقة أخرى، ولا يهم ما إذا كان إفشاء السر يضر بصاحبه أم لا. فالسر المهني هو الذي يتحصل عليه الأشخاص كل حسب مجال اختصاص مهنته (وظيفته) أو بمناسبة، والذين يقع عليهم التزام بكتمان السر والحفاظ عليه وعدم تسريبه، لأنه لا يرفع عليهم السر المهني بمجرد الطلب إلا بموجب نص قانوني²، إذ يمكن القول بأنه لكي يكون الأمر سرا يجب أن تتوفر فيه بعض الشروط وهي:

- أن تكون الواقعة محل السر قد وصلت إلى علم الأمين عليها عن طريق وظيفته وبسببها أو بمناسبة الدائمة أو المؤقتة.

=استثناء، أما أخلاقيات المهنة فتتعلق أساسا بمهنة معينة يمارسها سلك أو مجموعة من الأسلاك، كالمهنة الجمركية مثلا وغيرها، فما تقتضيه مهنة من أخلاق لا تقتضيه أخرى بالضرورة.

¹ - نقلا عن ماديو نصيرة، إفشاء السر المهني بين التجريم والإجازة، مذكرة ماجستير، جامعة مولود معمري تيزي وزو كلية الحقوق، 2010، ص 9.

² - بخدة عواد، "حماية السر المهني أثناء ممارسة حق المعاينة الجبائية"، مجلة الفقه والقانون، (مجلة الكترونية) <https://sites.google.com/site/marocsitta/>، العدد 47، سبتمبر 2016، ص 48.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

- أن يشكل إفشاء الواقعة السرية ضرراً لصاحبها.

- أن يكون لصاحب السر مصلحة في إبقاء الواقعة سرا¹.

يجد السر المهني أساسه القانوني على مستوى مختلف النصوص القانونية باختلاف درجاتها، فدستور سنة 1996 المعدل سنة 2016، نصت المادة 77 منه على ما يلي: "يمارس كل واحد جميع حرياته، في إطار احترام الحقوق المعترف بها للغير في الدستور، لا سيما احترام الحق في الشرف، وستر الحياة الخاصة، وحماية الأسرة والشبيبة والطفولة".

يستنتج بان ممارسة الموظف العمومي لحقه في العمل المعترف له به دستوريا بموجب نص المادة 69 من الدستور، فإن ذلك يجب أن يتبعه واجب احترامه للحقوق المعترف بها للغير في الدستور، والغير هنا يراد بها سواء كان الشخص طبيعياً أو معنوياً، هذا الأخير قد يكون المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس فيها الموظف مهامه.

أما الأمر رقم 03-06 فقد نص بموجب المادة 48 منه، على واجب الحفاظ على السر المهني كأصل عام، مستثنياً عنه ما تقتضيه ضرورة المصلحة من جهة والحصول على ترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة من جهة أخرى²، معتبراً مخالفة ذلك بمثابة خطأ من الدرجة الثالثة، نظراً لخطورة ذلك سواء على المصلحة الخاصة لمرتقي المرفق العام إذا كان الأمر يتعلق بهم، أو على المصلحة العامة، بل والأكثر من ذلك، انه اعتبر حتى محاولة إفشاء السر المهني تعتبر كذلك خطأ من الدرجة الثالثة³.

¹ - ماديو نصيرة، المرجع السابق، ص 19.

² - أمر رقم 03-06، مرجع سابق، تنص المادة 48 منه على ما يلي: "يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني. ويمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة".

³ - المرجع نفسه، تنص المادة 180 منه على ما يلي: "تعتبر أخطاء مهنية من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي: ... 4- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية...".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

تنص ق ا خ على السر المهني¹، وما ذلك إلا ترديد لنص القانون، لأن نصها على للحقوق والواجبات يتعلق بخصوصية بعض الأسلاك فقط، وهو ما أكدته نص التعليم رقم 01 المتعلقة بإعداد ق ا خ²، في حين أن هذا الواجب قد سبق وان نص عليه الأمر رقم 03-06 الذي يتضمن القواعد العامة التي تحكم جميع الموظفين الخاضعين لأحكامه³.

3- واجب الحياد

يعتبر واجب الحياد (عدم التحيز) من بين الواجبات الأساسية المفروضة على الموظف العام، ذلك أن هذا الأخير من بين وسائل ممارسة النشاط الإداري، فهو مكلف بمهمة الخدمة في المرفق العمومي، ومن ثم فإن ضمان حياد الموظف العام ينتج عنه دون شك ضمان حياد الإدارة بصفة عامة، لان مبدأ حياد الإدارة العامة من بين المبادئ التي تقوم عليها دولة القانون.

¹ - مثلاً مرسوم تنفيذي رقم 08-167 مؤرخ في 07 جوان 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للإدارة المكلفة بالسجون، ج ر ج ج، ع 30، الصادرة بتاريخ 11 جوان 2008، تنص المادة 16 منه على ما يلي: "يتعين على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون بالالتزام بالسر المهني حتى بعد توقفهم عن ممارسة مهامهم".

² - للتفصيل أكثر، راجع التعليم رقم 01، مرجع سابق، ص 82.

³ - من الناحية الإجرائية ووفقاً للتعليم رقم 01 السالفة الذكر، فإن ذلك يعد مخالفة صريحة لأحكامها، لأنها نصت على أن الحقوق والواجبات التي تتضمنها القوانين الأساسية الخاصة هي غير تلك الواردة في الأمر رقم 03-06، بل تتعلق بخصوصيات بعض الأسلاك، على اعتبار أن واجب الحفاظ على السر المهني قد سبق ذكره، غير انه في بعض الحالات يمكن تبرير ذلك وعدم اعتباره مخالفة، بالنسبة لبعض القوانين الأساسية الخاصة التي نصت على واجب الحفاظ على السر المهني، انطلاقاً مما جاء في نص المادة 03 فقرة 02 من الأمر 03-06، فعلى سبيل المثال فإن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون (مرسوم تنفيذي رقم 08-167، المرجع نفسه) نص على واجب الحفاظ على السر المهني بموجب المادة 16 منه، حيث أن الخصوصية الخاصة بالموظفين الخاضعين لأحكامه، تستتج صراحة من نص المادة 03 منه والتي نصت على: "يشكل الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون سلماً أمنياً". فيلاحظ بان الخصوصية في هذه الحالة تتعلق بكون السلك يعتبر أمنياً، بمعنى انه يتعلق بعنصر من عناصر النظام العام، ومن ثم تكرر النص على واجب الحفاظ على السر المهني.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

1- تعريف الحياد

اصطلاحا الحياد هو ترجمة للكلمة اللاتينية "neutralité" وهي فعل عدم الميل إلى أية جهة، وهي تعني أيضا إرادة الامتناع، أو "الموضوعية" هذا المصطلح الذي يطلق على نمط التفكير والتعبير الذي يقوم على تقديم حجج "موضوعية" لا تتغير تبعا لتغير الميول¹.

أما لغويا، فالحياد كلمة مشتقة من حايذ محايدة حيادا، وتعني في اللغة جانب وهي ضد انحاز، واصطلاحا إذا له معنيان: أحدهما سلبي يتمثل في اجتناب الموظف كل ما من شأنه التأثير على نشاطه الإداري، كما يحتم عليه عدم الانسياق لعواطفه أو لميوله، أما المعني الايجابي فيقتضي أن يشارك الموظف في الحياة السياسية مشاركة موضوعية لا ينحاز معه إلى اعتبارات شخصية، سياسية منه أو عقائدية²، ويدخل في إطار هذا الواجب الالتزامات الفرعية التالية:

- 1- على الموظف العام أن يتوخى من وراء أدائه الوظيفي تحقيق المصلحة العامة دون سواها فلا يمكن أن تكون بعض أعماله أو قراراته مدفوعة بغاية المحاباة أو الانتقام.
- 2- على الموظف أن يتعامل مع المواطنين وفقا لمبادئ المساواة والحياد وشفافية الممارسة الوظيفية، فينجز مصالح متعاملي المرفق العام بسرعة ودقة وإخلاص.
- 3- يجب عليه أن يبذل أقصى درجات الحرص بحيث يكون أدائه لعلمه صادرا عن يقضه وتبصر وروية على نحو يجعل منه يتحرى في كل إجراء يقوم به باتخاذ ما يجب أن يكون عليه الرجل الحريص من حذر وتحرز³.

¹ - علي العرنان مولود، الأسس النظرية للوظيفة العامة وتطور تطبيقاتها في نظام الوظيف العمومي الجزائري، رسالة دكتوراه، جامعة قسنطينة 1، كلية الحقوق، 2012/2013، ص 449.

² - المرجع نفسه، ص 449.

³ - سواكر عبد الحميد، الوظيفة العمومية في الجزائر، دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقهاء واجتهاد القضاء الإداريين مطبوعة مزوار، الوادي، الجزائر، الطبعة الأولى، 2011، ص 185.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

تعتبر معظم الأنظمة الإدارية هذا السلوك ضمانا أساسيا للمواطن في علاقاته مع المرفق العام الهدف منه مرتبط بضرورة احترام عدم تحيز الإدارة وتقادي كل ما من شأنه أن يخل بهذا المبدأ¹.

يجد واجب الحياد أو عدم التحيز أساسه في المادة 25 من دستور 1969 المعدل التي تنص على ما يلي: "عدم تحيز الإدارة يضمنه القانون". يستفاد بأن حياد الإدارة يضمنه القانون، وبالنتيجة حياد الموظف يكون كذلك مضمونا كذلك بموجب القانون، على اعتبار أن الإدارة هي مجموعة من الموظفين الموضوعين تحت تصرفها خدمة للمرفق العام وتحقيق المصلحة العامة.

كما تنص المادة 41 من الأمر رقم 03-06، على مايلي: "يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز". ربط نص المادة الأمانة بواجب عدم التحيز، مما يعني أن الإخلال بواجب عدم التحيز يعد بمثابة خيانة للأمانة، لان الموظف العام يمارس مهامه باسم الدولة لتحقيق المصلحة العامة التي تستهدفها الدولة من خلال إسنادها المهام إليه، أما المادة 45 منه فأوردت حكما يتعلق بمنع الموظف من امتلاك مصالح يمكنها التأثير على أدائه مهامه على الوجه المطلوب، تحت طائلة تعرضه للعقوبات التأديبية الواردة في نفس الأمر².

رغم نص الأمر رقم 03-06 على واجب الحياد، ضمن الواجبات العامة المفروضة على كافة الموظفين الخاضعين لأحكامه من خلال نص المواد 41، 45 و 46 السالفة

¹ - خرفي هاشمي، مرجع سابق، ص 283، 285.

² - أمر رقم 03-06، مرجع سابق، تنص المادة 45 منه على ما يلي: "يمنع على كل موظف، مهما كانت وضعيته في السلم الإداري، أن يمتلك داخل التراب الوطني أو خارجه، مباشرة أو بواسطة شخص آخر، بأية صفة من الصفات، مصالح من طبيعتها أن تؤثر على استقلاليته أو تشكل عائقا للقيام بمهمته بصفة عادية في مؤسسة تخضع إلى رقابة الإدارة التي ينتمي إليها أو لها صلة مع هذه الإدارة، وذلك تحت طائلة تعرضه للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الذكر، إلا أن البعض من ق ا خ أعاد النص عليه ضمن أحكامه¹ بشيء من التفصيل والتدقيق تبعا لطبيعة أسلاك الموظفين².

أما البعض الآخر منها فينص على جملة من الإجراءات³ يستهدف من خلالها المحافظة على واجب حياد الموظف، أين ألزم الموظفين الخاضعين لأحكامها بإجراءات معينة⁴، تستهدف من خلالها ضمان حياد الموظفين بناء على تصريحهم بالشرف أو تعهدهم، إلا أن ذلك لا يخلو من السلبيات، فمثلا ق ا خ بالموظفين المنتمين للسلك الخاص بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية⁵، نص بموجب المادة 09 فقرة 01 منه، على واجب اكتتاب الموظفين تصريحا بالشرف يشهد أنهم لا يملكون أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أية مؤسسة من المؤسسات التابعة لمجال اختصاص الهيكل الذي يعملون فيه⁶.

يلاحظ أن اكتتاب التصريح بالشرف يكون بعد تعيين الموظف، حيث يحتج به ضده في حالة مخالفته لما جاء فيه، إلا أنه اغفل الحالة التي تترتب فيها مصلحة مباشرة أو غير

¹ - انظر مثلا مرسوم تنفيذي رقم 10-300، مرجع سابق.

² - المرجع نفسه، تنص المادة 05 منه على ما يلي: "... الامتناع عن أي تدخل في أية عملية تخص عقارا أو حقا يكون فيه للموظفين المعنيين أو عضو من عائلتهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، حالية أو مستقبلية...".

³ - مرسوم تنفيذي رقم 11-261 مؤرخ في 30 جويلية 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك مفتشي العمل، ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 22 جويلية 2009.

⁴ - المرجع نفسه، تنص المادة 05 منه على: "يكتتب مفتشو العمل تعهدا شرفيا يشهدون فيه أنهم لا يملكون أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أية مقالة أو مؤسسة تابعة لمجال اختصاص الهيكل الذي يمارسون فيه عملهم، ويتعين عليهم زيادة على ذلك، أن يصرحوا لإدارتهم بالمقالات أو المؤسسات التابعة لمجال اختصاصهم الإقليمي والتي يسيرها أو يديرها أصولهم أو فروعهم أو أزواجهم أو احد حواشيهم من الدرجة الأولى"، في حين أن المرسوم التنفيذي رقم 08-199 المؤرخ في 06 جويلية 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية، ج ر ج ج، ع 38، ينص بموجب المادة 09 منه على إجراء اكتتاب تصريح بالشرف، أما المادة 10 فتتص على منعهم من النظر في الشؤون التي يكون أزواجهم أو أصولهم أو فروعهم أو حواشيهم من الدرجة الأولى طرفا فيها.

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 08-199 مؤرخ في 06 جويلية 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للسلك الخاص بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية، ج ر ج ج، ع 38، الصادرة بتاريخ 09 جويلية 2008.

⁶ - المرجع نفسه، انظر المادة 09 منه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

مباشرة في أية مؤسسة تابعة لمجال اختصاص الهيكل الذي يعملون فيه، بعد اكتتاب التصريح بالشرف الأول، فما هو الإجراء المتبع في هذه الحالة؟، خاصة أن التصريح بالشرف يسري على الماضي والحاضر فقط وفقاً لما جاء في نص المادة، أما الحالة المستقبلية فلم ينص عليها، وهو ما يعد فراغاً في النص ينبغي تداركه.

تنص على واجب الحياد جملة من ق 1 خ، بما فيها تلك التي يمكنها أن تنص على أحكام استثنائية¹، لذلك يمكن القول بأن نص ق 1 خ على هذا الواجب ضمن أحكامها هو تكرار لا محل له على اعتبار سبق الأمر رقم 06-03 بالنص عليه.

4- واجب الحفاظ على وثائق ووسائل المصلحة

يجد هذا الواجب أساسه في المادة 80 من دستور 1996 المعدل، التي تنص على ما يلي: "يجب على كل مواطن أن يحمي الملكية العامة، ومصالح المجموعة الوطنية ويحترم ملكية الغير".

يستفاد ضمناً بأن الموظف باعتباره مواطناً، فهو مطالب بحماية الملكية الوطنية والتي من بين مكوناتها وسائل المصلحة التي يمارس فيها مهامه، زيادة على الحفاظ على وثائق المصلحة، هي الأخرى تعتبر من بين مصالح المجموعة الوطنية.

كما أن المادة 50 من الأمر رقم 06-03، قد نصت صراحة على هذا الواجب²، مما يؤكد حرص المشرع على واجب المحافظة على وسائل الإدارة باعتبارها من وسائل ممارسة المرفق العام لنشاطه، وفي حالة مخالفة الموظف لذلك فإن ذلك يؤدي إلى تعطيل مبدأ سير المرفق العام بانتظام واستمرار.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق، انظر المادة 18 منه.

² - أمر رقم 06-03، مرجع سابق، تنص المادة 50 منه على ما يلي: "يتعين على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه"

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

يدخل ضمن هذا الواجب المحافظة على ممتلكات الإدارة التي يمارس فيها الموظف مهامه، استعمال المحلات والتجهيزات ووسائل الإدارة، سواء لأغراض شخصية للموظف أو لأغراض خارجة عن المصلحة، وهو ما أكدته المادة 51 من الأمر رقم 03-06¹، في حين أكدت المادة 49 فقرة 02 من نفس الأمر، حرص المشرع على واجب المحافظة على وثائق المصلحة باعتبارها تشكل مصالح المجموعة الوطنية من خلال منع الموظف من إخفاء أو تحويل أو إتلاف الملفات أو المستندات أو الوثائق الإدارية، وكل مخالفة لذلك تعرض الموظف إلى عقوبات تأديبية دون المساس بالمتابعات الجزائية².

تنص ق ا خ على هذا الواجب صراحة³، بل وحتى استعمال وسائل المصلحة لأغراض شخصية أوردته ضمن أحكامها⁴ كإشارة إلى واجب المحافظة على وسائل المصلحة، إذ يتفرع عن واجب المحافظة على وثائق وممتلكات المصلحة واجب صيانة هذه الوسائل⁵، وهو ما يدخل ضمن قواعد وأليات حماية الأملاك الوطنية العمومية¹، سواء تعلق الأمر بالمحافظة أو الصيانة أو الاستعمال لأغراض غير مهنية.

¹ - أمر رقم 03-06، المرجع السابق، تنص المادة 51 منه على ما يلي: "يجب على الموظف ألا يستعمل، بأية حال لأغراض شخصية أو أغراض خارجة عن المصلحة، المحلات والتجهيزات ووسائل الإدارة".

² - المرجع نفسه، انظر المادة 49 فقرة 02 منه.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 09-93 مؤرخ في 22 فيفري 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين، ج ر ج ج، ع 13، الصادرة بتاريخ 25 فيفري 2009، تنص المادة منه على ما يلي: "زيادة على الحجم الساعي الأسبوعي... وكذا حفظ وصيانة الأماكن والوسائل التعليمية الموضوعة تحت تصرفهم".

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 11-236 مؤرخ في 30 جويلية 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية، ج ر ج ج، ع 42، الصادرة بتاريخ 31 جويلية 2011، تنص المادة 13 منه على ما يلي: "يمنع على الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية استعمال شبكات المواصلات السلكية واللاسلكية لأغراض شخصية أو أغراض أخرى غير مهنية".

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 09-93، المرجع نفسه، انظر المادة 06 منه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

4- طاعة أوامر الرئيس

واجب طاعة الرؤساء من بين أهم النتائج المترتبة عن فكرة السلطة الرئاسية في القانون الإداري، ذلك أن السلم الإداري في الدولة يفرض وجود رئيس ومرؤوسين يخضعون له، بهدف حسن سير المرفق العام وبالنتيجة تلبية حاجات الجمهور على الوجه المطلوب لذلك أوجبت تشريعات الوظيفة العامة طاعة المرؤوس لرئيسه وفقا للتسلسل الإداري، بحيث يخضع المرؤوس لرئيسه في كل ما تعلق بشخصه كموظف وفي كل ما يخص الأعمال والتصرفات الإدارية الصادرة عنه في إطار ممارسته لواجباته الوظيفية².

أثار هذا الواجب خلافا فقهيًا كبيرًا، يتعلق أساسًا في حدود طاعة المرؤوس لأوامر رئيسه، خاصة غير المشروعة منها وما يترتب عن ذلك من مسؤولية³، فإذا كان الأمر صادر من الرئيس الإداري يتماشى في موضوعه مع مقتضيات القانون فطاعة المرؤوس له واجبة، غير أن ذلك لا يمنع المرؤوس من أن يناقش رئيسه الإداري ويراجعه بشأن مسألة معينة في حدود احترام أخلاقيات الوظيفة وقبل إصدار القرار أي في مرحلة التمهيد أما إذا صدر القرار فإن تنفيذه واجب من جانب المرؤوس وليس له أن يعرقله وان يقف ضد تنفيذه⁴. غير أن واجب احترام الرؤساء لا يعني تجريد المرؤوسين من شخصيتهم، أو المساس بها فقد جاء الأمر رقم 06-03 مؤكدا على هذا المعنى من خلال نص المادة 52 منه حيث

¹ - للتفصيل أكثر راجع كل من: - حدة توام، قواعد حماية الأملاك الوطنية العمومية، مذكرة ماجستير، جامعة بن يوسف بن خده، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، 2010/2011، حنان ميساوي، آليات حماية الأملاك الوطنية، رسالة دكتوراه، جامعة تلمسان، كلية الحقوق، 2014/2015.

² - الدكتور محمد علي الخليلي، القانون الإداري، الكتاب الثاني (الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة)، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان الأردن، الطبعة الأولى، 2012، ص 111.

³ - للتفصيل أكثر، راجع بدرية ناصر، فكرة السلطة الرئاسية في القانون الجزائري، مذكرة ماجستير، المركز الجامعي الدكتور مولاي الطاهر سعيدة، معهد العلوم القانونية والإدارية، 2008/2009.

⁴ - بوضياف عمار، الوجيز في القانون الإداري، جسور للنشر والتوزيع، المعهدية الجزائر، الطبعة الثانية، 2007، ص

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

نصت على ضرورة أن يتعامل الرؤساء الإداريين بأدب واحترام في علاقتهم بمرؤوسيه من خلال التزام الرئيس الإداري بمبادئ الحياد والمسؤولية والمساواة والعدل في تعامله مع مرؤوسيه، ومراعاة الاعتبارات الإنسانية والقيم الأخلاقية والاجتماعية من جانب الرؤساء¹.

تناولت ق ا خ واجب طاعة الأوامر الرئاسية صراحة²، أو ضمناً من خلال التأكيد على احترام قواعد السلطة السلمية المعمول بها³، في حين ينص البعض الآخر منها على واجبات تعد من قبيل الأوامر الرئاسية التي يصدرها الرئيس تجاه مرؤوسيه⁴.

بالنسبة للأوامر الصادرة عن الرئيس التي قد تثير إشكالات قانونية، خاصة تلك التي تخالف القانون فقد تم توضيحها بدقة مثلاً ضمن ق ا خ بمفتشي العمل⁵ حيث تنص على المادة 12 منه على ما يلي: "يمكن أن تطلب السلطة السلمية بتعليمه كتابية من مفتشي العمل، التدخل بصفة استثنائية خارج دائرتهم الإقليمية".

يستنتج بأن قواعد الاختصاص من النظام العام ولا يمكن مخالفتها، فإذا طلب الرئيس من مرؤوسيه التدخل خارج دائرة اختصاصهم الإقليمية ومخالفة أحكام المادة 05 من القانون

¹ - إبراهيم ملاوي، محمد دحدوح، واجب الطاعة في الوظيفة العمومية، TAKSIDJ.COM للدراسات والنشر والتوزيع الدويرة الجزائر، دون طبعة، 2015، ص 21.

² - مرسوم تنفيذي رقم 167-08 مرجع سابق، تنص المادة 09 فقرة 02، منه على ما يلي: "يجب عليهم الاستجابة لكل تسخيرة صادرة من رؤسائهم السلميين".

³ - للتفصيل أكثر، انظر المادة 06 من المرسوم الرئاسي رقم 221-09 المؤرخ في 24 جوان 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، ج ر ج ج، ع 38، الصادرة بتاريخ 28 جوان 2009.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 11-106، مرجع سابق، تنص المادة 35 منه على: "يتعين على الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية الخضوع لكل الفحوص الطبية المحددة بموجب نظام الخدمة في الحماية المدنية أو المقررة من السلطة السلمية".

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 11-261، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

90-03 المؤرخ في 06 فيفري 1990 المتعلق بمفتشية العمل¹، فإن ذلك يجب أن يكون بتعليمة كتابية وفي حالات الاستثنائية، وهو ما يتوافق مع الرأي الفقهي الراجح.

5- واجب احترام قواعد السلطة السلمية المعمول بها

من مميزات السلطة الرئاسية أنها رقابة إدارية مفترضة تتم بقوة القانون ولو لم يوجد نص خاص يسمح بها للرئيس الإداري، فتتقرر له على مرؤوسيه بشكل طبيعي وبدون نص²، هذا وتجد قواعد السلطة السلمية المعمول بها أساسها في فكرة السلطة الرئاسية، التي تتضمن جملة من المبادئ أهمها مبدأ التسلسل الرئاسي في القيادة وكذا مبدأ التدرج في السلطات وتحديد المسؤوليات³، غير انه وردت حالات استثنائية ضمن القوانين الأساسية الخاصة تخالف ذلك⁴.

¹ - قانون رقم 90-03 مؤرخ في 06 فيفري 1990 يتضمن صلاحيات مفتشية العمل، ج ر ج ج، ع 06، الصادرة بتاريخ 07 فيفري 1990، تنص المادة 05 منه على ما يلي: "يتمتع مفتشو العمل بسلطة القيام بزيارات إلى أماكن العمل التابعة لمهامهم ومجال اختصاصهم، قصد مراقبة تطبيق الأحكام القانونية والتنظيمية...".

² - في هذا الصدد يقول الأستاذ جون ميشال دو فورج ما يلي: "بداية، ليست ثمة حاجة من أجل إخضاع رجل الإدارة للسلطة السلمية (أو الرئاسية) لرجل ثان. فالسلطة الرئاسية تنتج بقوة القانون من وضعية واقعية (أو فعلية) وقانونية المتمثلة في التنظيم التدرجي للمرفق الإداري، فهي تمارس تلقائيا من قبل الرئيس الإداري، ومع ذلك يمكن أن تمارس نتيجة لطلب ملائم صادر عن ذي مصلحة بمعنى آخر نتيجة ممارسة الطعن الرئاسي، غير أن هذا لا يعني أبدا أنها حقا شخصيا مطلقا، أو امتيازاً مقررًا للرئيس الإداري ولكنها مجرد اختصاص يباشر طبقاً للقوانين واللوائح ووفقاً لحسن سير المرافق العامة"، بدرية ناصر، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير في القانون العام، المركز الجامعي الدكتور مولاي الطاهر سعيدة كلية الحقوق، 2009/2008، ص 10، 11.

³ - بدرية ناصر، المرجع السابق، ص 19.

⁴ - خروجاً عن القواعد العامة المتعلقة بالخضوع للسلم الإداري، تتعلق بالخضوع للسلطة التي لها صلاحية التعيين، فقد نصت في هذا الشأن المادة 05 فقرة 03 من القانون الأساسي الخاص بالإدارة المكلفة بالبريد وتكنولوجيات الاعلام والاتصال، على ما يلي: "يخضع أعوان شرطة البريد المواصلات السلكية واللاسلكية عند مباشرة وظائفهم للسلطة التي لها صلاحية التعيين".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

ثانياً - الواجبات السلبية

تتضمن التزاماً بالامتناع حيث تعتبر بمثابة المحظورات، يمكن حصرها فيما يلي:

1- منع الرشوة والهبات

يقصد بالرشوة "اتجار بأعمال الوظيفة أو الخدمة"، فإذا ذكرت الرشوة انصرف الذهن إلى موظف عمومي يتجر بوظيفته وما يتصل بها من عمل وسلطة، وتبعا لهذا الأصل قالت محكمة النقض المصرية في حكم لها: "أن علماء القانون عرفوا الرشوة بأنها تجارة المستخدم في سلطته لعمل شيء أو للامتناع عن عمل يكون من خصائص وظيفته، فالموظف يتخذ من القيام بأعمال وظيفته أو الامتناع عن أدائها أو الإخلال بواجباتها سببا للحصول على فائدة من أي نوع كانت¹."

تطرق الأمر رقم 03-06 للرشوة في المادة 51 منه التي تنص على ما يلي: "يمنع على الموظف تحت طائلة المتابعات الجزائية، طلب أو اشتراط أو استلام، هدايا أو هبات أو أية امتيازات من أي نوع كانت، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه".

كما نصت المادة 25 فقرة 01 من القانون رقم 06-01 المؤرخ في 20 فيفري 2006، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته² على ما يلي: "... كل من وعد موظفا عموميا بمزية غير مستحقة أو عرضها عليه أو منحه إياها، بشكل مباشر أو غير مباشر سواء كان ذلك لصالح الموظف نفسه أو لصالح شخص أو كيان آخر لكي يقوم بأداء عمل أو الامتناع عن أداء عمل من واجباته".

¹ - ياسر بن ناصر السميري، الموظف العام في جريمة الرشوة (دراسة تأصيلية مقارنة)، رسالة ماجستير في العدالة الجنائية تخصص السياسة الجنائية، جامعة نايف للعلوم الأمنية، كلية الدراسات العليا، قسم العدالة الجنائية، الرياض السعودية، 1433/1432هـ، ص 32.

² - قانون رقم 06-01 مؤرخ في 20 فيفري 2006 يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، ج ر ج ج، ع 14، الصادرة بتاريخ 08 مارس 2006.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

عرف نص المادة الرشوة من خلال حصر الأفعال المكونة لها سواء تعلق الأمر بوعده الموظف العمومي أو العرض عليه أو منحه، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، مع التركيز على نوعيتها سواء كانت رشوة ايجابية أو سلبية.

تنص بعض القوانين صراحة على منع الرشوة والهبات مع ربطها بأخلاقيات المهنة¹ لأن الوظيفة العمومية في جوهرها خدمة للمواطنين و تكليف لا تشريف ومن ثم فإن استغلالها لأغراض شخصية من شأنه أن يعطل الغاية الأساسية منها، ويفقد مواطني الدولة ثقتهم بالموظفين ويضر بالنتيجة بالأهداف العامة للأجهزة الإدارية².

المطلب الثاني: المسار المهني

المسار المهني كما سبق الإشارة إليه هو احد مميزات النظام المغلق للوظيفة العمومية، إذ أن خاصية الديمومة التي تتميز بها الوظيفة العمومية في ظل هذا النظام تقتضي تنظيم المسار المهني للموظف عبر عدة مراحل يمر بها يتم تخطيطها من طرف الإدارة بناء على سلطتها المترتبة عن العلاقة القانونية التنظيمية التي تربطها بالموظف.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-286، مرجع سابق، تنص المادة 25 منه على ما يلي: "يتعين على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك احترام قواعد أخلاقيات المهنة. تحت طائلة المتابعات القضائية، يمنع عليهم منعا باتا التماس أو اشتراط أو قبول، بصورة مباشرة أو عن طريق شخص وسيط، هدايا أو هبات أو مكافآت أو امتيازات مهما كانت طبيعتها مقابل خدمة مؤداه في إطار وظائفهم. وفي هذا الصدد، يتعين عليهم إعلام سلطتهم السلمية فورا عن كل فعل رشوة يصل إلى علمهم مرتبط بالخدمة، أو أية محاولة رشوة يتعرضون لها"، يلاحظ أن المادة السالفة الذكر قد ربطت أخلاقيات المهنة بمنع الرشوة والهبات والهدايا، مما دل على أن تجنب هذه الأفعال يعد من قبيل أخلاقيات المهنة، وفي سبيل مكافحة الفساد فقد ألزمت نفس المادة التبليغ عن كل فعل رشوة يصل إلى علم الموظف سواء تعلق بشخصه أو غيره فهو ملزم بالتبليغ إلى السلطة السلمية لإتخاذ الإجراءات المناسبة.

² - محمد علي الخلايلة، القانون الإداري، الكتاب الثاني(الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة)، دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2012، عمان الأردن، ص 114.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

يبدأ هذا المسار من تاريخ توظيف الموظف ومختلف الإجراءات المتعلقة به إلى غاية انتهاء مهامه بإحدى الطرق، لذلك فإن التعليمات رقم 01 السالفة الذكر حددت المراحل التي يجب على قاطنيها توافرها مع ما ورد ضمن الأمر رقم 03-06.

تقسم إلى الإجراءات الأولية للتوظيف (فرع أول)، و سريان المسار المهني (فرع ثان).

الفرع الأول: الإجراءات الأولية للتوظيف

هي مجموعة من الإجراءات تسبق عملية تعيين الموظف في وظيفة عمومية دائمة بمفهوم المادة 04 من الأمر رقم 03-06، ذلك أن مبدئي المساواة و الجدارة الذين تقوم عليهما الوظيفة العمومية يقتضيان المرور على إجراءات قبل أن يكتسب الشخص صفة الموظف بالمعنى القانوني الدقيق الذي حددته المادة 04 أعلاه.

تدرس المؤهلات المطلوبة للتوظيف (أولاً)، طرق التوظيف (ثانياً) والترخيص والترسيم (ثالثاً).

أولاً- المؤهلات المطلوبة للتوظيف

مما لا شك فيه أن وظائف الدولة كثيرة ومتنوعة. وقطاعات النشاط كثيرة ومتعددة. وما يصلح من مؤهل في وظيفة، قد لا يصلح في وظيفة أخرى. لذا من الأفضل والأنسب ترك مسألة تحديد المؤهل للنصوص الخاصة كأصل عام¹.

تنص المادة 75 من الأمر رقم 03-06 على ما يلي: "لا يمكن أن يوظف أي كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية:...- أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها".

اشتراط نص المادة وجوب توافر المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة العمومية، وهو شرط يتماشى ومقتضيات المادة 08 من نفس الأمر التي صنفت أسلاك الموظفين حسب

1- بوضياف عمار، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 03-06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسور للنشر والتوزيع، المحمدية الجزائر، طبعة 2015.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

مستوى التأهيل المطلوب إلى أربعة مجموعات¹، وتطبيقاً لذلك نصت ق ا خ بدقة على قائمة التخصصات المطلوبة للتوظيف والترقية في كل سلك من الأسلاك الخاضعة لأحكامها على غرار ق ا خ بموظفي الإدارة الجبائية²، في حين حدد البعض منها منها قائمة التخصصات لكل شعبة تضم مجموعة من الأسلاك مثلما هو الأمر بالنسبة لموظفي الثقافة³، غير أن البعض الآخر نص على قائمة التخصصات بصفة عامة ودون تفصيل على غرار ق ا خ بموظفي الإدارة المكلفة بالشباب والرياضة⁴، إذ أن العمومية في هذه الحالة غير محبذة خاصة وأن كل تخصص في حد ذاته يضم عدة فروع مما يجعل الأمر يشوبه نوع من الغموض قد يؤدي بالإدارة إلى الأخذ ببعض الفروع في التخصص الواحد دون الآخر، وفي ذلك مساس بمبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية.

استثناء أحوال الآخر إجراء تحديد الاختصاصات بالنسبة لبعض الأسلاك إلى قرار مشترك بين الوزير المعني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية وهو ما ورد ضمن ق ا خ

¹ - أمر رقم 06-03، مرجع سابق، انظر المادة 08 منه.

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-299 مؤرخ في 29 نوفمبر 2010 يتضمن القانون الاساسي الخاص بموظفي الإدارة الجبائية، ج ر ج ج، ع 74، الصادرة بتاريخ 05 ديسمبر 2010، تنص المادة 06 منه على ما يلي: "يتم التوظيف والترقية في سلك مفتشي الضرائب من بين المترشحين الحائزين للإجازات والشهادات في التخصصات الآتية:- علوم اقتصادية. - علوم قانونية وإدارية. - علوم تجارية. - مالية ومحاسبة. يمكن تعديل أو تتميم قائمة التخصصات المذكورة أعلاه، عند الاقتضاء، بقرار مشترك بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية".

³ - مرسوم تنفيذي رقم 08-383 مؤرخ في 26 افريل 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالثقافة، ج ر ج ج، ع 68، تنص المادة 04 منه على ما يلي: "يوظف في الأسلاك التابعة للشعب المذكورة أدناه المترشحون الذين يثبتون شهادات في احد التخصصات الآتية: 1/شعبة التراث الثقافي. - علم الآثار....".

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 10-07 مؤرخ في 07 جانفي 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشباب والرياضة، ج ر ج ج، ع 02، الصادرة بتاريخ 10 جانفي 2010، تنص المادة 48 منه على ما يلي: "يوظف أو يرقى بصفة مستشار الشباب...2- خريجو معاهد التكوين التابعة لوزارة الشباب والرياضة الذين يحوزون شهادة مستشار المتوجة لتكوين متخصص لمدة سنتين (2) والذين يثبتون قبل دخولهم المؤسسة ليسانس التعليم العالي في تخصصات العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية وعلم التربية أو شهادة معادلة لها...".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

بموظفي التربية الوطنية¹، حيث تنص المادة 15 منه على ما يلي: "يتم التوظيف والترقية... في التخصصات التي يحددها قرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية".

يلاحظ إحالة تحديد قائمة التخصصات المطلوبة للتوظيف والترقية إلى قرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية²، أما بالنسبة للأسلاك المشتركة ذات الطابع الأفقي فيتكفل بتحديد بعض الاختصاصات والشهادات المطلوبة للتوظيف السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية زيادة عن تلك الواردة ضمن أحكامه³.

تطبيقاً لمبدأ قابلية المرفق العام للتغيير والتكيف ورد النص على إمكانية تعديل قائمة التخصصات بموجب قرار مشترك بين الوزير المعني بالقطاع والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ضمن أغلب قرار على غرار قرار خ بموظفي الديوان الوطني للقياس القانونية⁴، حيث تنص المادة 17 منه على ما يلي: "...يمكن إضافة تخصصات أخرى عند الحاجة عن طريق قرار مشترك بين الوزير المكلف بالقياس القانونية السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية".

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-315 مؤرخ في 11 أكتوبر 2008 يتضمن القانون الاساسي الخاص بموظفي التربية الوطنية، ج ر ج ج، ع 59، الصادرة بتاريخ 12 أكتوبر 2008 معدل ومتم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي 2012، ج ر ج ج، ع 34، الصادرة بتاريخ 2012

² - تطبيقاً لذلك صدر قرار مشترك مؤرخ في 16 سبتمبر 2009 يحدد لقائمة المؤهلات والشهادات المطلوبة للتوظيف والترقية في بعض الرتب الخاصة بالتربية الوطنية، ج ر ج ج، ع 65، الصادرة بتاريخ 15 نوفمبر 2009، حيث أن المادة 15 في حد ذاتها نصت على أن القرار المشترك يتعلق بجميع الموظفين الذين يحكمهم هذا القانون الأساسي الخاص، في حين أن القرار المشترك نص صراحة على بعض الرتب والمتعلقة بالتدريس وهو الأمر السليم، لأن المرسوم التنفيذي المذكور قد حدد قائمة التخصصات لبعض الرتب الأخرى مثل ما ورد ضمن أحكام المادة 103 منه.

³ - انظر مرسوم تنفيذي رقم 08-04 مرجع سابق، وفي هذا الشأن صدر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المقرر رقم 3/ك/م ع وع/2008 المؤرخ في 03 سبتمبر 2008، يتحدد قائمة الشهادات والمؤهلات المطلوبة للالتحاق ببعض رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية (غير منشور).

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 08-410، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

غير أن عدم إشراك كل من وزيرى التعليم العالى والبحث العلمى والتكوين والتعليم المهنيين يفقد التعديل والتتميم غايتهمأ، لأنه خلال كل سنة تعتمد تخصصات وتلغى أخرى بهدف مواكبة متطلبات العمل والتوظيف، مما يجعل إشراكهما أمر حتمى لتقادي الاختلالات على مستوى الجانب التطبيقى للوظيفة العمومية، وهو ما يؤكد المرسوم التنفيذى رقم 13-77 المؤرخ فى 30 جانفى 2013 المحدد لصلاحيات وزير التعليم العالى والبحث العلمى¹، وكذا المرسوم التنفيذى رقم 03-87 المؤرخ فى 3 مارس 2003، المتضمن صلاحيات وزير التكوين والتعليم المهنيين²، بل وحتى تلك التى نصت على تحديد قائمة التخصصات بموجب قرار مشترك، كان عليها إضافة الوزيرين المعنيين لتقديم رؤيتهمأ لمثل هذه الإجراءات.

¹ - مرسوم تنفيذى رقم 13-77 مؤرخ فى 30 جانفى 2013 يحدد صلاحيات وزير التعليم العالى والبحث العلمى، ج ج ج ج، ع 08، الصادرة بتاريخ 06 فىفرى 2013، تنص المادة 03 منه على ما يلى: "...- يحدد الميادين و الشعب وتخصصات أطوار التعليم العالى ومحتويات البرامج، وكيفيات رقابة المعارف وشروط الالتحاق والانتقال وطبيعة الشهادات وشروط تسليمه...- يقترح ويطبق نظماً للتوجيه الجامعى يساعد الطلبة على اختيار شعب دراساتهم حسب مؤهلاتهم ونتائجهم على أساس معلومات كاملة عن احتياجات البلاد فى مختلف ميادين النشاط الأساسى والاقتصادى والاجتماعى والثقافى وتطورها المنتظر...- يسهر على تكييف منتج التعليم العالى مع متطلبات سوق الشغل الوطنية..."، ولنفس الغرض صدر القرار رقم 75 المؤرخ فى 26 مارس 2012 المتضمن إنشاء اللجنة الوطنية البيداغوجية للميدان ويحدد مهامها وتشكيلتها وتنظيمها وسيرها، حيث تنص المادة 04 منه على ما يلى: " تكلف اللجنة الوطنية البيداغوجية للميدان باعتبارها جهازاً للتشاور ما بين المؤسسات والقطاعات بما يأتى:...- المساهمة فى إعداد مدونة الميادين والشعب والتخصصات. - السهر على ضمان الانسجام الوطنى للتكوينات طبقاً لتوجيهات وزارة التعليم العالى والبحث العلمى وتوقعات المخطط التوجيهى المدير للخريطة الجامعية فى أفق 2025...".

² - مرسوم تنفيذى رقم 03-87 مؤرخ فى 3 مارس 2003 يتضمن صلاحيات وزير التكوين والتعليم المهنيين، ج ج ج ج، ع 15، الصادرة بتاريخ 05 مارس 2003، إذ تنص المادة 02 منه على ما يلى: "يمارس وزير التكوين والتعليم المهنيين بالتشاور مع الدوائر الوزارية المعنية، الصلاحيات الآتية:...- يبادر بكل التدابير التى تهدف إلى تشجيع الإنتاج الوطنى وترقيته، لاسيما منها ما يلبى حاجات المؤسسات..."، كما تنص المادة 03 منه على ما يلى: "يتولى وزير التكوين والتعليم المهنيين وتطويرهما، ما يأتى:- يحدد وينظم مستويات التكوين المهنى وكذا الأطوار المناسبة ويسهر على تكييفها وفقاً لتطور المهن والشغل...- يحدد الفروع المهنية وشعب التكوين والتعليم والتخصصات التابعة لها ومحتويات برامج التكوين والتعليم...".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

ثانياً - طرق التوظيف

تختلف طرق اختيار الموظفين العموميين من دولة لأخرى تبعاً للواقع السياسي والاجتماعي والاقتصادي، لذلك فنجاح أي من هذه الطرق يتوقف على مدى قدرته على تحقيق التوازن بين حسن سير المرافق العامة بانتظام واطراد والمساواة بين المواطنين في تولي الوظائف العامة¹.

طبقاً لنص المادة 80 من الأمر رقم 06-03 فإن طرق التوظيف وردت على سبيل الترتيب، مما يعني أن الأصل التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبار واستثناء عن طريق المسابقة على أساس الشهادة في حالات خاصة²، وهو الأمر الذي أكدته التعليمات رقم 01 المذكورة³، لذلك سيتم دراسة التوظيف الخارجي، أما التوظيف الداخلي فسيتم التطرق له لاحقاً ضمن الأحكام المتعلقة بالترقية.

- التوظيف الخارجي

يعتبر من أهم طرق التوظيف المعتمدة لتوفير موظفين يمتلكون الكفاءات والمؤهلات الضرورية، كما أنه من بين العوامل الأساسية المؤثرة على أداء المؤسسات والإدارات

¹ - خبراء المنظمة العربية للتنمية الإدارية، فلسفة الوظيفة العامة والموظف العام - طرق الاختيار والتعيين في الوظيفة العامة، - المنظمة العربية للتنمية الإدارية (أعمال المؤتمرات)، ورقة عمل مقدمة في ندوة " التشريعات الحاكمة للخدمة المدنية في الوطن العربي" والمنعقدة في الدار البيضاء، المملكة المغربية، أوت 2006، القاهرة، مصر، 2009، ص 243.

² - أمر رقم 06-03، مرجع سابق، تنص المادة 80 منه على ما يلي: "على ما يلي: يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق: - المسابقة على أساس الاختبارات.

- المسابقة على أساس الشهادة بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين.

- الفحص المهني.

- التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويناً متخصصاً منصوصاً عليه في القوانين الأساسية، لدى

مؤسسات التكوين المؤهلة".

³ - للتفصيل أكثر، انظر التعليمات رقم 01، مرجع سابق، ص 84، 85.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

العمومية التي تسعى دائما إلى البحث واختيار أكفأ المترشحين¹، إذ يجمع فقه الإدارة العامة والقانون العام على أن اختبارات الانتقاء كأسلوب لتولية الوظائف العامة هي أكثر طرق التعيين ديمقراطية، لما تحققه من مساواة وتكافؤ الفرص بين الأفراد، وقيامها على أسس موضوعية قوامها الكفاءة والصلاحية².

كما يقتضي المبدأ الدستوري المتمثل في المساواة للالتحاق بالوظائف العمومية أن يتوقف التوظيف الخارجي في مختلف أسلاك ورتب الوظيفة العمومية على تنظيم المسابقات الإجراء الذي كرسته المادة 80 من الأمر رقم 06-03، في حين أن المسابقة على أساس الاختبارات هي الطريقة المفضلة من أجل انتقاء المترشحين للالتحاق بالوظائف العمومية³.

أحالت المادة 82 من الأمر رقم 06-03 كيفية إجراء المسابقات إلى التنظيم⁴ لذلك صدر المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 افريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها⁵.

¹ - بوعكاز يسري، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق 2016/2015، ص 59.

² - خبراء المنظمة العربية للتنمية الإدارية، المرجع السابق، ص 254.

³ - التعليم رقم 01، المرجع السابق، ص 84.

⁴ - أمر رقم 06-03، المرجع السابق، انظر المادة 82 منه.

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 25 افريل 2012 يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، ج ر ج ج، ع 26، الصادرة بتاريخ 03 ماي 2012، ص 10، كما صدرت تطبيقا له التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013 المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 افريل 2012، مجموعة تعليمات ومناشير الوظيفة العمومية، 2013. كما صدرت القرارات الإطار التي تنظم المسابقات والامتحانات المهنية الخاصة بمختلف القطاعات، إذ يمكن القول أن هذه الأخيرة استغرقت بشكل شبه كلي أحكام المرسوم السالف ذكره، ماعدا ما تعلق بالقواعد العامة لتنظيم المسابقات والامتحانات المهنية، انظر مثلا القرار المؤرخ في 15 جويلية 2014 يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية للالتحاق ببعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، ج ر ج ج، ع 53، الصادرة بتاريخ 17 سبتمبر 2014.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

تنص ق ا خ على المسابقة على أساس الاختبار كطريقة للتوظيف مع إلزام المترشحين الناجحين بالخضوع أثناء فترة التربص لتكوين تحضيري لشغل المنصب¹، غير أنه بالعودة إلى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المؤرخ في 03 مارس 1996، المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم² يلاحظ بأنه لم ينص على ما يسمى بالتكوين التحضيري³، وحتى النصوص التي صدرت لتنظيم هذا الأخير فلم تشر إليه كنص إطار ينظم عمليات التكوين⁴، لذلك يثور التساؤل عن الأساس القانوني له؟، لان الأمر يتعلق بالمسابقات على أساس الاختبار المدرجة في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وعلاقته بالمخطط القطاعي للتكوين وتحسين المستوى وما يترتب عن ذلك⁵.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 11-334 مؤرخ في 20 سبتمبر 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين بموظفي الجماعات الإقليمية، ج ر ج ج، ع 53، تنص المادة 41 منه على ما يلي: "يوظف أو يرقى بصفة ملحق للدارة الإقليمية: (1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات الحائزون شهادة البكالوريا الذين أتموا بنجاح سنتين (2) من الدراسة أو التكوين العالين في احد التخصصات التي تحدد قائمتها بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية. يلزم المترشحون الذين تم توظيفهم بمتابعة، أثناء فترة التربص تكوين تحضيري لشغل المنصب تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من الوزير المكلف بالجماعات المحلية". في هذا الشأن صدر القرار الوزاري المؤرخ في 14 جويلية 2015، يحدد كليات تنظيم التكوين التحضيري لشغل بعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بإدارة الجماعات الإقليمية، ومدته ومحتوى برامجه، ج ر ج ج، ع 51 الصادرة بتاريخ 27 سبتمبر 2015.

² - مرسوم تنفيذي رقم 96-92 مؤرخ في 03 مارس 1996 يتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم ج ر ج ج، ع 16، الصادرة بتاريخ 13 مارس 1996، تنص المادة 02 منه على ما يلي: "تسمح الأعمال المنصوص عليها في المادة الأولى السابقة فيما يخص العمليات الآتية: 1- التكوين المتخصص: - بشغل منصب عمومي لأول مرة...".

³ - يعرف بأنه "كل تكوين أولي منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة لتحضير الموظفين الجدد"، للتفصيل أكثر راجع، حاكم صليحة، دور التكوين في تحسين أداء الموارد البشرية، تقرير تربص في مقياس مناجمت المنظمات العمومية المدرسة الوطنية للإدارة، 2014/2015، ص 16 وما يليها.

⁴ - لم تتضمن بعض القرارات الوزارية الخاصة بالتكوين التحضيري الإشارة إلى المرسوم التنفيذي رقم 96-92، على غرار القرار الوزاري المؤرخ في 14 جويلية 2015، يحدد كليات تنظيم التكوين التحضيري لشغل بعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بإدارة الجماعات الإقليمية، ومدته ومحتوى برامجه، ج ر ج ج، ع 51، الصادرة بتاريخ 27 سبتمبر 2015.

⁵ - للتفصيل أكثر انظر: - بن عياد محمد، فهيس حسين، دور المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية العمومية الجزائرية، مذكرة ماستر، جامعة الدكتور يحيى فارس المدية، كلية الحقوق، 2013/2014، ص 52 وما يليها، و

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

2- المسابقات على أساس الشهادات

يكون فيها للمؤهل أو الشهادة التي حصل عليها المترشح دورا في التعيين الذي لا يعتمد فقط على نتيجة امتحان المسابقة بل يتم الجمع بين معايير المؤهل المتحصل عليه ونتيجة امتحان المسابقة¹، إذ أن هذا النوع من المسابقات مخصص للالتحاق ببعض الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى الفوج (أ) المحدد بموجب المادة 08 الأمر رقم 03-06 المذكور²، حيث يتم انتقاء المترشحين بناء على دراسة ملف الترشيح وكذا إجراء مقابلة، مع اعتماد مبدأ الترتيب على أساس الاستحقاق³، كما تخضع إلى أحكام المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أفريل 2010 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقة على أساس الشهادة⁴.

اعتمد هذه الطريقة مثلا ق ا خ بالموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية⁵ حيث تنص المادة 25 منه على ما يلي: "يوظف الأطباء العامون في الصحة العمومية، عن طريق المسابقة على أساس الشهادة في حدود المناصب

=فشيت أبو بكر، التكوين وتحسين المستوى - دورة تكوينية منظمة لفائدة إدارات وزارة التكوين المهني والتمهين في مجال تسيير الموارد البشرية من 2008/04/05 إلى 2008/06/25، ص 4 وما يليها.

¹ - تيشات سلوى، المسابقة كأداة لاحترام مبادئ الالتحاق بالوظيفة العمومية الجزائرية - تحليل وأفاق-، مجلة معارف جامعة أكلي محند اولحاج البويرة، القسم الأول، العدد 12، جوان 2012، ص 197.

² - أمر رقم 03-06، مرجع سابق، انظر المادة 08 منه.

³ - حباني رشيد، دليل الوظيفة العمومية والموظف العام -دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية-، دار النجاح للكتاب، الرويبة الجزائر، د ط، 2015 ص 52.

⁴ - المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أفريل 2011 يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقة على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، مجموعة منشورات وتعليمات المديرية العامة للوظيفة العمومية، 2011.

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 09-393 مؤرخ في 24 نوفمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأطباء العامون في الصحة العمومية، ج ر ج ج، ع 70، الصادرة بتاريخ 29 نوفمبر 2009، تنص المادة 25 منه على ما يلي: "يوظف الأطباء العامون في الصحة العمومية، عن طريق المسابقة على أساس الشهادة في حدود المناصب المطلوب شغلها، من بين المترشحين الحائزين شهادة دكتوراه في الطب أو شهادة معترف بمعادلتها".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

المطلوب شغلها، من بين المترشحين الحائزين شهادة دكتوراه في الطب أو شهادة معترف بمعادلتها¹.

بالنسبة للقرارات المحددة لإطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية فتخالف أحيانا أحكام المنشور رقم 07 السالف ذكره، فمثلا بالنسبة لتوظيف الأطباء العاميين في الصحة العمومية تطبق أحكام القرار المؤرخ في 30 أكتوبر 2014 المحدد لإطار تنظيم المسابقات للالتحاق بالرتب المنتمية لأسلاك الممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية²، هذا الأخير يخالف في بعض الأحيان المنشور رقم 07 أعلاه³، لذلك تطرح هذه المخالفات إشكالية النص الأولى بالتطبيق؟ فهل تطبق قاعدة الخاص يقيد العام؟ بحكم أن المنشور هو نص عام والقرار الإطار هو نص خاص، وإن كان لا مجال لتطبيق هذه القاعدة فإن ذلك يعد إغفالا من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية الملزمة بإبداء رأيها المطابق تجاه القرار الإطار⁴، خاصة وأن ذلك من بين صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية¹.

¹ - يلاحظ بأن الطبيب العام في الصحة العمومية ينتمي إلى الفوج "أ"، الصنف 16، الموافق لمستوى التأهيل دكتوراه في الطب العام انظر المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المعدل والمتمم، مرجع سابق.

² - قرار مؤرخ في 30 أكتوبر 2014 يحدد إطار تنظيم المسابقات للالتحاق بالرتب المنتمية لأسلاك الممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية، ج ر ج ج، ع 31، الصادرة بتاريخ 10 جوان 2015.

³ - ينص المنشور رقم 07 بموجب الفقرة "ج" منه الخاصة بمعايير الالتحاق بكافة رتب الموظفين الأخرى على معيار ملائمة شعبة اختصاص تكوين المترشح مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها فيحدد لها (من 0 إلى 5 نقاط)، في حين أن القرار الإطار يخصص لها (0 إلى 13 نقطة)، كما أن المنشور يحدد لتطابق تخصص الشهادة مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها (0 إلى نقطتين) موزعة على أربعة اختصاصات، أما القرار الإطار فيحدد لها (0 إلى 6 نقاط) موزعة على خمسة اختصاصات، كذلك بالنسبة لمسار الدراسة أو التكوين فان المنشور خصص له (0 إلى 3 نقاط) وزعها على أربعة معدلات، بالمقابل القرار يحدد له (0 إلى 7 نقاط) موزعة على سبعة معدلات.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 12-194، مرجع سابق، تنص المادة 08 منه على ما يلي: "يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية بقرار من: - السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية للالتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. - الوزير المعني للالتحاق بالأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه، بعد اخذ الرأي المطابق للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

3- الفحص المهني

يعد أفضل الطرق لشغل الوظيفة العامة، فهو يحقق مبدأ تكافؤ الفرص والمساواة بين الأفراد، إذ يعتبر هذا الأسلوب الأكثر انتشارا بين الدول، فهو ينطوي على الموضوعية في الاختيار بعيدا عن الأهواء السياسية والمحسوبية والاعتبارات الشخصية².

يطلق الأمر رقم 03-06 على هذا النمط من التوظيف تارة تسمية الفحص المهني (المادة 80 منه) وتارة أخرى الاختبار المهني (المادة 81 منه)، حيث يهدف إلى تحقيق إمكانية تقييم قدرة المترشحين على ممارسة المهام المنوطة ببعض الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى الأفرج (ب، ج، د) المحددة بموجبه³، في حين لا يختلف كثيرا هذا النمط من التوظيف عن الكيفية التي يتميز بها التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات⁴.

ثانيا- التربص والترسيم

حدد الأمر رقم 03-06 القواعد العامة المطبقة على جميع الموظفين عن طريق تحديده لشروط اكتساب صفة الموظف، حيث تنص المادة 04 منه على ما يلي: "يعتبر

¹ مرسوم تنفيذي رقم 03-190 مؤرخ في 28 افريل 2003 يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية، ج ج ج ع 30، الصادرة بتاريخ 30 افريل 2003، تنص المادة 02 منه على ما يلي: "...وفي هذا الإطار، يتولى المدير العام للوظيفة العمومية المهام الآتية:...- إعداد الأطر القانونية المتعلقة بسير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية والسهر على تكييفها مع تطور مهام الإدارة العمومية...". كما تنص المادة 03 منه على ما يلي: "يكلف المدير العام للوظيفة العمومية، في مجال القوانين الأساسية بتحديد الأطر القانونية المتعلقة بالوظائف العمومية وبتنظيم المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين. وفي هذا الإطار يكلف بما يأتي:...- تحديد القواعد المتعلقة بالتوظيف وتنظيم المسابقات للالتحاق بالوظائف العمومية وسيرها...".

² عزاز عبد الرحمان، المسار المهني للموظف العام، تقرير نهاية التربص من اجل نيل رتبة مفتش في الوظيفة العمومية المعهد الوطني للإنتاجية والتنمية الصناعية، بومرداس، 2007/2008، ص 4.

³ سواكر عبد الحكيم، مرجع سابق، ص 214.

⁴ تيشات سلوى، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية- دراسة حالة جامعة أمجد بوقرة "بومرداس"-، مذكرة ماجستير، جامعة أمجد بوقرة بومرداس، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير 2009/2010، ص 83.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

موظفا كل من عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري. الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته".

يلاحظ بأن إجراء الترسيم يتوقف على قضاء فترة تربص تخضع لأحكام المواد من 83 إلى 92 من الأمر رقم 06-03، حيث تنص المادة 83 على ما يلي: "يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص. غير انه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة"¹.

ميز نص المادة بين الأصل والاستثناء، إذ أن القاعدة العامة هي خضوع جميع الموظفين لفترة التربص، واستثناء من ذلك يمكن إجراء الترسيم مباشرة بعد تعيين الموظف دون خضوعه لفترة تربص، بشروط هي:

- المؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب.

- أن تنص القوانين الأساسية الخاصة صراحة على ذلك.

ما يمكن تسجيله بخصوص شرط المؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب هو انه ورد عاما ودون تحديد لمستويات التأهيل، على الرغم أن المشرع حددها بموجب المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المتضمن الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم²، لذلك الأولى تحديد المؤهلات العالية التي لا تتطلب الخضوع لفترة التربص أو على الأقل تحديدها تصاعديا، تقاديا لترك السلطة التقديرية للإدارة وما يمكن أن يترتب عنها من إخلال بمبدأ المساواة.

¹ - للتفصيل أكثر بخصوص فترة التربص انظر المواد 83 إلى 92 من الأمر رقم 06-03، مرجع سابق.

² - مرسوم رئاسي رقم 07-304 معدل ومتمم، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

ورد النص على الإعفاء من التربص مثلا ضمن ق ا خ بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية¹، والذي رغم انه لم ينص على ذلك صراحة إلا انه يفهم من نص المادة 11 منه على الإعفاء من التربص حيث تنص على ما يلي: "يعين ويرسم الممارسون الطبيون المتخصصون في الصحة العمومية والذين تم توظيفهم...مباشرة بعد توظيفهم من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين"، بخلاف البعض الآخر الذي نص على ذلك صراحة².

أما عن مدة التربص فقد حددتها المادة 84 من نفس الأمر بسنة كاملة يمكن أن تتضمن تكويننا تحضيريا بالنسبة لبعض الأسلاك لشغل وظيفتها³، حيث تركت المجال مفتوحا للسلطة التقديرية للإدارة في اشتراط التكوين التحضيري من عدمه تبعا لطبيعة مهام الأسلاك، وهو الأمر الذي أكدته التعليمات رقم 01 السالف ذكرها⁴، لذلك نص مثلا ق ا خ بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية⁵ على إجراء التكوين التحضيري لبعض الأسلاك، حيث تنص المادة 41 منه على ما يلي: "يوظف أو يرقى بصفة ملحق الإدارة الإقليمية:...يلزم

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 09-394 مؤرخ في 24 نوفمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية، ج ر ج ج، ع 70، الصادرة بتاريخ 29 نوفمبر 2009.

² - مرسوم تنفيذي رقم 08-129 مؤرخ في 03 ماي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، ج ر ج ج، عدد 23، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008، تنص المادة 16 منه على ما يلي: "يعفى من فترة التربص الأساتذة الباحثون الاستشفائيون الجامعيون الذين تم توظيفهم".

³ - أمر رقم 06-03، المرجع السابق، انظر المادة 84 منه.

⁴ - التعليمات رقم 01، مرجع سابق، ص 86، 87، تنص على ما يلي: "...ويلزم المتربص، حسب طبيعة المهام المنوطة بالرتبة التي ينتمي إليها بأداء تربص تجريبي لمدة قد تتضمن، بالنسبة لبعض الأسلاك، تكوينا تحضيريا لشغل الوظيفة. ولذلك، يجب أن يحدد القانون الأساسي الخاص بالنسبة لكل سلم ما إذا كان التربص يتضمن تكوينا تحضيريا لشغل الوظيفة، وفي هذه الحالة، ينبغي أن تحدد مدة هذا التكوين. ويشكل التكوين جزءا لا يتجزأ من التربص ومعايير تقييم من أجل الترسيم. ويجب تنظيم التكوين السالف الذكر لدى مؤسسة تكوين...".

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 11-334 مؤرخ في 20 سبتمبر 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي ادارة الجماعات الإقليمية، ج ر ج ج، ع 53، الصادرة بتاريخ 28 سبتمبر 2011.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

المرشحون الذين تم توظيفهم بمتابعة، أثناء فترة التبرص، تكوين تحضيري لشغل المنصب تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية...".

يلاحظ أن نص المادة اشترط مباشرة تكوين تحضيري خلال فترة التبرص بالنسبة لرتبة ملحق للإدارة الإقليمية، حيث صدر القرار المنظم له¹، ترك الاختيار في إجراءاته بشكل مستمر أو تناوبي مع شموله لدروس نظرية وتطبيقية، محددًا مدته بثلاثة (3) أشهر بالنسبة لهذه الرتبة²، أما المادة 16 منه فنصت على إنشاء لجنة نهاية التكوين التي تضبط قائمة المترشحين الذين تابعوا دورة التكوين التحضيري³، غير أن ما يعاب على هذا القرار أنه لم يحدد السلطة المختصة بإنشاء هذه اللجنة، إضافة إلى أن تشكيلتها تخرج من اللجنة المتساوية الأعضاء، الأمر الذي يعد إخلالاً بمبدأ المشاركة⁴ فدور اللجنة المتساوية الأعضاء⁵ في ترسيم المترشحين يتطلب عضويتها في لجنة نهاية التكوين، إذ لا يعقل أن يكون لها دور فيه ولا تشارك في مرحلة هامة منه.

¹ - قرار مؤرخ في 14 جويلية 2015 يحدد كيفيات تنظيم التكوين التحضيري لشغل بعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بإدارة الجماعات الإقليمية، ومدته ومحتوى برامجها، ج ر ج ج، ع 51، الصادرة بتاريخ 27 سبتمبر 2015.

² - انظر المادة 07 و 09 من المرجع نفسه.

³ - المرجع نفسه، تنص المادة 16 منه على ما يلي: "تضبط قائمة المترشحين الذين تابعوا دورة التكوين التحضيري، من طرف لجنة نهاية التكوين التي تتكون من: - السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثلها المؤهل قانوناً، رئيساً، - مدير المؤسسة العمومية للتكوين، عضواً، - ممثلين اثنين (2) عن المكونين التابعين للمؤسسة التكوينية، عضوين".

⁴ - أمر رقم 03-06 تنص المادة 86 منه على ما يلي: "يتم اقتراح ترسيم المترشحين من قبل السلطة السلمية المؤهلة، ويتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم إلى اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء المختصة"، كما تنص المادة 91 من نفس الأمر على ما يلي: "تخضع المسائل المتعلقة بالوضعية الإدارية للمترشحين إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة".

⁵ - للتفصيل أكثر، انظر مرسوم رقم 84-10 مؤرخ في 14 جانفي 1984 يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، ج ر ج ج، ع 3، الصادرة بتاريخ 17 جانفي 1984.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

كما وردت بعض مواد القرار السالف ذكره غامضة، مما قد يؤدي إلى التطبيق الخاطئ لها على غرار المادة 18 التي تنص على ما يلي: "يرسم المتربصون الذين تابعوا بنجاح التكوين التحضيري في الرتب المعنية وفقا للتشريع المعمول به".

يستفاد بأنه بمجرد نجاح المعني في الدورة التكوينية يتم ترسيمه، غير أن فترة التربص تتضمن التكوين التحضيري كجزء لا يتجزأ منها¹، ولا يعني ذلك إطلاقاً أن نهاية الدورة التكوينية بنجاح يترتب عنه الترسيم التلقائي، خاصة وأن مدته بالنسبة لبعض الأسلاك اقل من المدة القانونية للتربص المحددة بسنة واحدة حسب نص المادة 84 السالفة الذكر، فمثلاً المدة المقررة لرتبتي محاسب الإدارة الإقليمية ومحاسب رئيسي للإدارة الإقليمية هي خمسة (5) أشهر²، ونهايتها لا يترتب الترسيم المباشر، بل يتم ذلك بعد انقضاء المدة القانونية للتربص، لذلك وجب مطابقة النصوص التي تنظم التكوين التحضيري مع القواعد العامة للتربص الواردة ضمن الأمر رقم 03-06، حتى لا تبقى محل عدة استفسارات قد تؤدي إلى تناقض بينها³، خاصة وأن الأمر يتعلق بعدة قرارات تنظم هذا النوع من التكوين¹.

