

جامعة محمد خيضر - بسكرة -

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم الحقوق



الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري

مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق

تخصص قانون إداري

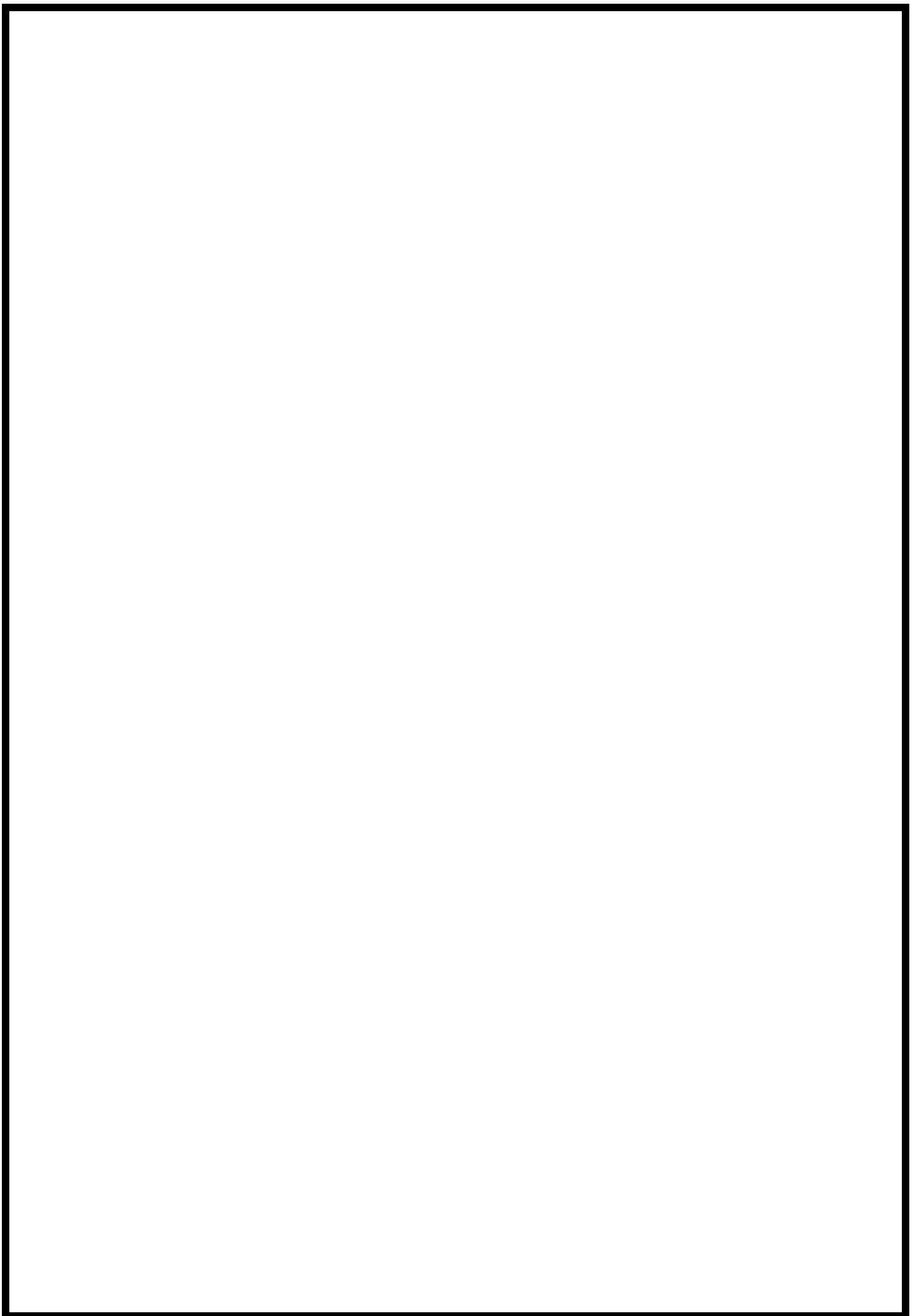
إشراف الأستاذ

مرزوقي عبد الحليم

إعداد الطالب

حسونة بلقاسم

الموسم الجامعي 2014/2013



ا
ف
ا
ر

إلى رمز الكفاح في الحياة الذي تعب من أجل تربيته... إلى من غرس في
القيم و الأخلاق في قلبي إلى من أحمل لقبه بكفـل فخر و اعتزاز
أبي أطال الله في عمره .

إلى التي حملتني و هنا على وهن و سقتني من نبع حنانها ، و كان دعاؤها
و رضاها عني سر نجاحي ...أمي حفظها الله .

إلى من رافقتني دعاؤها طوال أيام حياتي ... جدي رحمه الله . و جدتي حفظها
الله .

إلى من قاسموني عطف و حنان أمي و أبي ... أخوتي و أخواتي الأعماء ... خاصة
عبد السلام .

إلى خطيبتني لمياء .

إلى كل عائلة حسنة خاصة نور الدين ، السعيد ، عبد الغني ، عبد الحكيم ،
عبد الوهاب .ك

إلى كل من علمني حرفا فصرت له عبدا... اساتذتي الكرام .

بلقاسم

مقدمة

يعد تنظيم المرافق العامة من المواضيع الأساسية التي يهتم بها القانون الإداري ، و كون هذه المرافق عبارة عن أشخاص معنوية لا يمكن أن تعبر عن إرادتها إلا من خلال أشخاص طبيعيين يشكلون ما يعرف بالموظفين العموميين ، و الذين يتمتعون بقدر كبير من الصلاحيات و السلطات المستمدة من وظائفهم ، و ما تستلزمه مراكزهم الوظيفية من واجبات .

و تجدر الإشارة إلى أن كل دول العالم تتبنى في تسييرها و إدارتها لشؤونها العامة أسلوب الوظيفة العمومية ، و لكن من خلال نظامين رئيسيين هما النظام الموضوعي ، و النظام الشخصي ، حيث يقوم النظام الأول على التركيز على الوظيفة ذاتها باعتبارها مجموعة من الواجبات و المسؤوليات و علاقة الوظائف بعضها ببعض دون النظر لشاغل الوظيفة ، أما النظام الثاني فيرتكز على شخص الموظف بما يحمله من مؤهلات دراسية و صفات و قدرات شخصية ، و على مركزه في السلم الوظيفي و أقدميته و علاقته بغيره من الموظفين ، و ذلك بصرف النظر عن العمل الذي يقوم به عن علاقة هذا العمل بالوظائف الأخرى .

و في هذا الإطار تبني المشرع الجزائري النظام الشخصي للوظيفة العمومية القائم على فكرة الاحتراف أو الحياة المهنية لتمكين الإدارة الجزائرية الفتية من الاستجابة لاحتياجاتها من الأعدان العموميين الأكفاء ، و لقد روعي في الأخذ بالنظام الشخصي في الوظيفة العمومية الجزائرية مجموعة الأهداف التالية لا سيما المحافظة على توازن و استقرار الخدمة العمومية و ضمان استمرارها ، فضلا عن تكريس مبدأ ديمقراطية الالتحاق بالوظيفة العمومية كرد فعل طبيعي عن حرمان الأهالي الجزائريين من تولي الوظائف العمومية طيلة الفترة الاستعمارية ، بالإضافة إلى ضمان التكوين و ترشيد الوظائف العمومية ، و ذلك في انتظار تحديد تصور عميق للوظيفة يتماشى و الاختيارات الايديولوجية و الهياكل الدستورية للجزائر

المستقلة و مرجعيتها كبناء مجتمع جزائري على اختيارات أساسية قائمة على الاشتراكية ،
ومشاركة أعوان الدولة في التسيير و المراقبة .

و بالنظر إلى المكانة التي يحتلها الموظف العمومي في الإدارة العامة ، من خلال حجم
المسؤوليات و الواجبات الملقاة على عاتقه و السلطات و الحوافز التي يتمتع بها و جب
إعطاء أهمية كبيرة لهذا الأخير ، من حيث دراسة المبادئ العامة التي يخضع لها انتقاؤه في
تولي الوظائف العمومية ، و التي تتجسد من خلال مبادئ أساسيين ، الأول يتمثل في مبدأ
المساواة و هو مبدأ دستوري بالأساس ، يستهدف تحقيق العدالة بين الراغبين في الالتحاق
بالوظيفة العمومية الذين تتوفر فيهم الشروط اللازمة و التي تتوافق و متطلبات الوظيفة
العمومية الشاغرة و المعلن عنها ، و المبدأ الثاني يتمثل في الجدارة الذي يستهدف الرفع من
كفاءة و مستوى الإدارة العمومية عن طريق اختيار أفضل الموارد البشرية القادرة على تحمل
مسؤولياتها .

و لتكريس هذين المبدأين قام المشرع باعتماد مجموعة من الضوابط المسبقة للالتحاق
بالوظيفة العمومية ، حيث تتنوع هذه الضوابط بين الموضوعية و التي يؤدي تخلفها إلى
المنع و الحرمان من الالتحاق بهذه الوظيفة ، بالإضافة إلى الضوابط الإجرائية و الشكلية
التي تبين طرق و كفيات الالتحاق بالوظيفة العمومية و التي يؤدي خرقها و عدم احترامها
إلى بطلان الالتحاق بها .

**الإشكالية و في إطار كل ما سبق تتمحور إشكالية هذه الدراسة حول الضوابط القانونية
المعتمدة لممارسة الوظيفة العمومية من قبل المشرع الجزائري ؟**

أهمية الموضوع : تعود أهمية هذا الموضوع إلى أهمية نظرية و أخرى عملية ، حيث تتمثل الأهمية النظرية في الإحاطة و الإلمام بمختلف جوانب الدراسة من نصوص قانونية و جوانب فقهية ، أما الأهمية العملية فتتمثل في إبراز الآليات المعتمدة من قبل المشرع الجزائري و الكفيلة ببيان إجراءات و شكليات الالتحاق بالوظيفة العمومية من أجل ضمان ممارسة المهام و الصلاحيات المرتبطة بهذه الوظيفة

مبررات اختيار الموضوع : أما عن مبررات اختياري لهذا الموضوع فتعود إلى مبررات موضوعية و أخرى ذاتية ، حيث تتمثل المبررات الموضوعية في كون موضوع الدراسة من موضوعات التنظيم الإداري التي يهتم بدراستها القانون الإداري ، هذا الأخير يعد مجالاً لاختصاص دراستنا (ماستر قانون إداري) ، أما المبررات الذاتية لاختيار هذا الموضوع فتعود إلى الأوضاع البيروقراطية المتعقبة التي تسود العديد من المصالح الإدارية و الوظيفية ، الأمر الذي يثير معه التساؤل حول ضوابط تعين أو وجود أعوان هذه المصالح و حدود صلاحياتهم و التزاماتهم .

المنهج المستخدم : للإجابة على هذه الإشكالية اعتمدنا منهج تحليل المضمون الذي ظهر من خلال تحليل لمختلف النصوص القانونية ذات الصلة ، فضلا عن المنهج المقارن الذي برز من خلال الإشارة إلى مختلف الأنظمة القانونية المقارنة للوظيفة العمومية .

و في نفس الإطار و للإجابة على إشكالية هذه الدراسة اعتمدنا خطة تتشكل من فصلين أساسيين مسبقين بفصل تمهيدي و ذلك على النحو التالي :

فصل تمهيدي : ماهية الوظيفة العامة

الفصل الأول : الضوابط المسبقة للالتحاق بالوظيفة العمومية

الفصل الثاني : الضوابط المترتبة على الالتحاق بالوظيفة العمومية

فصل تَمهيلي : ماهية الوظيفة العمومية

تقتضي دراسة النظام القانوني للوظيفة العمومية الجزائرية الاستئناس بأهم أنظمة الوظيفة العمومية القائمة في عالمنا المعاصر . حيث يتخذ مفهوم الوظيفة العمومية عدة معاني مختلفة ، وفق المعيار المعمول به و النظرة المعتمدة لها في الرؤية و التحليل .

المبحث الأول : مفهوم الوظيفة العمومية : يرتبط مفهوم الوظيفة العمومية بالمعايير المعمول بها ، حيث يمكن أن يعبر عن معنيين معنى موضوعي أو معنى شخصي و لتوضيح ذلك سنتناول ضمن مطلبين اثنين :

المطلب الأول : المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية :نتناول في هذا المطلب بيان المقصود بالمعنى الموضوعي للوظيفة العمومية ، فضلا عن بيان خصائص هذا المعنى .

الفرع الاول : معنى المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية: يقوم هذا المفهوم على التركيز على الوظيفة ذاتها باعتبارها مجموعة من الواجبات و المسؤوليات ، و علاقة الوظائف بعضها ببعض دون النظر لشاغل الوظيفة (1) .

حيث يعتبر هذا المفهوم أن الوظيفة العمومية ما هي إلا مجموعة محددة من الواجبات و المسؤوليات ، بصرف النظر عن شاغل الوظيفة و ما يحمله من مؤهلات دراسية أو أقدميته في الخدمة ، و غير ذلك من الظروف الشخصية (2) .

و يطلق على هذا المفهوم أحيانا المفهوم الأمريكي للوظيفة العامة ، لأنه بدأ تطبيقه بالولايات المتحدة الأمريكية ، ثم انتقل لبعض الدول المتأثرة في تشريعاتها الوظيفية بالولايات المتحدة الأمريكية كالبرازيل و كندا .

(1) أشرف محمد أنس جعفر ، التنظيم الدستوري للوظيفة العامة : دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة ، 2011 ، ص 14 .

(2) محمد أنس قاسم ، مذكرات في الوظيفة العامة ، الطبعة الثانية ، ديوان الطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1989 ، ص 21 .

الفرع الثاني : خصائص المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية : بناء على ما سبق يتسم المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية بالخصائص التالية :

أولاً : تعريف الوظيفة العمومية وصفا مجردا ، ثم يتم البحث بعد ذلك عن الموظف الذي تتوفر فيه المؤهلات اللازمة لشغلها ، حيث يتم التمييز بين الوظائف بعضها ببعض على أساس نوع العمل ، و درجة و مستوى الواجبات و المسؤوليات .

