

جامعة محمد خيضر - بسكرة
كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم: الحقوق



مذكرة ماستر

الميدان : الحقوق والعلوم السياسية

الفرع: حقوق

التخصص: قانون إداري

رقم:

اعداد الطالب:

تمرايط خطيب

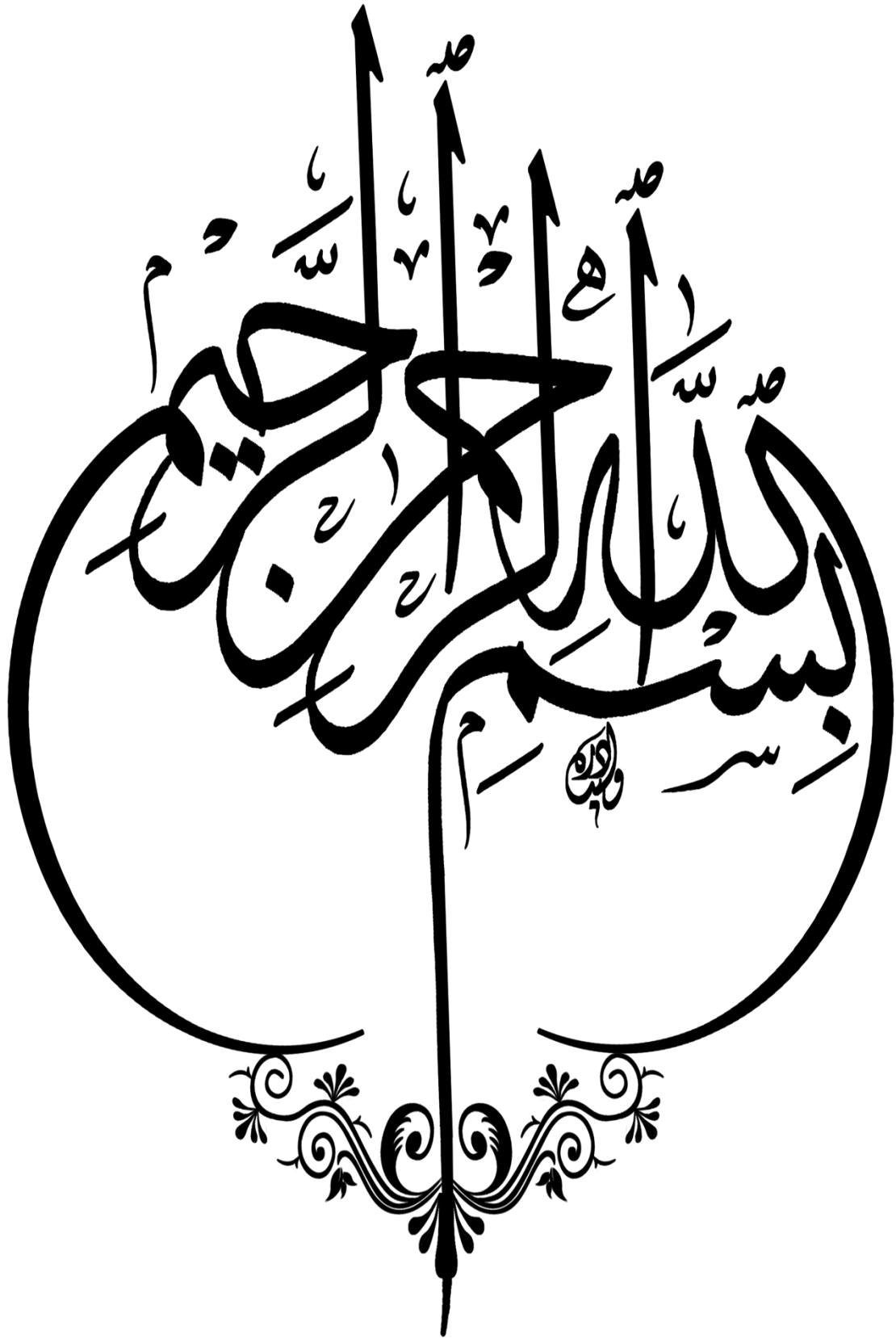
يوم:

ضوابط التعيين في الوظيفة العمومية

لجنة المناقشة:

رئيسا	جامعة بسكرة	أستاذ مساعد	جروني خالد
مشرفا ومقررا	جامعة بسكرة	أستاذ مساعد	عبد المنعم دعدوعة
مناقشا	جامعة بسكرة	أستاذ مساعد	كفالي خولة

السنة الجامعية : 2020 – 2021



اهداء

الحمد لله الذي أعاننا بالعلم وزيننا بالحلم وأكرمنا بالتقوى

أهدي ثمرة جهدي إلى:

من كلكه الله بالهيبة والوقار.. الى من علمني العطاء بدون انتظار.. الى من أحمل
اسمه بكل افتخار إلى رمز الكفاح في الحياة الذي تعب من أجل تربيتي

"أبي الغالي" أطال الله في عمره،

الى ملاكي في الحياة الى معنى الحب والحنان.. الى من علمتني العطاء والسخاء،
التي أكرمها الله بجنة تحت أقدامها أعلى الحبايب "أمي الغالية"

إلى نعم السند رفيقة دربي في الحياة حفظها الله "زوجتي الغالية" التي سهرت
معي طيلة هذا العمل

الى من أرى التفاؤل بأعينهم والسعادة في بسمتهم الى شعلة النقاء والنور اخواني
الأعزاء

الى اخواني الذين لم تدهم أمي.. الى من معهم سعدت برفقتهم في مشواري الدراسي
بحلوه ومره، الى من كنا معا على طريق النجاح والخير، أصدقائي

الى كل الأهل والأصحاب..

خطيب

شكر وتقدير

قال الله تعالى " واذ تأذن ربكم لئن شكرتم لأزيدنكم"

ويقول الرسول صلى الله عليه وسلم

"لا يشكر الله من لا يشكر الناس"

فالشكر الأول والدائم لله سبحانه وتعالى الذي وفقنا في هذا،

فالحمد لله رب العالمين

أرفع خالص شكري وأسمى معاني التقدير الى الأستاذ الفاضل

"دعوة عبد المنعم "

على كل ما قدمه لي من توجيهات ونصائح لتقويم هذا البحث وإخراجه في أحسن
حالة..

وأتوجه بالشكر لكل الأساتذة عبر كل الأطوار..

كما أتقدم بجزيل الشكر والعرفان لكل من ساعدنا في اتمام هذا البحث ولو بكلمة
طيبة..

الطالب

مقدمة

إن مسألة الوظيفة العامة لم تعد أمراً استثنائياً في حياة الموظفين كما كان الحال عليه سابقاً ولم يعد في وسع أي شخص أن يتجنب التعامل مع الموظف العام باعتباره اللبنة الأساسية التي يقوم عليها تسيير المرفق العام، فهو يشكل أداة الدولة في ممارسة نشاطها لتحقيق أهدافها. وهذا النشاط لا يمكن ممارسته بشكل يحقق المصلحة العامة للدولة إلا إذا تقلد الوظائف العامة أفراد على قدر من الكفاءة والصلاحية التي يتطلبها السير الحسن للوظائف.

وبالنظر إلى المكانة التي يحتلها الموظف العمومي في الإدارة العامة من خلال المسؤوليات والواجبات الملقاة على عاتقه والسلطات التي يتمتع بها. فقد أولى المشرع عناية بالغة بالمعايير والأسس والضوابط الواجب اتباعها من أجل اختيار أفضل الموظفين وأكفئهم لشغل المناصب التي تتلاءم مع مؤهلاتهم وقدراتهم، حيث تتم عملية تعيين الموظفين بمراحل متوالية، يلزم تتبع أحكامها الموضوعية وإجراءاتها المختلفة للالتحاق بالوظيفة العمومية.

ويعد موضوع التعيين في الوظائف العامة من أخطر الموضوعات في العمل الإداري، لما يمكن أن يشوبها من انحراف في استعمال السلطة من الجهة المختصة من محاباة في التعيين واستغلال مراكز السلطة مع بروز المحسوبية، مما نتج عنه ضعف قدرة هذه العناصر على قيادة الجهاز الإداري.

فمن غير الجائز أن تترك عملية تعيين الموظفين العموميين لتتم بصورة عشوائية حسب أهواء رؤساء الإداريين. لأن الموظف العام بوصفه ممثلاً للدولة والقائم على إنجاز أوجه نشاطها الهامة، هو المسؤول عن تحقيق المصلحة العامة ورعاية حقوق المواطنين، ومن ثم يلزم وضع مجموعة من الضوابط والشروط لشغل الوظائف العامة وفقاً للتخطيط المسبق للأهداف المستقبلية المرجوة من الجهاز الإداري.

وبناء على ما سبق يمكن طرح الإشكالية التالية:

"ماهي الشروط والضوابط التي تحكم عملية التعيين في الوظائف العمومية
وفقا للتشريع الجزائري؟

ا. أسباب اختيار الموضوع:

يمكن تلخيص دوافع اختيار الموضوع فيما يلي:

- ميول ورغبة الباحث في التعرف على مختلف الإجراءات القانونية والتنظيمية التي تحكم عملية التوظيف بالوظيفة العمومية وخاصة في الجزائر؛

- باعتبار أن القرن الحالي هو قرن الوظيفة العامة؛

- الإسهام بجملة من التوصيات تساعد المشرع الجزائري ولو على سبيل الاستئناس في اثناء المنظومة الوظيفية.

ب. أهمية الموضوع:

تبرز أهمية البحث في:

- أن التعيين في الوظيفة العمومية من أكثر المواضيع الحساسة والأكثر خطورة، بكونه يتعلق بحق دستوري للمواطن ويتمثل بحقه في التوظيف، حيث يجب على الإدارة أن تتخذ كافة الوسائل لعدم حرمان أي مواطن من هذا الحق الدستوري والقانوني بغير حق؛

- تحديد أحكام وضوابط التعيين في الوظائف العمومية وطرق اختيار الموظفين العموميين مع إبراز الأوضاع الوظيفية للموظف من نقل واعارة وانتداب وفقا للقانون الجزائري؛

- الأهمية العملية للموضوع من حيث إبراز الآليات المعتمدة من قبل المشرع الجزائري والكفيلة ببيان شكليات الالتحاق بالوظيفة العامة.

ج. أهداف البحث:

تحاول هذه الدراسة تحقيق الأهداف التالية:

- محاولة إعطاء تعريف شامل للوظيفة العمومية وللموظف العام؛
- التعرف على الشروط والضوابط المعتمدة من طرف الإدارة عند انتقاء الموظفين العموميين؛
- إبراز طرق التعيين في الوظائف العمومية وتحديد الأمور الواجب مراعاتها عند التعيين لأول مرة؛
- إبراز أهمية الموظف العمومي إذ يعتبر المحرك الرئيسي لسير المرافق العامة؛
- المساهمة في رسم معالم الإطار القانوني للتعين في الوظائف العامة.

د. منهج البحث:

نظرا لطبيعة الموضوع الذي يستمد وجوده من النصوص القانونية فان الضرورة المنهجية تفرض علينا تبني "المنهج التحليلي" وذلك بغرض تحليل مضمون النصوص القانونية، وما يتم التوصل اليه من نتائج بهدف الوصول ال العلاقة بين المتغيرات المختلفة وفهمها.

ه. صعوبات البحث:

تجدر الإشارة إلى أن موضوع المبادئ المعتمدة في تولي الوظائف العمومية على قدر أهميته تكمن صعوبته، ومما لا شك فيه أن في تناول هذا الموضوع مشقة كبيرة وصعوبات عديدة، وبطبيعة الحال لا يخلو أي عمل أو بحث من صعوبات أو عوائق، إذ أن هناك نقص كبير في المراجع المتعلقة بموضوع التوظيف على مستوى الوظيفة العمومية في بلادنا سواء من حيث الكتب أو الدراسات الميدانية في هذا المجال وكذا عدم امكانية الاعتماد على المراجع الأجنبية بقدر كبير نظرا للخصوصية

التي يتميز بها موضوع دراستنا، لذا كانت معظم المراجع المعتمد عليها من الوثائق القانونية.

و. هيكل البحث:

للإجابة على الإشكالية المطروحة تم تقسيم هذا البحث إلى فصلين على النحو التالي:

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

حيث يتضمن هذا الفصل مبحثين الأول تطرقنا فيه إلى الإطار المفاهيمي للوظيفة أما الثاني فتناول شروط وضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التعيين في الوظيفة العمومية

حيث في هذا الفصل تم الاعتماد على ثلاث مباحث رئيسية، الأول تضمن طرق التوظيف في الوظيفة العمومية أما المبحث الثاني فقد تناولنا فيه كيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية، في حين أن المبحث الثالث تطرقنا فيه إلى الحركة الادارية للموظف العام.

الفصل الاول

ماهية الوظيفة العمومية

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

تمهيد

تعتبر الوظيفة العمومية خدمة عامة يؤديها موظف عام للأفراد أو للدولة أو أحد فروعها أو مصالحها العامة في نطاق قانوني معين يحدد علاقته بمن يؤدي لهم هذه الخدمة وعلاقتهم بهم منظمًا لحقوقه وواجباته، وهناك من يقول بأن الوظيفة العمومية هي مجموع الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الذين تتألف منهم إدارة الدولة المسيرة للمرافق العامة. ويخضع هؤلاء الأشخاص للقانون الإداري ولعلاقة نظامية، وبهذه الصفة يتمتعون بنظام قانوني خاص يختلف عن قانون الشغل المطبق على العمال وبامتيازات وضمانات مهمة نظرا لكونهم يعملون لخدمة المرافق العمومية والصالح العام ومن هذا المنطلق فالموظفون يعملون في خدمة الدولة وهم رهن إشارتها. فهي التي تعينهم وتدفع لهم أجورهم من أجل تسيير وظيفة للإدارة وإحسان أدائها.