¹ - أمر رقم 03-06، المرجع السابق، تنص المادة 84 منه على ما يلي: "...ويمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويناً تحضيرياً لشغل وظيفته"، وهو ما أكدته التعليمات رقم 01، المرجع السابق، ص 87، حيث تنص على ما يلي: "ويشكل التكوين جزءاً لا يتجزأ من التربص ومعياري تقييم من أجل الترسيم...".

² - الملحق 3 من القرار المؤرخ في 14 جويلية 2015، المرجع السابق.

³ - التعليمات رقم 01، المرجع السابق، تنص على ما يلي: "يشكل التكوين جزءاً لا يتجزأ من التربص ومعياري تقييم من أجل الترسيم..."، يلاحظ بأن الأمر يبقى محل استنهام في مدى اعتباره المعيار الوحيد الحاسم؟، أم أن هناك معايير أخرى تطبيقاً لنص المادة 85 من الأمر رقم 03-06، وكذا المادة 92 التي أحالت كليات تطبيق الفصل الخاص بالترسيم للتنظيم، حيث تنص المادة 85 من الأمر 03-06، مرجع سابق، على ما يلي: "بعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 أعلاه يتم: - إما ترسيم المتربص في رتبته. - وإما إخضاع المتربص لفترة تربص آخر لنفس المدة ولمرة واحدة. - وإما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض". أما المادة 94 منه فتتص على ما يلي: "تحدد كليات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم". ففي الحالات التي تكون مدة التكوين التحضيري اقل من المدة القانونية للتربص، بمعنى هل نجاح المعني في التكوين التحضيري يعني مبدئياً أنه مرسم وما عليه إلا انتظار المدة المتبقية لإتمام السنة القانونية للتربص؟ أم أنه سيخضع لتقييم آخر وفقاً لنص المادة 85 خلال المدة المتبقية؟. كما أن القرار السالف ذكره لم يتضمن الإشارة إلى الإجراءات المتخذة في الحالة التي لا يتم فيها التكوين التحضيري بنجاح، وهو إجراء ضروري

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الفرع الثاني: سريان المسار المهني

عمليا يبدأ سريان المسار المهني من تاريخ تعيين الموظف في وظيفة عمومية دائمة إذ يتخلله عدة مراحل يمر بها بحسب الوضعية المهنية للموظف وما تتطلبه من إجراءات سواء كان الهدف منها المصلحة العامة أو المصلحة الخاصة للموظف، لذلك تتكون هذه المرحلة عدة عناصر تتمثل في: التكوين (أولاً)، الترقية (ثانياً) والوضعية القانونية الأساسية (ثالثاً).

أولاً- التكوين

تقتضي الخدمة في المرفق العام تكوين الموظفين بما يتماشى وخصوصيات كل مرفق لذلك يترتب عنه اجابيات سواء بالنسبة للموظف العام أو للمرتفقين، إذ يعتبر بمثابة استمرار لمبدأ الكفاءة، خاصة أن هذا الأخير من بين أسباب الفصل من الوظيفة العمومية².
تدرس الأحكام العامة للتكوين (أ) وما تضمنته القوانين الأساسية الخاصة (ب).

أ- الأحكام العامة للتكوين

قرر الأمر رقم 06-03 صراحة حق الموظف في التكوين من خلال المادة 38 منه التي تنص على ما يلي: "للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية".

=باعتبار انه نص على شرط متابعة التكوين بنجاح وحدد معدلا لذلك فكان من المفيد الإشارة إلى الحالة العكسية وما يترتب عنها، لتقادي أي إشكال قد تقع فيه الإدارة من جهة، وتقادي إهمال الموظفين المعنيين بهذا التكوين والنظر إليه على انه إجراء شكلي لا غير من جهة أخرى في ظل عدم النص على الآثار المترتبة عن عدم النجاح فيه، فهل تطبق هنا المادة 85 المذكورة أعلاه وبالتالي الخضوع لتكوين تحضيرى آخر لفترة تريض أخرى؟

¹- تضمنت بعض القرارات نفس الإغفال على غرار القرار المؤرخ في 21 مارس 2016 يحدد كفايات تنظيم التكوين التحضيرى أثناء فترة التريض لشغل بعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالثقافة ومدته ومحتوى برامجه، الجريدة الرسمية، العدد 43، الصادرة بتاريخ 17 جويلية 2016.

²- للتفصيل أكثر، انظر بن زكري إيمان، مبدأ الكفاءة في التوظيف آلية لتحسين الخدمة العمومية، مذكرة ماستر، جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية الحقوق، 2015/2016.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

يلاحظ بأنها نصت صراحة على حق الموظف في التكوين وتحسين المستوى غير أن إقترانه بحق الترقية في الرتبة الوارد ضمن أحكامها يستفاد منه أن هذه الأخيرة قد تتطلب تكوين الموظف لممارسة المهام التي توافق الرتبة الجديدة، بمعنى أن الاستفادة من حق الترقية في الرتبة يترتب عنه بالضرورة حق آخر هو التكوين.

كما يستفاد ضمناً حق الموظف في التكوين من خلال نص المادة 37 من نفس الأمر¹، إضافة اشتراطه كطريقة للتوظيف المباشر²، مع إسناد تنظيمه إلى مجموعة من الهياكل والهيئات التي تتولى تخطيط ومتابعة وتنفيذ سياسة تكوين الموظفين³.

مقابلاً لحق الموظف في التكوين فقد نص المشرع عليه ضمن أحكام المادة 104 من الأمر رقم 03-06 كواجب ملقى على عاتق الإدارة⁴، مؤكداً على ديمومة التكوين خلال المسار المهني للموظف، وهو أمر منطقي تفسره حاجات الجمهور المتزايدة والتطورات التي يشهدها المرفق العام، أما أهدافه فقد حصرها في ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية، وتأهيله لمهام جديدة تطبيقاً لنص المادة 38 المذكورة آنفاً.

¹ - أمر رقم 03-06، مرجع سابق، تنص المادة 37 منه على ما يلي: "للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة المهنية والمعنوية". وعليه فضمان الصحة والسلامة المهنية يقتضي على مستوى بعض الوظائف إن لم تكن كلها ضرورة إجراء دورات تكوينية للموظف.

² - المرجع نفسه، انظر المادة 80 منه.

³ - المرجع نفسه، تنص المادة 55 منه على ما يلي: "الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية هي:

- الهيكل المركزي للوظيفة العمومية،

- المجلس الأعلى للوظيفة العمومية،

- هيئات المشاركة والاطمئنان". كما تنص المادة 56 منه على ما يلي: "الهيكل المركزي للوظيفة العمومية إدارة دائمة للدولة تكلف على وجه الخصوص بما يأتي:... - تنفيذ سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم...". أما المادة 59 منه فتتص على ما يلي: "يكلف المجلس الأعلى للوظيفة العمومية بما يأتي: "... - تحديد سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم".

⁴ - المرجع نفسه، تنص المادة 104 منه على ما يلي: "يتعين على الإدارة تنظيم التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية، وتأهيله لمهام جديدة"، يستنتج من خلال مصطلح "يتعين" الذي يفيد بأنها قاعدة أمر لا يجوز الاتفاق على مخالفتها.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

أما المادة 105 من الأمر رقم 06-03 فأحالت إجراءات الالتحاق بالتكوين وتحسين المستوى إلى التنظيم¹، حيث يخضع لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، المعدل والمتمم²، يضاف إلى ذلك النصوص الأخرى المرتبطة ببعض القطاعات³، كما ألزمت التعليمات رقم 01 الإدارة بأن تدرج دورات التكوين أو تحسين المستوى خلال المسار المهني للموظفين⁴

ب- التكوين ضمن القوانين الأساسية الخاصة

تناول البعض منها تكوين الموظفين على سبيل تأكيد الأحكام العامة فقط دون تفصيل، على غرار قرار الخ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشباب

¹ - أمر 06-03، المرجع السابق، انظر المادة 105 منه.

² - مرسوم تنفيذي رقم 96-92 مؤرخ في 03 مارس 1996 يتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم ج ر ج ج، ع 16، الصادرة بتاريخ 06 مارس 1996، معدل ومتمم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 04/17 المؤرخ في 22 جانفي 2004، ج ر ج ج، ع 06، الصادرة بتاريخ 25 جانفي 2004.

³ - بهدف التشاور والتنسيق في مجال التكوين صدر المرسوم التنفيذي رقم 04-146 المؤرخ في 19 ماي 2004 المتضمن إنشاء اللجنة الوزارية المشتركة للتكوين في المؤسسات والإدارات العمومية وتنظيمها وعملها، ج ر ج ج، ع 3 الصادرة بتاريخ 19 ماي 2004، في حين أنشأت عدة قطاعات وزارية نظام اللجان المكلفة بالتكوين كذلك التي تم إنشاؤها على مستوى وزارة الصيد البحري والموارد الصيدية، بموجب القرار الصادر بتاريخ 27 ديسمبر 2012، المعدل والمتمم للقرار الصادر بتاريخ 06 مارس 2006، المتضمن إنشاء لجنة خبراء تكلف بمساعدة تنفيذ برامج التكوين والمتابعة البيداغوجية للمستخدمين في طور التكوين، ج ر ج ج، ع 18، الصادرة بتاريخ 31 مارس 2013.

⁴ - التعليمات رقم 01، مرجع سابق، ص 89، تنص على ما يلي: "...عملا على ضمان تحسين المؤهلات والترقية المهنية للموظف وتحضيره لأداء مهام جديدة، ينبغي أن تدرج الإدارة ضمن القوانين الأساسية الخاصة دورات التكوين أو تحسين المستوى خلال المسار المهني للموظفين المنتمين لمختلف الرتب...". يلاحظ بأنها أعطت للإدارة صلاحية الاختيار بين دورات التكوين وتحسين المستوى عن طريق "أو" الاختيارية، إلا أن الجانب العملي يثبت عكس ذلك تماما لان المسار المهني للموظفين والاحتياجات التكوينية لهم تختلف من موظف لآخر، فبينما يحتاج البعض إلى دورات التكوين يحتاج البعض الآخر إلى تحسين المستوى أو تجديد المعلومات، وقد يحتاج الموظف الواحد إلى العمليات الثلاثة في نفس الوقت.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

والرياضة¹، مما يعد مخالفاً لنص التعليمات رقم 01 المذكورة²، أما بعض ق ا خ فتتص عليه بما يتماشى ومهام بعض الأسلاك، لذلك ألزم الإدارة بضمانه وبمشاركة الموظف المعني فيه، حيث تحول التكوين إلى حق للموظف وواجب في نفس الوقت مثلما ورد ضمن ق ا خ بالموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية³.

كما اعتمد ق ا خ بالممارسين الطبيين المفتشين في الصحة العمومية⁴ إجراء تحفيزيا للموظفين ومكمل لأهداف التكوين في نفس الوقت، عن طريق الترخيص لهم بالتغيب دون فقدان الراتب للمشاركة في مختلف النشاطات بشرط أن تكون متصلة بمهامهم⁵، في حين أن ق ا خ بالموظفين المنتمين لسلك الفيزيائيين في الصحة العمومية⁶ فقد نص عليه كحق للموظف دون أن يثيره ضمن الأحكام المتعلقة بالتكوين⁷.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-07، مرجع سابق، تنص المادة 29 منه على ما يلي: "تضمن الإدارة المكلفة بالشباب والرياضة لفائدة الموظفين المنتمين للأسلاك والرتب التي يحكمها هذا المرسوم عملية تكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف طبقاً للتنظيم المعمول به".

² - التعليمات رقم 01، مرجع سابق، تنص على ما يلي: "...تحديد شروط وكيفيات تنظيم تكوين الموظفين المنتمين للسلك أو الأسلاك المعنية...". غير أنها تضمنت ما يفيد مخالفتها لأحكام الأمر رقم 06-03 الذي أحال بموجب المادة 105 منه الإجراءات المتعلقة بالتكوين إلى التنظيم بصفة عامة، في حين أنها حصرتها في القوانين الأساسية الخاصة فقط.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 09-393 مؤرخ في 24 نوفمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية، ج ر ج ج، ع 70، الصادرة بتاريخ 29 نوفمبر 2009 تنص المادة 13 منه على ما يلي: "يتعين على الهيئة المستخدمة أن: - تضمن التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات لفائدة الممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية بهدف تحسين دائم لمؤهلاتهم وترقيتهم، - تضمن تحيين المعارف بهدف تحصيل مهارات جديدة مرتبطة باحتياجات قطاع الصحة وكذا متطلبات الطب العصبي"، أما المادة 14 منه فتتص على ما يلي: "يتعين على الموظفين المشاركة في مختلف دورات التكوين...".

⁴ - مرسوم التنفيذي رقم 10-77، مرجع سابق.

⁵ - المرجع نفسه، انظر المادة 12 منه.

⁶ - مرسوم تنفيذي رقم 10-178 مؤرخ في 08 جويلية 2010، ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 14 جويلية 2010.

⁷ - مرسوم تنفيذي رقم 10-178، المرجع نفسه، تنص المادة 05 منه على ما يلي: "يستفيد الفيزيائيون الطبيون في الصحة العمومية من رخص الغياب دون فقدان الراتب للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي التي تتصل بطبيعة نشاطاتهم المهنية حسب الكيفيات والشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

عموما يعد ذلك من بين الإجراءات المشجعة على مشاركة الموظفين في التكوين المتعلق بمهامهم، غير أن هذا الإجراء المحفز أغفله العديد منها، خاصة تلك التي تتطلب مساهمة مستمرة للتطورات المتعلقة بمهامها، بل ولم تتطرق أصلا للتكوين¹، الأمر الذي يعود سلبا على المرفق العام من خلال موظفين لا يسايرون تطورات تعلق بمهامهم.

نظرا لأهمية التكوين وحرصا على عدم تفويت الفرصة قيدت بعض ق ا خ حق العطلة السنوية عن طريق إلزام الموظف بالمشاركة خلالها في دورات التكوين وتحسين المستوى وهو ما أكدته ق ا خ بموظفي الإدارة المكلفة بالتضامن الوطني²، في حين وردت حالة وحيدة في ق ا خ بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية³ أين أشرك إرادة الموظف في مباشرته من خلال طلبه ذلك بشرط تطابق التكوين مع مصلحة الإدارة⁴، و قياسا على ذلك كان من المفيد إضافة حالة الغياب المرخص المنصوص عليها بموجب المادة 208 من الأمر رقم 03-06 المتعلقة بمزاولة الموظف للدراسة⁵، بشرط أن يتوافق تخصصه الدراسي مع متطلبات مهامه وبالنتيجة تتحقق المصلحة العامة والخاصة معا في نفس الوقت.

¹ انظر مرسوم تنفيذي رقم 09-240 مؤرخ في 22 جويلية 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك النفسانيين للصحة العمومية، ج ر ج ج، العدد 43، الصادرة بتاريخ 22 جويلية 2009.

² مرسوم تنفيذي رقم 09-353 مؤرخ في 08 نوفمبر 2009، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للإدارة المكلفة بالتضامن الوطني، ج ر ج ج، ع 64، الصادرة بتاريخ 08 نوفمبر 2009 تنص المادة 08 منه على ما يلي: "...غير أن الموظفين التابعين لأسلاك التعليم والتكوين يستفيدون من عطلتهم السنوية أثناء فترة العطلة المدرسية. إلا انه يتعين عليهم أن يشاركوا خلال هذه العطل فيما يأتي:... دورات التكوين وتجديد المعلومات وتحسين المستوى سواء كانوا مستفيدين أو مؤطرين بطلب من هيئتهم المستخدمة...".

³ مرسوم تنفيذي رقم 11-334 مؤرخ في 20 سبتمبر 2011، ج ر ج ج، ع 53، الصادرة بتاريخ 28 سبتمبر 2011.

⁴ المرجع نفسه، تنص المادة 15 منه على ما يلي: "يتم تكوين موظفي إدارة الجماعات الإقليمية: - إما بمبادرة من الإدارة، - وإما بطلب من الموظف، عندما يتطابق التكوين مع مصلحة الإدارة".

⁵ أمر 03-06، مرجع سابق، تنص المادة 208 منه على ما يلي: " يمكن للموظف، شريطة تقديم مبرر مسبق، الاستفادة من رخص للتغيب دون فقدان الراتب في الحالات الآتية: - لمتابعة دراسات ترتبط بنشاطاته الممارسة، في حدود أربع (4) ساعات في الأسبوع تتماشى مع ضرورات المصلحة...".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

د- أنواع التكوين ضمن القوانين الأساسية الخاصة

يكون ذلك بعد النجاح في المسابقة المقررة لاللتحاق به (التكوين المتخصص)(1) أثناء فترة التربص (التكوين التحضيري)(2)، الترقية في الرتبة (التكوين التكميلي قبل الترقية) (3) والإدماج (التكوين بعد الإدماج)(4).

1- التكوين المتخصص

لم يعرفه المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المعدل والمتمم¹، وإنما اكتفى بذكر الحالات التي تلجأ فيها الإدارة إلى هذا النوع من التكوين وفقا لنص المادة 02 منه²، اذ يعتبر التكوين المتخصص كطريقة للتوظيف حسب نص المادة 80 من الأمر رقم 06-03، التي

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 96-92 معدل ومتمم، مرجع سابق.

² - المرجع نفسه تنص المادة 02 منه على ما يلي: "تسمح الأعمال المنصوص عليها في المادة الأولى السابقة فيما يخص العمليات الآتية:

1- التكوين المتخصص: - يشغل منصب عمومي للمرة الأولى، - بالاللتحاق بسلك عال أو برتبة عليا بالنسبة للموظفين الموجودين في وضعية خدمة، - بالتحضير للامتحانات والمسابقات المهنية...". يستفاد من نص المادة أن التكوين المتخصص تنظمه الإدارة عند شغل الموظف منصبا عموميا لأول مرة، أو للاللتحاق بسلك عال أو رتبة عليا للموظف الموجود في وضعية الخدمة، وكذا تحضيرا للامتحانات والمسابقات المهنية، وهو ما يعتبر تحديدا للأحكام العامة فقط، أما الأسلاك والرتب العليا المعنية بهذا التكوين فقد اسند ذلك ضمنا إلى القوانين الأساسية الخاصة في تحديدها بالتنسيق مع السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وهو ما تؤكدته المادة 03 من نفس المرسوم التي تنص على ما يلي: "يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية إعداد مخطط قطاعي سنوي أو متعدد السنوات في التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات. وفي هذا الإطار تقوم السلطة =المكلفة بالوظيفة العمومية بتخطيط وتنسيق عمليات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات التي تحضر للاللتحاق بالوظائف العمومية أو للتكيف مع مناصب العمل وفق أهداف مستخدمي المؤسسات والإدارات العمومية واحتياجاتهم الأولوية بالنظر إلى التطور المترابط بين المؤهلات الإدارية والتقنية ومخصصات الميزانية الموصدة لهذا الغرض".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

قيدت التوظيف المباشر بضرورة متابعة تكوين متخصص منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة، حيث يتم الالتحاق به بعد إجراء المسابقة على أساس الاختبار¹.

نص عليه مثلاً في المادة 24 و 31 و 36 منه بالنسبة لمجموعة من الرتب³، حيث يعتبر اللجوء إلى بموجب المواد 24 و 31 و 36 منه بالنسبة لمجموعة من الرتب³، حيث يعتبر اللجوء إلى هذا التكوين بمثابة تطبيق لمبدأ الجدارة في تولي الوظائف العمومية⁴، غير أن ذلك لا يعني ذلك من قضاء فترة التربص المحددة بموجب المادة 84 من الأمر رقم 03-06 بالنسبة للمترشحين الخارجيين⁵، مع تقييد حق استقالة الموظف المستفيد منه لمدة زمنية معينة⁶.

¹ - أمر رقم 03-06، المرجع السابق، تنص المادة 80 منه على ما يلي: "يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:....- التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويناً متخصصاً منصوصاً عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة"

² - مرسوم تنفيذي رقم 11-121 مؤرخ في 20 مارس 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، ج ر ج ج ج، ع 17، الصادرة بتاريخ 20 مارس 2011.

³ - يتعلق الأمر بالرتب التالية على التوالي: مساعدي التمريض للصحة العمومية، أعوان رعاية الأطفال للصحة العمومية مساعدي جراحي الأسنان للصحة العمومية. تطبيقاً لذلك صدر قرار وزاري مشترك مؤرخ في 15 أفريل 2012 يحدد كفاءات تنظيم التكوين المتخصص للالتحاق ببعض الرتب المنتمية لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية ومحتوى برامجها، ج ر ج ج ج، ع 15، الصادرة بتاريخ 17 مارس 2013.

⁴ - نص على هذا التكوين عدة قوانين أساسية خاصة من بينها: مرسوم تنفيذي رقم 10-299، مرسوم تنفيذي رقم 10-299، مرسوم تنفيذي رقم 10-300، مرسوم تنفيذي رقم 22-235، مراجع سابقة.

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 96-92، المرجع السابق، تنص المادة 22 منه على ما يلي: "يعين المترشحون الخارجيون الذين نجحوا في دورة التكوين المتخصص كمتدربين ويوجهون حسب حاجات المصلحة ووفق درجات الاستحقاق".

⁶ - المرجع نفسه، تنص المادة 26 منه على ما يلي: "يلتزم كل مترشح تابع دورة تكوين متخصص لشغل منصب عمومي للمرة الأولى، بخدمة الإدارة مدة: - سنتين (2) على الأقل إذا كانت مدة التكوين أقل من سنة واحدة، - ثلاث (3) سنوات عن كل سنة تكوين دون أن تفوق المدة المعنية سبع (7) سنوات"، يلاحظ بأن المادة تضمنت استثناء عن حق الموظف في الاستقالة المنصوص عليه بموجب المواد 217 إلى 220 من الأمر 03-06، حيث تنص المادة 217 منه على ما يلي: "الاستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي..."، إذ كان على المشرع وحفاظاً على طابع العمومية الذي يتميز به الأمر رقم 03-06 أن ينص ضمن أحكام هذه المادة على هذا الاستثناء، للتفصيل أكثر انظر انظر بلحاج نسيم، مشاكل العلاقة بين النصوص التشريعية والنصوص التنظيمية للسلطة التشريعية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة، كلية الحقوق، 2006/2007.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

كذلك من بين الآثار المترتبة عن الترقية في الرتبة من سلك إلى السلك الأعلى منه التي نصت عليها المادة 107 من نفس الأمر¹، حيث يخضع الموظف المعني بالترقية إلى تكوين قصد التخصص بكل ما يتعلق بمهام السلك الجديد الذي سيلتحق به، باعتبار أن هناك اختلاف بين كل سلك وآخر أعلى منه، وهو ما أكدته التعليمات رقم 01 المذكورة².

بمقارنة الأحكام الواردة ضمن الأمر رقم 03-06 والمرسوم التنفيذي رقم 92-96 المعدل والمتمم، يلاحظ بأن التحضير للامتحانات والمسابقات المهنية لم يتطرق لها الأمر أعلاه، لذلك كان الأولى تعديل النص التنظيمي المتعلق بالتكوين³ خاصة وأنه صدر تطبيقاً للمرسوم رقم 59-85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية⁴ بموجب نص المادة 52 منه⁵.

- التكوين التحضيري

بالاطلاع على أحكام المرسوم التنفيذي رقم 92-96 المعدل والمتمم يلاحظ بأنه لم يتضمن الإشارة إلى التكوين التحضيري⁶ وإنما تنص عليه المادة 84 من الأمر رقم 03-06

¹- أمر 03-06، مرجع سابق، تنص المادة 107 منه على ما يلي:- "تتمثل الترقية في الرتبة 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:...- بعد تكوين متخصص...تحدد القوانين الأساسية الخاصة بكيفيات تطبيق أحكام هذه المادة".

²- التعليمات رقم 01، مرجع سابق، ص 83، تنص على ما يلي: "...يجب أن يتم تجميع الرتب في سلك واحد كلما دعت الضرورة إلى ذلك، مع مراعاة الخصوصيات التي تميز كلا منها، وذلك من حيث المهام والمؤهلات وشروط العمل...".

³- مرسوم تنفيذي رقم 92-96، المرجع السابق، انظر المادة 01 منه.

⁴- مرسوم رقم 59-85 مؤرخ في 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، ع 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

⁵- المرجع نفسه، تنص المادة 52 منه على ما يلي: "عملاً بنص المادة 172 من القانون رقم 78-12...يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية، بغية تحسين مردود المصالح العمومية وضمان الترقية الداخلية للموظفين، أن تقوم بما يأتي: - تتولى أعمال التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات لتحسين تأهيل العمال تحسيناً دائماً وذلك بالتنسيق مع متطلبات التنمية،...".

⁶- مرسوم تنفيذي رقم 92-96، المرجع نفسه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

03 المذكور¹، حيث يلزم الموظف بمتابعته بنجاح خلال فترة التربص بهدف تحضيره نظريا وتطبيقيا لشغل وظيفته، فهو موجه أساسا إلى بعض رتب التوظيف الخارجي، مثلا القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية نص عليه بموجب عدة مواد على غرار 41 و 42 و 51 منه² حيث تنص المادة 41 منه على ما يلي: "...يلزم المترشحون الذين تم توظيفهم بمتابعة أثناء فترة التربص، تكوين تحضيرى لشغل المنصب تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية..."³.

كما يخضع لهذا التكوين بعض الموظفين المعينين في المناصب العليا، على غرار ما تضمنه القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتضامن الوطني⁴.

3- التكوين التكميلي قبل الترقية

هو كل تكوين تكميلي محدد قصد الترقية إلى رتبة أعلى، أين يكون هناك احتمال كبير لاختلاف المهارات والمعارف الحالية للموظف عن المهارات والمعارف المطلوبة في

¹ - أمر 03-06، المرجع السابق، تنص المادة 84 منه على ما يلي: "يجب على المتربص، حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته، قضاء فترة تربص مدتها سنة، ويمكن بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين أن تتضمن تكوينا تحضيريا لشغل وظيفته".

² - مرسوم تنفيذي رقم 11-334 مؤرخ في 20 سبتمبر 2011، ج ر ج ج، ع 53، الصادرة بتاريخ 28 سبتمبر 2011.
³ - تطبيقا لذلك صدر قرار وزاري مؤرخ في 14 جويلية 2015 يحدد لكيفيات تنظيم التكوين التحضيري لشغل بعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بإدارة الجماعات الإقليمية، ومدته ومحتوى برامجه، ج ر ج ج، ع 51، الصادرة بتاريخ 27 سبتمبر 2015، انظر المواد 02 و 03 منه.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 09-353، مرجع سابق، تنص المادة 166 منه على ما يلي: "يلزم الموظفون المعينون في المناصب العليا المذكورة في المادة 161 أعلاه، بعد تعيينهم بمتابعة تكوين تحضيرى بنجاح يمتد لسنة واحدة. تحدد كيفيات تنظيم وتقييم هذا التكوين بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتضامن الوطني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية"، تطبيقا لذلك صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 21 ديسمبر 2014 المحدد لكيفيات تنظيم وتقييم التكوين التحضيري بعد التعيين في المناصب العليا بعنوان الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتضامن الوطني ومحتوى برامجه، ج ر ج ج، ع 06، الصادرة بتاريخ 10 فيفري 2015.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الوظيفة التي سيرقى إليها، إذ يباشر بقرار من السلطة المخول لها صلاحية التعيين، حيث يكون بشكل تناوبي أو متواصل، لمدة تتراوح من 6 إلى 9 أشهر، أين يتم تقييم المتكون على أساس معدل عام¹.

ينص عليه مثلاً ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشؤون الدينية والأوقاف²، حيث يعتبر ملزماً للموظفين المعنيين به³، وكل مخالفة لذلك يترتب عنها فقدان الحق في الاستفادة من القبول النهائي في الامتحان النهائي أو على سبيل الاختيار⁴، مما يعني أن ترتيب النجاح في الامتحان المهني أو على سبيل الترقية الاختيارية لأثارهما القانونية متوقف على الالتحاق بدورة التكوين التكميلي قبل الترقية والنجاح فيها.

التكوين التكميلي بعد الإدماج

ترتب هذا الأخير عن صدور القوانين الأساسية الخاصة أين تم النص على أحكام انتقالية تتعلق بإدماج الرتب القديمة ضمن الرتب الجديدة المطابقة لها والخضوع لتكوين بهدف التأقلم مع مهام الرتب الجديدة التي ادمج فيها الموظفون، لأن إنشاء رتبة جديدة مبدئياً يعني وجود مهام جديدة أو الإضافة لمهام قائمة من قبل.

¹ - حاكم صليحة، دور التكوين في تحسين أداء الموارد البشرية، -دراسة حالة وزارة التكوين والتعليم المهنيين-، تقرير تريض في مقياس مناجمت المنظمات العمومية، المحدد من 08 مارس إلى 16 افريل 2015، المدرسة الوطنية للإدارة 2014/2015، ص 17.

² - مرسوم تنفيذي رقم 08-411، مرجع سابق، وتطبيقاً لذلك صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 19 جانفي 2010 المحدد لكيفيات تنظيم التكوين التكميلي ما قبل الترقية ومدته ومحتوى برامجه لبعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشؤون الدينية والأوقاف، ج ر ج ج، ع 21 الصادرة بتاريخ 31 مارس 2010.

³ - المرجع نفسه، تنص المادة 06 منه على ما يلي: 'يلزم الموظفون الناجحون نهائياً في الامتحان المهني أو المقبولين على سبيل الترقية الاختيارية...بمتابعة دورة تكوين التكميلي ما قبل الترقية...".

⁴ - قرار وزاري مشترك مؤرخ في 19 جانفي 2010، المرجع نفسه، تنص المادة 07 منه على ما يلي: 'كل موظف مقبول لمتابعة دورة التكوين التكميلي ما قبل الترقية ولم يلتحق بمؤسسة التكوين في اجل أقصاه خمسة عشر (15) يوماً ابتداء من تاريخ تبليغه بالقبول في التكوين يفقد حقه في الاستفادة من القبول في الامتحان المهني أو على سبيل الاختيار".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

ينص عليه مثلاً ق 1 خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية¹ بموجب المواد 45 إلى 49 منه، إذ تعددت ضمنه حالات الإدماج بين إجباري وبناء على طلب الموظف²، كما تم من خلاله مراعاة مبدأ لحقوق المكتسبة للموظفين³، مع إحالة تنظيمه إلى قرار وزاري مشترك⁴

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 11-256 مؤرخ في 30 جويلية 2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية، ج ر ج ج، ع 42، الصادرة بتاريخ 31 جويلية 2011.

² - المرجع نفسه، تنص المادة 45 منه على ما يلي: "يدمج الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك والرتب المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 90-203... ويرسمون ويعاد تصنيفهم عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم في الأسلاك والرتب المطابقة..."، يلاحظ بأن الإدماج هنا بقوة القانون، وقد يكون بناء على طلب الموظف (انظر المادة 46 منه).

³ - مرسوم تنفيذي رقم 11-256، المرجع السابق، تنص المادة 47 منه على ما يلي: "يرتب الموظفون المذكورون في المادتين 45 و46 أعلاه، في الدرجة المطابقة للدرجة التي يحوزونها في رتبهم الأصلية، ويؤخذ باقي الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية في الحسبان عند الترقية في الدرجة في رتبة الاستقبال"، يلاحظ أن الأقدمية حق مكتسب للموظفين وبالتالي فإن إعادة ترتيبهم في الدرجة المطابقة للدرجة التي يحوزونها في رتبهم الأصلية قد ينتج عنه فارق في الأقدمية متبقى على اثر عملية الترتيب، لذلك أقرت لهم هذه المادة نقل الفارق عند الترقية في الدرجة في رتبة الاستقبال وبالنتيجة الاستفادة منه كما تنص المادة 49 منه على ما يلي: "يجمع انتقاليا ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء من تاريخ بداية سريان مفعول هذا المرسوم، بين الأقدمية في الرتبة الأصلية ورتبة الإدماج فيما يخص الأقدمية المطلوبة للترقية في الرتبة أو التعيين في المنصب العالي، بالنسبة للموظفين الذين ادمجوا في رتب غير تلك المطابقة للرتب التي سبق إحداثها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 90-203... المعدل، والمرسوم التنفيذي رقم 08-04...". يستفاد بأن تحديد مدة خمس (5) سنوات ابتداء من تاريخ بداية سريان مفعول المرسوم ومنح رخصة الجمع انتقاليا بين الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية ورتبة الإدماج بهدف الترقية في الرتبة أو التعيين في المنصب العالي، بالنسبة للموظفين المدمجين في رتب غير تلك المطابقة للرتب المحدثة من قبل، مما يعني أن هذا الإجراء مخصص للذين ادمجوا في رتب أعلى من تلك التي كانوا يشغلونها، إضافة إلى انه بمثابة تجسيد لمبدأ الحقوق المكتسبة للموظفين من خلال الأخذ بالأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية.

⁴ - تطبيقاً لذلك صدر قرار وزاري مشترك مؤرخ في 04 فيفري 2013 يحدد لكيفيات تنظيم التكوين بعد الإدماج في بعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية ومدته ومحتوى برامجها، ج ر ج ج، ع 02، الصادرة بتاريخ 18 جانفي 2014، تنص المادة 05 منه على ما يلي: "يلزم الموظفون المدمجون في الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، بمتابعة دورة التكوين بعد الإدماج...". يستفاد أن دورة التكوين تكون بعد الإدماج وليس قبله، مما يعني أن القرار الإداري الصادر في هذا الشأن كاشف للرتبة الجديدة، مع إلزام الموظفين المدمجين في الرتب المستحدثة بمتابعة هذه الدورة التكوينية.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

مع الإشارة إلى انه وردت حالات أخرى تتعلق بالإدماج مباشرة دون وجوب الخضوع لتكوين بعده¹.

ثانياً - الترقية.

يترتب عن ممارسة الموظف العام للمهام الموكلة إليه اقدمية تؤهله إلى ترقيته في الدرجات، كما يكتسب تجربة وخبرة تؤهلانه إلى الارتقاء إلى رتب أعلى، مما يحقق تداولاً على المناصب عن طريق مبدأ الكفاءة والجدارة.

سيتم تعريف الترقية (أولاً)، أحكامها العامة ضمن الأمر رقم 06-03 (ثانياً) وتطبيقاتها على مستوى القوانين الأساسية الخاصة (ثالثاً).

أولاً- تعريف الترقية

لغة: "الترقية هي اسم من فعل رقا، رقى، رقيت في السلك بالكسر رقياً ورقياً وارتقى مثله، وترقى في العلم رقى فيه درجة درجة، ويقصد بها رفع شخص أو أشخاص عديدين من مرتبة إلى مرتبة أعلى"².

اصطلاحاً: "نقل الفرد من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى في مستوى تنظيم أعلى، إذ يتحمل شاغلها واجبات ومسؤوليات أعلى، ومنهم من عرفها بأنها لفظ يقصد به كل ما يطرأ على العامل من تغيير في مركزه القانوني ويكون من شأنه تقديمه وتمييزه عن أقرانه وعرفت أيضاً بأنها نقل الموظف إلى مركز وظيفي أعلى من المركز الوظيفي الذي كان يشغله قبل الترقية"³.

¹ - مثلاً مرسوم تنفيذي رقم 10-299، مرجع سابق، انظر المادة 61 منه.

² - علي عبد الله انسام، "حماية حق الموظف العام في الترقية"، مجلة الرافدين للحقوق، كلية الحقوق، جامعة الموصل العراق المجلد 12، العدد 54، 2012، ص 265.

³ - المرجع نفسه، ص 266.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

ثانياً- الأحكام العامة للترقية ضمن الأمر رقم 03-06

لم يتناول الأمر رقم 03-06 الترقية في الدرجة باعتبارها من نتائج المسار المهني للموظف، إذ تتم ألياً وفقاً للوائح والكيفيات التي حددها التنظيم المعمول به، وهو ما أكدته المادة 106 من نفس الأمر¹، في حين أن المادة 38 منه أكدت على أن الترقية في الرتبة حق للموظف²، لذلك أحالت المادة 107 منه كيفيات تطبيقها إلى القوانين الأساسية الخاصة³.

ثالثاً- الترقية ضمن القوانين الأساسية الخاصة

الترقية نوعان، ترقية في الدرجة تحدد وتأثرها بموجب القوانين الأساسية الخاصة (1) وترقية في الرتبة تخضع لأحكام المادة 107 من الأمر رقم 03-06 وتطبيقاتها على مستوى كل قانون أساسي خاص (2).

1- الترقية في الدرجات

ترتبط هذه الصيغة من الترقية بفكرة المسار المهني، فالموظف طوال مدة حياته المهنية يحق له أن يطمح إلى تحسين مستوى أجرته بصفة تدريجية بدون أن يتوقف هذا التحسين لا على تغيير في طبيعة عمله أو مدى مسؤوليته ولا على تطور في منصبه أو رتبته⁴.

تخضع الترقية في الدرجات إلى عملية التقييط والتقدير من طرف الرئيس السلمي الذي يرفع في هذا الشأن تقريره للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء⁵، إذ تعتبر هذه الأخيرة

¹- أمر رقم 03-06، مرجع سابق، تنص المادة 106 منه على ما يلي: "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب اللوائح والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".

²- المرجع نفسه، انظر المادة 38 منه.

³- المرجع نفسه، انظر المادة 107 منه.

⁴- خرفي هاشمي، مرجع سابق، ص 182.

⁵- مقدم سعيد، مرجع سابق، ص 246.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

من بين ضمانات الموظف وتطبيقا لمبدأ مشاركة الموظف العمومي في تسيير مساره المهني.

الأصل أن كل موظف مرسم ومتحصل على الدرجة الأولى له الحق في النقطة السنوية، حيث يخضع لنظام التنقيط من طرف رئيس المصلحة بعد استشارة المسؤول المباشر، إذ أن النقطة هي التي تبين القيمة المهنية للموظف المعني وطريقة أداء خدمته حيث يرتب الموظفون على مجموعات حسب نقط التقييم المقدمة من طرف السلطة التي لها صلاحية التنقيط والتقدير العام، وعلى ضوء ذلك يتم تحديد المدة التي سيرقى فيها كل موظف حسب الوتائر المحددة¹، واستثناء من عملية التنقيط يوجد معياران للترقية في الدرجات هما:

أ- الاقدمية المطلقة

يقصد بها بلوغ السنوات اللازمة المحددة للترقية من الدرجة الأدنى إلى الدرجة الأعلى منها مباشرة وفقا للوتائر المحددة قانونا، بمعنى قضاء المدة القصوى القانونية المحددة لكل درجة، حيث يعتمد في ذلك على موقع الموظف من بين موظفي السلك المعنيين بالترقية بناء على ترتيبه الذي تحدده النقطة الممنوحة والتقدير العام، فيرتب الموظفون حسب درجة الاستحقاق أي من أعلى نقطة إلى أدنى نقطة².

ب- الاقدمية والاختيار

يجمع هذا المعيار بين الاقدمية والاختيار، فلا بد من توفر اقدمية معينة كحد أدنى أو متوسط مضافا إليها الكفاءة اللازمة التي على إثرها يتم الاختيار، وهنا نجد نوعا من المرونة بحيث أعطى الحق للإدارة في اختيار عدد من الموظفين ممن يقضون اقدمية معينة في

¹ - فشيت أبو بكر، الترقية في الدرجات، دورة تكوينية منظمة لفائدة إطارات وزارة التكوين المهني والتمهين في مجال تسيير الموارد البشرية، الجزائر، من 2008/04/05 إلى 2008/06/26، ص 2.

² - المرجع نفسه، ص 3.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الدرجة التي هم فيها لترقيتهم إلى الدرجة الموالية لها، أي انه اشترط اقدمية اقل نسبيا من تلك الاقدمية "المطلقة" المحددة في المعيار الأول، غير أن الأمر هنا يتعلق بالموظفين الأكفاء تبعا للنقطة الممنوحة والتقدير العام¹.

حددت المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المعدل والمتمم العدد الأقصى للدرجات²، أما المادة 11 منه حددت الاقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد على الأكثر، في حين أن العدد الأدنى لها فترك مجاله مفتوحا³، أما المادة 12 منه فقد حددت نسب الترقية في الدرجة تباعا وفق نسب 4 و 4 و 2 من ضمن عشرة (10) موظفين⁴ بمعنى انه من بين كل عشرة موظفين يؤخذ أربعة منهم لديهم المدة الدنيا وأربعة آخرون لديهم المدة المتوسطة واثنان لديهم المدة القصوى، في حين إذا نص القانون الأساسي الخاص على وتيرتين (2) للترقية في الدرجة فتكون النسب المعمول بها وفق 6 و 4 من

¹ - فشييت ابوبكر، المرجع السابق، ص 3.

² - مرسوم رئاسي رقم 07-304 معدل ومتمم، مرجع سابق، تنص المادة 08 منه على ما يلي: " تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة، بصفة مستمرة، في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة".

³ - المرجع نفسه، تنص المادة 11 منه على ما يلي: "تحدد الاقدمية المطلوبة للترقية في كل الدرجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر، دنيا ومتوسطة وقصوى، طبقا للجدول أدناه:

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

⁴ - المرجع نفسه، تنص المادة 12 منه على ما يلي: "يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتمدة الاقدمية المطلوبة في المدد الدنيا والمتوسطة والقصوى، تكون تباعا حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن عشرة (10) موظفين. وإذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين (2) للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد، على التوالي، بستة (6)، أربعة (4) ضمن عشرة (10) موظفين".

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

عشرة (10) موظفين، مع تأكيد المادة 13 على أن الترقية في الدرجة حسب المدة القصوى تتم بقوة القانون مع مراعاة المادة 163 من الأمر 06-03 السالف ذكره¹.

تطبيقاً لذلك نصت أغلب ق ا خ على ثلاثة وتأثر للترقية (دنيا متوسطة وقصوى)، على غرار القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية والاستثمارات².

أما عن تلك التي تتضمن وتيرتين فإنها ذات خصوصيات الأسلاك من بينها مثلاً ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك³، ماعدا بعض الحالات الاستثنائية مثل أسلاك التعليم التابعة للتربية الوطنية فإنها تخضع لوتيرتين فقط (دنيا ومتوسطة)⁴، وسواء كانت هذه أو تلك فإن النص على وتيرتين فقط ناتج عن خصوصيات مهام بعض الأسلاك التي تتطلب مهامها مجهودات كبيرة أو تطوي على أخطار⁵.

¹ - مرسوم رئاسي رقم 07-304 معدل ومتمم، المرجع السابق، انظر المادة 13 منه. مع الإشارة إلى أن المادة 163 فقرة 03 من الأمر رقم 06-03 تتعلق بالعقوبة من الدرجة الثالثة بعنوان التنزيل من درجة إلى درجتين.

² - مرسوم تنفيذي رقم 09-308 مؤرخ في 23 سبتمبر 2009، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية والاستثمارات، ج ر ج ج، ع 55، الصادرة بتاريخ 27 سبتمبر 2009 انظر المادة 09 منه.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 10-286، مرجع سابق، انظر المادة 33 منه.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 08-315 معدل ومتمم، مرجع سابق، تنص المادة 21 منه على ما يلي: " تحدد وتأثر الترقية في الدرجات... حسب المدد الثلاث: الدنيا والمتوسطة والقصوى. غير أن الموظفين التابعين لأسلاك التعليم يستفيدون من الترقية في الدرجات حسب مدتين: دنيا ومتوسطة طبقاً للمادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304...".

⁵ - وتيرة الترقية في الدرجة بالنسبة لشاغلي الوظائف والمناصب العليا تكون حسب المدة الدنيا بقوة القانون وخارج النسب المنصوص عليها في المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المعدل والمتمم، حيث تنص المادة 14 منه على ما يلي: "يستفيد الموظف صاحب منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا خارج النسب المنصوص عليها في المادة 12 أعلاه". رغم أن الترقية في الدرجة هي حق للموظف إلا أن اعتماد المدة الدنيا وبقوة القانون فإن ذلك يشكل حافزاً ذو طابع مالي لأصحاب هذه المناصب.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

02/ الترقية في الرتبة

تنص المادة 107 من الأمر رقم 06-03 السالفة الذكر على ما يلي: "تتمثل الترقية في الرتبة في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، حسب الكيفيات الآتية:

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

- بعد تكوين متخصص،

- عن طريق الفحص المهني أو الامتحان المهني،

- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد اخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الاقدمية المطلوبة. لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين. تحدد القوانين الأساسية الخاصة بكيفيات تطبيق أحكام هذه المادة".

تحقيقا للتوازن بين حق الموظف في الترقية في الرتبة وضرورة السير الحسن للإدارة العمومية، فقد حددت النصوص القانونية طرقا للترقية تجمع بين معياري الاقدمية والكفاءة لذلك حصرتها المادة 107 في الترقية الاختيارية، الترقية عن طريق الامتحان المهني الترقية بعد تكوين متخصص والترقية على أساس الشهادة، إضافة إلى بعض الطرق الاستثنائية الأخرى التي وردت بموجب بعض النصوص القانونية¹.

1- الترقية على أساس الشهادة

تخضع هذه الأخيرة لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 وكذا المنشور رقم 07 المذكورين سابقا، لذلك فإن التوظيف الخارجي والتوظيف الداخلي المتمثل في الترقية في

¹ - زعباط عمر، النظام القانوني لترقية الموظف العمومي، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق 2012/2013، ص 85.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الرتبة على أساس الشهادة يشتركان في خضوعهما لنفس الإجراءات المحددة بموجب هذين النصين.

تضمن ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية¹ هذه الطريقة للترقية في عدة رتب على غرار رتبة مفتش -محلل للميزانية حيث تنص المادة 22 منه على ما يلي: "يرقى على أساس الشهادة بصفة مفتش-محلل للميزانية، المراقبون الرئيسيون للميزانية المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في احد التخصصات المذكورة في المادة 5 اعلاه".

يستفاد بأن الترقية في الرتبة على أساس الشهادة تتوقف على شرط حصول الموظف على الشهادة بعد توظيفه أي أثناء مزاولته لمهامه، وهو ما يعد حافزا ايجابيا للموظف في مزاولته الدراسة بعد توظيفه بهدف الحصول على شهادة تؤهله للترقية في الرتبة، في حين يبقى التساؤل مطروحا في الحالة التي يزاول فيها الموظف جزءا من دراسته قبل توظيفه والجزء الآخر بعد ذلك، فهل يحق له الترقية على أساس الشهادة؟ أم أن العبرة بتاريخ الحصول على الشهادة بغض النظر عن أوقات مزاولته الدراسة أكانت قبل التوظيف أو بعده؟.

بالنسبة لاشتراط الحصول عليها بعد التوظيف فإن ذلك يمنع من لجوء البعض إلى المشاركة في مسابقات التوظيف لرتبة أدنى من مستواهم الحقيقي، وبعد توظيفهم يلجؤون إلى التصريح بالشهادة التي يحوزونها قبل توظيفهم بهدف الترقية في الرتبة.

يشار إلى أن طريقة الترقية في الرتبة على أساس الشهادة لا توجد ضمن بعض القوانين الأساسية الخاصة على غرار موظفي التكوين والتعليم المهنيين²، لذلك فإن إغفال تامين شهادات الموظفين الذين تحصلوا عليها بعد توظيفهم من شأنه التأثير على مساهمهم

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-291 مؤرخ في 29 نوفمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية، ج ر ج ج، ع 74، الصادرة بتاريخ 05 ديسمبر 2010.

² - مرسوم تنفيذي رقم 09-93، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

المهني من جهة وعلى الإدارة التي ينتمون إليها من جهة أخرى، سواء من جانب عدم استفادتها من مؤهلاتهم الجديدة أو في الحالات التي يلجا فيها الموظف إلى المشاركة في مسابقات التوظيف التي تنظمها قطاعات أخرى تتلاءم والشهادة التي تحصل عليها، مما يجعل الإدارة تفقد عددا من موظفيها، الأمر الذي يؤثر على حسن سير المرفق العام، أين يتطلب الأمر اللجوء إلى عمليات توظيف جديدة وما يترتب عن ذلك من إجراءات طويلة ومعقدة.

ب- الترقية بعد تكوين متخصص

ينتج هذا النوع من الترقية بعد تحسين المعارف والكفاءات الأساسية للموظفين بعد خضوعهم لتكوين متخصص، حيث تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية بإعداد مخطط سنوي قطاعي للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات وفقا لأهدافها والاحتياجات الأولية بالنظر إلى التطور المترابط بين المؤهلات الإدارية والتقنية ومخصصات الميزانية لهذا الغرض¹، حيث يخضع لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المتعلق بتكوين الموظفين².

بالعودة مثلا إلى القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأعوان الطبيين في التخيير والإنعاش للصحة العمومية³، يلاحظ بأنه تضمن طريقة التكوين المتخصص للترقية، حيث تنص المادة 25 منه على ما يلي: "يرقى بصفة عون طبي في التخيير والإنعاش للصحة العمومية: 1- عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، في حدود المناصب المطلوب شغلها الممرضون للصحة العمومية الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة وتابعوا بنجاح تكويننا لمدة سنتين (2)...".

يلاحظ أن المسابقة على أساس الاختبار شرط لمباشرة التكوين المتخصص وليست شرطا للترقية في حد ذاتها، بمعنى أن نجاح الموظف في المسابقة على أساس الاختبار

¹ - تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 103.

² - مرسوم التنفيذي رقم 96-92، مرجع سابق، انظر المادة 02 منه.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 11-235، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

يؤهله إلى متابعة تكوين متخصص بنجاح، مع شرط الاقدمية المحددة ب 3 سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة، وهو شرط يجب توافره قبل باقي الشروط.

تلجأ الإدارة إلى التكوين المتخصص فيما يخص الترقية في الرتبة في الحالات التي يترتب عن هذه الأخيرة الانتقال من سلك إلى سلك أعلى منه، الأمر الذي يتطلب تكوين الموظف على المهام الجديدة للسلك الأعلى الذي رقي إليه، كما قد تكون في حالات الترقية من رتبة ملغاة إلى رتبة جديدة في ظل القانون الأساسي الخاص الساري المفعول، وهو ما ورد ضمن نص المادة 25 المذكورة.

ج- الترقية عن طريق الامتحان المهني أو الفحص المهني

نصت عليها المادة 107 من الأمر رقم 06-03 السالفة الذكر، التي تضمنت ما يفيد الاختيار بين طريقتي الامتحان المهني أو الفحص المهني¹.

- الامتحان المهني

عبارة عن مسابقة داخلية تحدد لها نسبة مئوية معينة من المناصب المفتوحة للترقية حيث يفتح الامتحان بواسطة قرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين ويخص المترشحين الذين لهم اقدمية معينة في الرتبة، غير أن الامتحانات والمسابقات المهنية لا تقيم القدرات بل المعارف، لان المسابقات عادة نظرية جدا ولا يتم التحضر لها مسبقا².

بالعودة إلى ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية³، يلاحظ انه اخذ بهذه الطريقة عن طريق تحديد نسب مختلفة لها تختلف من رتبة إلى أخرى، فالمادة 43 منه مثلا عند نصها على ترقية معلمي المدرسة الابتدائية إلى رتبة أستاذ المدرسة

¹ - انظر المادة 107 من أمر رقم 06-03، مرجع سابق.

² - بن ورزق هشام، الإطار القانوني للموارد البشرية البلدية ودورها في خلق التنمية المحلية، رسالة دكتوراه، جامعة قسنطينة1، كلية الحقوق، 2014/2013، ص 175

³ - مرسوم تنفيذي رقم 08-315 معدل ومتمم، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الابتدائية، حددت نسبة 80% من المناصب المطلوب شغلها، مع وجوب توافر شرط اقدمية خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الرتبة، ومتابعة تكوين بنجاح قبل ذلك¹، في حين أن المادة 103 حددت نسبة 30 % للترقية من رتبة مستشار التوجيه المدرسي والمهني إلى رتبة مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، مع وجوب توافر اقدمية خمس (05) سنوات خدمة فعلية في الرتبة، وكذا متابعة بنجاح تكوين قبل الترقية².

- التأهيل المهني الخاص

يقدر التأهيل بعد الاطلاع على ملف الموظف المعني بالأمر، وتقرير المؤسسة أو الإدارة العمومية التابع لها مع استشارة اللجنة متساوية الأعضاء، ولا يمكن أن تتجاوز التعيينات على أساس التأهيل المهني نسبة مئوية معينة من المناصب المطلوب شغلها³.

د- الترقية الاختيارية

الترقية بالاختيار لها معنى ومفهوم مغاير تماماً لمعنى ومفهوم الترقية بالاقدمية، فهي تعني اختيار الأكفأ والأجدر من الموظفين ممن تتوافر فيهم الشروط المطلوبة لشغل الوظائف ذات المستوى الأعلى، حيث تتم على أساس مكافأة الموظف صاحب الجدارة ليتولى الوظيفة الأعلى، والهدف من ذلك إمداد الوظيفة العامة بموظفين قادرين على أداء الوظائف⁴.

في هذا الشأن تنص المادة 107 السالفة الذكر على ما يلي: "...على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد اخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-315 معدل ومتمم، المرجع السابق، انظر المادة 43 منه.

² - انظر المادة 103 من المرجع نفسه.

³ - بن ورزق هشام، المرجع السابق، ص 176.

⁴ - وليد سعود القاضي، ترقية الموظف العام -دراسة مقارنة-، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، الطبعة الأولى

2012، ص 138.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

الموظفين الذين يثبتون الاقدمية المطلوبة. لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين...".

يلاحظ بأنه وتفاديا لسلبيات الترقية بالاقدمية فقط، أضاف المشرع معيار التأهيل من خلال اشتراطه التسجيل في قائمة التأهيل¹ واخذ رأي اللجنة متساوية الأعضاء، مؤكدا على أن هذه الطريقة يستفيد منها الموظف مرة واحدة خلال مساره المهني، حتى لا تكون وسيلة لترقيته بطريقة تلقائية متى تحققت الاقدمية المطلوبة دون ضابط، حيث لم يأخذ المشرع في هذه الحالة بمعيار الاقدمية المطلقة ولا بمعيار الاختيار المطلق للكفاءة، وإنما اوجد معيارا يمزج بين النوعين، الاقدمية الفعلية والاختيار للكفاءة، وبذلك قد حقق المزايا التي يجمعها كل من المعيارين².

كما أنها ليست متاحة بالنسبة لجميع الرتب فقد تكون بالنسبة للبعض فقط، إذ أن ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالبيئة وتهيئة الإقليم³ تناول الترقية إلى رتبة المفتشين الرئيسيين في البيئة بالنص على طريقتين هما المسابقة على أساس الاختبار والامتحان المهني فقط بعكس الترقية إلى رتبة مفتش قسم في البيئة أين نص على طريقة الترقية على سبيل الاختيار مع اشتراطه ألا تتجاوز النسبة 10% من المناصب المطلوب شغلها، بهدف إيجاد توازن بين عملية التوظيف الخارجي والتوظيف الداخلي حفاظا

¹ - قوائم التأهيل هي جداول تتضمن أسماء جميع الموظفين المستوفين شرط الاقدمية، حيث تحتوي هذه الجداول على كافة البيانات الواجب توافرها عن كل مترشح للاستفادة من الترقية حتى يتسنى لكل أعضاء اللجنة متساوية الأعضاء البت في قائمة المترشحين، وبالنتيجة انتقاء المترشحين الذين يستفيدون من الترقية أو المترشحين لامتحان مهني، وكذا المقبلين على التثبيت، ذبيح عادل، تقييم الموظف العمومي، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق بن عكنون، جوان 2011، ص 116(مذكور في الهامش).

² - بن عزي الاخير، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، معهد الحقوق والعلوم السياسية والعلوم الإدارية، 1979، ص 121، 122.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 08-232 مؤرخ في 22 جويلية 2008، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالبيئة وتهيئة الإقليم، ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 30 جويلية 2008.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

على مبدأ تكافؤ الفرص¹، مع إمكانية تعديل النسب المطبقة على مختلف أنماط الترقية بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالتهيئة العمرانية والبيئة، بعد اخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة، بموجب مقرر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، دون أن تتعدى هذه التعديلات نسبة معينة وهذا حفاظا على مبدأ قابلية المرفق العام للتغيير².

ثالثا- تحديد نسب الوضعيات القانونية الأساسية بناء على طلب الموظف

تنص المادة 127 من الأمر رقم 03-06 على ما يلي: "يوضع الموظف في إحدى

الوضعيات الآتية:

1- القيام بالخدمة،

2- الانتداب،

3- خارج الإطار،

4- الإحالة على الاستيداع،

5- الخدمة الوطنية.

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

¹ - انظر المادتين 38 و39 من المرسوم التنفيذي رقم 08-232، المرجع نفسه، بإجراء مقارنة بين المادتين 38 و 39 يلاحظ بأن الأولى تضمنت طريقة واحدة للترقية تتمثل في الامتحان المهني في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، حيث تبقى نسبة 70 % للتوظيف الخارجي، في حين تضمنت الثانية طريقتي الامتحان المهني في حدود 30 %، وكذا على سبيل الاختيار في حدود 10 %، مما يجعل المجموع 40% لكلا الطريقتين من حدود المناصب المطلوب شغلها، حيث تبقى نسبة 60 % للتوظيف الخارجي، مما يفيد أنه كلما زاد عدد الطرق المعتمدة للترقية في الرتبة فان النسبة ترتفع وبالنتيجة تقل نسبة التوظيف الخارجي والعكس صحيح، وهو ما يطرح مدى توفيق القوانين الأساسية الخاصة بين نسب التوظيف الخارجي والتوظيف الداخلي، في ظل الاختلاف فيما بينها في عدد الطرق المعتمدة.

² - انظر المادة 11 من المرجع نفسه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

يستفاد بأن نسب استفاة الموظف بناء على طلبه من حالات الانتداب، خارج الإطار والإحالة على الاستيفاع تحدها القوانين الأساسية الخاصة المختصة بتنظم المسار المهني للموظف، إذ يعتبر تحديد النسب إجراء يتطلبه مبدأ سير المرافق العامة بانتظام، إذ لا يعقل أن تقوم الإدارة أو المؤسسة العمومية بالتوظيف بناء على احتياجاتها سواء من الناحية العددية أو النوعية، ثم تضع موظفيها بناء على طلبهم في إحدى الحالات الثلاثة دون قيد أو شرط لان المصلحة العامة أولى من المصلحة الخاصة للموظف في الاستجابة لطلبه¹.

1- الانتداب

عرفته المادة 113 من الأمر رقم 06-03 على انه حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفاوته في هذا السلك من حقوقه في الاقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، مع قابليته للإلغاء².

أما المادة 135 من نفس الأمر فتتص على ما يلي: "يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة:

- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية،
- وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تملك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه،
- مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية".

¹ - يشار إلى أن الأمر رقم 06-03 عند نصه على الوضعية القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله بموجب المواد من 127 إلى 159 قد أحال كيفية تطبيق الأحكام المتعلقة بالانتداب، خارج الإطار و الإحالة على الاستيفاع إلى التنظيم الذي لم يصدر، حيث بقيت تطبيق أحكام المرسوم رقم 85-59 السالف ذكره، بناء على نص المادة 221 من الأمر رقم 06-03، إذ يعد ذلك من بين السلبيات التي أثرت على التطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وبالنتيجة على تطبيق القوانين الأساسية الخاصة باعتبارها صادرة تطبيقاً له.

² - انظر المادة 113 من المرجع نفسه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

حدد نص المادة على سبيل الحصر الحالات التي يمكن للموظف بناء عليها طلب الانتداب، تاركا السلطة التقديرية للإدارة في انتداب الموظف من عدمه، إذ يخضع ذلك إلى الموازنة بين المصلحة العامة للإدارة أو المؤسسة العمومية التابع لها والإدارة المنتدب إليها ومصلحته الخاصة في ذلك، لذلك فإن الانتداب بطلب الموظف يكون وفقا لحالات معينة مسبقا¹.

تختلف نسب الموظفين الذين يوضعون في حالة الانتداب بناء على طلبهم من قانون أساسي خاص لأخر، مثلا بالنسبة للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي حدد نسبته بموجب المادة 09 منه ب 05 % من التعداد الكلي للمؤسسة أو الإدارة العمومية التي تخضع لأحكامه²، لذلك تقل النسبة أو تزيد بحسب مدى احتياجات الإدارتين الأصلية

¹ - ينتدب الموظف بناء على طلبه تبعا لثلاثة حالات تتمثل في: أ- الانتداب من أجل ممارسة نشاطات لدى مؤسسات عمومية أخرى: يطب الموظف من إدارته الأصلية الانتداب سواء كان ذلك في رتبته الأصلية أو دونها، مما يعني أن الرتبة المخصصة له في الإدارة المستقبلية في هذه الحالة تكون مطابقة لرتبته الأصلية، أي ينتدب إلى رتبة نفسها أو اعلي منها ولا ينتدب إلى رتبة اقل كأصل عام. ب- الانتداب للقيام بوظائف التأطير: يشترط فيه أن تكون المؤسسة أو الهيئة المنتدب إليها الموظف تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه على الأقل تسهيلات لتطبيق مخططات التكوين وتحسين المستوى لان ذلك يتماشى مع إلزامية تمكين الموظف من متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة أين يقدم الموظف الذي تتوفر فيه الشروط المتعلقة بخبرته وكفاءته للقيام بذلك في إطار هذا النوع من الانتداب بناء على طلبه.

ج- الانتداب في إطار التعاون: بالنسبة لهذه الحالة فقد جاء نص المادة 135 السالفة الذكر غامضا، بنصها على إطار التعاون الذي عادة ما يكون بناء على رغبة المؤسسات والهيئات الإدارية فيما بينها من أجل وضع بعض الموظفين التابعين لها في وضعية انتداب من أجل التعاون والتبادل، أما بخصوص المؤسسات والهيئات الدولية التي تتشعبها مجموعة من الدول على وجه الدوام للاضطلاع بشأن من الشؤون الدولية العامة، دبوب حكيم، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، كلية الحقوق، 2013/2012، ص 61 إلى 64. بالنسبة للحالة الأخيرة الأخيرة فقد صدر على سبيل المثال مرسوم رئاسي رقم 16-145 المؤرخ في 14 ماي 2016 يحدد كفايات انتداب موظفي التعليم والتربية وإدارة مؤسسات التعليم التابعين لوزارة التربية الوطنية لدى مدارس أشبال الأمة لوزارة الدفاع الوطني، ج ج ج، ع 30، الصادرة بتاريخ 18 ماي 2016 وقد نص المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المعدل والمتمم، على نسبة الموظفين الذين يمكن أن يوضعوا بناء على طلبهم في وضعية الانتداب ب 03 %، بمعنى انه من كل 100 موظف يستفيد ثلاثة (03) موظفين من الانتداب بناء على طلبهم، وهذا بموجب المادة 26 منه.

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-133، مرجع سابق

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

والمستقبلية وكذا طبيعة مهام الأسلاك المعنية، فالأعوان الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية تقدر النسبة بـ 10 % من التعداد الإجمالي¹، في حين أنها تقدر بـ 02% للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصناعة ترقية الاستثمارات².

ب- خارج الإطار

تعرفها المادة 140 من الأمر رقم 06-03 بأنها الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها الأمر رقم 06-03 السالف ذكره³

تعتبر هذه الوضعية جديدة ضمن الأمر رقم 06-03، فلا يستفيد منها إلا الموظفون الذين ينتمون إلى الفوج (أ) المنصوص عليه في المادة 08 من نفس الأمر، ولا يمكن أن تتجاوز مدتها 05 سنوات لا يستفيد خلالها الموظف من الترقية في الدرجات⁴.

تتفاوت نسب وضع الموظفين بين من ينزلها إلى مستوى ادني على غرار ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتضامن الوطني الذي حددها بنسبة 01 % من التعداد الإجمالي بالنسبة إلى كل سلك أو مؤسسة أو إدارة⁵ وبين من يرفعها إلى نسبة 05 % من التعداد الإجمالي⁶.

د- الإحالة على الاستيداع

عرفتها المادة 145 من الأمر رقم 06-03 بأنها إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، تؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الاقدمية وفي الترقية في الدرجات

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 11-235، مرجع سابق، انظر المادة 11 منه.

² - مرسوم تنفيذي رقم 09-308، مرجع سابق، انظر المادة 10 منه.

³ - الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، انظر المادة 140 منه.

⁴ - المرجع نفسه، انظر المادة 141 منه.

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 09-353، مرجع سابق، انظر المادة 16 منه.

⁶ - مرسوم تنفيذي رقم 11-334، مرجع سابق، انظر المادة 12 منه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

والتقاعد، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع¹.

أما عن حالات الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف، فإن ذلك يكون لأسباب شخصية، لا سيما للقيام بدراسات أو أعمال بحث بعد سنتين من الخدمة الفعلية، حيث تكون مدته الدنيا 06 أشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين (02) خلال الحياة المهنية للموظف غير انه يلاحظ أن الأسباب الشخصية مجالها واسع، الأمر الذي قد يؤدي بالإدارة إلى استعمال سلطتها التقديرية في غير صالح الموظف الذي طلب الإحالة على الاستيداع².

بالنسبة ق ا خ يلاحظ بأنها حددت نسبة الموظفين الذين يوضعون في حالة الاستيداع بناء على طلبهم، إذ أن غالبيتها حددت نسبة 05، غير أن الاختلاف فيما بينها كما سلف بيانه، يكمن في توضيح كيفية تطبيق هذه النسبة، سواء بالنسبة إلى كل سلك وكل مؤسسة أو إدارة عمومية³ أو بالنسبة لكل سلك⁴.

¹ - انظر المادة 145 منه أمر رقم 06-03، المرجع السابق،.

² - انظر المادتين 148 و 149 من المرجع نفسه.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 08-411، مرجع سابق، انظر المادة 12 منه.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 10-28، مرجع سابق، انظر المادة 15 منه.

الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين

خلاصة الفصل الأول

إذا كان الأمر رقم 06-03 السالف ذكره قد نص صراحة بموجب المادة 03 منه على أن كيفية تطبيق أحكامه تضمنها القوانين الأساسية الخاصة، إلا أنه بعد دراسة وتحليل عملية التطبيق هذه، تبين أن البعض منها قد تجاوز حدود التطبيق إلى النص على بعض الاستثناءات غير المرخص بها أصلاً، الأمر الذي من شأنه التأثير على عمومية أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، باعتباره يتضمن الأحكام العامة التي تطبق على جميع الموظفين.