ثانيا : ارتباط مصير الموظف بان2لوظيفة التي اختير لشغلها على أساس مقوماتها و خصائصها المحددة ، الأمر الذي يجعل نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى ذات خصائص مغايرة أمرا متعذر التحقيق ، كما أن الإدارة إذا ما ألغيت الوظيفة لأي سبب من الأسباب فإن لها أن تقرر فصل الموظف دون ان يكون له حق مكتسب تجاه الإدارة في النقل إلى وظيفة أخرى (1)

ثالثا : تأخذ الترقية حكم التعيين الجديد ، و لا تعتبر حقا للموظف لمجرد قضائه فترة زمنية محددة في وظيفته الحالية ، و إنما ترتبط بالصلاحية و الجدارة لشغل الوظيفة المرقى إليها تأسيسا على مقوماتها و مطالبها المحددة .

المطلب الثاني : المفهوم الشخصي للوظيفة العمومية : سنتناول في هذا المطلب بيان المقصود بالمعنى الشخصي للوظيفة العمومية ، فضلا عن بيان خصائص هذا المعنى .

الفرع الأول : معنى المفهوم الشخصي للوظيفة العمومية : يركز المفهوم الشخصي للوظيفة العمومية على شخص الموظف بما يحمله من مؤهلات دراسية و صفات و قدرات

(1) محمد حسن علي و أحمد فاروق الحاميلي ، الموسوعة العملية في نظام العاملين المدنيين بالدولة ، دار الكتب القانونية ، مصر ، 2006 ، ص 10..

شخصية ، و على مركزه في السلم الوظيفي و أقدميته و علاقته بغيره من الموظفين ، و ذلك بصرف النظر عن العمل الذي يقوم به عن علاقة هذا العمل بالوظائف الأخرى. (1)

حيث تعتبر الوظيفة العمومية في هذا النظام مهنة أو سلك تتسم بالدوام و الاستقرار ، ينقطع لها الموظف و يظل فيها إلى أن يبلغ السن المحددة لانتهاء الخدمة أو يستقبل ، أو يفصل لأي سبب من الأسباب ، و لا يرتبط مصير الموظف بوظيفة معينة ، إن الإدارة في حالة إلغاء الوظيفة التي يشغلها الموظف لأي سبب من الأسباب لها أن تستفيد من خدماته في عمل آخر يتناسب مع قدراته و استعداداته (2) .

و يطلق على هذا المفهوم أحيانا المفهوم الأوربي للوظيفة العمومية ، لأنه طبق في البداية في الدول الأوروبية ، خاصة إنجلترا و فرنسا ، ومنها انتقل إلى أغلب دول العالم .

الفرع الثاني : خصائص المفهوم الشخصي للوظيفة العمومية : يتسم هذا المفهوم بالخصائص التالية :

أولا : تقوم سياسة اختيار الموظفين على أساس اختيار أفراد مؤهلين تأهيلا علميا بعد اجتياز امتحان يكشف عن المستوى الثقافي لهم على أن يوفر لهم التدريب اللازم عقب التحاقهم بالأعمال التي تسند إليهم لإكسابهم التخصص المطلوب (3).

ثانيا : عدم ارتباط مصير الموظف بوظيفة معينة و إنما لجهة الإدارة أن تلحقه في أية وظيفة داخل الإطار العام للفئة التي يلتحق بها ، و لهذا فإن إلغاء الوظيفة لا يستتبع حتما فصل الموظف ، إذ يكفل هذا النظام للموظف الاستقرار عن طريق إمكانية النقل من وظيفة لأخرى داخل المنظمة و من منظمة لأخرى .

(1) محمد حسن علي و أحمد فاروق الحاميلي ، مرجع سابق ، ص 04..

(2) محمد أنس قاسم ، مرجع سابق ، ص 25 .

(3) أشرف محمد أنس جعفر ، مرجع سابق ، ص 16..

ثالثا : وضوح فكرة الترقية إلى وظيفة أعلى و اعتبارها بمثابة حق للعامل بقضائه فترة زمنية في وظيفته الحالية بالإضافة إلى توفر بعض الشروط الأخرى التي تتعلق بكفاية الموظف في أدائه لعمله. (1)

المبحث الثاني : موقف المشرع الجزائري من النظامين : سنتناول في هذا المبحث موقف المشرع من النظامين الموضوعي و الشخصي للوظيفة العمومية ، و مبررات الأخذ بأي منهما .

المطلب الأول : الوظيفة العمومية الجزائرية غداة الاستقلال : تبنت الجزائر عام 1962 نظام الوظيفة العمومية ذات الاتجاه الشخصي ، الذي أفرزته الأحكام القانونية السارية المفعول في الحقبة الاستعمارية ، حيث نقل المشرع مفاهيم و أنظمة وظائفها العمومية ، و التي لم يكن من السهل الاستغناء عنها في هذه الفترة الحساسة من تاريخ الجزائر المستقلة .

فكان من نتائج تبني هذه التركيبة أن انتقلت إلى الجزائر غداة الاستقلال صورة الإدارة المركزية و الردعية ، التي كانت تتسم بها الإدارة الاستعمارية ، ومن ثم لم يكن للإدارة لدى المواطنين و المترشحين الأكفاء أي امتياز لشغل الوظائف العمومية ، باستثناء بعض المناصب التأطيرية أو القيادية التي تتنافس فيها مع القطاع الاقتصادي الأكثر جاذبية و مرونة ، و هو ما يبرر لجوء الإدارة في هذه المرحلة إلى التوظيف المكثف الأقل انقضاء ، لسد الفراغ الكبير الذي خلفه المستعمر . (2)

(1) محمد حسن علي و أحمد فاروق الحاميلي ، مرجع سابق ، ص 06..

(2) سعيد مقدم ، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات

المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2010 ، ص 100.

و سعيا منها إلى تحقيق أهدافها ، عملت الجزائر في هذه الفترة على تبني النظام الشخصي للوظيفة العمومية القائم على فكرة الاحتراف أو الحياة المهنية لتمكين الإدارة الجزائرية الفنية من الاستجابة لاحتياجاتها من الأعوان العموميين الأكفاء ، ومن أسس قانونية تنظيمية قائمة تستتير بها لضمان استقرار الوظيفة العمومية (1).

لقد كان لتبني التركة الموروثة عن النظام الاستعماري من خلال القانون المتضمن سريان القوانين الفرنسية باستثناء ما تعارض منها مع السيادة (2)، الأثر الواضح على مختلف النصوص التشريعية و التنظيمية و منها على الخصوص قانون الوظيفة العمومية لعام 1966 ، المتأثر بأحكام الأمر الفرنسي لعام 1959 .

المطلب الثاني : مبررات الأخذ بالمفهوم الشخصي للوظيفة العمومية : أبقىت الجزائر كما سبقت الإشارة على نظام الوظيفة العمومية الشخصي ، و عملت مع مرور الوقت على تكيفه و تحديثه بما يتماشى و الأهداف المسطرة للإدارة الجزائرية و جعلها في خدمة التنمية الشاملة لمجتمعنا بتوفير الوسائل المادية و القانونية و البشرية الضرورية للتكفل بمهام الإدارة الجزائرية الفنية ، لا سيما بعد صدور القانون الأساسي للوظيفة العمومية لسنة 1966 (3) و ما تبعه من قوانين أساسية .

و لقد روعي في الأخذ بالنظام الشخصي في الوظيفة العمومية الجزائرية مجموعة الأهداف التالية (4):

(1) هو ما أكدته بيان عرض الاسباب المرفق بالمشروع التمهيدي للقانون الاساسي للوظيفة العمومية المعروف على المجلس الشعبي الوطني عام 1999 بخصوص تبني نظام الشخصي للوظيفة العمومية .

(2) الأمر 157-62 المؤرخ في 31-12-1962 المتضمن سريان العمل بالقوانين الفرنسية ، ج ر ، عدد 02 .

(3) الأمر 133-66 المؤرخ في 02-06-1966 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، ج ر ، عدد 26 .

(4) تم تبني هذه الأهداف ضمن ميثاق الجزائر لسنة 1964 .

- المحافظة على توازن و استقرار الخدمة العمومية و ضمان استمرارها .
- تكريس مبدأ ديمقراطية الالتحاق بالوظيفة العمومية كرد فعل طبيعي عن حرمان الأهالي الجزائريين من تولي الوظائف العمومية طيلة الفترة الاستعمارية .
- ضمان التكوين و ترشيد الوظائف العمومية ، و ذلك في انتظار تحديد تصور عميق للوظيفة يتمشى و الاختيارات الايديولوجية و الهياكل الدستورية للجزائر المستقلة و مرجعيتها كبناء مجتمع جزائري على اختيارات أساسية قائمة على الاشتراكية ، و مشاركة أعوان الدولة في التسيير و المراقبة .

المبحث الثالث : كيف العلاقة الوظيفية بين الموظف و الإدارة : يثور التساؤل حول طبيعة العلاقة بين الموظف و جهة الإدارة ، هل هي علاقة تعاقدية أم علاقة تنظيمية لائحية ، و في هذا الإطار ذهب بعض الفقه في بداية الأمر إلى اعتبارها علاقة تعاقدية ، قبل أن يستقر الوضع و القول بأن العلاقة تنظيمية لائحية .

المطلب الأول : العلاقة بين الموظف و الدولة علاقة تعاقدية : تعتبر النظرية العقدية من أقدم النظريات التي تبين طبيعة العلاقة بين الموظف العام و الدولة ، حيث استمرت حتى أوائل القرن العشرين و نظرا لعدم وجود نظريات أخرى فقد لجأت الإدارة إلى تطبيقها .

و مفاد هذه النظرية هو أن العلاقة بين الموظف و الدولة تحكمها القواعد العقدية في القانون المدني حيث يعلن الموظف عن إيجابه ، و ينعقد العقد متى وافقت الدولة ⁽¹⁾.

و يوصف هذا العقد بأنه عقد عمل إذا كان العمل الذي يقوم به الموظف عمل مادي أو يدوي ، و يوصف بأنه عقد وكالة إذا كان العمل الذي يقوم به الموظف عمل ذهني ، و يوصف أحيانا بأنه من العقود المسماة .

⁽¹⁾ شريف يوسف حلمي خاطر ، الوظيفة العامة : دراسة مقارنة ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، 2006 ، ص 17.

و يترتب على تكيف العلاقة بين الموظف و الدولة بأنها علاقة عقدية عدة نتائج أهمها أنه لا يجوز تعديل أحكام العقد إلا باتفاق الطرفين ، كما أن أحكام العقد تختلف من شخص إلى آخر ، ذلك تأسيسا على قاعدة العقد شريعة المتعاقدين المنصوص عليها في القانون المدني (1).

و تجدر الإشارة إلى أن هذه النظرية قد تعرضت إلى انتقادات أدت إلى إضعافها ، حيث تظهر هذه الانتقادات في أنه لا تبرم عقود القانون الخاص من الناحية الشكلية للعقد ، إلا بعد التقاء الإيجاب و القبول في مجلس العقد و ، بعد إجراء مفاوضات و مناقشات لتحديد الالتزامات و الحقوق المتبادلة بين الطرفين ، في حين لا نعثر في قرار تعيين الموظف على هذه المراحل ، فالشروط الخاصة بهذه الرابطة محددة سلفا في القوانين و الأنظمة التي تحكم مثل هذه العلاقات ، دون أن يكون للموظف يد في إنشائها أو تعديلها أو حتى في مناقشتها ، هذا فضلا على أن مثل هذا الافتراض لا يحقق المصلحة العامة لأن رعاية الوظيفة العمومية تقتضي استبعاد العلاقة التعاقدية كون ذلك سيجعل من الوظيفة العمومية موضوعا للاستغلال و المساومة (2).

من جهة أخرى و في سياق الانتقادات الموجهة لهذه النظرية ، تخضع عقود القانون الخاص كما أسلفنا من الناحية الموضوعية إلى قاعدة العقد شريعة المتعاقدين ، التي بمقتضاها لا يخضع المتعاقدين إلا لعقدتهما و أن تعديله أو إحداث تغييرات عليه يخضع بالضرورة بمقتضى موافقة الطرفين ، في حين نجد أنه بوسع الإدارة إدخال تعديلات على مركز

(1) المادة 106 من الأمر 75-58 المؤرخ في 26-06-1975 ، المعدل و المتمم ، المتضمن القانون المدني ، ج ٢ ، عدد 78.

(2) كنعان نواف ، القانون الإداري : الوظيفة العامة - القرارات الإدارية - العقود الإدارية - الأموال العامة ، الطبعة الأولى ، دار الثقافة للنشر و التوزيع ، عمان ، 2007 ، ص 39.

الموظف العمومي دون الرجوع إلى إرادته ، و ذلك استنادا إلى مبدأ ضرورة حسن سير المرفق العام بانتظام و اضطراد⁽¹⁾.

المطلب الثاني : العلاقة الوظيفية علاقة لائحية تنظيمية : نتيجة الانتقادات الموجهة للنظرية العقدية فقد تم العدول عنها و اتجه الفقه إلى الأخذ بالنظرية التنظيمية ، حيث اعتمد الفقه و القضاء المركز القانوني أو اللائحي لعلاقة الموظف بالإدارة ، فأصبح الموظف يخضع في علاقته بالإدارة لأحكام الوظيفة العامة بما تتضمنه من حقوق و تفرضه من التزامات مستمدة من القوانين و اللوائح المنظمة لها ⁽²⁾.

و يترتب على الفكرة اللائحية أو التنظيمية لعلاقة الموظف بالإدارة النتائج التالية ⁽³⁾:

أولا : يتم التعيين في الوظيفة العمومية بمجرد صدور قرار التعيين بصرف النظر عن رضا الموظف أو قبوله لقرار التعيين ، غير أن قبول الموظف للتعين و تسلمه للعمل نتيجة هامة ، حيث يبدأ الوضع القانوني للموظف و تقرر له حقوقه تجاه الإدارة و يصبح ملتزما بالتزامات الموظف .