وباعتبار الدولة شخصا معنويا عاما لا تستطيع أن تقوم برسالتها ولا تؤدي دورها الا عن طريق شخص معنوي يقوم بالتعبير عن إرادتها، هذا الشخص يتمثل في الشخص الذي يجب أن يكون محل ثقة المتعاملين معه وللوصول إلى هذه الغاية وتحقيق نتائج مرضية يجب على الدولة أن تهتم بفعالية الاختيار لتطبيق قاعدة الرجل المناسب في المكان المناسب.

ومنه فقد تم تقسيم هذا الفصل الى مبحثين كما يلي:

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

المبحث الثاني: شروط وضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية

تعتبر الوظيفة العمومية خدمة عامة يؤديها موظف عام للأفراد أو للدولة أو أحد فروعها أو مصالحها العامة في نطاق قانوني معين يحدد علاقته بمن يؤدي لهم هذه الخدمة وعلاقتهم بهم منظمًا لحقوقه وواجباته، وهناك من يقول بأن الوظيفة العمومية هي مجموع الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الذين تتألف منهم إدارة الدولة المسيرة للمرافق العامة.

كما تعتبر الوظيفة العمومية الخلية الأولى في كل تنظيم إداري، فهي اللبنة الأساسية التي يتكون منها الجهاز الإداري ثم يأتي الموظف العمومي الذي يشغل هذه الوظيفة.

ومنه في هذا المبحث سيتم التطرق إلى مفهوم كل من الوظيفة العمومية في المطلب الأول والموظف العام في المطلب الثاني.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

المطلب الأول: مفهوم الوظيفة العمومية

في هذا المطلب سوف يتم التطرق إلى تعريف الوظيفة العمومية من الجانبين الشكلي والموضوعي وأيضا إلى أنظمتها والتمثلة في النظام المفتوح والنظام المغلق كما يلي:

الفرع الأول: تعريف الوظيفة العمومية

يمكن تعريف الوظيفة العمومية من الجانب الشكلي والجانب الموضوعي وأيضا تعريفها عند المشرع الجزائري على النحو التالي:

أولاً: المفهوم الموضوعي للوظيفة العمومية

يمكن تعريف الوظيفة على أنها "عبارة عن مركز قانوني يشغله الموظف، تنشأ عادة قبل أن يشغلها أحد فتستقل في وجودها بحقوقها وواجباتها عن يشغلها وتبقى قائمة ولو كانت شاغرة، دون أن تتأثر إطلاقاً بموت شاغلها أو استقالته أو إقالته أو إحالته إلى المعاش إذ ينفصل مصيرها عن مصير من يشغلها"¹

كما تعبر الوظيفة العمومية عن "مجموعة محددة من الواجبات والمسؤوليات وذلك بصرف النظر عن من يشغلها وما يحمله من مؤهلات دراسية أو أقدميته في الخدمة وغير ذلك من الظروف الشخصية"²

¹ سامي جمال الدين، "صول القانون الإداري"، دون طبعة، منشأ المعارف، الإسكندرية، مصر، 2004، ص 244

² عمار بوحوش، "مفهوم الوظيفة العامة"، الأبحاث والدراسات المنشورة في مجلات علمية باللغة العربية، ص.309

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

كما تعني "النشاط الذي يقوم به هؤلاء الموظفين، والذي يتركز في تنظيم هذا النشاط لتمكين الإدارة من القيام بما أوكل إليها من مهام واختصاصات."¹

من خلال ما تم تقديمه من تعاريف للوظيفة العمومية من الجانب الموضوعي لها يمكن استخلاص خصائصها المتمثلة في:

- التركيز أساسا على الأعمال والنشاطات التي يقوم بها الموظفون، وبالتالي الاهتمام ينصب على الوظيفة من حيث الواجبات والمسؤوليات، والمؤهلات اللازمة لشغلها؛

- تعتبر عمل متخصص لا يختلف عن العمل في المشروعات الخاصة؛

- ارتباط الموظف بالوظيفة المعين فيها، حيث 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؛

- الطابع المؤقت لعلاقة الموظف بالإدارة فتعيين الموظف قاصر على ممارسة مهام الوظيفة المعين فيها، فمصيره مرتبط بمصير هذه الأخيرة؛

- لا يعرف هذا المفهوم فكرة التدرج الوظيفي، أي لا توجد فيه ترقية الموظف من رتبة إلى رتبة أخرى؛

ويطلق على هذا المفهوم أحيانا المفهوم الأمريكي للوظيفة العامة، لأنه بدأ تطبيقه بالولايات المتحدة الأمريكية، لأنها تقوم على أساس التحليل الموضوعي لمحتوياتها وخصائصها ومكوناتها ومدى الصعوبات التي تتضمنها، وكذلك مستوى التعليم والخبرة والدراية والقدرات وغير ذلك من المؤهلات اللازمة لشغل الوظيفة. وكنتيجة حتمية لترتيب الوظائف ترتيبا موضوعيا وتحديد أهمية كل وظيفة ومستواها من الصعوبة

¹ جمال رميني، " إصلاح منظومة الوظيفة العمومية في الجزائر: خيار تنظيمي ام حتمية اجتماعية- سياسية"، مجلة العلوم الانسانية والاجتماعية، العدد 31، ديسمبر 2017، ص.313.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

والمسؤولية ومقارنتها بتمثيلاتهما من نفس المستوى، يتقاضى الموظف الأجر الذي يتناسب مع مسؤوليات الوظيفة والواجبات المطلوب منه القيام بها.

ثانياً: المفهوم الشكلي للوظيفة العمومية

فهو شخصي ينظر الى الوظيفة العمومية من خلال الشخص الذي يمارسها ألا وهو الموظف العام.¹

ويراد بالوظيفة العمومية بناء على هذا المعنى " مجموعة القواعد القانونية المنظمة للحياة الوظيفية للموظف العمومي منذ دخوله الخدمة وحتى خروجه منها، حيث يركز هذا المفهوم على شخص الموظف بما يحمله من مؤهلات دراسية وصفات وقدرات شخصية، وعلى مركزه في السلم الوظيفي و أقدميته وعلاقته بغيره من الموظفين، وذلك بصرف النظر عن العمل الذي يقوم به و علاقة هذا العمل بالوظائف الأخرى.²

كما تعرف بأنها "مجموعة من الأشخاص الذين يقومون بالعمل لخدمة المرافق العامة. وعليه فإن هذا المعنى يركز الأشخاص والنظام القانوني الذي يحكمه دون الاهتمام بالوظائف المخصصة لهم.³

فالوظيفة العامة ضمن هذا النظام تعتبر مهنة أو سلك تتسم بالدوام والاستقرار، ينقطع لها الموظف ويظل فيها إلى أن يبلغ السن المحددة لانتهاء الخدمة ليستقيل، أو يفصل لأي سبب من الأسباب، ولا يرتبط مصير الموظف بوظيفة معينة، فلإدارة

¹ الأخضر دعلوس، "واقع ادارة الكفاءات وتنمية الابداع في التوظيف العمومي بالجزائر"، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، العدد 11، سبتمبر 2018، ص.204

² أحمد طرشي، "التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي و القانون الجزائري: دراسة مقارنة"، مذكرة ماجستير في العلوم الإسلامية، جامعة الجزائر 1، قسم الشريعة والقانون، 2016-2017، ص.13

³ سمير حملة، "أعمال موجهة في مقياس الوظيفة العمومية"، جامعة محمد لمين دباغين، جامعة سطيف 2، 2019-2020، ص.03

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

حال إلغاء الوظيفة التي يشغلها الموظف لأي سبب من الأسباب أن تستفيد من خدماته في عمل آخر يتناسب مع قدراته واستعداداته.¹

كما تعبر الوظيفة العمومية من الناحية الشكلية عن نظام قانوني خاص يظهر مميزاتا ويطبق مع المعيار العضوي على كافة أعوان الدولة في مختلف الإدارات والمؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري أو على بعضهم فقط اعتبارا للوضعية القانونية الخاصة التي يوجدون فيها.²

من خلال ما سبق ومن خلال التعاريف المقدمة للوظيفة العمومية نجد أن المفهوم الشخصي لها يتميز بعدة خصائص نذكر منها:³

- الوظيفة العمومية مهنة يتفرغ لها الموظف ويكرس حياته لها، وتتميز هذه المهنة بالدوام والاستقرار ويتمتع الموظف فيها بمزايا وحقوق وضمانات؛
- يقوم المفهوم الشخصي للوظيفة العمومية على فكرتين أساسيتين: وجود قانون أساسي للموظفين، الاعتراف بالحياة المهنية أو الوظيفية للموظفين؛
- لا يرتبط مصير الموظف بالوظيفة التي يشغلها، فهو حين يعين يلتحق بالإدارة التي يمكنها أن تعينه في أي وظيفة تتلاءم مع قدراته، وإذا ألغيت الوظيفة التي يشغلها ينقل إلى وظيفة أخرى؛
- يستلزم وضع تعريف دقيق للموظف، ونظام قانوني يحكم حياته المهنية من التوظيف إلى نهاية الخدمة؛

¹ محمد أنس قاسم، "مذكرات في الوظيفة العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، ط 2، 1989، ص. 25.

² سعيد مقدم، "الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة"، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون-الجزائر، 2010، ص. 46.

³ محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص. ص 20-21.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

- دوام الوظيفة وعدم تأقيتها، وإلزام الموظف بتسخير كل نشاطه المهني لها، حيث تكون مصدر رزقه، ومنعه من ممارسة نشاط آخر مريح إلا في حدود ضيقة وبشروط محددة؛

- وجود فكرة التدرج المهني، حيث يرتقي الموظف في السلم الإداري من رتبة إلى رتبة أعلى بطرق محددة في القانون الأساسي الذي يحكمه.

والوظيفة العمومية بصفة عامة تعبر عن "مجمّل العاملين في الإدارات العامة مهما كان نظامهم الأساسي، وسواء انتموا إلى مصلحة أو دائرة في الدولة أو إلى وحدة تعاونية محلية أو كانوا ينتمون إلى مؤسسة عامة ذات صفة إدارية"¹.

ثالثاً: مفهوم الوظيفة العمومية عند المشرع الجزائري

لقد أعطى المشرع الجزائري مفهوماً للوظيفة العمومية، وذلك من خلال الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 2 جوان سنة 1966، والذي يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، باعتباره المرجع القانوني الذي تم اعتماده مباشرة بعد الاستقلال لتنظيم الوظيفة العمومية وفق الإصلاحات التي تم وضعها لتصحيح الوضع الذي خلفه التنظيم الاستعماري لاسيما في مجال الفوارق والتباين بين الفرنسيين والجزائريين في مجال الالتحاق بالمرفق العام.

فمن بين ما جاء به الأمر رقم 66-133 تبنيه لفكرة اللجوء إلى اختيار نظام الوظيفة العمومية المبنية على أساس المهنة *fonction publique de carrière* "هذه القاعدة إذ تقدم للموظفين ضمانات استقرار تجعلهم بعيدين عن الرشوة، تشكل عاملاً صالحاً لفرض نظام صارم داخل الإدارة ولإنشاء ظروف ملائمة لتنمية

¹ ساجر ناصر حمد الجبوري، "حقوق الإنسان السياسية في الإسلام والنظم العالمية"، دار الكتب العلمية، بيروت، لبنان، دون سنة نشر، ص. 322.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

الاختصاصات والشعور بالمسؤوليات الفردية والجماعية التي لا توجد في موظفين الشبان الذين يواجهون أعمالاً جديدة، لم يكونوا مهيين لها"¹

وحسب مضمون الأمر 66-133 فإن الوظيفة العمومية التي تركز على أساس المهنة تتطلب "اختصاصاً قوياً جداً في المهام، مما يساهم في استقرار الموظفين في مؤسساتهم وبالتالي ضمان استمرار الخدمة العمومية، ووضع حد لتقلباتهم المتكررة بين الإدارات بفعل النظام الفرنسي المبني على التعاقد الذي لم يمنح للموظفين مهنة حقيقية وجعل حق ترقية صعب التيسير."²

من خلال ما سبق ذكره، نلاحظ أن من بين مضامين الإصلاح الذي جاء به التنظيم الجزائري في مجال الوظيفة العمومية هو التخلي عن مبدأ التوظيف عن طريق التعاقد وتعويضه بالتوظيف على الاستقرار المهني في سلك الوظيفة العمومية. وبالتالي فإن قاعدة الوظيفة العمومية التي تبناها التنظيم الجزائري يركز على مبدأ الاختصاص المهني والاستقرار الوظيفي واستمرارية الخدمة العمومية.

الفرع الثاني: أنظمة الوظيفة العمومية

إن أنظمة الوظيفة العمومية تنحصر في نوعين أساسيين من الأنظمة، فهناك الوظيفة العمومية ذات البنية المفتوحة والوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة، وهذين النظامين يختلفان كلية عن بعضهما البعض وهذا ما سيتم التطرق إليه في هذا المطالب.

¹ رميني جمال، مرجع سابق، ص. 313.

² نفس المرجع، ص. 314.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

أولاً: نظام الوظيفة العمومية المغلق

حيث يعتبر الالتحاق بالوظيفة العمومية التحاقاً بمهنة أو بحياة مهنية قابلة للتنوع لا يرتبط فيها الموظف العام بوظيفة قارة، بل يمكن للإدارة الاستفادة من خدماته في أي وظيفة أخرى، بحكم أن العلاقة بين الموظف والإدارة تنظيمية قانونية تحكم حياته المهنية المكرسة لخدمة الإدارة بصفة دائمة ومستمرة وفق مخطط تسيير يحكم مساره المهني.¹

فالوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة تهدف إلى إضفاء طابع الديمومة الوظيفية التي تقتضي بدورها الانصراف وتفرغ الموظف لخدمة الدولة، وعدم السماح له بالانفتاح المهني على باقي النشاطات الأخرى إلا في نطاق ضيق من خدمات المرافق العمومية.