من جهة أخرى فإن بعض المواد من الأمر رقم 06-03 قد أحالت كيفية تطبيقها إلى النصوص التنظيمية التي ستصدر لاحقاً، غير أن تأخر صدور هذه الأخيرة بعد 11 سنة أدى إلى الإبقاء على النصوص القديمة التي كانت مطبقة من قبل، وهو ما أثر سلباً على الأهداف المرجوة من إصدار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وبالنتيجة فإن القوانين الأساسية الخاصة وإن كان هدف إصدارها هو تطبيق الأمر السالف ذكره، فإن عدم صدور النصوص التنظيمية له قد جعل من تطبيقها له منقوصاً نظراً لاختلاف الأهداف بين النصوص القانونية الجديدة والقديمة وكذا المراحل التي صدرت فيها كل من هذه النصوص.

فبينما صدر المرسوم رقم 85-59 المذكور أنفاً في ظل ظروف سياسية واقتصادية واجتماعية لا سيما مرحلة الحزب الواحد وتبني الدولة النظام الاشتراكي، صدر الأمر رقم 06-03 أعلاه في ظل تحولات جديدة شهدتها الدولة الجزائرية كان أولها التعددية الحزبية وما ترتب عنها، وكذا التحولات الاقتصادية وتبني سياسة اقتصاد السوق، لذلك فإن الإبقاء على النصوص التنظيمية للنص الأول سارية المفعول في ظل النص الثاني، قد أثر على عملية تطبيق القوانين الأساسية الخاصة للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجديد.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

اقتضت خصوصيات بعض أسلاك الموظفين تخصيصها بأحكام استثنائية نظرا لطبيعة مهامها وما يترتب عن ذلك من تبعات، لذلك حصرت المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 03-06 القوانين الأساسية الخاصة التي يمكن أن تتضمن أحكاما استثنائية في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية والانضباط العام، حيث تركت السلطة التقديرية للإدارة في تحديد الاستثناءات التي يتضمنها كل مجال، وهو ما يؤكد مصطلح "يمكن" الوارد ضمنها¹.

غير أن منح السلطة التقديرية في هذا الشأن يكون بقدر الضرورة التي تقتضيها الخصوصيات، خاصة وأن التعليم رقم 01 قد حددت مجموعة من المواد الواردة ضمن الأمر رقم 03-06 التي تتعلق بطبيعة هذه الاستثناءات، على غرار المواد 76، 77، 78، 83، 99 و 182 من نفس الأمر².

تبعا لذلك فإن الأسلاك المعنية بالاستثناءات قد تخضع إلى واجبات خاصة وبالمقابل تترتب عنها حقوق خاصة عند الاقتضاء³، إضافة إلى ما يمكن أن يتضمنه كذلك المسار المهني كأحد مجالات هذه الاستثناءات. لتفصيل مجالات الأحكام الاستثنائية لهذه الأسلاك يتطلب الأمر تحديد الحقوق والواجبات الخاصة (مبحث أول)، ثم دراسة المسار المهني والانضباط (مبحث ثان).

¹ - أمر رقم 03-06، مرجع سابق، تنص المادة 03 منه على ما يلي: "...غير أنه ونظرا لخصوصيات أسلاك الأعراف الدبلوماسيين والقنصليين وأساتذة التعليم العالي والباحثين والمستخدمين التابعين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني والحرس البلدي وإدارة الغابات والحماية المدنية والمواصلات السلوكية واللاسلكية وإدارة السجون وإدارة الجمارك وكذا المستخدمين التابعين لأسلاك أمناء الضبط للجهات القضائية والأسلاك الخاصة بإدارة الشؤون الدينية، يمكن أن تنص قوانينهم الأساسية الخاصة على أحكام استثنائية لهذا الأمر في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية والانضباط العام".

² - انظر التعليم رقم 01، مرجع سابق، ص 75.

³ - انظر المرجع نفسه، ص 82.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

المبحث الأول: الحقوق والواجبات الخاصة

يستفيد الموظفون بصفة عامة من جميع الحقوق والحريات التي تكرسها كل من الدساتير وإعلان حقوق الإنسان والقوانين لصالح المواطنين، غير أن هذه الحقوق والواجبات قد تتعارض مع مقتضيات المرفق العام، مما يستدعي تدخل المشرع ببعض التدابير والقيود بغرض حماية الصالح العام وضمان استمرارية المرفق العام، أو بهدف حماية الموظف نفسه ضد تعسف الإدارة أو ضد اعتداءات المستفيدين من الخدمة العمومية¹.

كما أن الأصل تمتع الموظفين العموميين بنفس الحقوق والواجبات التي نص عليها الأمر رقم 06-03، غير أن خصوصيات بعض الأسلاك تستوجب إلزامها ببعض الواجبات الخاصة التي تترتب عنها بالمقابل حقوق خاصة عند الاقتضاء.

لذلك تضمنت أحكاما استثنائية بحسب الخصائص التي يتميز بها كل سلك وطبيعة مهامه²، وعليه تترتب الحقوق الخاصة (مطب أول)، الواجبات الخاصة (مطب ثان) والواجبات الخاصة المشتركة (مطب ثالث).

¹ - خرفي هاشمي، مرجع سابق، ص 293.

² - يتعلق الأمر ب ق ا خ التالية:

- مرسوم تنفيذي رقم 08-129 مؤرخ في 03 ماي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، ج ر ج ج، ع 23، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008.

- مرسوم تنفيذي رقم 08-130 مؤرخ في 03 ماي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، ج ر ج ج، ع 23، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008.

- مرسوم تنفيذي رقم 08-131 مؤرخ في 03 ماي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالباحث الدائم، ج ر ج ج، ع 23، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008.

- مرسوم تنفيذي رقم 08-167 مؤرخ في 07 جوان 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون، ج ر ج ج، ع 30 الصادرة بتاريخ 11 جوان 2008.

- مرسوم تنفيذي رقم 08-409 مؤرخ في 24 ديسمبر سنة 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية، ج ر ج ج، ع 37، الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 2008.

- مرسوم تنفيذي رقم 08-411 مؤرخ في 24 ديسمبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشؤون الدينية والأوقاف، ج ر ج ج، ع 73، الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 2008.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

المطلب الأول: الحقوق الخاصة

تطبيقاً لنص المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 06-03 التي رخصت على سبيل الحصر لمجموعة من القوانين الأساسية الخاصة بأن تتضمن استثناءات في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية والانضباط العام¹ فإن الحقوق الخاصة هي تلك الحقوق المترتبة عن الواجبات الخاصة المفروضة على الموظفين المعنيين بهذه الاستثناءات، غير أنه حسب ما ورد ضمن أحكام التعليم رقم 01 السالفة الذكر فإن هذه الحقوق تكون عند الاقتضاء²

تقسم إلى حقوق ذات طابع مالي (فرع أول) وحقوق ذات طابع معنوي (فرع ثان).

الفرع الأول: الحقوق ذات الطابع المالي

يترتب عن هذا النوع من الحقوق آثار مالية بالنسبة للموظفين المعنيين بها، سواء كانت هذه الآثار المالية بطريقة مباشرة كالترقية الاستثنائية أو الزيادة الاستدلالية بمناسبة

= مرسوم رئاسي رقم 09-221 مؤرخ في 24 جوان 2009، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين و القنصلين، ج ر ج ج، ع 38، الصادرة بتاريخ 28 جوان 2009.

- مرسوم تنفيذي رقم 10-286 مؤرخ في 14 نوفمبر 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك، ج ر ج ج، ع 71، الصادرة بتاريخ 24 نوفمبر 2010.

- مرسوم تنفيذي رقم 10-322 مؤرخ في 22 ديسمبر 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، ج ر ج ج، ع 78، الصادرة بتاريخ 26 ديسمبر 2010.

- مرسوم تنفيذي رقم 11-106 مؤرخ في 6 مارس 2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية، ج ر ج ج، ع 15 الصادرة بتاريخ 09 مارس 2011.

- مرسوم تنفيذي رقم 11-127 مؤرخ في 22 مارس 2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الغابات، ج ر ج ج، ع 18، الصادرة بتاريخ 23 مارس 2011.

- مرسوم تنفيذي رقم 11-256 مؤرخ في 30 جويلية 2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة المكلف بالموصلات السلكية واللاسلكية، ج ر ج ج، ع 42، الصادرة بتاريخ 31 جويلية 2011.

¹ انظر المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 06-03، مرجع سابق.

² انظر التعليم رقم 01، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

الوفاة أثناء أداء المهام (أولاً)، أو بطريقة غير مباشرة كتوفير السكن والإيواء (ثانياً)، مما يقلل من نفقات الموظفين وعائلاتهم بالتبعية لهم.

أولاً- الترقية الاستثنائية والزيادة الاستدلالية

الأصل أن الترقية تخضع للأحكام العامة المقررة بموجب المادة 107 من الأمر رقم 06-03 وتلك الواردة ضمن القوانين الأساسية الخاصة المتعلقة بكيفية تطبيقه و استثناءاً من ذلك قرر البعض منها الترقية الاستثنائية أو الزيادة الاستدلالية لبعض أسلاك الموظفين ذات الخصوصيات.

بالعودة إلى ق ا خ بموظفي الجمارك¹ فإن المادة 14 منه تنص على ما يلي: "يستفيد الموظفون الذين ينتمون للإدارة الخاصة بالجمارك الذين يتوفون أثناء مأمورية، من الترقية إلى رتبة اعلي مباشرة أو من زيادة استدلالية بعد الوفاة. وتتحمل إدارة الجمارك نفقات الدفن ونقل الجثمان إلى مثواه الأخير".

يلاحظ أن نص المادة قرر مكافأة موظف الجمارك الذي يتوفي أثناء ممارسة مهامه عن طريق منحه ترقية إلى رتبة أعلى أو زيادة استدلالية ، فالأثر المالي المترتب عن ذلك ينصرف إلى خلف المتوفي وليس إلى هذا الأخير نفسه بحكم وفاته².

أما المادة 15 منه فتتص على ما يلي: "زيادة على الأوسمة الشرفية والمكافآت المنصوص عليها في أحكام المادتين 112 و 113 من الأمر رقم 06-03...، يمكن الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك الاستفادة بصفة استثنائية من الترقية لاستحقاق خاص كتعويض عن عمل شجاع مثبت قانوناً أو مجهودات استثنائية ساهمت في تحسين أداء المصلحة".

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-286، المرجع السابق.

² - لا يعبر نص المادة عن المعنى القانوني الصحيح، ذلك أن الموظف بحكم وفاته لا يستفيد من أي شيء، والأصح يستفيد خلف الموظف المتوفي من الآثار المالية المترتبة عن الترقية الاستثنائية أو الزيادة الاستدلالية الممنوحة للمتوفي.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

يستفاد بأن الترقية الاستثنائية مشروطة بقيام الموظف بعمل شجاع مثبت عن طريق القانون، أو بمجهودات استثنائية ساهمت في تحسين أداء الإدارة التي يعمل بها غير أن نص المادة لم يبين الحالة التي تتطلب فيها هذه الترقية إجراء دورة تكوينية مما يؤدي بالإدارة إلى منحها مباشرة دون تكوين بسبب عدم النص على ذلك، وهو ما يعود بالسلب على المرفق العام، خاصة إذا كانت الرتبة المرقى إليها تتطلب ذلك وفقا لنص المادتين 107 و 109 من الأمر رقم 06-03.

كما لم يحدد كيفية الإثبات القانوني للعمل الشجاع وطبيعة ومعايير تحديد المجهودات الاستثنائية، مما يدل على أن الأمر خاضع للسلطة التقديرية للإدارة في منح ذلك من عدمه، غير أن النصين ورد ذكرهما ضمن الأحكام المتعلقة بالحقوق، بمعنى أن توافر الشروط يجعل حق الموظف في الاستفادة من ذلك قائما في مواجهة السلطة التقديرية للإدارة.

تضمن كذلك ق 1 خ بموظفي الأمن الوطني¹ أحكاما من هذا القبيل، حيث تنص المادة 42 منه على ما يلي: "...يمكن أن يستفيد موظفو الشرطة بصفة استثنائية من الترقية في الرتبة لاستحقاق خاص، عرفانا بعمل شجاع مثبت قانونا أو بالنظر إلى مجهود استثنائي ساهم في رفع قدرة المصالح وتحسين أدائها. إذا كانت رتبة الترقية تستدعي إجراء دورة تكوينية فإن موظفي الشرطة المعنيين ملزمون بإجرائها".

يستفاد من مصطلح "يمكن" أن الأمر خاضع للسلطة التقديرية للإدارة في منح الترقية الاستثنائية من عدمها، في حين لم يغفل وجوب خضوع الموظف المرقى استثنائيا إلى دورة تكوينية إذا كانت رتبة الترقية تستدعي ذلك تماشيا والأحكام العامة المقررة للترقية بموجب الأمر رقم 06-03، بعكس الحالة السابقة التي أغفلت ذلك.

أما المادة 43 منه فتتص على ما يلي: "يستفيد بعد الوفاة، موظفو الشرطة المتوفون أثناء الخدمة المأمور بها أو بمناسبة أداء وظائفهم من ترقية إلى الرتبة الأعلى

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

مباشرة أو من زيادة استدلالية¹، أما المادة 45 منه فوضعت تكاليف مراسيم الدفن والنقل إلى المقبرة على عاتق إدارة الأمن الوطني²، وهي الإجراءات التي تضمنها كذلك القانون الأساسي الخاص بموظفي الحماية المدنية³.

بالنسبة لموظفي الإدارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية فهو الآخر قرر الترقية إلى رتبة أعلى مباشرة أو الاستفادة من زيادة استدلالية في حالة الوفاة أثناء الخدمة أو بمناسبة أدائها مع تحمل الإدارة نفقات الدفن وتوابعه⁴.

ثانياً - الحق في السكن والإيواء

تتطلب مهام بعض أسلاك الموظفين ضرورة تخصيص مساكن لهم أو توفير الإيواء، بغرض تحقيق المصلحة العامة التي تقتضي الاستعداد الدائم لهذه الأسلاك من جهة وتقريبها من أماكن عملها في حالة الاستدعاء الفوري لها من جهة أخرى، حيث تعتبر سكنات الموظفين من بين أهم القضايا الراهنة التي حاول المشرع معالجتها من خلال إيجاد حلول لها عن طريق توفير الأموال ووضع تحفيزات للمستثمرين في هذا القطاع⁵.

سيتم الإحاطة بالأحكام العامة للسكن الوظيفي في النظام القانوني الجزائري (1) وتطبيقاتها بالنسبة للأسلاك ذات الخصوصيات (2).

1- الأحكام العام للسكن الوظيفي في النظام القانوني الجزائري

تخضع المساكن الوظيفية لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 89-10 المؤرخ في 07 فيفري 1989 المحدد لكيفيات شغل المساكن الممنوحة بسبب ضرورة الخدمة الملحة أو

¹ - ورد نص المادة كذلك في غير المعنى الصحيح، إذ أن الموظف المتوفى لا يستفيد في الواقع من ذلك بحكم وفاته، وإنما يستفيد خلفه من الآثار المالية المترتبة عن الترقية الاستثنائية أو الزيادة الاستدلالية الممنوحة.

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، المرجع السابق، انظر المادة 45 منه.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 11-106، مرجع سابق، انظر المواد من 40 إلى 43 منه.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 11-256، مرجع سابق، انظر المادتين 18 و19 منه.

⁵ - لعميري ياسين، لخضاري محمد، النظام القانوني للسكنات الوظيفية والمنازعات التي تثيرها، مذكرة ليسانس، جامعة يحي فارس، المدينة، كلية الحقوق، 2010/2011، ص 1.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

لصالح الخدمة وشروط قابلية منح هذه المساكن¹، حيث حددت المادة 12 منه حالات توافر الخدمة الملحة بنصها على ما يلي: "تكون هناك ضرورة الخدمة الملحة في الحالتين الآتيتين:

- إذا كان العون لا يستطيع أداء خدمته دون أن يكون ساكنا في العمارة التي يمارس فيها وظائفه، أو في عمارة ملحقة بها، وكان حضوره مطلوبا ليلا ونهارا.
 - إذا كان العون يشغل منصب سلطة يقتضي تبعيات خاصة ويترتب عليه استعداد دائم دون أن يكون مع ذلك ساكنا في أماكن عمله.
- تحدد قائمة الوظائف والمناصب التي تخول الحق في امتياز السكن لضرورة الخدمة الملحة بقرار وزاري مشترك بين وزير المالية والوزير المكلف بالإسكان ووزير الداخلية والبيئة، بعد استشارة السلطات والهيئات المعنية".

يلاحظ بأن ضرورة الخدمة الملحة تتحقق في الحالة التي يكون فيها الموظف مطلوبا للحضور إلى ممارسة وظائفه ليلا ونهارا، ولا يستطيع ممارسة مهامه إلا بسكنه في مكان عمله، أين يستلزم الأمر سكنه في نفس العمارة التي يمارس فيها وظائفه أو عمارة ملحقة بها، إضافة إلى حالة منصب السلطة الذي يشغله، حيث يتطلب منه استعدادا دائما للحضور إلى مكان عمله دون أن يكون ساكنا في هذا الأخير، مما يقتضي توفير سكن وظيفي تبعا لذلك.

تطبيقا لذلك وبهدف الاستعمال العقلاني لأموال الدولة من خلال منح المساكن لضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة لمستحقيها من الموظفين بناء على الوظائف التي يشغلونها صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17 ماي 1989 المحدد لقائمة

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 89-10 مؤرخ في 07 فيفري 1989 يحدد كيفية شغل المساكن الممنوحة بسبب ضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة وشروط قابلية منح هذه المساكن، ج ر ج ج، ع 06، الصادرة بتاريخ 08 فيفري 1989.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

الوظائف والمناصب التي تخول حق الامتياز في المساكن بحكم ضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة وشروط قابلية منح هذه المساكن المعدل والمتمم¹، حيث فرق بين:

- المناصب التي تخول حق في الامتياز في المساكن لضرورة الخدمة الملحة، والتي تضمنها الملحق "أ" منه².

- المناصب التي تخول حق الامتياز في المساكن لصالح الخدمة، والتي تضمنها الملحق "ب" منه³.

كما أن المادة 13 من نفس المرسوم التنفيذي وكإجراء تحفيزي لأداء العون خدمات أفضل من جهة وتشجيع بروز الكفاءات من جهة أخرى قررت إمكانية منح السكن الوظيفي ولو كان غير ضروري ضرورة ملحة لممارسة الوظيفة⁴.

2- الحق في السكن ضمن القوانين الأساسية الخاصة

نظرا لخصوصيات بعض أسلاك الموظفين وتوفيرا لأحسن الظروف لممارسة مهامها، قررت لهم ق ا خ بهم حقهم في "السكن الوظيفي"⁵ سواء لضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة، ومنح مقابل هذا السكن في بعض الحالات⁶.

¹ - قرار وزاري مشترك مؤرخ في 17 ماي 1989 يحدد لقائمة الوظائف والمناصب التي تخول حق الامتياز في المساكن بحكم ضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة وشروط قابلية منح هذه المساكن، ج ر ج ج، ع 21، الصادرة بتاريخ 24 ماي 1989، معدل بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ في 05 فيفري 2002، ج ر ج ج، ع 20، الصادرة بتاريخ 20 مارس 2002، معدل ومتمم بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ في 22 مارس 2006، ج ر ج ج، ع 38 الصادرة بتاريخ 11 جوان 2006، متمم بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ في 18 أكتوبر 2006، ج ر ج ج، ع 68 الصادرة بتاريخ 29 أكتوبر 2006.

² - انظر الملحق "أ" من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17 ماي 1989 المعدل والمتمم، المرجع نفسه.

³ - انظر الملحق "ب" من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17 ماي 1989 المعدل والمتمم، المرجع السابق.

⁴ - انظر المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 89-10، المرجع السابق.

⁵ - مصطلح "السكن الوظيفي" نصت عليه نصوص أخرى على غرار المنشور الصادر عن وزارة التربية الوطنية تحت رقم 1095/0.0.0/548، المؤرخ في 10 ديسمبر 1995، المتعلق بتسيير السكنات الوظيفية الإلزامية.

⁶ - القوانين الأساسية الخاصة التي نصت على حق منح السكن أو الإيواء هي كالاتي:

- ق ا خ بموظفي إدارة الغابات، الصادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-127، مرجع سابق.

- ق ا خ بموظفي إدارة الجمارك، الصادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-286، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

لهذا الغرض تنص المادة 07 من ق ا خ بموظفي إدارة الغابات¹ على ما يلي:
"يستفيد الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة بإدارة الغابات، في حدود ما هو متوفر، من سكن ممنوح لضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة طبقاً للتنظيم المعمول به".
يلاحظ بأنه أقر بحق جميع الموظفين في الحصول على سكن لضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة، إلا أنه ربط ذلك بحدود ما هو متوفر من سكنات، مما يؤدي إلى منح سكنات لفائدة موظفين دون آخرين، وهو ما قد يشكل مساساً بمبدأ المساواة بين الموظفين في إجراءات منحهم ذلك.

بالعودة إلى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17 ماي 1989 المعدل والمتمم السالف ذكره يلاحظ ما يلي:

- حق موظفي إدارة الغابات في الاستفادة من سكن ممنوح لضرورة الخدمة الملحة المنصوص عليه بموجب المادة 07 أعلاه، يستمدونه من الملحق "ا" للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17 ماي 1989 الذي ينص على ما يلي: "...ثانياً-المصالح اللامركزية التابعة للدولة والإدارة المحلية:....- مسؤول مقاطعة وعون غابي أو عون تقني في الغابات يسكن داراً غابية..."².

- حقهم في الاستفادة من سكن ممنوح لصالح الخدمة الذي نصت عليه كذلك المادة 07 أعلاه لا وجود له ضمن المناصب التي نص عليها الملحق "ب" من نفس القرار، لذلك فإن هذا الحق ليس له أي أساس ضمن القرار الإطار المحدد لقائمة المناصب التي تستفيد من سكن لضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة في ملحقه "ب"³.

=- ق ا خ بموظفي إدارة السجون، الصادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق.

- ق ا خ بالأعوان الدبلوماسيين والفنصليين، الصادر بموجب مرسوم رئاسي رقم 09-221، مرجع سابق.

¹- مرسوم تنفيذي رقم 11-127، مرجع سابق.

²- انظر الملحق "ا" للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17 ماي 1989 المعدل والمتمم، المرجع سابق.

³- انظر الملحق "ب" للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17 ماي 1989، المعدل والمتمم، المرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

أما ق ا خ بموظفي الجمارك¹ فتنص المادة 20 منه على ما يلي: "...وفي هذا الصدد يتعين على إدارة الجمارك ضمان الإيواء للموظفين الذين لا يتوفرون على سكن". يلاحظ أن واجب ضمان الإيواء للموظفين الملقى على عاتق الإدارة مشروط بعدم توفر الموظفين على إيواء، في حين لم ينص على حقهم في السكن المقرر بموجب القرار الوزاري المشترك السالف الذي نص عليه صراحة²، لذلك يستدعي تعديل هذا القانون الأساسي الخاص وتدارك ما به من نقص، تقاديا لتعسف الإدارة في عدم منحه بحجة عدم نص القانون الأساسي الخاص عليه من جهة وتوفيرا للظروف المناسبة لممارسة الموظفين لمهامهم الذي يندرج ضمن الحق المقرر بموجب المادة 37 من الأمر رقم

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-286، مرجع سابق.

² - قرار وزاري مشترك مؤرخ في 17 ماي 1989، معدل ومتمم، المرجع السابق، الملحق "ا" ينص على ما يلي: "قائمة المناصب التي تخول حق الامتياز في المساكن لصالح الخدمة..."

3.3.1-الجمارك:

- المدير العام للجمارك
 - المدير العام المساعد للجمارك
 - مدير المدرسة الوطنية للجمارك
 - عون الحراسة في الجمارك
 - عون المراقبة في الجمارك
 - العريف والعريف الأول في الجمارك
 - ضابط المراقبة في الجمارك
 - المفتش الرئيسي للفريق في الجمارك
 - رئيس مصلحة الجمارك في الولاية
 - رئيس المركز الجهوي للمنشات الأساسية والتجهيزات
 - رئيس المركز الجهوي للاتصالات السلكية واللاسلكية...". كما أنه مقرر بموجب الملحق "ب" من نفس القرار الذي ينص على ما يلي: "قائمة المناصب التي تخول حق الامتياز في المساكن لصالح الخدمة..."
- 3.3- الجمارك والمصالح الخارجية لوزارة المالية:
- الموظفون الذين يسكنون في مساكن مخصصة لإدارة الجمارك غير ما ذكر في الملحق "ا".
 - رئيس مكتب ووظيفة مماثلة يمارس في ولايات ادرار وتمنغاست، وورقلة، وبشار والاغواط واليزي وتتدوف والوادي والبيض والنعامه وغرداية..."

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

03-06 من جهة أخرى¹، مع الإشارة إلى أنه في هذه الحالة رغم عدم النص عليه إلا انه يعمل بقاعدة الخاص يقيد العام، وبالنتيجة فإن القرار المذكور الذي يخول هذا الحق يقيد القانون الأساسي الخاص.

بالنسبة ق ا خ بموظفي إدارة السجون² فتنص المادة 20 منه على ما يلي: "يلزم مدير المؤسسة العقابية، ونائب المدير، ورئيس مصلحة الاحتباس ورئيس مصلحة الأمن ورئيس مصلحة كتابة الضبط القضائية، بالإقامة داخل المؤسسة التي يمارسون مهامهم فيها. عندما يتعذر تخصيص سكنات داخل المؤسسات العقابية للموظفين المذكورين في الفقرة أعلاه يتعين عليهم الإقامة في إقليم الولاية التي يتواجد بها مكان عملهم".

يلاحظ بأن هناك فئات من الموظفين تشغل وظائف معينة، تخولها حق السكن داخل المؤسسة التي يمارسون فيها مهامهم، وفي حالة تعذر ذلك فإنهم ملزمون بالإقامة في إقليم الولاية التي يمارسون فيها عملهم، غير أن تعذر تخصيص السكنات وإلزام الموظفين بالإقامة في إقليم ولاية مكان العمل أمر مرهق للموظفين، سواء من الناحية المادية وما يتطلبه ذلك من مصاريف إيجار السكن والتنقل إلى مقر العمل من الناحية المعنوية من خلال حصول البعض على سكنات دون البعض الآخر، الأمر الذي قد يفتح المجال أمام السلطة التقديرية للإدارة في منحها عن طريق المحاباة، رغم أن ملحق القرار السالف قد تطرقا إلى عدد أوسع من الوظائف التي تخول هذا الحق³.

¹ - أمر رقم 03-06، مرجع سابق، تنص المادة 37 منه على ما يلي: "للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف تعمل ضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية".

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-287، مرجع سابق.

³ - قرار وزاري مشترك مؤرخ في 17 ماي 1989، معدل ومتمم، مرجع سابق، الملحق "أ" ينص على ما يلي: "قائمة المناصب التي تخول حق الامتياز في المساكن لصالح الخدمة...".

4.3- مؤسسات السجون:

- المدير
- مسؤول العيادة الطبية
- مسؤول الاعتقال
- نائب الضبط المقتصد

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

بالنسبة ق ا خ للأعوان الدبلوماسيين والقنصلين فقد قرر تغطية مصاريف الإقامة الناجمة عن تعيين العون الدبلوماسي والقنصلي بالخارج، عن طريق تسبيق لا يتعدى شهرين (2) من الراتب الأساسي، يتم تسديده شهريا في فترة أقصاها اثنا عشر (12) شهرا تحتسب ابتداء من تاريخ تنصيبه، وفي حال استدعي إلى الإدارة المركزية فهو ملزم بالتسديد الكلي قبل انقضاء هذه المدة¹.

كما يستفيد العون المعين بالمصالح الخارجية من التكفل الجزئي بمصاريف السكن، إضافة إلى مصاريف الإيواء فور وصوله لفترة لا تزيد عن ستين (60) يوما، أما رئيس المركز فان الدولة هي التي تتكفل بضمان إقامته².

يشار إلى أن بعض ق ا خ بأسلاك الموظفين ذات الخصوصية خلت من النص على استقادة الموظفين الخاضعين لأحكامها من سكن لضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة رغم أن ملحق القرار المذكور قد نص صراحة على هذا الحق وهو الأمر المسجل لموظفي الحماية المدنية³ الذي لم ينص عليه، فكان الأولى مطابقتها وأحكام القرار الذي نص عليه⁴، وهذا كحق مقابل لبعض الواجبات المفروضة التي تقتضي توفير السكن

=- رئيس مركز الحراسة والمراقبة.

- كما ينص الملحق "ب" على ما يلي: "قائمة المناصب التي تخول حق الامتياز في المساكن لصالح الخدمة:...

6.4- المؤسسات والهيئات العمومية الأخرى...

- ضباط وضباط صف وأعوان إعادة التربية في مؤسسات السجون....

¹- انظر المادة 07 من المرسوم الرئاسي رقم 09-221، مرجع سابق.

²- انظر المواد 08 و 09 من المرسوم الرئاسي رقم 09-221، المرجع السابق.

³- مرسوم تنفيذي رقم 11-106، مرجع سابق.

⁴- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 17 ماي 1989، المرجع السابق، ينص الملحق "ا" منه على ما يلي: "قائمة

المناصب التي تخول حق الامتياز في المساكن لضرورة الخدمة الملحة:...3.2- الحماية المدنية:

- مدير عام للحماية المدنية

- مدير ونائب مدير في المديرية العامة للحماية المدنية

- رؤساء مصالح الحماية المدنية في الولايات

- رؤساء وحدات الحماية المدنية

- رؤساء عتاد الحظائر في الحماية المدنية

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

كالاستجابة لكل تسخير قانوني يوجه إليهم¹، ممارسة مهامهم ليلا ونهارا مع إمكانية تأجيل أيام الراحة القانونية في حالة الضرورة التي تقتضيها الخدمة² وإمكانية وضعهم في حالة تأهب عندما تقتضي الظروف ذلك³، إضافة إلى إعادة نشرهم بسبب الأحداث الاستثنائية⁴، ذلك أن مثل هذه الحالات تشكل خصوصيات لهذه الأسلاك التي تقرر لهم حق توفير المسكن لبعض المناصب المحددة بموجب القرار المذكور خاصة وان التعليمات رقم 01 أكدت على ضرورة النص على الواجبات الخاصة وعند الاقتضاء على الحقوق المترتبة عنها بالمقابل⁵.

غير أن عدم تحديد هذه التعليمات معايير أو ضوابط يمكن استناد ق ا خ عليها في تحديد الحقوق المقابلة للواجبات الخاصة المفروضة على الموظفين ترتب عنه استعمال السلطة التقديرية عند عملية إعدادها، الإجراء الذي ترتب عنه مثل هذه الإغفالات.

=- رؤساء مصالح المواصلات في الحماية المدنية

- مدير المدرسة ومركز التدريب في الحماية المدنية

- أطباء معينون في مصالح الحماية المدنية...".

- أما الملحق "ب" منه فينص على ما يلي: "قائمة المناصب التي تخول حق الامتياز في المساكن لصالح الخدمة: 3.2... - الحماية المدنية:

- ضابط، وضابط صف، وإطفائي الحماية المدنية يسكنون في المحلات المقامة في مناطق الدفاع التابعة للوحدة الملحقين بها...".

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 11-106، المرجع السابق، تنص المادة 14 منه على ما يلي: "يجب على موظفي الحماية المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية أن يستجيبوا لأي تسخير قانوني يوجه إليهم"

² - المرجع نفسه، تنص المادة 20 منه على ما يلي: "الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية مطالبون بممارسة مهامهم ليلا ونهارا. ويمكن أن توجّل أيام الراحة القانونية في حالة الضرورة التي تقتضيها الخدمة".

³ - المرجع نفسه، تنص المادة 23 منه على ما يلي: "يمكن إقرار وضع الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية في حالة تأهب، عندما تقتضي ظروف ومستلزمات الخدمة ذلك".

⁴ - المرجع نفسه، تنص المادة 22 منه على ما يلي: "يمكن لأسباب ناتجة عن أحداث استثنائية وعندما تقتضي ضرورة المصلحة ذلك، أن يعاد نشر الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية بصفة مؤقتة خارج مناطق تعيينهم".

⁵ - انظر التعليمات رقم 01، مرجع سابق، ص 82.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

الإغفال نفسه بالنسبة ق ا خ بموظفي الشؤون الدينية والأوقاف¹ حيث نص على واجبات خاصة بالنسبة لبعض الأسلاك والرتب الخاضعة لأحكامه دون أن يقابلها بحقوق خاصة تتمثل في حق السكن²، رغم أن ذلك مقرر لهم بموجب ملحق القرار الوزاري المشترك المذكور³، وهو الإغفال نفسه بالنسبة ق ا خ بموظفي المواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية⁴ الذي لم ينص على الحق في السكن المقرر بموجب ملحق القرار نفسه⁵.

يبدو من الضروري تكييف ق ا خ ذات خصوصيات الأسلاك وأحكام هذا القرار سواء تلك التي أغفلت بعض الحالات أو تلك التي لم تتطرق لهذا الحق أصلاً، لأن ذلك تقتضيه خصوصيات الأسلاك من تبعة الاستعداد الدائم والعمل ليلاً ونهاراً وغيرها من الواجبات التي تستلزم توفير المسكن لضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة، وهو

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-411، مرجع سابق.

² - المرجع نفسه، تنص المادة 05 منه على ما يلي: "تطبيقاً لأحكام المادة 188 من الأمر رقم 06-03...، يخضع الموظفون المنتمبون لسلكي الأئمة وأعوان المساجد ورتبة مفتش التوجيه الديني والتعليم القرآني لتبعة الاستعداد الدائم، فهم بهذه الصفة مدعوون لأداء مهامهم ليلاً ونهاراً وفي أيام العطل المدفوعة الأجر".

³ - قرار وزاري مشترك، مؤرخ في 17 ماي 1989 معدل ومتمم، مرجع سابق، ينص الملحق "ا" منه على ما يلي: "قائمة المناصب التي تخول حق الامتياز في المساكن لصالح الخدمة...: 4.5 - المؤسسة الدينية:

- الإمام (واحد في كل مؤسسة)

- عون الشعائر الدينية (واحد في كل مؤسسة)

- المكلف بالتعليم القرآني...".

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 11-256، مرجع سابق.

⁵ - قرار وزاري مشترك، مؤرخ في 17 ماي 1989 معدل ومتمم، المرجع نفسه ينص الملحق "ا" منه على ما يلي: "قائمة المناصب التي تخول حق الامتياز في المساكن لضرورة الخدمة الملحة...: ثانياً - المصالح اللامركزية التابعة للدولة والإدارة المحلية...: - رئيس مصلحة الاتصالات السلوكية واللاسلكية في الولاية.

- رئيس مصلحة الاتصالات السلوكية واللاسلكية في الدائرة...".

- أما الملحق "ب" من نفس القرار فينص على ما يلي: "قائمة المناصب التي تخول حق الامتياز في المساكن لصالح الخدمة...: ثانياً : المصالح اللامركزية والإدارة المحلية...: - تقني الاتصالات السلوكية واللاسلكية وتقني مركز الصيانة والتدخل...".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

إجراء من شأنه تحفيز هذه الأسلاك على القيام بواجباتها على أكمل وجه بما يعود بالفائدة على المرفق العام¹.

الفرع الثاني: الحقوق ذات الطابع المعنوي

ذات طابع معنوي لما لها من اثر على معنويات الموظف المعني بها وعائلته يمكن حصرها في امتداد حماية الدولة إلى المتقاعدين وعائلاتهم (أولا) والحوافز (ثانيا).

أولا- امتداد حماية الدولة إلى المتقاعدين وعائلات الموظفين

تعتبر حماية الإنسان بصفة عامة من بين الحقوق التي نص عليها الدستور الجزائري²، إذ تنص المادة 40 منه على ما يلي: "تضمن الدولة عدم انتهاك حرمة الإنسان. ويحظر أي عنف بدني أو معنوي أو أي مساس بالكرامة. المعاملة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة يقمعها القانون".

يضمن الدستور حماية للإنسان من كل أشكال العنف، بغض النظر عن شخص هذا الإنسان سواء كان وطنيا أو أجنبيا، وحفاظا على هذه الحماية ينص على معاقبة القانون للمخالفات المترتبة ضد الحقوق والحريات وعلى كل ما يمس سلامة الإنسان البدنية والمعنوية³، وهو ما أكده قانون العقوبات من خلال تخصيصه أحكاما تتعلق

¹-أكدت صراحة التعليم رقم 01 على ضرورة النص عند الاقتضاء على الحقوق المقابلة للواجبات الخاصة المفروضة على أسلاك الموظفين ذات الخصوصيات وما تقتضيه مهامها من شروط، فلا يعقل إلزام الموظفين بعدة واجبات خاصة وإغفال حقوقهم المترتبة عن ذلك، خاصة وأن مثل هذا قد يكون من بين الأسباب المؤدية إلى عدم تقديم الموظف أفضل ما لديه بسبب شعوره بعدم اكتفاء حقوقه من جهة والصعوبات التي يمكن أن تواجهه خلال مساره المهني من جهة أخرى، مما يعود بالسلب على الخدمات التي يقدمها المرفق العام.

²- دستور 1996 المعدل، مرجع سابق.

³- المرجع نفسه، تنص المادة 41 منه على ما يلي: "يعاقب القانون على المخالفات المترتبة ضد الحقوق والحريات، وعلى كل ما يمس سلامة الإنسان البدنية والمعنوية".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

بالاعتداء على الحريات¹، وعقوبات مقررة ضد مرتكبي الإهانات والاعتداء ضد الموظفين².

كما أن الحق في الحماية له وجه دستوري حملته المادة 55 والتي نصت على أن يضمن القانون أثناء العمل الحق في الحماية، ذلك أن الموظف قد يتعرض أثناء مساره المهني إلى تهديدات أو إهانة أثناء ممارسته لوظيفته أو بمناسبةها. فوجب حينئذ أن تبسط الدولة الحماية اللازمة التي تضمن كرامته وتراعي صفته واعتباره³.

01- الحماية الجنائية للموظف العام

رغم أن الاعتداء على الموظف يكون سواء عن طريق إهنته أو بالاعتداء عليه بفعل مادي مباشرة، إلا أن المشرع الجنائي خصص لحماية الموظف جنائيا هدفين، الأول حمايته من الإهانة والثاني حمايته من التعدي، ولكل حالة عقوبات مقررة لها.

1- إهانة الموظف

تتجلى حماية الموظف العام جنائيا من الإهانة التي قد يتعرض لها في قانون العقوبات الجزائري من خلال المادة 144 منه التي تنص على ما يلي: "يعاقب بالحبس من شهرين (2) إلى سنتين (2) وبغرامة من 1.000 دج إلى 5000.000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط كل من أهان قاضيا أو موظفا أو ضابطا عموميا أو قائدا أو احد رجال القوة العمومية بالقول أو الإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء إليهم أو بالكتابة أو الرسم غير العلنيين أثناء تأدية وظائفهم أو بمناسبة تأديتها وذلك بقصد المساس بشرفهم أو باعتبارهم أو بالاحترام الواجب لسلطتهم...".

يلاحظ بأن إهانة احد أعوان الدولة (القاضي، الموظف العام، الضباط العمومي القائد أو احد رجال القوة العمومية) يعتبر جنحة بتوافر أركانها التالية:

¹ - انظر المواد من 107 إلى 111 من أمر رقم 66-156 المؤرخ في 08 جوان 1966، المتضمن قانون العقوبات معدل ومتمم، ج ر ج ج، ع 49، الصادرة بتاريخ 11 جوان 1966.

² - المرجع نفسه، انظر المواد 144 إلى 148 منه.

³ - بوضياف عمار، مرجع سابق، ص 122.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

- أن يتم ذلك عن طريق القول أو الإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أو بالكتابة أو الرسم.

- أن يكون ذلك أثناء تأدية وظائفهم أو بمناسبةها.

- الغرض من ذلك المساس بشرفهم أو باعتبارهم أو بالاحترام الواجب لسلطتهم.

ب- التعدي على الموظف

كهدف ثاني من أهداف الحماية الجنائية للموظف العام تنص المادة 148 من قانون العقوبات على ما يلي: "يعاقب بالحبس من سنتين إلى خمس سنوات كل من يتعدى بالعنف أو القوة على احد القضاة أو احد الموظفين أو احد القواد أو رجال القوة العمومية أو الضباط العموميين في مباشرة أعمال وظيفتهم أو بمناسبة مباشرتها...". يستفاد بأن العقوبة المقررة هي نفسها سواء كان التعدي بالعنف أو بالقوة، وحسنا فعل المشرع الجنائي لما نص على الوسيلتين معا، لأن هناك فرقا بينهما من خلال النتائج المترتبة عن كل منهما¹.

كما نص الأمر رقم 03-06 على حق الموظف في الحصول على حماية الدولة مما قد يتعرض له، حيث تنص المادة 30 منه على ما يلي: "يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء، من أي طبيعة كانت، أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبةها، ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به. وتحل الدولة في هذه الظروف محل الموظف للحصول على التعويض من مرتكب تلك الأفعال. كما تملك الدولة، لنفس الغرض، حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة". يستفاد أن حماية الموظف من التهديد أو الإهانة أو الشتم أو القذف واجب ملقى على عاتق الدولة، سواء كان ذلك أثناء ممارسة المهام أو بمناسبةها، مع ضمان حصوله

¹ - مصطلح "التعدي" الوارد ضمن نص المادة 148 لا يؤدي المعنى نفسه في حال استعمل بدلا منه مصطلح "الاعتداء"، هذا الأخير قد يكون الأقرب إلى الصواب من الناحية اللغوية والقانونية، خاصة إلى أن مصطلح "التعدي" له ما يقابله على مستوى أحكام القانون الإداري.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

على تعويض لفائدته عن الضرر الذي أصابه من طرف الفاعل، فالحماية لا تتعلق بما يقع أثناء ممارسة الوظيفة فقط وإنما تمتد إلى ما يقع بمناسبة أو بحكم صفة الموظف. كما أوجب المشرع على الدولة وليس الإدارة حماية الموظف، الأمر الذي يؤكد نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة الذي تتبناه الجزائر حيث تعتبر الإدارة في ظله كمؤسسة قائمة في حد ذاتها وكأنها كيان الدولة، بمعنى آخر كأن الدولة والإدارة في ذهنية المشرع مصطلحين لهما نفس المدلول، وهو ما تؤكد المادة 31 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي نصت على ضرورة حماية الموظف من قبل الإدارة أو المؤسسة العمومية التي ينتمي إليها¹.

2- الحماية الإجرائية للموظف العام

خص المشرع الموظف العام بحماية إجرائية من خلال الأمر رقم 06-03 حيث تنص المادة 31 منه على ما يلي: "إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير، بسبب خطأ في الخدمة، يجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلاً عن المهام".

يستنتج بأنه إذا ارتكب الموظف خطأ في الخدمة وتابعه الغير قضائياً فيجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه، بشرط ألا ينسب إليه خطأ شخصي منفصل عن مهامه، أي وجود علاقة السببية بين خطئه والمهام التي يمارسها.

3- حماية القوانين الأساسية الخاصة للموظفين وعائلاتهم

نظراً لطبيعة مهام بعض أسلاك الموظفين وما تنطوي عليه من خطورة، قررت لهم ق ا خ حماية بهدف توفير الظروف الملائمة لها لممارسة مهامها على أحسن وجه، بعيداً عن كل الضغوطات والتهديدات التي قد تشكل عائقاً في أداء مهامها، مما يحقق المصلحة العامة والمصلحة الخاصة في آن واحد.

¹ - حبانى رشيد، مرجع سابق، ص 88، 89.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

تشمل حماية الدولة عائلة الموظف وممتلكاته، حيث نصت عليها ق ا خ بكل من:

- موظفي الأمن الوطني¹.

- الأعوان الدبلوماسيين والقنصلي².

بالنسبة ق ا خ بموظفي الشرطة تنص المادة 38 منه على ما يلي: "تحمي الدولة موظفي الشرطة مما قد يتعرضون له من كل أنواع الضغط أو التهديد أو الاهانة أو الشتم أو القذف أو الاعتداء، من أي طبيعة كانت، في شخصهم أو في عائلتهم أو في ممتلكاتهم، أثناء ممارسة وظائفهم أو بمناسبةها أو بحكم صفتهم. وتحل الدولة في هذه الظروف محل الضحية للحصول على التعويض عن الضرر الذي يتسبب فيه مرتكبه. وتملك الدولة، زيادة على ذلك، حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء عند الحاجة عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة".

يستفاد بأن طبيعة مهام موظفي الشرطة والخطورة الاستثنائية التي تتطوي عليها قد تجعلهم يتعرضون لاعتداء على ممتلكاتهم أو عائلاتهم، لذلك وسع نص المادة من نطاق حماية الدولة إلى ممتلكاتهم وعائلاتهم، سواء كان ذلك أثناء ممارسة الوظائف أو بمناسبةها، بغض النظر عن الوسيلة المستعملة.

كما نص على حلول الدولة محل الضحية للحصول على التعويض عن الضرر المتسبب فيه مرتكب الفعل، وحقها في رفع الدعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق تاسسها كطرف مدني.

غير أنه لم يحدد المقصود بعائلة الموظف ما إذا كانت تلك المكونة من زوجته وأولاده، أم أن ذلك يمتد حتى إلى إخوته ووالديه؟ ومتى يمكن للدولة مباشرة حق رفع الدعوى؟.

لنفس الغرض وتطبيقاً لأحكام المادة 31 من الأمر رقم 06-03 تنص المادة 39 على ما يلي: "عندما يكون موظفو الشرطة محل دعوى مباشرة من طرف الغير لأجل

¹- مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.

²- مرسوم رئاسي رقم 09-221، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

أفعال مرتكبة أثناء الخدمة ولا تكتسي طابع الخطأ المهني، فإنه يجب على الدولة أن تمنحهم المساعدة وتتكفل بما يترتب من إصلاح للضرر المدني المنطوق به حيالهم من طرف الجهات القضائية".

يلاحظ بأنه اشترط لمنح الدولة مساعدتها لموظفيها وتكفلها بإصلاح الضرر المدني المنطوق حيالهم من طرف الجهات القضائية، أن تكون الأفعال المرتكبة أثناء الخدمة لا تندرج ضمن الخطأ المهني، باعتبار أن هذا الأخير يتعلق أساساً بالجانب التأديبي ولا دخل للدولة فيه.

كما وسعت المادة 40 من نطاق حماية الدولة بنصها على ما يلي: "تمتد الاستفادة من أحكام المادتين 38 و39 أعلاه إلى موظفي الشرطة المحالين على التقاعد وعائلاتهم عند ثبوت العلاقة السببية مع صفتهم شرطة أو مع المصلحة حينما كانوا في الخدمة". حدد نص المادة شروطاً لاستفادة موظفي الشرطة المتقاعدين وعائلاتهم من حماية الدولة، أين قيد ذلك بوجود ثبوت علاقة سببية مع صفتهم كموظفي شرطة أو مع المصلحة حينما كانوا في الخدمة، بمعنى آخر أن الاعتداء على متقاعد الشرطة أو عائلته كان لأسباب ناتجة عن ممارسة متقاعد الشرطة لمهامه لما كان قيد الخدمة، هذه الأخيرة تعتبر بمثابة السبب المنتج للاعتداء.

بالنسبة للممتلكات وما قد تتعرض له من خسائر فتتص المادة 41 منه على ما يلي: "يمكن لموظفي الشرطة أن يستفيدوا من التعويض عن الخسائر التي تتعرض لها ممتلكاتهم نتيجة حوادث شغب أو اضطرابات أو أثناء أحداث استثنائية، عند التأكد من ثبوت وجود علاقة سببية بصفتهم شرطة أو بالمصلحة. تحدد كليات تطبيق هذه المادة بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالداخلية الوزير المكلف بالمالية".

يلاحظ بأن الاستفادة من تعويض الخسائر التي تتعرض لها ممتلكات موظفي الشرطة مقيد بتوافر الشروط التالية:

- أن تكون هذه الخسائر نتيجة حوادث شغب أو اضطرابات أو أثناء حوادث استثنائية.
- ثبوت العلاقة السببية بصفتهم شرطة أو بالمصلحة.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

عمليا القرار المحدد لكيفية تطبيق هذه المادة لم يصدر إلى حد الآن، وهو ما يؤخذ على بعض الأحكام الواردة ضمن ق ا خ التي تحيل إلى نصوص تنظيمية لم تصدر بعد أين بقيت مجرد حبر على ورق، مما عطل استعادة الموظفين من الآثار المترتبة عن ذلك.

يشار إلى أنه بالنسبة ق ا خ موظفي الحماية المدنية والمستخدمين الشبهيين للحماية المدنية¹ والمستخدمين الشبهيين للأمن الوطني فقد استقادت هذه الأسلاك من الأحكام نفسها ماعدا حالة التعويض عن الأضرار التي تلحق بالمتلكات أين لم يستفيدوا منها².

بالنسبة ق ا خ بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين³ كذلك يستفيدون من عدة امتيازات تتعلق بالحماية، حيث تنص المادة 10 منه على ما يلي: "يتمتع العون الدبلوماسي والقنصلي أثناء تنقلاته، وكذا أفراد عائلته، بتأمين تكتته وزارة الشؤون الخارجية".

يستفاد ضمنا أن الهدف من هذا التأمين هو حماية العون الدبلوماسي والقنصلي وكذا عائلته من كل ضرر محتمل قد يتعرضون له أثناء تنقلاتهم.

كما تنص المادة 19 منه على ما يلي: "يستفيد العون الدبلوماسي والقنصلي العامل بالمصالح الخارجية من تعويض من الدولة، في حالة وفاته أو تعرضه لضرر جسدي أو مادي على اثر حادث.

يعتبر حادثا أي ضرر ينجم جراء كارثة طبيعية، أو اعتداء، أو فعل حرب، أو اضطرابات أو أعمال شغب، يمكن أن يتعرض لها العون الدبلوماسي والقنصلي أو ذوو حقوقه بسبب إقامتهم في الخارج...".

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 106-11، مرجع سابق، انظر المواد 38 و 39 منه، و كذا مرسوم تنفيذي رقم 107-11 انظر المواد 18 و 19 منه.

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-323 مؤرخ في 22 ديسمبر 2010 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على المستخدمين الشبهيين للأمن الوطني، ج ر ج ج، ع 78، الصادرة بتاريخ 26 ديسمبر 2010، انظر المواد 25، 26 و 27 منه.

³ - مرسوم رئاسي رقم 09-221، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

قرر نص المادة استفادة العون الدبلوماسي والقنصلي العامل بالخارج وذوو حقوقه من الاستفادة من تعويض الدولة في حالة وفاته أو تعرضه لضرر جسدي أو مادي على اثر حادث، غير أنه بالمقابل اغفل تدخل الدولة للحلول محل العون عن طريق رفعها الدعوى القضائية وتأسيسها كطرف مدني، خاصة وأن الفقرة 02 منها نصت على الأعمال المعتبرة حادثا من بينها حالة الحرب، الاعتداء، الاضطرابات وأعمال الشغب، فكلها حالات تتطلب تدخل الدولة.

ثانيا - الحوافز

تلعب الحوافز دورا هاما في تشجيع الموظفين ودفعهم على القيام بمهامهم بكل تقان وإخلاص سواء كانت مادية أو معنوية فدورها لا يستهان به، إذ من خلالها يشعر الموظف بأن المجهودات التي يبذلها في أداء مهامه هي محل تقدير واعتراف من طرف رؤسائه.

يتم تعريف الحوافز (1) وطبيعتها ضمن ق ا خ ذات خصوصيات الأسلاك (2).

1- تعريف الحوافز

لغة" (حفز) دفعه من خلفه، والليل يحفز النهار أي يسوقه"¹، إما اصطلاحا فهي "الإمكانيات المتاحة في البيئة المحيطة بالفرد والتي يمكن الحصول ليها أو استخدامها لتحريك دوافعه نحو سلوك معين وأدائه لنشاط أو أنشطة محددة بالشكل والأسلوب الذي يشبع رغباته أو حاجاته أو توقعاته"²، كما تعرف بأنها "المحركات والمؤثرات الخارجية التي تستخدمها الإدارة لإثارة دوافع الانجاز لدى الأفراد العاملين"³.

¹ - عبد الرحمان بن علي الوابل، دور الحوافز المادية والمعنوية في رفع مستوى أداء العاملين من وجهة نظر ضباط الأمن العام المشاركين في موسم الحج، مذكرة ماجستير، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، كلية الدراسات العليا، 2005، ص 19.

² - المرجع نفسه، نفس الصفحة.

³ - ترشة سمية، دور نظام الحوافز في تحسين أداء المؤسسة العمومية -دراسة حالة مديرية التجهيزات العمومية بالوادي-، مذكرة ماستر، جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، 2014/2015، ص 3.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

"مجموعة الأدوات والوسائل التي تسعى المؤسسة لتوفيرها للعاملين بها سواء كانت مادية أو معنوية، فردية أو جماعية، ايجابية أو سلبية، بهدف إشباع الحاجات والرغبات الإنسانية من ناحية، وتحقيق الفعالية المنشودة من ناحية أخرى، وذلك بمراعاة ظروف البيئة المحيطة¹.

2- طبيعة الحوافز ضمن القوانين الأساسية الخاصة ذات خصوصيات الأسلاك

أوردت المادة 112 من الأمر رقم 06-03 مجموعة من الحوافز التي يمكن أن يستفيد منها الموظفون عامة، حيث تنص على ما يلي: "يمكن أن يستفيد الموظفون أوسمة شرفية ومكافآت في شكل ميداليات استحقاق أو شجاعة وشهادات وزارية. تحدد طبيعة هذه الأوسمة الشرفية والمكافآت وخصائصها وكيفية منحها عن طريق التنظيم". يلاحظ بأن نص المادة حصر أنواع الحوافز التي يمكن تقديمها إلى الموظفين محيلاً لتحديد طبيعتها وخصائصها وكيفية منحها عن طريق التنظيم الذي لم يصدر بعد على مستوى جميع القطاعات الوزارية.

كما تنص المادة 113 على ما يلي: "يمكن الموظف الذي قام بعمل شجاع مثبت قانوناً أو قام بمجهودات استثنائية ساهمت في تحسين أداء المصلحة، أن يستفيد من أوسمة شرفية و/أو مكافآت، بعد استشارة لجنة خاصة تنشأ لدى السلطة الوزارية المختصة".

منح نص المادة السلطة التقديرية للإدارة في منح الموظف أوسمة شرفية و/أو مكافآت، بعد استشارة لجنة خاصة تنشأ لدى السلطة الوزارية، غير أنه لم يحدد مدى إلزامية الرأي الاستشاري لهذه اللجنة ولم يشرك اللجنة المتساوية الأعضاء في ذلك حفاظاً على مبدأ مشاركة الموظف في تسيير شؤونه.

أغلب الإدارات والمؤسسات العمومية لم تنشأ هذه اللجنة الاستشارية الخاصة ماعداً بعض أسلاك الموظفين ذات الخصوصية، أين صدرت نصوص تنظيمية تبين

¹ - ترشة سمية، المرجع السابق، ص 3.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

كيفية منح هذه الأوسمة الشرفية، على غرار المرسوم التنفيذي رقم 16-76 المؤرخ في 24 فيفري 2016، المحدد لطبيعة الأوسمة الشرفية وخصائصها وكيفية منحها لموظفي الحماية المدنية¹، حيث حددت المادة 03 منه أشكال الأوسمة الشرفية بثلاثة أشكال مرفقة بشهادات ومكاملة بمشابك، وتتمثل في وسام الخدمة ووسام الشجاعة².

بعض ق ا خ بمناسبة فرضها لواجبات إضافية أقرت بالمقابل حق الحصول على مكافآت عن ذلك أين أحال كيفية الحصول عليها إلى التنظيم، وهو ما ورد بالنسبة للأساتذة الباحثين الإستشفائيين الجامعيين³، حيث تنص المادة 11 منه على ما يلي: "يمكن دعوة الأساتذة الباحثين الإستشفائيين الجامعيين، في إطار اتفاقيات بين مؤسساتهم وقطاعات النشاط الأخرى ضمان الدراسات والخبرة وضبط مناهج تتطلبها احتياجات التنمية الاقتصادية والاجتماعية. يستفيد الأساتذة الباحثون الإستشفائيون الجامعيين من مكافأة خدماتهم حسب الكيفيات والشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به".

لذلك صدر المرسوم التنفيذي رقم 09-199 المؤرخ في 24 ماي 2009، المحدد لنشاطات الصحة الخاصة بالأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي ويضبط كيفيات دفع المكافأة المرتبطة بها⁴، حيث تنص المادة 05 منه على ما يلي: "يتقاضى الأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي، بعنوان ممارسة نشاطات الصحة، مكافأة شهرية تحدد بنسبة خمس وخمسين بالمائة (55%) من الراتب المرتبط برتبة الانتماء".

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 16-76 مؤرخ في 24 فيفري 2016 يحدد طبيعة الأوسمة الشرفية وخصائصها وكيفيات منحها لموظفي الحماية المدنية، ج ر ج ج، ع 12، الصادرة بتاريخ 28 فيفري 2016.

² - للتفصيل أكثر نظر المواد من 01 إلى 10 من المرجع نفسه.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 08-129، مرجع سابق.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 09-199 المؤرخ في 24 ماي 2009 يحدد لنشاطات الصحة الخاصة بالأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي ويضبط كيفيات دفع المكافأة المرتبطة بها، ج ر ج ج، ع 31، الصادرة بتاريخ 22 ماي 2009.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

المطلب الثاني: الواجبات الخاصة

عملا بالترخيص الذي قرره نص المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 03-06
بإمكانية أن تتضمن بعض ق ا خ ذات خصوصيات الأسلاك أحكاما استثنائية لا سيما
في مجال الواجبات، قررت لها ق ا خ بها واجبات خاصة إضافة لتلك المنصوص عليها
بموجب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، إذ أنها تتماشى وطبيعة مهام هذه
الأسلاك، حيث تتمثل في تقييد بعض الحقوق الشخصية (فرع أول)، حظر ممارسة
بعض الحقوق السياسية (فرع ثان) و حمل السلاح و عدم فقرة ملكية اختراع الخدمة
(فرع ثالث).

الفرع الأول: تقييد بعض الحقوق الشخصية

حفاظا على المصلحة العامة للمرفق العام من جهة والمصلحة الخاصة للموظف
من خلال طبيعة المهام التي أوكلت إليه قررت ق ا خ أحكاما استثنائية في مجال بعض
الحقوق الشخصية على غرار تقييد الحق في حرية الزواج (أولا) وتقييد الحق في حرية
الإقامة والتنقل (ثانيا).

أولا- تقييد حرية الزواج

كواجبات خاصة مفروضة على الموظفين الخاضعين لأحكامها قيدت بعض ق ا
خ زواجهم بوجوب الحصول على رخصة¹ كتابية مسبقة من السلطة التي لها صلاحية

¹ - الترخيص أو الرخصة يقابها في اللغة الفرنسية ثلاثة كلمات هي: Autorisation, permis, permission, إذ
تعد هذه المفردات الأكثر استعمالا للدلالة على المعنى الاصطلاحي لكلمة ترخيص أو رخصة في اللغة العربية في كل
من الفقه والتشريع والقضاء الإداري في كثير من الدول كمصر والجزائر والمغرب، فهي من وسائل الإدارة في مجال
تنظيم ممارسة بعض الأنشطة المستوجبة للحصول على إذن مسبق من الإدارة المختصة حسب قطاع النشاط الذي
تختص به هاو الموضوع الذي يتعلق به الترخيص الإداري، عزوي عبد الرحمان، الرخص الإدارية في التشريع
الجزائري، رسالة دكتوراه، جامعة الجزائر، كلية الحقوق، 2007، ص 158. غير أن ما يلاحظ عن هذا التعريف انه
جمع بين مصطلحي الترخيص والرخصة الإدارية من حيث المدلول، غير أنه في حكم حديث للمحكمة الإدارية
المصرية العليا الصادر في 14/02/1987 فإنها تفرق بين مفهوم الرخصة والترخيص فتطلق كلمة الترخيص على
=الترخيص الإداري بصفة عامة في حين ترى بان الرخصة ذات طبيعة خاصة، ومفهوم مختلف عن الترخيص، لذا فلا
يمكن خضوعها لأحكام الترخيص من حيث منحها وإغائها من جانب السلطة الإدارية وإنما تخضع للقانون ذاته، حيث

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

التعيين وفقا لإجراءات معينة على الموظف مباشرتها قبل عقد زواجه، وهو ما يعد تقييدا استثنائيا لحرية الزواج¹.

بالنسبة ق ا خ بموظفي الأمن الوطني² تنص المادة 26 منه على ما يلي: "لا يمكن موظفي الشرطة عقد زواج دون حصولهم على رخصة كتابية مسبقة من السلطة التي لها صلاحية التعيين. ويتعين عليهم التصريح بأي تغيير يطرأ على حالتهم العائلية." يلاحظ بأن موظفي الشرطة ملزمون بالحصول على رخصة كتابية من السلطة التي لها صلاحية التعيين بهدف عقد زواجهم، إضافة إلى التصريح بكل تغيير يطرأ على حالتهم العائلية، إلا أن النص ورد عاما دون تفصيل، خاصة ما يتعلق بالوقت المناسب

تري المحكمة بأن التراخيص يجوز بصفة عامة سحبها أو تعديلها أو إلغاؤها، مثل حالتها التي الترخيص باستعمال المال العام أو ممارسة نشاط معين إذا لم يكن هناك تنظيم يعالجها، أما في حال الإذن في القيام بعمل محدد تترتب عليه آثار دائمة كالبنا لا يجوز القيام بها إلا بعد الإذن به طبقا لنظام قانوني معين يحدد متى يجوز السحب أو الإلغاء قبل القيام بالعمل محل الإذن الذي يسمى بالرخصة، فمتى تم العمل المرخص به فلا يرد عليه سحب أو إلغاء، كمال محمد الأمين، "الترخيص الإداري ودوره في المحافظة على النظام العام البيئي"، مجلة الفقه والقانون <https://sites.google.com/site/marocsitta/> العدد 02، ديسمبر، 2012، ص 71.

¹ - يتعلق الأمر بكل من:

- مرسوم رئاسي رقم 09-221 يتضمن ق ا خ بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، مرجع سابق.
- مرسوم تنفيذي رقم 10-322 يتضمن ق ا خ بموظفي الأمن الوطني، مرجع سابق.
- مرسوم تنفيذي رقم 10-323 يتضمن ق ا خ بالمستخدمين الشبهيين للأمن الوطني، مرجع سابق.
- مرسوم تنفيذي رقم 11-256 يتضمن ق ا خ بموظفي إدارة المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية، مرجع سابق.
- مرسوم تنفيذي رقم 08-167 يتضمن ق ا خ بموظفي إدارة المكلف بالسجون، مرجع سابق.
- مرسوم تنفيذي رقم 10-286 يتضمن ق ا خ بموظفي الجمارك، مرجع سابق.
- مرسوم تنفيذي رقم 10-287 مؤرخ في 14 نوفمبر 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين الشبهيين لإدارة الجمارك، ج ر ج ج، ع 71، الصادرة بتاريخ 24 نوفمبر 2010.

* تقييد زواج الموظفين بوجود الحصول على رخصة كتابية من السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء معتمد أيضا بالنسبة للوظائف العليا، انظر مرسوم تنفيذي رقم 90-226 مؤرخ في 25 جويلية 1990، ج ر ج ج، ع 31 الصادرة بتاريخ 28 جويلية 1990، تنص المادة 17 منه على ما يلي: "يتعين على العامل الذي يمارس وظيفة عليا في الدولة أن بخبر سلطته السلمية كتابيا بعقد زواجه قبل ثلاثة أشهر من إقامة حفل الزواج المذكور. ويمكن السلطة السلمية أن تتخذ خلال هذه المدة، عند الاقتضاء، جميع التدابير الكفيلة بالمحافظة على فائدة المصلحة".

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، المرجع نفسه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

لتقديم طلب الترخيص بعقد الزواج وكذا حالات التغيير الذي يطرأ في الحالة العائلية إن كان من بينها حالة الطلاق أم أن المقصود بذلك الزواج للمرة الثانية؟، وهو ما قد يفتح المجال واسعا للسلطة التقديرية للسلطة التي لها صلاحية التعيين¹.

بمقارنة ذلك مع أحكام ق 1 خ الملغى² لذي نصت المادة 21 منه على ما يلي: "يجب على موظفي الشرطة الذين يعترمون عقد زواج أن يصرحوا بذلك لدى السلطة المخولة صلاحية التعيين، قبل ثلاثة (3) أشهر على الأقل من تاريخ إبرام عقد الزواج وان يرفقوا الطلب بوثائق الحالة المدنية الخاصة بالقرين المقبل وان يذكروا المهنة التي يمارسها القرين كتابيا عند الاقتضاء. تدرس السلطة المخولة صلاحية التعيين هذا التصريح والتي يمكنها عند الاقتضاء اتخاذ أي إجراء كفيل بالحفاظ على مصالح الإدارة". يلاحظ بأن الإجراءات التي تضمنها نص المادة وردت أكثر تفصيلا مقارنة بالمادة 26 المذكورة، السارية المفعول حاليا، لذلك يثور الاستفسار عن جدوى إلغاء أحكام تنظيمية واستبدالها بأخرى لا تزيد أهمية عنها؟، خاصة وأنها تتعلق بنفس الغرض.

أما بالنسبة ق 1 خ بموظفي إدارة السجون³ فقد تضمن حكما أكثر غموضا من خلال نص المادة 15 منه على ما يلي: "يجب على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالسجون أن يصرحوا للمصالح المركزية لإدارة السجون بكل تغيير في حالتهم العائلية...".