ثانيا : بما أن الموظف يستمد حقوقه و واجباته من النصوص و اللوائح القانونية فإن كل تعديل يطرأ على أحكام النصوص و اللوائح يسري عليه سلبا او إيجابا دون أن يكون له الاحتجاج بفكرة الحق المكتسب ، و على هذا فإن الموظف يخضع للقوانين و اللوائح الجديدة الصادرة بعد تعيينه دون أن يتمسك بالنصوص القديمة التي عين في ظلها .

⁽¹⁾ سعيد مقدم ، مرجع سابق ، ص 79.

⁽²⁾ محمد عبد الحميد أبو زيد ، المرجع في القانون الإداري ، الطبعة 02 ، مطبعة العشرى ، 2007 ، ص 196 .

⁽³⁾ تيشات سلوى ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية ، تخصص تسير المنظمات ، جامعة بومرداس ، 2009-2010 ، ص 55.

ثالثا : لا يجوز للإدارة أن تتفق مع الموظف على أحكام تخالف أحكام القوانين و اللوائح المنظمة للوظيفة العامة ، فإن حدث ذلك فإنه يكون باطلا بطلانا مطلقا ، حتى لو قبلها الموظف ، فلا يجوز للإدارة بأن تحتج لقبول الموظف لمثل هذا الاتفاق ، و ذلك لأن هذا الاتفاق يخالف مبدأ المشروعية الموضوعية الذي يقضي بأن الاتفاق التعاقدى لا يمكن أن يؤثر على المركز التنظيمي ، و تطبيقا لذلك فإن قبول الموظف لدرجة اقل من الدرجة المقررة لمؤهله أو لمرتب أقل ، لا أثر له إذ يقع باطلا و لا يعتد به .

رابعا : صلة الموظف بالإدارة التي يعمل بها لا تنقضي بمجرد تقديمه لاستقالته ، و إنما لا بد من قبولها من الجهة المختصة حتى تنتهي العلاقة ، و ذلك تماشيا مع فكرة سير المرافق العامة بانتظام و اطراد .

الفصل الأول: الضوابط المسبقة للالتحاق بالوظيفة العمومية

المبحث الأول : الضوابط الموضوعية للالتحاق بالوظيفة العامة : قام المشرع بتحديد الضوابط الموضوعية التي يلزم توافرها فيمن يرشح لشغل الوظيفة العمومية دون أن يتترك لجهة الإدارة سلطة تحديدها ، حتى لا تخضع للتغيير و التعديل حسب ما يتراءى لها .

و تدخل المشرع لتحديد ضوابط شغل الوظيفة العمومية معناه أنها ضوابط عامة تسري على كل من تتوفر فيه هذه الضوابط بدون تمييز بسبب الجنس أو الأصل أو اللغة ، و ذلك استنادا إلى المبدأ الدستوري الذي ينص على أنه يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام و الوظائف في الدولة دون أي شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون. (1)

و تتمثل الضوابط التي حددها المشرع الجزائري من خلال القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في :

المطلب الأول : ضابط الجنسية : كأصل عام تقصر الدول المختلفة وظائفها العامة على مواطنيها حرصا منها على سلامتها و أمنها بما يتطلب توافر الولاء لها من جانب من يشغلون وظائفها العامة ، و ذلك فضلا عن حماية الأيدي العاملة الوطنية و الحيلولة دون منافسة الأجانب للمواطنين في هذا المجال المتصل بمصالح الوطن و أمنه و سلامته. (2)

وقد أخذ المشرع الجزائري بهذا المبدأ حيث اشترط من خلال المادة 75 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية فيمن يشغل وظيفة عامة أن يكون متمتعا بالجنسية الجزائرية (3) ، و هذا كمبدأ عام دون الخوض في تفصيلاته ، بمعنى أن المشرع لم يقيم بالتحديد أو التمييز بين ما إذا كان المطلوب هنا هو الجنسية الأصلية فقط أو حتى

(1) المادة 51 من التعديل الدستوري الجزائري لسنة 1996

(2) محمد حسن علي و أحمد فاروق الحاميلي ، مرجع سابق_، ص 118..

(3) ف 02 للمادة 75 من الأمر 03-06 المؤرخ في 15-07-2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، ج ر ، عدد 46..

الجنسية المكتسبة ، و إذا كان كذلك فما هي الاشتراطات المطلوبة فيما يخص الجنسية المكتسبة .

و وفقا لما سبق و طبقا لعمومية نص المادة 75 المذكورة أعلاه فإنه لا يجوز لغير الحائزين للجنسية الجزائرية سواء كانت جنسية أصلية (1) أو جنسية مكتسبة (2) تولي الوظائف العامة .

هذا و يتم إثبات رابطة الجنسية الجزائرية من خلال شهادة الجنسية التي تسلم من طرف الهيئات القضائية الجزائرية المختصة وفق إجراءات محددة . (3)

المطلب الثاني : ضابط التمتع بالحقوق المدنية : ورد هذا الشرط صراحة في أحكام الفقرة 03 من المادة 75 من القانون 06-03 سابق الذكر ، و تجدر الإشارة إلى أن عدم التمتع بالحقوق المدنية يعود مرده إلى العقوبات التكميلية المنصوص عليها في أحكام قانون العقوبات (4).

وهذا الشرط يقتضي من الإدارة المعنية بالتوظيف إجراء تحقيق أولي حول سيرة و أخلاق المترشح لوظيفة عمومية قبل و أثناء التحاقه بها ، إلا أن اشتراط التحقيق الإداري المسبق لا يخص كل الأسلاك و الوظائف ، إذ أنه و باستقراء المادة 77 من الأمر 06-03 سابق الذكر نجدها تنص على " أنه يمكن أن توضح القوانين الأساسية الخاصة عند الحاجة ،

(1) أشار المشرع إلى التمتع بالجنسية الأصلية من خلال المواد 06 و 07 و 08 من القانون 70-86

المؤرخ في 15-12-1970 المعدل و المتمم المتضمن قانون الجنسية ، ج ر ، عدد

(2) أشار المشرع إلى حالات التمتع بالجنسية المكتسبة ضمن أحكام المواد 09 مكرر و 10 و 11

من القانون 70-86 ، مرجع سابق .

(3) محمد حسن علي و أحمد فاروق الحاميلي ، مرجع سابق ، ص 06..

(4) المادة 09 ف 02 من الأمر 66-156 المؤرخ في 08-06-1966 المعدل و المتمم ، المتضمن

قانون العقوبات ، ج ر ، عدد 49.

و نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك شروط التوظيف ...، كما يمكنها أن تحدد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق " .

من خلال نص المادة المذكورة أعلاه نستنتج أن التحقيق الإداري المسبق يتم إعداده وفقا للحاجة و طبقا لمقتضيات القوانين الأساسية الخاصة ، بمعنى أنه لا يخص كل الوظائف و الأسلاك ، و في هذا الإطار يظهر التحقيق الإداري المسبق بشكل بارز ضمن الالتحاق بالوظائف الأمنية و ذات الصلة بالدفاع الوطني .

من جهة أخرى تنص ذات المادة المذكورة اعلاه في فقرتها 04 أنه لا يمكن توظيف أيا كان في وظيفة عمومية إذا كانت شهادة سوابقه القضائية تحتوي على ملاحظات تنتافي و ممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها .

إن اشتراط الصحفية القضائية ضمن الملف الإداري للمترشح للوظيفة العمومية يصب في خانة التحقيق الإداري المسبق و ذلك من الناحية الشكلية على الأقل .

المطلب الثالث : ضابط الوضعية تجاه الخدمة الوطنية : نص المشرع من خلال المادة 75 المذكورة سابقا في فقرتها 05 على كل مترشح - من جنس ذكر - لوظيفة عمومية مطالب بتوضيح وضعيته تجاه الخدمة الوطنية ، حيث ينبغي أن تكون وضعيته منتظمة تجاه الخدمة الوطنية طبقا لقانون الخدمة الوطنية الصادر سنة 1974. ⁽¹⁾

و يستوي أن يكون المترشح مؤديا للخدمة الوطنية أو معفى منها لأي سبب كان أو كان مؤجلا .

⁽¹⁾الأمر 74-103 ، المؤرخ في 15-11-1974 المعدل و المتمم ، المتضمن قانون الخدمة الوطنية ، ج ر ، الصادرة سنة 1974.

المطلب الرابع : ضابط السن و القدرة البدنية و الذهنية : يعتبر شرط السن من الشروط الأساسية لشغل الوظيفة العمومية ، حيث تنص معظم التشريعات الخاصة بالوظيفة العمومية على ضرورة أن يكون المترشح بالغا من العمر سنا محددة ، يمكنه من تحمل تبعات الوظيفة و يدرك مسؤوليتها ، و يميز في تصرفاته بين المصلحة العامة للدولة و المصلحة الخاصة .

و باعتبار الموظف عن الدولة في مباشرة وظائفها فمن حق الأصيل أن يحدد الشروط الواجب توفرها في حق هذا النائب و من بينها شرط السن ، فهو شرط بديهي و منطقي (1) و تحديد شرط السن يختلف من دولة إلى أخرى ، و من وظيفة إلى أخرى ، و كقاعدة عامة حدد المشرع الجزائري أن السن الأدنى لتولي الوظيفة العمومية بثمانية عشرة سنة كاملة(2) .

من جهة أخرى اشترط المشرع في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أن يكون المترشح للوظيفة العمومية لديه القدرة على القيام بأعبائها أو تثبت له اللياقة الصحية لمباشرة و ممارسة الوظيفة العمومية المطلوب شغلها (3).

و يتم إثبات القدرة البدنية و الذهنية المطلوبة لممارسة وظيفة عمومية معينة عن طريق تقديم شهادة طبية مسلمة من طبيب عام ممارس و محلف ، تؤكد بأن المعني سليم ، و غير

(1) شريف يوسف حلمي خاطر ، مرجع سابق ، ص 30..

(2) المادة 78 من الأمر 03-06 ، مرجع سابق .

(3) المادة 75 ف 06 من الأمر 03-06 ، مرجع سابق .

مصاب بأي مرض أو عاهة تتنافى و ممارسة مهامه إلى جانب الموصفات الطبية الأخرى المطلوبة⁽¹⁾.

المطلب الخامس : ضابط التأهيل المطلوب للالتحاق بالوظيفة العمومية : من الخصائص المميزة لقانون الوظيفة العمومية أنه أخذ بوصف و ترتيب الوظائف العامة ، و من ثم لا يمكن أن يشغل الوظيفة بأي طريق كان إلا من استوفى مواصفاتها ، و من هذه الموصفات الحصول على مؤهل علمي مناسب⁽²⁾.

ذلك أن مستوى التأهيل المطلوب مرتبط بالمهام و الصلاحيات التي يختص بها كل سلك أو رتبة مصنفة في قائمة الوظائف العمومية .

و عليه يجب أن يستوفي المترشح لشغل الوظيفة العمومية اشتراطات شغلها ، إذ أنه لكل سلك وظيفي أو رتبة وظيفية طابع خاص ، حيث تتطلب بعض الوظائف مؤهل علمي عالي ، في حين بعض الوظائف تتطلب مجرد الإلمام بالقراءة و الكتابة فقط .

و في هذا الإطار أكد المشرع الجزائري من خلال المادة 79 من الأمر 06-03 سالف الذكر على أنه يتوقف الالتحاق بالرتبة على اثبات التأهيل بشهادات أو إجازات أو مستوى تكوين .

و تجدر الإشارة إلى أن المشرع الجزائري لم يحدد من خلال القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية طبيعة المؤهلات المطلوبة لشغل الأسلاك الوظيفية المختلفة ، و إنما قام بالإشارة إليها ضمن القوانين الخاصة بهذه الأسلاك و التي يعادل عددها 38 قانونا ،

(1) المادة 01 من المرسوم رقم 66-144 المؤرخ في 02-06-1966 المتعلق بشرط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية و تنظيم اللجان الطبية ، ج ر ، صادرة في 08-06-1966. بدون عدد.

(2) حسين حمودة المهدي، شرح أحكام الوظيفة العامة، الطبعة الثانية ، الدار الجماهيرية للنشر و التوزيع ، ليبيا ، 2002 ، ص 50.

و التي نذكر منها القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك المواصلات السلوكية و اللاسلوكية (1)، أو القانون الخاص بأسلاك شبه الطبي (2) ، أو القانون المتعلق بموظفي الحماية المدنية (3) ، أو القانون الخاص بالأسلاك الخاصة بالأمن الوطني (4) ، أو القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي (5).... إلخ

المبحث الثاني : الضوابط الإجرائية للاتحاق بالوظيفة العمومية : تقوم الوظيفة العمومية

- في الوقت الحالي - في أغلب دول العالم على أساس مبدأ الكفاءة في شغل الوظائف ، و يقتضي هذا المبدأ أن تتكافأ الفرص أم الجميع للمنافسة في شغل الوظائف العمومية ، و أن يقتصر التعيين في الوظيفة العمومية على الأشخاص الحائزين على الكفاءة المطلوبة ، و يتم الحكم على كفاءة و جدارة المتقدم للوظيفة بواسطة أشخاص أو لجان محايدة مستقلة ، و أن يوجد معيار واضح تقاس به كفاءة المتقدمين لشغل الوظائف (6) .

و قد وضعت التشريعات الوظيفية هذا المبدأ موضع التطبيق العملي باتخاذ امتحان المسابقة أساساً لتحقيق تكافؤ الفرص في شغل الوظائف العمومية .

(1) المرسوم التنفيذي 11-256 المؤرخ في 30-06-2011 ، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك المواصلات السلوكية و اللاسلوكية ج ر ، عدد 42.

(2) المرسوم التنفيذي 11-121 المؤرخ في 20-03-2011 ، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية ج ر ، عدد 17.

(3) المرسوم التنفيذي 11-106 المؤرخ في 06-03-2011 ، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الحماية المدنية ج ر ، عدد 15.

(4) المرسوم التنفيذي 10-323 المؤرخ في 22-12-2010 ، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك الأمن الوطني ، ج ر ، عدد 78.

(5) المرسوم التنفيذي 10-133 المؤرخ في 05-05-2010 ، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي ، ج ر ، عدد 31.

(6) أشرف محمد أنس جعفر ، مرجع سابق ، ص 101.