ويتكون هذا النظام الذي يوجد أساساً في فرنسا وبريطانيا من عنصرين أساسيين هما:

أ. **القانون الأساسي:** ويعني أن الموظفين لا يخضعون لأحكام قانون العمل مثل سائر العمال الآخرين، وإنما هم يتطورون تحت ظل قواعد خاصة تفرض عليهم واجبات وتخولهم حقوقاً تميزهم عن باقي الطوائف المهنية الأخرى.²

ب. **الإطار المهني:** الموظف لا يدخل إلى الإدارة ليشغل منصباً معيناً ولمدة معينة ولكن لينخرط في هيئة من الهيئات التابعة للسلم الإداري، وليمكن انطلاقاً من هذه الهيئة من شغل مناصب متنوعة عن طريق ترقيته بصورة منتظمة توفق بين مطامحه الشخصية وحاجيات الإدارة.³

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. 63.

² عبد الغاني بيسوني عبد الله، "القانون الإداري: عمال السلطة الإدارية، أعمال السلطة الإدارية، أموال السلطة الإدارية"، إمتيازات السلطة الإدارية، دون طبعة، الدار الجامعية، بيروت- لبنان، 1993، ص. 18-20.

³ هاشمي خرفي، "الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية"، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص. 14.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

ويفترض هذا النظام:¹

- مدة عمل تتراوح بين سن العشرين الى سن الستين أو الخمس والستين؛
 - ضمان استقرار دائم للموظف يجعله في مأمن عن قرارات العزل التي لا تكون إلا نتيجة مخالفة لقواعد المهنة التي يمارسها؛
 - التمتع بأجرة كافية طوال قيامه بالخدمة ومعاش عند احالته على التقاعد.
- فعلى الصعيد القانوني يمكن إدراج الإجراءات الآتية ضمن سلسلة عوامل المرونة التي يتضمنها النظام:
- إن تنظيم المسار المهني والإطار الذي يندرج فيه، تسييره مرتبط ارتباطا وثيقا بسياسة تتمين الموارد البشرية والإصلاح الإداري؛
 - يأخذ هذا النظام بعين الاعتبار مختلف الظروف التي تحيط بحياة الموظف خلال مساره المهني من خلال أشكال قانونية تمكن من التوفيق بين مصالح الإدارة وحاجيات الموظف (استيداع - إعارة - فترات تكوينية...)
 - نظام التنقل الذي من شأنه أن يوفق بين مقتضيات سير المرافق العمومية والمطامح المشروعة للموظف، وهو من الأدوات التي تمكن من توسيع آفاق الموظف المهنية وإثرائها وضمان تغطية متوازنة للخدمات العمومية؛
 - اشتراك الموظفين في سير مختلف الهيئات المتساوية الأعضاء يساعد على مساهمتهم المباشرة في تسيير وضعياتهم الإدارية وتنمية علاقتهم مع الإدارة.
- أما على صعيد الموارد البشرية فإن التقدم الذي تحقق من خلال التطور الإيجابي الذي عرفته وظيفة تسيير الموارد البشرية في القطاع الخاص، صار من الممكن جدا

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص.14.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

أن يكون نفس الأثر داخل قطاع الوظيف العمومي ولا مانع من تبني الأدوات المرتبطة بهذه الثقافة الجديدة من التسيير وتسخيرها لخدمة الإدارة العمومية.

فمن محاسن هذا النظام أي النظام المغلق نذكر مايلي:¹

- تشجيع نمو الصالح العام لدى الموظفين اذ يجعل تحت تصرف الادارة أشخاصا متشبعين بحكم بقائهم مدة طويلة في خدمتها بروح النزاهة والإخلاص والتفاني؛

- وهو يتلاءم مع وضعية البلدان النامية إذ أنه يساعد على ضمان الاستقرار داخل الأجهزة الإدارية وعلى الزيادة من كفاءة الموظفين بصفة تدريجية ومنتظمة وهو بهذا المعنى، يقدر قيمة الشخص أكثر مما هو يقدر المناصب الإدارية؛

- وهو يسهل عمليات التوحيد لا من حيث التنظيم الإداري فحسب ولكن أيضا من حيث أساليب العمل ومن حيث الفكر الإداري ومن حيث توزيع الدخل القومي.

وأخيرا يمكن القول بأنه يشكل قاعدة تكييف منظم يحمل الإدارة على تامين مواردها البشرية وتسيير تقديري للمناصب والتعداد.

ومن أكبر المساوئ التي يؤاخذ عليها كونه يلزم الإدارة بتنظيم إطار مهني دقيق ومعقد. كثيرا ما يصعب عليه التوفيق بين مقتضيات المصالح الإدارية ورغبات الموظفين. وكثيرا أيضا ما ينجم عنه ظهور روح التكتل والبيروقراطية والروتين.

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص.ص 21-22

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

ثانيا: نظام الوظيفة العمومية المفتوح

ويرتبط هذا النظام بمضمون الوظيفة الادارية في حد ذاتها، فهو مشروع لا يسير بالضرورة من قبل الدولة، ويمكن أن يكون مستقلا وخصوصا، يستخدم أعوانا يتميزون بالكفاءة والالتزام بتنفيذ المهمة التي استخدموا من أجلها مقابل حقوق مادية ومعنوية يستفيد منها الموظفون.¹

يوجد هذا النظام أساسا في الولايات المتحدة الأمريكية وكندا، ويعتبر الوظيفة العمومية كمهنة عادية لا تتميز عن المهن الأخرى، فالإدارة العمومية مؤسسة كسائر المؤسسات توظف أعوانها وتسير وضعياتهم الشخصية والجماعية تحت طائلة الشروط والإجراءات المعمول بها في عالم الشغل.

يفترض هذا النظام مسعى عاما يتضمن مرحلتين متتاليتين:²

- **المرحلة الأولى:** وتهتم بوضع جرد دقيق لمناصب العمل ووصف يشتمل بالنسبة لكل منصب على العمل الذي يتضمنه والمؤهلات الضرورية للقيام به وكذا الذي سيتقاضاه صاحبه؛
- **المرحلة الثانية:** وتخصص لتوظيف الأشخاص الذين تتناسب مؤهلاتهم ومقتضيات المناصب.

تكون علاقة العمل بين الإدارة وأعوانها من طبيعة تعاقدية من الممكن فصمها بمبادرة كل الطرفين.³

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص.53.

² هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص.17.

³ حسين عثمان محمد عثمان، "أصول القانون الإداري"، دون طبعة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، مصر، دون سنة نشر، ص 669

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

من الملاحظ أن الطبيعة المفتوحة لهذا النظام لا تكتسي بعدا مطلقا، فهناك عدة ميزات قد تقربه من نظام المسار المهني دون أن تضيي عليه كل أوصافه، فهو لا يبعد وجود وظيفة عمومية مهنية من الممكن إدراجها في مسار مهني متكامل. ومن الممكن أن يتضمن قواعد قانونية بهدف الحفاظ على التسيير الحسن للمرافق العمومية. يبدو هذا النظام أقرب في تصوره من مبادئ الليبرالية، وتنظيم المؤسسات الخاصة فهو يتضمن من الناحية العملية:¹

- وجود سوق عمل، تنتقل فيه اليد العاملة من قطاع لآخر؛
- تخصصا مرتفعا للأعمال تفترض وجود سوق للتكوين تستجيب للحاجيات المتطورة للمجتمع؛
- وجود قدرات تسييره متمكنة من تشخيص الحاجيات وتحديد طرق الاستجابة لها.

كما لهذا النظام جملة من المحاسن تكمن في الآتي:

- نظام بسيط رغم الأعباء المفروضة على الإدارة، إذ يتطلب إعادة نظر مستمرة في تصنيف الوظائف وترتيبها.
- نظام مرن يتماشى وحاجيات الإدارة كما وكيفا، فالإدارة لا توظف من أجل التوظيف ولكنها تفعل ذلك من أجل سد حاجيات نوعية معينة.
- يعتبر أداة صالحة لانخراط الإدارة داخل الأمة، إذ أنه لا يخولها أي امتياز يجعلها أعلى درجة من غيرها.

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص. 19.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

أما عن مساوئه فنذكر:¹

- يفترض هذا النظام وجود جهاز تعليمي متخصص يعفي الإدارة من تكلمة تكوين موظفيها.
- يعطي هذا النظام الأولوية للإنتاجية ولا يأخذ بعين الإعتبار الأهداف الأساسية الأخرى التي تعمل من أجلها الإدارة والتي تتمثل في تحقيق الصالح العام؛
- نظام لا يمكن تطبيقه في كل مكان وزمان، فالإدارة العامة ليست مجال عمل المتخصصين فقط، فهي تتضمن مناصب عمل لا يمكن شغلها الا بعد اكتساب خبرة طويلة في ممارسة الوظيفة والمسؤولية الادارية.

ثالثا: الفرق بين النظام المغلق والنظام المفتوح للوظيفة العمومية:

تتمثل أهم الفوارق بين نظامي الوظيفة العمومية في النقاط التالية:²

- إن نظام الوظيفة العمومية المفتوح يطغى عليه الطابع التجاري الذي تتبعه المشاريع الخاصة، بينما النظام المغلق أقرب ما يكون إلى النظام العسكري، فالموظف يكرس حياته لخدمة الإدارة العمومية، كالجندي أو الضابط يكرس حياته للخدمة العسكرية مرتقيا من رتبة إلى أخرى ومن درجة إلى أخرى بصفة منتظمة، هذا ما يجعل النظام المفتوح يهتم بتحقيق الأرباح والفوائد المادية، بينما النظام المغلق يهتم بتحقيق الخدمة العمومية؛
- في النظام المفتوح تعتبر الوظيفة العمومية شأنها شأن أي عمل حر، أما في النظام المغلق نجد عكس ذلك فهي مهنة العمر؛

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص. 23.

² ياسين ربوح، " أنظمة الوظيفة العمومية وموقف المشرع الجزائري منها"، مجلة الحقيقة، العدد 42، 2018، ص.ص 411-412

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

- يتميز النظام المفتوح بعدم وجود وظائف دائمة، فالوظائف متجددة باستمرار، أما النظام المغلق يتميز بديمومة الوظائف العامة واستقرارها؛
 - يعتمد النظام المفتوح على التخصص الشديد في اختيار الموظفين العموميين، أما النظام المغلق يكتفي بالصلاحيات العامة، أي بتوفر شروط ومؤهلات معينة تمثل الحد الأدنى لشغل الوظائف العامة؛
 - في النظام المفتوح لا يوجد نظام موحد شامل خاص بالتعيين والترقية، أما في النظام المغلق فهناك نظام قانوني أساسي يحكم التعيين والترقية في الوظيفة العمومية، بل أن الترقية حق من حقوق الموظفين؛
 - علاقة الموظف بالإدارة العمومية في النظام المفتوح تعاقدية، أما في النظام المغلق قانونية تنظيمية؛
 - في النظام المفتوح يخضع الموظف العام للقانون بصفة أولى، لأنه يعتبر أن الخضوع للقانون أولى من الخضوع للرئيس الإداري، أما في النظام المغلق فنجد أن الموظف يخضع لمبدأ التسلسل الرئاسي حيث يلتزم المرؤوس بتعليمات رئيسه الإداري، إذ أن عدم طاعة الرئيس الإداري يعتبر خطأ مهني، وليس للموظف حق المناقشة والرفض إلا في حدود ضيقة لما تكون مخالفة القانون واضحة لا لبس فيها.
- هذا وإن اختلف النظامان في فلسفتهما وأسسهما السياسية والقانونية فإن تعايشهما أصبح حقيقة يمكن ملاحظتها في جميع البلدان المتقدمة منها والسائرة في طريق النمو.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

المطلب الثاني: مفهوم الموظف العام

لقد تعددت التعاريف التي أعطيت لمفهوم الموظف العمومي، حيث لا يوجد عبر العالم تعريف موحد لمفهوم الموظف، فحين نريد أن نحدد مفهوم الموظف العام نلجأ أولاً إلى القوانين المنظمة للوظيفة العامة فإن لم يوجد بها فإن مهمة هذا التحديد يقع على عاتق الفقه والتعريف التشريعي وفي الأخير التعريف القضائي وهذا ما سيتم تناوله في هذا المطلب، إضافة إلى الطبيعة القانونية التي تربط الموظف العام والإدارة.

الفرع الأول: تعريف الموظف العام

يمكن تعريف الموظف العام من ناحية الفقه والتشريع وأيضا القضاء الجزائري على النحو التالي:

أولاً: مفهوم الموظف العام في الفقه الجزائري

يرى الأستاذ مصطفى الشريف أن الوضع في الجزائر ما يزال في بدايته بحيث لا نكاد نجد أي تعريف حقيقي للموظف العام باستثناء بعض التعليقات والشروح الطفيفة.¹

وفيما يلي سوف نستعرض أهم التعريفات في الفقه الجزائري:²

1. يقول الأستاذ ميسوم صبيح "يضمن سير الإدارة العامة أعوان لهم أنظمة قانونية مختلفة ولا يخضع منها للقانون العام للوظائف العمومي سوى الذين لهم صفة الموظف ولا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة وثبتوا فيها نهائياً"³

¹ مصطفى الشريف، "أعوان الدولة"، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، 1981، ص.23.

² محمد يوسف المعداوي، "دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري"، الطبعة 08، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 1988، ص.35.

³ Missoum Sebih:La Fonction publique. Librairie hachette-Paris 1968.P13.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

2. يعرف الاستاذ عبد الرحمان الرميلى الأعوان العموميين بأنهم "الأشخاص الذين ارتبطوا بالإدارة بموجب عمل قانوني وحيد الطرف أعدته الإدارة لأجلهم وحددت فيه حقوقهم وواجباتهم ودون أن يشاركوا مباشرة ولا بصفتهم الشخصية في اعداده"¹

3. ويرى الأستاذ محيو محمد "أن الموظفين هم من يوجدون في وضع قانوني تنظيمي حسب المادة، من قانون الوظيف العمومي" والذي يتميز بأنه قابل للتعديل بقانون جديد يطبق عليهم تلقائياً، دون أن يلاؤن لهم أن يتمسكوا بحقوق مكتسبة."²

والمعايير التي استند عليها الفقه في تعريف الموظف العمومي ثلاثة وهي:³

أ. التعيين من السلطة المختصة:

لا يكتسب صفة الموظف العمومي إلا من عين قانوناً بقرار من السلطة المختصة، فالشخص الذي تتوافر فيه شروط التعيين في الوظيفة العمومية، وروعيت بشأنه الأوضاع المقررة للالتحاق بها، يصدر بتعيينه قرار من السلطة المختصة كرئيس الجمهورية أو الوزير الأول أو الوزير المختص، وذلك بغض النظر عن كيفية أو أسلوب الالتحاق بالوظيفة العامة أي سواء كان ذلك بأسلوب الاختيار الحر أو الانتخاب.