يلاحظ بأن نص المادة ورد عاما بشكل مطلق، إذ لم يحدد المدة القانونية التي يقدم فيها الطلب قبل مباشرة إجراءات الزواج، كما قد يفهم من عبارة التغيير في الحالة العائلية التصريح بالطلاق والزواج وإعادة الزواج.

¹ - الأحكام نفسها تضمنها كل من:

- مرسوم تنفيذي رقم 10-323، المرجع السابق.

- مرسوم تنفيذي رقم 11-256، مرجع سابق.

² - مرسوم تنفيذي رقم 91-524 مؤرخ في 25 ديسمبر 1991 المتمم، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي

الأمن الوطني، ج ر ج ج، ع 69، الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 1991 (ملغى).

³ - مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

أما بالنسبة ق ا خ بموظفي الجمارك فتتص المادة 24 منه على ما يلي: " يجب على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك الذين يعزمون على الزواج أن يصرحوا بذلك للسلطة التي لها صلاحية التعيين ثلاثة (3) أشهر على الأقل قبل تاريخ تحرير عقد الزواج، مع تقديم أوراق الحالة المدنية للزوج المستقبلي والإشارة كتابيا، عند الاقتضاء، للمهنة التي يزاولها هذا الزوج. تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إذا اقتضى الأمر، الإجراءات المناسبة لحماية مصالح الإدارة".

لم تتص المادة صراحة على وجوب الحصول على رخصة مسبقة وإنما يستنتج ذلك ضمنا من خلال إلزام الموظفين بالتصريح للسلطة التي لها صلاحية التعيين ثلاثة (3) أشهر على الأقل قبل تاريخ تحرير عقد الزواج، مع تقديم أوراق الحالة المدنية للزوج المستقبلي وعند الاقتضاء الإشارة كتابيا إلى مهنته، حيث يعد الاجراءين الأخيرين بمثابة الوسائل التي تمكن السلطة التي لها صلاحية التعيين من التحقق من هوية الزوج المستقبلي وما يتبع ذلك من تحقيقات في هذا الشأن.

غير أن تحديد مدة التصريح بثلاثة أشهر على الأقل قبل تحرير عقد الزواج فإنها في غير صالح الموظف المعني بذلك في حالة رفض منحه رخصة الزواج من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين، لأن تحرير عقد الزواج كما هو معروف يسبقه الخطبة وما يترتب عنها من تبادل للهدايا بين الطرفين.

في هذا الخصوص تتص المادة 05 من قانون الأسرة¹ على ما يلي: "...إذا ترتب عن الخطبة ضرر مادي أو معنوي لأحد الطرفين جاز الحكم له بالتعويض. لا يسترد الخاطب من المخطوبة شيئا مما أهداها إن كان العدول منه، وعليه أن يرد للمخطوبة ما لم يستهلك مما أهدته له أو قيمته...".

¹ - قانون رقم 84-11 مؤرخ في 09 جوان 1984 يتضمن قانون الأسرة، ج ر ج ج، ع 24، الصادرة بتاريخ 12

جوان 1984 ص10، معدل ومتمم بموجب الأمر رقم 05-02 المؤرخ في 26 فيفري 2005، ج ر ج ج، ع 15 الصادرة بتاريخ 27 فيفري 2005، ص 18.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

يلاحظ بأن الخطبة يترتب عنها هدايا متبادلة بين الطرفين تزداد قيمتها المالية كلما بعدت الفترة بينها وبين تحرير عقد الزواج، ففي الحالة التي لا ترخص فيها السلطة التي لها صلاحية التعيين بإتمام تحرير عقد الزواج فالعدول في هذه الحالة سيكون من جانب الموظف، وبالنتيجة فإن ذلك سيحمله أعباء مالية من خلال عدم استرداده للهدايا التي أهداها للمخطوبة من جهة واحتمال مقاضاته من طرفها بسبب الضرر المادي أو المعنوي الذي لحق بها من جهة أخرى، لذلك كان الأولى القيام بإجراءات منح الرخصة قبل مباشرة الخطبة¹.

يشار إلى أن إخفاء الموظف لوظيفته وعدم تقيده بإجراءات طلب رخصة الزواج من السلطة التي لها صلاحية التعيين وعقد زواجه عرفيا، وبعد مدة يتقدم إلى المحكمة يطلب إثبات وتسجيل عقد زواجه طبقا لأحكام المادة 22 من قانون الأسرة والمادة 39

¹ - أكدت المحكمة العليا ذلك في قرارها المتعلق بالملف رقم 56097 في قضية (ب خ) ضد (ب ف) (ب غ) إقرار قضائي، حجة على المقرر، خطوبة، العدول عنها، تلزم تعويض الضرر، (المادتان 341 و 342 من ق م)، (م 5 ق س)، حيث جاء فيه ما يلي: "من المقرر قانونا الإقرار القضائي هو اعتراف الشخص بواقعة قانونية مدعى بها عليه أمام القضاء وهو حجة قاطعة على المقرر، ومن المقرر أيضا انه إذا ترتب على العدول عن الخطبة ضرر مادي أو معنوي لأحد الطرفين جاز الحكم بالتعويض ومن ثم فإن القضاء بما يخالف هذين المبدأين يعد خرقا للقانون.

ولما كان من الثابت، في قضية الحال، أن المجلس القضائي بإلغائه الحكم المستأنف ورفضه الدعوى المتضمنة طلب تعويض من الطاعن على الضرر الذي أصيب به بالرغم من إقرار المطعون ضدها بفسخ الخطوبة أمام القضاء يكونوا قد خالفوا القانون، وفي قرار لها ملف رقم 73919 بتاريخ 1991/04/23 في قضية (س م) ضد: (ب ح)، خطبة عدول من الخاطب- رفض طلب استرداد الهدايا- تطبيق صحيح للقانون، (المادة 5 من ق. الأسرة). حيث جاء فيه: "من المقرر شرعا وقانونا انه لا يسترد الخاطب شيئا مما أهداه إن كان العدول منه، ومن ثم فان النعي على القرار المطعون فيه بتناقض الأسباب غير سديد يستوجب رفضه. ولما كان من الثابت- في قضية الحال- أن الطاعن تراجع عن إتمام إجراءات الزواج والدخول على الرغم من طلبه من طرف الزوجة فعن قضاة الموضوع برفضهم طلب الطاعن لاسترجاع الهدايا طبقوا صحيح القانون ومتى كان ذلك استوجب رفض الطعن (م ق 93/2 ص 58)، ومتى كان ذلك استوجب نقض القرار المطعون فيه، (م ق 91/4 ص 102)، نقلا عن بن حرز الله عبد القادر، الخلاصة في أحكام الزواج والطلاق - في الفقه الإسلامي وقانون الأسرة الجزائري حسب آخر تعديل له (قانون رقم 05-09 المؤرخ في 4 مايو سنة 2005)-، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، القبة، الجزائر، الطبعة الأولى، 2007، ص 47، 48.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

من القانون المدني، فلا يجوز للمحكمة الامتناع عن إصدار حكم قضائي بإثبات وتسجيل عقد الزواج في سجلات الحالة المدنية¹.

بشيء من التدقيق والتفصيل تناول ق ا خ بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين²، حيث تنص المادة 29 منه على ما يلي: "لا يمكن العون الدبلوماسي والقنصلي أن يتزوج بدون إذن مسبق من وزير الشؤون الخارجية. يودع طلب الإذن بالزواج قبل أربعة (4) أشهر على الأقل من التاريخ المحدد لزواج. ويتعين على الإدارة الإجابة في أجل ثلاثة (3) أشهر اعتبارا من تاريخ إيداع الطلب. وبعد انقضاء هذا الأجل يعد سكوت الإدارة مقبولا، وهو الإجراء الذي أغفلته الحالات السابقة. يجب أن يكون زوج العون الدبلوماسي والقنصلي جزائري الجنسية". يلاحظ بأن نص المادة حدد مختلف إجراءات طلب الإذن بالزواج كما يلي:

- تقديم طلب إلى الوزير المكلف بالشؤون الخارجية قبل أربعة (4) أشهر من التاريخ المحدد للزواج، غير أن هذا الشرط قد يضر بالموظف المعني كما سلف بيانه.
 - الإدارة ملزمة بالرد في أجل ثلاثة (3) أشهر اعتبارا من تاريخ إيداع الطلب وبعد انقضاء هذا الأجل يعد سكوتها قبولا.
 - أن يكون زوج العون الدبلوماسي والقنصلي جزائريا، غير أنها لمتفرق بين الجنسية الأصلية والمكتسبة.
- كما تضمن مصطلح "الإذن بالزواج" بخلاف البعض الآخر الذي تضمن "رخصة الزواج"، "التصريح للإدارة"، لذلك كان الأولى تنظيم رخصة الزواج بموجب نص تنظيمي تحيل إليه القوانين الأساسية الخاصة التي تقيد الحق في حرية الزواج توحيدا للاجراء المتبعة في ظل وحدة الموضوع.

¹ بوجاج فوزية، غوناي غنية، الأحكام القانونية لانعقاد الزواج، مذكرة ماستر، جامعة الجبلالي بونعام، خميس

مليانة، كلية الحقوق، 2015/2014، ص 81

² - مرسوم تنفيذي رقم 11-256، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

ثانياً - تقييد حرية الإقامة والتنقل

تتميز بعض أسلاك الموظفين بتبعية الاستعداد الدائم لممارسة مهامها في أي وقت نهاراً أو ليلاً والاستجابة لأي تسخير قانوني يوجه إليها، لذلك تم تقييدت حقها في حرية الإقامة والتنقل.

1- تعريف حرية التنقل

"قدرة الشخص على التنقل داخل أقاليم بلاده بحرية، وكذلك حريته في أن يخرج من بلاده مسافراً تبعاً لحاجته ومصالحته دون أية عوائق والعودة إليها في الوقت الذي يردده دون تقييد أو منع"¹.

اختلف الفقه الدستوري في تحديد الطبيعة القانونية لحرية التنقل، فبينما يرى جانب منه بأنها من الحقوق الشخصية الأساسية باعتبار إن وجوده لازماً لوجود وقيام الحقوق والحريات العامة الأخرى، يرى جانب آخر أنها من الحريات النسبية أي ليست له صفة مطلقة بل يخضع الأفراد عند ممارستهم لحرية التنقل إلى عدة قيود تفرض في إطار احترام قوانين الدولة وحماية النظام العام وكذلك مراعاة الحقوق والحريات العامة ذاتها².

تنص المادة 55 من دستور 1996 المعدل³ على ما يلي: "يحق لكل مواطن يتمتع بحقوقه المدنية والسياسية، أن يختار بحرية موطن إقامته، وأن يتنقل عبر التراب الوطني. حق الدخول إلى التراب الوطني والخروج منه مضمون له. لا يمكن الأمر بأي تقييد لهذه الحقوق إلا لمدة محددة وبموجب قرار مبرر من السلطة القضائية".

يستفاد أن الأصل تمتع المواطن بحقوقه المدنية والسياسية، فله كامل الحرية في اختيار موطن إقامته والتنقل عبر التراب الوطني، وكذا الخروج والدخول إليه متى شاء واستثناء من ذلك يمكن تقييد هذه الحقوق لمدة محددة بموجب قرار مبرر من السلطة

¹ - خالد بن سليمان الحيدر، حق الإنسان في حرية التنقل، (دراسة تاصيلية مقارنة)، مذكرة ماجستير، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، كلية الدراسات العليا، 1429/1428 هـ، ص 12.

² - ياسر عطوي الزبيدي، "الحق في حرية التنقل (دراسة دستورية مقارنة)"، -4- <http://fcds.com/mag/issue-4>

<http://fcds.com/mag/issue-4>، 2017/06/06، 9، 04 سا 20 د، ص 03.

³ - دستور 1996 المعدل، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

القضائية، غير أن حرية تحديد موطن الإقامة قد ترد عليه استثناءات أخرى غير ذلك تقتضيها خصوصيات بعض أسلاك الموظفين التي تتطلب مهامها استعداداً وتأهباً دائماً لذلك فإن بعض ق ا خ بها قيدت إقامة الموظفين الخاضعين لأحكامها مع إلزامهم بالتصريح في حال تغييرها¹.

بالاطلاع ق ا خ بموظفي الشرطة² يلاحظ بأن المادة 24 منه تنص على ما يلي: "يتعين على موظفي الشرطة الإقامة في إقليم دائرة الاختصاص الإداري الذي يمارسون فيه مهامهم، إلا في حالة ترخيص صريح من السلطة السلمية".

يستفاد بأن موظفي الشرطة ملزمون بالإقامة في إقليم دائرة الاختصاص الإداري الذي يمارسون فيه مهامهم، وبذلك فإن حرية اختيار موطن إقامتهم في هذه الحالة هو مقيد بمكان ممارسة مهامهم كأصل عام يستثنى منه حالة الترخيص الصريح من السلطة السلمية.

أما المادة 25 منه فتتص على ما يلي: "يتعين على موظفي الشرطة التصريح للإدارة التابعين لها بأي تغيير يطرأ على عنوان مسكنهم الشخصي".

تبدو الحكمة من تحديد الإقامة وكذا التصريح بأي تغيير يطرأ عليها في الخصوصيات التي تتميز بها أسلاك موظفي الشرطة، والتي يمكن استخلاصها من خلال عدة مواد وردت في القانون الأساسي الخاص بهم، على غرار المواد 19، 21 و 12

¹ - يتعلق الأمر بالقوانين الأساسية الخاصة التالية:

- ق أ خ بموظفي الأمن الوطني، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.
 - ق أ خ بموظفي إدارة الجمارك، صادر مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.
 - ق أ خ بموظفي إدارة السجون، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق.
 - ق أ خ بموظفي الحماية المدنية، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-106، مرجع سابق.
 - ق أ خ بأعوان الضبط للجهات القضائية، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 08-409، مرجع سابق.
 - ق أ خ بموظفي المواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-256، مرجع سابق.
 - ق أ خ بالأعوان الدبلوماسيين والفتصليين، صادر بموجب مرسوم رئاسي رقم 09-221، مرجع سابق.
- ² - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، المرجع السابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

منه¹، مما يترتب عنه استدعاؤهم للخدمة في أي وقت بسبب ضرورات المصلحة العامة الأمر الذي يبدو صعب عمليا في الحالات التي تكون فيها إقامتهم خارج دائرة الاختصاص الإداري الذي يمارسون فيه مهامهم وكذا حالة تغيير الإقامة دون علم السلطة السلمية.

أما بالنسبة لموظفي الجمارك فالزمهم ق ا خ بالإقامة في إقليم المقاطعة الإدارية التي يمارس فيها الموظفون عملهم، مع حث إدارة الجمارك بتوفير الإيواء للموظفين الذين لا يتوفرون على سكن²، في حين انه بالنسبة لموظفي الحماية المدنية وكذا المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية فإنهم ملزمون بالتصريح للإدارة بكل تغيير يطرأ على العنوان الشخصي فقط³، غير أن الأمر بالنسبة لموظفي أمانات الضبط للجهات القضائية جوازي وليس إجباريا إلزامهم بالإقامة في دائرة اختصاص مكان عملهم⁴.

بالنسبة لموظفي إدارة السجون فهم كذلك ملزمون بالإقامة في إقليم الولاية التي يتواجد بها مكان عملهم، وحتى بالنسبة لبعض الموظفين الذين يشغلون مهام معينة فإنها تخولهم حق الإقامة داخل المؤسسة التي يمارسون فيها مهامهم، فهم معنيون بذلك أيضا في حالة تعذر تخصيص سكنات لهم داخل المؤسسة⁵، إضافة إلى التصريح للمصالح المركزية لإدارة السجون بكل تغيير في مكان إقامتهم⁶.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، المرجع السابق، تنص المادة 19 منه على ما يلي: "موظفو الشرطة مطالبون بممارسة مهامهم بالنهار وبالليل. ويمكن أن تؤجل أيام الراحة القانونية"، كما تنص المادة 21 منه على ما يلي: "يمكن لأسباب ناتجة عن أحداث استثنائية وعندما تقتضي ذلك ضرورة المصلحة، أن يعاد نشر موظفي الشرطة بصفة مؤقتة خارج مناطق تعيينهم"، أما المادة 12 منه فتتص على ما يلي: "يجب على موظفي الشرطة الاستجابة لأي تسخير قانوني يوجه إليهم"

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-286، المرجع السابق، انظر المادة 20 منه.

³ - انظر المادة 9 من مرسوم تنفيذي رقم 11-106، والمادة 25 من مرسوم تنفيذي رقم 11-256، مرجعين سابقين.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 08-409، مرجع سابق، تنص المادة 13 منه على ما يلي: "يمكن إلزام موظفي أمانات الضبط بالإقامة في دائرة اختصاص الجهة القضائية التي يمارسون فيها مهامهم".

⁵ - المرسوم التنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق، انظر المادة 11 منه.

⁶ - المرجع نفسه، انظر المادة 15 منه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

الفرع الثاني: حظر ممارسة بعض الحقوق السياسية

كما سلف بيانه ونظرا لخصوصيات بعض الأسلاك قررت ق ا خ التي يخضعون لها حظر بعض الحقوق السياسية للموظفين بهدف الحفاظ على حيادهم تحقيقا للصالح العام وخدمة للمرفق العام، حيث يرد الحظر على حرية الرأي والتعبير أثناء الخدمة (أولا)، الانضمام إلى الأحزاب السياسية (ثانيا) وممارسة حق الإضراب (ثالثا).

أولا- حظر حرية الرأية والتعبير أثناء الخدمة

تعد حرية الرأي والتعبير بمثابة العمود الفقري للحريات الفكرية، ذلك انه إذا كان من حق الإنسان أن يفكر فيما يكتنفه من شؤون وما يقع تحت إدراكه من ظواهر، وان يأخذ بما يهديه إلى فكره، ويكون عقيدته الداخلية فكريا بصورة مستقلة ومختارة، فإن حقه هذا يبقى ناقصا إذا لم يتمكن من التعبير عن أفكاره وأرائه بنقلها من مرحلتها الداخلية إلى حيز الوجود الخارجي، لإعلام الكافة سواء أثناء حديثه في المجالس الخاصة أو العامة أو في خطبه و دروسه، أو في كتاباته ومقالاته، أو حتى في تمثيله، فإذا تمكن الإنسان من ذلك فعندها يصبح متمتعا بحرية الرأي والتعبير¹.

سيتم تعريف حرية الرأي والتعبير (1)، الأساس الدستوري لها (2)، وحظرها بموجب

ق ا خ (2).

1- تعريف حرية الرأي والتعبير

تعرف حرية الرأي بأنها "الحرية لكل فرد في أن يتبنى في كل مضمار الموقف الفكري الذي يختاره، سواء في موقف داخلي أو فكر حميم، أو اتخاذ موقف عام"²، في حين يذهب بعض الكتاب إلى تعريفها "الفكرة لا تنتهي بالانعكاس على سلوك صاحبها فقط، بل بإمكانه التعبير عنها دون دعوة الغير إليها، فحرية الرأي تعني أن الإنسان حر

¹ - مرزوقي عمر، حرية الرأي والتعبير في الجزائر في ظل التحول الديمقراطي (1989-2004)، مذكرة ماجستير جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر، كلية العلوم السياسية والإعلام، 2005، ص 14، 15.

² - مرزوقي عمر، حرية الرأي والتعبير في الوطن العربي في ظل التحول الديمقراطي - دراسة مقارنة بين الجزائر ومصر - رسالة دكتوراه، جامعة الجزائر 3، كلية العلوم السياسية والإعلام، 2012، ص 20.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

في رأيه بحسب تفكيره دون ضغط أو إكراه من احد، وتعتبر هذه الحرية مطلقة إذ ليس بإمكان الدولة التصرف في ضمائر الناس وحملهم على التخلي أو التمسك بأرائهم أو معتقداتهم¹.

يلاحظ عن التعريف الأخير بأنه اعتبر حرية الرأي مطلقة وليس للدولة التصرف فيها، غير أنه في الحالات التي تمس هذه الحرية بالنظام العام فإن الدولة تتدخل تلقائياً حفاظاً على المصلحة العامة وألويتها عن المصلحة الخاصة للفرد في حرية التعبير عن رأيه.

"التعبير لغة يقصد به تفسير أو إعلان عما بنفس الإنسان وذلك من خلال طرق عديدة فقد يكون التعبير بالكتابة أو بالإشارة على نحو يألفه التعامل بين الأشخاص"، وأياً كانت وسيلة التعبير فإن هذا الأخير قد يكون واضحاً لا يدع مجالاً للشك في معناه وقد يكون منطوقاً على أكثر من معنى، وبعبارة أخرى فإن التعبير يكون صريحاً أو ضمناً، حسب درجة الوضوح أو الغموض في الوسائل التعبيرية².

2- الأساس الدستوري لحرية الرأي والتعبير

تضمن الدساتير الحديثة الحقوق والحريات في متنها، لأن القواعد الدستورية الاسمي مرتبة من التشريعات تكفل حماية هذه الحقوق والحريات في مواجهة المشرع الذي يمنع عليه إصدار أي تشريع يصادرها أو ينتهكها، غير أنه أجاز للمشرع من جانب آخر تنظيمها³.

¹ - نقلا عن مرزوقي عمر، حرية الرأي والتعبير في الوطن العربي في ظل التحول الديمقراطي - دراسة مقارنة بين الجزائر ومصر-المرجع السابق، ص 20 و 21.

² - مرزوقي عمر،(حرية الرأي والتعبير في الجزائر في ظل التحول الديمقراطي(1989-2004))، المرجع السابق ص27.

1- Gaouti Mekamcha, La reconnaissance constitutionnelle des libertés publique et leur protection, revue Algérienne S.G.E.P, P72,73.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

لم ينص دستور 1996 المعدل¹ على حرية الرأي، وإنما تناولها ضمن مبدأ مساواة المواطنين أمام القانون من خلال نص المادة 32 منه²، في حين انه بالنسبة لحرية التعبير فأكدت المادة 48 منه صراحة على أنها مضمونة للمواطن³.

أما الأمر رقم 03-06 عند نصه على حقوق وضمانات الموظف فإنه تطرق إلى حرية الرأي والتعبير عكس المنهج الذي اتبعه المؤسس الدستوري، حيث نص صراحة على أن حرية الرأي مضمونة⁴، في حين أن حرية التعبير ربطها بممارسة الموظف لعهدة انتخابية سياسية أو نقابية، من خلال عدم تأثر الحياة المهنية بالآراء التي يعبر عنها سواء قبل أو أثناء العهدة⁵.

تبعاً لخصوصيات بعض أسلاك الموظفين منعت ق ا خ بها ممارسة الموظف لحرية الرأي والتعبير أثناء ممارسة المهام⁶.

بالاطلاع على ق ا خ بالأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك⁷ فإن المادة 22 منه تنص على ما يلي: "...ويمنع عليهم القيام بأي شكل من أشكال الدعوة إلى الدين أو التعبير أثناء

¹ - دستور 1996 المعدل، مرجع سابق.

² - المرجع نفسه، تنص المادة 32 منه على ما يلي: "كل المواطنين سواسية أمام القانون، ولا يمكن أن يتذرع بأي تمييز يعود سببه إلى...أو الرأي...".

³ - المرجع نفسه، تنص المادة 48 منه على ما يلي: حريات التعبير، وإنشاء الجمعيات، والاجتماع، مضمونة للمواطن".

⁴ - أمر رقم 03-06، مرجع سابق، تنص المادة 26 منه على ما يلي: "حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه".

⁵ - المرجع نفسه، تنص المادة 29 من على ما يلي: "لا يمكن بأية حال أن تتأثر الحياة المهنية للموظف المترشح إلى عهدة انتخابية سياسية أو نقابية، بالآراء التي يعبر عنها قبل أو أثناء تلك العهدة".

⁶ - يتعلق الأمر بكل من:

- ق أ خ بموظفي الجمارك، الصادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 167-08، مرجع سابق.

- ق أ خ بموظفي الأمن الوطني، الصادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 322-10، مرجع سابق.

- ق أ خ بموظفي الحماية المدنية، الصادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 106-11، مرجع سابق.

- ق أ خ بموظفي إدارة الغابات، الصادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 127-11، مرجع سابق.

⁷ - مرسوم تنفيذي رقم 167-08، المرجع السابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

الخدمة بأي طريقة كانت عن أرائهم السياسية أو الإيديولوجية. ولا يجوز لهم الإدلاء بأي تصريح علني بدون ترخيص صريح من السلطة السلمية المؤهلة".

يلاحظ أن منع حرية الرأي والتعبير يكون أثناء الخدمة مهما كانت الطريقة المتبعة في ذلك، ولنفس الغرض قيدت كل إدلاء بأي تصريح علني بوجود الحصول على ترخيص صريح من السلطة السلمية المؤهلة.

بالنسبة ق ا خ بموظفي الغابات¹ فإنه تضمن أحكاما أكثر تفصيلا، أين ربط بين واجبي التحفظ والسر المهني ومنع حرية التعبير، حيث تنص المادة 24 منه التي تنص على ما يلي: "طبقا لأحكام المادتين 42 و 48 من الأمر 06-03... يتعين على الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الغابات المحافظة على السر المهني والالتزام بواجب التحفظ في كل مكان وفي كل الظروف. ويجب عليهم الامتناع عن كل فعل أو سلوك من طبيعته أن يخل بشرف وكرامة وظائفهم أو يمس بسلطة وسمعة الإدارة. ويمنع عليهم القيام أثناء ممارسة وظائفهم بالتعبير عن أرائهم السياسية أو الإيديولوجية بأي شكل من الأشكال. ولا يجوز لهم الإدلاء بأي تصريح علني أو نشر مقال صحفي أو كتاب دون ترخيص صريح من السلطة السلمية المؤهلة". لا ينطبق هذا المنع على الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية، غير أنه إذا اقتضت مصلحة الخدمة ذلك، أن تمنع الموظف من إضافة الإشارة لرتبته أو وظيفته على هذه الأعمال لاسمه".

يستفاد بأن واجبي التحفظ والسر المهني يتطلبان الامتناع عن التعبير عن الآراء السياسية والإيديولوجية بأي شكل من الأشكال أثناء ممارسة الوظائف، مع وجوب الحصول على ترخيص صريح من السلطة السلمية في حالة نشر المقالات الصحفية أو الكتب، باستثناء الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية التي لا تتطلب ذلك، مع إمكانية منع الموظف من الإشارة إلى رتبته أو وظيفته على هذه الأعمال لاسمه حفاظا على واجب الحياد الملزم به الموظفون عامة.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 11-127، المرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

بالنسبة ق ا خ بموظفي الأمن الوطني¹ فقد منعت المادة 31 منه موظفي الشرطة من حرية الرأي والتعبير عن طريق مختلف الأشكال، وقيدتها بتلك التي من شأنها المساس بانضباط الجهاز أو المساس بسمعة الأمن الوطني مما يستفاد معه أن الأصل الجواز في ذلك².

أما حالات نشر المقالات أو إلقاء المحاضرات أو اخذ الكلمة في أوساط عمومية أو التحدث إلى وسائل الإعلام فالمادة 32 منه منعت ذلك كأصل عام يستثنى منه حالة الترخيص المسبق من السلطة السلمية³.

كما تضمن ق ا خ بموظفي الحماية المدنية⁴ نفس الأحكام مع إضافة منع حرية التعبير عن الآراء السياسية أو الإيديولوجية بمناسبة تناوله لمنع استعمال الصفة لفائدة الأحزاب السياسية أو الجماعات ذات الطابع الديني⁵.

ثانيا- حظر الانضمام إلى الأحزاب السياسية

بهدف تجسيد مبدأ مشاركة المواطنين في الحياة السياسية تنص التشريعات على حق إنشاء الأحزاب السياسية وحرية الانخراط فيها، غير أن ممارسة بعض المهام وما يترتب عنها من حياد، تقتضي تقييد حق الموظفين في الانضمام إلى الأحزاب السياسية مع بقاء حقهم في الانتخاب قائما.

تدرس الأحزاب السياسية ضمن التشريع الجزائري وضمن القوانين الأساسية الخاصة.

1- تنظيم الأحزاب السياسية في التشريع الجزائري

تنظم بموجب الدستور (ا) والقانون العضوي للأحزاب السياسية (ب) والقانون العضوي للانتخابات (ج).

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.

² - المرجع نفسه، انظر المادة 31 منه.

³ - المرجع نفسه، انظر المادة 32 منه.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 11-106، مرجع سابق.

⁵ - المرجع نفسه، انظر المواد 26، 29 و30 منه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

أ- الدستور

على غرار بقية دساتير الدول نص الدستور الجزائري¹ على هذا الحق بموجب المادة 52 منه التي تنص على ما يلي: "حق إنشاء الأحزاب السياسية معترف به ومضمون...". اعترف الدستور صراحة بحق إنشاء الأحزاب السياسية من أجل تحقيق مبدأ مشاركة المواطنين في تسيير شؤونهم، مؤكدا على أن هذا الحق مضمون.

ب- القانون العضوي للأحزاب السياسية

تخضع الأحزاب السياسية إلى أحكام القانون العضوي رقم 12-04 المؤرخ في 12 جانفي 2012 المتعلق بالأحزاب السياسية²، فتنص المادة 10 منه على ما يلي: "يمكن لكل جزائري وجزائرية بلغا سن الرشد القانوني الانخراط في حزب سياسي واحد من اختيارهما أو الانسحاب منه في أي وقت. غير أنه لا يجوز أن ينخرط فيه أثناء ممارستهم: - القضاة، - أفراد الجيش الشعبي الوطني وأسلاك الأمن.

كما يجب على أعضاء المجلس الدستوري، وكذا كل عون من أعوان الدولة الذين يمارسون وظائف السلطة والمسؤولية وينص القانون الأساسي الذي يخضعون له، صراحة على تنافي الانتماء، قطع أية علاقة مع أي حزب سياسي طيلة هذه العهدة أو الوظيفة". يمكن تقسيم الأعوان الممنوعين من الانخراط في الأحزاب السياسية إلى فئتين:

أ- الفئات غير الخاضعة لأحكام الأمر رقم 06-03

يتعلق الأمر بفئة القضاة وأفراد الجيش الشعبي الوطني الذين يخضعون لقوانين أساسية تحكمهم لا تدخل ضمن مجال تطبيق أحكام الامر 06-03، وكذا أعضاء المجلس الدستوري، لذلك لا داعي للتطرق لهما.

¹ - دستور 1996 المعدل، مرجع سابق.

² - قانون عضوي رقم 04-12 مؤرخ في 12 جانفي 2012 يتعلق بالأحزاب السياسية، ج ر ج ج، ع 2، الصادرة بتاريخ 15 جانفي 2012.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

ب- الفئات الخاضعة لأحكام الأمر رقم 06-03

تشمل أسلاك الأمن، والتي يمكن حصرها في الأمن الوطني، الحماية المدنية وإدارة السجون¹، كما تشمل أعوان الدولة الذين يمارسون وظائف السلطة والمسؤولية وينص قانونهم الأساسي على ذلك، مما يدل على أن الحصر هنا نسبي، حيث ترك المجال مفتوحاً للقانون الأساسي الذين يخضع له أعوان الدولة الممارسين لوظائف السلطة والمسؤولية أي حدد حصراً الفئات الممنوع عليها الانخراط في الأحزاب السياسية، بين التعداد والإحالة إلى كل النصوص التي تحكم أعوان الدولة الذين يمنع عليهم ذلك صراحة².

يعود سبب المنع إلى حساسية الوظائف المشغولة وما تتطلبه من حياد، فقد وفق المشرع في فرض المنع المؤقت لارتباطه بالوظيفة فقط، إلا أنه يثار التساؤل عن مدى إمكانية التحكم في الاتجاهات الفكرية والانتماءات الحزبية لهذه الفئات، بغض النظر عن الانتماء الرسمي على اعتبار أن الانتماء والتوجه أمر شخصي قد يولد مع الشخص، وقد يكون احد مكونات شخصيته، ومن الصعب التحكم فيه، إذ يمكن القول بأن المادة 10 وردت بصيغة عامة، فكان على المشرع الجزائري منعا للتأويل والتوسيع تطبيق الشرط على هيئات أو فئات كثيرة، بأن يحدد نوعية هذه الفئات أو الهيئات³.

¹ - تحديد الطبيعة الأمنية للسلك يرجع إلى القانون الأساسي الخاص الذي يخضع له حيث يتعلق بكل من:

- المرسوم التنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.

- مرسوم تنفيذي رقم 11-106، مرجع سابق، تنص المادة 2 منه على ما يلي: "يشكل الموظفون الذين ينتمون للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية سلكاً نشطاً مكلفاً بمهمة وطنية ودائمة في مجال الأمن المدني".

- مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق، تنص المادة 3 منه على ما يلي: "يشكل الموظفون الذين ينتمون للأسلاك الخاصة بإدارة السجون، سلكاً أمنياً".

² - مفتي فاطيمة، رؤية تحليلية لقوانين الحريات العامة في الجزائر - الأحزاب السياسية، الجمعيات والإعلام، دار بلقيس للنشر، الدار البيضاء، الجزائر، طبعة 2014، ص 30.

³ - مفتي فاطيمة، المرجع السابق، ص 30، 31.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

ج- القانون العضوي للانتخابات

ينظمها القانون العضوي رقم 16-10 المؤرخ في 25 أوت 2016 المتعلق بنظام الانتخابات¹، الذي ينص صراحة على عدم قابلية موظفي أسلاك الأمن للانتخاب خلال ممارسة وظائفهم ولمدة سنة بعد توقفهم عن العمل في دائرة الاختصاص حيث يمارسون أو سبق لهم أن مارسوا فيها وظائفهم، سواء تعلق الأمر بعضوية المجالس الشعبية البلدية، المجالس الشعبية الولائية أو المجلس الشعبي الوطني²، كما خصهم بأحكام تمكنهم من ممارسة حقهم في الانتخاب مع إمكانية التصويت عن طريق الوكالة³

2- الانخراط في الأحزاب السياسية ضمن القوانين الأساسية الخاصة

تختلف الدول في مدى حق الموظف العام في الانتماء إلى الأحزاب السياسية فهناك دول تفرض الانتماء إلى الحزب السياسي الحاكم، وأخرى تحظر عليه ذلك مطلقا وبعضها الآخر تعتمد نظاما وسطا بين الاتجاهين، حيث تنظر تلك التي تعتمد حظر الانتماء إلى الأحزاب السياسية إلى الموظف العام باعتباره جزءا من الجهاز الإداري بحيث يقع على عاتقه تنفيذ السياسة العامة للحكومة عن طريق مشاركته تنفيذ المهام

¹ - قانون عضوي رقم 16-10 مؤرخ في 25 أوت 2016 يتعلق بنظام الانتخابات، ج ر ج ج، ع 50، الصادرة بتاريخ 28 أوت 2016.

² - المرجع نفسه، انظر المواد 81، 83 و91 منه.

³ - المرجع نفسه، قيدت المادة 4 منه التسجيل في القائمة الانتخابية على مستوى البلدية التي بها موطن الناخب، واستثناء يمكن التسجيل في إحدى البلديات المنصوص عليها في المادة 10 منه التي تنص على ما يلي: "يمكن أعضاء الجيش الوطني الشعبي والأمن الوطني والحماية المدنية وموظفي الجمارك الوطنية ومصالح السجون الذين لا تتوفر فيهم الشروط المحددة في المادة 4 أعلاه، أن يطلبوا تسجيلهم في القائمة الانتخابية لإحدى البلديات المنصوص عليها في المادة 9 من هذا القانون العضوي"، كما تنص المادة 53 منه على ما يلي: "يمكن الناخب المنتمي إلى إحدى الفئات المبينة أدناه، أن يمارس حق التصويت بالوكالة بطلب منه: 6...- أعضاء الجيش الوطني الشعبي والأمن الوطني والحماية المدنية وموظفو الجمارك الوطنية ومصالح السجون الذين يلازمون أماكن عملهم يوم الاقتراع"، وبذلك يكون المشرع قد وفق بين مصلحة موظفي هذه الفئات في ممارسة حقهم الانتخابي والمصلحة العامة التي تقتضي ضرورة البقاء في أماكن عملهم لضمان سير العملية الانتخابية.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

الموكلة إليه ضمن نطاق وظيفته، ولما كانت الأحزاب السياسية قد تعتقق مناهج مناهضة للسياسة الحكومية، فإنه يحظر على الموظف العام الانتماء إلى أي حزب منها¹. تنص المادة 28 من الأمر رقم 06-03 على ما يلي: "لا يمكن أن يترتب على الانتماء إلى تنظيم نقابي أو جمعية أي تأثير على الحياة المهنية للموظف. مع مراعاة حالات المنع المنصوص عليها في التشريع المعمول به، لا يمكن بأي حال أن يؤثر انتماء أو عدم انتماء الموظف إلى حزب سياسي على حياته المهنية". الأصل أن انتماء الموظف إلى التنظيمات النقابية، الجمعيات، الأحزاب السياسية لا يؤثر على الحياة المهنية للموظف، فهو من بين الضمانات المقررة له، غير أنه استثناء عن ذلك وحفاظاً على مبدأ حياد الموظف العام فإنه يمكن منع ذلك بموجب التشريع، لذلك تضمنت بعض القوانين الأساسية الخاصة حظر الانضمام إلى الأحزاب السياسية².

بالنسبة ق أ خ بموظفي الأمن الوطني³ فإن المادة 28 منه تنص على ما يلي: "لا يمكن موظفي الشرطة الانخراط أو النشاط أو استعمال صفتهم لفائدة حزب سياسي أو

¹ - علي عبد الفتاح محمد خليل، حرية الممارسة السياسية للموظف العام - قيود وضمانات-، مرجع سابق، ص 174.

² - يمكن حصرها في ما يلي:

- ق أ خ بموظفي الأمن الوطني، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.
- ق أ خ بالمستخدمين الشبيهيين للأمن الوطني، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-323، المرجع السابق.
- ق أ خ بموظفي الحماية المدنية، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-106، مرجع سابق.
- ق أ خ بالمستخدمين الشبيهيين للحماية المدنية، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-107، مرجع سابق.
- ق أ خ بموظفي إدارة السجون، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق.
- ق أ خ بموظفي إدارة المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-256 مرجع سابق.

=- ق أ خ بالأعوان الشبيهيين للأمن الوطني، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-323 المؤرخ في 22 ديسمبر 2010، الجريدة الرسمية، العدد 78، الصادرة بتاريخ 26 ديسمبر 2010.

- ق أ خ بالأعوان الشبيهيين للحماية المدنية، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-106 مرجع سابق.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، المرجع السابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

تنظيم نقابي أو جماعة ذات طابع ديني. لا يكون الانخراط في أي نوع آخر من الجمعيات إلا برخصة كتابية مسبقة من السلطة السلمية".

يستفاد بأن موظفي الشرطة يحظر عليهم الانخراط في الأحزاب السياسية، بل ذهب النص إلى ابعاد من ذلك عن طريق منع النشاط فيها أو استعمال صفتهم لفائدتها وكذا التنظيمات النقابية أو جماعة ذات طابع ديني بحكم أن هذين التنظيمين الأخيرين قد يرتبطان في بعض الأحيان بالسياسة.

بهدف منع التأثير على موظفي الشرطة قيدت الانخراط في باقي الجمعيات الأخرى بوجوب الحصول على رخصة كتابية مسبقة من السلطة السلمية وبذلك تقادي أي انضمام دون علم السلطة السلمية وما قد يترتب على مستوى الخدمة في المرفق العام. أما المادة 29 منه فقد منعت الترشح لعهدة سياسية انتخابية في هيئة وطنية أو جماعة إقليمية¹ مهما كانت الوضعية القانونية الأساسية لموظف الشرطة²، وذلك بهدف موظفي إدارة السجون كذلك ممنوعون فقط الانضمام إلى الأحزاب السياسية أو الجمعية ذات الطابع النقابي دون أن يتعدى ذلك إلى وجوب الحصول على رخصة كتابية للانضمام إلى باقي الجمعيات³، في حين أن موظفي الإدارة المواصلات السلوكية واللاسلكية فهم غير ممنوعون من ذلك وإنما ملزمون بالحصول على رخصة كتابية مسبقة من السلطة السلمية للانضمام إلى أي نوع من الجمعيات⁴.

يشار إلى أنه بالنسبة ق ا خ للمستخدمين الشبيهين للحماية المدنية فلم ينص على منع الانخراط في الأحزاب السياسية والتنظيمات النقابية وكذا تقييد الانخراط في باقي الجمعيات برخصة كتابية مسبقة من طرف السلطة السلمية، أين منع فقط استعمال

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، المرجع السابق، تنص المادة 29 منه على ما يلي: "لا يحق لموظفي الشرطة مهما كانت وضعيتهم القانونية الأساسية، الترشح لعهدة سياسية انتخابية في هيئة وطنية أو جماعة إقليمية".

² - للتفصيل أكثر انظر المواد من 127 إلى 155 من أمر 06-03، مرجع سابق.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق، انظر المادة 23 منه.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 11-256، مرجع سابق، انظر المادة 15 منه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

صفتهم لفائدة حزب سياسي أو جماعة ذات طابع ديني¹، فكان الأولى النص على المنع بالتبعية لموظفي الحماية المدنية، خاصة وأنهما يمارسان مهامهما في الميدان نفسه وعلى اتصال دائم مما قد يؤدي إلى تأثيرهم على أولئك المنوعين موظفي الحماية المدنية.

خارج قائمة الأسلاك ذات الخصوصية التي حددتها المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 03-06 نصت بعض ق ا خ الأخرى على استثناءات وهو الأمر بالنسبة لموظفي إدارة مجلس المحاسبة، حيث تنص المادة 10 منه على وجوب تصريح موظفي شعبة التدقيق المالي في حالة انخراطهم في أحزاب سياسية أو جمعيات إلى رئيس مجلس المحاسبة، الذي يتخذ عند الاقتضاء التدابير الكفيلة بالمحافظة على حياد المجلس وموضوعية مهامه².

بالمقارنة مع أحكام المادة 10 من القانون العضوي رقم 16-10 التي تنص على ما يلي: "...كما يجب على أعضاء المجلس الدستوري، وكذا كل عون من أعوان الدولة الذين يمارسون وظائف السلطة والمسؤولية وينص القانون الأساسي الذي يخضعون له صراحة على تنافي الانتماء، قطع أية علاقة مع أي حزب سياسي طيلة هذه العهدة أو الوظيفة".

يلاحظ بأن موظفي مجلس المحاسبة يمكن إدراجهم ضمن وظائف السلطة والمسؤولية بحكم المهام الرقابية التي يمارسونها³، غير أنه بالرجوع إلى أحكام المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 03-06 فهذا السلك لا يتواجد ضمن قائمة الأسلاك المعنية بالاستثناءات، لذلك تطرح مسألة التناقض بين النصوص القانونية وأيها أولى بالتطبيق.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 11-107، المرجع السابق، تنص المادة 25 منه على ما يلي: "لا يمكن المستخدمين الشبيهين للحماية الوطنية استعمال صفتهم لفائدة حزب سياسي أو جماعة ذات طابع ديني..."

² مرسوم تنفيذي رقم 11-286 مؤرخ في 15 أوت 2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي مجلس المحاسبة، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 17 أوت 2011، انظر المادة 10 منه.

³ مرسوم تنفيذي رقم 11-286، المرجع السابق، تنص المادة 3 منه على ما يلي: "تعتبر أسلاكاً خاصة بإدارة مجلس المحاسبة الأسلاك المنتمية إلى الشعبتين الآتيتين:- شعبة التدقيق المالي،- شعبة كتابة الضبط".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

ثالثا - حظر ممارسة حق الإضراب

سيتم تعريف الإضراب (1) وأحكامه ضمن التشريع الجزائري (2) ق 1 خ(3).

1- تعريف الإضراب

"يذهب "بكيومال" إلى أن الإضراب في مضمونه هو توقف جماعي عن العمل لتحقيق غرض معين سواء أكان هذا الغرض هو إصلاح أو تحسين أحوال العمل أو المكافآت أو سواء أكان هذا الغرض هو هدف اجتماعي -دعوى لحركة اجتماعية- أو هدف سياسي"¹.

"يعرفه جانب من الفقه بأنه كل توقف لمجموعة من الأشخاص عن ممارسة نشاطهم المهني سواء كان نشاطا مدنيا أو اجتماعيا بهدف الحصول على منفعة لهم عن طريق الضغط على إرادة الهيئة أو السلطة التابعين لها"².

2- الإضراب في التشريع الجزائري

الإضراب حق دستوري بموجب المادة 71 من دستور 1996 المعدل والمتمم³ التي تنص على ما يلي: "الحق في الإضراب معترف به، ويمارس في إطار القانون. يمكن أن يمنع القانون ممارسة هذا الحق، أو يجعل حدودا لممارسته في ميادين الدفاع الوطني والأمن، أو في جميع الخدمات أو الأعمال العمومية ذات المنفعة الحيوية للمجتمع". يستفاد بأن القانون يمكنه أن يمنع ممارسة حق الإضراب أو يجعل حدودا لممارسته في ميادين الدفاع الوطني والأمن و جميع الخدمات أو الأعمال العمومية ذات المنفعة الحيوية للمجتمع، غير أن المؤسس الدستوري لم يحدد محتوى أو طبيعة المنفعة الحيوية للمجتمع، مما يجعل الأمر يؤخذ على اتساعه.

¹ - نقلا عن حمدي عطية مصطفى عامر، أحكام الموظف العام في النظام القانوني والوضعي الإسلامي (دراسة مقارنة)، مكتبة الوفاء القانونية، الإسكندرية، مصر، الطبعة الأولى، 2015، ص 286.

² - نقلا عن المرجع نفسه، ص 468.

³ - دستور 1996 المعدل، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

فالموظف العام له الحق في ممارسة الحريات الدستورية بصفة عامة والسياسية منها بصفة خاصة، وذلك مكفول عن طريق اغلب الدساتير والتشريعات التي وضعت له ضمانات تمكنه من ممارسة هذه الحرية، غير أن صفة الموظف العام تفرض عليه بعض القيود في ممارسته للحريات السياسية، لأنه ممثل للدولة وعضو في الجهاز الإداري للدولة القائم على سير المرافق العامة بصفة دائمة ومنتظمة، لذلك وضعت التشريعات ما يكفل التوازن بين حق الموظف العام في ممارسته للحريات السياسية وبين ضرورة الحفاظ على سير المرافق العامة بصفة منتظمة حماية للمصلحة العامة للدولة ومصلحة المتعاملين مع المرفق¹.

تطبيقاً لذلك تضمن القانون رقم 90-02 المؤرخ في 06 فيفري 1990، المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، المعدل والمتمم² إجراءات لتحديد ممارسة حق الإضراب بموجب المواد من 37 إلى 40 منه، حيث ومقابل اعترافه بحق الإضراب ألزم بضرورة ضمان القدر الأدنى من الخدمة، إذا كان الإضراب يمس بالأنظمة التي يمكن أن يضر انقطاعها التام استمرار المرافق العمومية الأساسية، أو يمس الأنشطة الاقتصادية الحيوية أو تموين المواطنين أو المحافظة على المنشآت والأموال الموجودة، كما حدد على سبيل الحصر مجالاتها³.

بالنسبة لحالة المنع من اللجوء إلى الإضراب تنص المادة 43 منه على ما يلي:
"يمنع اللجوء إلى الإضراب في ميادين الأنشطة الأساسية التي قد تعرض توقفها حياة أو امن أو صحة المواطنين أو الاقتصاد الوطني للخطر وبهذه الصفة، يمنع اللجوء إلى الإضراب على: القضاة، الموظفين المعيّنين بمرسوم أو الموظفين الذين يشغلون مناصب في الخارج، أعوان مصالح الأمن، الأعوان الميدانيين العاملين في مصالح الحماية

¹ - علي عبد الفتاح محمد خليل، مرجع سابق، ص 466.

² - قانون رقم 90-02 مؤرخ في 06 فيفري 1990 يتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، ج ر ج ج، ع 6، الصادرة بتاريخ 07 فيفري 1990، معدل ومتمم بموجب قانون رقم 91-27 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991، ج ر ج ج، ع 68، الصادرة بتاريخ 25 ديسمبر 1991.

³ - انظر المادتين 37 و38 من المرجع نفسه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

المدنية، أعوان مصالح استغلال شبكات الإشارة الوطنية في وزارتي الداخلية والشؤون الخارجية، الأعوان الميدانيين العاملين في الجمارك، عمال المصالح الخارجية لإدارة السجون".

حدد نص المادة على سبيل الحصر فئات أعوان الدولة الممنوعين من اللجوء إلى الإضراب، والتي يوجد من بينها أسلاك الموظفين ذات الخصوصيات، وتقاديا للخلافات الجماعية في العمل التي قد تنشأ في ظل هذا المنع فقد نصت المادة 44 منه على اللجوء إلى إجراءات المصالحة¹.

3- الإضراب ضمن أحكام القوانين الأساسية الخاصة

تطبيقا لحالة المنع من اللجوء إلى الإضراب الواردة ضمن المادة 43 المذكورة نصت على هذا المنع عدة ق ا خ².

بالاطلاع على ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني فإن المادة 30 منه تنص على ما يلي: "طبقا لنص المادة 43 من القانون رقم 90-02...، فإن اللجوء إلى الإضراب أو إلى أي شكل من أشكال التوقف المدبر عن العمل، ممنوع منعاً قاطعاً على موظفي الشرطة، ويعاقب على أي فعل جماعي مخل بالانضباط طبقاً لأحكام المادة 112 من قانون العقوبات، دون الإخلال بالعقوبات التأديبية".

يستنتج بأن موظفي الشرطة ممنوعون باختلاف أسلاكهم من اللجوء إلى الإضراب، بل إن نص المادة منع كل شكل من أشكال التوقف المدبر عن العمل تقاديا

¹ - انظر المادة 44 من القانون رقم 90-02، المرجع السابق.

² - يمكن حصرها في ما يأتي:

- ق ا خ بموظفي الأمن الوطني صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.
- ق ا خ بالمستخدمين الشبهيين للأمن الوطني صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-323 مرجع سابق.
- ق ا خ بموظفي الحماية المدنية، الصادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-106، مرجع سابق.
- ق ا خ بموظفي إدارة الجمارك صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-286، مرجع سابق.
- ق ا خ بموظفي إدارة السجون صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق.
- ق ا خ بأمناء الضبط للجهات القضائية صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 08-409، مرجع سابق.
- ق ا خ بموظفي المواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-256 مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

لأي خطر قد ينجر عن ذلك، محيلاً مخالفة ذلك إلى العقوبات الجزائية المقررة في هذا الشأن¹ دون الإخلال بالعقوبات التأديبية المترتبة عن مخالفة هذا المنع الذي تكيف درجته كخطأ مهني وفقاً لنظام الخدمة في الشرطة²، وهي الإجراءات نفسها بالنسبة ق ا خ بكل من: المستخدمين الشبيهين للأمن الوطني³ وموظفي الحماية المدنية⁴، أما بالنسبة للمستخدمين الشبيهين للحماية المدنية فلم ينص على منع اللجوء إلى الإضراب، مما يعد فراغاً ينبغي استدراكه، خاصة أن مهامهم مكتملة لأداء مهام موظفي الحماية المدنية⁵.

لا يعقل منع موظفي الحماية المدنية من اللجوء إلى الإضراب في حين لا يمنع الأعوان الشبيهين للحماية المدنية منه، ففي الحالة التي يلجؤون فيها إلى الإضراب فإن ذلك سيؤثر سلباً على مهام موظفي الحماية المدنية تبعاً لذلك وحسناً تضمن نص المتعلق بالمستخدمين الشبيهين للأمن الوطني على منع اللجوء إلى الإضراب مسائراً الأحكام موظفي الأمن الوطني، نظراً للتكامل الموجود بين المهام ذات الطبيعة الواحدة.

أما ق ا خ بموظفي إدارة السجون⁶ فهو الآخر تضمن منع الموظفين الخاضعين لأحكامه من اللجوء إلى الإضراب، حيث تنص المادة 22 منه على ما يلي: "يمنع على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون اللجوء إلى أي شكل من

¹ - أمر رقم 66-156، معدل ومتمم، مرجع سابق، تنص المادة 112 منه على ما يلي: "إذا اتخذت إجراءات مخالفة للقوانين وكان تدبيرها عن طريق اجتماع أفراد أو هيئات تتولى أي قدر من السلطة العمومية أو عن طريق رسل أو مراسلات فيعاقب الجناة بالحبس من شهر إلى ستة أشهر. ويجوز علاوة على ذلك أن يقضى بحرمانهم من حق أو أكثر من الحقوق المبينة في المادة 14 ومن تولي أية وظيفة أو خدمة عمومية لمدة عشر سنوات على الأكثر".

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، المرجع السابق، تنص المادة 66 منه على ما يلي: "بغض النظر عن أحكام المواد من 177 إلى 181 من الأمر 06-03...، تحدد الأخطاء المهنية التي يرتكبها موظفو الشرطة والتي تعرضهم إلى إحدى العقوبات التأديبية المذكورة في المادة 65 أعلاه، بموجب نظام الخدمة في الشرطة المنصوص عليه في المادة 7 من هذا المرسوم".

³ - مرسوم تنفيذي رقم 10-323، مرجع سابق، انظر المادة 11 منه.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 11-106، المرجع السابق، انظر المادة 28 منه.

⁵ - مرسوم تنفيذي رقم 11-127، مرجع سابق، تنص المادة 03 منه على ما يلي: "يكلف المستخدمون الشبيهون بالأنشطة التكميلية للدعم الإداري والتقني الضرورية لأداء مهام الحماية المدنية".

⁶ - مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

أشكال التظاهر أو الاحتجاج الجماعي التي قد تؤثر على قواعد الأمن والانضباط والسير الحسن للمؤسسة العقابية".

لم تنص المادة صراحة على منع اللجوء إلى الإضراب إلا أنه يستفاد ذلك ضمناً من مصطلحاتها، باعتبار أن الإضراب يعتبر شكلاً من أشكال التظاهر، غير أن المنع الكلي لجميع الموظفين دون استثناء مخالف صراحة لأحكام المادة 43 من القانون رقم 90-02 المعدل والمتمم السالفة الذكر، حيث نصت هذه الأخيرة على "عمال المصالح الخارجية لإدارة السجون" فقط¹، وإن كان في هذه الحالة تطبق قاعدة الخاص يقيد العام. بالنسبة لباقي مستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية² فلم ينص صراحة على منع اللجوء إلى الإضراب إلا أن ذلك يستفاد ضمناً من خلال المادة 05 منه التي تنص على ما يلي: "يمنع على مستخدمي أمانات الضبط للجهات القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه التأثير على السير الحسن للعمل القضائي".

يلاحظ بأن الإضراب يمكن تكييفه بأنه من بين الأعمال التي تؤثر على السير الحسن للعمل القضائي، غير أن المادة 38 من القانون رقم 90-02 المذكور لم تمنع مستخدمي أمانات الضبط من اللجوء إلى الإضراب وإنما حددت ممارسة هذا الحق عن طريق ضمان الحد الأدنى من الخدمة³، مما يطرح في هذه الحالة تناقضاً بين النصوص وعدم وضوحها خاصة المادة 05 السالفة الذكر والمقصود منها.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-167، المرجع السابق، تنص المادة 02 منه على ما يلي: "يمارس الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون مهامهم بالمؤسسات العقابية للبيئة المغلقة والبيئة المفتوحة والورشات الخارجية. ويمكنهم فضلاً عن ذلك، أن يمارسوا مهامهم على مستوى المصالح المركزية لإدارة السجون ومؤسسات التكوين التابعة لها والمصالح الخارجية المكلفة بإعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين"، بتطبيق نص المادة 43 من القانون رقم 90-02 يلاحظ بأن الموظفين الذين يمارسون مهامهم بالمؤسسات العقابية للبيئة المغلقة والبيئة المفتوحة وكذا مستوى المصالح المركزية لإدارة السجون ومؤسسات التكوين التابعة لها غير معنيين بالمنع من اللجوء إلى الإضراب.

² - مرسوم تنفيذي رقم 08-409، مرجع سابق.

³ - قانون رقم 90-02 معدل ومتمم، مرجع سابق، تنص المادة 38 منه على ما يلي: "يحدد قدر ادني من الخدمة الإجبارية في المجالات الآتية: 14- مصالح كتابة الضبط في المجالس والمحاكم...".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

أما ق ا خ بموظفي إدارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية¹ فينص صراحة على منع اللجوء إلى الإضراب حيث تنص المادة 16 منه على ما يلي: "طبقا للمادة 43 من الأمر 03-06...، يمنع اللجوء إلى الإضراب أو إلى التوقف عن العمل، منعاً قاطعاً على الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية. كل إخلال بهذا المنع يعاقب عليه طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما".

يلاحظ بأن المنع الوارد ضمن أحكام المادة يتطابق مع ما ورد في المادة 43 المذكورة أنفاً التي تنص على ما يلي: "...وبهذه الصفة يمنع اللجوء إلى الإضراب على: 5...- أعوان مصالح استغلال شبكات الإشارة الوطنية في وزارتي الداخلية والشؤون الخارجية...".

يشار إلى أن ق ا خ بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين² لم ينص على منع اللجوء إلى الإضراب رغم أن المادة 43 من القانون رقم 90-02 أكدت ذلك بنصها على ما يلي: "... يمنع اللجوء إلى الإضراب على: 2...- الموظفين المعيّنين بمرسوم أو الموظفين الذين يشغلون مناصب في الخارج...".

لذلك فإن إغفال النص على منع اللجوء ضمن ق ا خ قد يثير إشكالات، خاصة في حالة اللجوء إليه وتحريك الدعوى التأديبية، فالأولى مطابقة أحكام النص العام مع النص الخاص فيما يتعلق بمنع اللجوء إلى الإضراب، إضافة إلى أن طبيعة مهام الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين على المستوى الخارجي تتنافى واللجوء إلى الإضراب، وفي هذه الحالة فإن الإبقاء على الأمر كما هو يؤدي إلى تطبيق قاعدة الخاص يقيد العام مما قد يؤثر سلباً على المصلحة العامة.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 11-256، مرجع سابق.

² - مرسوم رئاسي رقم 09-221، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

الفرع الثالث: حمل السلاح وعدم ملكية اختراعات الخدمة.

تتميز مهام بعض أسلاك الموظفين بطابعها الأمني الذي ينطوي على خطورة لذلك فرضت عليها قيود التي تخضع لها بحمل السلاح سواء كان بهدف ممارسة هذه المهام أو حماية لها، في حين أن البعض الآخر ملزم بعدم ملكية اختراعات الخدمة التي وظف لأجلها. يدرس حمل السلاح (أولاً) وعدم ملكية اختراعات الخدمة (ثانياً).

أولاً- حمل السلاح

تمارس بعض أسلاك الموظفين مهامها عن طريق حمل السلاح، لذلك نصت بعض القوانين الأساسية الخاصة على ذلك سواء كواجب أو كحق. يقتضي الأمر تعريف السلاح (1)، والأحكام المتعلقة به في التشريع الجزائري (2) وقا (3).

1- تعريف السلاح

"السلاح لغة" اسم جامع لآلة الحرب، في الجو والبر والبحر وهو كل أدوات الحرب والسيف يسمى سلاحاً، والعصا تسمى سلاحاً، وجمعه أسلحة (يذكر ويؤنث)، وتسليح الرجل لبس السلاح، والمسلحة قو ذو سلاح، ورجل صالح ذو سلاح¹. "السلاح الناري: هو أداة ميكانيكية تحول الطاقة الكيميائية بالطلقة (البارود) إلى طاقة حركية"، وعرفه القانون الفرنسي بأنه: "كل آلة أو أداة قاطعة أو ثاقبة أو راضة وأضاف بان المطواة أو المقص أو العصا لا تعتبر أسلحة إلا إذا استخدمت للقتل أو الجرح أو الضرب"².

2- الأسلحة في التشريع الجزائري

ينظمها الأمر رقم 97-06 المؤرخ في 21 جانفي 1997 المتعلق بالعتاد الحربي والأسلحة والذخيرة³، حيث صنفها إلى ثمانية (8) أصناف، ثلاثة منها عتاد حربي والخمسة

¹ عبد الوهاب بن حسن بن صالح آل شيخ، أحكام حيازة الأسلحة في النظام السعودي، رسالة ماجستير، جامعة نايف للعلوم الأمنية، كلية الدراسات العليا، قسم العدالة الجنائية، 2010، ص 32.

² المرجع نفسه، ص 33.

³ أمر رقم 97-06 مؤرخ في 21 جانفي 1997 يتعلق بالعتاد الحربي والأسلحة والذخيرة، ج ر ج ج، ع 6 الصادرة بتاريخ 22 جانفي 1997.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

الباقية أسلحة وعناصرها وذخيرة وعناصرها¹، وتطبيقا لذلك صدر المرسوم التنفيذي رقم 96-98 المؤرخ في 18 مارس 1998 المحدد لكيفيات تطبيق الأمر رقم 06-97 المؤرخ في 21 جانفي 1997 المتعلق بالعتاد الحربي والأسلحة والذخيرة².

3- حمل الأسلحة ضمن القوانين الأساسية الخاصة

نصت عدة ق ا خ على إلزامية حمل الموظف للسلح³، سواء كحق أو واجب.

1- حمل السلاح كواجب

تنص المادة 51 من المرسوم التنفيذي رقم 96-98 على ما يلي: "...يرخص علاوة على ذلك، لإدارة الأمن الوطني، باقتناء وحيازة الأسلحة، وعناصر السلاح، والذخيرة والعتاد من الأصناف الأول (النقاط 3.7، 4.9 و 6.9)، والرابع (الصنفان الفرعيان 14 و 18 والنقطة 3.12) والسادس (النقطة 2.1) من أجل تسليمها لموظفيها وأعاونها لممارسة وظائفهم".

¹ - أمر رقم 06-97، المرجع السابق، تنص للمادة 03 منه على ما يلي: "...يصنف العتاد الحربي في الأصناف 1 و 2 و 3 الآتية: الصنف الأول: الأسلحة النارية وذخيرتها وكل الأسلحة المعدة لذلك و/أو الموجهة للحرب البرية أو الجوية أو البحرية، الصنف الثاني: العتاد الموجه لحمل واستعمال الأسلحة النارية في القتال من الصنف الأول وبعض العتاد وتجهيزات الملاحة والكشف والمواصلات، الصنف الثالث: مواد الحماية من غازات القتال والإشعاعات الصادرة عن الأسلحة والذخيرة من الصنف الأول"، كما تنص المادة 04 منه على ما يلي: "تصنف الأسلحة وعناصرها والذخيرة وعناصرها التي لا تعتبر عتادا حريبا في الأصناف 4 و 5 و 6 و 7 و 8 الآتية: الصنف الرابع: الأسلحة الحربية الدفاعية وذخيرتها وكذا العتاد وتجهيزات الحماية من الرصاص، الصنف الخامس: أسلحة الصيد وذخيرتها، الصنف السادس: السلاح الأبيض، الصنف السابع: أسلحة الرماية والأسواق والمعارض وذخيرتها، الصنف الثامن: الأسلحة والذخيرة التاريخية والأسلحة المستعملة في مجموع نماذج".

² - مرسوم تنفيذي رقم 96-98 مؤرخ في 18 مارس 1998 يحدد كيفيات تطبيق الأمر رقم 06-97 المؤرخ في 21 جانفي 1997 المتعلق بالعتاد الحربي والأسلحة والذخيرة، ج ر ج ج، ع 17، الصادرة بتاريخ 25 مارس 1998.

³ - يمكن حصر القوانين الأساسية الخاصة التي نصت على واجب حمل السلاح كما يلي:

- ق أ خ بموظفي الأمن الوطني صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.

- ق أ خ بموظفي الجمارك صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-286، مرجع سابق.

- ق أ خ بموظفي إدارة السجون صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق.

- ق أ خ بموظفي إدارة الغابات صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-127، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

يلاحظ بأن اقتناء وحياسة الأسلحة وعناصرها والذخيرة والعتاد يكون بقوة القانون بالنسبة لإدارة الأمن الوطني ضمن قائمة لها محدد على سبيل الحصر، بغرض ممارسة موظفيها لمهامهم، غير أن المادة أعلاه لم تنص على كل هذه الأصناف وإنما اكتفت بذكر السلاح الفردي فقط، مما يطرح استفسارا عن استبعادها النص على الباقي رغم أن الموظفين معنيين باستعمالها أثناء ممارسة مهامهم ولم تتضمن حتى الإحالة إلى النصوص القانونية المنظمة لذلك على الأقل إضافة إلى أن مصطلح "سلاح فردي" الوارد ضمنها لا وجود له أصلا ضمن أحكام المرسوم التنفيذي رقم 98-96 المذكور.

بالنسبة ق ا خ بموظفي الأمن الوطني¹ فهو الوحيد الذي نص على حمل موظفي الشرطة للسلاح فردي كواجب حيث تنص المادة 14 منه على ما يلي: "يزود موظفو الشرطة بسلاح فردي. وهم مسؤولون عن المحافظة عليه واستعماله وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما".

يستفاد بأن تزويد موظفي الشرطة بسلاح فردي يقتضي منهم المحافظة عليه واستعماله وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما، فقدورد نص المادة ضمن واجبات موظفي الشرطة، لكن عمليا تزويدهم بسلاح فردي يعتبر واجبا وحقا في نفس الوقت، لأن الواجب يتعلق بممارسة المهام، في حين أن الحق يتعلق بالدفاع عن النفس تبعا لطبيعة مهامهم التي تنطوي على خطورة، فالأخذ بنص المادة حرفيا يجعل استعماله للدفاع الشرعي عن النفس خارج أوقات العمل غير قانوني خاصة وأنها لم تشر إلى أحقية الموظف في ذلك.

ب- حمل السلاح كحق

بالنسبة ق ا خ موظفين الجمارك² فقد تضمن حمل السلاح كحق من خلال المادة 11 منه التي تنص على ما يلي: "للموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك الحق في حمل السلاح لممارسة وظائفهم. تحدد شروط منح السلاح عن طريق التنظيم. تنسخ رخصة حمل السلاح في بطاقة تفويض الوظيفة".

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، المرجع السابق.