و في هذا الإطار تبني المشرع الجزائري أكثر من صورة للمسابقات للالتحاق بالوظيفة العمومية ، حيث تتمثل الصورة الأولى في المسابقة على أساس الاختبارات أما الصورة الثانية فتتمثل في المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين، بالإضافة إلى المسابقة عن طريق الفحوص المهنية .

إلا أنه خلافا للصورة السابقة اعتمد المشرع الجزائري أنماط أخرى للتوظيف تتناسب و طبيعة الوظائف المطلوب شغلها كما هو الحال في اعتماد نظام التوظيف المباشر ، وكذا ، طريقة الانتخاب .

المطلب الأول : طريقة المسابقة : المسابقة أسلوب للكشف عن جدارة أو صلاحية المرشح للوظيفة العامة ، حيث يعد هذا الأسلوب من أفضل طرق الاختيار و أكثرها شيوعا في الإدارة الحديثة ، باعتبارها وسيلة موضوعية لإثبات صلاحية المتقدم للوظيفة. (1)

و قد قام المشرع بالإشارة إليها ضمن أحكام المادة 80 من الأمر 06-03 سالف الذكر ، إلا أنه أحال بيان كيفية إجراءاتها و تنظيمها إلى التنظيم و هو ما ظهر من خلال أحكام المرسوم التنفيذي 12-194 (2)

و باستقراء هذا المرسوم نجده تضمن العديد من الضوابط المتعلقة بتنظيم و إجراء المسابقات و إعلان النتائج الخاصة بها ، فضلا عن إجراءات الرقابة الخاصة بمجمل العملية .

(1) محمد باهي أبو يونس ، الاختيار على أساس الصلاحية للوظيفة العامة في النظام الإداري الإسلامي، الطبعة الأولى ، دار الجامعة الجديدة ، الاسكندرية ، 1999، ص 146.

(2) المرسوم التنفيذي 12-194 المؤرخ في 25-04-2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوصات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجراءاتها ، ج ر ، عدد 26.

الفرع الأول :إطار تنظيم مسابقات الالتحاق بالوظيفة العمومية : يتم تنظيم مسابقات الالتحاق بالوظيفة العمومية بموجب قرار يتمكن اتخاذه من قبل السلطة المختصة بالوظيفة العمومية عندما يتعلق الأمر بالأسلاك المشتركة ، أو الوزير المعني عندما يتعلق الأمر بالالتحاق بالأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه ، و ذلك بعد أخذ الرأي المطابق للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .⁽¹⁾ ، حيث يتعين أن يتضمن هذا القرار الأسلاك و الرتب التي يمكن الالتحاق بها ، و كذا عدد الاختبارات و طبيعتها و مدتها و معاملاتها ، و عند الاقتضاء النقاط الإقصائية في اختبارات القبول ، بالإضافة إلى برامج المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية ، و هذا عندما يتعلق الأمر بالمسابقات على أساس الاختبارات ، أما إذا تعلق الأمر بالمسابقات على أساس الشهادات فإنه يتطلب في هذا القرار أن يتضمن أيضا الأسلاك و الرتب التي يمكن الالتحاق بها عن طريق المسابقة على أساس الشهادات ، بالإضافة إلى معايير الانتقاء و كذا التقييد المخصص لكل منها حسب الأولوية ، بالإضافة إلى تحديد ملائمة تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبة في المسابقة ، فضلا عن الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح في التخصص ، و عند الاقتضاء الدراسات و الأعمال المنجزة ، و كذا تاريخ الحصول على الشهادة ، كما يتعين أن يتضمن هذا القرار مكونات ملف الترشح و تأخير حدود السن التي يمكن أن يستفيد منها بعض المترشحين طبقا للتشريع المعمول به ، كل هذا حسب ما ذهبت إليه المادة 09 من ذات المرسوم .

الفرع الثاني : فتح المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية : يتم فتح المسابقات و الامتحانات حسب الحالة بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية، حيث يوضح هذا القرار على الخصوص الأسلاك أو الرتب التي من أجلها تم فتح المسابقة أو الاختبارات أو الفحوص المهنية ، بالإضافة إلى نمط التوظيف و عدد المناصب المالية

(1) المادة 08 من المرسوم التنفيذي 12-194 ، مرجع سابق .

المفتوحة و المخصصة لكل سلك أو رتبة ، و كذا الشروط القانونية للمشاركة في المسابقة ، بالإضافة إلى تاريخ فتح المسابقة و انتهائها ، كما يتضمن هذا القرار أيضا تشكيلة لجنة الانتقاء فيما يخص المسابقات على أساس الشهادة . (1)

و في ذات السياق و طبقا للمادة 11 من المرسوم التنفيذي 12-194 سالف الذكر يتم إشهار المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية على موقع الأنترنيت للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، و كذا عن طريق الإعلان في الصحافة المكتوبة أو الملصقات أو بكل ووسيلة ملائمة ، أما فيما يخص امتحانات و الفحوص المهنية لترقية الموظفين فإنه يجري إلصاقه بشكل واسع في أماكن العمل .

هذا و يتم إرسال أو إيداع ملفات الترشح للمسابقات و الفحوص المهنية ابتداء من تاريخ أول إعلان للصحافة المكتوبة أو إلصاق الإعلان ، حيث تحدد مدة التسجيلات ب 15 يوما عمل على الأقل و 30 يوم عمل على الأكثر ابتداء من تاريخ أول إعلان على الأكثر ابتداء من تاريخ أول إعلان للصحافة المكتوبة أو إلصاق الإعلان (2).

و يؤدي إرسال أو إيداع الملفات سابقة الذكر إلى تسجيلها وفقا للترتيب الزمني لاستلامها ، و ذلك في دفتر خاص و مرقم و مؤشر عليه يفتح خصيصا لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية ، و يترتب على ذلك تسليم وصل استلام يحدد على الخصوص اسم المترشح و لقبه و عدد الوثائق الموجودة في الملف و طبيعتها (3)، ليتم بعد ذلك إعداد قائمة المترشحين المقبولين و غير المقبولين للمشاركة في مسابقات التوظيف من طرف لجنة تترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين ، حيث يمكن للمترشحين غير المقبولين في المسابقة تقديم طعن

(1) المادة 10 من المرسوم التنفيذي 12-194 ، مرجع سابق .

(2) المادة 13 من المرسوم التنفيذي 12-194 ، مرجع سابق .

(3) المادة 14 من المرسوم التنفيذي 12-194 ، مرجع سابق .

لدى السلطة التي لديها صلاحية التعيين ، و التي يتعين عليها البت في هذا الطعن خلال أجل أقصاه 05 أيام قبل تاريخ إجراء المسابقة (1).

الفرع الثالث : إجراء المسابقات والامتحانات و الفحوص المهنية : طبقا للمادة 17 من المرسوم التنفيذي 12-194 سالف الذكر تجرى الامتحانات و المسابقات و الفحوص المهنية في أجل أقصاه 04 أشهر من تاريخ الحصول على رأي المطابقة المنصوص عليها في المادة 11 المذكورة أعلاه ، و يمكن تمديد هذا الأجل بمدة شهر واحد بمقرر من الوزير الوصي على الإدارة أو المؤسسة المعنية ، و في حالة عدم إجراء المسابقة بعد فوات هذه الآجال يصبح مقرر فتح هذه المسابقات أو الامتحانات باطلا ، و يتم إعلام المترشحين بذلك بأية وسيلة ملائمة .

الفرع الرابع : إعلان النتائج : يعد المترشحين الذين حصلوا على معدل عام يساوي 20/10 على الأقل ، دون الحصول على نقطة إقصائية لا تقل عن 20/05 ، ناجحين في اختبارات القبول للمسابقات و الاختبارات و الامتحانات و الفحوص المهنية ، و في حالة ما إذا كانت المسابقة تتضمن اختبارات شفوية تكميلية تستدعي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية المترشحين الذين نجحوا في امتحانات القبول لإجراء الامتحانات الشفهية في أجل لا يقل عن 10 أيام عمل قبل التاريخ المقرر لإجراء هذه الاختبارات . (2)

و في ذات السياق يشير المشرع من خلال المادتين 26 و 27 من المرسوم التنفيذي 12-194 سالف الذكر على أنه تحدد قائمة الناجحين في المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات و الفحوص المهنية حسب درجة الاستحقاق و في حدود المناصب المالية المفتوحة من بين المترشحين الحاصلين على معدل عام يساوي 20/10 على الأقل دون الحصول على علامة إقصائية ، في حين تحدد قائمة المترشحين الناجحين

(1) المادة 15 و 16 من المرسوم التنفيذي 12-194 ، مرجع سابق .

(2) المادة 24 و 25 من المرسوم التنفيذي 12-194 ، مرجع سابق .

نهائيا في المسابقات على أساس الشهادات حسب درجة الاستحقاق و في حدود المناصب المالية المفتوحة بغض النظر عن قيمة المعدل العام .

بعد ذلك يتعين على كل مترشح ناجح في مسابقة أو امتحان أو فحص مهني أن يكون تحت تصرف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية ، و يلتحق حسب الحالة بمنصب تعينه أو مؤسسة التكوين في أجل شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغه بمقرر التعين أو القبول في التكوين المعني ، حيث أنه بانقضاء هذا الأجل يفقد المترشح المعني الحق في الاستفادة من نجاحه في المسابقة أو الامتحان ، و يستبدل اسمه بمقررة من السلطة التي لها صلاحية التعين باسم المترشح الوارد في القائمة الاحتياطية حسب الترتيب (1).

المطلب الثاني : الطرق الأخرى للتوظيف : فضلا عن المسابقة بأنواعها سوى على أساس الشهادة أو على أساس الاختبارات أو حتى على اعتبار الفحوص المهنية ، وضع المشرع أنماط أخرى للتوظيف تتناسب و طبيعة بعض الوظائف ذات الطبيعة الخاصة ، حيث تتمثل هذه الأنماط في طريقة التوظيف المباشر ، و كذا التوظيف عن طريق الانتخاب .

الفرع الأول : طريقة الانتخاب : تعتمد هذه الطريقة على اختيار الناخبين لأحد الناخبين لأحد المرشحين لشغل الوظيفة الشاغرة ، و هذا الأسلوب رغم أنه يتفق مع مفهوم الديمقراطية ، إلا أنه يتلائم أكثر مع شغل المناصب السياسية كاختيار رئيس الجمهورية أو رؤساء و أعضاء المجالس المنتخبة الوطنية و المحلية ، إلا أنه تجدر الإشارة إلى أنشغل الوظيفة العامة عن طريق الانتخاب يعتبر أسلوب ملائم ، لما في هذا الأسلوب من عيوب تتلخص في عدم قدرة الناخب على اختيار افضل العناصر لشغل الوظيفة لأنه سوف

(1) المادة 31 من المرسوم التنفيذي 12-194 ، مرجع سابق .

يتأثر بالحملة الانتخابية ، كما ان هذا الأسلوب لا يضمن حياد و نزاهة الموظف لأنه سوف يلبي احتياجات ناخبيه ، و يفضل مصلحتهم على المصلحة العامة للجمهور (1).

و تجدر الإشارة إلى أن الإطار القانوني المنظم لعملية التوظيف عن طريق الانتخابات يتمثل في القانون العضوي 01-12 المتعلق بالانتخابات (2) و الذي تضمن العديد من الأحكام ذات الصلة باختيار الموظفين لشغل الوظائف المعنية ، و من بين هذه الأحكام ما تضمنته المادة 78 منه على أنه يشترط في المترشح إلى المجلس الشعبي البلدي أو الولائي طما يأتي :

- أن يكون مسجلا في الدائرة الانتخابية التي يترشح فيها .
 - أن يكون بالغا سن 23 سنة على الأقل يوم الاقتراع .
 - أن يكون ذا جنسية جزائرية .
 - أن يثبت أداء الخدمة الوطنية أو الإعفاء منها .
 - أن لا يكون محكوما عليه في الجنايات و الجنح المنصوص عليها في المادة 05 من هذا القانون .
 - ألا يكون محكوما عليه بحكم نهائي بسبب تهديد النظام العام أو الإخلال به .
- و بخصوص شروط الترشح لعضوية المجلس الشعبي الوطني تضمنت المادة 90 من ذات القانون نفس الشروط المنصوص عليها في المادة 78 سابقة الذكر باستثناء شرط السن حيث رفعه المشرع إلى 25 سنة .

(1) جورجى شفيق ساري ، المبادئ العامة للقانون الإداري ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، 2004 ، ص 429.

(2) القانون العضوي رقم 01-12 المؤرخ في 12-01-2012 المتعلق بالانتخابات ، ج ر ، عدد 01.

أما بخصوص الشروط الخاصة بالترشح لمنصب رئيس الجمهورية فقد أشار إليها المشرع من خلال أحكام المادة 136 من القانون العضوي 12-01 سالف الذكر .

الفرع الثاني : طريقة التوظيف المباشر : يقصد بهذه الطريقة قيام جهة الإدارة بإنشاء مدارس و معاهد متخصصة لتدريب المترشحين لشغل الوظيفة العمومية فنيا و علميا ، و نظرا لكثرة عدد المتقدمين فإن هذه المدارس و المعاهد تضع شروطا للالتحاق بها تتعلق بالمؤهلات الدراسية و اللياقة الصحية و الأدبية و السن حتى يلتحق بالمدرسة أو المعهد عدد محدود يتفق مع الحاجة لهذا النوع من الوظائف ، حيث تلتزم الدولة بتعيين خرجي هذه المدارس و المعاهد ، و لذلك يجب تحقيق التناسب بين عدد المقبولين بالمدارس أو المعاهد ، و عدد الوظائف الخالية التي تستوعب هؤلاء المتخرجين و ذلك من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوص عليه في القوانين الأساسية ، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة⁽¹⁾.

و قد أخذت الجزائر بهذه الطريقة من خلال العديد من التطبيقات ، كما هو الحال بالنسبة للمدرسة الوطنية للإدارة التي تم إنشاؤها سنة 1964 بموجب المرسوم رقم 64-155⁽²⁾ و الذي جاء في مادته الأولى بأن تنشأ مدرسة وطنية للإدارة مهمتها تكوين الموظفين من ذوي الابتكار في الإدارات المركزية و في المصالح الخارجية .