¹ Remili Abd.Rahmane:Les institutions Administratives Algériennes /Sned.2ed .P192.

² محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص.35.

³ جمال رميني، مرجع سابق، ص.ص 314-315

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

ب. شغل وظيفة دائمة:

لاعتبار شخص موظفا عموميا، يشترط أن يقوم بعمل دائم في خدمة مرفق عام، وليس مؤقتا أو عرضيا، فالوظيفة الدائمة تعني أن ينقطع الموظف لخدمة الدولة وذلك بتعيينه في وظيفة دائمة من الوظائف الداخلة في هيكل تنظيم الإداري للمرفق الذي يعمل به.

ج. العمل في خدمة مرفق عام إداري:

إن المقصود بالمرفق العام الإداري هو ذلك المرفق الذي تديره الدولة أو أحد الأشخاص المعنوية العامة الأخرى إقليمية كانت أم مرفقيه.

وعلى هذا يمكن القول أن الموظف العام هو العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية، فيكون حينئذ في وضعية قانونية وتنظيمية تجاه المؤسسة التي يعمل بها.

ثانيا: مفهوم الموظف العام في التشريع الجزائري

ظهر الاختلاف جليا بين المشرعين في وضع تعريف للموظف العام بل أن الاختلاف كان حتى داخل البلد الواحد حسب النصوص التي تناولت هذا الموضوع مع العلم أن ما وضعه التشريع لا يعدو أن يكون تحديدا للعناصر التي ينبغي توافرها في الشخص حتى يمكن اعتباره موظفا عاما.

لقد ميز المشرع الجزائري، في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بين ثلاث فئات من الأعوان العموميين:¹

¹ الأخضر دعلوس، مرجع سابق، ص.ص 205-206

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

أ. الموظفون:

حيث نصت المادة 4 من الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، على أنه "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسوم في رتبة في السلم الإداري".

ب. الأعوان المتعاقدين:

وهم الأشخاص الذين يتم تعيينهم في وظيفة عمومية دون تثبيتهم في المناصب، فتعيينهم يتم وفقا لاتفاق تعاقدى إداري يخضع للقانون العام وإجراءات خاصة، ويحق للإدارة إنهاء الرابطة أو تمديدها لما لها من امتيازات السلطة العامة.

ج. الأعوان المؤقتين:

وهم الأشخاص الذين يتم تعيينهم من قبل المؤسسة أو الإدارة وقتيا وهذا للاستعانة بخبراته ومهاراته نظرا لما يتمتع به من فنيات واختصاصات ويمكن اعتبار هذا النوع من الموظفين من المستشارين أو المكلفين بمهمة وتنتهي علاقته بالإدارة أو المؤسسة المستخدمة بانتهاء المدة مالم يجدد تعيينه. وبالرجوع إلى نص المادة 21 من الأمر رقم: 06-03 نجد بأن المشرع الجزائري قد أجاز اللجوء ولكن بصفة استثنائية إلى توظيف أعوان متعاقدين غير أولئك المنصوص عليهم في المادتين 19 و20 من نفس الأمر وذلك في إطار التكفل بأعمال تكتسي طابعا مؤقتا.

أجاز المشرع إمكانية انجاز أعمال ظرفية للخبرة أو الدراسة أو الاستشارة لحساب المؤسسات والإدارات العمومية في إطار اتفاقي مستشارون يتمتعون بمستوى التأهيل المطلوب ويتم تطبيق هذه الأخيرة بناء على التنظيم.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

ثالثا: الموظف العام في القضاء الجزائري

القضاء الإداري الجزائري حديث النشأة هذا يعود إلى سببين رئيسيين هما:¹

1. حداثة العمل القضائي في الجزائر؛

2. قلة المنازعات الإدارية.

لذا فإننا في القضاء الإداري لبلادنا نكاد نعثر على حكم قضائي يحاول أن يتعرض لتعريف الموظف العمومي، أو على الأقل محاولة لتحديد مفهومه على ضوء المعايير الأسس التي وضعها الفقه الإداري.

مع ذلك فإننا نجد بأن القضاء الإداري الجزائري ميز ما بين الموظف الدائم العون المتعاقد.

في حكم حديث للغرفة الإدارية بالمحكمة العليا في القضية رقم 26875 ليوم 1982 /7/10 نجد بأن الغرفة الإدارية للمحكمة العليا منحت صفة الموظف العمومي لعون متعاقد بالسفارة الجزائرية في فرنسا.

فإن تعريف الموظف العمومي في القضاء الإداري الجزائري، يمكنه أن يخرج عن أحكام مجلس الدولة الفرنسي خاصة أن حكم مجلس الدولة الفرنسي حدد ثلاثة أركان للموظف العمومي هي:

- أن تكون الوظيفة دائمة؛

- أن تكون الوظيفة مصنفة؛

¹ أحمد ألب، "حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري: دراسة مقارنة"، رسالة ماجستير في الإدارة والمالية العامة، كلية الحقوق والعلوم الادارية، جامعة الجزائر، 2005، ص.ص 28-29

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

- أن يساهم الموظف في خدمة مرفق عام.

هذه الأركان التي وردت في حكم مجلس الدولة الفرنسي المذكور سابقا، هي نفس الأركان التي نصت عليها المادة الأولى من الأمر 133/66 المؤرخ في 02/6/1966 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة في الجزائر.

ومنه فإن الموظف العمومي الجزائري: " هو كل جزائري، يعين يرسم، بقبوله الانضمام إلى وظيفة ائمة، مصنفة، لخدمة مرفق عام إداري، مسير بطريق مباشر من طرف الدولة أو أحد أشخاص القانون العام، مستوفيا للشروط التي يحددها القانون، أن يكون خاضعا لقانون نموذجي خاص"¹

الفرع الثاني: الطبيعة القانونية التي تربط الموظف العام والإدارة

اختلف الفقهاء في تحديد طبيعة رابطة الموظف بالإدارة، فمنهم من اعتبرها علاقة تعاقدية يحكمها القانون الخاص، ومنهم من اعتبرها علاقة عقدية يحكمها القانون العام. استقر الفقه والقضاء حديثا على اعتبارها علاقة قانونية وتنظيمية تحكمها النصوص التشريعية والتنظيمية.

أولا: علاقة تعاقدية يحكمها القانون الخاص

تقوم العلاقة بين الطرفين على أساس عقد وكالة إذا كانت التزامات الموظف هي القيام بعمل قانوني، بينما تقوم على أساس عقد عمل أو عقد إجازة خدمات إذا كانت التزاماته هي القيام بعمل مادي، بحيث تظهر الدولة كأبي رب عمل في علاقة تعاقدية مع الأفراد، وتخضع هذه العلاقة للقواعد القانونية العادية المقررة لهذه العقود.²

¹ أحمد ألب، مرجع سابق، ص. 29.

² حميد شاوش، "طبيعة العلاقة بين الموظف العام والإدارة"، مجلة التواصل في الاقتصاد والإدارة والقانون، جامعة باجي مختار، عنابة، العدد 42، جوان 2015، ص. 70.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

1. عقد الوكالة:

يتمثل في أن الموظف يقبل بمنصب العمل المعين له مقابل موافقة الإدارة على التحاقه بالوظيفة وأداء الخدمة المحددة له، وأن العمل المكلف به عملاً قانونياً، غير أن العديد من الفقهاء تصدوا لهذا التكييف، باعتبار أن العقد يشترط لإبرامه إرادتين الإيجاب والقبول، وهذه الاشتراطات لا وجود له في علاقة الموظف بالدولة، ولذلك هجرت هذه النظرية وجيء بنظرية أخرى هي نظرية العقد المدني.

2. العقد المدني:

مفادها أن هناك تقابل في الإرادة ينتج عنه علاقة وظيفية بين كل من الموظف والإدارة، تقوم على أساس عقد إيجار أشخاص. إذا كان عملهم مادياً، أو على أساس عقد خدمات إذا كان الموظف يؤدي خدمات معينة لصالح الإدارة التي يعمل لها، كما هو الحال في القطاع الخاص كطرف أول في العقد والموظف كطرف ثاني فيه، يؤدي أعماله للطرف الأول (الإدارة).

3. عقد الإذعان:

وفقاً لهذه النظرية يرتبط الموظف بالدولة تكون فيه كافة الشروط متوفرة من أهلية الطرفين، وتطابق في إرادتهما والتحديد المسبق للحقوق والالتزامات المتبادلة بينهما.

ومن بين الانتقادات الشديدة التي تعرضت لها هذه النظرية نذكر مايلي:¹

- أن أغلبية الفقه تنكر صفة العقد على نظرية عقد الإذعان التي تعتبرها بمثابة قانون أو نظام يرتب مراكز قانونية أو نظامية باعتبار أن الوظائف العمومية مراكز قانونية وتنظيمية تضع على عاتق شاغليها حقوق وواجبات قانونية تسيرهم؛

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. 80

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

- عقود الإذعان ليست كلها من النظام العام، إذ لا يترتب على مخالفتها البطلان المطلق.

ثانيا: علاقة تعاقدية يحكمها القانون العام

وتقوم العلاقة بين الموظف والإدارة حسب هذه النظرية على أساس علاقة عقد يمزج بين الطبيعة العقدية والطبيعة التنظيمية في نفس الوقت، بحيث تتداخل هاتان الطبيعتان غير المستقلتين عن بعضهما وتتشابكان لتكوين وضعية مختلطة، تسمى أحيانا عقدا إداريا وأحيانا أخرى تسمى عقدا من عقود الوظيفة العامة أو عقدا من عقود القانون العام.

وترتكز النظرية على دعامين أساسيين:¹

1. ارتباط الموظف بالإدارة بموجب علاقة ذات طبيعة عقدية:

يرى المدافعون عن النظرية أن قرار تعيين الموظف لا يختلف عن العقد من حيث الموضوع، فمن جهة تتمتع الإدارة بسلطة مطلقة في إبرام العقود التي تخضع لقواعد القانون العام، وعليه لا يوجد ما يمنعها إبرام عقود مع الأفراد من أجل القيام بهذه الوظيفة أو تلك.

2. اعتبار أن هذا العقد له خصائص مميزة:

حيث أن خصوصية هذا العقد تكمن في طبيعة الالتزامات المفترضة من قبل الدولة، فمن جهة يمكن للإدارة أن تقلل من المزايا المقدمة للموظف، ومن جهة أخرى يمكنها تكليفه بالتزامات أكثر دون أن يكون له حق فسخ العقد على حساب الإدارة.

¹ حميد شاوش، مرجع سابق، ص.ص 71-72.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

ولقد وجهت للنظرية عدة انتقادات نذكر منها:

- عدم دقتها من جانبها الموضوعي باعتبار أن أصحابها قد غالوا كثيرا في اعتبار قرار التعيين عقدا اداريا بنوه على أساس تطابق ارادتي الموظف والإدارة؛
- إن وضعية الموظف لا تستقر بالضرورة على الوضع الذي كانت عليه عند اصدار قرار تعيينه فبحكم أن علاقته بالإدارة منظمة بموجب نصوص تشريعية أو تنظيمية فيمكن تعديلها عن طريق نفس النصوص لمصلحته أو على حسابه دون أن يكون له حق المطالبة بحقوق مكتسبة ناتجة عن علاقة عقدية؛
- قصور جانبها الشكلي، على أساس أن الأصل في العقد الإداري أنه يتطلب إجراء شكليا. وبناء العقد على مجرد اتفاق ضمني بين الأطراف وعدم اشتراط اتفاق صريح بينهم لا يؤدي في الحقيقة إلى أي نتيجة مما ذهب إليه هؤلاء.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

المبحث الثاني: شروط وضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية

يعتبر التعيين في الوظائف العامة الخطوة الأولى التي يبدأ بها الموظف حياته الوظيفية، وتتم عملية التعيين بمراحل متوالية يلزم تتبع أحكامها واجراءاتها المختلفة، ولذلك يولي المشرع الاداري الأحكام الخاصة بتعيين الموظفين أهمية خاصة، فيحدد الشروط العامة الواجب توافرها فيمن يريد الالتحاق بالوظيفة العامة، ويعود ذلك الى النظام القانوني المعمول به في الدولة، والظروف الاقتصادية والاجتماعية والسياسية السائدة فيها وتشترط قوانين وأنظمة الخدمة المدنية المقارنة عددا من الشروط فيمن يعين لتولي الوظيفة العامة وهي شروط تهدف في مجملها الى ضمان قدرة وكفاءة من سيعين في الوظائف العامة على القيام بمهامها تحقيقا للمصالح العام، وكذلك أيضا توجد بعض الشروط الخاصة غير المنصوص عليها في قوانين الخدمة المدنية وأنظمتها إلا أن الإدارة تأخذها بعين الاعتبار.

وعليه فانه في هذا المبحث سيتم التطرق الى الضوابط الموضوعية للالتحاق بالوظيفة العمومية في المطلب الأول والضوابط الخاصة باكتساب صفة الموظف العمومي في المطلب الثاني.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

المطلب الأول: الضوابط الموضوعية للالتحاق بالوظيفة العمومية

إن الحرص على الارتقاء بالوظيفة العامة يجعل من الضروري العناية باختيار الموظفين واشتراط توفر قدرة وكفاية فيمن يعين في الوظائف العامة تحقيقاً للصالح العام لهذا قام المشرع بتحديد الضوابط الموضوعية التي يلزم توافرها فيمن يرشح لشغل الوظيفة العمومية دون أن يترك لجهة الإدارة سلطة تحديدها، حتى لا تخضع للتغيير والتعديل حسب ما يتراءى لها.