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-286، المرجع السابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

يستفاد أن حمل السلاح بالنسبة لموظفي الجمارك يعتبر حقا لهم نظرا لطبيعة مهامهم والخطورة التي تنطوي عليها، غير أن ذلك مرتبط بوجود الحصول على رخصة السلاح التي تتسخ في بطاقة تفويض الوظيفة باعتبار أن الاختصاص مفوض إليهم، كما أنهم ملزمون برد السلاح لإدارة الجمارك فور توقفهم عن الوظيفة مؤقتا أو نهائيا¹، إذ يجد هذا الحق أساسه في أحكام القانون رقم 79-07 المؤرخ في 21 جويلية 1979 المعدل والمتمم، حيث تنص المادة 38 منه على حق أعوان الجمارك في حمل السلاح لممارسة وظائفهم وللدفاع الشرعي².

أما بالنسبة ق ا خ بموظفي إدارة السجون³ فتنص المادة 12 منه على ما يلي: "يحمل الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون أسلحة ظاهرة أثناء تأدية مهامهم. تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام".

رغم أن نص المادة لم يحدد إن كان حمل السلاح حقا أم واجبا، إلا أن ذلك يمكن استخلاصه من أحكام القانون رقم 05-04 الصادر بتاريخ 06 فيفري 2005 المتضمن قانون تنظيم السجون وإعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين⁴، الذي تنص المادة 40 منه على ما يلي: "تزود المؤسسات العقابية لحفظ النظام بها وضمان أمنها طبقا للتشريع

¹ مرسوم تنفيذي رقم 10-286، المرجع السابق، تنص المادة 13 منه على ما يلي: "في حالة التوقف المؤقت أو النهائي عن الوظيفة، يتعين على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك أن يردوا فورا إلى إدارة الجمارك الزي الرسمي وبطاقة تفويض الوظيفة والسلاح وكل اللوازم الأخرى التي تملكها إدارة الجمارك".

² قانون رقم 79-07 مؤرخ في 21 جويلية 1979 يتضمن قانون الجمارك، ج ر ج ج، ع 30، الصادرة بتاريخ 24 جويلية 1979، معدل ومتمم بموجب قانون رقم 17-04 مؤرخ في 16 فيفري 2017، ج ر ج ج، ع 11، الصادرة بتاريخ 19 فيفري 2017، تنص المادة 38 منه على ما يلي: "1- يحق لأعوان الجمارك حمل السلاح لممارسة وظائفهم. 2- زيادة على حالة الدفاع الشرعي، يمكن أعوان الجمارك استعمال أسلحتهم في الحالات الآتية: (أ) عندما يتعرضون إلى اعتداءات أو وسائل عنف أو يهددون من طرف أشخاص مسلحين، (ب) عند عدم تمكنهم بطرق أخرى، اعتراض اجتياز مجموعة أشخاص لم تمتثل للإنذارات الموجهة لها، (ج) عند عدم تمكنهم من إلقاء القبض على الكلاب والأحصنة والحيوانات الأخرى المستعملة للغش أو التي يسعى إلى استيرادها أو تصديرها عن طريق الغش، حية".

³ مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق.

⁴ قانون رقم 05-04 المؤرخ في 06 فيفري 2005 يتضمن قانون تنظيم السجون وإعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين، ج ر ج ج، ع 12، الصادرة بتاريخ 13 فيفري 2005.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

والتنظيم المعمول بهما، بالأسلحة والذخيرة، وجميع الوسائل الأمنية، ووسائل الدفاع للتصدي للحالات الخطيرة الطارئة".

كما تنص المادة 41 منه على ما يلي: "لا يجوز لموظفي المؤسسة العقابية استعمال السلاح الناري أو اللجوء إلى استخدام القوة تجاه المحبوسين، إلا في حالة الدفاع الشرعي، أو التصدي لحالة تمرد أو عصيان، أو استعمال عنف أو محاولة هروب أو مقاومة جسمانية سلبية للأوامر، من أجل السيطرة عليهم".

ثانيا - عدم ملكية اختراعات الخدمة

تشير الاختراعات المترتبة عن ممارسة المهام قضية الجهة التي تعود إليها ملكية هذا الاختراع وما يترتب عن ذلك. يجب تعريف اختراعات الخدمة (1)، موقف الفقه منها (2)، المشرع الجزائري وأحكامها ضمن ق ا خ (3).

1- تعريف اختراع الخدمة

يقصد باختراعات الخدمة "تلك الاختراعات التي يحققها العامل نتيجة التزاماته بذلك بموجب عقد عمله، أو من واقع عمله الذي يفرض عليه القيام بأبحاث تؤدي إلى تحقيق الاختراع، أي أن طبيعة عمله تقتضي منه البحث والابتكار"، كما تعرف بأنها "تلك الاختراعات التي تستلزم من العامل أن يكرس عمله وجهده من أجل التوصل إليها بتكليف من صاحب العمل الذي يلتزم بتمويل البحوث المؤدية إلى هذا الاختراع من خلال إعداد المختبرات والأدوات والأجهزة اللازمة لأداء ذلك، بالإضافة إلى أداء اجر العامل¹.

كما تعرف بأنها "الاختراعات التي يلزم العاملون بالتوصل إليها صراحة أو ضمنا وتؤول الحقوق المالية الناجمة عنها لصاحب العمل، ويمكن إثبات حصول هذه الاختراعات أثناء تنفيذ عقد العمل بطرق عديدة منها عقد العمل نفسه إذا تضمن بندا

¹ - دني علي، بلي بولنوار، الحقوق والالتزامات الناشئة عن اختراعات العمال، مجلة الدراسات القانونية والسياسية جامعة عمار ثليجي الاغواط، كلية الحقوق والعلوم السياسية، العدد 04، جوان 2016، ص 342.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

صريحاً يعطي صاحب العمل هذا الحق، أو من خلال إثبات نوع العمل الذي أو كله صاحب العمل للعامل¹.

2- موقف الفقه من الطبيعة القانونية لاختراعات العمال

يرى بعض الفقه أن بعض القوانين تقرر ما يسمى بحق الشفعة لصاحب العمل على براءة الاختراع التي يتوصل إليها العامل والتي تدخل في صلب نشاط العمل الذي يؤديه، وقد اعتمد هذا الجانب من الفقه استثناء على القاعدة العامة في القانون المدني التي تقرر ثبوت حق الشفعة على العقارات فقط، أن هذا الحق مقرر لبراءات الاختراع على اعتبار أنها منقولات معنوية².

خالف رأي آخر ذلك برؤيته عدم انطباق أي من قواعد الشفعة في هذه الحالة سوى الاسم فقط، وذلك لاعتبارات كثيرة منها أن الشفعة تكون دائماً في عقود البيع الرضائي، ولا تثبت الشفعة في حال كان التنازل عن المبيع بغير عوض مادي... الخ لذلك يرى هذا الاتجاه أن حق صاحب العمل في الاختراع هو حق من نوع آخر وله صفة تختلف عن الشفعة ويتمثل بصورة (تنازل جبري لمنفعة خاصة) عن براءة الاختراع لصالح منفعة صاحب العمل والتي تعتبر منفعة خاصة³.

جانب آخر من الفقه يرى بأن حق صاحب العمل في اختراع العامل يعتبر نزع ملكية لمنفعة خاصة، والذي يتنازل العامل بمقتضاه جبراً عن براءة اختراعه لمصلحة صاحب العمل كون المصلحة التي يمثلها مصلحة خاصة⁴.

3- موقف المشرع الجزائري والقوانين الأساسية الخاصة

تناول المشرع الجزائري اختراعات الخدمة في صورتين:

¹ - معن عودة عبد السكارنة، حق العامل في الاختراع (بين قانون العمل وقانون براءة الاختراع)، مذكرة ماجستير في الحقوق، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا، عمان، الأردن، 2009، ص 30.

² - نقلاً عن المرجع نفسه، ص 79.

³ - نقلاً عن المرجع نفسه، ص 79، 80.

⁴ - نقلاً عن المرجع نفسه، ص 80.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

أ- من قبيل اختراع الخدمة

طبقا لنص المادة 17 من الأمر رقم 03-07 المؤرخ في 19 جويلية 2003 المتعلق ببراءات الاختراع¹، العامل يتوصل إلى اختراع أثناء تنفيذه لعقد العمل المبرم مع المؤسسة، إذ بمقتضى رابطة العقد العامل ملزم بتقديم جهوده في القيام بالاختراع فتكون أبحاثه ومجهوداته منصبة على هذا الغرض، وللمؤسسة جميع الحقوق التي تنشأ عن الاختراع، المتمثلة في طلب البراءة وما يترتب عنها من آثار قانونية، في احتكار استغلال براءة الاختراع والحق في حمايته كمالكة له، فإذا ما تخلت عن ملكيتها له صراحة فيبقى من حق المخترع استغلاله وحمايته من اعتداء الغير، كما حافظ المشرع على حقوق المخترع وذلك بذكر اسم العامل في البراءة باعتباره مخترعا استنادا إلى الحق الأدبي للمخترع².

ب- اختراع الخدمة

وفقا لنص المادة 18 من نفس الأمر فإن العامل قد يتوصل إلى ابتكار أثناء قيام علاقة العمل مع المؤسسة باستخدام تقنياتها ووسائلها، دون أن يكون هناك اتفاق بإنجاز اختراع، أي أن طبيعة عمل المخترع لم تكن تلزمه للقيام بهذا البحث من أجل الاختراع بل تم بمناسبة أداء الخدمة، فهنا ترك المشرع للاتفاقية تحديد الحقوق التي تعود للمؤسسة من الاختراع، وهناك تشريعات نصت على أحكام في براءة الاختراع راعت بموجبها مصالح كل من المؤسسة والعامل³.

¹ - أمر رقم 03-07 مؤرخ في 19 جويلية 2003 يتعلق ببراءات الاختراع، ج ر ج ج، ع 44، الصادرة بتاريخ 23 جويلية 2003.

² - فاضلي إدريس، المدخل إلى الملكية الفكرية (الملكية الأدبية والفنية والصناعية)، دار هومة، بوزريعة، الجزائر 2004/2003، ص 223.

³ - فاضلي إدريس، نفسه، ص 223، 224.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

تضمن ق ا خ بالباحث الدائم¹ حكما يعتبر بمثابة واجب يتعلق بعدم ملكية الباحثين الدائمين لاختراعات الخدمة، حيث تنص المادة 16 منه على ما يلي: "تعد الاختراعات والاكتشافات ونتائج أخرى للبحث منجزة في شكل نموذج أو على سند مكتوب أو سمعي -بصري أو متعدد الوسائط الإعلامية والمعلوماتية، من طرف الباحثين الدائمين الخاضعين لأحكام هذا ق ا خ، في إطار نشاطاتهم في البحث العلمي والتطوير التكنولوجي، ملكيات لمؤسسات البحث العلمي المذكورة في المادة 2 أعلاه. ويستفيد الباحث الدائم من تطبيق التشريع المعمول به في مجال حقوق المؤلف والحقوق المجاورة". يستفاد بأن الاختراعات مهما كان شكلها التي تترتب عن ممارسة الباحثين الدائمين لمهامهم تعد ملكية لمؤسسات البحث العلمي، مع حقهم في الاستفادة من أحكام حقوق المؤلف والحقوق المجاورة، وبذلك يندرج نص المادة ضمن أحكام المادة 18 السالفة الذكر، كما أن الواجبات المفروضة عليهم بموجب المواد من 03 إلى 17 من القانون الأساسي الخاص الذي يخضعون له لا تتضمن ما يفيد إلزامهم بالاختراع.

غير أنه يطرح التساؤل عن السبب أو الأسباب المؤدية إلى اللجوء إلى الاتفاقية لانجاز الاختراع الوارد ذكرها بموجب المادة 18 أعلاه، ومدى التطبيق الحرفي لنص المادة على الباحث الدائم، لان هذا الأخير موظف عام يخضع لأحكام الأمر رقم 06-03 الذي نص صراحة بموجب المادة 07 منه على أن العلاقة بين الموظف والإدارة هي علاقة تنظيمية²، وما يترتب عن ذلك من خضوعه لأحكام خاصة تتمثل في القانون الأساسي الخاص المطبق عليه، فما هو دور الاتفاقية من ذلك مادامت مهامه تتعلق أصلا بهذا المجال؟.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-131 مؤرخ في 03 ماي 2008، مرجع سابق، ورد ضمن تأشيراته المرسوم التشريعي رقم 93-17 المؤرخ في 07 ديسمبر 1993 المتعلق بحماية الاختراعات (ج ر ج ج، ع 81، الصادرة بتاريخ 08 ديسمبر 1993)، غير أن هذا الأخير الغي صراحة بموجب نص المادة 64 من الأمر رقم 03-07 السالف ذكره، مع بقاء الاختراعات الصادرة بموجب النص الملغى خاضعة لأحكامه وفقا لما نصت عليه المادة 63 من نفس الأمر.

² - أمر رقم 06-03، مرجع سابق، تنص المادة 07 منه على ما يلي: "يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

المطلب الثالث: الواجبات الخاصة المشتركة.

مجموعة من الواجبات الخاصة وردت مشتركة بين بعض ق ا خ بمختلف أسلاك الموظفين المطالبة بتطبيق الأمر رقم 03-06 وتلك التي يمكنها أن تتضمن أحكاما استثنائية، حيث ألزم كل ق ا خ منها جميع الموظفين الخاضعين لأحكامه أو سلكا أو رتبة معينة به، إذ تبدو هذه الواجبات منطقية بالنسبة للأسلاك ذات الخصوصيات التي تدرج ضمن أحكام المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 03-06، غير انه بالنسبة لباقي الأسلاك فيمكن تفسير ذلك بطبيعة بعض الأسلاك.

يدرس من خلاله تأدية اليمين (فرع أول)، ارتداء الزي الرسمي (فرع ثان) وتعديل المدة القانونية للعمل (فرع ثالث).

الفرع الأول: تأدية اليمين

اليمين هي السبيل الوحيد لضمان تعهدات الشخص وإلزامه بتنفيذها، أو حمله على قول الصدق خشية عقاب يناله من الله أو من المجتمع الذي ينتمي إليه، وقد لعبت دورا هاما عبر مختلف العصور ولدى جميع الشعوب، ثم انتقلت إلى القوانين والدساتير الحديثة، على أساس أنها صلة الإنسان بربه ومحك لضميره وأخلاقه، والقوة الإلزامية للوفاء باليمين أو قول الصدق لدى عامة الناس ما زالت مستمدة من الدين، وهذا الاعتقاد أضحى عقيدة راسخة من الصعب اقتلاعها بسهولة¹.

سيتم تعريف اليمين (أولا)، اليمين كواجب خاص مشترك ضمن ق ا خ (ثانيا).

1- تعريف اليمين

سمي القسم يمينا لوجهين احدهما أن اليمين هي القوة والحالف يتقوى بالقسم على الحمل والمنع، والثاني أنهم كانوا يemasكون بأيديهم عند القسم فسميت اليمين بذلك²، وفي

¹ - بريك الطاهر، نصوص القسم المؤداة من طرف موظفي الدولة قبل مباشرة أعمالهم، دار الهدى للطباعة ونشر والتوزيع، عين مليلة الجزائر، 2008، ص4.

² - المرجع نفسه، ص 9.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

اللغة مأخوذة من اليمين الذي هو العضو موفر القوة على اليسار وكان الناس إذا تحالفوا وضعوا أيامهم بأيمان بعضهم، هذا ولما كان الحلف يقوي الخبر وجودا وعدما سمي يميناً.

اصطلاحاً هي "توكيد الشيء أو الحق أو الكلام إثباتاً أو نفياً، بذكر اسم الله أو صفة من صفاته، ولدى المالكية تعد اليمين تحقيقاً لما لم يجب، بذكر اسم الله أو صفته، تقريراً أو تثبيتاً لأمر لم يجب وقوعه إن عقلاً أو عادة بذكر اسم الله تعالى أو صفة من صفاته الذاتية أو المعنوية"¹.

2- اليمين كواجب خاص مشترك ضمن القوانين الأساسية الخاصة

تتشارك فيه سواء ق ا خ المدعوة إلى تطبيق أحكام الأمر رقم 06-03 عن طريق إلزامها سلك معين على غرار موظفي الأسلاك التقنية للإدارة المكلفة بالسكن والعمران² أو جميع الموظفين بأدائها كموظفي الإدارة الجبائية³ أو تلك ق ا خ التي يمكنها أن تتضمن أحكاماً استثنائية مثل موظفي الأمن الوطني⁴.

يستند بعض ق ا خ في فرض هذا الواجب إلى نصوص قانونية تنظم مهام الموظفين، مثلاً بالنسبة ق ا خ بموظفي إدارة الموارد المائية⁵ تنص المادة 06 منه على

¹ - فاتح جلول، الموثق في مهنة الموثق، اليمين القانونية للموثق، رسالة مهنية بين محراب القضاء والمكتب العمومي دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة الجزائر، ص 39.

² - مرسوم تنفيذي رقم 09-241 مؤرخ في 22 جويلية 2009، ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 22 جويلية 2009، ص 25، ألزمت المادة 5 منه سلك مفتشي التعمير بأدائها.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 10-299، مرجع سابق، تنص المادة 5 منه على ما يلي: "...قبل تأدية مهامهم يؤدي اليمين أمام محكمة مقر إقامتهم الإدارية، اليمين الآتية: "اقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بأعمال وظيفتي بأمانة وصدق وأحافظ على السر المهني، وأراعي في كل الأحوال الواجبات المفروضة علي".

⁴ - ق أ خ بموظفي الأمن الوطني صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.

⁵ - ق أ خ بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالموارد المائية، صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 08-361 مؤرخ في 08 نوفمبر 2008، ج ر ج ج، ع 64، الصادرة بتاريخ 17 نوفمبر 2008، - انظر كذلك ق أ خ بموظفي الجمارك، انظر المادة 7 منه، غير أنها لم تشر إلى قانون الجمارك الصادر بموجب قانون رقم 79-07 معدل ومتمم، مرجع سابق، والذي ألزمت المادة 36 منه جميع موظفي الجمارك بتأدية اليمين دون تحديد لنصها.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

ما يلي: "تطبيقاً لأحكام المادة 159 من القانون رقم 05-12... والمتعلق بالمياه، يؤدي الموظفون المنتمون إلى سلك شرطة المياه أمام محكمة إقامتهم الإدارية اليمين القانونية الآتية: أقسم بالله العلي العظيم أن أؤدي وظيفتي بأمانة وإخلاص وان أحافظ على سر المهنة واسهر على تطبيق قوانين الدولة".

استند إلى المادة 159 من القانون رقم 05-12 المؤرخ في 04 أوت 2005 المتعلق بالمياه¹، حيث تنص على ما يلي: "...يؤدي أعوان شرطة المياه اليمين أمام محكمة إقامتهم الإدارية، لممارسة وظائفهم، الآتي "أقسم بالله العلي العظيم أن أؤدي وظيفتي بأمانة وصدق وإخلاص وان أحافظ على سر المهنة واسهر على تطبيق قوانين الدولة".

يمكن استنتاج أن الإلزام بتأدية اليمين هو مترتب عن تكليف بعض الأسلاك بمهام الضبط الإداري بنوعيه العام والخاص، نظراً لما للضبط الإداري من خطورة على الحقوق والحريات العامة، أين استدعى الأمر فرض هذا الواجب اليمين.

أما بالنسبة لتلك الواردة حصراً ضمن نص المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 06-03 فقد نص ق 1 خ بموظفي إدارة السجون على اليمين² حيث تنص المادة 08 منه على ما يلي: "يؤدي الموظفون... بالسجون عند تعيينهم الأول وقبل تولي مهامهم اليمين الآتية نصها أمام الجهة القضائية التي يقع مكان تعيينهم بدائرة اختصاصها. "أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بأعمال وظيفتي بأمانة وصدق وأحافظ على السر المهني وأراعي في كل الأحوال الواجبات التي تفرضها علي وظيفتي".

¹ قانون رقم 05-12 مؤرخ في 04 أوت 2005 يتعلق بالمياه، ج ر ج ج، ع 60، الصادرة بتاريخ 04 سبتمبر 2005.

² - مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

يستنتج بأنها تؤدي عند أول تعيين وقبل تولي المهام، مما يفيد أنها تؤدي مرة واحدة خلال المسار المهني للموظف، أمام الجهة القضائية الواقع بدائرة اختصاصها مكان تعيينهم، إذ تبدو الفكرة مستعارة من أحكام المادة 37 من القانون المدني¹.
يشار إلى أن بعض ق ا خ لم تنص على الجهة القضائية التي تؤدي أمامها اليمين² أما بالنسبة ق ا خ بموظفي الجمارك فإنه فصل أكثر عن طريق النص بعدم تجديد اليمين ما لم يحدث انقطاع نهائي لعلاقة العمل وهو ما أغفله بعض ق ا خ التي ألزمت الموظفين بأدائها³.

خلافًا لما سبق فإن مستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية ملزمون بتأدية اليمين أمام الجهة القضائية التي يعينون بها، أما أولئك المعينون لدى الإدارة المركزية والمؤسسات العمومية التابعة ومصالح المجلس الأعلى للقضاء لها فيؤدونها أمام مجلس قضاء الجزائر⁴.

ما يلاحظ في هذا الخصوص هو تعدد التسميات من قانون أساسي خاص لآخر كاليمين⁵، اليمين القانونية⁶ والقسم¹، لذلك كان من المستحسن تنظيم اليمين التي يؤديها

¹ - القانون المدني الصادر بموجب أمر رقم 75-58 مؤرخ في 26 سبتمبر 1975، ج ر ج ج، ع 78، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 1975، معدل ومتمم، تنص المادة 37 منه على ما يلي: "يعتبر المكان الذي يمارس فيه الشخص تجارة أو حرفة موطنًا خاصًا بالنسبة إلى المعاملات المتعلقة بهذه التجارة أو المهنة".
² - يتعلق الأمر بكل من:

- ق أ خ بموظفي الأمن الوطني صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق، حيث جرت العادة على تأدية الأعوان لها داخل مكان التكوين أثناء تخرجهم، أما بالنسبة للملازمين الأوائل فيتم ذلك أمام مقر مجلس القضاء الواقع بدائرة اختصاصه مدرسة التكوين.

- ق أ خ بموظفي الحماية المدنية صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-106، مرجع سابق انظر المادة 10 منه.
- ق أ خ بموظفي إدارة المواصلات السلكية واللاسلكية صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-256، مرجع سابق انظر المادة 07 منه.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 10-286، مرجع سابق، انظر المادة 07 منه.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 08-409، مرجع سابق، انظر المادة 04 منه.

⁵ - المرسوم تنفيذي رقم 10-286، المرجع السابق، انظر المادة 05 منه.

⁶ - مرسوم تنفيذي رقم 08-409، مرجع سابق، انظر المادة 04 منه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

بموجب نص خاص سواء ما تعلق بمضمونها أو إجراءاتها تحيل إليه القوانين الأساسية الخاصة التي نصت عليها، تجنبا لاختلاف صيغها وتسمياتها ومضامينها، وكذا توحيدا لأحكامها.

يشار إلى أن جميع ق ا خ لم تنص على الآثار القانونية المترتبة عن مخالفة الموظف لأحكام اليمين التي أداها قبل تعيينه، وإن كان ذلك يستشف ضمنا بأنه مخالفة للواجبات المفروضة عليه، باعتبارها أكدت على جملة من الواجبات الوظيفية.

الفرع الثاني: ارتداء الزي الرسمي

تتطلب ممارسة مهام بعض أسلاك الموظفين العموميين ارتداء زي معين يميزهم عن غيرهم من أفراد المجتمع بصفة عامة وعن باقي الأسلاك بصفة خاصة وأحيانا يعبر الزي عن الإدارة نفسها التي ينتمي إليها الموظف، لذلك تم أوجبت ق ا خ عليهم ارتداء الزي الرسمي.

ينبغي تعريف الزي (أولا)، أهميته (ثانيا)، تنظيمه بموجب النصوص القانونية (ثالثا) وضمن ق ا خ (رابعا).

أولا- تعريف الزي

"الأزياء في تعريف علماء اللغة تعني هوية الشعب. واللباس يختلف من شخص إلى آخر ومن طبقة إلى أخرى في المجتمع، ومن منطقة إلى منطقة ومن بلد إلى بلد، تتحكم فيه العوامل الجوية والبيئية والجغرافية والاجتماعية والتاريخية والاقتصادية والنفسية والدينية والسياسية في كل مكان"².

ثانيا- أهمية الزي الرسمي

يعد اللباس والمظهر من أهم الوسائل المستعملة في جلب انتباه الآخرين، فما يرتديه الفرد من ملابس يعبر عن مستواه ووظيفته أو نوع عمله، كما أن المركز

¹ انظر المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 11-106، مرجع سابق.

² بوتقرايت رشيد، ظاهرة الاهتمام باللباس عند الشباب الجامعي -دراسة ميدانية لطلبة جامعة الجزائر، ملحقة بوزريعة- مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية، 2007/2006، ص 60.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

الاجتماعي والوظيفي يحتم عليه مظهرا معيناً، وفي نفس الوقت يعتبر بمثابة تحقيق للذات لما للملابس من تأثير قوي على نفسية الفرد، فهناك من يحقق ذاته من خلال ارتداء لباس العمل مثل الطبيب¹.

إلزام بعض أسلاك الموظفين بارتداء زي معين هو بمثابة إثارة انتباه وإعلام مستعملي المرافق العامة بطبيعة مهام السلك المعني باللباس وكذا الخدمات التي يقدمها إذ أن ارتداء زي عمل موحد يجعل الموظف يحمل هوية العمل بطريقة واضحة للجميع فمثلاً ارتداء الملابس العسكرية، يتحدث عن الرتبة، و الجهاز الأمني الذي ينتمي إليه الموظف وكذلك عند الأطباء و الممرضين و غيرهم من الوظائف، ويلاحظ بان جميع المؤسسات ذات طبيعة العمل الحساسة تلتزم بزي موحد لموظفيها.

ثالثاً - تنظيم الزي الرسمي بموجب النصوص القانونية

حماية للبذل العسكرية للجيش الوطني الشعبي وخصائصها وما قد يحدث من تشابه مع الأزياء الرسمية لمجموعة أسلاك الموظفين الملزمين بها، صدر المرسوم رقم 81-248 المؤرخ في 19 سبتمبر 1981، المتضمن حماية البذل العسكرية للجيش الوطني الشعبي والحفاظ على خصائصها المميزة²، حيث تنص المادة 02 منه ما يلي: "يمنع على الإدارة المركزية والمصالح الخارجية التابعة لها والجامعات المحلية والمؤسسات الاشتراكية وبصفة عامة على كل مصلحة أو جهاز عام أو خاص اتخاذ بذل الجيش الشعبي الوطني كنماذج لإعداد أزياء مستخدميها الملزمين بارتداء بذلة. ويمتد هذا المنع أيضاً إلى العلامات الفارقة للرتب وتسمياتها والشارات والزنايق والقبعات وألوان الأزياء العسكرية المستعملة من طرف القوات البرية والبحرية والجوية للجيش الشعبي الوطني بما في ذلك الدرك الوطني والخدمة الوطنية لمراقبي السواحل".

¹ - بوتقرايت رشيد، المرجع السابق، ص 68، 69.

² - مرسوم رقم 81-248 مؤرخ في 19 سبتمبر 1981 يتضمن حماية البذل العسكرية للجيش الوطني الشعبي والحفاظ على خصائصها المميزة، ج ر ج ج، ع 38، الصادرة بتاريخ 22 سبتمبر 1981.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

منع نص المادة صراحة اتخاذ بذل الجيش الوطني الشعبي كنماذج لإعداد أزياء المستخدمين الملزمين بارتداء البذلة، سواء كان انتماؤهم للقطاع العام أو الخاص، إذ يعتبر منعا وقائيا لما قد يترتب في حالة التشابه بين البذل وإمكانية استغلال ذلك، خاصة أن مهام الجيش الوطني الشعبي تتعلق بالدفاع الوطني.

لهذا الغرض تم إنشاء بموجب المرسوم رقم 81-275 المؤرخ في 17 أكتوبر 1981، اللجنة الوزارية المشتركة الدائمة للمصادقة على البذل وخصائصها بالنسبة للأفراد غير العسكريين للجيش الشعبي الوطني والملزمين بارتداء البذلة¹، قبل أن تلغى بموجب المرسوم الرئاسي رقم 11-248 المؤرخ في 10 جويلية 2011 المتضمن إنشاء لجنة وزارية مشتركة دائمة للمصادقة على البذل وخصائصها غير تلك المستعملة في الجيش الشعبي الوطني²، حيث تنص المادة 04 منه على ما يلي: "تقدم طلبات المصادقة على البذل وخصائصها غير تلك المستعملة في الجيش الشعبي الوطني و/أو تعديلها، إلى رئيس اللجنة، من قبل مختلف الدوائر الوزارية و/أو مصالحها الخارجية. تقدم الأجهزة الخاصة التي يلزم مستخدميها بارتداء البذلة طلباتها للمصادقة على البذلة وخصائصها و/أو تعديلها، إلى وزارة الداخلية والجماعات المحلية التي ترفعها، بعد الدراسة وإبداء الرأي، إلى رئيس اللجنة".

¹ - مرسوم رقم 81-275 مؤرخ في 17 أكتوبر 1981 يتضمن إنشاء اللجنة الوزارية المشتركة الدائمة للمصادقة على البذل وخصائصها بالنسبة للأفراد غير العسكريين للجيش الشعبي الوطني والملزمين بارتداء البذلة، ج ر ج ج، ع 42 الصادرة بتاريخ 20 أكتوبر 1981.

² - مرسوم رقم 81-275 مؤرخ في 17 أكتوبر 1981 يتضمن إنشاء اللجنة الوزارية المشتركة الدائمة للمصادقة على البذل وخصائصها بالنسبة للأفراد غير العسكريين للجيش الشعبي الوطني والملزمين بارتداء البذلة، ج ر ج ج، ع 40 الصادرة بتاريخ 20 جويلية 2011.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

يستنتج بأن طلبات المصادقة على البذل وخصائصها و/أو تعديلها يقدم من طرف الوزير المعني باعتباره المسؤول الإداري الأعلى في وزارته أو من قبل المصالح الخارجية للوزارة إلى رئيس اللجنة الذي حددته المادة 02 من نفس المرسوم الرئاسي¹.

رابعاً- الزي الرسمي ضمن القوانين الأساسية الخاصة

نص البعض منها واجب ارتداء الزي الرسمي وأحياناً زي العمل²، بالعودة إلى ق ا خ بموظفي الأمن الوطني³ حيث تنص المادة 13 منه على ما يلي: "يتعين على موظفي الشرطة ارتداء الزي الرسمي أثناء ممارسة مهامهم إلا بإعفاء صريح من السلطة السلمية. ويخصون لهذا الغرض، حسب رتبهم ووظائفهم بكل الرموز التي تثبت صفتهم وتخولهم الصلاحيات القانونية كممثلين للسلطة والقوة العمومية. تحدد خصائص ورموز الزي الرسمي طبقاً للتنظيم المعمول به".

يستفاد بأن الأصل ارتداء الزي الرسمي بالنسبة لجميع موظفي الشرطة، واستثناء من ذلك يمكن إعفاؤهم صراحة من قبل السلطة السلمية، هذا الإعفاء لا يخص الجميع بل يتعلق ببعض الأسلاك والرتب التي تتطلب مهامها ذلك، أما الملزمون بارتدائه فإنه يزود بالرموز التي تثبت صفتهم وتخولهم صلاحيات القوة العمومية وتمثيل السلطة أثناء ممارسة المهام وليس خارجها.

¹ مرسوم رئاسي رقم 11-248، المرجع السابق، تنص المادة 02 منه على ما يلي: "تتشكل اللجنة التي يرأسها المدير المركزي المكلف بالمعتمدة في وزارة الدفاع الوطني أو ممثله...".

² يمكن حصرها كما يلي:

- ق أ خ بموظفي الأمن الوطني صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.
 - ق أ خ بموظفي إدارة الجمارك صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-286، مرجع سابق.
 - ق أ خ بموظفي إدارة السجون صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق.
 - ق أ خ بموظفي الحماية المدنية صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-106، مرجع سابق.
 - ق أ خ بموظفي إدارة الغابات صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-127، مرجع سابق.
 - ق أ خ بموظفي أمانات الضبط للجهات القضائية صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 08-409، مرجع سابق.
- ³ مرسوم تنفيذي رقم 10-322، المرجع السابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

في هذا الشأن صدر مقرران عن اللجنة السالفة الذكر، الأول مؤرخ في 29 جويلية 2008 يتضمن تعديل البطاقة التقنية لأغراض الألبسة ضمن تشكيلة بذل مستخدمي المديرية العامة للأمن الوطني¹، أما الثاني فيتضمن المصادقة على أغراض الألبسة الجديدة المدرجة ضمن تشكيلة بذل مستخدمي المديرية العامة للأمن الوطني². حيث تضمن الملحق المرفق بهما التعديلات المتعلقة بالبذل، بخلاف مقرر آخر صادر عن نفس اللجنة بتاريخ 08 ديسمبر 2011، يتضمن المصادقة على البذل الجديدة ولواحقها المدرجة ضمن تشكيلة بذل مستخدمي المديرية العامة للجمارك³، حيث تنص المادة 02 منه على ما يلي: "تعرف البذل الجديدة لمستخدمي المديرية العامة للجمارك المصادق عليها في المادة الأولى أعلاه، وعددها خمس (5) بذل كالاتي:

- بذلة التشريفات للمدير العام للجمارك،

- بذل مراقب عام رجال ونساء (شتاء - صيف)،

- بذل عون رقابة رجال ونساء (شتاء - صيف)،

- بذلة فرقة العاملين بالكلاب،

- بذلة سائق دليل".

أما بالنسبة ق ا خ بموظفي إدارة الجمارك فلم يتضمن إمكانية الإعفاء من ارتداء الزي الرسمي، فالجميع ملزم بارتدائه دون استثناء⁴، في حين بالنسبة لموظفي إدارة

¹- قرار مؤرخ في 29 جويلية 2008 يتضمن المصادقة على أغراض الألبسة الجديدة المدرجة ضمن تشكيلة بذل مستخدمي المديرية العامة للأمن الوطني الجريدة الرسمية، العدد 57، الصادرة بتاريخ 05 أكتوبر 2008.

²- قرار مؤرخ في 29 جويلية 2008 يتضمن تعديل البطاقة التقنية لأغراض الألبسة ضمن تشكيلة بذل مستخدمي المديرية العامة للأمن الوطني، ج ر ج ج، ع 57، الصادرة بتاريخ 05 أكتوبر 2008.

³- قرار مؤرخ 08 ديسمبر 2011 يتضمن المصادقة على البذل الجديدة ولواحقها المدرجة ضمن تشكيلة بذل مستخدمي المديرية العامة للجمارك ج ر ج ج، ع 24، الصادرة بتاريخ 25 افريل 2012.

⁴- مرسوم تنفيذي رقم 10-286، المرجع السابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

السجون فقد أعفى مدير المؤسسة العقابية من ارتدائه، ماعدا في حالات حددها على سبيل الحصر أين يلزم بارتدائه¹.

ق ا خ بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية² فهو الآخر ألزم الموظفين الخاضعين لأحكامه بارتداء البذلة الرسمية، حيث تنص المادة 09 منه على ما يلي: "يرتدي مستخدمو أمانات الضبط خلال الجلسات البذلة الرسمية المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول".

يلاحظ بأن ارتداء البذلة الرسمية يكون خلال الجلسات فقط، وماعدا ذلك فيتم ارتداء لباس بمواصفات خاصة³.

بالنسبة ق ا خ بموظفي الحماية المدنية فقد تضمن أحكاما أكثر تفصيلا⁴، حيث يعتبر الوحيد الذي نص صراحة على الواجبات المترتبة عن واجب ارتداء الزي الرسمي فتتص المادة 36 منه على ما يلي: "يمنع على الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية التنازل عن أزيائهم النظامية ورموزها وكذا تجهيزات الوقاية بأي شكل من الأشكال لفائدة الغير".

كما تنص المادة 37 منه على ما يلي: "يتعين على الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية الذين توقفت علاقة عملهم مؤقتا أو انتهت نهائيا، أن يقوموا فوراً بإرجاع البطاقة المهنية والزي الرسمي ولواحقه وكذا كل التجهيزات الخاصة بإدارة الحماية المدنية".

يستفاد أن الزي الرسمي وتجهيزات الوقاية لا يمكن التنازل عنهما نظرا لأنهما متعلقان بممارسة المهام، وبالتالي فإن الموظف المعني وحده من يحق له استعمالهما أثناء

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 167-08، المرجع السابق، تنص المادة 13 منه على ما يلي: "...لا يلزم مدير المؤسسة العقابية بارتداء الزي الرسمي وتوابعه إلا خلال أو بمناسبة التظاهرات الرسمية".

² - مرسوم تنفيذي رقم 409-08، مرجع سابق.

³ - المرجع نفسه، تنص المادة 10 منه على ما يلي: "يتعين على أعوان أمانة الضبط أن يرتدوا أثناء ممارسة مهامهم لباسا تحدد مواصفاته بموجب قرار من وزير العدل، حافظ الأختام".

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 106-11، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

ممارسة مهامه بناء على نص المادة 15 منه¹، وفور انتهاء علاقة العمل فإنه ملزم بإرجاعها مع البطاقة المهنية، لأن في ذلك حماية لأملاك الدولة.

إن عدم نص البعض على مثل هذه الأحكام يعد إغفالا قد يترتب عنه نتائج سلبية في الحالات التي يستعمل فيها الزي الرسمي بطريقة غير قانونية، سواء من قبل موظفين انتهت علاقتهم الوظيفية أو أشخاص غير ملزمين أصلا بارتدائه، خاصة بالنسبة لبعض الأسلاك ذات الطابع الأمني² أو تلك المخولة صلاحيات القانونية كممثلة للسلطة والقوة العمومية³.

بالنسبة ق ا خ موظفي الإدارة المكلفة بالنقل، فقد ألزم سلك مراقبي الملاحه والعمل البحري بارتداء الزي الرسمي خلال ممارسة مهامهم، والذي تحدد خصائصه وتوابعه وشروط ارتدائه طبقا للتنظيم المعمول به⁴.

البعض الآخر من ق ا خ نص عليه تحت تسمية "اللباس"⁵، مما يدل على أن "الزي الرسمي" كما سلف بيانه، وإن كان واجبا ملقى على عاتق الموظفين بارتدائه إلا انه في نفس الوقت يعبر عن الإدارة التي ينتمي إليها الموظفون.

¹ - المرجع نفسه، تنص المادة 15 منه على ما يلي: " يجب على الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية ارتداء الزي الرسمي أثناء ممارسة مهامهم، ماعدا في حالة إعفاء صريح من السلطة السلمية. ويزودون لهذا الغرض، حسب رتبهم ووظائفهم بكل الرموز التي تثبت صفتهم. تحدد خصائص الزي الرسمي ورموزه طبقا للتنظيم المعمول به".

² - مرسوم تنفيذي رقم 167-08، مرجع سابق، تنص المادة 03 منه على ما يلي: "يشكل الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون، سلكا امنيا".

³ - مرسوم تنفيذي رقم 322-10، مرجع سابق، تنص المادة 13 منه على ما يلي: "...ويخصون لهذا الغرض حسب رتبهم ووظائفهم بكل الرموز التي تثبت صفتهم وتخولهم الصلاحيات القانونية كممثلين للسلطة والقوة العمومية...".

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 328-11، انظر المادة 7 منه.

⁵ - يمكن حصرها فيما يأتي:

- ق أ خ بموظفي شبه الطبيين للصحة العمومية صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 121-11 مرجع سابق.
- ق أ خ بالقبالات في الصحة العمومية صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 122-11، مرجع سابق.
- ق أ خ بالنفسانيين للصحة العمومية صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 240-09، مرجع سابق.
- ق أ خ بالفيزيائيين الطبيين في الصحة العمومية صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 178-10، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

بالنسبة لبعض موظفي أسلاك الصحة العمومية فقد صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 30 جوان 2015، المحدد لشروط التكفل باللباس لفائدة بعض المستخدمين التابعين لمؤسسات الصحة العمومية، أين حدد بموجب المادة 01 منه مجموعة من الأسلاك المعنية باللباس، في حين حددت المادة 02 منه قائمة الألبسة بنصها على ما يلي: "يستفيد المستخدمون المذكورون في المادة الأولى أعلاه من ألبسة، لا سيما:

أ- منزر (01) من اللون الأبيض سنويا بالنسبة للممارسين الطبيين المتخصصين والممارسين الطبيين العاميين والمقيمين في العلوم الطبية والفيزيائيين الطبيين والنفسانيين في الصحة العمومية والبيولوجيين والشبه الطبيين والأعوان الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية ولباس (01) عمل كامل،

ب- منزر (01) من اللون الرمادي سنويا بالنسبة للقابلات في الصحة العمومية ولباس (01) عمل كامل...".

حصر نص المادة طبيعة الألبسة التي يمكن أن يستفيد منها موظفو مؤسسات الصحة العمومية، وكذا عددها كل سنة.

أما المادة 03 منه فقد أكدت على إجبارية ارتدائه أثناء بداية ممارسة المهام ونزعه فور الانتهاء منها، وحثت المادة 04 منه الموظفين على نظافته مع منع ارتدائه خارج مؤسسات الصحة وفقا لنص المادة 05 تفاديا لأي استعمال غير قانوني له خارج أوقات العمل¹.

- ق أ خ بالبيولوجيين في الصحة العمومية صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 11-152، مرجع سابق.
- ق أ خ بالأطباء البيطريين والمفتشين البيطريين والأطباء البيطريين المتخصصين صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-124، مرجع سابق.

- ق أ خ بالممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 09-393، مرجع سابق.

- ق أ خ بالممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 09-394 مرجع سابق.

¹- قرار الوزاري مشترك مؤرخ في 30 جوان 2015، المرجع السابق، انظر المواد 3، 4 و5 منه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

الفرع الثالث: تعديل المدة القانونية للعمل

تطبيقاً لمبدأ استمرارية المرفق العام وسيره بانتظام واطراد قررت بعض ق ا خ تعديل المدة القانونية للعمل بالنسبة للموظفين الخاضعين لإحكامها، إذ ورغم أن المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 03-06 حصرت الأسلاك ذات الخصوصيات التي يمكنها تعديل المدة القانونية للعمل¹، إلا أن بعض ق ا خ الأخرى نصت عليه كواجب خاص مشترك. تدرس المدة القانونية للعمل ضمن التشريع الجزائري (أولاً) وتطبيقاتها ضمن القوانين الأساسية الخاصة (ثانياً).

1- المدة القانونية للعمل ضمن التشريع الجزائري

تخضع المدة القانونية للعمل لأحكام الأمر رقم 03-97 المؤرخ في 11 جانفي 1997، المحدد للمدة القانونية للعمل²، حيث تنص المادة 02 منه على ما يلي: "تحدد المدة القانونية الأسبوعية للعمل بأربعين (40) ساعة في ظروف العمل العادية. توزع هذه المدة على خمسة (05) أيام عمل على الأقل".

يستفاد بأن المدة القانونية الأسبوعية للعمل سواء بالنسبة للعمال أو الموظفين هي أربعين (40) ساعة في ظروف العمل العادية، مما يعني أنها قابلة للتعديل في ظروف العمل غير العادية، أما بالنسبة لتوزيعها فيكون على خمسة (05) أيام عمل على الأقل في الأسبوع، فالمشرع حدد العدد الأدنى من الأيام التي توزع عليها هذه المدة، في حين ترك العدد الأقصى لتوزيعها إلى السلطة التقديرية للإدارة أين يمكنها توزيعها على أكثر من خمسة أيام وفقاً لمتطلبات المرفق العام.

¹ انظر المادة 03 فقرة 02 من أمر رقم 03-06 والتعليم رقم 01، ص 82، مرجعين سابقين.

² أمر رقم 03-97 مؤرخ في 11 جانفي 1997 يحدد للمدة القانونية للعمل، ج ر ج ج، ع 3، الصادرة بتاريخ 12 جانفي 1997.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

كما تنص المادة 03 من نفس الأمر على ما يلي: "يحدد تنظيم ساعات العمل الأسبوعية وتوزيعها عن طريق الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية. ويتم تحديدهما عن طريق التنظيم بالنسبة لقطاع الإدارات والمؤسسات العمومية".

يستنتج بأن عملية تنظيم ساعات العمل وتوزيعها يحدد عن طريق التنظيم بالنسبة للموظفين العموميين، لذلك صدر المرسوم التنفيذي رقم 09-244 المؤرخ في 22 جويلية 2009 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 97-59 المؤرخ في 09 مارس 1997 المحدد لتنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية¹، حيث تنص المادة 01 منه على أن تنظيم ساعات العمل يكون من يوم الأحد إلى يوم الخميس موزعة صباحا من الثامنة إلى الساعة الثانية عشرة، ومساء من الساعة الواحدة بعد الزوال (13) إلى الساعة الرابعة والنصف، مع تخصيص ساعة واحدة (1) للاستراحة بين الساعة الثانية عشرة والساعة الواحدة بعد الزوال².

وردت الأحكام السالفة كأصل عام يخضع له جميع الموظفون، ونظرا لضرورات المصلحة، استثناء يمكن تعديل المدة القانونية للعمل وتوزيعها، حيث أكد على ذلك المرسوم التنفيذي رقم 97-59 المؤرخ في 09 مارس 1997 المعدل³، فتنص المادة 04 منه على ما يلي: "بصرف النظر عن أحكام المادتين 2 و 3 أعلاه، يمكن أن يكيف مع سير المصالح تنظيم ساعات العمل وتوزيعها عندما تطبق على بعض نشاطات الإدارات

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 09-244 مؤرخ في 22 جويلية 2009 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 97-59 المؤرخ في 09 مارس 1997 المحدد لتنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج، ع 44 الصادر بتاريخ 24 جويلية 2009.

² - المرجع نفسه، انظر المادة 01 منه، والتي بموجبها تم تعديل عطلة نهاية الأسبوع تماشيا مع المتطلبات الاقتصادية، خاصة بالنظر إلى أن هذه العطلة لا تتوافق مع ما هو معمول به على مستوى الكثير من دول العالم، وهو ما جعل الاقتصاد الجزائري يتكبد خسائر معتبرة نتيجة لهذا الاختلاف، إذ بموجب هذا التعديل تم تقليص الفارق من يومين إلى يوم واحد.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 97-59 مؤرخ في 09 مارس 1997 يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج، ع 13، الصادرة بتاريخ 12 مارس 1997.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

المركزية والإدارة المحلية، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، بقرار وزاري مشترك بين الوزير المعني والوزير المكلف بالإصلاح الإداري والوظيف العمومي".

رخص نص المادة بإمكانية تكييف تنظيم ساعات العمل وتوزيعها مع بعض نشاطات الإدارات المركزية والإدارة المحلية، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، وتطبيقاً لذلك تنص المادة 188 من الأمر رقم 06-03 على ما يلي: "يمكن مطالبة الموظفين المنتمين لبعض الأسلاك بتأدية مهامهم ليلاً بين الساعة التاسعة ليلاً (21.00) والساعة الخامسة صباحاً (5.00) وذلك نظراً لخصوصية المصلحة ووفقاً لشروط تحددها القوانين الأساسية الخاصة".

يلاحظ بأنه يمكن استدعاء الموظفين لممارسة مهامهم بين الساعة التاسعة ليلاً والخامسة صباحاً، بشروط يجب أن تحددها القوانين الأساسية الخاصة، عملاً بقاعدة الاستثناء لا يتوسع فيه، إلا أن التعلية رقم 01 المذكورة نصت على تعديل المدة القانونية للعمل وتوزيعها كأثر مترتب عن خصوصيات بعض الأسلاك¹، غير أن البعض الآخر نص على ذلك.

2- المدة القانونية للعمل ضمن القوانين الأساسية الخاصة

تنص بعض ق ا خ على ذلك على غرار ق ا خ بموظفي الديوان الوطني للإشارة البحرية²، حيث تنص المادة 05 منه على ما يلي: "تطبيقاً للمادة 188 من الأمر 06-03... يلزم الموظفون الذين يسري عليهم هذا القانون الأساسي الخاص بأداء مهامهم في أية ساعة من النهار أو الليل وحتى خارج ساعات العمل القانونية".

¹ - التعلية رقم 01 المؤرخة في 06 جانفي 2007، مرجع سابق، ص 82، تنص على ما يلي: "...غير أن خصوصيات بعض الأسلاك وشروط ممارسة المهام المنوطة بها قد تقتضي فرض واجبات خاصة على الموظفين المنتمين إلى هذه الأسلاك، وعلى سبيل المثال، وبالنظر إلى ضرورات المصلحة، يمكن أن تخضع بعض أسلاك الموظفين إلى إدخال تعديل في مدة العمل القانونية...".

² - مرسوم تنفيذي رقم 09-377، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

يلاحظ أن الإجراء يتعلق بتوزيع المدة القانونية للعمل بشكل مطلق، سواء أثناء الليل أو النهار وحتى خارج أوقات العمل القانونية، وهذا استثناء عن أحكام المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 09-244 المذكورة من جهة وتطبيقا للمادة 188 من الأمر رقم 06-03 فيما يتعلق بمرحلة الليل.

في حين أن البعض الآخر ألزم بعض الأسلاك فقط، مثل ق ا خ بموظفي إدارة الشؤون الدينية¹، إذ تنص المادة 05 منه على ما يلي: "تطبيقا لأحكام المادة 188 من الأمر 06-03... يخضع الموظفون المنتمون لسلكي الأئمة وأعوان المساجد ورتبة مفتشي التوجيه الديني والتعليم القرآني لتبعية الاستعداد الدائم، فهم بهذه الصفة مدعوون لأداء مهامهم ليلا ونهارا في أيام العطل مدفوعة الأجر".

غير أن بعض ق ا خ لم تستند أصلا إلى أحكام المادة 188 أعلاه، مثلما ورد ضمن المادة 06 من ق ا خ بموظفي الديوان الوطني للقياسة القانونية²، إذ تعد هذه الحالة مخالفة لأحكام الأمر 06-03 الذي يعد منبعا مشتركا لكل ق ا خ.

بالنسبة لتلك ذات خصوصيات الأسلاك التي نصت على تعديل المدة القانونية للعمل وتوزيعها يلاحظ بأن هناك اختلافا بينها، فبينما نص البعض منها صراحة على تعويض ساعات العمل المنجزة خارج المدة القانونية للعمل مثلما ورد ضمن ق ا خ بموظفي الحماية المدنية³، خلا البعض الآخر من ذلك على غرار موظفي الجمارك⁴، وهو ما يعد مخالفة لأحكام الدستور لاسيما المادة 69 فقرة 03 منه⁵، والمادة 32 منه¹، فالحق في

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-411، مرجع سابق.

² - مرسوم تنفيذي رقم 08-410، مرجع سابق، انظر المادة 6 منه.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 13-106، مرجع سابق، انظر المادة 21 منه.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 10-286، مرجع سابق، يلاحظ انه ألزم بموجب المادة 19 منه بممارسة المهام ليلا أو نهارا وخلال أيام الراحة الأسبوعية وأيام العطل إذا اقتضت ضرورة المصلحة ذلك، دون أن يقرر حق الموظف في الاستفادة من تعويض الراحة مقابل ذلك.

⁵ - دستور 1996 المعدل، مرجع سابق، تنص المادة 69 فقرة 03 منه على ما يلي: "الحق في الراحة مضمون ويحدد القانون كليات ممارسته".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

الراحة مضمون بموجبه أين أحال كفيات ممارسته إلى القانون لذلك جاءت أحكام الأمر رقم 06-03 لتحديد ذلك، لاسيما من خلال أحكام المادة 192 التي تنص على ما يلي: "للموظف الحق في أيام الراحة والعطل المدفوعة الأجر المحددة في التشريع المعمول به". على هذا الأساس، فإن يوم الراحة الأسبوعي وأيام العطل المدفوعة الأجر، تعتبر أيام راحة قانونية، زيادة على أن للموظف الذي عمل في يوم راحة قانونية الحق في راحة تعويضية لنفس المدة².

يعتبر النص على حق تعويض أيام الراحة المترتبة عن ممارسة الموظف لمهامه خلال أيام الراحة الأسبوعية وأيام العطل بمثابة ضمان للموظف ضد تعسف الإدارة في عدم منحه.

من جهة أخرى ترتب عن خصوصيات بعض الأسلاك الخروج أصلا عن أحكام المدة القانونية للعمل وتوزيعها، وهو الإجراء المطبق على الأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي³، حيث تنص المادة 07 منه على ما يلي: "يتعين على الأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين ضمان خدمة التدريس وفقا للحجم الساعي السنوي المحدد ب: 192 ساعة من الدروس ويقابل هذا الحجم الساعي : 288 ساعة من الأعمال التطبيقية طبقا للمعادلة الآتية: ساعة (1) من الدروس تعادل ساعة ونصف (1سا 30) من

¹ - المرجع نفسه، تنص المادة 32 منه على ما يلي: "كل المواطنين سواسية أمام القانون، ولا يمكن التذرع... أو أي شرط أو ظرف آخر، شخصي أو اجتماعي".

² - رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح، الجزائر، 2015، ص91.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 08-129، مرجع سابق، الإجراء نفسه متبع بالنسبة لكل من:
- الأستاذ الباحث (سلك الأستاذ المساعد) الذي يحضر رسالة دكتوراه، وكذا الذي يشغل منصبا عاليا، انظر المادة 7 من مرسوم تنفيذي رقم 08-130، مرجع سابق، لذلك صدر القرارين رقم 929، 930 المؤرخين في 28 جويلية 2016، النشرة الرسمية للتعليم العالي والبحث العلمي، 2016 (غير منشور في الجريدة الرسمية).

- الأستاذ الباحث الدائم، انظر المرسوم التنفيذي رقم 08-131، مرجع سابق، لذلك صدر القرار المؤرخ في 02 أوت 2016، ج ر ج ج، ع 68، الصادرة بتاريخ 27 نوفمبر 2016.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

الأعمال الموجهة وساعتين (2) من الأعمال التطبيقية. تحدد كيفية تطبيق هذه المادة بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي.

يلاحظ بأنه استثناء المدة القانونية للعمل بالنسبة للأساتذة الاستشفائيين الجامعيين تحدد وفق الحجم الساعي السنوي ب 192 ساعة من الدروس يقابلها 288 ساعة من الأعمال التطبيقية، وهذا بخلاف الحالات العادية أين تم تحديدها بأربعين (40) ساعة في الأسبوع.

يستند هذا الاستثناء إلى خصوصيات هذه الأسلاك التي ترتبط مهامها بالسنة الجامعية التي تحدد تواريخها وبرامجها مسبقا من طرف الوزارة المكلفة بالتعليم العالي لذلك تم تحديد الحجم الساعي السنوي لهذه الأسلاك¹، مما يستنتج معه أن المدة القانونية للعمل بالنسبة للأساتذة الاستشفائيين تتضمن مرونة تتماشى وخصوصيات هذه الأسلاك.

¹ - في هذا الشأن صدر القرار رقم 1489 المؤرخ في 24 سبتمبر 2016، المحدد للحجم الساعي الأسبوعي للتدريس لأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، النشرة الرسمية للتعليم العالي والبحث العلمي، الثلاثي الثالث، 2016، (غير منشور في الجريدة الرسمية)، حيث تضمن ملحقه ما يلي:

الرتبة	الحجم الساعي الأسبوعي للتدريس
أستاذ استشفائي جامعي	06 ساعات دروس، تشمل حتما درسين (2) غير متكررين.
أستاذ محاضر استشفائي جامعي قسم "أ"	06 ساعات دروس، تشمل حتما درسين (2) غير متكررين.
أستاذ محاضر استشفائي جامعي قسم "ب"	06 ساعات دروس، تشمل حتما درسين (2) غير متكررين.
أستاذ محاضر استشفائي جامعي مساعد	06 ساعات دروس، تشمل حتما درسين (2) غير متكررين أو عند الاقتضاء 09 ساعات أعمال توجيهية أو 12 ساعة أعمال تطبيقية

مع الإشارة إلى أن الحجم الساعي الوارد ضمن الجدول أعلاه قابل للتعديل وفقا لما نصت عليه المادة منه في الحالات التالية:- حالة القوة القاهرة، - حالة شغل منصب عالي، كما صدر في هذا الخصوص القرار رقم 1490 المؤرخ في 24 سبتمبر 2016، يحدد كميّات تغيير الحجم الساعي الأسبوعي للتدريس لأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي الذي يشغل منصبا عاليا، النشرة الرسمية للتعليم العالي والبحث العلمي، الثلاثي الثالث، 2016 (غير منشور في الجريدة الرسمية)، - حالة التحضير لنيل شهادة دكتور في العلوم الطبية، حيث صدر القرار رقم 1491 المؤرخ في 24 سبتمبر 2016 يحدد كميّات تغيير الحجم الساعي الأسبوعي للتدريس للاستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي الذي يشغل منصبا عاليا النشرة الرسمية للتعليم العالي والبحث العلمي، الثلاثي الثالث، 2016، ص 35، (غير منشور في الجريدة الرسمية).

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

المبحث الثاني: المسار المهني والانضباط

إذا كان النظام المغلق للوظيفة العمومية الذي يتبناه المشرع الجزائري بموجب الأمر رقم 03-06 يقتضي تنظيم المسار المهني للموظف عبر مراحل مختلفة فإن المادة 03 فقرة 02 منه قد حددت مجالات الاستثناءات التي يمكن أن تتضمنها ق ا خ بأسلاك الموظفين ذات الخصوصية، والتي من بينها المسار المهني والانضباط¹، ولذلك خصتها ق ا خ بأحكام استثنائية عن تلك الواردة كقواعد عامة بموجب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، غير أن حالات الاستثناءات وردت ضمن الأمر رقم 03-06 على سبيل الحصر وهو ما وضحته أكثر التعليمات رقم 01 من خلال تفصيلها لهذه الأحكام حتى لا تحيد عن الهدف المخصص لها وبالنتيجة فقدان صفة العمومية التي يتميز بها القانون الأساسي العام من جهة وحفاظا على مبدأ المساواة².

يدرس من خلال هذا المبحث المسار المهني (مطلب أول) والانضباط (مطلب ثان).

المطلب الأول: المسار المهني

المسار المهني احد المجالات التي يمكنها أن تتضمن استثناءات بموجب ق ا خ ذات خصوصيات الأسلاك، حيث يمنح الأمر رقم 03-06 السلطة التقديرية للإدارة المكلفة بأن تنص على ذلك ضمن ق ا خ ذلك في حدود ما حدده لها ضمن جملة من مواده وأكدت عليها التعليمات رقم 01 السالف ذكرها.

يتضمن هذا المطلب إجراءات التوظيف (فرع أول)، المعايير الإضافية للتقييم (فرع ثاني)

الفرع الأول: إجراءات التوظيف

يسبق تعيين الموظف مجموعة من الإجراءات التي تؤهله لشغل المنصب، لذلك ينص الأمر رقم 03-06 بموجب عدة مواد منه على مجموعة من الاستثناءات المتعلقة بالأسلاك ذات الخصوصية خروجاً عن القواعد العامة الواردة ضمنه.

¹ - أمر رقم 03-06، مرجع سابق، انظر المادة 03 فقرة 02 منه.

² - للتفصيل أكثر، انظر التعليمات رقم 01، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

تتمثل في توضيح شروط التوظيف (أولاً)، تنظيم الفحص الطبي (ثانياً)، والتحقيق الإداري المسبق (ثالثاً).

أولاً- توضيح شروط التوظيف

نظراً لخصوصيات بعض أسلاك الموظفين فقد نصت المادة 77 فقرة 01 من الأمر 03-06 على ما يلي: "يمكن أن توضح القوانين الأساسية الخاصة، عند الحاجة ونظراً لخصوصيات بعض الأسلاك، شروط التوظيف المنصوص عليها في المادة 75 أعلاه".

1- شرط الجنسية

تطبيقاً لمبدأ السيادة الوطنية المعترف بها دولياً وحرصاً على أمن الدولة، فإن لكل دولة الحق في أن تضع القوانين ما يسمح بقصر شغل الوظائف العامة على المواطنين دون الأجانب كأصل عام، ولكن يمكن توظيف الأجانب خاصة في الميادين التي تقتصر للإطارات ذات الكفاءة العالية كالترب والتعلیم على سبيل المثال. ويعتبر هذا الوضع استثنائياً لا يجب أن يتوسع فيه إلا بقدر الحاجة إلى ذلك¹.

تتشرط القوانين عادة في المرشح للوظيفة العامة أن يكون مواطناً، أي متمتعاً بجنسية الدولة، ولا تجيز للأجانب تولي الوظائف العامة إلا في حالات محددة أهمها الحاجة إليهم لعدم توافر أمثالهم من المواطنين، وحالة المعاملة بالمثل مع الدول الأخرى وهو أمر طبيعي لأن أبناء الدولة أجد بالعمل في خدمتها، واقدراً على تفهم شؤونها وأكثر إخلاصاً وولاء لها، كما أن الحصول على مزايا وظائفها اقتضاء لحق العمل الذي تضمنه الدولة لهم²، فلا نولد موظفين ولكن نصبح موظفين، إذ أن تعيين الموظفين مرتبط

¹ - عقون شراف، سياسات تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية - دراسة حالة بولاية ميلة-، مذكرة ماجستير جامعة منتوري قسنطينة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، 2007/2006، ص 111.

² - ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، مصر، د ط، 1996، ص 253.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

بضرورة التكفل بمهام المرفق العام، وخصوصية مهام الموظف هي التصرف لإشباع حاجات عامة¹.

وقد ذكر الدكتور سليمان الطماوي أن الدولة تقرض جنسيتها لتولي الوظائف العامة لاعتبارات تتعلق بأمنها وسلامتها، ثم إن شغل الوظائف العامة هو مظهر لممارسة الحقوق التي ينبغي أن تكون قصرا على المواطنين دون سواهم. كما أن فرض هذا الشرط يستوجب وجود ولاء يربط بين الدولة وموظفيها. ويفترض وجود شعور بالإخلاص للدولة التي ينتمي إليها ودليل ولاء أيضا².

وسبق للمجلس الدستوري الجزائري في عديد القرارات والآراء التذكير بمبدأ المساواة وأنه لا يجوز التمييز بين الجزائريين وتقسيمهم إلى فئتين هذا يحمل الجنسية الأصلية والأخر المكتسبة. وخير مثال نسوقه يتعلق برأي المجلس الدستوري رقم 4 بتاريخ 22 أوت 2004 وأصدره بمناسبة مراقبة القانون العضوي المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء³. بالرجوع إلى القوانين الأساسية الخاصة ببعض الأسلاك يلاحظ أنها تضمنت أحكاما مخالفة تماما لما تم النص عليه في الأمر 06-03، وهو ما تضمنه المتعلق بموظفي إدارة السجون⁴ حيث اشترط نص المادة 24 منه صراحة الحصول على الجنسية الجزائرية منذ 05 سنوات على الأقل، أين يطرح الإشكال القانوني لأننا أمام وضعية خالف فيها المرسوم التنفيذي وهو نص تنظيمي أحكام الأمر وهو نص يرقى لمرتبة التشريع وأعلى منه درجة، فهل نطبق في هذه الحالة مبدأ الخاص يقيد العام، والأمر نص عام قد يخالف بنص خاص⁵؟.

¹ - Emanuel Aubin, droit de la fonction publique, édition Gualino, Paris, 2004, 83

² - نقلا عن عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري - دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة-، جسر للنشر والتوزيع، المحمدية الجزائر، 2015، ص 92.

³ - نقلا عن بوضياف عمار، المرجع السابق، ص 93.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق.

⁵ - بوضياف عمار، المرجع نفسه، ص 94.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

بالاطلاع على نص المادة 03 الفقرة 2 من الأمر 03-06 التي نصت صراحة على إمكانية أن ق ا خ ببعض الأسلاك أحكاما استثنائية من بينهم أسلاك إدارة السجون غير أن المادة ورد فيها عبارة "الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية والانضباط العام" ومن هنا فإجازة مخالفة الأمر 03-06 تتعلق أساسا بالحقوق والواجبات وبقواعد الانضباط وسير الحياة المهنية دون سواها، ولم يشر النص لشروط التوظيف ويرخص بأحكام استثنائية واردة في القوانين الخاصة أو القطاعية، كما أن المادة 77 من الأمر 03-06 نجدها قد نصت على ما يلي: "يمكن أن توضح القوانين الأساسية الخاصة عند الحاجة ونظرا لخصوصيات بعض الأسلاك شروط التوظيف المنصوص عليها في المادة 75 أعلاه"، فهذا النص وردت فيه عبارة توضيح أحكام الأمر 03-06 وليس خروجا عنه، ومن ثم تظل علامة الاستفهام مطروحة بشأن خروج بعض ق ا خ عن مقتضيات المادة 75 وبالتحديد في مجال الجنسية¹.

يلاحظ أن هذا الرأي قد جانب الصواب لأن المرسوم التنفيذي رقم 167-08 السالف ذكره الذي اشترط بموجب المادة 24 منه الجنسية الجزائرية منذ 05 سنوات على الأقل، يكون قد تقيد بأحكام الأمر 03-06 عامة و بالمادة 03 فقرة 02 خاصة، لأن المشرع من خلاله أدرج التوظيف ضمن الباب الرابع بعنوان تنظيم المسار المهني، وهو ما يعني تبعية التوظيف وشروطه للمسار المهني، وذلك ما اتبعه المرسوم أعلاه، حين تقيد بنص المادة 03 فقرة 02 ونص على الاستثناء في شرط الجنسية، فقد تقيد بأحكام الأمر أعلاه وإن كان هذا الأخير على خطأ.

كما وردت حالات أخرى تتعلق باستثناءات في مجال شرط الجنسية بالنسبة للأسلاك الأخرى ذات الخصوصية².

¹ - بوضياف عمار، المرجع نفسه، ص 94، 95.