بمعنى أن المدرسة الوطنية للإدارة تتكفل بتقديم التكوين العلمي و التدريب الفني و التقني للمخرطين في إطارها من أجل إعدادهم لتقلد وظائف على مستوى الإدارات المركزية و الإدارات اللامركزية .

(1) شريف يوسف حلمي خاطر ، مرجع سابق ، ص 61 .

(2) المرسوم رقم 64-155 المؤرخ في 08-06-1964 المعدل و المتمم ، المتعلق بإنشاء المدرسة الوطنية للإدارة ، ج ر ، عدد 05 .

و كذا المدرسة العليا للقضاء التي تم إنشاؤها سنة 1989 بموجب القانون 89-21⁽¹⁾، و الذي تم إلغاؤه وتعويضه بموجب القانون 04-11⁽²⁾ و الذي تضمن في المادة 36 منه على أنه توظف المدرسة العليا للقضاء و تحت مسؤوليتها مسابقة لتوظيف الطلبة القضاة ، كما يضيف في المادة 37 منه إلى أنه يوظف القضاة من بين حاملي شهادات المدرسة العليا للقضاء.

يتضح من خلال هذين النصين أنه تتم عملية التوظيف المباشر للقضاة بعد قضائهم فترة التكوين المتخصص بالمدرسة العليا للقضاء .

المبحث الثالث : الضوابط الخاصة باكتساب صفة الموظف العمومي : بعد استنفاد كافة الطرق القانونية و التنظيمية في مجال انتقاء المترشحين لوظيفة عمومية ، و التحاقهم بمناصب عملهم في الوقت و المكان المحدد لهم ، يتم تعيين كل مترشح تم توظيفه إما بصفة متربص في رتبته للوظيفة العمومية ليتم ترسيمه فيما بعد ، أو دون الخضوع لفترة تربص ، و عليه سنتناول هذا المبحث ضمن مطلبين على النحو التالي :

المطلب الأول : ضابط التعيين : لا يكتسب صفة الموظف طبقا للمادة 04 من الأمر 06-03 سالف الذكر إلا بعد تعيينه في وظيفة عمومية دائمة ، و رسم في رتبة في السلم الإداري وفقا لأحكام المادة 83 من ذات القانون ، حيث تعرف المادة 04 المذكورة أعلاه على أن الموظف هو كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبته في السلم الإداري .

(1) القانون 89-21 المؤرخ في 12-12-1989 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء ، ج ر ، عدد 53 (ملغى).

(2) القانون 04-11 المؤرخ في 06-09-2004 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء ، ج ر ، عدد 57.

الفرع الأول : التعيين في وظيفة عمومية دائمة بصفة متربص : التعيين هو إجراء أساسي لإضفاء طابع الاستقرار و الاستمرار على المنصب الإداري ، كعناصر ضرورية لإثبات الانتماء للوظيفة العمومية و اكتساب الصفة ، كما أنها مرتبطة ارتباطا وثيقا بمبدأ استمرارية المرفق العام .

حيث يركز التعيين على ضرورة صدور أداة قانونية للإلحاق المترشح للوظيفة بمنصبه الوظيفي و يتم التعيين أساسا بموجب قرار إداري مستوفي لكافة الشروط القانونية⁽¹⁾ . و طبقا للمادة 96 من الأمر 06-03 سالف الذكر ألزم المشرع الجزائري الإدارات و المؤسسات العمومية بتبليغ الموظف بكافة القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية ، و بنشر كل القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية التي تتضمن تعيين...الموظفين .

و تجدر الإشارة و حسب المادة 83 من الأمر 06-03 سالف الذكر أن كل تعيين في رتبة وظيفية يتم وجوبا في شكل تعيين بصفة متربص ، بمعنى أن العون المعين حديثا في الرتبة أو السلك مطالب بقضاء فترة تمرين أو تربص إجبارية بعد التعيين .

و يقصد بوضع الموظف تحت التمرين أو تحت التربص أن يكون الموظف تحت رقابة و إشراف الجهة الإدارية خلال مدة زمنية معينة يطلق عليها فترة التمرين أو التربص ، و ذلك للوقوف على مدى صلاحيته لممارسة العمل المسند إليه و قدرته على تحمل مسؤوليات و أعباء الوظيفة المعين فيها ، ومدى تكيفه و اندماجه مع زملائه ورؤسائه .⁽²⁾

و تحدد مدة التربص المذكور سابقا كأصل عام بسنة كاملة تحسب من تاريخ التعيين ، و تعد هذه الفترة مدة خدمة فعلية ، حيث تؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة أو في الدرجات و للتقاعد⁽³⁾.

(1) بوقرة أم الخير ، (تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية) ، مجلة المفكر ، جامعة بسكرة ، ماي 2013، العدد التاسع ، ص 69.

(2) شريف يوسف حلمي خاطر ، مرجع سابق ، ص 75.

(3) المواد 84 و 91 من الأمر 06-03 ، مرجع سابق .

الفرع الثاني : التعيين في وظيفة عمومية دائمة دون الخضوع لفترة التربص : و كاستثناء عن فترة التمرين أو التربص المشار إليها أعلاه ، و بالنظر إلى دواعي عملية و علمية بحتة مبررة بالمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب ، نص المشرع استثناء على إمكانية النص في القوانين الأساسية الخاصة ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة (أي دون الخضوع لفترة التمرين) .⁽¹⁾

و كذلك إعفاء الموظفين الذين تمت ترقيتهم من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة وفقا لأحكام المادة 108 من الأمر 06-03 سالف الذكر .

كما يتم إعفاء الموظفين الذين تم تعيينهم في المناصب و الوظائف العليا من فترة التمرين أو التربص⁽²⁾

المطلب الثاني : الترسيم : هو عملية قانونية تأتي بعد عملية التعيين ، والتي يتأكد من خلالها ديمومة الوظيفة ، وقد نص المشرع عليه من خلال المادة 04 في فقرتها الثانية على أن الترسيم هو الإجراء الذي ينم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته .

حيث أنه خلال فترة التربص يقوم الرئيس الإداري بإعداد تقرير خاص بالموظف تحت التربص ، يوضح من خلاله صلاحية الموظف للقيام بأعباء و مسؤوليات الوظيفة المعين بها ، ليقوم بعرض هذا التقرير على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة و ذلك بعد انتهاء فترة التربص ، حيث يذهب المشرع في هذا الصدد من خلال المادة 86 من الأمر 06-03 بالنص على أنه يتم اقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة السلمية المؤهلة ، و يتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة .

(1) تم تنظيم هذه اللجان من خلال المرسوم التنفيذي 84-10 المؤرخ في 14-01-1984 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء و تشكيلها و تنظيمها ، ج ر ، عدد 03.

(2) أشار المشرع الجزائري إلى أحكام المناصب و الوظائف العليا ضمن المواد من 10 إلى 18 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المذكور سابقا .

و تجدر الإشارة إلى أن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء تتشكل من عدد متساوي من ممثلي الموظفين المنتخبين و ممثلي الإدارة المستخدمة ، و تتدرج في صلاحياتها العديد من المهام ، من بينها البت في مسألة ترسيم الموظفين المتربصين .⁽¹⁾ و يقتضي التسجيل في قائمة التأهيل المذكور أعلاه إلى إعداد قائمة تضبط فيها أسماء و ألقاب المؤهلين من الأعوان للترسيم تحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المشكلة كلجنة ترسيم .

و هنا تقوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بالخيار بين أمور ثلاث ، إما قبول ترسيم المتربص في رتبته ، أو إخضاعه لفترة تربص أخرى لنفس المدة و لمرة واحدة ، أو تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض .⁽²⁾

المطلب الثالث : الانتماء إلى قطاع الوظيفة العمومية : الجدير بالذكر أن المشرع الجزائري لم ينص علي هذا الشرط صراحة ، و لكنه يعتبر تحصيليا حاصل ، استنادا لأحكام المادة 02 من الأمر 03-06 المحددة لنطاق أو مجال تطبيق قانون الوظيفة العمومية ، عندما أشار أنه يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات و الإدارات العمومية باستثناء القضاة و المستخدمين المدنيون للدفاع الوطني و مستخدموا البرلمان .

بمعنى أن المرشح للترسيم يجب أن يكون موظفا قي إحدى القطاعات الوظيفة من مؤسسات و إدارات عامة .

(1) أشار المشرع الجزائري إلى أحكام المناصب و الوظائف العليا ضمن المواد من 10 إلى 18 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المذكور سابقا .

(2) المادة 85 من القانون 03-06 ، مرجع سابق .

الفصل الثاني: الضوابط المترتبة على الالتحاق بالوظيفة العمومية

المبحث الأول : الوضعيات القانونية الأساسية الناجمة عن الالتحاق بالوظيفة العمومية :
يؤدي الالتحاق بالوظيفة العمومية من قبل الموظف العمومي كأصل عام إلى الالتزام بالقيام بالخدمة المعين لأدائها ، يمكن وضع الموظف أيضا في إحدى الوضعيات الأساسية كوضعية الاستيداع أو وضعية خارج الإطار ، وضعية الانتداب ، وضعية الخدمة الوطنية .

المطلب الأول : الالتزام بالقيام بالخدمة : إن الهدف الأساسي من تعيين موظف ما في وظيفة عمومية معينة أو ممارسة هذا الموظف للمهام الموكلة إليه بصفة شخصية ، وبشكل مستمر تأمينا لسير المرفق العام ومن دون انقطاع ، وفقا للمواعيد و الأوقات المقررة قانونا ، مع مراعاة العطل و الغيابات المبررة قانونا .

الفرع الأول : الممارسة الشخصية للمهام : طبقا للمادة 128 من الأمر 06-03 سالف الذكر يقصد بوضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من هذا القانون .

كما يعتبر أيضا في وضعية القيام بالخدمة ، الموظف الموجود في عطلة سنوية ، أو عطلة مرضية أو حادث مهني ، أو عطلة أمومة ، أو المستفيد من رخصة غياب ، أو الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الاحتياط⁽¹⁾.

كما تجدر الإشارة إلى أن المشرع قد اعتبر من خلال المادة 130 من ذات القانون حالة وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة أخرى غير التي ينتمون إليها ، كما اعتبر المشرع أيضا من خلال المادة 131 من ذات القانون المذكور أعلاه ، الموظفين الذين يوضعون تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة .

(1) المادة 129 من الأمر 06-03 ، مرجع سابق .

و بناء على ما سبق يعد الالتزام بالخدمة أول شرط يترتب على الالتحاق من الالتحاق بالوظيفة و يتمثل أساسا في ضرورة الاطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المعين فيه ، بصفة شخصية و التقيد بقواعد المصلحة ، حيث يفرض الالتزام بالقيام بالخدمة على الموظفين التقيد بمواقيت العمل و انجاز المهام المرتبطة بوظائفهم كما هي محددة في القوانين الأساسية الخاصة بها ، و من ثم فإن أي تغيب غير مشروع عن العمل يعتبر خطأ من شأنه الإضرار بمبدأ حسن سير المرفق العام بانتظام و اطراد .

الفرع الثاني : حالات الغياب غير المبررة : يتمتع الموظف الموجود في حالة خدمة بالحق في العطل و الغيابات المدفوعة الأجر ، إلا أن هذا الحق ليس مطلق بل يرد عليه استثناء ، يتمثل في أنه مهما كانت رتبة الموظف لا يمكن له أن يتقاضى راتبا عن فترة عمل لم يعمل خلالها ، بل إن المشرع ينص صراحة على معاقبة كل غياب غير مبرر عن العمل بخصم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب ⁽¹⁾.

و نشير إلى أن باستثناء الحالات المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية فإن الشخص الذي يترك منصب عمله لمدة معينة بطريقة فجائية و بإرادة حرة يكون في وضعية التخلي عن منصب عمله ، و هي الوضعية التي غالبا ما تؤدي إلى التسريح أي الشطب النهائي من تعداد مستخدمي الإدارة أو المؤسسة التي يتبعها الموظف ، و بالتالي حرمانه من الضمانات القانونية المقررة للموظفين .

حيث ينص المشرع الجزائري على أنه إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعذار وفق كفايات تحدد عن طريق التنظيم ⁽²⁾ ، و قد ذهب المشرع الجزائري إلى أكثر من ذلك عندما قرر في مضمون المادة 185 من الأمر 03-06 سالف الذكر من أنه لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية .

(1) المادة 207 من الأمر 03-06 ، مرجع سابق .

(2) المادة 184 من الأمر 03-06 ، مرجع سابق .

و هو موقف يتعارض مع المبدأ الدستوري الذي يضمن للمواطنين حق تولي الوظائف العمومية دون قيد ما عدا ما ينص عليه القانون صراحة⁽¹⁾، و لما كان التسريح أو العزل هما من الإجراءات التأديبية و التي لا يمكن أن ترقى للعقوبات الجزائية السالبة للحرية ، و التي ينجر عنها الحرمان من الحقوق الوطنية كعقوبة تكميلية⁽²⁾ .

المطلب الثاني : حالة الانتداب و الوضعية خارج الإطار : كاستثناء عن الوضعية الأساسية الأصلية المتمثلة في الالتزام بأداء الخدمة يمكن أن يوضع الموظف في حالة الانتداب أو الوضعية خارج الإطار التي سوف نتناول كل منها على حدى.

الفرع الأول : حالة الانتداب : يعرف المشرع الجزائري حالة الانتداب من خلال المادة 133 من الأمر 06-03 سالف الذكر بأنها حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته من حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات و في التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها . هذا و يتم تجسيد الانتداب بموجب قرار إداري فردي صادر عن السلطة أو السلطات المؤهلة لمدة دنيا قدرها 06 أشهر و مدى قصوى قدرها 05 سنوات ، هذا وفقا لما تضمنته المادة 136 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية سالف الذكر . و بعد انتهاء فترة الانتداب تكون الإدارة الأصلية المستخدمة للموظف العمومي ملزمة بقوة القانون بإعادة إدماجه في سلكه الأصلي ، حتى لو كان زائدا عن العدد⁽³⁾. و تجدر الإشارة إلى أن حالة الانتداب تتخذ صورتين ، الانتداب بقوة القانون و الانتداب بطلب من الموظف .