وفي هذا المطلب سوف يتم التطرق الى الضوابط العامة والخاصة التي تحكم عمليات التعيين في الوظائف العامة من خلال الفرعين التاليين.

الفرع الأول: الضوابط العامة للتعيين

في إطار الضوابط السابقة للالتحاق بالوظيفة العمومية تطلب المشرع الجزائري جملة من الشروط التي يؤدي تخلف احداها الى انتفاء الحق في الالتحاق بالوظيفة العمومية وهذا ضمانا لتحقيق مبدأ المساواة وتكريسا لمعيار الكفاءة دون ان يترك الإدارة سلطة تحديدها حتى لا تكون حكرا على الإدارة حسب ما يتراءى لها وفي إطار نفس المبدأ لقد تدخل المشرع وحدد ضوابط شغل الوظيفة واعتبرها أنها ضوابط عامة تسري على الجميع بدون تمييز لامة تسري على الجميع بدون تمييز بسبب الجنس أو الأصل أو اللغة. وقد نصت على الشروط العامة المواد: 75، 78، 79 من الأمر رقم 03/06، وتتمثل هذه الشروط في مايلي:

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

أولاً: ضابط الجنسية والتمتع بالحقوق المدنية

لقد عددت مختلف النصوص القانونية العامة منها والخاصة التي تتعلق بتنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر الشروط الواجب توفرها فيمن يرغب بالالتحاق بسلك الوظيفة العمومية ومن بين تلك الضوابط العامة ضابط الجنسية والتمتع بالحقوق المدنية التي سيتم التطرق إليها فيما يلي:

1. الجنسية

تعتبر الوظيفة العمومية في حد ذاتها خدمة عامة لتحقيق مصلحة الوطن والمواطنين ومن ثم فإن الترشح لوظيفة عمومية يتوقف على مدى ارتباط المترشح بالدولة وخضوعه بصفة كاملة لقوانينها وتشريعاتها.

والجنسية هي العلاقة أو الرابطة السياسية والقانونية التي تقوم بين الشخص والدولة التي ينتمي إليها، وهي وصف في الفرد تفيد انتسابه إلى دولة معينة، وتتطلب التشريعات في جل الدول أن ينتمي لجنسيتها من يتولى الوظائف العامة، كون الموظف يمثل سلطة الدولة وسيادتها عبر مختلف ادارتها ومؤسساتها العمومية، كما تعد مظهراً من مظاهر ممارسة الحقوق السياسية في المجتمع، تلك الحقوق التي لا يتمتع بها سوى المواطنين دون الأجانب، كون الموظف يمثل سلطة الدولة وسيادتها عبر مختلف إدارتها ومؤسساتها العمومية، كما تعد مظهراً من مظاهر ممارسة الحقوق السياسية في المجتمع تلك الحقوق التي لا يتمتع بها سوى المواطنين دون الأجانب، كما أن توظيف المواطنين بما لديهم من ولاء أو من روابط تربطهم بالدولة التي يحملون جنسيتها يدفعهم إلى العمل الجاد من أجل الارتقاء بذلك المجتمع، فضلاً عن أن الوطنيين أولى من غيرهم في الاستفادة من مزايا الوظيفة العمومية والقضاء على مشكلة البطالة، فالجنسية هي رابطة ولاء الشخص وعنواننا لإخلاصه.¹

¹ يسرى بوعكاز، "تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر"، مذكرة الماجستير، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2015-2016، ص.ص 32-33.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

وقد استقر المشرع الجزائري في القانون الأساسي العام الجديد للوظيفة العمومية لعام 2006 على النص صراحة في المادة 75 على اشتراط الجنسية للتوظيف، كمبدأ عام دون الخوض في تفصيلاته تاركا بذلك تقدير إدراج بعض القيود عند الاقتضاء للقوانين الأساسية الخاصة.¹

إن المتأمل في المادة 75 من الأمر 03/06 يلاحظ أنها لم تميز بين الجنسية الأصلية والجنسية المكتسبة، حيث جاء فيها (... أن يكون جزائري الجنسية ...)، وعليه فكل من يحمل الجنسية الجزائرية سواء بالأصل أو التجنس فله الحق في تولي الوظائف العمومية.

تجدر الإشارة أن المشرع الجزائري قد أخذ عند تحديده لشروط إعطاء صفة "جزائري الجنسية" بالولادة بالمعيارين الأساسيين المعمول بهما دولي، أولهما معيار رابطة حق الدم ومعيار رابطة حق الإقليم، فنص في المادة 06 من الفصل الثاني المعنون بالجنسية الأصلية من الأمر رقم 01/05 المؤرخ في 27 فيفري 2005، المعدل والمتمم للأمر رقم 86/70 المؤرخ في 27 فيفري 2005، المعدل والمتمم للأمر رقم 86/70 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970 والمتعلق بقانون الجنسية الجزائرية على أنه: "يعتبر جزائريا الولد المولود من أب جزائري وأم جزائرية".

في حين أشارت المادة 07 من ذات الأمر على أنه: "يعتبر من جنسية جزائرية بالولادة في الجزائر:

- الولد المولود في الجزائر من أبوين مجهولين؛
- الولد المولود في الجزائر من أب مجهول وأم مسماة في شهادة الميلاد دون بيانات أخرى تمكن من إثبات جنسيتها".

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص.ص 197-198

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

أما بالنسبة لاكتساب الجنسية الجزائرية فيتمثل في:

- اكتساب الجنسية بالزواج متى توفرت بعض الشروط المنصوص عليها في المادة 09 مكرر من الأمر 01/05.
- التجنس يتم بالنسبة للأجنبي الذي يقدم طلبا لاكتساب الجنسية الجزائرية متى توفرت بعض الشروط المنصوص عليها في المادة 10 من الأمر رقم 01/05، ويتمتع الشخص الذي يكتسب الجنسية الجزائرية بجميع الحقوق ابتداء من تاريخ اكتسابها بما فيها حق الترشح للانتخاب بالوظيفة العمومية.¹

2. التمتع بالحقوق المدنية

المقصود بهذا الشرط هو عدم حرمان المترشح من حقوقه المدنية المنصوص عليها في القانون كالعزل والإقصاء من الوظائف والمناصب التي لها علاقة بالجريمة، التدريس، وحق الانتخاب والترشح وغيرها.

ورد هذا الشرط صراحة في أحكام الفقرة 03 من المادة 75 من القانون 06-03 السابق الذكر، وتجدر الإشارة إلى أن عدم التمتع بالحقوق المدنية يعود مراده إلى العقوبات التكميلية المنصوص عليها في أحكام قانون العقوبات.

وهذا الشرط يسري على كافة الوظائف العمومية وكافة أعوان الدولة عموما، يتعلق بحسن السيرة والسلوك أي بأخلاقيات المهنة، كما يعني أيضا التمتع بالحقوق المدنية أي "الحق في أن ينتخب وينتخب ومن حمل أي وسام والحق في أن يكون عضوا مساعدا محلفا أو خبيرا أو شاهدا على أي عقد أو أمام القضاء، وهو شرط

¹ بوطبة مراد، "دروس في الوظيفة العمومية"، مطبوعة للسنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2017-2018، ص.35

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

للاتحاق بالوظيفة العمومية يعكس العلاقة المتينة المتواجدة بين المواطن والوظيفة العمومية.¹

وهذا الشرط يقتضي من الإدارة المعنية بالتوظيف إجراء تحقيق أولي حول سيرة وأخلاق المترشح لوظيفة عمومية قبل وأثناء التحاقه بها، إلا أن اشتراط التحقيق الإداري المسبق لا يخص كل الأسلاك والوظائف، إذ أنه وباستقراء المادة 77 من الأمر 03-06 السالف الذكر نجدها تنص على أنه: "يمكن أن توضع القوانين الأساسية الخاصة عند الحاجة، ونظرا لخصوصيات بعض الأسلاك شروط التوظيف...، كما يمكنها أن تحدد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق"

من جهة أخرى فإن المشرع الجزائري صنف الحرمان من ممارسة الحقوق المدنية ضمن العقوبات التكميلية المنصوص عليها في أحكام المادة 09 مكرر 1 من قانون العقوبات الجزائري رقم 06-23 المؤرخ في 20 ديسمبر 2006 المعدل والمتمم للأمر 156/66 المؤرخ في 08 يونيو 1996.

ثانيا: السن والجدارة البدنية والذهنية

يعتبر ضابط السن من الشروط الأساسية لشغل الوظيفة العمومية، حيث تنص معظم التشريعات الخاصة بالوظيفة العمومية على ضرورة أن يكون للمترشح بالغا من العمر سنا محددة، يمكنه من تحمل تبعات الوظيفة ويدرك مسؤوليتها، ويميز في تصرفاته بين المصلحة العامة للدولة والمصلحة الخاصة.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص.199

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

1. ضابط اثبات السن

نصت معظم التشريعات الخاصة بالوظيفة العامة على ضرورة أن يكون المرشح قد أتم السن القانوني ويعتبر بلوغ السن القانوني من أهم الشروط لمن أراد التقدم لشغل الوظيفة العامة.

وتحديد شرط السن يختلف من دولة إلى أخرى ومن وظيفة إلى وظيفة أخرى، إلا أن المشرع الجزائري لم يحدد في القانون الأساسي عام للوظيفة العامة سنا معينة للتعيين في الوظائف العامة رغبة منه في ترك الباب مفتوحا للوظائف نظرا لنقص الإطارات عقب الاستقلال، حيث أخضع المشرع الجزائري السن لتقدير الإدارة حسب نوع وطبيعة كل وظيفة وما تتطلبه من قدرات، إلا أن هذا العذر قد زال نظرا للتدابير التي اتخذتها الحكومة الجزائرية عقب الاستقلال كفتح بعض المدارس والمعاهد الإدارية المختصة كالمدرسة العليا للإدارة والمعهد العالي للدبلوماسية وهو ما تأتي عنه ظهور نخبة جديدة ساهمت إلى حد بعيد في الرقي بالإدارة الجزائرية نحو مستقبل واعد.

فقد نصت المادة 25 من القانون رقم 66-133 المؤرخ في 2 يوليو 1966 م بقولها: "لا يمكن لأي شخص أن يعين في وظيفة عمومية إذا لم يتوفر على السن المفروضة لممارسة الوظيفة". كما جاء القانون رقم 78-12 المتضمن القانون الأساسي للعامل المؤرخ في 05-08-1978 الذي حدد في مادته 44 السن في ستة عشر سنة بقوله: "يحدد السن الأدنى للتوظيف بموجب القانون الأساسي الخاص للمؤسسة المستخدمة. ولا يمكن في أي حال أن يقل عن 16 سنة".¹

ثم تبعه القانون رقم 85-59 المؤرخ في 23-03-1985 الذي اشترط السن لكن بدون تحديدها وذلك في المادة 31 بقوله: "أن تتوفر فيه شروط السن واللياقة البدنية المطلوبة لممارسة الوظيفة". كما نص على هذا الحد من السن القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21-04-1990 المتعلق بقانون علاقات العمل في الجريدة

¹ أحمد طرشي، مرجع سابق، ص. 105.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

الرسمية وذلك في المادة 15 بقوله: "لا يمكن في أي حال من الأحوال أن يقل العمر الأدنى للتوظيف عن ست عشر سنة إلا في الحالات التي تدخل في إطار عقود التمهين، التي تعد وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بها، ولا يجوز توظيف القاصر إلا بناء على رخصة من وصيه الشرعي. كما أنه لا يجوز استعمال العامل القاصر في الأشغال الخطيرة أو التي تتعدم فيها النظافة أو تضر صحته أو تمس بأخلاقياته.¹

إلا أن هذا القانون استثنى من هذا الشرط كل أفراد الجيش الوطني الشعبي والمجاهدين بالنسبة لتأخر السن الأقصى لاعتبار السنوات التي قضوها في الثورة بشرط عدم تجاوزها عشر سنوات.²

فلا يمكن توظيف أي شخص يقل عمره عن 18 سنة وذلك حسب ما نصت عليه المادة 78 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية أن السن الدنيا المحددة للالتحاق بوظيفة عمومية هي 18 سنة كاملة.³

يلاحظ أن المادة 78 حددت الحد الأدنى للسن، غير أن السن المحدد لا ينسجم مع سن الرشد القانوني المحدد في القانون المدني بتسع عشرة (19) سنة.⁴ ويثبت هذا الشرط في ملف الترشيح بتقديم شهادة الميلاد.

¹ المادة 15 من القانون رقم 90-11، المتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية، المؤرخ في 21-04-1990، العدد 17، ص.562

² أحمد طرشي، مرجع سابق، ص.105

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص.204

⁴ المادة 40 من الأمر رقم 58/75 المتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، العدد 78.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

2. ضابط الجدارة البدنية والذهنية

يشترط فيمن يرشح لشغل وظيفة عامة أن يثبت سلامته من الناحية البدنية والذهنية.

ويقصد بالجدارة البدنية أن يكون معافى من الناحية الجسمانية وغير مصاب بعجز أو إعاقة تحول دون قيامه بأعباء وظيفته.

حيث اشترط المشرع في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أن يكون المترشح للوظيفة العمومية لديه القدرة على القيام بأعبائها أو تثبت له اللياقة الصحية لمباشرة وممارسة الوظيفة العمومية المطلوب شغلها.¹

ولا يمكن تعيين أي مترشح في وظيفة عمومية ما لم يقدم للإدارة شهادة طبية مسلمة من طبيب عام ممارس ومحلف، تؤكد بأن المعني سليم، غير مصاب بأي مرض أو عاهة تتنافى وممارسة مهامه الى جانب المواصفات الطبية الأخرى المطلوبة.²

ومن بين الأسباب التي تبرر هذا الشرط نذكر ما يلي:³

- التأكد من قدرة الشخص المرشح للتعيين على القيام بأعباء ومسؤوليات وظيفته حتى لا يحدث تعطيل لصالح الجمهور؛
- منع انتشار العدوى أو الأمراض بين الموظفين العامين، أو بين الجمهور الذي يتصل بهم؛

¹ المادة 75 من الأمر 03-06، المؤرخ في 15-07-2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46.