² - يتعلق الأمر بكل من:

- ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني صادر بموجب مرسوم التنفيذي رقم 10-322 مرجع سابق، تنص المادة 47 منه على ما يلي: "... لا يمكن أن يوظف أي شخص في أسلاك الأمن الوطني ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية: - أن يكون ذا جنسية جزائرية أصلية...".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

إلا أن الإشكال يتعلق بإدراج المشرع في الأمر رقم 06-03 التوظيف ضمن الأحكام المتعلقة بالمسار المهني، وهو ما يطرح التساؤل عن المرحلة التي يبدأ منها المسار المهني، هل ابتداء من شروط التوظيف كما أورد المشرع ذلك؟ أم بعد إتمام إجراءات التعيين؟، ولو أنه من المنطقي أنه يبدأ بعد إتمام إجراءات هذا الأخير، لأن القول بالمسار المهني يعني أن صفة الموظف قد توافرت بالمعنى القانوني الذي نصت عليه المادة 04 من نفس الأمر¹، أما قبل ذلك فلم يكتسب الشخص حينها صفة الموظف، وبالنتيجة لا يمكن اعتبارها مسارا مهنيا، لذلك يمكن إسناد الخطأ الوارد في هذه الحالة إلى الأمر رقم 06-03 وليس إلى القوانين الأساسية الخاصة التي اتبعته في ذلك. تجدر الإشارة إلى أنه رغم خصوصيات أسلاك الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين إلا أن القانون الأساسي الخاص بهم لم يتضمن حكما استثنائيا فيما يخص شرط الجنسية ماعدا اشتراط أن يكون العون وزوجه من جنسية جزائرية²، خاصة وأن البعض منهم يوضعون في الخدمة لدى المصالح الخارجية أي ممثلين لدولهم لدى دول أجنبية³، فقد يكون العون المعني أو زوجه حاملا لجنسية أصلية للدولة المعين بها و متجنس في نفس الوقت هو وزوجه بالجنسية الجزائرية، مما قد يؤثر على مفهوم الولاء الذي تقوم عليه

ق ا خ بالمستخدمين الشبهيين للأمن الوطني صادر بموجب مرسوم تنفيذي رقم 10-323، مرجع سابق، تنص المادة 32 منه على ما يلي: "... لا يمكن أيا كان أن يوظف بهذه الصفة في صفوف الأمن الوطني ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية: - أن يكون ذا جنسية جزائرية أصلية...".

¹ - أمر 06-03، مرجع سابق، تنص المادة 04 منه على ما يلي: " يعتبر موظفا كل من عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري".

² - مرسوم رئاسي رقم 09-221، مرجع سابق، تنص المادة 39 منه على ما يلي: "لا يمكن أيا كان أن يوظف في احد الأسلاك المحدثة بموجب هذا القانون الأساسي ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية: - أن يكون هو وزوجه من جنسية جزائرية...".

³ - مرسوم رئاسي رقم 09-221، المرجع السابق، تنص المادة 03 منه على ما يلي: " يتم سير الحياة المهنية للأعوان الدبلوماسيين والقنصليين بقضاء جزء في الإدارة المركزية وجزء في المصالح الخارجية، كما يمكن وضعهم في إحدى الوضعية المذكورة في المادة 45 من هذا القانون الأساسي".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

الجنسية، في حين أن البعض الآخر منهم يمكن وضعهم في إحدى الوضعيات المذكورة في المادة 45 من نفس القانون الأساسي الخاص¹.

2- شرط الخدمة الوطنية

توضيحا لهذا الأخير الوارد ضمن أحكام الأمر 03-06، والمتمثل في إثبات الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية²، نصت البعض على شرط عدم الإعفاء من الخدمة الوطنية لسبب طبي على غرار ذلك المتعلق بموظفي إدارة الغابات³.

أما الحالة الوحيدة فتلك التي تضمنها المتعلق بموظفي إدارة الجمارك الذي اغفل توضيح هذا الشرط، مشترطا الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية بصفة عامة دون تفصيل⁴، وبذلك يكون قد خالف مضمون المنشور رقم 16/ك/خ/م ع و ع/ع/2006 المؤرخ في 29 افريل 2006 المتعلق بشرط الأهلية البدنية⁵، والذي استبعد من المشاركة في مسابقات التوظيف الأشخاص المعفيون من الخدمة الوطنية لسبب طبي، نظرا لعدم توافر شرط قانوني أساسي يتمثل في الأهلية البدنية، كما دقق في ذلك أكثر المنشور رقم 637/ك/خ/م ع و ع/ع/2007، المؤرخ في 14 جوان 2006 المتعلق بشرط الأهلية

¹ - المرجع نفسه، تنص المادة 45 منه على ما يلي: " يوضع كل عون دبلوماسي وقنصلي في إحدى الوضعيات الآتية:..- الوضع تحت التصرف..."، حيث وردت هذه الحالة ضمن أحكام المادة 52 من نفس المرسوم التي تنص على ما يلي: " يمكن أن يوضع العون الدبلوماسي والقنصلي تحت تصرف منظمة أجنبية بحسب ضرورات المهمة المنوطة به...".

² - أمر رقم 03-06، المرجع السابق، انظر المادة 75 منه.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 11-127، مرجع سابق، تنص المادة 26 منه على ما يلي: "...- إثبات وضعيته تجاه الخدمة الوطنية وألا يكون معفيا منها لأسباب صحية.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 10-286، مرجع سابق، تنص المادة 27 منه على شرط الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية فقط رغم أن المنشور رقم 637 قد وضع شرط عدم الإعفاء من الخدمة الوطنية لأسباب طبية للالتحاق بمسابقات الالتحاق بعدة أسلاك من بينها سلك الجمارك.

⁵ - المنشور رقم 16/ك/خ/م ع و ع/ع/2006، المؤرخ في 29 افريل 2006، المتضمن شرط الأهلية البدنية، مجموعة التعليمات والمناشير، المديرية العامة للوظيفة العمومية، 2007، ص 67.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

البدنية¹، أين حصر الأسلاك التي تخضع لهذا الشرط، ممثلة في أسلاك كل من: الحماية المدنية، الأمن الوطني، إدارة السجون، الجمارك، إدارة الغابات، الحرس البلدي، وما عدا ذلك فباقي المترشحين لمسابقات مختلف أسلاك الموظفين الأخرى فهم غير معنيون بأحكامه.

3- شرط السن

تنص المادة 78 من الأمر رقم 03-06 على ما يلي: "تحدد السن الدنيا للالتحاق بوظيفة عمومية بثمانية عشرة (18) سنة كاملة".

وضع المشرع الجزائري حدا أدنى من السن للالتحاق بالوظائف العمومية وهو بلوغ المترشح لشغل الوظيفة ثمانية عشرة (18) سنة كاملة من العمر دون تحديده للسن الأقصى أين ترك المجال مفتوحا.

نظرا لتماشي شرط القدرة البدنية مع شرط السن وخصوصيات بعض الأسلاك التي تتطلب مهامها نوعا من اللياقة البدنية العالية فيشترط للالتحاق بأسلاك الأمن الوطني وإدارة الجمارك والحماية المدنية مثلا عدم تجاوز المترشح سنا معينة، أما السن القانونية القصوى للتوظيف من غير بعض الأسلاك والترتب التي قد تنص قوانينها الأساسية الخاصة على ذلك فالمشرع الجزائري لم ينص على مثل هذا الإجراء لبقية رتب الموظفين، حيث أن القاعدة التي ينبغي تطبيقها في مثل هذا المقام هي انه يجب أن لا يقل الفرق بين سن المترشح لأي وظيفة والسن القانونية للإحالة على التقاعد المحددة في قطاع الوظيفة العمومية عن المدة الدنيا لاستحقاق معاش التقاعد، بمعنى أن الفارق المتبقي لبلوغ سن الإحالة على التقاعد يسمح باستفادة المعني من معاش التقاعد، ولما كانت المدة الدنيا من الخدمة المطلوبة قانونا لاستحقاق معاش التقاعد هي خمسة عشر (15) سنة على الأقل في العمل وفقا لما نصت عليه المادة 06 من القانون 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم، فهذا يعني أن أي مترشح لأي وظيفة

¹ - المنشور رقم 637/ك/خ م ع و ع/2007، المؤرخ في 14 جوان 2006، المتضمن شرط الأهلية البدنية مجموعة التعليمات والناشير، المديرية العامة للوظيفة العمومية، 2007، ص 68.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

عمومية من غير الأسلاك التي تحدد قوانينها الأساسية الخاصة السن القصوى للتوظيف يجب ألا يزيد عمره عن خمسة وأربعون (45) سنة لأن نهاية الخدمة المقررة قانونا تتحقق ببلوغ سن الستين (60) سنة. فيكون الفرق هو خمسة عشر (15) سنة المقررة قانونا كحد أدنى لاستحقاق المعاش متحققا¹.

تجدر الإشارة إلى أن سن خمسة وأربعون (45) سنة لم تتغير حتى بعد صدور القانون رقم 15-16 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016 المعدل والمتمم للقانون رقم 12-83 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد².

خلاصة القول أن المشرع الجزائري حدد السن القانونية الدنيا للالتحاق بالوظائف العمومية كأصل عام، في حين ترك مجالها مفتوحا فيما يتعلق بالحد الأقصى لها ماعدا الاستثناء المتعلق بسن خمسة وأربعون (45) سنة لتحقيق خمسة عشر (15) سنة خدمة المطلوبة خدمة للاستفادة من معاش التقاعد، وكذا الحالات المنصوص عليها بموجب القوانين الأساسية الخاصة ببناء على نص المادة 03 فقرة 02 من الأمر 03-06 بإمكانية أن تتضمن أحكام استثنائية له في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية. لذلك فإن بعض القوانين الأساسية الخاصة قد حددت سن قانونية قصوى موحدة للالتحاق بالأسلاك والرتب الخاضعة لأحكامها مع تحديد المرحلة التي ينتهي فيها³، غير أن البعض الآخر فقد وضع مجالا محددًا بين السن الدنيا والسن القصوى للتوظيف لكل سلك وحده مع تحديد المرحلة التي تنتهي فيها السن القصوى⁴.

¹ - عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 206.

² - قانون رقم 15-16 مؤرخ في 31 ديسمبر 2016 يعدل ويتمم القانون رقم 12-83 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد، ج ر ج ج، ع 78، الصادرة بتاريخ 31 ديسمبر 2016.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 167-08، مرجع سابق، تنص المادة 24 منه على ما يلي: "... لا يمكن أن يوظف أي كان في الأسلاك والرتب التي يسري عليها هذا القانون الأساسي الخاص، ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية: ... ألا يتعدى 30 سنة عند تاريخ مسابقة التوظيف...".

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق، تنص المادة 73 منه على ما يلي: "يوظف بصفة عون شرطة على أساس الشهادة، المترشحون الذين تابعو بنجاح تكوينًا متخصصًا لمدة سنتين (2). يتم الالتحاق بالتكوين المتخصص عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، من بين المترشحين البالغ سنهم عند تاريخ إجراء المسابقة 19 سنة على

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

يرجع السبب في تحديد السن القصوى إلى خصوصيات مهام هذه الأسلاك التي رخصت لها المادة 03 فقرة 02 من الأمر 06-03 من جهة والسياسة المتبعة في القطاع المعني من خلال هدف التشبيب على مستوى مختلف أسلاكه من جهة أخرى، بل ويمكن اعتبار هذا التحديد في السن القصوى بمثابة امتداد لشرط اللياقة البدنية، ذلك أن هناك علاقة عكسية بينها، فكلما نقصت السن زادت اللياقة البدنية.

ينوه إلى أن ق ا خ بموظفي الأمن الوطني¹، تنص المادة 73 منه على ما يلي: "يوظف بصفة عون شرطة على أساس الشهادة، المترشحون الذين تابعوا بنجاح تكوينًا متخصصًا لمدة سنتين (2).

يتم الالتحاق بالتكوين المتخصص عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، من بين المترشحين البالغ سنهم عند تاريخ إجراء المسابقة 19 سنة على الأقل و 23 سنة على الأكثر...".

يلاحظ بأن اشتراط السن الدنيا بتسعة عشر (19) سنة عند تاريخ إجراء المسابقة يشكل مساسًا بمبدأ المساواة أمام القانون المنصوص عليه صراحة في المادة 32 من الدستور الجزائري² وكذا مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية الذي تقوم عليه الوظيفة العمومية الحديثة، لأن المادة 78 من الأمر 06-03 حددت السن الدنيا للالتحاق بالوظائف العمومية بثمانية عشر (18) سنة كاملة، في حين أن المادة 73

الأقل و 23 على الأكثر..."، في حين تنص المادة 92 من نفس المرسوم التنفيذي على ما يلي: "يوظف أو يرقى بصفة ملازم أول للشرطة...1- على أساس الشهادة، المترشحون الذين تابعوا بنجاح تكوينًا متخصصًا لمدة سنتين (2). يتم الالتحاق بالتكوين المتخصص عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، من بين المترشحين البالغ سنهم عند تاريخ إجراء المسابقة 22 سنة على الأقل و 25 سنة على الأكثر...".

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، المرجع السابق.

² - دستور 1996 المعدل، تنص المادة 32 منه على ما يلي: "كل المواطنين سواسية أمام القانون. ولا يمكن أن يتدرج بأي تمييز يعود سببه إلى المولد، أو العرق، أو الجنس، أو الرأي، أو أي شرط أو ظرف آخر، شخصي أو اجتماعي". كما تنص المادة 34 منه على ما يلي: "تستهدف المؤسسات ضمان مساواة المواطنين في الحقوق والواجبات بإزالة العقبات التي تعوق تفتح شخصية الإنسان، وتحول دون مشاركة الجميع الفعلية في الحياة السياسية، والاقتصادية، والاجتماعية، والثقافية".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

السالفة الذكر رفعت السن الدنيا إلى تسعة عشر (19) سنة دون أية مبررات لذلك، فالأمر هنا لا يتعلق بالاستثناءات التي رخصت بها المادة 03 فقرة 02 من الأمر 06-03 بل يخص مخالفة المبدأ الدستوري.

4- شرط القدرة البدنية والذهنية

يعتبر هذا الأخير شرطاً عاماً للالتحاق بالوظيفة العمومية أياً كان السلك الذي تنتمي إليه الوظيفة المراد الالتحاق بها¹، وقد نص عليه المرسوم رقم 66-144 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بشروط اللياقة البدنية للقبول في الوظائف العمومية وبتنظيم اللجان الطبية² غير أن خصوصيات بعض الأسلاك وطبيعة مهامها تتطلب توضيحه والتفصيل فيه أكثر، لذلك نصت بعض القوانين على الحد الأدنى للقامة الواجب توافره في المترشح لمسابقة التوظيف سواء بالنسبة للرجال أو النساء، وكذا على مجموع حدة البصر والحد الأدنى لإحدى العينين³، مع الإشارة إلى أن الاختلاف فيما بينها يتعلق بالحد

¹ - ورد النص عليه بموجب المادة 75 من الأمر 06-03، مرجع سابق، حيث تنص على ما يلي: "لا يمكن أن يوظف أي كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية:..- أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها...".

² - مرسوم رقم 66-144 مؤرخ في 02 جوان 1966 يتعلق بشروط اللياقة البدنية للقبول في الوظائف العمومية وبتنظيم اللجان الطبية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966، تنص المادة 01 منه على ما يلي: "لا يعين في وظيفة عمومية من لا يقدم للإدارة: 1- شهادة طبية صادرة من طبيب محلف في الطب العام، تثبت خلو المعني من أي مرض أو عاهة لا تلائم مهام الوظائف وتثبت علاوة على ذلك، بعد الفحص الجاري الموجه بصورة خاصة نحو اكتشاف أمراض عقلية أو إصابات بالسرطان أو التهاب النخاع السنجابي (الشلل) لم يكشف أية أعراض مرضية. 2- شهادة صادرة من طبيب الأمراض الصدرية تثبت خلو المترشح من إصابة بالسل أو شفاؤه النهائي منه...".

³ - مرسوم تنفيذي رقم 10-286 مؤرخ في 14 نوفمبر 2010، مرجع سابق، تنص المادة 27 منه على ما يلي: "...- أن لا تقل قامته عن 1.66 م بالنسبة للرجال و 1.56 م بالنسبة للنساء.- أن يبلغ مجموع حدة بصره 10/15، دون تعديل بالنظارات أو العدسات، ودون أن يكون الحد الأدنى لإحدى العينين يقل عن 10/7...".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

الأدنى للقامة¹، إذ كان من المستحسن توحيد قياسا على شرط حدة البصر الموحد النسبة فيما بينها من جهة، والخصوصيات المشتركة التي تجمع بينها من جهة أخرى.

ثانيا - تنظيم الفحص الطبي لبعض الأسلاك

يشترط في من يلتحق بالوظيفة العمومية أن يكون صحيح الجسم حتى يتمكن من القيام بأعباء وظيفته وتقديم الخدمة للمواطنين وان يكون خاليا من الأمراض المعدية حتى لا يشكل خطرا على المتعاملين معه من الجمهور أو على زملائه الموظفين، وتختلف درجة اللياقة الصحية من وظيفة إلى أخرى، فبعض الوظائف تستلزم درجة عالية من اللياقة الصحية والبدنية بخلاف البعض الآخر منها والذي لا يتطلب سوى درجة متواضعة من اللياقة الصحة². وقد اشترط القانون رقم 88-07 المؤرخ في 26 جانفي 1988، المتعلق بالوقاية الصحية وطب العمل إجراء الفحوص الطبية المقررة للتوظيف³.

فالقدر البدنية والذهنية هي شرط عام للالتحاق بالوظائف العامة في التشريع الجزائري كما سلف بيانه، غير أن هناك بعض أسلاك الموظفين نظرا لطبيعة المهام التي يمارسونها وما قد تنطوي عليه من قدر كبير من الخطورة أو المشقة أو أنها تحتاج لأفراد يمتازون بمواصفات بنيوية خاصة فان يمكن للإدارة التي تدير مثل هذه القطاعات أن تبادر بتنظيم فحص طبي مسبق للتوظيف في بعض الرتب التابعة لها وذلك حتى يتسنى لها ضمان القدرة البدنية للموظفين للقيام بمهام هاته الرتب أو الأسلاك. مثال ذلك

¹ - يلاحظ بأن شرط مجموع حدة البصر المقدر ب 10/15 دون تعديل بالنظارات أو العدسات ودون أن يكون الحد الأدنى لإحدى العينين يقل عن 10/7، هو شرط مشترك بين جميع القوانين الأساسية الخاصة التي نص عليها المنشور رقم 637، والتي تتعلق بموظفي: الجمارك، الأمن الوطني، الحماية المدنية، الغابات، الحرس البلدي، إدارة السجون.

² - محمد علي الخلايلية، القانون الإداري-الكتاب الثاني-، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2012، ص 51.

³ - قانون رقم 88-07 مؤرخ في 26 جانفي 1988، يتعلق بالوقاية الصحية وطب العمل، ج ر ج ج، ع 4، الصادرة بتاريخ 27 جانفي 1988، تنص المادة 17 منه على ما يلي: " يخضع وجوبا كل عامل أو ممتحن للفحوص الطبية الخاصة بالتوظيف وكذا الفحوص الدورية...".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

الفحوص الطبية التي تجريها إدارة الأمن الوطني عند المبادرة بعمليات توظيف وكذلك إدارة الحماية المدنية وإدارة الجمارك وإدارة السجون¹.

بالعودة إلى المرسوم رقم 66-144 السالف ذكره، يلاحظ بأن المادة 3 منه أقرت بإمكانية تحديد قائمة الأمراض والإصابات غير المتناسبة مع القبول في بعض الوظائف وكذا أصناف الوظائف التي تتطلب فحص طبي نفساني تقني، أين يكون ذلك بموجب قرارات مشتركة، في حين أن المادة الرابعة منه نصت على أن الوظائف التي تتطلب تكويننا مسبقا على مستوى مؤسسة مخصصة لهذا الغرض فإن الفحص الطبي يتم على مستوى تلك المؤسسة².

لذلك نصت المادة 76 من الأمر رقم 06-03 على ما يلي: "... يمكن للإدارة عند الاقتضاء، تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين"، وبذلك ترك المشرع السلطة التقديرية للإدارة في تنظيم الفحص الطبي متى رأت ضرورة لذلك، بحكم أنها الأجدر بتقييم طبيعة المهام التي يؤديها الموظفون التابعون لها، وهذا دون تحديد المادة لطبيعة الفحص الطبي المراد إجراؤه.

لهذا الغرض نص المنشور رقم 16 السالف الذكر على أن شرط الأهلية البدنية يثبت من خلال تقديم شهادة طبية مسلمة من طرف طبيب في الاختصاص المطلوب: طب عام، طب الصدر، طب العيون... الخ، إضافة إلى استبعاده من المشاركة في مسابقات التوظيف الأشخاص المعفيون من الخدمة الوطنية لسبب طبي، نظرا لعدم توافر شرط قانوني أساسي يتمثل في الأهلية البدنية .

¹ - عبد الحكيم سواكر، مرجع سابق، ص 209.

² - مرسوم رقم 66-144، مرجع سابق، تنص المادة 3 منه على ما يلي: " يسوغ تحديد الأمراض والإصابات غير المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه وغير المتناسبة مع القبول في بعض الوظائف أو مجموعات الوظائف التابعة لوزارة واحدة أو لعدة وزارات وكذا لأصناف الوظائف التي تستلزم فحصا طبيا تقنيا خاصا بلياقة المترشح وذلك بموجب قرارات مشتركة يصدرها الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ووزير الصحة والوزراء المعنيون"، كما تنص المادة 4 منه على ما يلي: "عندما يجري التعيين في بعض الوظائف بصورة إجبارية بطريق مؤسسة للتعليم الخصوصي فإن الفحوص الطبية المنصوص عليها في المادة الأولى تتم عند القبول في تلك المؤسسة".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

كما وضح المنشور رقم 637 السالف الذكر أن اشتراط شهادة طب العيون واستبعاد المعفيون من الخدمة الوطنية لأسباب طبية يتعلق فيما يخص مسابقات الالتحاق بالأسلاك المنصوص عليها في بعض القوانين الأساسية الخاصة، والتي تشمل: أسلاك الحماية المدنية، أسلاك الأمن الوطني، أسلاك إدارة السجون، أسلاك الجمارك، أسلاك إدارة الغابات، أسلاك الحرس البلدي، وما عدا ذلك فإن باقي المترشحين لمسابقات مختلف أسلاك الموظفين الأخرى فإنهم غير معنيون بأحكام المنشور.

نصت بعض القوانين على شرط اجتياز الفحص الطبي والنفسي بنجاح¹، غير أن هناك البعض الأخر منها تناول هذا الشرط بنوع من التكرار²، مع الإشارة إلى أنه وفقاً للمنشور رقم 637 فإن جميعها نصت على خضوع المترشحين لمسابقات التوظيف للفحص الطبي بل وميزت بين نوعين من الفحص، سواء كان طبياً أو نفسياً.

أما بخصوص الخلافات أو المنازعات التي يمكن أن تثار حول مدى توفر شرط اللياقة البدنية في المترشح للوظيفة، كأن تدعي الإدارة بان العاهة أو العجز يتعارضان وممارسة المترشح للوظيفة، فهي مسألة موضوعية تظل مراقبة ماديتها وطابعها المبطل لحق الممارسة خاضعة للقاضي³.

ثالثاً - الخضوع للتحقيق الإداري المسبق

تبعاً لخصوصيات بعض أسلاك الموظفين المرتبطة بالنظام العام بصفة عامة و ما يتعلق بالأمن العام خاصة، أين يتطلب الأمر إجراء تحقيق إداري مسبق للتأكد من

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-286 مرجع سابق، تنص المادة 27 منه على ما يلي: "زيادة على شروط التوظيف المنصوص عليها في المادة 75 من الأمر 06-03... وأحكام هذا القانون الأساسي الخاص، لا يمكن أن يوظف أي كان في أسلاك الجمارك إذا لم تتوفر فيه الشروط الآتية:..- أن يجتاز بنجاح الفحص الطبي والنفسي الذي تنظمه إدارة الجمارك".

² - مرسوم تنفيذي رقم 08-167 مرجع سابق، يلاحظ بأن المادة 24 منه بمناسبة نصها على شروط التوظيف نصت على شرطين لنفس الغرض هما: - أن يكون متمتعاً بقدرات بدنية وفسانية تتماشى والوظيفة المراد الالتحاق بها، - أن تكون نتيجة الفحص الطبي والنفسي الذي يخضع له المترشح والذي تنظمه إدارة السجون، إيجابياً.

³ - للتفصيل أكثر راجع، سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 204، 205.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

حسن سلوك وسيرة الأشخاص المراد توظيفهم كإجراء احترازي لما يمكن أن يحدث بعد توظيفهم، لذلك نصت المادة 77 من الامر 06-03 على ما يلي: "يمكن أن توضح القوانين الأساسية الخاصة، عند الحاجة، ونظرا لخصوصية بعض الأسلاك، شروط التوظيف المنصوص عليها في المادة 75 أعلاه. كما يمكنها أن تحدد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق".

يلاحظ أن التحقيق الإداري المسبق شرط للالتحاق ببعض الأسلاك التي نصت قوانينها الأساسية الخاصة على خضوع الموظفين لهذا الإجراء على غرار المرسوم التنفيذي رقم 10-286 المؤرخ في 14 نوفمبر 2010، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك حيث تنص المادة 32 منه على ما يلي: " يخضع الموظفون الذين ينتمون للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك لتحقيق إداري قبل ترسيمهم".

في هذا الشأن فرق المنشور رقم 36/ك/خ/م ع و ع/2005 المؤرخ في 06 أوت 2005، الصادر عن المدير العام للتوظيفة العمومية، بين حالة التحقيق الإداري السابق للتعيين المطلوب للتوظيف بمصالح الأمن الوطني، حيث أكد على وجوب معرفة نتائجه قبل الإعلان عن النتائج النهائية لمسابقات التوظيف، وحالة كان التثبيت يتوقف على نتائج التحقيق الإداري كما هو الحال بالنسبة لأعوان الجمارك، الحماية المدنية، إدارة السجون وإدارة الغابات، فإنه يجب أن تعرف نتائجه قبل نهاية فترة التبرص في رتبة التوظيف، وذلك تقاديا للسلبيات التالية:

- التأخر المعتبر في تنصيب المترشحين المقبولين في المسابقات.
- المساس بالحقوق المكتسبة المترتبة عن النجاح النهائي في المسابقات نتيجة التحقيق الإداري السلبي.

غير انه تراجع عن التفريق بين الحالتين السالفتين الذكر بموجب الرسالة المنشور رقم 37/ك/خ/م ع و ع/2005 المؤرخة في 21 سبتمبر 2005، الصادر عن المدير العام للتوظيفة العمومية، حيث اقر بوجوب أن تعرف نتائج التحقيق الإداري قبل الإعلان

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

النهائي عن نتائج المسابقات، مشيراً إلى انه ما عدا الأسلاك التي تنص قوانينها الأساسية الخاصة على ضرورة إجرائه، فانه لا يكتسي الطابع الإجباري إلا إذا ارتأت الإدارة من الضروري إجراؤه.

كما أجابت عن ذلك إرسالية لمصالح المديرية العامة للتوظيف العمومية تحمل الرقم 10287 مؤرخة في 29 نوفمبر 2012، موجهة إلى السيد المدير الولائي للضرائب لولاية البيض بخصوص استفسار وجهه إليها في هذا الشأن، حيث ردت بأنه إذا كان التحقيق الإداري منصوصاً عليه في ق ا خ، فانه يعتبر شرطاً قانونياً للالتحاق بالرتبة المعنية، وفي هذه الحالة يمكن تعيين المترشح الناجح كمتربص ولكن لا يمكن تثبيته إلا إذا ظهرت النتائج الايجابية للتحقيق، وفي حالة ظهور نتائج التحقيق سلبية فانه يمكن اعتبار التربص غير مجد، ويمكن حينها فصل المعني.

تبدو أهمية نتيجة التحقيق الإداري المسبق في تقادي ترسيم الشخص قبل ظهور هذه النتيجة، ذلك انه في الحالة التي يتم فيها أولاً وظهرت النتيجة سلبية، فانه بإمكان الموظف التمسك بمبدأ الحقوق المكتسبة الناتجة عن قرار ترسيمه، خاصة وان هذا الأخير تترتب عنه آثار قانونية هامة من بينها تثبيت الموظف في رتبته¹.

غير أن ق ا خ التي نصت على وجوب إجراء التحقيق الإداري المسبق قبل الترسيم، لم تحدد الحالات التي تكون بموجبها نتيجة التحقيق الإداري المسبق سلبية، وهو ما قد يفتح المجال لتعسف السلطة المكلفة بهذا التحقيق من جهة، ومن جهة أخرى لم تنص على فتح مجال الطعن للشخص المعني بالنتيجة السلبية للتحقيق.

أما عن ق ا خ التي نصت عليه فإنها اختلفت فيما بينها بخصوص طبيعة هذا الشرط، فقد أدرجه البعض تحت عنوان التربص والترسيم والترقية في الدرجة²، مما يدل

¹ - أمر 03-06، مرجع سابق، تنص المادة 04 منه على ما يلي: " يعتبر موظفاً كل من عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري. الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته".

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-286، مرجع سابق، يلاحظ أن المادة 32 منه الخاصة بالتحقيق الإداري المسبق وردت ضمن الفرع الثاني بعنوان التربص والترسيم والترقية في الدرجة.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

على أنه شرط للترسيم وليس شرطاً للتوظيف، وهذا ما يعتبر مخالفة لأحكام الأمر رقم 03-06، الذي يعد بمثابة القاعدة العامة، حيث أدرجه كشرط للتوظيف ضمن أحكام الباب الرابع بعنوان تنظيم المسار المهني في الفصل الأول منه بعنوان التوظيف، بينما البعض الآخر نص عليه ضمن الأحكام الخاصة بالتوظيف¹.

في حين أن هناك ق ا خ وعلى الرغم من خصوصية الأسلاك الخاضعة لأحكامها، إلا أنها لم تنص على وجوب إجراء التحقيق الإداري المسبق، وهو ما يمكن استخلاصه من أحكام ق ا خ بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين الذي خلا من الإشارة إلى هذا الإجراء²، إذ أن خصوصية هذه الأسلاك تقتضي تخصيصها بإجراء التحقيق الإداري، خاصة بالنظر إلى أن البعض من موظفي هذه الأسلاك يمارس مهامه خارج حدود الدولة وما يمكن أن يترتب عنه من خطر على سيادتها.

يشار إلى أنه بناء على السلطة التقديرية للإدارة في إجراء التحقيق الإداري التي نص عليها المنشور رقم 37 المذكور، فإن البعض منها نصت على شرط إجراء تحقيق إداري رغم أنه غير ملزم به، وهو ما ورد ضمن ذلك المتعلق بموظفي إدارة البريد وتكنولوجيات الإعلام والاتصال³.

الفرع الثاني: المعايير الإضافية لتقييم موظفي الأسلاك ذات الخصوصية

يعتبر تقييم الموظف العمومي وسيلة من وسائل الإدارة التي تمكنها من الوقوف على مدى الكفاءة المهنية لموظفيها، وبالنتيجة مكافأة وتحفيز الأفضل منهم بمختلف الطرق سواء كانت ترقية بنوعها، أو امتيازات المردودية وتحسين الأداء وكذا الأوسمة

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق، وفقاً لنص المادة 48 منه يلاحظ بأن شرط التحقيق الإداري المسبق أدرجه ضمن الفصل الثالث بعنوان التوظيف والترخيص والترسيم والترقية في الدرجة ضمن الفرع الأول بعنوان التوظيف والترقية.

² - مرسوم رئاسي رقم 09-221، مرجع سابق.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 10-200 المؤرخ في 30 أوت 2010، مرجع سابق، تنص المادة 9 منه على ما يلي: "يخضع توظيف الموظفين التابعين للإدارة المكلفة بالبريد وتكنولوجيات الإعلام والاتصال إلى تحقيق إداري أولي قبل ترخيصهم ولا يتم الترسيم في الوظيفة إلا إذا كان هذا التحقيق الإداري إيجابياً".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

التشريفية والمكافآت، في حين تعالج نقائص الموظفين في هذا الشأن عن طريق دورات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات إضافة إلى تقييمهم بشكل سلبي مما قد يشكل حافزا لهم على تقديم أفضل النتائج مقارنة بغيرهم ويشجع في نفس الوقت على التنافس الايجابي بين الموظفين.

سيتم التطرق إلى تعريف التقييم (أولا)، الأحكام العامة للتقييم ضمن الأمر رقم 03-06 (ثانيا)، المعايير الإضافية لتقييم الأسلاك ذات الخصوصية (ثالثا)، المعايير الخاصة ببعض الأسلاك (رابعا) و السلطة المكلفة بالتقييم (خامسا).

أولا- تعريف التقييم

يمكن تعريف التقييم بأنه النشاط الذي بواسطته تحدد المؤسسة ما يلي:- الطريقة التي بواسطتها العون يقوم بمهامه المتعلقة بمنصب عمله (قياس الكفاءة).

- درجة الفعالية المقاسة عن طريق النتائج المحصل عليها مقارنة بمعايير معينة (قياس المردودية).

- قدرة العون على شغل منصب عمل بتعقيد اكبر (قياس المؤهلات).

إذا التقييم هو تقدير العمل المقدم من طرف عون ما، أين تكون المهام محددة تماشيا مع أهداف المؤسسة، مثلا تقييم حسن الأداء وتحسين الخدمات (L'évaluation des performance)، نجد تطبيقه أكثر في قطاع الصحة والتربية، في حين تقييم المردودية (L'évaluation du rendement)، يجد مجاله أكثر في المرافق الجبائية¹.

ثانيا- الأحكام العامة للتقييم ضمن الأمر رقم 03-06

نظرا للأهمية التي يكتسيها موضوع تقييم الموظف سواء بالنسبة لحسن سير المرافق العامة أو فيما يتعلق بالمسار المهني للموظف وما يتضمنه من مراحل مختلفة فقد خصص له المشرع المواد من 97 إلى 103 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون

¹ - بلعباس كلثوم، إجراءات تقييم المستخدمين، مذكرة تربص، تخصص إدارة الصحة، المدرسة الوطنية للإدارة الجزائر 2003/2002، ص 3.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

الأساسي العام للوظيفة العمومية¹، حيث تنص المادة 97 منه على ما يلي: "يخضع كل موظف، أثناء مساره المهني، إلى تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة".

حدد نص المادة عدة مبادئ التي يقوم عليها تقييم الموظف العمومي، من خلال استمراريته ودورياته طوال المسار المهني للموظف، في حين أن الهدف منه هو تقدير المؤهلات المهنية له وفقا لمناهج ملائمة لم يحدد طبيعتها، أما المادة 98 من نفس الأمر فتتص على أن تقييم الموظف يهدف إلى الترقية في الدرجات، الترقية في الرتبة، منح الامتيازات المرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء ومنح الأوسمة الشرفية والمكافآت². يلاحظ بأن أهداف التقييم تعتبر في نفس الوقت بمثابة حقوق للموظف العمومي في حالتي الترقية بنوعيتها، يتوقف الحصول عليها على نتائج تقييمه من طرف السلطة المكلفة بذلك، وحوافز في حالتي امتيازات المرادودية وتحسين الأداء وكذا الأوسمة الشرفية والمكافآت.

بإجراء مقارنة بين نصي المادتين يلاحظ أن المادة 97 نصت على أن الهدف من التقييم هو تقدير المؤهلات المهنية للموظف، في حين أن المادة 98 حددت مجموعة من أهداف التقييم، غير أن تقدير المؤهلات المهنية ليس هدفا في حد ذاته وإنما طريقة لتقييم الموظف، لذلك وقع المشرع في نوع من التكرار الذي لا محل له، فلا يعقل أن يحدد هدفا واحدا ثم يليه بتحديد مجموعة أخرى من الأهداف.

أما المادة 99 من نفس الأمر فتتص على ما يلي: "يرتكز تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير : - احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية،

-الكفاءة المهنية،

-الفعالية والمردودية،

¹ - أمر رقم 03-06 ، مرجع سابق.

² - المادة 98 من أمر رقم 03-06، المرجع السابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

-كيفية الخدمة. يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى، نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك".

يلاحظ بأن المشرع نص صراحة على أن تقييم الموظف العمومي يتم بناء على معايير موضوعية، بمعنى أنها تتعلق بممارسة الموظف للمهام الملقاة على عاتقه وما يترتب عنها من واجبات بنوعها سواء كانت تلك المترتبة عن الأمر رقم 03-06 أو تلك المترتبة عن ق ا خ، غير أن عبارة "على وجه الخصوص" الواردة تفيد بأن المعايير المذكورة ضمنها تعتبر الأهم منها، وبذلك ترك المشرع المجال مفتوحا لمعايير موضوعية أخرى قد تحددها الإدارة وفقا لسلطتها التقديرية وكان عليه حصرها تحقيقا لصفة العمومية التي يتميز بها الأمر رقم 03-06 من جهة وتقاديا لمعايير أخرى قد تحددها ق ا خ وبإمكانها المساس بمبدأ المساواة من جهة أخرى، خاصة بالنظر إلى أن المعايير التي حددها المشرع تعتبر بمثابة واجبات ملقاة على عاتق الموظف، يقابلها أهداف التقييم التي تعتبر حقوقا له.

أما الفقرة الثانية من نفس المادة أعلاه فقد رخصت ق ا خ ذات خصوصيات الأسلاك بالنص على معايير إضافية أخرى غير تلك المنصوص عليها.

ثالثا- المعايير الإضافية لتقييم أسلاك الموظفين ذات الخصوصيات

عملا بالترخيص الذي منحه نص المادة 99 بإمكانية إضافة معايير تقييم بالنسبة للأسلاك ذات الخصوصيات، أضاف ق ا خ بموظفي الجمارك¹ معيارين بموجب المادة 41 منه التي تنص على ما يلي: "زيادة على أحكام المادة 99 من الأمر 06-03...، يعتمد تقييم الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك، حسب الرتب، على عناصر التقييم الآتية:
- تنظيم العمل وروح المبادرة،

¹- مرسوم تنفيذي رقم 10-286، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

- الأداء في تنفيذ الخدمة". أما بالنسبة ق ا خ بموظفي الشرطة¹ فتتص المادة 58 منه على ما يلي: "يخضع موظفو الشرطة بانتظام إلى التقييم من سلطتهم السلمية، الذي يهدف على وجه الخصوص إلى تقدير: - احترام الواجبات العامة والواجبات القانونية الأساسية،

- الكفاءات المهنية،

- الفعالية والمردود،

- القدرات البدنية،

- السلوك وكيفية الخدمة،

- المميزات الشخصية".

يلاحظ بأن نص المادة لم يتضمن الإشارة إلى أحكام المادة 99 السالفة الذكر المتعلقة بالمعايير العامة للتقييم الخاضع لها جميع الموظفون دون استثناء كأصل عام لذلك قد يفهم ضمناً استبعادها لها، وحسنا ورد النص الخاص بتقييم موظفي الجمارك لما تضمن الإشارة إلى ذلك.

كما أن معياري السلوك والمميزات الشخصية تعتبر بمثابة معايير شخصية وليست موضوعية، إذ أن نص المادة 99 المذكورة نص صراحة على أن تقييم الموظف يتم بناء على معايير موضوعية وهو إجراء لا يمكن الخروج عنه، وبالمقابل رخص بإضافة معايير موضوعية بالنسبة للأسلاك ذات الخصوصيات، لذلك فالنص على معايير شخصية مخالف صريحة لما جاء في الأمر رقم 06-03، الأمر الذي يؤدي إلى فقاده صفة العمومية التي يتميز بها باعتباره منبعاً مشتركاً للقوانين الأساسية الخاصة.

يضاف إلى ذلك عبارة "على وجه الخصوص" التي تضمنها نص المادة 58 منه التي تبقي المجال مفتوحاً أمام السلطة التقديرية للإدارة في إضافة معايير أخرى قد تضر بالموظف أكثر مما تنفعه، فكان الأولى حصرها².

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.

² - الأحكام نفسها وردت ضمن مرسوم تنفيذي رقم 11-106 مرجع سابق، انظر المادة 60 منه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

أما بالنسبة ق ا خ بالأعوان الدبلوماسيين والقنصلين¹ فتنص المادة 69 من على ما يلي: "يستند تقييم العون الدبلوماسي والقنصلي على أساس المعايير الموضوعية الآتية لتقدير ما يأتي على الخصوص: - احترام الالتزامات العامة والقانونية الأساسية،

- الخبرة المهنية،

- الفعالية والمردودية،

- كيفية أداء الخدمة".

يلاحظ أن المادة نصت صراحة على اعتماد التقييم على معايير موضوعية فقط غير أنها أعادت تكرار المعايير العامة الواردة ضمن أحكام المادة 99 من الأمر رقم 03-06، ماعدا معيار الخبرة المهنية الذي إضافته، أين وقعت في نفس الإغفال المذكور أنفا، وما عملية التكرار هذه إلا ترديد لنص القانون لا غير.

بالنسبة ق ا خ بموظفي أمانات الضبط للجهات القضائية نصت المادة 29 منه على معايير إضافية دون إغفالها للمعايير المحددة في الأمر رقم 03-06، حيث أضافت معياري: - السرعة والدقة في تشكيل الملفات القضائية،

- التطبيق السليم للإجراءات القانونية والقضائية².

أما ق ا خ بموظفي الاتصالات السلكية واللاسلكية الوطنية فقد أضاف بموجب المادة 36 منه معايير أخرى للتقييم وفي نفس الوقت أعاد تكرار تلك الواردة ضمن المادة 99 من الأمر رقم 03-06، فكان من المستحسن عدم النص عليها باعتبارها وردت ضمن الأحكام العامة والاكتفاء بتلك الإضافية فقط³.

¹ - مرسوم رئاسي رقم 09-221، مرجع سابق.

² - مرسوم تنفيذي رقم 08-409، مرجع سابق، انظر المادة 29 منه.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 11-256، مرجع سابق، انظر المادة 36 منه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

رابعاً- المعايير الخاصة بتقييم بعض أسلاك الموظفين

كأثر مترتب عن خصوصيات بعض أسلاك الموظفين تضمنت بعض القوانين الأساسية الخاصة بمعايير خاصة لتقييم الموظفين الخاضعين لأحكامها، إذ يتعلق الأمر ق ا خ بكل من: - الأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي¹.

- الأستاذ الباحث².

- الباحث الدائم³.

بالنسبة للأستاذ الاستشفائي الجامعي⁴ فتتص المادة 21 منه على ما يلي: "يخضع الأساتذة الباحثون الاستشفائيون الجامعيون إلى تقييم دائم ودوري.

وبهذه الصفة، يتعين عليهم إعداد تقرير سنوي حول نشاطاتهم العلمية والبيداغوجية وكذا الصحية عند نهاية السنة الجامعية بغرض تقييمه من طرف الهيئات العلمية والبيداغوجية المؤهلة. تحدد كفايات تطبيق هذه المادة بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتعليم العالي والوزير المكلف بالصحة".

يستفاد بأن الأستاذ الاستشفائي الجامعي يتم تقييمه بناء على معيار نشاطاته العلمية والبيداغوجية وكذا الصحية خلال السنة الجامعية، وبذلك فهو يشارك بطريقة مباشرة في عملية تقييمه، خلافاً للقواعد العامة المتعلقة بمعايير التقييم الوارد ضمن أحكام المادة 99 من الأمر رقم 03-06 أين يكون للموظف المعني دوراً غير مباشر في عملية تقييمه من خلال الكفاءة والمردودية ولكن بناء على تقييم وتقدير السلطة السلمية المؤهلة في حين بالنسبة للأساتذة الاستشفائيين الجامعيين فإن ذلك يتم من قبل هيئات علمية وبيداغوجية مؤهلة لهذا الغرض.

¹- مرسوم تنفيذي رقم 08-129، مرجع سابق.

²- مرسوم تنفيذي رقم 08-130، مرجع سابق.

³- مرسوم تنفيذي رقم 08-131، مرجع سابق.

⁴- مرسوم تنفيذي رقم 08-129، المرجع السابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

أما الأساتذة الباحثين والباحثين الدائمين¹ فالإجراء نفسه متبع في عملية تقييمهم حيث صدر القرار الوزاري المؤرخ في 02 أوت 2016 المحدد لكيفيات تقييم النشاط السنوي للباحث الدائم²، حيث ألزمت المادة 02 منه الباحث الدائم بالخضوع إلى تقييم دوري ومتواصل، مع وجوب تقديمه لتقرير سنوي عن نشاطاته لتقييمه من طرف المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي، بهدف حثه على أداء واجباته الأساسية والمهام الموكلة إليه³.

في حين أن المادة 03 منه أناطت مهمة التقييم بأعضاء المجلس العلمي للمؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي، عن طريق تقديرها لجميع النشاطات المنجزة وكذا حجم العمل ونوعيته ومدى احترام الآجال خلال كل سنة⁴.

أما عن مضمون التقرير السنوي للباحث الدائم فتتص المادة 04 منه على ما يلي:
"يتضمن تقرير النشاط السنوي جميع المعلومات المتعلقة بمهام الباحث الدائم، ولا سيما منها:

- البحث العلمي والتطوير التكنولوجي،
- التحويل التكنولوجي والعلاقات الصناعية والتمثين،
- التعليم والتكوين ونشر الثقافة العلمية،
- التطوير في مجال الدراسات والخبرة والهندسة،
- التأطير والتنظيم.

يلاحظ من خلال مصطلح "لاسيما" الذي تضمنه نص المادة أن عناصر مضمون التقرير السنوي الواردة ضمنه جاءت على سبيل المثال ويمكن أن يتضمن التقرير السنوي

¹ - مرسومين تنفيذيين رقم 130-08 و 131-08، المرجعين السابقين.

² - قرار وزاري مؤرخ في 02 أوت 2016 يحدد كيفيات تقييم النشاط السنوي للباحث الدائم، ج ر ج ج، ع 68 الصادرة بتاريخ 27 نوفمبر 2016.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 131-08، المرجع السابق، انظر المادة 2 منه.

⁴ - المرجع نفسه، انظر المادة 3 منه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

عناصر أخرى، كما ألزمت المادة 05 من نفس القرار الوزاري الباحث الدائم بأن يقدم ضمن تقريره السنوي حوصلة للأفاق العلمية والتكنولوجية له¹.

في حين أن المادة 06 منه فتتص على ما يلي: "يتم تقييم الباحث الدائم على أساس النشاطات الواردة في التقرير والمتمثلة فيما يأتي:
أولاً: نشاطات البحث:

- البحث العلمي والتطوير التكنولوجي،
- التحويل التكنولوجي والعلاقات الصناعية والتممين.

ثانياً: الانجازات والنتائج:

- المنشورات العلمية الوطنية والدولية وبراءات الاختراع،
- البحث في إطار التعاون الدولي،
- التأطير في التكوين في الدكتوراه.

ثالثاً: نشاطات أداء الخدمة والاستشارة والخبرة:

- تحدد هذه النشاطات حسب طبيعتها وتوفير الموارد البشرية والمادية.

رابعاً: المسؤوليات والوظائف:

- تسيير مشاريع البحث،
- المشاركة في الهياكل الداخلية للمؤسسة،
- تنظيم برامج التعاون العلمي في شبكات،
- المشاركة في الهيئات الاستشارية أو المسيرة في مؤسسة أخرى،
- الاعتراف الوطني والدولي بالكفاءات: دعوات إلى مؤتمرات لإلقاء مداخلة وتقييم الأشغال العلمية.

يلاحظ بأن العناصر الواردة ضمن نص المادة بمثابة معايير للتقييم وردت على سبيل الحصر.

¹ - القرار الوزاري المؤرخ في 02 أوت 2016، المرجع السابق، انظر المادة 5 منه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

كما يتكفل المجلس العلمي بإبداء تقدير كتابي على أساس التقرير ويبلغ للباحث الدائم ومسؤولي فرق البحث ومديري أقسام البحث والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وعند الاقتضاء، مديري وحدات البحث والمحطات التجريبية، ويحق للباحث الدائم يمكنه تقديم طعن يحدد فيه الصعوبات التي حالت دون تحقيق الأهداف المرجوة¹، في حين يختص المجلس العلمي لكل مؤسسة عمومية ذات طابع علمي وتكنولوجي بتحديد كفايات التقييم ويعد سلم التنقيط ويصادق عليه².

يشار إلى أن بعض ق ا خ غير تلك المحددة بموجب نص المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 03-06 أضافت معايير أخرى سواء بالنسبة لسلك معين فقط على غرار ما ورد بالنسبة لمستخدمي دعم البحث³، حيث تنص المادة 15 منه على ما يلي: "زيادة على المعايير المحدد في المادة 99 من الأمر 03-06...، يتم تقييم الموظفين الذين ينتمون إلى سلك مهندسي دعم البحث بطرق ملائمة ومؤسسة على ما يلي: - المساهمة في البراءات والنشرات والمقالات.

- أشغال الخبرة والتقييم.

- المشاركة في عقود الدراسات ونقل المعارف والمهارة المنجزة.

- كل نشاط ابتكار وتثمين نتائج البحث".

نفس الأمر بالنسبة ق ا خ بأسلاك النفسانيين للصحة العمومية⁴، حيث تنص المادة 11 منه على ما يلي: "زيادة على المعايير المحددة في أحكام المادة 99 من الأمر 06-03...، يتم تقييم النفسانيين للصحة العمومية حسب النتائج المرتبطة بما يأتي:

- تحقيق الأهداف.

- روح المبادرة.

¹- قرار وزاري مؤرخ في 02 أوت 2016، المرجع السابق، انظر المادة 7 منه.

²- المرجع نفسه، انظر المادة 8 منه.

³- مرسوم تنفيذي رقم 11-443 مؤرخ في 26 ديسمبر 2001 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك مستخدمي دعم البحث، ج ر ج ج، ع 70، الصادرة بتاريخ 27 ديسمبر 2011.

⁴- مرسوم تنفيذي رقم 09-240، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

- أعمال البحث والمنشورات والعروض ذات الطابع العلمي.
- الملف الإداري في جانبه التأديبي".
- ذهب البعض الآخر بمناسبة إضافته لمعايير التقييم إلى تحديد الإجراءات المتبعة عند الاعتماد على هذا المعيار الإضافي مثل ما ورد ضمن ق ا خ بأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية الذي أضاف مثلاً معيار "المشاركة في أعمال الأبحاث والمنشورات والعروض ذات الطابع العلمي" بموجب المادة 15 منه¹، حيث صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 08 نوفمبر 2012، يحدد شبكة التقييم لترقية أساتذة التعليم شبه الطبي إلى رتبة مفتش بيداغوجي شبه طبي².
- كما أضاف البعض منها أهدافاً للتقييم زيادة على تلك المنصوص عليها في المادة 98 من الأمر رقم 06-03، رغم أن هذه الأخيرة لا يوجد ضمن أحكامها ما يشير إلى إمكانية الإضافة، حيث يلاحظ مثلاً أن ق ا خ بموظفي الجماعات الإقليمية³ نص بموجب المادة 16 منه على هدفين إضافيين هما التعيين في منصب اعلي والالتحاق بالتكوين⁴، وبذلك يكون قد خرج عن النص العام الذي من المفروض أن يصدر تطبيقاً له، للأسباب التالية:
- المساس بمبدأ المساواة الذي اعتمده المشرع من خلال نص المادة 98 أين ساوى بين جميع الموظفين بالنسبة لأهداف التقييم.
- بالنسبة للالتحاق بالمناصب العليا فإن هذا ق ا خ بمناسبة نصه على شروط للالتحاق بها لم ينص على شرط التقييم الايجابي للالتحاق بالمناصب العليا أين وقع في تناقض.

¹- مرسوم تنفيذي رقم 11-121، مرجع سابق، انظر المادة 15 منه.

²- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 08 نوفمبر 2012 يحدد شبكة التقييم لترقية أساتذة التعليم شبه الطبي إلى رتبة مفتش بيداغوجي شبه طبي، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 22 سبتمبر 2013.

³- مرسوم تنفيذي رقم 11-334، مرجع سابق.

⁴- مرسوم تنفيذي رقم 11-334، المرجع السابق، تنص المادة 16 منه على ما يلي: "التقييم من صلاحيات السلطة السلمية المؤهلة. ويهدف إضافة إلى النقاط المحدد في المادة 98 من الأمر 06-03...إلى:- التعيين في منصب أعلى، - الالتحاق بالتكوين".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

- أن الأهداف الواردة بموجب المادة 98 من الأمر 03-06 هي أهداف تصب كلها في باب التقييم ذو النتائج الجيدة وما يترتب عنه من ترقية بنوعيتها أو مكافآت وأوسمة تشريفية، في حين أن نص هذا ق ا خ على التكوين كهدف من أهداف التقييم فيبدو أنه يشترط الحصول على تقييم عالي للالتحاق بالتكوين وهو ما يتنافى مع موجبات هذا الأخير باعتبار أن العكس هو الأصح والمؤدي إلى الأهداف الحقيقية للتكوين.

من خلال الحالات الأخيرة التي خرجت عن الأحكام العامة الواردة ضمن الأمر رقم 03-06 رغم عدم وجودها ضمن قائمة الأسلاك المحددة حصرا بموجب المادة 03 فقرة 02 من نفس الأمر، والتي يمكنها الخروج عن الأحكام العامة، فإن ذلك يعد مخالفة صريحة للأمر رقم 03-06 باعتباره المحدد للحكام العامة التي لا يمكن الخروج عنها إلا بموجب ترخيص منه، الأمر الذي من شأنه أن يفقده صفة العمومية التي يتميز بها، إذ يبدو أن الحالات المخالفة ترتبت عن الإدارة المكلفة بإصدار تلك ق ا خ وتفسيرها الواسع لأحكام التعليم رقم 01 المتعلقة بكيفية إعداد ق ا خ¹.

خامسا- السلطة المكلفة بالتقييم

تعترف القوانين للرئيس المباشر بسلطة وضع تقارير عن مرؤوسيه من الموظفين لأن تقييم المرؤوس تمهيدا لثوابه أو عقابه يدخل ضمن عناصر السلطة الرئاسية، كما أن قرب صلة الرئيس المباشر من مرؤوسيه من شأنها أن تمكنه من الحكم على كفاءتهم الوظيفية بصورة أدق وصدق، ويخضع الرئيس المباشر في وضعه للتقرير لسلطة رئيسه الذي يليه تصاعديا في درجات السلم الإداري، فلهذا الأخير أن يناقشه فيه أو يعدله ويعتمد التقرير بعد ذلك من السلطة المختصة أو من لجنة شؤون الموظفين، ولا يأخذ وضعه القانوني إلا بهذا الاعتماد، فالقصد من توحيد جهة اعتماد التقرير هو جعل الحكم على جميع موظفي الوحدة الإدارية يتم بنفس الميزان، إذ رغم وجود معايير موضوعية

¹- للتفصيل أكثر انظر التعليم رقم 01، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

لقياس الأداء، فإن الرؤساء الإداريين يختلفون فيما بينهم من حيث مدى التشدد أو التكرم في تطبيق هذه المعايير ومنح التقديرات¹.

في هذا الشأن تنص المادة 101 فقرة 01 من الأمر 03-06 على مايلي: " تعود سلطة التقييم والتقدير للسلطة السلمية المؤهلة...".

يستفاد أن سلطة التقييم من اختصاص السلطة السلمية المؤهلة، إذ تعتبر كمظهر من مظهر ممارسة السلطة الرئاسية وتحديدًا سلطات الرئيس على المرؤوس أثناء مساره المهني.

خالفت بعض ق ا خ القواعد العامة للتقييم الواردة بموجب الأمر 03-06 السالف ذكره، فيلاحظ مثلاً أن ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية² تنص المادة 18 منه على ما يلي: "تنشأ على مستوى المفتشية العامة للمالية لجنة استشارية لتقييم كفاءات الموظفين الذين يحكمهم هذا القانون الأساسي الخاص. تحدد تشكيلة هذه اللجنة وصلاحياتها وقواعد سيرها وكذا معايير وطرق التقييم بقرار من الوزير المكلف بالمالية"³.

يلاحظ بأن المادة نصت على إنشاء لجنة استشارية لتقييم "كفاءات الموظفين"، في حين أن "كفاءات الموظفين" يعتبر معياراً موضوعياً من بين تلك المنصوص عليها بموجب المادة 99 من الأمر رقم 03-06، إذ أن المادة 18 أعلاه أغفلت باقي المعايير التي لا يجب الخروج عنها باعتبارها قواعد عامة وأشارت إليها المادة 99 بعبارة "على وجه الخصوص"، مما يعني أنها تشكل مرجعاً لا يمكن الاستغناء عنه.

¹ - ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، مصر، د ط، 2006، ص 250، 251.

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-28 مؤرخ في 13 جانفي 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية، ج ر ج ج، ع 05، الصادرة بتاريخ 20 جانفي 2010.

³ - المرجع نفسه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

بل إن المادة 99 من الأمر رقم 06-03 نصت على إمكانية إضافة ق ا خ ذات خصوصيات الأسلاك لمعايير أخرى وليس الاستغناء عن تلك الواردة بموجبها، مما يشكل خروج المادة 18 المذكورة عن القواعد العامة ليس له ما يبرره.

كما أن إنشاء لجنة استشارية لتقييم كفاءة الموظفين استثناء لم يرخص به الأمر رقم 06-03 من خلال نص المادة 101 منه التي تنص على ما يلي: "تعود سلطة التقييم والتقدير إلى السلطة السلمية المؤهلة...".

يلاحظ أن المشرع لم يتضمن الإشارة إلى إمكانية الاستغناء عن اختصاص السلطة السلمية المختصة في تقييم الموظف وإسناده إلى جهة أخرى غير ذلك، وهو ما يعد مخالفة صريحة كذلك لأحكام الأمر نفسه، يترتب عنه ما سبق ذكره.

كذلك واستثناء عن اختصاص السلطة السلمية المؤهلة بتقييم الموظفين، فقد أسنده مثلاً ق ا خ بموظفي أسلاك الثقافة¹ بالنسبة للترقية في الرتب إلى لجان خاصة بذلك، تماشياً مع طبيعة وخصوصيات بعض الأسلاك التي يتطلب تقييمها حيث نصت المادة 14 منه على ما يلي: "تتشأ لجنة مكلفة بتقييم أعمال الموظفين على الصعيدين العلمي والثقافي للالتحاق بالرتب الآتية:- مفتش التراث الثقافي.

- مفتش المكتبات والوثائق والمحفوظات.

- مفتش النشاط الثقافي والفني. وتبدي اللجنة رأياً مسبقاً عند تسجيلهم في قائمة التأهيل المهني. يحدد قرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، صلاحيات اللجنة وتنظيمها وعملها وتشكيلتها"².

تطبيقاً لذلك صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ماي 2011، المحدد لصلاحيات اللجنة الثقافية والعلمية وتنظيمها وعملها وتشكيلتها¹، حيث حدد مجموعة من

¹ مرسوم تنفيذي رقم 08-383 مؤرخ في 26 نوفمبر 2008، ج ر ج ج، ع 68، الصادرة بتاريخ 3 ديسمبر 2008.

² تجدر الإشارة إلى أن الرتب المعنية بهذا التقييم كلها مخصصة للترقية في الرتبة، للتفصيل أكثر انظر المواد 18 و 81 من المرسوم التنفيذي رقم 08-383، المرجع نفسه، وبذلك فاللجنة المختصة بتقييم بعض الموظفين المعنيين بطريقة التوظيف الداخلي.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

الوثائق التي تعتمدها اللجنة لإجراء عملية التقييم، فتتص المادة 09 منه على ما يلي:
"يحتوي ملف الترشيح المودع لدى اللجنة قصد التقييم وإبداء الرأي على الوثائق التالية: ...- عرض حال للخدمة في مجال الثقافة، ترسل الوثائق عن طريق السلطة السلمية إلى رئيس اللجنة".

يستنتج بأن تكليف هذه اللجنة بتقييم أعمال الموظفين يعتمد كذلك على رأي الرئيس المباشر، وهو ما يستشف ضمنا من خلال وثيقة عرض الحال عن الخدمة المقدمة، إذ يبدو أنه يكلف بإصدارها الرئيس المباشر باعتباره الأقرب إلى رقابة أعمال الموظفين المعنيين.

غير أن المادة 101 من الأمر رقم 03-06 لم تنص على إمكانية إسناد سلطة التقييم إلى مثل هذه اللجان، وحتى وإن نصت على ذلك فإن هذا لا وجود له ضمن قائمة الأسلاك التي نصت عليها المادة 03 فقرة 02 من نفس الأمر².

يستنتج من خلال ما سبق أن بعض ق ا خ قد خالفت صراحة أحكام الأمر رقم 03-06 عن طريق إسناد سلطة التقييم إلى لجان معينة، خلافا للأصل أين تكون من اختصاص السلطة السلمية المؤهلة باعتبارها الأقرب إلى الموظف المعني بالتقييم من جهة وتجسيدا للسلطة الرئاسية من جهة أخرى، لذلك وجب تصحيح مثل هذه المخالفات تحقيقا لطابع عمومية القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

المطلب الثاني: الانضباط

نظرا للواجبات الخاصة المفروضة على بعض الأسلاك ذات الخصوصية كان لزاما أن ينص الأمر رقم 03-06 على الانضباط كأحد المجالات التي يمكن أن تتضمن استثناءات، لان مخالفة الواجبات بصفة عامة يترتب عنها عقوبات تأديبية، وفي حالة

¹ - قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 ماي 2011 يحدد صلاحيات اللجنة الثقافية والعلمية وتنظيمها وعملها وتشكيلتها ج ر ج ج، ع 55، الصادرة بتاريخ 09 أكتوبر 2011.

² - انظر المادة 03 فقرة 02 من أمر رقم 03-06، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

والواجبات الخاصة الأمر نفسه، فحسنا فعل المشرع تقاديا لأي إخلال بالواجبات الخاصة من طرف الموظفين ولا يقابلها جانب انضباطي مقابل له.

سيتم توضيح الأخطاء المهنية (فرع أول) وإضافة العقوبات التأديبية (ثانيا).

الفرع الأول: توضيح الأخطاء المهنية

هي تلك الأخطاء المترتبة عن مخالفة احد الواجبات العامة المنصوص عليها ضمن الأمر رقم 03-06 والتي حدد لها عقوبات مقابلة لها، أو الواجبات الخاصة ضمن ق ا خ، حيث تنص المادة 182 من الأمر 03-06 على ما يلي: "توضح القوانين الأساسية الخاصة كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتبعا لخصوصيات بعض الأسلاك، مختلف الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد 178 إلى 181 أعلاه".

يستفاد بأن خصوصيات بعض الأسلاك التي وردت على سبيل الحصر ضمن المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 03-06 قد تتطلب توضيحا للأخطاء المهنية ، لذلك رخص نص المادة بتوضيحها كلما دعت الحاجة إلى ذلك، تقاديا للتفسيرات المختلفة للأخطاء المهنية وما يمكن أن يترتب عن ذلك بالنسبة للموظف المعني بالخطأ المهني.

يقتضي الأمر تعريف الخطأ المهني (أولا)، تصنيفها ضمن الأمر رقم 03-06

(ثانيا) وتوضيحها بالنسبة للأسلاك ذات الخصوصيات (ثالثا).

أولا- تعريف الخطأ المهني

تنص المادة 160 من الأمر رقم 03-06 على ما يلي: "يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون المساس، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية".

يلاحظ بأن المشرع لم يعرف الخطأ المهني وإنما اكتفى بتعداد الحالات التي تعتبر خطأ مهنيا، والتي يمكن أن تستمد منها أخطاء أخرى، ذلك أن الواجبات المهنية تختلف من قانون أساسي لآخر، وحتى من إدارة أو مؤسسة عمومية لأخرى تبعا لنظامها الداخلي الذي يحدد أيضا بعض الواجبات، إضافة إلى بعض النصوص القانونية المرتبطة بمهام

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

بعض أسلاك الموظفين، والتي تتضمن هي الأخرى واجبات ملقاة على عاتق الموظف في حين لمي قيده بأوقات ممارسة المهام فقط بل حتى بمناسبة ذلك، مع تأكيده على عدم المساس بالمتابعات الجزائية في حال كان قانون العقوبات يعاقب على ذلك.

تتميز الأخطاء المهنية بأنه لا يوجد تحديد مسبق لها، بمعنى تعريف للتصرفات التي يمكن وصفها بالخطأ المهني، فلا توجد قائمة بالأخطاء المهنية المعاقب عليها تأديبيا، مما يعني أنها ليست واردة على سبيل الحصر، وذلك وجه الاختلاف بين القانون التأديبي وقانون العقوبات الذي يقوم على مبدأ الشرعية "لا عقوبة ولا جريمة إلا بنص"، إذ يتصف الخطأ المهني بنوع من المرونة والتنوع يصعب معه ضبطه على نحو ما تضبط به الجرائم الجزائية المحددة بأركانها¹.

بالنسبة للفقه فيعرف العميد دوجي الخطأ التأديبي بأنه "العمل الذي خالف به فعل الموظف الواجبات الخاصة المفروضة عليه بصفته موظفا"، في حين يرى (دي لوبادير) بأن "الخطأ التأديبي يظهر متمثلا في كل إخلال بالتزامات الموظف العام، مما يجعله مختلفا من مرفق إلى آخر، كما أنه يقدر بطرق مختلفة وذلك حسب المركز الذي يشغله الموظف العام في السلم الرئاسي"².

أما "Jean Louis Moreau" فيعرفه بأنه "كل إخلال أو تقصير أو مخالفة يحتمل ارتكابها من طرف الموظف حيث تشكل خروجا عن مقتضيات واجباته، مما من شأنه المساس بحسن سير المرفق العام"³.

ويرى "Jean Marie Auby" أن الخطأ المهني هو "الفعل الذي من المحتمل ان ينشا المسؤولية التأديبية"¹.

¹ - قياية مفيدة، تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة منتوري قسنطينة، كلية الحقوق 2009/2008، ص 7، 8.

² - نقلا عن يحي قاسم علي سهل، فصل الموظف العام -دراسة مقارنة-، رسالة دكتوراه، جامعة الجزائر، كلية الحقوق 2005/2004، ص 65، 66.