(1) المادة 51 من التعديل الدستوري الجزائري لسنة 1996.

(2) المادة 09 مكرر 01 من الأمر 66-156 ، المؤرخ في 08-06-1966 المعدل و المتمم ، المتضمن قانون العقوبات ، ج ر ، عدد 49 .

(3) المادة 138 من الأمر 06-03 ، مرجع سابق .

- 1- الانتداب بقوة القانون : يتم الانتداب بقوة القانون لتمكين الموظف من ممارسة⁽¹⁾ :
- وظيفة عضو في الحكومة .
 - عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة محلية
 - وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها .
 - عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به .
 - متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة .
 - تمثيل الدولة في مؤسسات و هيئات دولية .
 - متابعة تكوين أو دراسات ، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من مؤسسة أو إدارة عمومية .
 - وظائف تأطير لدى المؤسسات و الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منها .
 - مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية .
- 2- الانتداب بطلب من الموظف : تتحقق هذه الصورة من الانتداب بطلب من الموظف لتمكينه من ممارسة :
- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو في رتبة غير رتبته الأصلية .
 - وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منها .
 - مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية .
- الفرع الثاني : وضعية خارج الإطار :** و هي الوضعية التي يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد استنفاد حقوقه في الانتداب - وفقا لما هو مذكور أعلاه- في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

(1) المادة 09 مكرر 01 من الأمر 66-156 ، المؤرخ في 08-06-1966 المعدل و المتمم ، المتضمن قانون العقوبات ، ج ر ، عدد 49 .

و هي الحالة التي تقتصر على الموظفين المنتمين إلى المجموعة أ المنصوص عليه في المادة 08 من الأمر 03-06 (1).

و من الناحية الإجرائية لا يختلف الأمر عن حالة الانتداب ، فكلاهما يتم بموجب قرار إداري فردي من السلطة المخولة ، لمدة لا تتجاوز 05 سنوات ، غير أن الموظف الموضوع في هذه الحالة لا يستفيد من الترقية في الدرجات ، كما يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها .

و يتم إعادة إدماج الموظف عند انقضاء وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد .

المطلب الثالث : وضعية الإحالة على الاستيداع و الخدمة الوطنية : فضلا عن الوضعيتين السابقتين كاستثناء عن الوضعية الأصلية المتمثلة في الالتزام بالخدمة ، يمكن أن يوضع الموظف العمومي في إحدى الوضعيتين التاليتين :

الفرع الأول : وضعية الإحالة على الاستيداع : الاستيداع هي حالة من الحالات التي تضع الموظف في وضعية قانونية تتمثل في التوقف عن العمل ، و هي الوضعية التي تؤدي إلى توقيف راتب الموظف ، فضلا عن توقيف حقوقه في الأقدمية و في الدرجات و في التقاعد . (2)

و الانقطاع المؤقت عن العمل لا يعني فقده لحقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية عند تاريخ الإحالة على الاستيداع بل يحتفظ بها كاملة ، لكن كل ما في الأمر أن علاقته بالمسار المهني تتوقف بهذا التاريخ لتستأنف بعد إعادة الإدماج في رتبته الأصلية بعد انقضاء مدة الاستيداع .

(1) قام المشرع من خلال هذه المادة بتقسيم الرتب الوظيفية إلى 04 مجموعات ، المجموعة د ، المجموعة ج ، المجموعة ب ، المجموعة أ و ذلك بحسب مستوى التأهيل العلمي ، حيث يحظى المنتمين للمجموعة الوظيفية أ بمستوى تأهيلي عال بالمقارنة مع المجموعات الثلاث الأخرى . .

(2) المادة 145 من الأمر 03-06 ، مرجع سابق .

و الجدير بالذكر أنه و طبقا للمادة 150 من الأمر 06-03 يكون الموظف المستفيد من وضعية الاستيداع طيلة الفترة المقررة مطالب بالامتناع عن ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته ، بل أنه من حق الإدارة المعنية القيام بتحقيق في أي وقت تراه ملائما للتأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية .

أولا : صور الاستيداع : تجدر الإشارة إلى أن الاستيداع يتخذ أيضا صورتين ، الاستيداع بقوة القانون و الاستيداع الإرادي .

1- الاستيداع بقوة القانون : يمكن للموظف أن يكون في حالة استيداع قانوني في الحالات التالية :⁽¹⁾

- حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجته أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير .

- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفلها الذي يقل عمره عن 05 سنوات .

- للسماح للموظف للالتحاق بزوجه إذا اضطر على تغيير اقامته بحكم مهنته .

- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي .

هذا و يضيف المشرع من خلال احكام المادة 147 من ذات القانون أنه حالة تعيين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون ، حيث لا يمكنه في هذه الحالة من الاستفادة من الانتداب بل بتمكينه من وضعية الاستيداع .

2- الاستيداع الإرادي : طبقا للمادة 148 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يمكن ان يستفيد الموظف من الإحالة علة الاستيداع لأغراض شخصية ، لا سيما القيام بدراسات أو أعمال بحث بطلب منه ، بعد سنتين من الخدمة الفعلية .

(1) المادة 146 من الأمر 06-03 ، مرجع سابق .

ثانيا : مدة الإحالة على الاستيداع : تختلف مدة الاستيداع بحسب ما إذا كنا أمام الاستيداع بقوة القانون أو أمام الاستيداع الإرادي .

1- في حالة الاستيداع بقوة القانون : كمبدأ عام فإن مدة الاستيداع الخاص بزواج الموظف الذي يمارس مهامه في الخارج تساوي مدة مهمة زوج الموظف في الخارج ، في حين أن الاستفادة من الاستيداع طبقا لأحكام المادة 146 المذكورة آنفا فإن الاستيداع يمنح لمدة دنيا قدرها 06 اشهر قابلة للتجديد في حدود مدة أقصاها 05 سنوات خلال الحياة المهنية للموظف (1) .

2- في حالة الاستيداع الإرادي : بعد الموافقة الإرادية على طلب الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية ، فإن الإحالة تمنح لمدة دنيا قدرها 06 أشهر قابلة للتجديد لمدة 02 سنتين خلال الحياة المهنية للموظف (2) .

الفرع الثاني : وضعية الخدمة الوطنية : يوضع الموظف المستدعى لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية ، حيث يترتب على وضع الموظف العمومي في هذه الحالة مجموعة من نتيجتين رئيسيتين :

1- الاحتفاظ بحقوقه في الترقية في الدرجات و التقاعد (إذا كان موظفا مرسما) ، أما إذا لم يكن مرسما لعدم اكتمال فترة التريص مثلا ، فإنه بعد اكتماله و ترسيمه ، يكون من حقه الاستفادة بعد ذلك من الفترة التي قضاها كاملة في الخدمة الوطنية باعتمادها في الترقية في الدرجات .

2- لا يحق للموظف في هذه الوضعية الاستفادة من أي راتب عن الفترة المقضية في إطار الخدمة الوطنية .

و تجدر الإشارة إلى أن غير الموظف الذي يقوم بأداء واجب الخدمة الوطنية كمواطن لا يحق له المطالبة باعتماد الفترة التي أداها في إطار الخدمة الوطنية ، بمعنى أن الاستفادة من هذه الفترة في تسيير الحياة المهنية قاصرة على الموظفين دون سواهم . (3)

(1) المادة 149 ف 01 من الأمر 03-06 ، مرجع سابق .

(2) المادة 149 ف 02 من الأمر 03-06 ، مرجع سابق .

(3) سعيد مقدم ، مرجع سابق ، ص 292 .

إنّ فالعبرة بتاريخ الالتحاق بالوظيفة العمومية ، فإذا كان الالتحاق قبل أداء واجب الخدمة الوطنية فإن الموظف يستفيد من الحقوق المذكورة أعلاه ، أما إذا كان بعد أداء واجب الخدمة الوطنية فإنه يحرم من الاستفادة من تلك الحقوق .

كما تجدر الإشارة إلى أنه بعد انقضاء فترة الخدمة الوطنية يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد ، بل و له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له ، و هذا بحسب ما نصت عليه المادة 155 من القانون العام الأساسي للوظيفة العمومية المشار إليه سالفاً .

المبحث الثاني : حقوق الموظف و ضماناته : يتمتع الموظف بمجموعة من الحقوق و المزايا منها ما يتمتع به أثناء أداء الوظيفة و منها ما يتمتع به بعد تركه للوظيفة ، بعضها مالي ، و بعضها غير مالي .

المطلب الأول : الحقوق المالية : يتمتع الموظف بالحقوق المالية التالية : الحق في الراتب ، الحق في الضمان الاجتماعي .

الفرع الأول : الحق في الراتب : نص المشرع على هذا الحق من خلال المادة 25 من الأمر 03-06 سالف الذكر عندما ذكر بأنه للموظف الحق بعد أداء الخدمة في الراتب .

و الراتب هو المبلغ الذي يتقاضاه الموظف كل شهر وفقا لما تقتضيه الأحكام المقررة لذلك ، و في النظام الوظيفي الذي تتبناه الجزائر ، فإن المرتب ليس مقابلا للعمل الذي يؤديه الموظف ، و إنما غالبا ما تغلب عليه صفة النفقة التي تمنح له لتمكينه من العيش به على نحو لائق ، و أن يتمكن بذلك من تخصيص جهده و وقته للقيام بأعباء الوظيفة العمومية (1).

(1) تيشات سلوى ، مرجع سابق ، ص 58 .

و يترتب على هذا الاعتبار أن الراتب يدفع في فترات منتظمة ، كما يتعين أن تراعى فيه اعتبارات أخرى خاصة كالمكانة الاجتماعية للموظف و المظاهر التي تحتاج إليه ، لذلك يقترن المرتب بمبالغ أخرى متصلة بالوظيفة تمنح للموظف في صورة تعويض الانتقال و تعويض التمثيل و تعويض المسؤولية.....الخ ، و نشير إلى أن هذه التعويضات يتم تحديدها في إطار القوانين الأساسية الخاصة بكل سلك وظيفي .

الفرع الثاني : الحق في الضمان الاجتماعي : بالموازاة مع الحق في الراتب يتمتع الموظف بالحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد ، حيث يمكن هذا النظام الموظف المتضرر أو المصاب بمرض أو عجز عن العمل ، أو تم إحالته على التقاعد من الاستفادة من منحة تضمن له العيش الكريم ، كبديل عن الراتب الذي كان يتقاضاه . و في هذا الشأن نص المشرع من خلال المادة 33 من الأمر 06-03 سالف الذكر على أنه للموظف الحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد في إطار التشريع المعمول به ⁽¹⁾.

المطلب الثاني : الحق في الترقية : يرتبط مفهوم الترقية عموما بتقييم أداء كل موظف أثناء مساره المهني ، وفقا لمناهج ملائمة غالبا ما تؤدي إلى الترقية في الدرجات أو الرتب ، و من الآثار المباشرة التي تترتب إلى الترقية في الدرجات أو الرتب الزيادة في الراتب.

الفرع الأول : الحق في الترقية في الرتبة : تتمثل الترقية في الرتب وفقا لمل تضمنته المادة 107 من القانون العام الأساسي للوظيفة العمومية سالف الذكر في تقدم الموظف في مساره

⁽¹⁾ المقصود بالتشريع المعمول به هنا هو مجموعة النصوص المتعلقة بالضمان الاجتماعي لا سيما ، القانون 83-11 المعدل و المتمم ، المؤرخ في 02-07-1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية ، و القانون 83-12 المعدل و المتمم ، المؤرخ في 02-07-1983 المتعلق بالتقاعد ، و القانون 83-13 المعدل و المتمم ، المؤرخ في 02-07-1983 المتعلق بحوادث العمل و الأمراض المهنية ، و القانون 08-08 المؤرخ في 23-02-2008 و المتعلق بمنازعات الضمان الاجتماعي.

المهني ، و ذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى منها مباشرة و ذلك حسب الكيفيات التالية :

- 1- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة .
- 2- بعد تكوين متخصص .
- 3- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني .
- 4- على سبيل الاختبار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل ، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء ، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة ، مع مراعاة أن لا يستفيد الموظف من الترقية بهذه الطريقة مرتين متتاليتين .

الفرع الثاني : الترقية في الدرجات : طبقا للمادة 106 من القانون العام الأساسي للوظيفة العمومية سالف الذكر أن الترقية في الدرجات تمثل في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة ، و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم . و المقصود بالتنظيم المعمول به المشار إليه أعلاه هو أحكام المرسوم الرئاسي رقم 304-07⁽¹⁾، الذي يضبط الترقية في الدرجات حسب 03 وتائر أو مدد للأقدمية في السلك الوظيفي المشغول ، المدة الدنيا (سنتين و نصف) أو المدة المتوسطة (03 سنوات) أو المدة الطويلة (03 سنوات و نصف) . و تجدر الإشارة إلى أن الترقية في الدرجة تخضع لعملية التنقيط و التقدير من طرف الرئيس السلمي الذي يرفع بهذا الشأن تقريره للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .

المطلب الثالث : الحق في العطل : الأصل العام أن يكرس الموظف وقته للقيام بأعباء الوظيفة و لا يجوز له أن ينقطع عنها إلا للأسباب التي يقررها القانون ، و توافق عليه السلطة المختصة و منها العطل ، حيث تقتضي مصلحة و العمل و الموظف أن يمنح هذا الأخير عطلة أو إجازة طبقا للضوابط التي وضعها القانون ، فالعطلة و إن كانت تعتبر أحد

⁽¹⁾المرسوم الرئاسي 304-07 المؤرخ في 29-09-2007 ، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم ، ج ر ، عدد 61.. .

الأوضاع الوظيفية (حالة الاستيداع) إلا أنها تعد في المقابل أيضا من الحقوق التي يتمتع بها الموظف .

وفي هذا الإطار ينص المشرع الجزائري من خلال المادة 39 من الأمر 06-03 سالف الذكر على أنه للموظف الحق في العطل المنصوص عليه في هذا الأمر .