² المادة 1 من المرسوم رقم 144/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتعلق بشروط اللياقة البدنية للاتحاق بالوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، الجريدة الرسمية الصادرة في 08-06-1966، بدون عدد.

³ محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص. 53.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

- عدم تحمل الدولة أعباء مالية نتيجة للمرض أو الجز، وبالتالي عدم القدرة على القيام بأعباء الوظيفة على الوجه الكامل.

ويقصد بالسلامة الذهنية أن يكون المرشح لشغل الوظيفة العامة يتمتع بكامل قواه العقلية والذهنية وغير مصاب بجنون أو عته حتى لا يعرض المصلحة العامة ومصالح الجمهور للخطر.¹

ونظرا لأهمية هذا الشرط فقد نصت عليه معظم قوانين التوظيف وانتقلت على اشتراط خلو المرشح للوظيفة العامة من الأمراض المزمنة أو المعدية أو العقلية التي تعيق أداءه للعمل وتعطل مصالح الجمهور لغيابه المتكرر نتيجة لمرضه، حيث اعتبر شرط الصلاحية البدنية ضروريا ليتمكن شاغل الوظيفة من القيام بأعبائها لأنه يكون دائم الاتصال بجمهور المتعاملين معه.

وقد استتنت المادة 76 من القانون 06-03 حالات معينة وفق المصلحة المطلوبة ونوهت إلى استعمالهم عند الاقتضاء، بحيث أن هذا لا يعني أن المصاب بإعاقة جسمانية لا يحق له شغل الوظيفة العامة، بل هناك بعض القوانين سنها المشرع الجزائري حددت أصناف المعوقين القادرين على العمل منها المرسوم رقم 80-180 المتعلق بتشغيل المعوقين وإعادة تأهيلهم المهني وذلك في المادة 2 بقوله: "تحدد أصناف المعوقين المشار إليهم في هذا المرسوم على النحو الآتي:²

- القاصرون حركيا (القصور الجراحي، والتقويمي، والعصبي، وإصابات داء المفاصل)؛

- القاصرون حسيا (المكفوفون، والصم والبكم، والأشخاص المصابون باضطرابات النطق)؛

¹ أحمد طرشي، مرجع سابق، ص. 103.

² نفس المرجع، ص. 104.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

- القصر المصابون بأمراض مزمنة (العاجزون عن التنفس وأصحاب المزاج المتقلب، أو مرض السكر، أو مرض القلب)؛
- مختلف القاصرين بدنيا، ولا سيما ضحايا المخلفات الناتجة عن حادث عمل، أو مرض مهني.

إلا أن القانون الجزائري استثنى العاملين المعينين بقرار من رئيس الجمهورية، وهم الذين يشغلون وظائف عليا، كما يجوز للسلطة المختصة أن تصدر قرارا بإعفاء المرشح من شرط الصلاحية الصحية، إلا أنه لا يجوز للجهة الإدارية تعيين شخص بدون توافر شرط اللياقة الصحية، فإذا تم تعيينه دون استيفاء هذا الشرط فلا يعتبر ذلك إعفاء منه لأن الإعفاء هنا لا يفترض ولا يكون إلا بنص في القانون أو بقرار من السلطة المختصة متى أجاز القانون لها ذلك.¹

ثالثا: ضابط الكفاءة العلمية والمهنية وإثبات الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية

من بين الضوابط والشروط المتعلقة بعمليات التعيين في الوظيفة العمومية اثبات الكفاءة المهنية والعلمية وكذلك اثبات الوضعية القانونية اتجاه الخدمة الوطنية وهذا ما سيتم التطرق إليه في مايلي.

¹ أحمد طرشي، مرجع سابق، ص.104

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

1. ضابط الكفاءة العلمية والمهنية

من الخصائص المميزة لقانون الوظيفة العمومية أنه أخذ بوصف وترتيب الوظائف العامة، ومن ثم لا يمكن أن يشغل الوظيفة بأي طريق كان إلا من استوفى مواصفاتها، ومن هذه المواصفات الحصول على مؤهل علمي مناسب.²

نصت على هذا الشرط المادة 79 من الأمر رقم 06-03 حيث أشارت الى أن التوظيف يتوقف على اثبات التأهيل المطلوب بشهادات أو إجازات أو مستوى التكوين.

فعلى المترشح للوظيفة العمومية أن يثبت بأنه يحوز على المؤهل العلمي المطلوب للالتحاق بها والمتمثل في الشهادات، الاجازات أو التكوين المتخصص، والغاية من اشتراط هذا الشرط هو التحقق من أن المترشح سيقوم بالمهام المسندة اليه على أفضل وجه.³

وتجدر الاشارة أن شرط المؤهل المطلوب للالتحاق بالوظيفة العمومية قد أصبح بمقتضى الأمر 06-03 شرطا مشتركا بين كافة أسلاك ورتب موظفي المؤسسات والإدارات العمومية، وكذا معيارا حاسما في التصنيف السلمي للرتب ضمن الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين.

يحدد القانون الأساسي الخاص بكل سلك نوع الشهادات أو الإجازات أو مستوى التكوين الذي تتطلبه كل رتبة بما يتلاءم مع مسؤولياتها وصلاحياتها.

² -حسين حمودة المهدي، " شرح أحكام الوظيفة العامة"، الطبعة الثانية، الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع، ليبيا، 2002، ص 82

³ يسرى بوعكاز ، مرجع سابق، ص.51

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

2. ضابط اثبات الوضعية القانونية للخدمة القانونية

الوضعية القانونية حسب القانون رقم 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية تكون إما بتأدية / الوضعية القانونية واجب الخدمة الوطنية، أو الإعفاء منها، أو التأجيل لسبب قانوني.¹

إن توضيح وضعية المترشح إزاء الخدمة الوطنية مسألة مهمة بالنسبة للإدارة والمترشح للوظيفة معا، بحيث أنه لا يمكن توظيف أي مترشح ما لم يوضح وضعيته إزاء الخدمة الوطنية، وقبل صدور الأمر 06-03 كان يشترط في المترشح الإعفاء أو أداء الخدمة الوطنية و نظرا للشكاوى من طرف الشباب بسبب صعوبات في استخراج الوثائق، أصدر رئيس الحكومة تعليمة تتضمن " إلغاء شرط إثبات الوفاء بواجب الخدمة الوطنية قصد تسهيل التحاق هؤلاء الشباب بعمل معين و حصولهم على الوثائق التي قد يحتاجونها، غير أنه لطالب العمل الذي يبلغ بين 20 فأكثر أن يثبت وضعيته إزاء الخدمة الوطنية حسب التعليمة التالية " إن كان مستفيدا من التأجيل أو مؤجل التجنيد أو مستثنيا أو معفى"²

من جهة أخرى فقد أعفت التعليمة رقم 273 المؤرخة في 17-08-2013 المترشحين من اثبات تسوية الوضعية تجاه الخدمة الوطنية عند تقديم ملف الترشيح، حيث أن المترشح يسمح له بالمشاركة في المسابقة فاذا نجح يلتزم بتقديم ما يثبت تسوية وضعيته.³

¹ المواد: 27، 24، 28، 60 من القانون رقم 06/14 المؤرخ في 09/08/2014، يتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية للديمقراطية الشعبية، العدد 45

² التعليمة رقم 06 المؤرخة في 6 ماي 2008 ، تتضمن تعديل التعليمة رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997 ، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف و تسليم بعض الوثائق الإدارية الصادرة من رئيس الحكومة ، ص 327

³ التعليمة رقم 273 المؤرخة في 17-08-2013، تتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، صادرة عن الوزير الأول

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

وتثبت إحدى الحالات المذكورة بوثيقة تسلم من السلطات العسكرية المختصة تدرج في ملف الترشيح.

الفرع الثاني: الضوابط الخاصة للتعين

بالإضافة إلى الشروط العامة الواجب توفرها للالتحاق بالوظيفة العمومية السالفة الذكر، هناك شروط خاصة تنص عليها بعض القوانين الأساسية الخاصة ببعض الأسلاك نظرا لخصوصية بعض الوظائف، تضيفها المؤسسة أو الإدارة العمومية إذا كانت الوظيفة تتطلب استيفاء مواصفات خاصة، وتتمثل هذه الشروط الخاصة للتوظيف أساسا في التحقيق الإداري والفحص الطبي، وأيضا ضابط الجنس والخبرة المهنية.

أولا: التحقيق الإداري

نصت على هذا الشرط المادة 77 فقرة 02 من الأمر رقم 06-03 إلا أنها لم تحدد الجهة التي تقوم بهذا التحقيق، ولا وقت اجرائه، ولا حتى وظيفته أو الهدف منه.

وبالرجوع إلى القوانين الأساسية الخاصة لوحظ أن هناك من تفرض اجراءه قبل التعيين، وأخرى ترفضه أثناء فترة التبرص، ومن القوانين من فرضت قبل الترسيم.

وأما الجهة التي تقوم به، فهي مصالح الأمن بناء على طلب الإدارة أو المؤسسة المعنية بالتوظيف.

يهدف التحقيق الإداري إلى التأكد من حسن سلوك وأخلاق المترشح وعدم تعرضه لمتابعات قضائية أو تورطه في أعمال تمس الأمن العام في بعض الوظائف الحساسة كالأمن والجمارك والوظائف العليا.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

وتجدر الإشارة إلى أن نتائج التحقيق يجب أن تكون إيجابية، أما إذا كانت سلبية فلا يعين المترشح وليرسم إذا متربصاً.¹

نستنتج أن التحقيق الإداري المسبق يتم إعداده وفقاً للحاجة وطبقاً لمقتضيات القوانين الأساسية الخاصة، بمعنى أنه لا يخص كل الوظائف والأسلاك، وفي هذا الإطار يظهر التحقيق الإداري المسبق بشكل بارز ضمن الالتحاق بالوظائف الأمنية و ذات الصلة بالدفاع الوطني.

ثانياً: الفحص الطبي

ورد هذا الشرط في المادة 76 من الأمر رقم 06-03 حيث جاء فيها ما يلي: "يمكن للإدارة عند الاقتضاء تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين".

يفهم من هذا النص أن الفحص الطبي جوازي يمكن أن تقوم به الإدارة المعنية بالتوظيف إذا نصّ عليه القانون الأساسي الخاص بسلك الموظفين المعني بالتوظيف.

والغرض من الفحص الطبي هو التأكد من اللياقة الصحية البدنية والنفسية للمترشحين في بعض الوظائف التي تتطلب قدرات بدنية ونفسية عالية كالأمن والحماية المدنية والجمارك وغيرها وعدم الاكتفاء بما ورد في الشهادات الطبية المقدمة في ملف الترشح.

ثالثاً: ضابط الجنس والخبرة المهنية

إضافة إلى ما سبق هناك أيضاً ضوابط أخرى خاصة للدخول في الوظيفة العمومية منها ضابط الجنس وضابط الخبرة المهنية.

¹ المنشور رقم 36 المؤرخ في 06-08-2005، يتعلق بالتحقيق الإداري، صادر عن المدير العام للوظيفة العمومية.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

1. ضابط الجنس

يعتبر شرط الجنس من الشروط التي اختلف حولها سواء في الفقه أو القضاء لاعتبارات عدة مختلفة دينية واجتماعية حيث حرمت المرأة من حقوقها السياسية واقتصر في تولي الوظائف على الذكور دون الإناث، وقد حرصت عدة مواثيق دولية على المساواة بين الرجل والمرأة في التعيين لشغل الوظائف وتضمن الحقوق السياسية.¹

فقد أقر المشرع الجزائري مبدأ المساواة، فنص في المادة 05 من القانون الأساسي للوظيفة العامة على أنه: "ليس هناك أي تمييز بين الجنسين في تطبيق هذا القانون الأساسي مع الاحتفاظ بالشروط المتعلقة بالاستعداد البدني أو الواجبات الخاصة لبعض الوظائف المحددة بالقوانين الأساسية الخاصة".

وعلى ذلك يكون المشرع قد انتهى الى اقرار مبدأ المساواة وابطال كل قاعدة مطلقة تحول بين المرأة وبين تولي الوظائف العامة لمجرد أنوثتها. ولكنه أورد تحفظاً مقتضاه أن المرأة قد لا تصلح لتولي بعض الوظائف العامة لأسباب تقدرها الإدارة، تتعلق بالظروف الاجتماعية أو بطبيعة العمل. وعلى ذلك يكون للإدارة أن تضمن لوائحها التنفيذية نصوصاً تحرم النساء من تولي بعض الوظائف العامة لعدم ملاءمتها لهن، وان تفرض بالنسبة لتولي بعض الوظائف قيوداً تحول دون امكان شغلها بالنساء.²

¹ أحمد طرشي، مرجع سابق، ص. 109.

² محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص. 55.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

2. ضابط الخبرة المهنية

اشترط المشرع الجزائري لاختيار الموظفين العامين للتعيين في المناصب العليا من بين الذين ينتمون إلى السلك المناسب للشهادة العليا، حيث سمح للموظف ومنحه الفرصة للارتقاء لمناصب أعلى كونهم يحوزون على تجربة.