³ - Jean Louis Moreau, La fonction publique, principes généraux, L.G.D.J, Paris, 1987,P

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

كما يعرفه الأستاذ عمار عوابدي بأنه "ما يرتكبه العامل من إخلال سابق بالتزاماته وواجباته الوظيفية أو الخروج والشطط عن مقتضيات الوظيفة العامة"². حاول القضاء أيضا إعطاء تعريف للخطأ المهني نظرا للفراغ التشريعي في هذا المجال، أين استنتج أن الخطأ المهني هو خطأ وظيفي يختلف عن الجريمة الجزائية، فقد جاء في قرار الغرفة الإدارية بالمجلس الأعلى بتاريخ 17 ديسمبر 1985 ما يلي: "من المقرر قانونا أن الأخطاء التأديبية تشمل كل تقصير مرتكب في ممارسة الوظيفة والأفعال المرتكبة خارج الوظيفة والتي تمس من حيث طبيعتها بشرف واعتبار الموظف أو الكفيلة بالحط من قيمة الفئة التي ينتمي إليها أو المس بصورة غير مباشرة بممارسة الوظيفة..."³.

كما ذهب القضاء الإداري في الجزائر إلى تبني مبدأ عدم تابعة الخطأ المهني للخطأ الجزائي، حيث جاء في قرار مجلس الدولة رقم 039009 بتاريخ 14 نوفمبر 2007 ما يلي: "المبدأ: إن حكم البراءة الصادر لصالح الموظف الذي كان محل متابعة جزائية ومتابعة تأديبية لا يؤثر على مواصلة إجراءات إحالته على الهيئة التأديبية ومعاقبته إذا ثبت في حقه الخطأ المهني"⁴.

ثانيا- تصنيف الأخطاء المهنية وفقا للأمر رقم 06-03

تصنيف الأخطاء المهنية وفق درجات كما هو الحال بالنسبة للعقوبات التأديبية يساعد في التقليل من السلطة التقديرية للإدارة في مجال العقاب، ووضع قائمة بأهم الأخطاء المهنية على سبيل المثال وإحاقها بالدرجات الأربع الواردة على سبيل الحصر تبعا لدرجة خطورتها كأصل عام، يسهل مهمة كل من السلطة التأديبية والقاضي أثناء

¹– Jean Marie Auby, Jean Bernard Auby, Droit de la fonction publique, état collectivités locales hôpitaux, 3 eme édition, Dalloz, 1997, P227.

²– عوابدي عمار، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، دار هومة، الجزائر، 1998، ص 331، 332.

³– نقلا عن قيقاية مفيدة، المرجع السابق، ص 15.

⁴– قرار مجلس الدولة رقم 039009 بتاريخ 14 نوفمبر 2007، مجلة مجلس الدولة، العدد 09، 2009، منشورات الساحل، عين البنيان، الجزائر، ص 61.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

عملية الرقابة، ولا يخرج تكييف السلطة التأديبية للخطأ المهني عن إحدى الدرجات الأربع المحددة حصراً¹، حيث صنف المشرع الأخطاء المهنية إلأربع درجات، وفقاً للترتيب التالي:

- الأخطاء من الدرجة الأولى

- كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح.

- الأخطاء من الدرجة الثانية

الأعمال التي يوم من خلالها الموظف بما يأتي:

1- المساس، سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين و/أو أملاك الإدارة،

2- إخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180

و 181 أدناه.

- الأخطاء من الدرجة الثالثة

1- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية،

2- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه،

3- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون

مبرر مقبول،

4- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية،

5- استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن

المصلحة.

- الأخطاء من الدرجة الرابعة

1- الاستفادة من امتيازات، من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي

مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته،

¹ - لعلام محمد مهدي، السلطة التأديبية بين الإدارة والقضاء -دراسة مقارنة-، مذكرة ماجستير، جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان، كلية الحقوق، 2013/2014، ص 102.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

- 2- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل،
- 3- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات أو أملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة،
- 4- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة،
- 5- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية،
- 6- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44 من هذا الأمر¹.

تفيد عبارة "على الخصوص" المستعملة بمناسبة التطرق لأخطاء كل درجة بأن هذا التعداد لم يرد على سبيل الحصر، مما يؤكد إضفاء المشرع طابع المرونة على الخطأ المهني، وهو ما أكدته المادة 182 من الأمر رقم 03-06 بنصها على إمكانية توضيح ق ا خ بالأسلاك ذات الخصوصيات للأخطاء المهنية الواردة ضمن الأحكام العامة. وبذلك وضع المشرع السلطة التأديبية في مواجهة سلطة تقديرية خطيرة عند تحديدها لعنصر سبب القرار التأديبي، وهذا عندما اكتفى بالنص عليها على سبيل المثال وأورد في البقية نصا عاما تلعب فيه السلطة التقديرية دور المحدد، أين تقابل هذه السلطة دائما رقابة قضائية للتأكد من صحة ادعاء الإدارة في ارتكاب الموظف لخطأ مهني نتيجة لإخلاله بواجباته المهنية².

ثالثا- توضيح الأخطاء المهنية بالنسبة للأسلاك ذات الخصوصيات

يعود سبب إحالة المادة 182 من الأمر رقم 03-06 توضيح الأخطاء المهنية إلى ق ا خ ذات خصوصيات الأسلاك، إلى أن هذه الأخيرة ملزمة بمجموعة من الواجبات الخاصة التي قد يترتب عن مخالفتها أخطاء مهنية تحتاج إلى توضيح، طالما أن الأمر رقم 03-06 حدد الواجبات العامة من جهة ولم يحدد حصرا الأفعال المكونة للجريمة التأديبية أو الأخطاء المهنية من جهة أخرى.

¹- أمر رقم 03-06، مرجع سابق، انظر المواد 178 إلى 181 منه.

²- لعلام محمد مهدي، مرجع سابق، ص 105.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

فالأفعال المكونة للمخالفة التأديبية غير محصورة كما هو الأمر بالنسبة للجريمة الجنائية، حيث تقتصر تشريعات الوظيفة العامة على النص على واجبات الموظف والأعمال المحظورة عليه بصورة عامة، وكل مخالفة لها تجرمه تأديبياً وتعاقبه، غير أن حصر جميع الواجبات والمحظورات مسألة صعبة من الناحية العملية، لذلك فعدم وجود نص يجرم الفعل في تشريع الوظيفة العامة لا يعني بالضرورة أنه فعل مباح، وإنما يجوز للإدارة كقاعدة عامة أن تعاقب الموظف تأديبياً متى تصرف على نحو غير لائق أو لا يتفق مع الواجبات المفروضة عليه، ذلك أن القانون الإداري لا يأخذ بقاعدة لا جريمة ولا عقوبة إلا بنص¹.

لذلك يرى الدكتور سعيد بوالشعير أنه ينصرف مفهوم الخطأ التأديبي طبقاً للقواعد التأديبية، ليس فقط إلى كل تصرف مخالف لواجبات الوظيفة ولكنه يشمل أيضاً كل تصرف أو فعل يقع خارج الوظيفة، ويكون منافياً لكرامة الوظيفة².

أما الدكتور محمد سليمان الطماوي فيقول بأنه إذا كانت الجرائم الجنائية محددة على سبيل الحصر بحيث لا يمكن معاقبة الإنسان إلا إذا كانت الجرائم الجنائية محددة على سبيل الحصر، فالشأن ليس نفسه في الجرائم التأديبية إذ لا يمكن حصرها مسبقاً وإذا كان القانون العام قد حرم أعمالاً بعينها فإن هذا لا يعني إن ما عداها مباح بل يكون لسلطة التأديب أن تقدر كل حالة على حدى، ما إذا كان ما أتاه الموظف مخالفاً لواجبات وظيفته أو بمركزه القانوني كموظف عام أو أن يكون تقديرها خاضعاً لرقابة القضاء³.

بالعودة إلى ق ا خ بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية⁴ فإنه وضح مختلف الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد 178 إلى 181 من نفس الأمر،

¹ - محمد علي الخلايلة، مرجع سابق، ص 118.

² - سعيد بوالشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر، طبقاً للأمر 66-133، -دراسة مقارنة-، د ط، الجزائر، ص 51.

³ - نقلاً عن بن قسنية محمد، الخطأ المهني للموظف العام، مذكرة نهاية التريبس للالتحاق برتبة مفتش رئيسي في الوظيفة العمومية، المعهد الوطني للإنتاجية والتنمية الصناعية، بومرداس، 2007، ص 8.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 08-409، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

حيث تنص المادة 30 منه على ما يلي: "علاوة على الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد 179 و 180 و 181 من الأمر 06-03...، تعتبر أخطاء مهنية الأفعال المصنفة أدناه:

- الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية:

- التقصير في تشكيل الملفات القضائية.

- عدم انجاز العمل في الآجال المحددة.

- الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة:

- رفض العمل في الحالات المنصوص عليها في المادة 8 من هذا المرسوم.

- القيام بأعمال تؤدي إلى التأثير على السير الحسن للعمل القضائي.

- التقصير في تطبيق الإجراءات القانونية والقضائية.

- الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة:

- التهاون الجسيم في تسيير المحجوزات وأدلة الإقناع الموضوعة تحت يد

القضاء".

وضح نص المادة أعلاه مختلف الأخطاء المهنية ماعدا أخطاء الدرجة الأولى التي

لم يتطرق إليها، حيث فصلني الأمر على النحو التالي:

أ- أخطاء من الدرجة الثانية

بالنسبة للتقصير في تشكيل الملفات القضائية و عدم أنجاز العمل في الآجال

المحددة فهي تعتبر واجبات قانونية أساسية، تتوافق ونص المادة 179 من الأمر 06-

03 التي نصت على مايلي: "تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثانية

الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي: 2...- الإخلال بالواجبات القانونية

الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و 181 أدناه".

ب- أخطاء من الدرجة الثالثة

خطأ رفض العمل في الحالات المنصوص عليها في المادة 8 من هذا المرسوم

يتوافق مع الخطأ المنصوص عليه ضمن المادة 180 من نفس الأمر التي تنص على ما

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

يلي: "تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:3...-رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول...".

في حين أن القيام بأعمال تؤدي إلى التأثير على السير الحسن للعمل القضائي والتقصير في تطبيق الإجراءات القانونية والقضائية ، يتماشى مع باقي الأخطاء التي تضمنتها نفس المادة، والتي تتمثل في:

- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية.
- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.
- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.
- استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

ج-أخطاء من الدرجة الرابعة

خطا التهاون الجسيم في تسيير المحجوزات وأدلة الإقناع الموضوعة تحت يد القضاء هو توضيح لبعض الأخطاء الواردة بموجب المادة 181 من نفس الأمر التي تنص على مايلي: " تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الرابعة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:3...-التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.

4- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة...".

أما ق ا خ بالموظفين المنتمين لأسلاك الإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية¹ فتتص المادة 44 منه على ما يلي: "بغض النظر عن أحكام المواد من 177 إلى 181 من الأمر 06-03...تحدد الأخطاء المهنية التي يرتكبها الموظفون

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 11-256، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

المنتمون للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية والتي تعرضهم إلى إحدى العقوبات التأديبية المذكورة في المادة 43 أعلاه، بموجب نظام الخدمة المنصوص عليه في أحكام المادة 6 من هذا المرسوم".

ما يمكن استنتاجه من خلال نص المادة أنها استبعدت كليا أحكام المواد 177 إلى 181 من الأمر 03-06 المتعلقة بالأخطاء المهنية، وهو ما تدل عليه عبارة "بغض النظر"، وأحالت تحديدها إلى نظام الخدمة المنصوص عليه في المادة 6 من نفس المرسوم.

غير أنه بالعودة إلى أحكام المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 03-06 فإنها لم تنص على الخروج كليا عن أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وإنما رخصت بإمكانية أن تتضمن ق ا خ ذات خصوصيات الأسلاك استثناءات له في عدة مجالات من بينها الانضباط العام، مما يطرح التساؤل عن هذه الحالة هل تعتبر بمثابة استثناء؟ أم أنها مخالفة صريحة له ولا مبرر لها؟، إذ تبدو الحالة الأخيرة الأقرب إلى الصواب استنادا إلى أحكام المادة 182 التي أقرت بإمكانية توضيح القوانين الأساسية الخاصة للأخطاء المهنية نظرا لخصوصيات الأسلاك الخاضعة لأحكامها، وهو ما يفهم منه ضمنا أن الأسلاك ذات الخصوصية تبقى خاضعة للقواعد العامة الواردة ضمن الأمر رقم 03-06 في مجال الأخطاء المهنية وإنما يمكن أن توضحها فقط القوانين الأساسية الخاصة.

تطبيقا لنص المادة 182 المذكورة ينص ق ا خ بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي¹ بموجب المادة 22 منه على ما يلي: "زيادة على أحكام المواد 178 إلى 181 من الأمر 03-06...، وتطبيقا لأحكام المادة 182 منه يعتبر خطأ مهنيا من الدرجة الرابعة (4) قيام الأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين أو مشاركتهم في عمل ثابت للانتحال وتزوير النتائج أو غش في الأعمال العملية المطالب بها في رسائل الدكتوراه أو في أي منشورات علمية أو بيداغوجية أخرى.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-129، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

قرر نص المادة بأن قيام الأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين أو مشاركتهم في عمل ثابت للانتحال وتزوير النتائج أو غش في الأعمال العملية المطالب بها في رسائل الدكتوراه أو في أي منشورات علمية أو بيداغوجية أخرى يعتبر خطأ مهني من الدرجة الرابعة، الأمر الذي يعتبر توضيحاً لما جاء في المادة 181 من الأمر 03-06 التي تنص على ما يلي: "تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بما يأتي:...5- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية...".

يرجع ذلك إلى أن ترقية وتقييم أسلاك الاستشفائيين الجامعيين تعتمد أساساً حول نشاطاتهم العلمية والبيداغوجية وكذا الصحية وهو ما أكدته عدة مواد من القانون الأساسي الخاص بهم¹ على غرار المادة 21 منه التي نصت على ما يلي: "يخضع الأساتذة الباحثون الاستشفائيون الجامعيون إلى تقييم دائم ودوري.

وبهذه الصفة، يتعين عليهم إعداد تقرير سنوي حول نشاطاتهم العلمية والبيداغوجية وكذا الصحية عند نهاية السنة الجامعية بغرض تقييمه من طرف الهيئات العلمية والبيداغوجية المؤهلة...، لذلك فإن كل انتحال أو تزوير أو غش في هذه الأعمال العلمية بكيف على أنه خطأ مهني من الدرجة الرابعة.

لذلك كل تزوير على النحو السالف ذكره سمح للأستاذ الاستشفائي الجامعي بالتوظيف أو الترقية سيؤدي إلى التأثير على المرفق العام من خلال نوعية الخدمات التي يقدمها إلى مستغليه، فكان لزاماً توضيح هذه الأخطاء المهنية المصنفة ضمن الدرجة الرابعة تفادياً لأي ثغور في النصوص القانونية وما يمكن أن يترتب عنه².

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-129، مرجع سابق.

² - الأحكام نفسها تضمنها كل من:

- مرسوم تنفيذي رقم 08-130، مرجع سابق، انظر المادة 24 منه.

- مرسوم تنفيذي رقم 08-131، مرجع سابق، انظر المادة 31 منه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

بالنسبة للأحكام الخاصة بموظفي الأمن الوطني¹ فيلاحظ بأنه حاول التأكيد على الأخطاء المهنية التي نص عليها المشرع وردت على سبيل المثال لا الحصر، وهو ما تؤكد المادة 61 منه بنصها على ما يلي: "يجب على موظفي الشرطة مهما كانت وضعيتهم القانونية الأساسية بالامتناع عن كل فعل يتنافى مع طبيعة وظائفهم. ويتعين عليهم أن يتسموا في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم".

أما المادتين 62 و 63 منه فقد أعادت النص على المبادئ العامة الوارد ذكرها بموجب المواد 160 و 161 من الأمر رقم 06-03 وهو تكرار لا جدوى منه، باعتبار أنها قواعد عامة مطبقة على جميع الموظفين، وهدف القانون الأساسي الخاص هو تحديد الأحكام الخاصة بأسلاك الموظفين التي ينظمها².

بالنسبة للأحكام الخاصة بالمستخدمين الشبيهين للأمن الوطني³ فلم ينص على استثناءات في مجال الانضباط رغم أن المادة 31 منه تضمنت نوعاً من الغموض، حيث تنص على ما يلي: "يخضع المستخدمون الشبيهون للأمن الوطني للنظام التأديبي المنصوص عليه في الأمر رقم 06-03... وكذا أحكام القوانين الأساسية الخاصة التي تحكمهم".

يلاحظ بأنه لم يتضمن أية استثناءات في مجال الانضباط وفي نفس الوقت يحيل نص المادة إلى القوانين الأساسية الخاصة التي تحكمهم⁴؟.

كما تضمنت أيضاً الأحكام الخاصة بالمستخدمين الشبيهين للجمارك¹ حكماً استثنائياً، حيث تنص المادة 18 منه على ما يلي: "يحدد النظام التأديبي المطبق على

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.

² - الأحكام نفسها تضمنها بالنسبة لكل من:

- مرسوم التنفيذي رقم 11-106، مرجع سابق، انظر المواد 63 إلى 66 منه.

- مرسوم تنفيذي رقم 11-127، مرجع سابق، انظر المواد 41 إلى 43 منه.

- مرسوم تنفيذي رقم 11-256، مرجع سابق، انظر المواد 39 إلى 41 منه.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 10-323، مرجع سابق.

⁴ - الحكم نفسه ورد ضمن المرسوم التنفيذي رقم 11-107، مرجع سابق، انظر المادة 23 منه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

المستخدمين الشبيهين لإدارة الجمارك بموجب أحكام النظام الداخلي المطبق على مستخدمي الجمارك".

أحال نص المادة النظام التأديبي المطبق على الأعوان الشبيهين لإدارة الجمارك إلى النظام الداخلي لإدارة الجمارك، فلا يعقل خضوع هذا الأسلاك إلى الأمر رقم 06-03 واستثناء الجانب التأديبي منه، مما يؤدي إلى تعطيل صفة العمومية عن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وهو ما يؤكد نص المادة 03 منه التي حددت الأسلاك التي يتكون منها المستخدمون الشبيهون لإدارة الجمارك كالتالي:

- 1- الأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية،
- 2- أسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب،
- 3- أي سلك آخر من أسلاك الموظفين ينص قانونه الأساسي على إمكانية وضعه في حالة الخدمة².

يلاحظ بأنه بالنسبة لأسلاك الحالتين 1 و 2 فهي تخضع لأحكام الأمر رقم 06-03 باعتبارها تصدر تطبيقاً له ولم يرد النص عليها ضمن الأسلاك ذات الخصوصيات بموجب المادة 03 فقرة 02 من نفس الأمر، أما بالنسبة لأسلاك الحالة 3 فتخضع للنظام التأديبي المحدد بموجب القانون الأساسي الخاص الذي يحكمها.

كذلك بالنسبة ق 1 خموظفي إدارة الغابات³، حيث تنص المادة 46 منه على ما يلي: "بغض النظر عن أحكام المواد 177 إلى 181 من الأمر رقم 06-03...تحدد الأخطاء المهنية التي يرتكبها الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة بإدارة الغابات والتي تعرضهم إلى إحدى العقوبات التأديبية المذكورة في المادة 45 أعلاه بموجب النظام الداخلي المنصوص عليه في أحكام المادة 6 من هذا المرسوم".

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-287، مرجع سابق،

² - مرسوم تنفيذي رقم 10-287، المرجع السابق، انظر المادة 3 منه.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 11-127، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

يلاحظ ضمن هذه الحالة الاستغناء كلياً عن الأخطاء المهنية المحددة على سبيل المثال بموجب الأمر رقم 06-03، وهذا خلافاً للمادة 182 منه التي نصت على توضيحها وليس الاستغناء عنها، وذلك ما يؤثر على عموميته.

يشار إلى أنه خلافاً لأحكام المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 06-03، إلا أن ق ا خ بالموظفين المنتمين لأسلاك مستخدمي دعم البحث¹ تضمن أحكاماً استثنائية في مجال الانضباط حيث تنص المادة 16 منه على ما يلي: "زيادة على الأحكام المنصوص عليها في المواد 176 إلى 181 من الأمر 06-03... وتطبيقاً للمادة 182 منه، يعتبر خطأ مهنيًا من الدرجة الرابعة (4) قيام مهندسي البحث أو مشاركتهم في عمل ثابت في تزوير النتائج أو غش في أعمال التطوير التكنولوجي".

أما ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتضامن الوطني² فتتص المادة 165 منه على ما يلي: "باستثناء تطبيق الأحكام المتعلقة بالنظام التأديبي المنصوص عليها في الأمر 06-03...، لا يتم إنهاء المهام في منصب عال بعنوان المناصب العليا للتفتيش التقني والبيداغوجي والتفتيش الإداري والمالي إلا بناء على تقرير معلل من السلطة المخولة صلاحية التعيين وبعد اخذ رأي اللجنة الخاصة المنصوص عليها في المادة 164 أعلاه".

يبدو أن ق ا خ المخالفة في هذا الشأن اعتمدت على نص المادة 182 من الأمر رقم 06-03 على إطلاقه، في حين أن هذه الأخيرة قيدت ذلك بخصوصيات بعض الأسلاك المحددة حصراً بموجب نص المادة 03 فقرة 02 السالف ذكرها، لذلك فإن هذه المخالفة ليس لها ما يبررها ويمكن أن تؤدي إلى الإخلال بطابع العمومية الذي يتميز به الأمر رقم 06-03 طالما أنه لم يخصص لها بذلك.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 11-443، مرجع سابق.

² - مرسوم تنفيذي رقم 09-353، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

الفرع الثاني: إضافة العقوبات التأديبية

تنص المادة 164 من الأمر رقم 06-03 على ما يلي: "يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربع المنصوص عليها في المادة 163 أعلاه".

قيد المشرع إضافة العقوبات في إطار الدرجات الأربع التي نص عليها بالأسلاك ذات الخصوصية الوارد ذكرها حصرا بموجب نص المادة 03 فقرة 02 من نفس الأمر تاركا الأمر للسلطة التقديرية للإدارة من خلال مصطلح "يمكن" المستعمل ضمنها، وذلك احد أهداف القوانين الأساسية الخاصة بالتماشي ومتطلبات الأسلاك التي تنظمها مع الحفاظ على مبدأ عمومية القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

سيتم تعريف العقوبة التأديبية (أولا)، تقسيمها (ثانيا)، الأحكام العامة لها ضمن الأمر رقم 06-03 (ثالثا) وبالنسبة للأسلاك ذات الخصوصية (رابعا).

أولا- تعريف العقوبة التأديبية

لم تنص تشريعات المتعاقبة للوظيفة العمومية في الجزائر على أي تعريف للعقوبة التأديبية، مكتفية بتحديد درجاتها تبعا لجسامة الأخطاء المهنية المرتكبة من طرف الموظف، وهو ما أكدته المادة 163 من الأمر رقم 06-03 بنصها على ما يلي: "تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع (4) درجات...".

كما تنص المادة 161 من نفس الأمر على ما يلي: "يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ، والظروف التي ارتكب فيها ومسؤولية الموظف المعني، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام".

اغفل نص المادة ذكر مصطلح "درجة" يضاف إلى العقوبة التأديبية، لأن الأخذ بحرفية النص بالمقارنة مع ما ورد ضمن أحكام المادة 163 منه التي تنص على ما يلي: "تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع (4) درجات... يفهم

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

منه أن المشرع اخذ بعدة معايير في تحديد العقوبة التأديبية بموجب المادة 161 ثم تراجع عن ذلك وحدد فقط معيار جسامة الأخطاء في تصنيفها بموجب المادة 163 أعلاه¹. أما فقها فيعرفها الأستاذ محمد ماجد ياقوت بأنها "بصفة عامة هي جزاء ذو نوعية خاصة يلحق بالموظف العام دون غيره من أفراد المجتمع، فيؤدي إلى حرمانه من بعض أو كل المزايا الوظيفية التي تمتع بها سواء بصفة مؤقتة أو نهائية وهي المزايا الثابتة له بناء على صفة الموظف العام"².

وتعرف بأنها "هي الجزاءات التي توقع على مرتكبي الجرائم التأديبية من الموظفين، هذه العقوبات ذات طبيعة أدبية أو مالية أو مهنية، وهي تحدد على سبيل الحصر في قوانين الموظفين، بحيث لا يمكن توقيع عقوبة ليست من بينها، بمعنى آخر أنها كل فعل أو امتناع إرادي يأتيه الموظف ويخالف واجبات الوظيفة أو مقتضياتها ويصدر ممن تتوافر فيه صفة الموظف العام"³.

كما تعرف "يقصد بالعقوبات التأديبية تلك الجزاءات التي توقعها السلطة التأديبية المختصة على الموظفين مرتكبي المخالفات أو الجرائم التأديبية"⁴. يذهب العميد "Bonnard" إلى تعريفه العقوبة التأديبية بأنها وسيلة خاصة لضمان احترام القاعدة القانونية مؤكداً بذلك دورها النفعي للمجتمع، ويشاطره الرأي "Michel Lemoine" الذي قرر بأن العقوبة التأديبية تعد تصرفاً دفاعياً تلقائياً وسريعاً، ورد فعل أخلاقي يتخذه

¹ بالنسبة للترتيب الشكلي الذي اعتمد المشرع ضمن الأمر رقم 06-03 فيبدو انه غير منطقي من خلال بدئه بالعقوبات التأديبية وصولاً إلى الأخطاء التأديبية، فعملياً وإجرائياً العكس هو الصحيح، إذ انه لولا الخطأ المهني لما ترتبت العقوبة التأديبية أصلاً، إضافة إلى انه حدد تصنيف العقوبات التأديبية بناء على جسامة الأخطاء المرتبكة المصنفة إلى أربعة (4) درجات، لذلك كان الأولى البدء بالأخطاء المهنية ثم العقوبات التأديبية تبعاً لذلك.

² نقلاً عن حمايتي الصباح، الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة الوادي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2014/2013، ص 40.

³ مشعل محمد العجمي، الضمانات التأديبية للموظف العام - دراسة مقارنة بالقانونين الكويتي والأردني - مذكرة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، كلية الحقوق، 2011، ص 61.

⁴ محمد رفعت عبد الوهاب، القانون الإداري، الجزء الأول، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، مصر، 2009، ص 348.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

المجتمع في مواجهة أعضائه القابلين للانحراف بهدف منعهم من تنفيذ مشروعاتهم الإجرامية¹.

2- تقسيم العقوبات التأديبية

بالاطلاع على مضمون المادة 163 من الأمر رقم 06-03 من خلال نصها على أربعة درجات للعقوبات التأديبية² فإنه يمكن تقسيم العقوبات التأديبية بحسب الآثار المترتبة عنها بالنسبة للموظف المعني بها إلى ما يأتي:

أ/العقوبات الأدبية

لا يترتب عن هذه الأخيرة أية آثار مالية وإنما هي ذات طابع أدبي ومعنوي لما لها من تأثير على معنويات الموظف المعني بها، كالعقوبات من الدرجة الأولى بعنوان التنبيه الإنذار الكتابي والتوبيخ، والعقوبات من الدرجة الثالثة بعنوان النقل الإجباري، فهي بمثابة تحذير للموظف عما اقترفه من أخطاء مهنية.

ب/العقوبات الوظيفية

تتعلق هذه العقوبات بحرمان الموظف من بعض ما اكتسبه خلال مساره المهني من مزايا، كالعقوبات من الدرجة الثانية بعنوان الشطب من قائمة التأهيل، التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة، فهذه الحالات اكتسبها الموظف المعني بالعقوبة التأديبية أثناء مساره المهني قبل أن يعاقب عن طريق انتزاعها منه.

ج/العقوبات المالية

يترتب عن هذه العقوبات آثار مالية بالنسبة للموظف المعني بها، كالعقوبات من الدرجة الثالثة بعنوان التنزيل من درجة إلى درجتين، والعقوبات من الدرجة الثانية بعنوان التوقيف عن العمل من يوم إلى يومين، حيث تهدف إلى معاقبة الموظف المعني بها ماليا بطريقة غير مباشرة، وحتى التنزيل في الدرجة والرتبة يمكن إدراجهما أيضا ضمن هذا التقسيم لما يترتب عنهما من آثار مالية بالنسبة للموظف.

¹ عفيفي مصطفى، فلسفة العقوبة التأديبية وأهدافها -دراسة مقارنة-، دار الفكر العربي، القاهرة، 1976، ص 233.

² -للتفصيل أكثر انظر المادة 163 من أمر رقم 06-03، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

د/العقوبات المنهية للرابطة الوظيفية

تتمثل في العقوبة من الدرجة الرابعة بعنوان التسريح، حيث يؤدي هذا الأخير إلى قطع العلاقة الوظيفية بين الموظف المعني والإدارة أو المؤسسة العمومية. بالنسبة للفقهاء فقد تعددت تقسيمات العقوبات التأديبية بحسب المعيار الذي اعتمده كل جانب فقهي، ممن يعتمد على معيار درجة جسامة المخالفة أو الجزاء التأديبي، وآخر يتبنى معيار نوعية وطبيعة الجزاء التأديبي المطبق، في حين يقول آخر بمعيار نوعية السلطة التأديبية المختصة بتوقيع العقاب¹.

1- معيار درجة جسامة الخطأ المهني

أقدم المعايير التي تبناها الفقهاء الفرنسي حيث ينظر إلى مدى جسامة الأثر الضار المترتب عن توقيع العقوبات التأديبية وتأثيره على الوضع الوظيفي للموظف والمركز الذي يشغله بالاستناد إلى القوانين واللوائح المنظمة لوظيفته، ومدى ما يتمتع به من مزايا، وفقا لذلك قسم "Drouille" العقوبات التأديبية إلى ثلاثة بحسب درجة جسامتها تصاعديا الأولى تتعلق بالعقوبات ضئيلة الجسامة وسماها بالعقوبات السلبية كالتوبيخ مثلا، أما الثانية ذات درجة متوسطة من الجسامة فسماها بالعقوبات التي تمس المزايا المادية للوظيفة وتؤدي إلى الحرمان أو الانتقاص منها كالتنزيل من الرتبة، أما الثالثة شديدة الجسامة فتتعلق بإنهاء الرابطة الوظيفية كالتوقيف عن العمل مؤقتا أو نهائيا².

2- معيار طبيعة ونوع العقوبة

لما كان يترتب عن العقوبات التأديبية عدة آثار بالنسبة للموظف المعني وطبيعتها الذاتية، قسمها الفقهاء إلى ثلاثة طوائف، العقوبات الأدبية الخالصة، العقوبات المادية والعقوبات التأديبية السالبة للحرية الشخصية للموظف³.

¹- نقلا عن عفيفي مصطفى، مرجع سابق، ص 218.

²- نقلا عن المرجع نفسه، ص 219، 201، 221.

³- نقلا عن المرجع نفسه، ص 228.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

ثالثاً- معيار السلطة التأديبية المختصة

من خلاله ينظر إلى نوعية السلطة المختصة بتوقيع الجزاء التأديبي لتحديد نوعية ودرجة جسامة هذا الجزاء وأضرار المختلفة على الموظف، حيث تقسم إلى نوعين، الأول الجزاءات الرئاسية تبعا إلى السلطة الرئاسية التي توقعها، والثاني الجزاءات القضائية تبعا لقيام المحاكم التأديبية بتوقيعها¹.

3- موقف المشرع

بالاطلاع على نص المادة 163 من الأمر رقم 06-03 السالف ذكرها يلاحظ أن المشرع تبنى معيار جسامة الأخطاء المهنية في تصنيف العقوبات التأديبية، لما لهذا المعيار من فوائد عملية عن طريق التفريق بين كل درجة وأخرى من درجات العقوبات التأديبية، مما يسمح للسلطة التأديبية عند توقيعها بتحقيق الملاءمة بينها وبين درجة جسامة الأخطاء المهنية، وهو ما ذهب إليه المشرع من خلال تقسيمه للعقوبات التأديبية إلى أربع (4) درجات تتضمن كل واحدة منها مجموعة من العقوبات².

نص المشرع على العقوبات التأديبية بموجب المواد من 163 إلى 176 من الأمر رقم 06-03، حيث تنص المادة 163 منه على ما يلي: "تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع (4) درجات:

1- الدرجة الأولى:

- التنبيه.

- الإنذار الكتابي.

- التوبيخ.

2- الدرجة الثانية:

- التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام.

- الشطب من قائمة التأهيل.

¹ - نقلا عن عفيفي مصطفى، المرجع السابق، ص 233.

² - للتفصيل أكثر بخصوص أهمية معيار جسامة الأخطاء، انظر المرجع نفسه، ص من 222 إلى 272.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

3- الدرجة الثالثة:

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

4- الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.
- التسريح".

يلاحظ أن اعتماد المشرع على جسامه الأخطاء المترتبة فقط، وبمقارنة ذلك مع نص المادة 161 التي اعتمدت على عدة معايير في تحديد العقوبة التأديبية، فكان الأولى الاعتماد عليها كذلك بالنسبة لتصنيف العقوبات التأديبية، لأن في ذلك تحقيق للمصلحة العامة من خلال الاستناد إلى معيار النتائج المترتبة على سير المصلحة والضرر الذي لحق بها، والمصلحة الخاصة للمستفيدين من المرفق العام. في حين أن صلاحية اتخاذ الإجراءات التأديبية إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين¹.

كما فرق بين عقوبات الدرجة الأولى والثانية والتي تتخذها السلطة التي لها صلاحيات التعيين بموجب قرار مبرر بعد حصولها على توضيحات كتابية من الموظف المعني بها، وعقوبات الدرجة الثالثة والرابعة التي تتخذها كذلك السلطة التي لها صلاحيات التعيين بموجب قرار مبرر، بعد اخذ رأي اللجنة متساوية الأعضاء المختصة بالمجتمع كالمجلس تأديبي، والتي عليها أن تبث في القضية المطروحة أمامها في اجل لا يتعدى 45 يوما ابتداء من تاريخ إخطارها².

اشتراط تقديم الموظف المعني بالعقوبة من الدرجة الأولى والثانية لتوضيحات كتابية الغرض منه تمكينه من الدفاع عن نفسه، مع تبرير قرار العقوبة من طرف السلطة التي لها صلاحيات التعيين.

¹ - أمر رقم 03-06، المرجع السابق، انظر المادة 162 منه.

² - أمر رقم 03-06، المرجع السابق، انظر المادة 165 منه.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

أما عن اشتراط تبرير العقوبة فالأصل في نظرية القرارات الإدارية أن الإدارة غير ملزمة بتسبيب قراراتها، إلا إذا ألزمها القانون بذلك وهو الشأن بالنسبة للقرارات المتضمنة عقوبات تأديبية، لان التسبيب هنا يخدم مصلحة كل الأطراف سواء الموظف المعني أو الإدارة المصدرة للقرار أو الجهة القضائية في حال رفع المنازعة أمامها، ويشكل وجوب التسبيب أو التبرير هنا ضمانا من الضمانات التأديبية، ودن تسبيب يقع قرار الجهة الإدارية باطلا¹، في حين أن اخذ الرأي الملزم للجنة الإدارية متساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي بالنسبة لعقوبات الدرجة الثالثة والرابعة فإن ذلك بمثابة ضمانا للموظف المعني وتطبيق لمبدأ مشاركته في تسيير مساره المهني عن طريق ممثليه، وإذا لم تخطر هذه اللجنة بموجب تقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين في اجل 45 يوما ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ فإن ذلك يؤدي إلى سقوط هذا الخطأ².

كضمانة تأديبية أخرى وتكريسا لحق الدفاع أجاز المشرع للموظف حق تبليغه بالأخطاء المنسوبة إليه والاطلاع على الملف التأديبي المنجز ضده في اجل 15 يوما من تحريك الدعوى التأديبية، بهدف تحضير دفاعه³.

تطبيقا لنص المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 06-03 رخصت المادة 164 بإمكانية إضافة عقوبات إضافية أخرى في إطار الدرجات الأربع المذكورة بالنسبة للأسلاك ذات الخصوصية.

رابعا-العقوبات التأديبية الإضافية للأسلاك ذات الخصوصية

تطبيقا لنص المادة 164 من الأمر رقم 06-03 ينص ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون⁴ بموجب المادة 37 منه على ما يلي: "فضلا عن العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة 163 من الأمر رقم 06-

¹- بوضياف عمار، مرجع سابق، ص 159.

²- أمر رقم 06-03، المرجع السابق، انظر المادة 166 منه.

³- المرجع نفسه، انظر المادة 167 منه.

⁴- مرسوم تنفيذي رقم 08-167، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

03... يمكن تسليط عقوبة المنع من مغادرة مكان العمل لمدة تتراوح بين ثلاثة (3) أيام وثمانية (8) أيام على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون بسبب الإخلال بالقواعد العامة للانضباط. تشكل العقوبة المنصوص عليها في الفقرة أعلاه، عقوبة من الدرجة الثانية".

منح نص المادة السلطة التقديرية للسلطة صاحبة اختصاص توقيع العقوبة التأديبية في فرض المنع من مغادرة مكان العمل، غير أنه لم يبين الآثار المترتبة عن هذا المنع، هل يكون الهدف منه مواصلة العمل؟ أم يبقى الموظف المعني على مستوى الإدارة أو المؤسسة العمومية التي يمارس فيها مهامه دون عمل؟، لذلك كان من المفيد تحديد ذلك حتى لا تتعسف الإدارة التابع لها الموظف في استعمال هذا المنع في غير الغرض المخصص له.

أما ق 1 خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني¹ فهو الآخر تطرق إلى ذلك عن طريق تحديد مجموعة من الأحكام بموجب المواد من 61 إلى 64 منه، حيث تنص المادة 65 منه على ما يلي: "بغض النظر عن أحكام المادة 163 من الأمر 03-06...، تصنف العقوبات التأديبية التي يمكن أن تسليطها على موظفي الشرطة حسب جسامه الأخطاء المرتكبة، إلى أربع (4) درجات:

1- الدرجة الأولى:

- التوبيخ.

- الإنذار الكتابي.

- التوبيخ.

2- الدرجة الثانية:

- التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام.

- الشطب من جدول الترقيّة في الدرجة لمدة سنة.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 10-322، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

3- الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من أربعة أيام إلى ثمانية (8) أيام.
- التنزيل من درجة واحدة (1) إلى درجتين (2).

4- الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.
- التسريح".

يلاحظ بأن نص المادة أضاف عقوبة من الدرجة الثانية تتمثل في الشطب من جدول الترقية لمدة سنة، غير أنه ألغى العقوبات المقررة بموجب المادة 163 من الأمر رقم 03-06 واستبدالها بأخرى من خلال إلغاء عقوبة من الدرجة الثانية وهي الشطب من قائمة التأهيل وأضاف مكانها الشطب من جدول الترقية في الدرجة لمدة سنة.

تشكل الحالة الأخيرة هذه مخالفة صريحة لأحكام المادة 164 التي نصت على إضافة عقوبات تأديبية في إطار الدرجات الأربع وليس إلغائها، بمعنى أنها رخصت بإمكانية إضافة عقوبات أخرى زيادة عن تلك التي نصت عليها المادة 163 وليس إلغائها واستبدالها بأخرى عن طريق القوانين الأساسية الخاصة ذات خصوصيات الأسلاك.

ما يؤكد ذلك أن نص المادة 56 أعلاه تضمن عبارة "بغض النظر عن أحكام المادة 163" وهو ما يفيد الاستغناء كلياً عن هذه الأخيرة، إذ تستعمل هذه العبارة للدلالة على عدم الأخذ بعين الاعتبار بالنسبة لموضوع الحال، أحكام سابقة رغم صحتها وسريانها¹، الأمر الذي يعد مخالفة لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية² قد تعطل صفة عموميته التي يتميز بها، كما أن كل العقوبات من الدرجة الأولى والرابعة وبعض عقوبات الدرجة الثانية والثالثة التي حددتها المادة 65 المذكورة سبق وأن حددها الأمر رقم 03-06 إذ يعتبر تكرارها لا محل له.

¹ - للتفصيل أكثر، انظر مبروك حسين، تحرير النصوص القانونية-القوانين، الأوامر، المراسيم، القرارات الإدارية-، دار

هومة، الجزائر، الطبعة الخامسة، 2014، ص 318

² - أمر رقم 03-06، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

المنهج نفسه اتبعه ق ا خ بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية¹، حيث تنص المادة 67 منه على ما يلي: "بغض النظر عن أحكام المادة 163 من الأمر 06-03...، تصنف العقوبات التأديبية التي يمكن أن تسليطها على الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع (4) درجات:

1- الدرجة الأولى:

- التنبيه.
- الإنذار الكتابي.
- التوبيخ.
- الحجز لمدة 24 ساعة.

2- الدرجة الثانية:

- التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام.
- الحجز لمدة 48 ساعة.
- الشطب من جدول الترقية في الدرجة لمدة سنة.

3- الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من أربعة أيام إلى ثمانية (8) أيام.
- التنزيل من درجة (1) إلى درجتين (2).
- التحويل الإجباري إلى خارج الولاية.

4- الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.
- التسريح".

يلاحظ بأنه أضيفت عقوبة من الدرجة الأولى تتمثل في الحجز لمدة 24 ساعة وأخرى من الدرجة الثانية عن طريق الحجز لمدة 48 ساعة، أما على مستوى الدرجة

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 11-106، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

الثالثة فأضيف التحويل الإجباري إلى خارج الولاية، في حين لم يحدد طبيعة هذا الحجز هل يكون بهدف مواصلة العمل أم لا؟ مما قد يفتح كذلك باب السلطة التقديرية للإدارة. في نفس الاتجاه سار ق ا خ بالموظفين المنتمين للإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية¹، الذي أضاف عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربعة غير أنه تضمن ما يفيد استبعاده أحكام المادة 163 من الأمر رقم 06-03 كليا حيث بدأت المادة 43 منه بعبارة "بغض النظر"²، أين حدد بموجبها عقوبة في إطار الدرجة الثانية تتمثل في الشطب من جدول الترقية في الدرجة لمدة سنة، وعقوبة أخرى في إطار الدرجة الرابعة هي التحويل الإجباري خارج الولاية باعتبار أن المادة 63 السالف ذكرها تضمنت النقل الإجباري فقط دون تحديد للوجهة.

أما ق ا خ بالأعوان الدبلوماسيين والقنصلين³ فهو الآخر تضمن عدة أحكام من بينها التوقيف الفوري من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين للعون الدبلوماسي والقنصلي الذي ارتكب خطأ مهني جسيم لا يسمح بإبقائه في الوظيفة وإذا كان معينا بالمصالح الخارجية فإنه يستدعى فوراً⁴، غير أنه لم يحدد المعايير التي من خلالها تقدر جسامه الخطأ وهو ما قد يفتح المجال واسعاً للسلطة التقديرية للإدارة.

بالنسبة للعقوبات الإضافية فتتص المادة 74 من نفس ق ا خ على ما يلي: "زيادة على العقوبات المنصوص عليها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فإن العون الدبلوماسي والقنصلي يتعرض إلى عقوبة من الدرجة الثالثة تتمثل في شطبه من جدول الحركة الدبلوماسية والقنصلية السنوية لفترة تتراوح بين خمس (5) إلى سبع (7) سنوات

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 11-256، مرجع سابق.

² - المرجع نفسه، انظر المادة 43 منه.

³ - مرسوم رئاسي رقم 09-221، مرجع سابق.

⁴ - مرسوم رئاسي رقم 09-221، المرجع السابق، تتص المادة 73 منه على ما يلي: "إذا ارتكب عون دبلوماسي وقنصلي خطأ مهنيًا جسيماً لا يسمح بإبقائه في الوظيفة، فإن السلطة التي لها صلاحية التعيين توقيفه فوراً عن أداء مهامه، وإذا كان معينا في المصالح الخارجية، فإنه يتم استدعاؤه فوراً".

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات

الخصوصيات

إذا كان الخطأ المسبب للعقوبة مرتكباً في مركز دبلوماسي أو قنصلي بالخارج، ومن ثلاث (3) إلى خمس (5) سنوات إذا ارتكب الخطأ في الإدارة المركزية.

يستفاد بأنه أضاف عقوبة من الدرجة الثالثة تتشمل في الشطب من جدول الحركة

الدبلوماسي والقنصلية السنوية، أين ميزت بين حالتين:

1- بالنسبة للخطأ المرتكب في مركز دبلوماسي أو قنصلي بالخارج فإن مدة الشطب تتراوح ما بين خمس (5) إلى سبع (7) سنوات.

2- بالنسبة للخطأ المرتكب في الإدارة المركزية فإن مدة الشطب تتراوح ما بين ثلاث (3) إلى خمس (5) سنوات.

يلاحظ أن الحالة الأولى تضمنت تشديداً في العقوبة من خلال مدة الشطب المقررة

لذلك، وهو أمر يتطلبه التمثيل الدبلوماسي والقنصلي بالخارج.

عموماً فإن المادة جاءت أحكامها سليمة خلافاً لتلك التي سبق ذكرها، حيث بدأ

نصها بكلمة "زيادة"، مما يعني أنها ستضيف عقوبة أو عقوبات إلى تلك الواردة في الأمر رقم 03-06، بخلاف المواد السالفة الذكر التي تضمنت عبارة "بغض النظر"، والتي

تعني تقرير عقوبات جديدة ولو أن بعضها سبق ذكره بموجب المادة 163 من الأمر 03-06 على النحو الذي سبق بيانه.

في حين تنص المادة 75 من نفس القانون على ما يلي: "لا يمكن أن يصدر

الاستدعاء المسبق للعون الدبلوماسي والقنصلي الذي يعمل بالخارج إلا على أساس تقرير مسبب من رئيس المركز وكذا وتوضيحات من قبل العون المعني بالأمر، ما عدا في

حالات القوة القاهرة. يعرض كل استدعاء مسبق بما فيه الاستدعاء بطلب من العون، على مجلس التأديب الذي يجب أن يدلي برأيه في الطابع التأديبي للاستدعاء من عدمه".

يستنتج بأن حالة الاستدعاء المنصوص عليها في هذه المادة تختلف عن حالة

الاستدعاء الفوري نتيجة للخطأ الجسيم دون أية إجراءات أخرى، ذلك أنها قررت وجوب تقديم تقرير مسبب من رئيس المركز وكذا توضيحات من قبل العون المعني بالأمر

مستثنية في ذلك حالات القوة القاهرة، مع عرض الاستدعاء المسبق بما في ذلك الذي

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

يكون بطلب من العون على المجلس التأديبي ليبيدي رأيه وجوبا في الطابع التأديبي للاستدعاء من عدمه، وهو ما يشكل ضمانات للعون المعني.

بالنسبة ق ا خ بموظفي إدارة الغابات¹ تنص المادة 45 منه على ما يلي: "بغض النظر عن أحكام المادة 163 من الأمر رقم 06-03...تصنف العقوبات التأديبية التي يمكن تسليطها على موظفي الغابات حسب جسامه الأخطاء المترتبة إلبأربع (4) درجات:

1-عقوبات الدرجة الأولى

-التنبيه،

- الإنذار الكتابي،

- التوبيخ.

2- عقوبات الدرجة الثانية

- التوقيف عن العمل من يوم واحد (1) إلى ثلاثة (3) أيام،

- الشطب من جدول الترقية لمدة سنة.

3- العقوبات من الدرجة الثالثة

- التوقيف عن العمل من أربعة (4) أيام إلى ثمانية (8) أيام،

- التنزيل من درجة واحدة (1) إلى درجتين (2).

4- العقوبات من الدرجة الرابعة

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة،

- التسريح.

يلاحظ أن نص المادة تضمن عبارة "بغض النظر عن أحكام المادة 163 من الأمر رقم 06-03"، بمعنى استبعاد أحكامها نهائيا، وبذلك خالف نصها أحكام المادة 164 من نفس الأمر التي تنص على إضافة العقوبات التأديبية لتلك الواردة ضمن المادة 163 وليس الاستغناء عنها كليا.

¹- مرسوم تنفيذي رقم 11-107، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

كما أن العقوبات من الدرجات: الأولى، الثانية الفرع الأول منها، الثالثة والرابعة المذكورة أعلاه هي نفسها تلك التي نصت عليها المادة 163، لذلك فإن تكرارها لا جدوى منه باعتبارها من بين الأحكام العامة الواردة ضمن الأمر رقم 06-03 من جهة وذلك مخالف للغاية من القوانين الأساسية الخاصة بالنص على الأحكام الخاصة من جهة أخرى.

يشار إلى أن ق ا خ بالاستشفائيين الجامعيين¹ تنص المادة 23 منه على ما يلي: "تعلن العقوبات التأديبية من الدرجتين الأولى والثانية... بمقرر مشترك مبرر بين الوزير المكلف بالتعليم العالي والوزير المكلف بالصحة بناء على اقتراح من عميد كلية الطب و/أو رئيس المؤسسة الصحية المعنيين، بعد شروحات كتابية من المعني.

وتعلن للعقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة بمقرر مشترك بين الوزير المكلف بالتعليم العالي والوزير المكلف بالصحة، بناء على اقتراح من عميد كلية الطب و/أو مدير المؤسسة الصحية المعنيين، بعد اخذ الرأي المطابق للجنة المتساوية الأعضاء المعنية المنعقدة في مجلس تأديبي. تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة بقرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالتعليم العالي والوزير المكلف بالصحة".

يلاحظ بأن اقتراح العقوبات التأديبية من الدرجتين الأولى والثانية يكون من طرف عميد كلية الطب و/أو رئيس المؤسسة الصحية المعنيين، وقبل الإعلان عنها من قبل الوزير المكلف بالتعليم العالي والوزير المكلف بالصحة بموجب مقرر مشترك مبرر يجب اخذ شروحات كتابية من قبل المعني بالأمر، وهو ما يعد تطبيقاً لنص المادة 165 فقرة 01 من الأمر 06-03 التي تنص على ما يلي: "تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني".

بالنسبة لاقتراح العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة فيكون من طرف عميد كلية الطب و/أو رئيس المؤسسة الصحية المعنيين، في حين لم تشترط اخذ

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-129، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

شروعات كتابية من قبل المعني بالأمر ولا تبرير المقرر المشترك لإعلان العقوبة، في حين أوجبت اخذ الرأي المطابق للجنة المتساوية الأعضاء المعنية المنعقدة في مجلس تأديبي، وهو ما يعتبر ضماناً هامة للموظف المحال على ذلك.

ما يمكن تسجيله بخصوص الحالة الأخيرة أنها لم تنص على تبرير المقرر المشترك المعن للعقوبة التأديبية، ولا المدة التي يتقيد بها المجلس التأديبي للنظر في القضية المطروحة عليه، الأمر الذي يعد مخالفة لأحكام المادة 165 فقرة 02 من الأمر رقم 03-06، لذلك فإن عدم النص على الضمانات الممنوحة للموظف المعني بالعقوبة التأديبية يعد إغفالا ينبغي تداركه¹.

¹ - أمر رقم 03-06، مرجع سابق، تنص المادة 165 فقرة 02 منه على ما يلي: "تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمع كـمجلس تأديبي والتي يجب أن تبث في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوماً ابتداء من تاريخ إخطارها"

الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات

خلاصة الفصل الثاني

أدى ترخيص نص المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 06-03 لبعض القوانين الأساسية الخاصة ذات خصوصيات الأسلاك، بأن تتضمن أحكاما استثنائية له في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية والانضباط العام، إلى حيادها في بعض الحالات أصلا عن مجال هذه الاستثناءات، حيث استغلت هذا الترخيص بشكل واسع على غير النحو الذي أراده المشرع، خاصة وأن مواد الأمر رقم 06-03 تضمنت طبيعة هذه الاستثناءات بشيء من التدقيق بمعنى طبيعة الاستثناء، وفصلت في ذلك أكثر التعليمات رقم 01 السالف ذكرها، وبالتالي فإن هذا الحياد أدى إلى التقليل من طابع العمومية الذي يتسم به القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

كما أن بعض الاستثناءات الواردة ضمن هذه القوانين هي في الأصل مستمدة من نصوص قانونية أخرى على غرار ذلك المتعلق بالإضراب والأحزاب السياسية وغيرهما، إلا أن هذه الأحكام الاستثنائية في بعض الحالات لم تتطابق مع الأحكام الوارد ضمن تلك النصوص القانونية، الأمر الذي من شأنه أن يؤدي إلى تعدد وتناقض الأحكام لنفس الموضوع رغم وحدة الهدف.

البعض الآخر من القوانين الأساسية الخاصة خارج القائمة المحددة حصرا بموجب نص المادة 03 فقرة 02 من الأمر رقم 06-03 تضمن استثناءات لا أساس لها حاد من خلالها عن الأحكام العامة الواردة ضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وبالنتيجة التأثير على عمومية هذا الأخير.

خاتمة

تناولت هذه الدراسة مدى تطبيق القوانين الأساسية الخاصة لأحكام الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية باعتباره المصدر الأساسي لها الذي تستمد أحكامها منه، بالإضافة إلى جملة الأحكام الاستثنائية في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية والانضباط، الخاصة بمجموعة الأسلاك ذات الخصوصيات، أين تم الاستناد إلى أحكام التعلية رقم 01 المتعلقة بكيفية إعداد هذه القوانين الأساسية الخاصة من حيث الشكل والموضوع.

انتهجت القوانين الأساسية الخاصة أسلوب إعادة تقرير الحقوق والواجبات العامة الواردة ضمن الأمر رقم 03-06 على سبيل تأكيد أهميتها من جهة واشتراك جميع الموظفين فيها مهما كان القانون الأساسي الخاص الذي يخضعون له من جهة أخرى، مع إشارتها إلى خضوع الموظفين إلى النظام الداخلي للمؤسسة المستخدمة كمصدر آخر للحقوق والواجبات المفروضة عليهم.

بالنسبة للمسار المهني فقد حاولت القوانين الأساسية الخاصة تطبيق أحكام الأمر رقم 03-06، فيما يخص المؤهلات المطلوبة للتوظيف، طرق التوظيف، الترقية والتكوين.

أما بالنسبة للأسلاك ذات الخصوصيات فإن القوانين الأساسية الخاصة بها حاولت إبراز خصوصياتها من خلال تخصيصها بأحكام استثنائية عن تلك الواردة ضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في مجال الحقوق والواجبات وسير الحياة المهنية والانضباط، لذلك ألزمتها بواجبات خاصة بها دون غيرها من الأسلاك، وحقوق خاصة مقابلة لها عند الاقتضاء، وهو ما ترتب عنه أحكام استثنائية في مجال الانضباط، في حين بالنسبة للمسار المهني فإن الاستثناءات تمحورت خاصة بالنسبة لشروط الالتحاق بالوظيفة العمومية، تخصيص معايير للتقييم تتماشى وخصوصيات كل سلك، إضافة إلى تمديد توسيع حماية الدولة سواء للموظفين أو عائلاتهم وكذا المتقاعدين منهم.

تقتضي مسالة تقييم الأحكام الواردة ضمن القوانين الأساسية الخاصة الاطلاع على كل شيء على التواريخ التي صدرت فيها بالنظر إلى تاريخ صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية سنة 2006 من جهة وتاريخ صدور التعليم رقم 01 سنة 2007 من جهة أخرى، فبينما صدر أول هذه القوانين الأساسية الخاصة مباشرة سنة 2008، تطلب البعض الآخر عدة سنوات امتدت إلى سنة 2013، الأمر الذي يثير استفهاما بخصوص مدى تأثير سرعة إصدارها في تأدية الهدف المنشود منها، ولعل ما يؤكد ذلك التعديلات اللاحقة التي مست البعض منها، إذ أن الهدف كان سيتحقق بشكل ايجابي كما لو تم دراستها منذ البداية على أسس عملية وعلمية وليس اللجوء إلى التعديلات الناتجة عن ضغط الموظفين من خلال النقابات التي تمثلهم وما ترتب عن ذلك من إضرابات واسعة على مستوى بعض القطاعات.

من جانب آخر بالوقوف على الأحكام التي تضمنتها القوانين الأساسية الخاصة ورغم أن البعض منها حاول أن يستمد أحكامه من الأحكام العامة التي وردت ضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ما عدا تلك التي تتميز أسلاكها بخصوصيات معينة، فقد وفقت إلى حد ما من تطبيقه باعتباره مصدرا عاما لها، إلا أن البعض الآخر منها قد حاد عن الهدف المخصص له بمخالفتها لأحكام الأمر رقم 06-03، مما قد ينفي عنه هذا الأخير صفة القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، خاصة وأن التعليم رقم 01 المذكورة أنفا قد حددت الخطوط العريضة للأحكام التي يمكن أن يتضمنها كل قانون أساسي خاص سواء تلك المعنية بتطبيقه أو ذات الخصوصيات التي تتطلب أحكاما استثنائية.

بالعودة إلى هذه التعليم فإنها قيدت القوانين الأساسية الخاصة بالنص على الحقوق والواجبات الخاصة فقط كتعديل المدة القانونية للعمل مثلا وما يترتب عن ذلك غير أن الملاحظ أن البعض منها أعاد تكرار الحقوق والواجبات العامة الواردة ضمن الأمر رقم 06-03 دون أي فائدة من ذلك، مادام قد سبق النص عليها ويشترك فيها جل الموظفين، وحتى بالنسبة لتلك التي نصت على الحقوق والواجبات الخاصة ففي بعض الحالات ألزمت الموظفين بواجبات خاصة وأغفلت الحقوق الخاصة المترتبة عن ذلك عند

الاقتضاء، على غرار تعويض الراحة المترتبة عن ممارسة المهام في أوقات الراحة القانونية، الأمر الذي يعد مخالفة صريحة لنص تشريعي يتمثل في الأمر المذكور أعلاه الذي نص صراحة على حق الموظف في الراحة القانونية.

أما على مستوى التوظيف والإجراءات المتعلقة به فالأمر يفتقد إلى تنسيق محكم بين مختلف القطاعات سواء الإدارة المستخدمة أو المصالح المركزية للوظيفة العمومية وكذا الإدارات التي تمنح الشهادات والمؤهلات، فهذه الإدارات لا تشرك في عملية تحديد وتنظيم وتعديل قائمة الشهادات والمؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة العمومية، مما يجعل التخصصات والمؤهلات دون فائدة عملية، مادامت لا تستشار في كل تعديل أو تنميط أو بهما معا بغرض التوظيف، وهو المشكل العملي المطروح حاليا، أين توجد شهادات عديدة لا تصنيف لحاملها مما يجعل المصالح المركزية للوظيفة العمومية تتدخل في كل مرة لاعتماد بعضها ورفض البعض الآخر، وأحيانا يضطر الوزير الأول إلى إصدار تعليمات باعتمادها أو معادلتها بموجب تعليمات تحمل طابع سياسيا أكثر منه تنظيمي، باعتبار أن ذلك يتطلب تنسيقا محكما تحت رعاية المديرية العامة للوظيفة العمومية.

لا يقل أهمية عما سبق، أهم مشكل يطرحه الموظفون بصفة عامة، عملية تصنيف الرتب التي تثير جملة من الصعوبات العملية نظرا لتصنيف بعض الرتب في مرتبة دنيا مقارنة بما كانت عليه في ظل القوانين الأساسية الخاصة الملغاة، وفي أحيان أخرى سجل عدم تطابق بين مستوى التأهيل وتصنيف الرتبة الموافقة لها، بسبب الجانب التقني الدقيق الذي يتطلبه ذلك وهو ما أغفله العديد منها، سواء بسبب التسرع في إصدارها أو إخلالا بمبدأ المشاركة الذي يقتضي إشراك ممثلي الموظفين في ذلك.

كما وردت حالات يتساوى فيها المؤهل المطلوب للالتحاق بالوظيفة واختلف فيها تصنيف الرتبة، الأمر الذي يعد إخلالا بمبدأ المساواة، إضافة إلى أن بعض الرتب تمت دحرجتها إلى تصنيف ادني مما كانت عليه في ظل القوانين الأساسية الخاصة، مما يعد مساسا بمبدأ الحقوق المكتسبة للموظفين.

أحيانا خالفت بعض القوانين الأساسية الخاصة صراحة أحكام الأمر رقم 03-06 سواء من خلال نصها على أحكام استثنائية له رغم عدم تواجدها ضمن القائمة المعنية بالأسلاك ذات الخصوصيات أو مخالفة الأحكام العامة الواردة ضمنه، والتي هي مدعوة لتطبيقها.

يضاف إلى ما سبق عدم صدور النصوص التطبيقية للأمر رقم 03-06 والإبقاء على نصوص قانونية قديمة صدرت في ظل أوضاع تختلف كلياً عن تلك الحالية، وهو ما اثر بطريقة غير مباشرة على تطبيق القوانين الأساسية الخاصة.

في نفس السياق فإن عدم تحيين مختلف النصوص القانونية بمناسبة صدور الأمر رقم 03-06، أدى إلى اختلالات في عملية تطبيق القوانين الأساسية الخاصة فمثلاً المرسوم التنفيذي رقم 92-96 المتعلق بالتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات، أين تضمن الأول بعض الأحكام التي لم ينص عليها هذا المرسوم التنفيذي.

كما أن العدد الكبير للقوانين الأساسية الخاصة بأسلاك الموظفين، والمقدر ب 62 على اختلاف أحكامها وتنوعها قد يجعل من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بدون جدوى، ويشكل العدد الكبير لها عائقاً أمام الدولة بصفة عامة والمصالح المركزية للوظيفة العمومية بصفة خاصة، وذلك لما يتطلبه هذا العدد من تعليمات ومناشير تفسيرية ومعالجة للاختلالات المسجلة، رغم أن العديد منها يتضمن أحكاماً متشابهة بالنسبة للقطاع نفسه.

من خلال ما سلف يمكن تقديم مجموعة من الاقتراحات التي بإمكانها معالجة النقائص المسجلة على مستوى القوانين الأساسية الخاصة، لذلك يمكن إجمالها في ما يلي:

- نظراً لأن أغلب الاحتجاجات التي تشهدها مختلف القطاعات كان سببها عملية تصنيف الرتب لما لها من آثار مالية، فإن ذلك يدعو إلى دراسة شاملة ودقيقة لها تراعى فيها جميع الأسس المعتمدة في ذلك، عن طريق الاستعانة بالخبراء في هذا المجال.

- بالنسبة للعدد الكبير من القوانين الأساسية الخاصة الذي أثر سلباً على الوظيفة العمومية بصفة عامة، إذ أنه يزيد الأمور تعقيداً ويصعب من مهمة الدولة بصفة عامة

والمصالح المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والقطاع المعني بصفة خاصة، إذ أن أحكام البعض منها وردت متشابهة إن لم نقل مكررة، على غرار بعض الأحكام المتعلقة بموظفي الصحة بصفة عامة، لاسيما ما تعلق بالحقوق والواجبات.

يمكن معالجة ذلك من خلال تقليص العدد إلى الحد المعقول وذلك بتبني مثلا الطريقة الشكلية التي تعتمدها الأمانة العامة للحكومة من خلال تصنيفها للنصوص المنشورة في الجريدة الرسمية بتقسيمها على عدة قطاعات حيث يتضمن كل واحد منها مجموعة من الوزارات وفقا للتصنيف التالي:

1-قطاع السيادة.

2- قطاع المالية والاقتصاد.

3- قطاع المنشآت القاعدية.

4- قطاع الخدمات.

5- قطاع التربية والثقافة.

6- قطاع الشؤون الاجتماعية.

ومن ثم يمكن تخصيص كل قطاع بقانون أساسي خاص يخضع له مع الإبقاء على التفاصيل الخاصة بكل سلك على مستوى المضمون.

- إعادة النظر في عملية معادلة الشهادات والاعتراف بتلك التي لازالت غير معترف بها رسميا، مع وجوب إنشاء لجنة مختصة دائمة تضم جميع الأطراف المعنية، مهمتها معالجة كل اختلال قد ينشا بين الحين والآخر.

- إصدار نصوص تنظيمية مشتركة تطبق على بعض الأسلاك ذات الخصوصيات التي تشترك في بعض الأحكام كحالات منع الإضراب والانضمام إلى الأحزاب السياسية وغيرها، وتوحيدها، حيث تحيل إليها القوانين الأساسية الخاصة المعنية، توحيدا للإجراءات المتبعة في ذلك تبعا لوحدة الموضوع.

- الإسراع في إصدار النصوص التنظيمية المتعلقة بتطبيق الأمر رقم 06-03 بهدف تنظيم تسيير عملية تطبيق القوانين الأساسية الخاصة له.

قائمة المراجع

أولاً- باللغة العربية

1- المؤلفات

1-1- المؤلفات العامة

1- الخلايلة محمد علي، القانون الإداري، الكتاب الثاني (الوظيفة العامة، القرارات الإدارية العقود الإدارية، الأموال العامة)، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان الأردن الطبعة الأولى، 2012.

2- المجذوب طارق، الإدارة العامة (العملية الإدارية والوظيفة العامة والإصلاح الإداري منشورات الحلبي الحقوقية، دون طبعة، دون سنة.

3- إسماعيل بن عمار، سلسلة المكتبة القانونية، التشريع المدرسي، الجزء الأول التربية الوطنية، دار النبع الصافي، بومرداس، الجزائر، الطبعة الأولى، 2016.

4- بن عزوز بن صابر، الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، طبعة 2011.

5- بوضياف عادل، الوجيز في شرح قانون الإجراءات المدنية والإدارية (الأحكام المتعلقة بالتنفيذ الجبري للسندات التنفيذية، الإجراءات المتبعة أمام الجهات القضائية الإدارية الطرق البديلة لحل النزاعات)، الجزء الثاني، كليك للنشر، المحمدية، الجزائر الطبعة الأولى، 2012.

6- بريك الطاهر، نصوص القسم المؤداة من طرف موظفي الدولة قبل مباشرة أعمالهم دار الهدى للطباعة ونشر والتوزيع، عين مليلة الجزائر، 2008.

7- بوضياف عمار، الوجيز في القانون الإداري، جسور للنشر والتوزيع، المحمدية الجزائر الطبعة الثانية، 2007.