و في ذات السياق قام المشرع الجزائري و بشكل غير مباشر بتعداد للعطل التي يمكن أن يتمتع بها الموظف من خلال المادة 129 من الأمر 06-03 عندما أشار إلى أنه يعد في وضعية الخدمة أيضا 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 208 و إلى 212 و المادة 215 من هذا الأمر .

و بالعودة إلى المادة 208 نجدها تنص على أنه يمكن للموظف شريطة تقديم مبرر مسبق ، الاستفادة من رخص للتغيب دون فقدان الراتب من أجل متابعة دراسات ترتبط بنشاطاته الممارسة في حدود 04 ساعات في الأسبوع تتماشى مع ضرورات المصلحة ، أو المشاركة في الامتحانات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها ، بالإضافة إلى القيام بمهام التدريس حسب الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به ، و أيضا المشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة انتخابية ، إذا لم يكن في وضعية انتداب ، فضلا عن المشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية .

في حين تنص المادة 209 على أنه يمكن للموظف أيضا الاستفادة من تراخيص للغياب دون فقدان الراتب للمشاركة في المؤتمرات و الملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي التي لها علاقة بنشاطاته المهنية .

أما المادة 210 فتتص على انه للموظف الحق ، مرة واحدة خلال مساره المهني في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة 30 يوما متتالية لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة .

من جهة أخرى تنص المادة 212 على أنه للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته 03 أيام كاملة في إحدى المناسبات الآتية: زواج الموظف ، ازدياد طفل للموظف ، ختان ابن للموظف ، زواج أحد فروع الموظف ، وفاة زوج الموظف ، وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه .

و يذهب المشرع من خلال المادة 213 إلى الإقرار للمرأة الموظفة خلال فترة الحمل و الولادة من عطلة أمومة تحدد وفقا للتشريع المعمول به (تعادل 98 يوما)

المطلب الرابع : الحق في حرية الرأي و العمل النقابي و الإضراب : اعترف المشرع الجزائري للموظفين بالحق في العمل النقابي من خلال المادة 35 من الأمر 03-06 التي جاء فيها يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به .

و قد تدعم هذا الحق من خلال نصوص المواد 26 و 27 و 28 و 29 من الأمر 03-06 على ضمان حرية الرأي للموظفين ، و على ضمان كعدم التمييز بينهم لأي سبب كان ، و ضمان عدم تأثر حياتهم المهنية بسبب انتمائهم إلى تنظيمات نقابية أو جمعيات أو أحزاب سياسية ، أو بسبب آرائهم قبل و أثناء عهدتهم الانتخابية . كما اعترف المشرع الجزائري أيضا بالحق في الإضراب في حدود ما يسمح به القانون ، و في هذا السياق نص من خلال المادة 36 من الأمر 03-06 سالف الذكر على أن يمارس الموظف الحق في الإضراب في إطار التشريع و التنظيم المعمول به (1).

ذلك أنه بالنظر إلى ما قد ينجم عن الإضراب من عواقب وخيمة تعود بالسوء على المنتفعين من خدمات المرفق العام سعى المشرع على ضبط ممارسة حق الاضراب بقبود إجرائية تحول دون التعسف في استعماله ، كم أنه و لأسباب موضوعية يمكن للمشرع أن يمنع هذا الحق في قطاعات معينة . (2)

(1) القانون 90-02 المعدل و المتمم ، المؤرخ في 06-02-1990 ، المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل و تسويتها و ممارسة حق الاضراب ، ج ر ، عدد 06.

(2) عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الثالثة ، جسور للنشر و التوزيع ، الجزائر ، 2007 ، ص 340..

المبحث الثالث : واجبات الموظف العمومي : قام المشرع بإقرار العديد من الحقوق للموظف العام مباشرة بعد بدء ممارسة مهامه على الوجه الصحيح ، أي بعد تعيينه في المنصب المطلوب شغله ، قام في المقابل بتحميله بمجموعة من الالتزامات أو الواجبات ، و هذه الواجبات تستهدف أداء العمل على الوجه الذي يتطلبه القانون ، و المحافظة على أسرار العمل و احترام الرؤساء ...و قد أشارت إلى هذه الواجبات المواد من 40 إلى 54 من القانون 03-06 سالف الذكر ، حيث يمكن إجمال هذه الواجبات في النقاط التالية :

المطلب الأول : الواجبات المتعلقة بعدم الجمع بين الوظيفة و نشاط آخر : يجد التزام الموظف بالامتناع عن الجمع بين الوظيفة و نشاطات أخرى مبرراته في المحافظة على استقلالية الوظيفة العمومية و موظفيها ، و عدم إقبال كاهل الموظف بأعمال أخرى تؤدي إلى إهمال واجباته الوظيفية و إرهاقه بأعمال أخرى في ذات الوقت .

ذلك أن أداء المهام المنوطة بالوظيفة من قبل الموظف بصفة شخصية و مستمرة يقتضيان التفرغ الكلي لها و عدم الانشغال بمهام مهنية أخرى سوى أوقات العمل الرسمية أو خارجها ، و في هذا الإطار نص المشرع من خلال المادة 43 في فقرتها الأولى من الأمر 03-06 سالف الذكر على أنه يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ، و لا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه .

إلا ان هذا الأصل يرد عليه استثناء يرخص بموجبه للموظفين من ممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط تحدد عن طريق التنظيم .

كما يمكن للموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي و الباحثين و كذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين ممارسة نشاط مريح في إطار خاص يوافق تخصصهم .

المطلب الثاني : الواجبات المتعلقة بالحفاظ على كرامة و نزاهة الوظيفة العامة : لا يجوز للموظف أن يأتي بتصرف يتنافى مع كرامة وظيفته أو يتعارض مع صفته كموظف عام لأنه يمثل الشخص المعنوي العام ، و هذا الالتزام يفرض على الموظف ليس فقط داخل نطاق العمل و مكان العمل ، بل ينصرف أيضا هذا الالتزام إلى خارج نطاق العمل ، أي في أوقات العمل الرسمية و غير الرسمية ، فلا يجوز له أن يأتي بعمل أو فعل منافي

للآداب العامة أو الأخلاق العامة أو يضع نفسه في موضع الريبة و الشبهات ، لأن في ذلك تعارض مع كرامة و نزاهة الوظيفة العامة و فقدان الجمهور للثقة الواجب توفرها لدى الموظف العام⁽¹⁾.

و تطبيقا لكل هذا نص المشرع الجزائري من خلال المادة 42 من الأمر 03-06 على وجوب تجنب الموظف لكل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه حتى لو كان ذلك خارج الخدمة ، و من جهة أخرى منع المشرع الجزائري على الموظف طلب أو اشتراط أو استلام هدايا أو هبات أو أي امتيازات من أي نوع كانت ، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه⁽²⁾،

و في ذات السياق أشار المشرع أيضا على امتناع كل موظف عن امتلاك داخل التراب الوطني أو خارجه مباشرة أو بواسطة شخص آخر بأي صفة من الصفات ، مصالح من طبيعتها أن تؤثر على استقلالية أو تشكل عائقا للقيام بمهمته بصفة عادية في مؤسسة تخضع إلى رقابة الإدارة التي ينتمي إليها أو لها صلة مع هذه الإدارة⁽³⁾.

المطلب الثالث : الواجبات المتعلقة بالمحافظة على أسرار الوظيفة العمومية : يتيح عمل الموظف إلى الإطلاع على العديد من الأسرار المتعلقة بالوظيفة العمومية من خلال الوثائق الإدارية و تظلمات الأفراد ، أو الاتصال المباشر بهم ، و في هذا الصدد يتعين على الموظف الامتناع عن إفشاء هذه الأسرار ، و من تطبيقات هذا الالتزام ما نصت عليه المادة 48 من الأمر 03-06 سالف الذكر و التي جاء فيها أنه يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني ، و يمنع عليه أن يكشف محتوى أي وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه ، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة ، و لا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة ، كما ألزم المشرع أيضا من خلال المادة 49 من الأمر 03-06 الموظف على السهر على حماية الوثائق الإدارية و على أمنها .

(1) شريف يوسف حلمي خاطر ، مرجع سابق ، ص 174.

(2) المادة 54 من الأمر 03-06 ، مرجع سابق .

(3) المادة 45 من الأمر 03-06 مرجع سابق .

المطلب الرابع : الواجبات المتعلقة بطاعة الرؤساء الإداريين : إن هذا الواجب هو الذي يمثل الجزء الذي يضمن للسلطة الرئاسية فاعليتها ، سواء ظهرت هذه السلطة في صورة رقابة رئاسية أم في صورة إصدار أوامر تنظيمية لازمة لحسن سير العمل ، و المفروض أن السلطة الرئاسية في مظاهرها المختلفة ،إنما يمارسها رؤساء لهم أقدमितها في الخدمة مما يجعلهم أكثر إدراكا للعمل و حاجاته ، فضلا عن كون الرئيس هو المسؤول أولا و أخيرا عن سير العمل في الوحدة التي يرأسها .⁽¹⁾

و على ذلك يعتبر من أهم واجبات الموظف أن يلتزم بالأمر الصادر إليه من رئيسه ما دام متعلق بأعمال وظيفته ، و ينفذه فور إبلاغه به ، ذلك أن الرئيس الإداري هو الذي يقوم بتوزيع العمل عن العاملين بحسب التدرج الرئاسي ، فإذا ترك الأمر للموظف أن يختار ما يشاء من الأعمال و يقبل ما يرتاح إليه ، و يرفض ما يستعصي عليه القيام به لاختل النظام الوظيفي .

إلا أن التزام الموظف بطاعة رؤسائه ليس التزام مطلق يهدف إلى إخفاء شخصية الموظف أمام شخصية رئيسه ، بحيث تقتضي المصلحة العامة أن يبدي الموظف رأيه بكل شجاعة و حرية في القرار الموجه إليه في محاولة لإقناع الرئيس الإداري بالعدول عنه أو تعديله بما يحقق المصلحة العامة ⁽²⁾ ، إذ ثمة حدود لالتزام الموظف بإطاعة أوامر الرئيس الإداري تتمثل في أن يكون التزام الموظف بطاعة أوامر الرئيس الإداري في حدود العمل الوظيفي و ضمن واجبات وظيفته و مهامه الاعتيادية و أن لا تتضمن مخالفة للقانون و الأنظمة و التعليمات ، حيث لا طاعة للرئيس الإداري إن هو أمر الموظف بالتجاوز على مهام وظيفته و مخالفتها او تحرض على ارتكاب جريمة جزائية ⁽³⁾.

⁽¹⁾حسين حمودة المهدي ، مرجع سابق ، ص 188.

⁽²⁾عثمان سلمان غيلان ، أخلاقيات الوظيفة العامة ، الطبعة الأولى ، منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت ، 2014 ، ص 271.

⁽³⁾منصور ابراهيم العتوم ، المسؤولية التأديبية للموظف العام ، الطبعة الأولى ، مطبعة المشرق ، عمان ، ص 46.

الأختام

في ختام هذه الدراسة و بشكل عام نخلص إلى القول بأن المشرع الجزائري قد أخذ بالمفهوم الشخصي للوظيفة العمومية و ما يترتب عليه من نتائج انطلاقا من قيام سياسة اختيار الموظفين تكون على أساس اختيار أفراد مؤهلين تأهيلا علميا بعد اجتياز امتحان يكشف عن المستوى الثقافي لهم على أن يوفر لهم التدريب اللازم عقب التحاقهم بالأعمال التي تسند إليهم لإكسابهم التخصص المطلوب، بالإضافة إلى عدم ارتباط مصير الموظف بوظيفة معينة و إنما لجهة الإدارة أن تلحقه في أية وظيفة داخل الإطار العام للفئة التي يلتحق بها ، و لهذا فإن إلغاء الوظيفة لا يستتبع حتما فصل الموظف ، إذ يكفل هذا النظام للموظف الاستقرار عن طريق إمكانية النقل من وظيفة لأخرى داخل المنظمة و من منظمة إلى أخرى ، فضلا عن وضوح فكرة الترقية إلى وظيفة أعلى و اعتبارها بمثابة حق للعامل بقضائه فترة زمنية في وظيفته الحالية بالإضافة إلى توفر بعض الشروط الأخرى التي تتعلق بكفاية الموظف في أدائه لعمله.

و بشكل أكثر تفصيل يمكن الوصول إلى النتائج التالية :

- في إطار الضوابط المسبقة للاتحاق بالوظيفة العمومية تطلب المشرع الجزائري ضرورة توفر جملة من الضوابط الموضوعية التي يؤدي تخلفها أو تخلف إحداها إلى انتفاء الحق في الالتحاق بالوظيفة العمومية و التي من بينها ضابط الجنسية ، ضابط التمتع بالحقوق المدنية ، ضابط السن و القدرة الذهنية و البدنية .
- ضمانا لتحقيق مبدأ المساواة و تكريس لمعيار الكفاءة في الالتحاق بالوظيفة العمومية اعتمد المشرع نظاما إجرائيا دقيقا يقوم إما على أساس فكرة المسابقة بصورها المختلفة كالمسابقة على أساس الاختبارات ، المسابقة على أساس الشهادات ، الفحوص المهنية ، أو على أساس الانتخابات ، أو على أساس التوظيف المباشر .
- لا يكتسب الموظف هذه الصفة إلى بعد تعيينه بصفة رسمية من الجهة المختصة ، وقضاء فترة تمرين أو تربص كقاعدة عامة ، و استثناءا و في إطار ضوابط خاصة يتم التعيين دون ضرورة الخضوع لفترة تربص .