وعليه، فهذا المستوى المطلوب لممارسة وظيفة عليا يعطي أيضا في الوظيفة العامة الإحساس بالمساواة والتفوق على الآخرين بمكافئة الجيدين. فقد وضع المشرع الجزائري هذه الشروط العامة والخاصة للتعيين في الوظائف العليا لتكريس مبدأ الديمقراطية ومبدأ المساواة في تولي المناصب الإدارية ورغبة منه في فرض فلسفتها على الموظفين السامين ومنعهم من فرض فلسفتهم الخاصة ومن خلال توفر هذه الشروط يمكن تعيين الموظف في وظائف أعلى.¹

المطلب الثاني: الضوابط الخاصة باكتساب صفة الموظف العمومي

أطلق فقهاء القانون على هذه الشروط اسم الضوابط الخاصة لأنها مطلوبة لكل موظف عام يريد التعيين في وظيفة عليا في الدولة. وهذه الشروط تعد أيضا موضوعية نظرا لطبيعة المنصب الذي سيتولاه الموظف المرشح للتعيين في رتبة أعلى في الدولة. ومن هذه الشروط نذكر: ضابط التعيين، الترسيم، الانتماء إلى قطاع الوظيفة العامة.

الفرع الأول: ضابط التعيين

لا يكتسب صفة الموظف طبقا لنص المادة 04 من الأمر 06-03 السالف الذكر الا بعد تعيينه في وظيفة عمومية دائمة، ورسم في رتبة في السلم الإداري وفقا

¹ أحمد طرشي، مرجع سابق، ص.115.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

لأحكام المادة 83 من ذات القانون، حيث عرفت المادة 04 المذكورة أعلاه على أن الموظف هو كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبته في السلم الإداري.

أولاً: التعيين في وظيفة عمومية دائمة بصفة متربص

التعيين هو إجراء أساسي لإضفاء طابع الاستقرار والاستمرار على المنصب الإداري، كعناصر ضرورية لإثبات الانتماء للوظيفة العمومية واكتساب الصفة، كما أنها مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بمبدأ استمرارية المرفق العام.¹

حيث يركز التعيين على ضرورة صدور أداة قانونية للإلحاق المترشح للوظيفة بمنصبه الوظيفي ويتم التعيين أساساً بموجب قرار إداري مستوفي لكافة الشروط القانونية.²

وطبقاً للمادة 83 من الأمر 06-03 السالف الذكر أن كل تعيين في رتبة وظيفية يتم وجوباً في شكل تعيين بصفة متربص، بمعنى أن العون المعين حديثاً في الرتبة أو السلك مطالب بقضاء فترة تمرين أو تربص إجبارية بعد التعيين والالتحاق مباشرة بالوظيفة.³

ويقصد بوضع الموظف تحت التمرين أو تحت التربص أن يكون الموظف تحت رقابة وإشراف الجهة الإدارية خلال مدة زمنية معينة يطلق عليها فترة التمرين أو التربص، وذلك للوقوف على مدى صلاحيته لممارسة العمل المسند إليه وقدرته على تحمل مسؤوليات وأعباء الوظيفة المعين فيها، ومدى تكيفه واندماجه مع زملائه ورؤسائه.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. 208.

² بوقرة أم الخير، "تأديب الموظف وفقاً لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية"، مجلة المفكر، العدد 09، جامعة بسكرة، ماي 2013، ص. 69.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. 209.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

وحسب المادة 84 من الأمر 06-03 فإن فترة تدوم التربص حسب طبيعة مهام الموظف برتبته سنة ويمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويننا تحضيريا لشغل وظيفته.¹

وأن فترة التربص القانونية تعتبر وفقا لقانون الوظيفة العمومية حسب المادة 91 فترة خدمة فعلية، وتؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة وفي الدرجات وللتقاعد.²

ويخضع المتربص لنفس التزامات الموظفين العموميين كما يتمتع بنفس الحقوق ماعدا الحق في النقل، الانتداب والاستيداع والترشح للجان الموظفين وذلك حسب المواد 87، 88، 89 من الأمر 06-03.³

ثانيا: التعيين في وظيفة عمومية دائمة دون الخضوع لفترة التربص

لدواعي عملية وعلمية بحتة مبررة بالمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب، نص المشرع استثناء امكانية النص في القوانين الأساسية الخاصة ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة أي دون الخضوع لفترة التمرين حسب المادة 2/83 كما هو الشأن لبعض الأسلاك الطبية الجامعية.⁴

¹ فاطمة الزهرة جدو وأخريات، "سلسلة مباحث في القانون: النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية"، دار بلقيس، الدار البيضاء-الجزائر، دون سنة نشر، ص.94

² سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. 209.

³ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.94.

⁴ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. 210.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

كما يتم إعفاء الموظفين الذين تم تعيينهم في المناصب التالية من فترة التمرين أو التربص:¹

أ. التعيين في المناصب العليا التأطيرية النوعية:

حيث تنشأ مناصب نوعية للتأطير حسب المادة 10، وتحدد شروط التعيين فيها عن طريق التنظيم وفق المادة 12.

ب. التعيين في الوظائف العليا للدولة:

كما يمكن أن تنشأ وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية وفق المادة 15 تتمثل في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور واعداد وتنفيذ السياسات العمومية ويعود التعيين فيها للسلطة التقديرية للسلطة المؤهلة.

ج. التعيين في إطار التعاقد

لقد أفرد المشرع في إطار الأنظمة القانونية الأخرى للعمل في قطاع الوظيفة العمومية المنصوص عليها في المادة 19 من أحكام قانون الوظيفة العمومية، نصاً خاصاً بتوظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم تضمنه المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. ص 210-211

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

الفرع الثاني: الترسيم والانتماء الى الوظيفة العمومية

التعيين إجراء جوهري لاكتساب صفة الموظف إلا أنه غير كاف، فهو يضيف على العون صفة الموظف المتمرن أو المتربص ويجعله قابلاً لاكتساب الرتبة المناسبة للمنصب الذي عين فيه ولا تتحقق هذه النتيجة إلا إذا توافرت فيه شروط الترسيم.

أولاً: الترسيم

يعتبر الترسيم عملية قانونية تالية للتعيين، بمقتضاها يتم ترسيم الموظف في رتبته بصفة تنظيمية قانونية ويصبح خاضعاً لأحكام قانون الوظيفة العمومية المطبق على الموظفين الموجودين في علاقة تنظيمية وقانونية.

والترسيم في إحدى رتب السلم الإداري، هو عنصر يؤكد ديمومة الوظيفة، وقد نصت عليه المادة 02/04 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بقولها: أن الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته.

ويتم اقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة السليمة المؤهلة، ويتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المتخصصة.¹

حيث يقوم مكتب تسيير الموارد البشرية بتسجيل المعني في قائمة التأهيل بعد ملاً استمارة نهاية التربص من طرف المسؤول المباشر والتي يعرب فيها راحة هل المعني بالأمر مؤهل للترسيم أم لا، يعرض ملف المعني على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء والتي تتخذ قرار ترسيم المعني أو إعادة تجديد المدة أو تسريح المعني، والتي تكون قراراتها ملزمة للإدارة.²

ومعنى ذلك أن المتربص لا يرسم في حالة ما إذا قوم سلباً بعد المدة القانونية للتربص ففي هذي الحالة يخضع الى فترة تربصية إضافية وبنفس المدة ولمرة واحدة

¹ المادة 86 من الأمر رقم 06-03.

² عبد القادر بن مزوزية، "دليل الموظف الجزائري: مرشد الموظف الجديد"، 2017، ص. 06.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

وعند تقويمه سلباً مرة أخرى فإنه يسرح دون إشعار مسبق أو تعويض وذلك حسب المادة 85 من الأمر رقم 06-1-03.

وفي حالة الموافقة على الترسيم تقوم مصلحة تسيير الموارد البشرية بإعداد مشروع مقرر ترسيم تقدمه إلى المراقب المالي للتأشير عليه وفي بعض الحالات لمصالح الوظيفة العمومية للتأشيرة عليه أيضاً ثم تتم المصادقة عليه من طرف السلطة التي لها سلطة التعيين ويصبح القرار ساري المفعول من تاريخ انقضاء سنة على تعيين الموظف في الحالات العادية وذلك وفق ما جاء في المواد 83 الى 92 من الفصل الثاني من الأمر 06-2-03.

ثانياً: الانتماء الى الوظيفة العمومية

الجدير بالملاحظة أن هذا الشرط المشروح لم ينص عليه المشرع صراحة، بل يمكن القول بأنه اعتبره تحصيلاً حاصل، استناداً لأحكام المادة 02 المتعلقة بتحديد مجال تطبيق هذا القانون بنصه: يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية باستثناء القضاة والمستخدمون والمدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان.³

بمعنى أن المرشح للترسيم يجب أن يكون موظفاً لإحدى القطاعات الوظيفية من مؤسسات والإدارات العمومية المركزية منها أو المحلية ذات المرفق العام والخاضعة لقانون الوظيفة العمومية.

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص. 95.

² عبد القادر بن مزوزية، مرجع سابق، ص. 07.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. 218.

الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية

خلاصة الفصل:

من خلال تناولنا لمحاور هذا الفصل والخاص بدراسة الوظيفة العمومية، والذي تطرقنا من خلاله الى الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية المتضمن لمفهوم الوظيفة العمومية من تعريف وأنظمتها، وأيضا مفهوم الموظف العام والطبيعة القانونية التي تربطه بالإدارة.

كما تناولنا في هذا الفصل شروط وضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية التي تنقسم بدورها الى الضوابط الموضوعية العامة منها والخاصة، وكذلك الضوابط الخاصة باكتساب صفة الموظف العمومي والتي تتمثل في ضابط التعيين، والترسيم وأيضا الانتماء الى قطاع الوظيفة العامة.

الفصل الثاني

طرق وكيفيات التوظيف

في الوظيفة العمومية

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

تمهيد:

لا يكفي استيفاء الشروط اللازمة للالتحاق بالوظيفة العمومية، بل ينبغي على المترشح لها أن يمر عبر طرق يتم من خلالها اختيار أفضل المترشحين لشغلها، وتختلف هاته الطرق من وقت لآخر على أساس أنها تعكس الواقع السياسي، الاجتماعي، والاقتصادي للدولة، وهذا الواقع الذي لا يتسم بالثبات والجمود وإنما يستجيب دائما لما يحدث من متغيرات وتطورات، فعلى طرق التوظيف أن تحقق التوازن بين مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة للالتحاق بالوظيفة العمومية، كما أن الهدف من التوظيف في ظل النظام المغلق الذي تبنته الجزائر منذ الاستقلال لا يتعلق بمجرد عملية القصد منها شغل منصب شاغر، بل يتعدى الأمر ذلك لتشمل العملية كل المسار المهني للمترشح لمختلف المراتب، والتي يمكن أن يتقلدها انطلاقا من السلك الذي ادمج فيه لأول مرة في حياته المهنية، فإذا تقدم للالتحاق بالوظيفة العامة عدد من المترشحين ماهي الطرق التي يتم من خلالها الاختيار بين من تتوفر فيهم شروط التوظيف وكيف يتم ذلك؟ وفيما تكمن مظاهر تطوره؟ وللإجابة على هذا السؤال نفضلها في بحثين اثنين:

المبحث الأول: طرق التعيين في الوظيفة العمومية

المبحث الثاني: كيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

المبحث الأول: طرق التوظيف في الوظيفة العمومية

سبق أن ذكرنا أنه يلزم توافر شروط معينة في المرشح لشغل الوظيفة العمومية وقد تتوفر هذه الشروط في كثير من الأشخاص ولكن الوظائف الشاغرة لا تستوعبهم جميعاً، فكان من الطبيعي أن توجد عدة طرق للاختيار الأصح لشغل الوظيفة العامة والتي تتمثل في طرق التوظيف الخارجي وطرق التوظيف الداخلي.

وعليه فقد تم تقسيم هذا المبحث الى مطلبين رئيسيين الأول تناولنا فيه طرق التوظيف الخارجي أما المطلب الثاني فقد تناولنا فيه طرق التوظيف الداخلي.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

المطلب الأول: طرق التوظيف الخارجي

يعتبر التوظيف الخارجي من أهم طرق التوظيف المعتمدة لتوفير موظفين يمتلكون الكفاءات والمؤهلات الضرورية لشغل المناصب الشاغرة، كما أنه يعتبر من بين العوامل الأساسية المؤثرة على أداء المؤسسات والإدارات العمومية التي تسعى دائما الى البحث واختيار أكفأ المترشحين، وفي هذا المطلب سنتطرق الى طرق التوظيف الخارجي في ظل تشريع الوظيفة العمومية عبر مختلف محطاته وفقا لما يلي:

الفرع الأول: نظام المسابقة

يعتبر نظام المسابقات من أكثر الطرق شيوعا في شغل الوظائف العمومية، يتطلب الالتزام والنزاهة والأمانة لأنه سيؤدي الى تحقيق مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة كما يؤدي إلى تزويد الإدارة العمومية بأفضل الموظفين وأكفئهم.¹

إن المسابقة هي عملية مركبة تركز على أن تستند إلى لجنة مستقلة مهمتها اختيار عدد معين من الأفراد تبعا لاحتياجات الإدارة وعدد المناصب الشاغرة، ثم تقوم هذه اللجنة بترتيب المترشحين حسب استحقاقهم وجدارتهم، وهذا الترتيب يفرض على الإدارة توظيفهم في الوظيفة الشاغرة.²

فالمسابقة اذن هي امتحان مهني، وبذلك فهي تمثل أنسب الوسائل لاختيار الموظفين العموميين ومن مزاياها:³

- الإعلان عن إجرائها يتيح فرصة المشاركة والنجاح للجميع؛

¹ يسرى بوعكاز، مرجع سابق، ص 59

² Kharachi djamel. La fonction publique algerienne bilan et perspectives ? revue de conseil d'etat. N°2. 2002. P36.

³ شمس الدين بشير الشريف، "الوظيفة العامة: دراسة مقارنة"، دار النهضة العربية، القاهرة-مصر، 2006-2007، ص.ص 61-62

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

- تحقق مبدأ الجدارة في تقلد الوظائف العمومية؛
 - الامتحان يضمن موضوعية الاختيار بعيدا عن المحاباة والمحسوبية؛
 - تزويد الادارة بأكفا العناصر وأفضلها.
- ومن جانب آخر، فإن هذه الطريقة لها سلبيات تتمثل في:¹
- تثير في تنظيمها وسيرها العديد من المشاكل المادية والقانونية؛
 - تتميز بالبطء ومكلفة من الناحية المادية؛
 - يمكن أن تلغى بسبب التجاوزات التي تقع.
- والمسابقة قد تكون على أساس الاختبار أو على أساس الشهادة.