قائمة المراجع

- 8- بوضياف عمار، المرجع في المنازعات الإدارية -دراسة مدعمة بالاجتهادات القضائية للمحكمة العليا ومجلس الدولة ومحكمة التنازع- القسم الأول (الإطار النظري للمنازعات الإدارية)، جسور للنشر والتوزيع، المحمدية، الجزائر، الطبعة الأولى، 2013.
- 9- بن حرز الله عبد القادر، الخلاصة في أحكام الزواج والطلاق -في الفقه الإسلامي وقانون الأسرة الجزائري حسب آخر تعديل له (قانون رقم 05-09 المؤرخ في 4 مايو سنة 2005)-، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، القبة، الجزائر، الطبعة الأولى، 2007.
- 10- مبروك حسين، تحرير النصوص القانونية-القوانين، الأوامر، المراسيم، القرارات الإدارية-، دار هومة، الجزائر، الطبعة الخامسة، 2014.
- 11- ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، دون طبعة، 2006.
- 12- ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، مصر د ط، 1996.
- 13- مفتي فاطيمة، رؤية تحليلية لقوانين الحريات العامة في الجزائر - الأحزاب السياسية الجمعيات والإعلام-، دار بلقيس للنشر، الدار البيضاء، الجزائر، طبعة 2014.
- 14- محمد رفعت عبد الوهاب، القانون الإداري، الجزء الأول، دار الجامعة الجديدة الإسكندرية، مصر، 2009.
- 15- سلميان محمد الطماوي، الوجيز في الإدارة العامة، دار الفكر العربي، مدينة نصر القاهرة، 2000.
- 16- عوابدي عمار، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، دار هومة، الجزائر، 1998.
- 17- عدنان مريزق، التسيير العمومي بين الاتجاهات الكلاسيكية والاتجاهات الحديثة جسور للنشر والتوزيع، المحمدية الجزائر، الطبعة الأولى، 2015.
- 18- فاضلي إدريس، المدخل إلى الملكية الفكرية (الملكية الأدبية والفنية والصناعية) دار هومة، بوزريعة، الجزائر، 2004/2003.

قائمة المراجع

19- فاتح جلول، الموثق في مهنة الموثق، اليمين القانونية للموثق، رسالة مهنية بين محراب القضاء والمكتب العمومي، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة الجزائر.

20- قطيش عبد اللطيف، الإدارة العامة من النظرية إلى التطبيق - دراسة مقارنة- منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت لبنان، الطبعة الأولى 2013.

1-2- المؤلفات المتخصصة

1- أنور احمد رسلان، فلسفة الوظيفة العامة، ورقة عمل مقدمة في التشريعات الحاكمة للخدمة المدنية في الوطن العربي، المنعقدة بالدار البيضاء، المملكة المغربية، سبتمبر 2006 المنظمة العربية للتنمية الإدارية (أعمال المؤتمرات)، القاهرة، مصر، 2009.

2- جابر محجوب علي محجوب، قواعد أخلاقيات المهنة مفهومها، أساس إلزامها ونطاقه (دراسة مقارنة)، دون دار نشر، الطبعة الثانية، 2001.

3- وليد سعود القاضي، ترقية الموظف العام -دراسة مقارنة-، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، الطبعة الأولى، 2012.

4- حمدي عطية مصطفى عامر، أحكام الموظف العام في النظام القانوني والوضعي الإسلامي (دراسة مقارنة)، مكتبة الوفاء القانونية، الإسكندرية، مصر، الطبعة الأولى 2015.

5- حافظ نجم احمد، ترتيب الوظائف العامة وتوصيفها وتقويمها، مجموعة رسائل الدكتوراه.

6- حمدي أمين عبد الهادي، مجموعة رسائل الدكتوراه، نظرية الكفاية في الوظيفة العامة (دراسة الأصول العامة للتنمية الإدارية وتطبيقاتها المقارنة)، د د ن، د ط، د س.

7- حباني رشيد، دليل الموظف الوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة وفقا لأحكام الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، درا النجاح للكتاب، روية، الجزائر.

قائمة المراجع

- 8- مقدم سعيد، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، الطبعة الثانية 2013.
- 9- ملاوي إبراهيم، دحدوح محمد، واجب الطاعة في الوظيفة العمومية (TAKSIDJ.COM) للدراسات والنشر والتوزيع، الدويرة الجزائر، دون طبعة، 2015.
- 10- سواكر عبد الحميد، الوظيفة العمومية في الجزائر، دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقهاء واجتهاد القضاء الإداريين، مطبعة مزوار، الوادي، الجزائر، الطبعة الأولى 2011.
- 11- سعيد بوالشعير، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر طبقا للأمر رقم 66-133، - دراسة مقارنة-، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، د ط، د س.
- 12- عثمان سلمان غيلان العبودي، أخلاقيات الوظيفة العامة، دراسة مقارنة في الإطار الفلسفي لأخلاقيات الوظيفة العامة وسلوكياتها، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت لبنان الطبعة الأولى، 2014.
- 13- عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة "دراسة مقارنة" مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 1985.
- 14- علي عبد الفتاح محمد خليل، حرية الممارسة السياسية للموظف العام - قيود وضمانات.
- 15- علي عبد الفتاح محمد خليل، حرية الممارسة السياسية للموظف العام - قيود وضمانات- دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، مصر، دون طبعة، 2007.
- 16- عبد الله بن علي الملغى، تصنيف وترتيب وظائف الخدمة المدنية، (دليل استرشادي لإعداد المشروعات والخطط المتكاملة)، بحوث ودراسات، جامعة الدول العربية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، مصر، دار الكتب المصرية، الطبعة الثانية، 2008.

قائمة المراجع

- 17- عفيفي مصطفى، فلسفة العقوبة التأديبية وأهدافها -دراسة مقارنة-، دار الفكر العربي، القاهرة، 1976.
- 18- خرفي هاشمي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر، الطبعة الثالثة، 2013.
- 19- خبراء المنظمة العربية للتنمية الإدارية، فلسفة الوظيفة العامة والموظف العام - طرق الاختيار والتعيين في الوظيفة العامة-، المنظمة العربية للتنمية الإدارية(أعمال المؤتمرات) ورقة عمل مقدمة في ندوة " التشريعات الحاكمة للخدمة المدنية في الوطن العربي" والمنعقدة في الدار البيضاء، المملكة المغربية، أوت 2006، القاهرة ، مصر 2009.

2- الرسائل والمذكرات الجامعية

1-2- رسائل الدكتوراه

- 1- بن ورزق هشام، الاطار القانوني للموارد البشرية البلدية ودورها في خلق التنمية المحلية، رسالة دكتوراه، جامعة قسنطينة1، كلية الحقوق، 2014/2013.
- 2- بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، رسالة دكتوراه جامعة الجزائر 1 بن يوسف بن خدة، كلية الحقوق، مارس 2017.
- 3- حمايتي الصباح، الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة الوادي، كلية الحقوق والعلوم السياسية 2014/2013.
- 4- يحي قاسم علي سهل، فصل الموظف العام -دراسة مقارنة-، رسالة دكتوراه جامعة الجزائر، كلية الحقوق 2005/2004.
- 5- لعريط بشير، الانعكاسات السلوكية والنفسية لنظام العمل بالمناوبة (3*8)، دراسة ميدانية بمركب المواد البلاستيكية بسكيكدة، رسالة دكتوراه، جامعة قسنطينة، كلية الآداب والعلوم الإنسانية، 2007/2006.

قائمة المراجع

- 6- ميساوي حنان، آليات حماية الأملاك الوطنية، رسالة دكتوراه، جامعة تلمسان كلية الحقوق، 2015/2014.
- 7- مرزوقي عمر، حرية الرأي والتعبير في الوطن العربي في ظل التحول الديمقراطي- دراسة مقارنة بين الجزائر ومصر- رسالة دكتوراه، جامعة الجزائر 3، كلية العلوم السياسية والإعلام، 2012.
- 8- مشعل محمد العجمي، الضمانات التأديبية للموظف العام -دراسة مقارنة بالقانونين الكويتي والأردني- مذكرة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، كلية الحقوق، 2011.
- 9- علي العرنان مولود، الأسس النظرية للتأديبية للموظف العامة وتطور تطبيقاتها في نظام الوظيف العمومي الجزائري، رسالة دكتوراه، جامعة قسنطينة1، كلية الحقوق 2013/2012.
- 10- عزوي عبد الرحمان، الرخص الإدارية في التشريع الجزائري، رسالة دكتوراه جامعة الجزائر، كلية الحقوق، 2007.
- 11- رابحي أحسن، مبدأ تدرج المعايير القانونية في النظام القانوني الجزائري، رسالة دكتوراه جامعة الجزائر، معهد الحقوق والعلوم الإدارية بن عكنون، 2006/2005.
- 12- رفاع شريفة، نحو إدماج مفهوم الخدمة العمومية في الدول النامية " نحو تسيير عمومي جديد وفق نظرية الإدارة العمومية الحديثة"، أطروحة دكتوراه، جامعة الجزائر كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، 2008/2007.
- 13- ضريفي نادية، المرفق العام بين ضمان المصلحة العامة وهدف المردودية حالة عقود الامتياز، أطروحة دكتوراه، جامعة الجزائر 1 بن يوسف بن خده، كلية الحقوق بن عكنون 2012/2011.

2-2- مذكرات الماجستير

- 1- بوتقرايت رشيد، ظاهرة الاهتمام باللباس عند الشباب الجامعي -دراسة ميدانية لطلبة جامعة الجزائر، ملحقة بوزريعة- مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية، 2007/2006.
- 2- دبوب حكيم، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، كلية الحقوق، 2013/2012.
- 3- بن عزي الاخضر، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، معهد الحقوق والعلوم السياسية والعلوم الإدارية.
- 4- بوعكاز يسري، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف، مذكرة ماجستير جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق 2016/2015.
- 5- جندل عبد الغني، النظام القانوني للوظائف العليا في الجزائر، مذكرة ماجستير جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق، 2014/2013.
- 6- دارني ليندة، التكوين في قطاع الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر كلية الحقوق، 2006/2005.
- 7- زعباط عمر، النظام القانوني لترقية الموظف العمومي، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق، 2013/2012.
- 8- طحطات زهوة، عملية الرقابة الإدارية الرئاسية على أعمال الإدارة العامة، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر كلية الحقوق والعلوم الإدارية بن عكنون، 2002/2001.
- 9- ياسر بن ناصر السميري، الموظف العام في جريمة الرشوة (دراسة تأصيلية مقارنة) رسالة ماجستير في العدالة الجنائية تخصص السياسة الجنائية، جامعة نايف للعلوم الأمنية كلية الدراسات العليا، قسم العدالة الجنائية، الرياض السعودية 1433/1432هـ.
- 10- لعلام محمد مهدي، السلطة التأديبية بين الإدارة والقضاء -دراسة مقارنة-، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، كلية الحقوق، 2014/2013.

قائمة المراجع

- 11- ماديو نصيرة، إفشاء السر المهني بين التجريم والإجازة، مذكرة ماجستير، جامعة مولود معمري تيزي وزو، كلية الحقوق، 2010.
- 12- مرزوقي عمر، حرية الرأي والتعبير في الجزائر في ظل التحول الديمقراطي(1989-2004)، مذكرة ماجستير، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر، كلية العلوم السياسية والإعلام 2005.
- 13- معن عودة عبد السكارنة، حق العامل في الاختراع (بين قانون العمل وقانون براءة الاختراع)، مذكرة ماجستير في الحقوق، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا، عمان الأردن 2009.
- 14- عقون شراف، سياسات تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية - دراسة حالة بولاية ميلة-، مذكرة ماجستير، جامعة منتوري قسنطينة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير 2007/2006.
- 15- عبد الوهاب بن حسن بن صالح آل شيخ، أحكام حيازة الأسلحة في النظام السعودي رسالة ماجستير، جامعة نايف للعلوم الأمنية، كلية الدراسات العليا، قسم العدالة الجنائية 2010.
- 16- قيقاية مفيدة، تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة منتوري قسنطينة، كلية الحقوق 2009/2008.
- 17- توام حدة، قواعد حماية الأملاك الوطنية العمومية، مذكرة ماجستير، جامعة بن يوسف بن خده، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، 2011/2010.
- 18- تيشات سلوى، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية- دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة "بومرداس"-، مذكرة ماجستير، جامعة أحمد بوقرة بومرداس، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، 2010/2009.
- 19- خليفي محمد، النظام القانوني للتفويض الإداري في الجزائر، مذكرة ماجستير في القانون العام، جامعة تلمسان، كلية الحقوق، 2008/2007.

قائمة المراجع

20- ذبيح عادل، تقييم الموظف العمومي، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر1، كلية الحقوق بن عكنون، جوان 2011.

2-3- مذكرات الماستر

1- بولنوار أحمد، ترتيب وتصنيف الوظائف العامة في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في العلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية 2012/2013.

2- بن زكري إيمان، مبدأ الكفاءة في التوظيف آلية لتحسين الخدمة العمومية، مذكرة ماستر جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية الحقوق، 2015/2016.

3- بن عياد محمد، فهيس حسين، دور المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة ماستر، جامعة الدكتور يحي فارس المدية، كلية الحقوق 2013/2014.

4- بوجاج فوزية، غوناي غنية، الأحكام القانونية لانعقاد الزواج، مذكرة ماستر جامعة الجيلالي بونعامة خميس مليانة، كلية الحقوق، 2014/2015.

5- محمد فؤاد بن ساسي، الوظيفة الاستشارية ودورها في صنع القرار السياسي والإداري (دراسة حالة المجلس الاقتصادي والاجتماعي CNES)، مذكرة ماستر، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2012/2013.

2-4- مذكرات الليسانس

1- بن موسى أمال، حجاج نعيمة، العمل الليلي وانعكاساته النفسية على العامل (دراسة ميدانية في المؤسسة الاستشفائية سليمان عميرات تقرت)، مذكرة ليسانس في علم النفس عمل وتنظيم، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية 2011/2012.

2- لعميري ياسين، لخضاري محمد، النظام القانوني للسكنات الوظيفية والمنازعات التي تثيرها، مذكرة ليسانس، جامعة يحي فارس، المدية، كلية الحقوق، 2010/2011.

3- المقالات

- 1- بخدة عواد، "حماية السر المهني أثناء ممارسة حق المعاينة الجبائية"، مجلة الفقه والقانون، (مجلة الكترونية)، <https://sites.google.com/site/marocsitta/>، العدد 47، المغرب، 2016 ص ص 48-58.
- 2- بن احمد علي، "الوظائف والمناصب العليا من منظور قوانين الوظيفة العمومية التي عرفتھا الجزائر"، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية الاقتصادية والسياسية، العدد 04، الجزائر، 2013، ص 50.
- 3- دني علي، بلي بولنوار، "الحقوق والالتزامات الناشئة عن اختراعات العمال"، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، العدد 04، الاغواط، 2016، ص ص 340-359.
- 4- ياسر عطويوي الزبيدي، "الحق في حرية التنقل (دراسة دستورية مقارنة)"، <http://fcdrs.com/mag/issue-4-9.html>، العراق، ص ص 1-9.
- 5- كمال محمد الأمين، "الترخيص الإداري ودوره في المحافظة على النظام العام البيئي"، مجلة الفقه والقانون، <https://sites.google.com/site/marocsitta/>، العدد 02، المغرب، 2012، ص ص 70-78.
- 6- مكلل بوزيان، "القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجديد كآلية قانونية لإصلاح الإدارة في الجزائر"، مجلة إدارة، المدرسة الوطنية للإدارة، العدد 37، الجزائر، 2009، ص ص
- 7- علي عبد الله أنسام، "حماية حق الموظف العام في الترقية"، مجلة الرافدين للحقوق المجلد 12، العدد 54، العراق، 2012، ص ص 261-289.
- 8- عبد الجليل مفتاح، "نظرة على القانون الأساسي للوظيفة العمومية"، مجلة المنتدى القانوني، العدد 07، بسكرة، 2010، ص ص 9-12.

قائمة المراجع

9- تيشات سلوى، "المسابقة كأداة لاحترام مبادئ الالتحاق بالوظيفة العمومية الجزائرية - تحليل وأفاق-"، مجلة ملارف، البويرة، القسم الأول، العدد 12، 2012، ص ص 189-211.

4- التقارير

1- بلعباس كلثوم، إجراءات تقييم المستخدمين، مذكرة تربيص، تخصص إدارة الصحة المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر، دفعة 37، 2003/2002.

2- حاكم صليحة، دور التكوين في تحسين أداء الموارد البشرية، -دراسة حالة وزارة التكوين والتعليم المهنيين-، تقرير تربيص في مقياس مناجمت المنظمات العمومية المحدد من 08 مارس إلى 16 افريل 2015، المدرسة الوطنية للإدارة، 2015/2014.

3- زمور كمال، ترقية الموظفين في قطاع الوظيفة العمومية، مذكرة نهاية التربيص للالتحاق برتبة مفتش رئيسي للوظيفة العمومية، المعهد الوطني للإنتاجية والتنمية الصناعية 2006/2005.

4- عادل بن احمد يوسف الصالح، الاستشارات الإدارية الواقع والمأمول، جامعة الدول العربية، المنظمة العربية للعلوم الإدارية، المؤتمر العربي الثاني للاستشارات والتدريب الشارقة الإمارات العربية المتحدة، 21 إلى 23 افريل 2003.

5- عزاز عبد الرحمان، المسار المهني للموظف العام، تقرير نهاية التربيص من اجل نيل رتبة مفتش في الوظيفة العمومية، المعهد الوطني للإنتاجية والتنمية الصناعية بومرداس 2008/2007.

6- فشييت أبو بكر، الترقية في الدرجات، دورة تكوينية منظمة لفائدة إطارات وزارة التكوين المهني والتمهين في مجال تسيير الموارد البشرية، الجزائر، من 05/04/2008 إلى 26/06/2008.

7- فشييت أبو بكر، التكوين وتحسين المستوى - دورة تكوينية منظمة لفائدة إطارات وزارة التكوين المهني والتمهين في مجال تسيير الموارد البشرية من 05/04/2008 إلى 25/06/2008.

قائمة المراجع

8- صيد الطاهر، التوظيف في قطاع الوظيفة العمومية، مذكرة نهاية التكوين من اجل نيل رتبة مفتش رئيسي في قطاع الوظيفة العمومية، المعهد الوطني للإنتاجية والتنمية الصناعية بومرداس، 2009.

ثانيا- النصوص القانونية

أ- الدستور

- دستور 1996 الصادر بموجب مرسوم رئاسي رقم 96-438 مؤرخ في 07 ديسمبر 1996، يتعلق بنشر نص تعديل الدستور الموافق عليه في استفتاء 28 نوفمبر 1996، ج ر ج ج، ع 76، الصادرة بتاريخ 8 ديسمبر 1996. معدل ومتم بموجب قانون رقم 02-03 مؤرخ في 10 افريل 2002، ج ر ج ج، ع 25، الصادرة بتاريخ 14 افريل 2002، معدل ومتم بقانون رقم 08-19 مؤرخ في 15 نوفمبر 2008، ج ر ج ج، ع 63، بتاريخ 16 نوفمبر 2008، معدل ومتم بموجب قانون رقم 16-01 مؤرخ في 06 مارس 2016، ج ر ج ج، ع 14 الصادرة بتاريخ 7 مارس 2016.

ب- القوانين الإلزامية

1- قانون عضوي رقم 12-04 مؤرخ في 12 جانفي 2012 يتعلق بالأحزاب السياسية ج ر ج ج، ع 02، الصادرة بتاريخ 15 جانفي 2012.
2- قانون عضوي رقم 16-10 مؤرخ في 25 أوت 2016 يتعلق بنظام الانتخابات، ج ر ج ج، ع 50، الصادرة بتاريخ 28 أوت 2016.

ج- القوانين العادية

1- أمر رقم 66-133 مؤرخ في 02 جوان 1966 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966.
2- أمر رقم 75-58 مؤرخ في 26 سبتمبر 1975 يتضمن القانون المدني معدل ومتم، ج ر ج ج، ع 78، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 1975.

قائمة المراجع

- 3- قانون رقم 79-07 مؤرخ في 21 جويلية 197، يتضمن قانون الجمارك، ج ر ج ج، ع 30، الصادرة بتاريخ 24 جويلية 1979، معدل بموجب قانون رقم 17-04 مؤرخ في 16 فيفري 2017، ج ر ج ج ج، ع 11، الصادرة بتاريخ 19 فيفري 2017.
- 4- قانون رقم 84-11 مؤرخ في 09 جوان 1984، يتضمن قانون الأسرة، ج ر ج ج ج، ع 24، الصادرة بتاريخ 12 جوان 1984، معدل ومتم بموجب الأمر رقم 05-02 المؤرخ في 26 فيفري 2005، ج ر ج ج ج، ع 15، الصادرة بتاريخ 27 فيفري 2005.
- 5- قانون رقم 85-05 مؤرخ في 16 فيفري 1985 يتعلق بحماية الصحة وترقيتها ج ر ج ج، ع 08، الصادرة بتاريخ 17 فيفري 1985.
- 6- قانون رقم 87-17 مؤرخ في 01 أوت 1978 يتعلق بحماية الصحة النباتية، ج ر ج ج، ع 32، الصادرة بتاريخ 05 أوت 1978.
- 7- قانون رقم 90-02 مؤرخ في 06 فيفري 1990، يتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، ج ر ج ج ج، ع 06، الصادرة بتاريخ 07 فيفري 1990، معدل ومتم بموجب قانون رقم 91-27 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، ج ر ج ج ج، ع 68، الصادرة بتاريخ 25 ديسمبر 1991.
- 8- قانون رقم 90-03 مؤرخ في 06 فيفري 1990 يتعلق بمفتشية العمل، ج ر ج ج ج، ع 06، الصادرة بتاريخ 07 فيفري 1990.
- 9- قانون رقم 90-30 مؤرخ في أول ديسمبر 1990 يتضمن قانون الأملاك الوطنية ج ر ج ج ج، ع 52، الصادرة بتاريخ 02 ديسمبر 1990، معدل ومتم بموجب قانون رقم 08-14 مؤرخ في 20 جويلية 2008، ج ر ج ج ج، ع 44 الصادرة بتاريخ 03 أوت 2008.
- 10- مرسوم تشريعي رقم 93-17 مؤرخ في 07 ديسمبر 1993 يتعلق بحماية الاختراعات، ج ر ج ج ج، ع 81، الصادرة بتاريخ 08 ديسمبر 1993.
- 11- أمر رقم 97-03 مؤرخ في 11 جانفي 1997 يحدد للمدة القانونية للعمل، ج ر ج ج، ع 03، الصادرة بتاريخ 12 جانفي 1997.

قائمة المراجع

- 12- أمر رقم 97-06 مؤرخ في 21 جانفي 1997 يتعلق بالعتاد الحربي والأسلحة والذخيرة، ج ر ج ج، ع 6، الصادرة بتاريخ 22 جانفي 1997.
- 13- أمر رقم 03-07 مؤرخ في 19 جويلية 2003 يتعلق ببراءات الاختراع، ج ر ج ج، ع 44، الصادرة بتاريخ 23 جويلية 2003.
- 14- قانون رقم 05-12 مؤرخ في 04 أوت 2005، يتعلق بالمياه، ج ر ج ج، ع 60 الصادرة بتاريخ 04 سبتمبر 2005.
- 15- قانون رقم 06-01 مؤرخ في 20 فيفري 2006 يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته ج ر ج ج، ع 14، الصادرة بتاريخ 08 مارس 2006.
- 16- أمر رقم 06-03 مؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.
- 17- قانون رقم 08-07 مؤرخ في 26 جانفي 1988 يتعلق بالوقاية الصحية وطب العمل، ج ر ج ج، ع 04، الصادرة بتاريخ 27 جانفي 1988.
- 18- قانون رقم 16-15 مؤرخ في 31 ديسمبر 2016 يعدل ويتمم للقانون رقم 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983 يتعلق بالتقاعد، ج ر ج ج، ع 78 الصادرة بتاريخ 31 ديسمبر 2016.

د- النصوص التنظيمية

* المراسيم الرئاسية

- 1- مرسوم رقم 64-332 مؤرخ في 02 ديسمبر 1964 يتضمن إحداث مؤسسة عمومية تسمى "المطبعة الرسمية"، ج ر ج ج، ع 58، الصادرة بتاريخ 1964 معدل بموجب مرسوم رئاسي رقم 03-189 مؤرخ في 28 افريل 2003، ج ر ج ج، ع 30 الصادرة بتاريخ 30 افريل 2003.

قائمة المراجع

- 2- مرسوم رقم 66-144 مؤرخ في 02 جوان 1966 يتعلق بشروط اللياقة البدنية للقبول في الوظائف العمومية وبتنظيم اللجان الطبية، ج ر ج ج، ع 46، الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966.
- 3- مرسوم رقم 81-248 مؤرخ في 19 سبتمبر 1981 يتضمن حماية البذل العسكرية للجيش الوطني الشعبي والحفاظ على خصائصها المميزة، ج ر ج ج، ع 38، الصادرة بتاريخ 22 سبتمبر 1981.
- 4- مرسوم رقم 81-275 مؤرخ في 17 أكتوبر 1981 يتضمن اللجنة الوزارية المشتركة الدائمة للمصادقة على البذل وخصائصها بالنسبة للأفراد غير العسكريين للجيش الشعبي الوطني والملمزمين بارتداء البذلة، ج ر ج ج، ع 42، الصادرة بتاريخ 20 أكتوبر 1981.
- 5- مرسوم رقم 85-59 مؤرخ في 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، ع 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.
- 6- مرسوم رئاسي رقم 04-405 مؤرخ في 11 ديسمبر 2004 يحدد التنظيم المتعلق بخاتم الدولة، ج ر ج ج، ع 80، الصادرة بتاريخ 12 ديسمبر 2004.
- 7- مرسوم رئاسي رقم 07-304 مؤرخ في 29 سبتمبر 2009 يحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر ج ج، ع 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.
- 8- مرسوم رئاسي رقم 09-221 مؤرخ في 24 جوان 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين و القنصليين، ج ر ج ج، ع 38، الصادرة بتاريخ 28 جوان 2009.
- 9- مرسوم رئاسي رقم 11-248 مؤرخ في 10 جويلية 2011 يتضمن إنشاء لجنة وزارية مشتركة دائمة للمصادقة على البذل وخصائصها غير تلك المستعملة في الجيش الشعبي الوطني، ج ر ج ج، ع 40، الصادرة بتاريخ 20 جويلية 2011.

قائمة المراجع

10- مرسوم رئاسي رقم 16-145 مؤرخ في 14 ماي 2016 يحدد كفايات انتداب موظفي التعليم والتربية وإدارة مؤسسات التعليم التابعين لوزارة التربية الوطنية الوطنية لدى مدارس أشبال الأمة لوزارة الدفاع الوطني، ج ر ج ج، ع 30، الصادرة بتاريخ 18 ماي 2016.

* المراسيم التنفيذية

1- مرسوم تنفيذي رقم 89-10 مؤرخ في 07 فيفري 1989 يحدد كفايات شغل المساكن الممنوحة بسبب ضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة وشروط قابلية منح هذه المساكن، ج ر ج ج، ع 06، الصادرة بتاريخ 08 فيفري 1989.

2- مرسوم تنفيذي رقم 90-188 مؤرخ في 23 جوان 1990 يحدد هيكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات، ج ر ج ج، ع 26، الصادرة بتاريخ 27 جوان 1990.

3- مرسوم تنفيذي رقم 90-226 مؤرخ في 25 جويلية 1990 يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، ج ر ج ج، ع 31، الصادرة بتاريخ 28 جويلية 1990.

4- مرسوم تنفيذي رقم 91-05 مؤرخ في 19 جانفي 1991 يتعلق بالقواعد العامة للحماية التي تطبق على حفظ الصحة والأمن في أماكن العمل، ج ر ج ج، ع 04 الصادرة بتاريخ 23 جانفي 1991.

5- مرسوم تنفيذي رقم 91-60 مؤرخ في 23 فيفري 1991 يحدد تنظيم المصالح الخارجية للإدارة الجبائية وصلاحياتها، ج ر ج ج، ع 09، الصادرة بتاريخ 27 فيفري 1991، معدل ومتمم بموجب المرسوم التنفيذي رقم 03-195 المؤرخ في 28 افريل 2003، ج ر ج ج، ع 30، الصادرة بتاريخ 30 افريل 2003.

6- مرسوم تنفيذي رقم 91-28 مؤرخ في 23 مارس 1991 يتضمن إحداث مؤسسة المسجد، ج ر ج ج، ع 16، المؤرخة في 10 افريل 1991.

7- مرسوم تنفيذي رقم 91-524 مؤرخ في 25 ديسمبر 1991 المتمم، ج ر ج ج، ع 69، الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 1991.

قائمة المراجع

- 8- مرسوم تنفيذي رقم 93-120 مؤرخ في 15 ماي 1993 يتعلق بتنظيم طب العمل ج ر ج ج، ع 33، الصادرة بتاريخ 19 ماي 1993.
- 9- مرسوم تنفيذي رقم 95-126 مؤرخ في 29 افريل 1995، يعدل ويمتتم المرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها، ج ر ج ج، ع 26، الصادرة بتاريخ 30 افريل 1995.
- 10- مرسوم تنفيذي رقم 96-92 مؤرخ في 03 مارس 1996 يتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، ج ر ج ج، ع 16، الصادرة بتاريخ 06 مارس 1996، معدل ومتم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 04/17 مؤرخ في 22 جانفي 2004 ج ر ج ج، ع 06، الصادرة بتاريخ 25 جانفي 2004 .
- 11- مرسوم تنفيذي رقم 98-96 مؤرخ في 18 مارس 1998 يحدد كفايات تطبيق الأمر رقم 97-06 المؤرخ في 21 جانفي 1997 المتعلق بالعتاد الحربي والأسلحة والذخيرة، ج ر ج ج، ع 17، الصادرة بتاريخ 25 مارس 1998.
- 12- مرسوم تنفيذي رقم 02-427 مؤرخ في 02 ديسمبر 2002 يتعلق بشروط تنظيم تعليم العمال وإعلامهم وتكوينهم في ميدان الوقاية من الأخطار المهنية، ج ر ج ج، ع 82، الصادرة بتاريخ 11 ديسمبر 2002.
- 13- مرسوم تنفيذي رقم 02-453 مؤرخ في 21 ديسمبر 2002 يحدد لصلاحيات وزير التجارة، ج ر ج ج، ع 85، الصادرة بتاريخ 22 ديسمبر 2002.
- 14- مرسوم تنفيذي رقم 03-87 مؤرخ في 3 مارس 2003 يتضمن صلاحيات وزير التكوين والتعليم المهنيين، ج ر ج ج، ع 15، الصادرة بتاريخ 05 مارس 2003.
- 15- مرسوم تنفيذي رقم 04-146 مؤرخ في 19 ماي 2004 يتضمن إنشاء اللجنة الوزارية المشتركة للتكوين في المؤسسات والإدارات العمومية وتنظيمها وعملها، ج ر ج ج، ع 31، الصادرة بتاريخ 19 ماي 2004.

قائمة المراجع

- 16- مرسوم تنفيذي رقم 05-05 مؤرخ في 06 جانفي 2005 يتضمن تنظيم المفتشية العامة للعمل وسيرها، ج ر ج ج، ع 04، الصادرة بتاريخ 09 جانفي 2005.
- 17- مرسوم تنفيذي رقم 07-364 مؤرخ في 28 نوفمبر 2007 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية، ج ر ج ج، ع 75، الصادرة بتاريخ 02 ديسمبر 2007.
- 18- مرسوم تنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر ج ج، ع 03، الصادرة بتاريخ 20 جانفي 2008، معدل ومتمم بموجب مرسوم تنفيذي رقم 16-280 مؤرخ في 02 نوفمبر 2016، ج ر ج ج، ع 66 الصادرة بتاريخ 09 نوفمبر 2016.
- 19- مرسوم تنفيذي رقم 08-05 مؤرخ في 19 جانفي 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، ج ر ج ج، ع 03، الصادرة بتاريخ 20 جانفي 2008.
- 20- مرسوم تنفيذي رقم 08-63 مؤرخ في 24 فيفري 2008 يتضمن تنظيم المديرية العامة للجمارك، ج ر ج ج، ع 11، الصادرة بتاريخ 02 مارس 2008.
- 21- مرسوم تنفيذي رقم 08-129 مؤرخ في 03 ماي 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، ج ر ج ج، ع 23 الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008.
- 22- مرسوم تنفيذي رقم 08-130 مؤرخ في 03 ماي 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، ج ر ج ج، ع 23، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008.
- 23- مرسوم تنفيذي رقم 08-131 مؤرخ في 03 ماي 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالباحث الدائم، ج ر ج ج، ع 23، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008.
- 24- مرسوم تنفيذي رقم 08-167 مؤرخ في 07 جوان 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون، ج ر ج ج، ع 30 الصادرة بتاريخ 11 جوان 2008.

قائمة المراجع

- 25- مرسوم تنفيذي رقم 08-181 مؤرخ في 23 جوان 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري، ج ر ج ج، ع 34، الصادرة بتاريخ 25 جوان 2008.
- 26- مرسوم تنفيذي رقم 08-198 مؤرخ في 06 جويلية 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بسلطة الصحة النباتية ج ر ج ج، ع 38، الصادرة بتاريخ 09 جويلية 2008.
- 27- مرسوم تنفيذي رقم 08-199 مؤرخ في 06 جويلية 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى السلك الخاص بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية، ج ر ج ج، ع 38، الصادرة بتاريخ 09 جويلية 2008.
- 28- مرسوم تنفيذي رقم 08-232 مؤرخ في 06 جويلية 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالبيئة وتهيئة الإقليم، ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 30 جويلية 2008.
- 29- مرسوم تنفيذي رقم 08-286 مؤرخ في 17 سبتمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالفلاحة، ج ر ج ج، ع 53، الصادرة بتاريخ 17 سبتمبر 2008.
- 30- مرسوم تنفيذي رقم 08-302 مؤرخ في 24 سبتمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك مفتشي السياحة، ج ر ج ج، ع 56 الصادرة بتاريخ 28 سبتمبر 2008.
- 31- مرسوم تنفيذي رقم 08-315 مؤرخ في 11 أكتوبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، ج ر ج ج، ع 59، الصادرة بتاريخ 12 أكتوبر 2008، معدل ومتم بالمرسوم التنفيذي رقم 12-240 المؤرخ في 29 ماي 2012، ج ر ج ج، ع 34، الصادرة بتاريخ 2012.

قائمة المراجع

- 32- مرسوم تنفيذي رقم 08-361 مؤرخ في 8 نوفمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالموارد المائية، ج ر ج ج، ع 64، الصادرة بتاريخ 17 نوفمبر 2008.
- 33- مرسوم تنفيذي رقم 08-383 مؤرخ في 26 نوفمبر سنة 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالثقافة، ج ر ج ج ج، ع 68 الصادرة بتاريخ 3 ديسمبر 2008.
- 34- مرسوم تنفيذي رقم 08-409 مؤرخ في 24 ديسمبر سنة 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية، ج ر ج ج ج، ع 37 الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 2008.
- 35- مرسوم تنفيذي رقم 08-410 مؤرخ في 24 ديسمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالقياسة القانونية ج ر ج ج ج، ع 73، الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 2008.
- 36- مرسوم تنفيذي رقم 08-411 مؤرخ في 24 ديسمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشؤون الدينية و الأوقاف، ج ر ج ج ج، ع 73، الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 2008.
- 37- مرسوم تنفيذي رقم 09-93 مؤرخ 22 فيفري 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين، ج ر ج ج ج، ع 13، الصادرة بتاريخ 25 فيفري 2009.
- 38- مرسوم تنفيذي رقم 09-161 مؤرخ في 2 ماي 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك متصرفي مصالح الصحة، ج ر ج ج ج، ع 28 الصادرة بتاريخ 10 ماي 2009.
- 39- مرسوم تنفيذي رقم 09-238 مؤرخ في 22 جويلية 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للتوظيف العمومية ج ر ج ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 22 جويلية 2009.

قائمة المراجع

- 40- مرسوم تنفيذي رقم 09-239 مؤرخ في 22 جويلية 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالطاقة و المناجم ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 22 جويلية 2009.
- 41- مرسوم تنفيذي رقم 09-240 مؤرخ في 22 جويلية 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك النفسانيين للصحة العمومية، ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 22 جويلية 2009.
- 42- مرسوم تنفيذي رقم 09-241 مؤرخ في 22 جويلية 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك التقنية الخاصة بالإدارة المكلفة بالسكن و العمران، ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 22 جويلية 2009.
- 43- مرسوم تنفيذي رقم 09-244 مؤرخ في 22 جويلية 2009 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 97-59 مؤرخ في 09 مارس 1997، الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، العدد 44، الصادرة بتاريخ 26 جويلية 2009.
- 44- مرسوم تنفيذي رقم 09-308 مؤرخ في 23 سبتمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصناعة و ترقية الاستثمارات، ج ر ج ج، ع 55، الصادرة بتاريخ 27 سبتمبر 2009.
- 45- مرسوم تنفيذي رقم 09-353 مؤرخ في 8 نوفمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتضامن الوطني، ج ر ج ج، ع 64، الصادرة بتاريخ 8 نوفمبر 2009.
- 46- مرسوم تنفيذي رقم 09-377 مؤرخ في 16 نوفمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالديوان الوطني للإشارة البحرية ج ر ج ج، ع 67، الصادرة بتاريخ 19 نوفمبر 2009.

قائمة المراجع

- 47- مرسوم تنفيذي رقم 09-391 مؤرخ في 22 نوفمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالأشغال العمومية، ج ر ج ج، ع 69، الصادرة بتاريخ 25 نوفمبر 2009.
- 48- مرسوم تنفيذي رقم 09-393 مؤرخ في 24 نوفمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية، ج ر ج ج، ع 70، الصادرة بتاريخ 29 نوفمبر 2009.
- 49- مرسوم تنفيذي رقم 09-394 مؤرخ في 24 نوفمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية، ج ر ج ج، ع 70، الصادرة بتاريخ 29 نوفمبر 2009.
- 50- مرسوم تنفيذي رقم 09-415 مؤرخ في 16 ديسمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتجارة، ج ر ج ج، ع 75، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2009.
- 51- مرسوم تنفيذي رقم 10-07 مؤرخ في 7 جانفي 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشباب و الرياضة، ج ر ج، ع 02، الصادرة بتاريخ 10 جانفي 2010.
- 52- مرسوم تنفيذي رقم 10-28 المؤرخ في 13 جانفي 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية، ج ر ج، ع 05، الصادرة بتاريخ 20 جانفي 2010.
- 53- مرسوم تنفيذي رقم 10-77 مؤرخ في 18 فيفري 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين المفتشين في الصحة العمومية ج ر ج ج، ع 13، الصادرة بتاريخ 21 فيفري 2010.
- 54- مرسوم تنفيذي رقم 10-124 مؤرخ في 28 افريل 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الأطباء البيطريين و المفتشين البيطريين و الأطباء البيطريين المتخصصين، ج ر ج ج، ع 28، الصادرة بتاريخ 28 افريل 2010.

قائمة المراجع

- 55- مرسوم تنفيذي رقم 10-133 مؤرخ في 5 ماي 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي، ج ر ج ج، ع 31 الصادرة بتاريخ 9 ماي 2010.
- 56- مرسوم تنفيذي رقم 10-178 مؤرخ في 8 جويلية 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الفيزيائيين الطبيين في الصحة العمومية، ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 14 جويلية 2010.
- 57- مرسوم تنفيذي رقم 10-200 مؤرخ في 30 اوت 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالبريد و تكنولوجيايات الإعلام و الاتصال، ج ر ج ج، ع 51، الصادرة بتاريخ 5 سبتمبر 2010.
- 58- مرسوم تنفيذي رقم 10-286 مؤرخ في 14 نوفمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك، ج ر ج ج، ع 71، الصادرة بتاريخ 24 نوفمبر 2010.
- 59- مرسوم تنفيذي رقم 10-287 مؤرخ في 14 نوفمبر 2010 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على المستخدمين الشبهيين لإدارة الجمارك، ج ر ج ج، ع 71 الصادرة بتاريخ 24 نوفمبر 2010.
- 60- مرسوم تنفيذي رقم 10-297 مؤرخ في 29 نوفمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية، ج ر ج ج، ع 74، الصادرة بتاريخ 5 ديسمبر 2010.
- 61- مرسوم تنفيذي رقم 10-298 مؤرخ في 29 نوفمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الخزينة و المحاسبة و التأمينات، ج ر ج ج، ع 74، الصادرة بتاريخ 5 ديسمبر 2010.
- 62- مرسوم تنفيذي رقم 10-299 مؤرخ في 29 نوفمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة الجبائية، ج ر ج ج، ع 74، الصادرة بتاريخ 5 ديسمبر 2010.

قائمة المراجع

- 63- مرسوم تنفيذي رقم 10-300 مؤرخ في 29 نوفمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بأموال الدولة و الحفظ العقاري و مسح الأراضي، ج ر ج ج، ع 74، الصادرة بتاريخ 5 ديسمبر 2010.
- 64- مرسوم تنفيذي رقم 10-322 مؤرخ في 22 ديسمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، ج ر ج ج، ع 78، الصادرة بتاريخ 26 ديسمبر 2010.
- 65- مرسوم تنفيذي رقم 10-323 مؤرخ في 22 ديسمبر 2010 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على المستخدمين الشبيهين للأمن الوطني، ج ر ج ج، ع 78، الصادرة بتاريخ 26 ديسمبر 2010.
- 66- مرسوم تنفيذي رقم 11-106 مؤرخ في 6 مارس 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية، ج ر ج ج، ع 15 الصادرة بتاريخ 09 مارس 2011.
- 67- مرسوم تنفيذي رقم 11-107 مؤرخ في 6 مارس 2011 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على المستخدمين الشبيهين للحماية المدنية، ج ر ج ج، ع 15، الصادرة بتاريخ 09 مارس 2011.
- 68- مرسوم تنفيذي رقم 11-121 مؤرخ في 20 مارس 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، ج ر ج ج ع 17، الصادرة بتاريخ 20 مارس 2011.
- 69- مرسوم تنفيذي رقم 11-122 مؤرخ في 20 مارس 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفات المنتميات لسلك القابلات في الصحة العمومية، ج ر ج ج ع 17، الصادرة بتاريخ 20 مارس 2011.
- 70- مرسوم تنفيذي رقم 11-127 مؤرخ في 22 مارس 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الغابات، ج ر ج ج، ع 18، الصادرة بتاريخ 23 مارس 2011.

قائمة المراجع

- 71- مرسوم تنفيذي رقم 11-152 مؤرخ في 3 افريل 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك البيولوجيين في الصحة العمومية، ج ر ج ج، العدد 21، الصادرة بتاريخ 3 افريل 2011.
- 72- مرسوم تنفيذي رقم 11-235 مؤرخ في 3 جويلية 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الأعوان الطبيين في التخدير والإنعاش، ج ر ج ج ع 38، الصادرة بتاريخ 6 جويلية 2011.
- 73- مرسوم تنفيذي رقم 11-236 مؤرخ في 3 جويلية 2011 يتضمن القانون الأساسي للمقيم في العلوم الطبية، ج ر ج ج، ع 38، الصادرة بتاريخ 3 جويلية 2011.
- 74- مرسوم تنفيذي رقم 11-256 مؤرخ في 30 جويلية 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالدارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية، ج ر ج ج، ع 42، الصادرة بتاريخ 31 جويلية 2011.
- 75- مرسوم تنفيذي رقم 11-261 مؤرخ في 30 جويلية 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك مفتشي العمل، ج ر ج ج، ع 46 الصادرة بتاريخ 3 أوت 2011.
- 76- مرسوم تنفيذي رقم 11-286 مؤرخ في 15 أوت 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لاسلاك الخاصة بإدارة مجلس المحاسبة، ج ر ج ج، ع 52، الصادرة بتاريخ 17 أوت 2011.
- 77- مرسوم تنفيذي رقم 11-328 مؤرخ في 15 سبتمبر 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالنقل، ج ر ج ج، ع 52، الصادرة بتاريخ 21 سبتمبر 2011.
- 78- مرسوم تنفيذي رقم 11-334 مؤرخ في 20 سبتمبر 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، ج ر ج ج، ع 53، الصادرة بتاريخ 28 سبتمبر 2011.

قائمة المراجع

- 79- مرسوم تنفيذي رقم 11-381 مؤرخ في 21 نوفمبر 2011 يتعلق بمصالح المراقبة المالية، ج ر ج ج، ع 64، الصادرة بتاريخ 27 نوفمبر 2011.
- 80- مرسوم تنفيذي رقم 11-443 مؤرخ في 26 ديسمبر 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاضع بالموظفين المنتمين لأسلاك مستخدمي دعم البحث، ج ر ج ج، ع 70، الصادرة بتاريخ 27 ديسمبر 2011.
- 81- مرسوم تنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 25 افريل 2012 يحدد كفايات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها ج ر ج ج، ع 26، الصادرة بتاريخ 03 ماي 2012.
- 82- مرسوم تنفيذي رقم 13-13 مؤرخ في 15 جانفي 2013 يتضمن تنظيم المصالح الخارجية لوزارة السكن والعمران والمدينة، ج ر ج ج، ع 03، الصادرة بتاريخ 16 جانفي 2013.
- 83- مرسوم تنفيذي رقم 13-77 مؤرخ في 30 جانفي 2013 يحدد صلاحيات وزير التعليم العالي والبحث العلمي، ج ر ج ج، ع 08، الصادرة بتاريخ 06 فيفري 2013.
- 84- مرسوم تنفيذي رقم 13-151 مؤرخ في 15 افريل 2013 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة السكن والعمران، ج ر ج ج، ع 22، الصادرة بتاريخ 25 افريل 2013.
- 85- مرسوم تنفيذي رقم 13-195 مؤرخ في 20 ماي 2013 يتعلق بالتعويض عن المناوبة لفائدة مستخدمي المؤسسات العمومية للصحة، ج ر ج ج، ع 27 الصادرة بتاريخ 22 ماي 2013.
- 86- مرسوم تنفيذي رقم 15-248 مؤرخ في 23 سبتمبر 2015 يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 83-594 المؤرخ في 29 أكتوبر 1983 الذي يحدد بدلا خاصة يرتديها الولاة ورؤساء الدوائر، ج ر ج ج، ع 51، الصادرة بتاريخ 27 سبتمبر 2015.

قائمة المراجع

87- مرسوم تنفيذي رقم 16-76 مؤرخ في 24 فيفري 2016 يحدد طبيعة الأوسمة الشرفية وخصائصها وكيفيات منحها لموظفي الحماية المدنية، ج ر ج ج، ع 12 الصادرة بتاريخ 28 فيفري 2016.

و-القرارات الوزارية

1- قرار وزاري مشترك المؤرخ في 19 جانفي 2010 يحدد كيفيات تنظيم التكوين التكميلي ما قبل الترقية ومدته ومحتوى برامجها لبعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشؤون الدينية والأوقاف، ج ر ج ج، ع 21، الصادرة بتاريخ 31 مارس 2010.

2- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 10 أكتوبر 2010 يتضمن وضع بعض الأسلاك الخاصة التابعة لوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات في حالة القيام بالخدمة لدى رئاسة الجمهورية، النشرة الرسمية لوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، الجزائر 2010.

3- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 ديسمبر 2011، يحدد كيفيات إعداد قوائم التأهيل للتعيين في المنصب العالي لرئيس وحدة إستشفائية جامعية، ج ر ج ج ع 19، الصادرة بتاريخ 01 افريل 2012.

4- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 15 افريل 2012 يحدد كيفيات تنظيم التكوين المتخصص للالتحاق ببعض الرتب المنتمية لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية ومحتوى برامجها، ج ر ج ج، ع 15، الصادرة بتاريخ 17 مارس 2013.

5- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 24 افريل 2012 يحدد كيفيات تنظيم وسير المسابقة للتعيين في المنصب العالي لرئيس مصلحة استشفائية جامعية، ج ر ج ج، ع 43، الصادرة بتاريخ 25 جويلية 2012.

قائمة المراجع

- 6- قرار وزاري مؤرخ في 15 أوت 2012 يحدد نموذج بطاقة تفويض العمل وكيفيات إصدارها وسحبها للموظفين المنتمين للإدارة المكلفة بالتجارة، ج ر ج ج ، ع 13 الصادرة بتاريخ 06 مارس 2013.
- 7- قرار وزاري مؤرخ في 27 ديسمبر 2012، يعدل ويتمم القرار المؤرخ في 06 مارس 2006 المتضمن إنشاء لجنة خبراء تكلف بمساعدة تنفيذ برامج التكوين والمتابعة البيداغوجية للمستخدمين في طور التكوين، ج ر ج ج ، ع 18، الصادرة بتاريخ 31 مارس 2013.
- 8- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 04 فيفري 2013 يحدد كيفيات تنظيم التكوين بعد الإدماج في بعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية ومدته ومحتوى برامجه، ج ر ج ج ، ع 02، الصادرة بتاريخ 18 جانفي 2014.
- 9- قرار وزاري مشترك الصادر بتاريخ 02 سبتمبر 2013 يتضمن وضع بعض أسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية في حالة القيام بالخدمة لدى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (مؤسسات التعليم العالي)، النشرة الرسمية لوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، الجزائر، 2013.
- 10- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 27 جانفي 2014 يحدد شروط ضمان اللباس لفائدة الموظفين المنتمين لأسلاك الأطباء البيطريين والمفتشين البيطريين والأطباء البيطريين المتخصصين، ج ر ج ج ، ع 41، الصادرة بتاريخ 06 جويلية 2014.
- 11- قرار وزاري مؤرخ في 15 جويلية 2014 يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية للالتحاق ببعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، ج ر ج ج ، ع 53، الصادرة بتاريخ 17 سبتمبر 2014.
- 12- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 21 ديسمبر 2014 يحدد كيفيات تنظيم وتقييم التكوين التحضيري بعد التعيين في المناصب العليا بعنوان الأسلاك الخاصة بالإدارة

قائمة المراجع

المكلفة بالتضامن الوطني ومحتوى برامجه، ج ر ج ج ، ع 06، الصادرة بتاريخ 10 فيفري 2015.

13- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 30 جوان 2015 يحدد شروط التكفل باللباس لفائدة بعض المستخدمين التابعين للمؤسسات العمومية للصحة، النشرة الرسمية لوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، الجزائر.

14- قرار وزاري مؤرخ في 14 جويلية 2015 يحدد كفايات تنظيم التكوين التحضيري لشغل بعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بإدارة الجماعات الإقليمية، ومدته ومحتوى برامجه، ج ر ج ج ، ع 51، الصادرة بتاريخ 27 سبتمبر 2015.

15- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 08 سبتمبر 2015 يتضمن وضع بعض الأسلاك التقنية الخاصة بالإدارة المكلفة بالسكن والعمران في حالة القيام بالخدمة لدى الديوان الوطني للإشارة البحرية، ج ر ج ج ، ع 63، الصادرة بتاريخ 29 نوفمبر 2015.

16- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 26 سبتمبر 2016 يحدد كفايات تنظيم وسير المسابقة للتعيين في المنصب العالي لرئيس مصلحة استشفائية جامعية، ج ر ج ج ، ع 61، الصادرة بتاريخ 19 أكتوبر 2016.

17- قرار وزاري مؤرخ في 02 اوت 2016 يحدد كفايات تقييم النشاط السنوي للباحث الدائم، ج ر ج ج ، ع 68، الصادرة بتاريخ 27 نوفمبر 2016.

18- قرار وزاري رقم 1490 مؤرخ في 24 سبتمبر 2016 يحدد كفايات تغيير الحجم الساعي الأسبوعي للتدريس للأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي الذي يشغل منصبا عاليا، النشرة الرسمية للتعليم العالي والبحث العلمي، الثلاثي الثالث، الجزائر، 2016، ص 35.

19- قرار وزاري رقم 1491 مؤرخ في 24 سبتمبر 2016 يحدد كفايات تغيير الحجم الساعي الأسبوعي للتدريس للأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي الذي يشغل منصبا عاليا، النشرة الرسمية للتعليم العالي والبحث العلمي، الجزائر، الثلاثي الثالث، 2016، ص 35.

قائمة المراجع

20- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 08 نوفمبر 2016 يتضمن وضع بعض الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية في حالة القيام بالخدمة لدى وزارة التضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة، ج ر ج ج، ع 78، الصادرة بتاريخ 31 ديسمبر 2016.

ي- المقررات

1- مقرر مؤرخ في 29 جويلية 2008 يتضمن تعديل البطاقة التقنية لأغراض الألبسة ضمن تشكيلة بذل مستخدمى المديرية العامة للأمن الوطني، ج ر ج ج، ع 57 الصادرة بتاريخ 05 أكتوبر 2008.

2- مقرر مؤرخ في 29 جويلية 2008 يتضمن المصادقة على أغراض الألبسة الجديدة المدرجة ضمن تشكيلة بذل مستخدمى المديرية العامة للأمن الوطني، ج ر ج ج، ع 57 الصادرة بتاريخ 05 أكتوبر 2008.

3- مقرر رقم 3/ك/خ/م ع وع/2008 المؤرخ في 03 سبتمبر 2008 يحدد قائمة الشهادات والمؤهلات المطلوبة للالتحاق ببعض رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

4- مقرر مؤرخ في 08 ديسمبر 2011 يتضمن المصادقة على البذل الجديدة ولواحقها المدرجة ضمن تشكيلة بذل مستخدمى المديرية العامة للجمارك، ج ر ج ج، ع 24 الصادرة بتاريخ 25 افريل 2012.

ك- التاليمات والمناشير

1- المنشور رقم 36/ك/خ/م ع و ع/2005 المؤرخ في 06 أوت 2005، الصادر عن المدير العام للوظيفة العمومية، مجموعة تعليمات ومناشير المديرية العامة للوظيفة العمومية، 2005.

2- الرسالة المنشور رقم 37/ك/خ/م ع و ع/2005 المؤرخة في 21 سبتمبر 2005 مجموعة تعليمات ومناشير المديرية العامة للوظيفة العمومية.

3- المنشور رقم 16/ك/خ/م ع و ع/2006 المؤرخ في 29 افريل 2006 يتعلق بشرط الأهلية البدنية، مجموعة تعليمات ومناشير المديرية العامة للوظيفة العمومية 2006.

قائمة المراجع

4- المنشور رقم 637/ك/خ/ م ع و ع/2007، المؤرخ في 14 جوان 2006 يتعلق بشرط الأهلية البدنية، مجموعة تعليمات ومناشير المديرية العامة للوظيفة العمومية 2006.

5- التعليم رقم 01 المؤرخة 06 جانفي 2007 تتعلق بكيفية إعداد القوانين الأساسية الخاصة، مجموعة تعليمات ومناشير المديرية العامة للوظيفة العمومية، ص 47.

6- المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 افريل 2010 يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقة على أساس الشهادة، مجموعة تعليمات ومناشير المديرية العامة للوظيفة العمومية، 2011.

7- التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013 تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 افريل 2012 يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، مجموعة تعليمات ومناشير الوظيفة العمومية، 2013.

ن- الاجتهاد القضائي

1- قرار مجلس الدولة رقم 039009 بتاريخ 14 نوفمبر 2007، مجلة مجلس الدولة العدد 09، 2009، منشورات الساحل، عين البنيان، الجزائر.

ثالثا- المراجع بالفرنسية

i. LES OUVRAGES

1- Jean Marie Auby, Jean Bernard Auby, Droit de la fonction publique, état collectivités locales hôpitaux, 3 eme édition, Dalloz 1997.

2- Emanuel Aubin, droit de la fonction publique, édition Gualino Paris, 2004.

3- Essaid Taib, Droit de la fonction publique, édition distribution Houma, Alger, 2003.

4- Gaouti Mekamcha, La reconnaissance constitutionnelle des libertés publique et leur protection, revue Algérienne S.G.E.P.

5- Jean Louis Moreau, La fonction publique, principes généraux L.G.D.J, Paris, 1987.

الفهرس

ص	العنوان
01	مقدمة
08	<u>الفصل الأول: الأحكام العامة لأسلاك الموظفين العموميين العادية</u>
10	<u>المبحث الأول: مجال تطبيق القوانين الأساسية الخاصة</u>
11	<u>المطلب الأول: معايير تطبيق القوانين الأساسية الخاصة</u>
11	<u>الفرع الأول: المعيار العضوي</u>
11	أولاً- أهمية المعيار الموضوعي
16	ثانياً- تطبيقات المعيار العضوي ضمن القوانين الأساسية الخاصة
28	<u>الفرع الثاني: المعيار العضوي</u>
29	أولاً- الهيكلة العامة للوظيفة العمومية وفقا لأحكام الأمر رقم 06-03
31	ثانياً- هيكلة الموظفين على مستوى القوانين الأساسية الخاصة
41	<u>المطلب الثاني: تصنيف الرتب وإنشاء المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي</u>
42	<u>الفرع الأول: تصنيف الرتب</u>
42	أولاً- ماهية تصنيف الرتب
42	1- تعريف تصنيف الرتب
43	2- أهمية تصنيف الرتب
44	3- طرق تصنيف الرتب
46	ثانياً- موقف المشرع الجزائري
49	ثالثاً- تصنيف الرتب ضمن القوانين الأساسية الخاصة
51	<u>الفرع الثاني: إنشاء المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي</u>
51	أولاً- تعريف المناصب العليا
53	ثانياً- إنشاء المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي
54	ثالثاً- شروط التعيين في المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي
64	رابعاً- إجراءات التعيين في المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي

الفهرس

66	خامسا- الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا
69	المبحث الثاني: الحقوق والواجبات العامة والمسار المهني
71	المطلب الأول: الحقوق والواجبات العامة
71	الفرع الأول: الحقوق العامة
72	أولا- الحقوق المتعلقة بممارسة المهام
81	ثانيا- الحقوق ذات الطابع التحفيزي
83	الفرع الثاني: الواجبات العامة
83	أولا- الواجبات الايجابية
98	ثانيا- الواجبات السلبية
99	المطلب الثاني: المسار المهني
100	الفرع الأول: الإجراءات الأولية للتوظيف
100	أولا- المؤهلات المطلوبة للتوظيف
104	ثانيا- طرق التوظيف
109	ثالثا- التربص والترسيم
114	الفرع الثاني: سريان المسار المهني
114	أولا- التكوين
125	ثانيا- الترقية
136	ثالثا- الوضعيات القانونية الأساسية
141	خلاصة الفصل الأول
142	الفصل الثاني: الأحكام الاستثنائية لأسلاك الموظفين العموميين ذات الخصوصيات
143	المبحث الأول: الحقوق والواجبات الخاصة
144	المطلب الأول: الحقوق الخاصة
144	الفرع الأول: الحقوق ذات الطابع المالي
145	أولا- الترقية الاستثنائية والزيادة الاستدلالية

الفهرس

147	ثانيا- الحق في السكن والإيواء
156	<u>الفرع الثاني: الحقوق ذات الطابع المعنوي</u>
156	أولاً- امتداد حماية الدولة إلى المتقاعدين وعائلات الموظفين
163	ثانيا- الحوافز
166	<u>المطلب الثاني: الواجبات الخاصة</u>
166	<u>الفرع الأول: تقييد بعض الحقوق الشخصية</u>
166	أولاً- تقييد الحق في حرية الزواج
172	ثانيا- تقييد الحق في حرية الإقامة والتنقل
175	<u>الفرع الثاني: حظر ممارسة بعض الحقوق السياسية</u>
175	أولاً- حظر حرية الرأي والتعبير أثناء الخدمة
179	ثانيا- حظر الانضمام إلى الأحزاب السياسية
186	ثالثاً- حظر ممارسة حق الإضراب
192	<u>الفرع الثالث: حمل السلاح وعدم ملكية براءات الاختراع</u>
192	أولاً- حمل السلاح
196	ثانيا- عدم ملكية براءات الاختراع
200	<u>المطلب الثالث: الواجبات الخاصة المشتركة</u>
200	<u>الفرع الأول: تأدية اليمين</u>
204	<u>الفرع الثاني: ارتداء الزي الرسمي</u>
212	<u>الفرع الثالث: تعديل المدة القانونية للعمل</u>
218	<u>المبحث الثاني: المسار المهني والانضباط</u>
218	<u>المطلب الأول: المسار المهني</u>
218	<u>الفرع الأول: إجراءات التوظيف</u>
219	أولاً- توضيح شروط التوظيف
228	ثانيا- تنظيم الفحص الطبي لبعض الأسلاك

الفهرس

230	ثالثا- الخضوع للتحقيق الإداري المسبق
233	الفرع الثاني: المعايير الإضافية للتقييم موظفي أسلاك ذات الخصوصيات
233	أولا- تعريف التقييم
234	ثانيا- الأحكام العامة للتقييم ضمن الأمر رقم 03-06
236	ثالثا- معايير الإضافية لتقييم أسلاك الموظفين ذات الخصوصيات
239	رابعا- المعايير الخاصة لتقييم بعض أسلاك الموظفين ذات الخصوصيات
247	المطلب الثاني: الانضباط
248	الفرع الأول: توضيح الأخطاء المهنية
261	الفرع الثاني: إضافة العقوبات التأديبية
276	خلاصة الفصل الثاني
278	خاتمة
283	قائمة المصادر والمراجع
314	الفهرس

ملخص

رغم أن الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية قد صدر على اثر التحولات شهدتها الدولة الجزائرية على عدة مستويات، وما ترتب عن ذلك من محاولات للإصلاح الإداري، إلا أن ذلك لم يفي بالغرض المطلوب إلى حد ما، في ظل عدم صدور النصوص التطبيقية له من جهة و عدم حفاظ القوانين الأساسية الخاصة على طابع العمومية الذي يتميز به الأمر السالف ذكره باعتباره مصدرا مشتركا لها.

كما أن بعض النصوص التنظيمية على غرار ذلك المتعلق بالتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات، لم يتم تحيينها بما يتماشى وأحكام الأمر رقم 06-03، وهو ما احدث تباينا بينها، يقتضي مراجعة شاملة لكل النصوص الصادرة قبله خاصة بالنظر إلى أن مرحلة صدور كل منها تختلف عن الأخرى.

من جهة أخرى فإن الإضرابات المتكررة التي تشهدها مختلف القطاعات الخاصة بالموظفين العموميين، فإن غالبها الأعم يتعلق أساسا بتصنيف الرتب وما يترتب عنه من حقوق للموظف سواء كانت في شكل ترقية أو ذات طابع مالي من خلال الزيادة الاستدلالية الناتجة عن ذلك، إذ أن الأمر يتطلب مراجعة شاملة لنظام تصنيف الرتب وفقا لمعايير دقيقة تؤدي إلى تحقيق مبدأ المساواة بين الموظفين، الذي يشهد تطبيقا نسبيا في ظل التصنيف الحالي للرتب.

فيما يتعلق بدور المصالح المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية وإصدارها المكثف للمناشير والتعليمات الخاصة بتفسير الأحكام التي تضمنتها القوانين الأساسية الخاصة، فإن ذلك يدل على الغموض الذي يشوب بعض أحكام هذه الأخيرة، الأمر الذي جعل التعليمات والمناشير تحتل مكانة غير تلك المخصصة لها على مستوى تدرج القواعد القانونية في النظام القانوني الجزائري.

الكلمات المفتاحية: الوظيفة العمومية، القوانين الأساسية الخاصة، الموظف العام.

Résumé

Malgré que l'ordonnance n°06-03 portant le statut général de la fonction publique a été promulguée suite aux mutations qu'a connu l'état algérien à différents niveaux, ce qui a généré des tentatives de la réforme administrative, mais ceci n'a permis, d'une certaine manière, à atteindre l'objectif convoité, étant que les textes d'application n'ont pas été promulgués d'une part, et la non préservation des statuts particulier leur cachet public qui caractérise ce qui précède étant donné que c'est une source commune entre eux.

Aussi, certaines dispositions à l'instar de celles relatives à la formation et le perfectionnement et l'actualisation des données, n'ont pas été mises à jour pour répondre aux conditions contenues dans l'ordonnance n°06-03, c qui engendré un écart entre elles qui nécessite une révision totale de tous les textes déjà promulgués en considération que chaque étape de promulgation diffère de l'autre.

D'autre part, les grèves répétées que connaissent les différents secteurs de la fonction publique dans leur majorité ont trait à la classification des grades et des droits qui en découlent pour le fonctionnaire qu'elle soit sous forme de promotion ou forme pécuniaire à travers l'augmentation du point indiciaire, car il faut une révision globale du système de la classification des grades conformément aux critères précises qui aboutiront à la concrétiser le principe d'équité entre les fonctionnaires qui connaît une application relative dans le cadre de la présente classification.

Concernant le rôle des services centraux de la direction générale de la fonction publique et la publication intensive des circulaires et des instructions relatives à l'interprétation des dispositions contenu dans les statuts particuliers, ceci dénote une ambiguïté qui entache certaines dispositions de cette de ces derniers, ce qui a fait que les instructions et les circulaires ont occupé qui ne lui sont pas dédiées au niveau de la graduation des règles juridiques dans le système juridique algérien

Les mots clés: La fonction publique , Les statuts particuliers le fonctionnaire public.

Summary

Although Ordinance No. 06-03 on the general status of the civil service was promulgated following the changes in the Algerian state at different levels, which resulted in attempts at administrative reform, Has in a way made it possible to achieve the desired objective, being that the implementing texts have not been promulgated on the one hand and the non-preservation of the statutes in particular their public stamp characterizing the above Given that it is a common source between them.

Accordingly, certain provisions, such as those relating to training and updating and updating data, have not been updated to meet the requirements of Ordinance No. 06-03, A gap between them that requires a total revision of all the texts already promulgated in consideration that each stage of promulgation differs from the other.

On the other hand, the repeated strikes experienced by the various sectors of the civil service in their majority relate to the classification of the grades and the rights resulting therefrom for the official who is in the form of promotion or pecuniary form through the Since an overall review of the grading system is required in accordance with the precise criteria which will lead to the achievement of the principle of equity between officials who have a relative application in the context of this classification.

Concerning the role of the central services of the Directorate-General of the Civil Service and the intensive publication of the circulars and instructions concerning the interpretation of the provisions contained in the special statutes, this indicates an ambiguity which undermines certain provisions of the latter, Which has caused that the instructions and circulars have occupied that are not dedicated to him in the graduation of the legal rules in the Algerian legal system.

Key words: Public function, public officier, statutes in particular their public.