- كقاعدة عامة ، يؤدي الالتحاق بالوظيفة العمومية من طرف الموظف العمومي إلى وضع هذا الأخير في وضعية خدمة فعلية ، و استثناءا يمكن وضعه في حالات أخرى بحكم القانون أو بطلب منه ، كما هو الحال في وضعية الانتداب ، الاستيداع ، أو وضعية خارج ...، و كل هذه الوضعيات تتم في إطار ضوابط و شروط خاصة .
- الالتحاق بالوظيفة العمومية يخول للموظف التمتع ببعض الحقوق و المزايا ذات الطبيعة المالية المعنوية ، بعضها يستفيد منها أثناء فترة نشاطه الوظيفي ، و البعض الآخر يتمتع بها بعد الانتهاء من نشاطه الوظيفي ، كما هو الحال بالنسبة للحق في الراتب ، الحق في الحماية الاجتماعية ، الحق في العطل و الترقية ، الحق في حرية الرأي...الخ.
- أدى اعتماد المشرع لنظام المفهوم الشخصي للوظيفة العمومية بما يكرسه من ضمانات و مزايا للموظف العمومي إلى تحميل هذا الأخير في المقابل بجملة من الالتزامات و الأعباء الوظيفية .

قائمة المراجع

أولا : النصوص القانونية

I- الدساتير

1- التعديل الدستوري الجزائري لسنة 1996.

II- الأوامر و القوانين

(¹) الأمر 62-157 المؤرخ في 31-12-1962 المتضمن سريان العمل بالقوانين الفرنسية ، ج ر ، عدد 02 .

(²) الأمر 66-133 المؤرخ في 02 06-1966 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، ج ر ، عدد 26.

(³) الأمر 66-156 المؤرخ في 08-06-1966 المعدل و المتمم ، المتضمن قانون العقوبات ، ج ر ، عدد 49.

(⁴) القانون 70-86 المؤرخ في 15-12-1970 المعدل و المتمم المتضمن قانون الجنسية ، ج ر ، عدد 105 .

(⁵) الأمر 74-103 ، المؤرخ في 15-11-1974 المعدل و المتمم ، المتضمن قانون الخدمة الوطنية ، ج ر ، الصادرة سنة 1974

(⁶) الأمر 75-58 المؤرخ في 26-06-1975 ، المعدل و المتمم ، المتضمن القانون المدني ، ج ر ، عدد 78.

(⁷) القانون 83-11 المعدل و المتمم ، المؤرخ في 02-07-1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية. ج ر ، عدد 28

(⁸) القانون 83-12 المعدل و المتمم ، المؤرخ في 02-07-1983 المتعلق بالتقاعد ، ج ر ، عدد 28

(⁹) القانون 83-13 المعدل و المتمم ، المؤرخ في 02-07-1983 المتعلق بحوادث العمل و الأمراض المهنية ، ج ر ، عدد 28

(¹⁰) القانون 08-08 المؤرخ في 23-02-2008 و المتعلق بالمنازعات في مجال الضمان الاجتماعي، ج ر ، عدد 11.

(11) القانون 89-21 المؤرخ في 12-12-1989 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء ،
ج ر ، عدد 53 (ملغى).

(12) القانون 90-02 المعدل و المتمم ، المؤرخ في 06-02-1990 ، المتعلق بالوقاية من
النزاعات الجماعية في العمل و تسويتها و ممارسة حق الاضراب ، ج ر ، عدد 06.

(13) القانون 04-11 المؤرخ في 06-09-2004 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء ،
ج ر ، عدد 57.

(14) الأمر 06-03 المؤرخ في 15-07-2006 المتضمن القانون الاساسي العام للتوظيف
العمومية ، ج ر ، عدد 46..

(15) القانون العضوي رقم 12-01 المؤرخ في 12-01-2012 المتعلق بالانتخابات ،
ج ر ، عدد 01.

III - المراسيم الرئاسية و التنفيذية

(1) المراسيم المرسوم رقم 64-155 المؤرخ في 08-06-1964 المعدل و المتمم ،
المتعلق بإنشاء المدرسة الوطنية للإدارة ، ج ر ، عدد 05 .

(2) المرسوم رقم 66-144 المؤرخ في 02-06-1966 المتعلق بشرط اللياقة البدنية
للاتحاق بالوظائف العمومية و تنظيم اللجان الطبية ، ج ر ، صادرة في 08-06-
1966. بدون عدد.

(3) المرسوم التنفيذي 84-10 المؤرخ في 14-01-1984 المحدد لاختصاص اللجان
المتساوية الأعضاء و تشكيلها و تنظيمها ، ج ر ، عدد 03.

(4) المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29-09-2007 ، الذي يحدد الشبكة
الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم ، ج ر ، عدد 61..

- (⁵) المرسوم التنفيذي 10-133 المؤرخ في 05-05-2010 ، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي ، ج ر ، عدد 31.
- (⁶) المرسوم التنفيذي 10-323 المؤرخ في 22-12-2010 ، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك الأمن الوطني ، ج ر ، عدد 78.
- (⁷) المرسوم التنفيذي 11-106 المؤرخ في 06-03-2011 ، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الحماية المدنية ج ر ، عدد 15.
- (⁸) المرسوم التنفيذي 11-121 المؤرخ في 20-03-2011 ، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين أسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية ج ر ، عدد 17.
- (⁹) المرسوم التنفيذي 11-256 المؤرخ في 30-06-2011 ، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك المواصلات السلوكية و اللاسلوكية ج ر ، عدد 42.
- (¹⁰) المرسوم التنفيذي 12-194 المؤرخ في 25-04-2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوصات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجراءاتها ، ج ر ، عدد 26.

ثانيا : الكتب

- (¹) أشرف محمد أنس جعفر ، التنظيم الدستوري للوظيفة العامة : دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة ، 2011.
- (²) جورجى شفيق ساري ، المبادئ العامة للقانون الإداري ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، 2004 .
- (³) حسين حمودة المهدي، شرح أحكام الوظيفة العامة ، الطبعة الثانية ، الدار الجماهيرية للنشر و التوزيع ، ليبيا ، 2002 .

- (4) كنعان نواف ،القانون الإداري : الوظيفة العامة - القرارات الإدارية - العقود الإدارية - الأموال العامة ، الطبعة الأولى ، دار الثقافة للنشر و التوزيع ، عمان ، 2007 ،
- (5) محمد أنس قاسم ، مذكرات في الوظيفة العامة ، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1989 .
- (6) محمد باهي أبو يونس ، الاختيار على أساس الصلاحية للوظيفة العامة في النظام الإداري الاسلامي، الطبعة الأولى ، دار الجامعة الجديدة ، الاسكندرية ، 1999 .
- (7) محمد حسن علي و أحمد فاروق الحاميلي ، الموسوعة العملية في نظام العاملين المدنيين بالدولة ، دار الكتب القانونية ، مصر ، 2006 .
- (8) محمد عبد الحميد أبو زيد ، المرجع في القانون الإداري ، الطبعة 02 ، مطبعة العشري ، 2007 .
- (9) منصور ابراهيم العتوم ، المسؤولية التأديبية للموظف العام ، الطبعة الأولى ، مطبعة المشرق ، عمان
- (10) عثمان سلمان غيلان ، أخلاقيات الوظيفة العامة ، الطبعة الأولى ، منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت ، 2014 .
- (11) عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري ، الطبعة الثالثة ، جسور للنشر و التوزيع ، الجزائر ، 2007 .
- (12) سعيد مقدم ، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2010 .
- (13) شريف يوسف حلمي خاطر ، الوظيفة العامة : دراسة مقارنة ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، 2006 .

رابعاً : المذكرات

(¹) يشات سلوى ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية ، تخصص تسير المنظمات ، جامعة بومرداس ، 2009-2010 .

خامساً : المقالات

(¹) بوقرة أم الخير ، (تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية) ، مجلة المفكر ، جامعة بسكرة ، العدد التاسع، ماي 2013.

الفهرس

الصفحة	العنوان
04-01	مقدمة
05	فصل تمهيدي
06	المبحث الأول : مفهوم الوظيفة العمومية
06	المطلب الأول : المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية
06	الفرع الأول : معنى المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية
07	الفرع الثاني : خصائص المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية :
07	المطلب الثاني : المفهوم الشخصي للوظيفة العمومية
07	الفرع الأول : معنى المفهوم الشخصي للوظيفة العمومية
08	الفرع الثاني : خصائص المفهوم الشخصي للوظيفة العمومية
09	المبحث الثاني : موقف المشرع الجزائري من النظامين
09	المطلب الأول : الوظيفة العمومية الجزائرية غداة الاستقلال
10	المطلب الثاني : مبررات الأخذ بالمفهوم الشخصي للوظيفة العمومية
11	المبحث الثالث : تكيف العلاقة الوظيفية بين الموظف و الإدارة
11	المطلب الأول : العلاقة بين الموظف و الدولة علاقة تعاقدية
13	المطلب الثاني : العلاقة الوظيفية علاقة لائحية تنظيمية
15	الفصل الأول : الضوابط القانونية المسبقة للاتحاق بالوظيفة العمومية
16	المبحث الأول : الضوابط الموضوعية للاتحاق بالوظيفة العامة
17	المطلب الأول : ضابط الجنسية
17	المطلب الثاني : ضابط التمتع بالحقوق المدنية
18	المطلب الثالث : ضابط الوضعية تجاه الخدمة الوطنية
19	المطلب الرابع : ضابط السن و القدرة البدنية و الذهنية
20	المطلب الخامس : ضابط التأهيل المطلوب للاتحاق بالوظيفة العمومية
21	المبحث الثاني : الضوابط الإجرائية للاتحاق بالوظيفة العمومية
22	المطلب الأول : طريقة المسابقة
23	الفرع الأول : إطار تنظيم مسابقات الالتحاق بالوظيفة العمومية
23	الفرع الثاني : فتح المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية
25	الفرع الثالث : إجراء المسابقات والامتحانات و الفحوص المهنية
25	الفرع الرابع : إعلان النتائج
26	المطلب الثاني : الطرق الأخرى للتوظيف

26	الفرع الأول : طريقة الانتخاب
28	الفرع الثاني : طريقة التوظيف المباشر
29	المبحث الثالث : الضوابط الخاصة باكتساب صفة الموظف العمومي
29	المطلب الأول : ضابط التعيين
30	الفرع الأول : التعيين في وظيفة عمومية دائمة بصفة متربص
31	الفرع الثاني : التعيين في وظيفة عمومية دائمة دون الخضوع لفترة التربص
31	المطلب الثاني : الترسيم
32	المطلب الثالث : الانتماء إلى قطاع الوظيفة العمومية
33	الفصل الثاني : الضوابط المترتبة على الالتحاق بالوظيفة العمومية
34	المبحث الأول : الوضعيات القانونية الأساسية الناجمة عن الالتحاق بالوظيفة العمومية
34	المطلب الأول : الالتزام بالقيام بالخدمة
34	الفرع الأول : الممارسة الشخصية للمهام
35	الفرع الثاني : حالات الغياب غير المبررة
36	المطلب الثاني : حالة الانتداب و الوضعية خارج الإطار
36	الفرع الأول : حالة الانتداب
37	الفرع الثاني : وضعية خارج الإطار
38	المطلب الثالث : وضعية الإحالة على الاستيداع و الخدمة الوطنية
38	الفرع الأول : وضعية الإحالة على الاستيداع
39	أولا : صور الاستيداع
40	ثانيا : مدة الاحالة على الاستيداع
40	الفرع الثاني : وضعية الخدمة الوطنية
41	المبحث الثاني : حقوق الموظف و ضماناته
41	المطلب الأول : الحقوق المالية : يتمتع الموظف بالحقوق المالية التالية
41	الفرع الأول : الحق في الراتب
42	الفرع الثاني : الحق في الضمان الاجتماعي
42	المطلب الثاني : الحق في الترقية
42	الفرع الأول : الحق في الترقية في الرتبة
43	الفرع الثاني : الترقية في الدرجات

43	المطلب الثالث : الحق في العطل
45	المطلب الرابع : الحق في حرية الرأي و العمل النقابي و الإضراب
45	المبحث الثالث : واجبات الموظف العمومي
46	المطلب الأول : الواجبات المتعلقة بعدم الجمع بين الوظيفة و نشاط آخر
46	المطلب الثاني : الواجبات المتعلقة بالحفاظ على كرامة و نزاهة الوظيفة العامة
47	المطلب الثالث : الواجبات المتعلقة بالمحافظة على أسرار الوظيفة العمومية
48	المطلب الرابع : الواجبات المتعلقة بطاعة الرؤساء الإداريين
49	الخاتمة
52	قائمة المراجع
58	الفهرس

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر و عرفان

ففي البداية أشكر و أحمد الله عز و جل الذي وفقني لاتمام هذا العمل
و انار لي الطريق للعلم و المعرفة .

كما أتقدم بجزيل الشكر إلى أستاذي الذي تكرم بالإشراف على هذا العمل ،
و لم يبخل بتوجيهاته القيمةالأستاذ مرزوقي عبد الحليم .

ملخص الدراسة

بالنظر إلى المكانة التي يحتلها الموظف العمومي في الإدارة العامة ، من خلال حجم المسؤوليات و الواجبات الملقاة على عاتقه و السلطات و الحوافز التي يتمتع بها و يجب إعطاء أهمية كبيرة لهذا الأخير ، من حيث دراسة المبادئ العامة التي يخضع لها انتقاؤه في تولي الوظائف العمومية ، و التي تتجسد من خلال مبادئ أساسيين ، الأول يتمثل في مبدأ المساواة و هو مبدأ دستوري بالأساس ، يستهدف تحقيق العدالة بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية الذين تتوفر فيهم الشروط اللازمة و التي تتوافق و متطلبات الوظيفة العمومية الشاغرة و المعلن عنها ، و المبدأ الثاني يتمثل في الجدارة الذي يستهدف الرفع من كفاءة و مستوى الإدارة العمومية عن طريق اختيار أفضل الموارد البشرية القادرة على تحمل مسؤولياتها .

و لتكريس هذين المبدأين قام المشرع باعتماد مجموعة من الضوابط المسبقة للالتحاق بالوظيفة العمومية ، حيث تتنوع هذه الضوابط بين الموضوعية و التي يؤدي تخلفها إلى المنع و الحرمان من الالتحاق بهذه الوظيفة ، بالإضافة إلى الضوابط الإجرائية و الشكلية التي تبين طرق و كفيات الالتحاق بالوظيفة العمومية و التي يؤدي خرقها و عدم احترامها إلى بطلان الالتحاق بها.