أولا: المسابقة على أساس الاختبار

يقصد بالمسابقات على أساس الاختبارات أن تقوم المؤسسات العمومية أو الادارات العمومية بإجراء اختبارات لعدد من المترشحين لشغل الوظائف العامة بقصد التحقق من كفايتهم لتحمل أعباء وحاجيات الوظائف، على أن يرتب الناجحون في قوائم طبقا لترتيب نجاحهم في المسابقة، إذ عرفت المسابقة على أن تقوم الهيئة المركزية أو الجهة التي يراد التعيين فيها بعقد بعض الامتحانات ذات الطبيعة الخاصة للمترشحين لشغل الوظائف العامة بغية التحقق من كفاءتهم وصلاحياتهم لتحمل أعباء وواجبات هذه الوظائف.²

كما تعد الطريقة الأنجع في التوظيف لانتقاء المترشحين لالتحاق بوظيفة عامة وإضفاء الشفافية والمصادقية على أساس المسابقة بعيدا عن المحسوبية والمحاباة، ويرتب الناجحين في قائمة ويتم التوظيف على أساس الاستحقاق.³

¹ شمس الدين بشير الشريف، مرجع سابق، ص 62.

² يسرى بوعكاز، مرجع سابق، ص 60

³ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص 81.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

وتتخذ المسابقة على اساس الاختبار صوراً وأشكالاً مختلفة، فقد تكون اختبارات كتابية أو شفوية أو الاثنين معاً، فالاختبارات الكتابية هي تلك التي توضع فيها الاسئلة كتابياً ويقوم المتسابق بتدوين الاجابة، وتستهدف الاختبارات الكتابية الكشف عن المعلومات الفنية المتعلقة بمباشرة الوظيفة وتبين بالتالي مدى الكفاءة الذهنية والعقلية للمتسابق، ويجب أن تتسم الاسئلة بالموضوعية والتركيز على المعلومات المتصلة بأعمال الوظيفة المطلوب الالتحاق بها.¹

تجدر الاشارة أنه لا يمكن القول بوجود الأخذ بالاختبارات الكتابية على وجه الاطلاق، بل يمكن أن يتبعها اختبار شفوي، ولا يمكن اجراء الاختبارات الشفوية منفردة إذ هي مكملة للاختبارات الكتابية، إلا أنه وبالرغم من الانتقادات الموجهة لهذه الطريقة فإنها تبقى طريقة فعالة تقتضيها المصلحة العامة وديمقراطية الوصول الى الوظيفة العامة عن طريق الجدارة، وضمانة على إجراء المسابقة استناداً الى اعتبارات موضوعية.²

ثانياً: المسابقة على اساس الشهادة

في هذا النوع من المسابقات يكون المؤهل العلمي أو الشهادات التي تحصل عليها المترشح الدور الأساسي للتوظيف، فتقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية بنفسها بدراسة ملفات المترشحين وتنقيط معايير الانتقاء المنصوص عليه قانوناً.

يعتبر هذا النمط من التوظيف تكميلي لمسابقات على أساس الاختبار والفحص المهني فيتم التوظيف على أساس الشهادات عندما تشغل الادارة العمومية المعنية بمسابقة التوظيف أعوان متعاقدين أو أعوانا يمارسون في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني أو الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات، والمستوفين الشروط

¹ يسرى بوعكاز، مرجع سابق، ص 60

² نفس المرجع، ص 62

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

القانونية الأساسية المطلوبة، ويعتمد على ترتيب المترشحين وتوظيفهم على أساس الاستحقاق، ويتم منح الأولوية للمتقاعدين.¹

فالشهادات والخبرة والأعمال المنجزة إذن هي المعيار في المفاضلة والاختيار بين المترشحين المتنافسين.

والجدير بالتنبيه أن المادة 80 من الامر رقم 06-03 جعلت من المسابقة على أساس الشهادات طريفا ثانويا للتوظيف يخص بعض الأسلاك، حيث ورد فيها: "المسابقة على أساس الشهادة بالنسبة لبعض الأسلاك"، غير أن المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 السابق الذكر أوجبه على المؤسسات والإدارات العمومية إذا كانت تشغل أعوانا متقاعدين أو أعوانا في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني أو الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات، وهذا بلا شك انتهاك واضح لمبدأ تدرج القواعد القانونية.

إن الانتقاء في المسابقة على أساس الشهادات يخضع لعدة معايير هي:²

- ملاءمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة؛
- تكوين مستوى أعلى من المؤهل أو الشهادة المطلوبين للمسابقة؛
- الأعمال والدراسات المنجزة عند الانقضاء؛
- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح في التخصص، مهما كان قطاع النشاط أو طبيعة المنصب المشغول؛
- تاريخ الحصول على الشهادة؛
- نتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء.

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص 81.

² مراد بوطبة، مرجع سابق، ص 40.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

الفرع الثاني: الفحص المهني والتوظيف المباشر

من بين ما جاءت به المادة 80 من الأمر 06-03 أنه يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق الفحص المهني والتوظيف المباشر إضافة الى نظام المسابقة السالف الذكر.

أولاً: الفحص المهني

يتم التوظيف بالاعتماد على الفحص المهني في الرتب التي تنتمي الى الأفواج ب. ج. د المحددة بموجب المادة 08 من الأمر رقم 06-03.

ويقصد بالفحص المهني طبقاً لما ورد في المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المتعلق بتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية والتعليمية رقم 01 التي جاءت لبيان كيفية تطبيقه: الاختبار الذي يتنافس فيه المترشحين على مناصب مالية شاغرة، ويتم اختيار الأحسن بناء على الكفاءة المهنية، وغالباً ما يكون هذا النمط من التوظيف في بعض الأسلاك التي تتطلب كفاءة مهنية عملية أو تطبيقية لممارسة مهام وظائف التحكم والتنفيذ.¹

اذن الفحوص المهنية تتعلق أساساً باختبار الكفاءة المهنية العملية أو التطبيقية للمترشحين للوظائف التابعة للأسلاك التي تنتمي الى المجموعة ج والمجموعة د.

ويتميز هذا النمط من التوظيف عن نمط المسابقة على أساس الاختبارات في النقاط التالية:²

¹ مراد بوطبة، مرجع سابق، ص. 40

² سلوى تيشات، "أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية: دراسة حالة جامعة أمحمد بوقرة -بومرداس"، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010، ص. 84.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

- تجري الفحوص المهنية للتوظيف الخارجي للعمال المعنيين وسائقي السيارات والحجاب على مستوى مراكز التكوين المهنية التي تقوم بالتكوين في الاختصاص المعني؛
- يتم فتح وتنظيم الفحص المهني في حدود 03 أشهر؛
- يتم الإشهار عن الفحوص المهنية عن طريق إصاق الاعلانات لهذا النمط من التوظيف على مستوى وكالة التشغيل وعلى مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وكذا مركز أو مراكز الامتحان.

ثانيا: التوظيف المباشر

ويتم التوظيف بالاعتماد على هذه الطريقة عندما يتابع المترشحين تكويننا متخصصا عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات تكوينية مؤهلة.¹

ورغم أن الأمر رقم 03/06 لم يعرف التوظيف المباشر إلا أنه وضع في المادة 80 منه الضوابط الأساسية التي تحكم هذا النمط من التوظيف والتي يمكن من خلالها تعريفه، حيث جاء في المادة المذكورة مايلي: "التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة".

بناء على هذا النص فالتوظيف المباشر هو: التحاق المترشح الذي تابع تكويننا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية الخاصة لدى مؤسسة تكوين مؤهلة بالوظيفة العمومية مباشرة دون مسابقة أو فحص مهني.²

ان الرتب التي تتبع فيها طريقة التوظيف على أساس الشهادات والتي تنص عليها القوانين الأساسية الخاصة بها لم تكن تخضع لإجراءات ماعدا الشروط العامة الواجب توفرها في المرشح وشغور المنصب، وبالتالي بإمكان صاحب السلطة التي

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.82.

² مراد بوطبة، مرجع سابق، ص.41.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

لها صلاحية التعيين القيام بالتوظيف متى أصبح المنصب المعني بهذا النمط شاغرا دون إخضاعه الى الإشهار أو أي إجراء آخر، مما قد يدفع بالتوظيف على أساس المحسوبية والمحاباة، وبالتالي قد يتسبب في الحياد عن مبدأي المساواة والجدارة في تولي الوظائف العمومية، وهذا ما اضطر مصالح الوظيفة العمومية إلى اتخاذ التدابير الكفيلة لتجسيد هذين المبدأين من خلال إصدار منشور بتاريخ 06 أوت 2003، والذي حدد كيفيات التوظيف الخاصة بهذا النمط من التوظيف، والذي أخضعها الى نفس الاجراءات المتبعة في التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة.¹

وأخيرا يمكن القول أن توفير الموارد البشرية التي تحتاجها المؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية يعتمد على المصدر الخارجي من خلال تنظيم مسابقات التوظيف، غير أن هذا لا يعني أن المصدر الخارجي هو المنبع الوحيد لتلبية احتياجات المؤسسات والادارات العمومية من الموارد البشرية، بل يمكنها سد حاجياتها من مصدرها الداخلي، من خلال قيامها بترقية من هم أهل لتولي المناصب الشاغرة بها.

الفرع الثالث: طرق أخرى للتوظيف

فضلا عن المسابقة بأنواعها سوى على اساس الشهادة أو على اساس الاختبارات أو حتى على أساس الفحوص المهنية والتوظيف المباشر، وضع المشرع أنماط أخرى للتوظيف تتناسب وطبيعة بعض الوظائف ذات الطبيعة الخاصة حيث تتمثل هذه الأنماط في طريقة الانتخاب والحرية المطلقة، وكذا طريقة اعداد الموظفين.

أولا: طريقة الانتخاب

يعني الانتخاب في مجال الوظيفة العامة هو أحد الأدوات التي بها يختار الشعب أو يمثله أو ذوو الشأن للتعين في الوظيفة العامة، ويعتبر الانتخاب إحدى الأدوات التي تسمح بإسهام الشعب في اختيارهم موظفيهم بصورة تتلاءم مع مقتضيات

¹ سلوى تيشات، مرجع سابق، ص. 85.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

العصر ومسايرة الديمقراطية الحديثة ومشاركة الشعب في تحديد المصلحة العامة التي يعمل الموظف على تحقيقها.¹

هذا الأسلوب رغم أنه يتفق مع فنون الديمقراطية إلا أنه يتلاءم أكثر مع شغل المناصب السياسية كاختيار رئيس الدولة، أما شغل الوظيفة العامة عن طريق الانتخاب لا يعتبر أسلوب ملائم، لما في هذا الأسلوب من عيوب تتلخص في:²

- عدم قدرة الناخب على اختيار أفضل العناصر لشغل الوظيفة العامة لأنه سوف يتأثر بالحملة الانتخابية؛

- لا يضمن حيلة ونزاهة الموظف لأنه سوف يلبي احتياجات ناخبيه ويفضل مصلحتهم على المصلحة العامة للجمهور؛

ثانيا: طريقة الاختيار الحر

طبقا لهذه الطريقة فإن التعيين في الوظيفة العامة يترك للحرية المطلقة لجهة الإدارة، حيث تتمتع بسلطة تقديرية واسعة ولا يقيدتها سوى ضرورة أن يتوافر فيمن يتم تعيينه الشروط التي حددها القانون.

ويتميز هذا الأسلوب أنه يعطي لجهة الإدارة الحرية المطلقة لاختيار أفضل العناصر وهي وحدها القادرة على الاختيار، فجهة الإدارة هي المسؤولة فنيا عن العمل الإداري وبالتالي من مصلحتها اختيار أفضل المرشحين لشغل الوظيفة العامة.³

¹ جاكين تحسين عمرية، " التعيين في الوظيفة العمومي: دراسة مقارنة"، أطروحة ماجستير في القانون العام، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية نابلس، فلسطين، 2014، ص57.

² شريف يوسف حلمي خاطر، مرجع سابق، ص64

³ نفس المرجع ص.ص59-60.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

ومن بين عيوب هذا الأسلوب:¹

- فتح المجال للمحسوبية والرشوة نظرا لعدم وجود رقيب على عمل الإدارة؛
- القضاء على مبدأ تكافؤ الفرص في شغل الوظائف العامة.

رغم العيوب التي تواجهها هذه الطريقة لشغل الوظيفة العامة، إلا أنها متبعة لشغل بعض الوظائف القيادية، حيث تتمتع جهة الإدارة بسلطة تقديرية واسعة في الاختيار كما أن هذه الطريقة متبعة بالنسبة للوظائف الإدارية ذات الطابع السياسي، وإذ أن اعتبارات الثقة في هذه الوظائف تعلوا على كافة الاعتبارات الأخرى.²

إلا أنه تتبغى الملاحظة أن المعايير الشخصية والذاتية المعتمدة في اختيار كبار الموظفين لا تحول دون الاعتداد بمتطلبات المهنية والكفاءة الضرورية لتجسيد إرادة السلطات السياسية في ميدان الإدارة فالاتجاه السائد يقضي بضرورة رفع مستوى الإدارة العليا وبالتالي مؤهلات المترشحين للمناصب القيادية التي تشتمل عليها الأمر الذي يفرض تصور نظام متكامل للتأطير يوفق بين متطلبات التسيير والمقتضيات السياسية التي تبقى مبررة باستمرار تعامل استثنائيا مع هذه المناصب.

ثالثا: طريقة اعداد الموظفين

يقوم هذا الأسلوب على ترتيب واعداد المترشحين لشغل الوظائف العامة اعدادا سابقا لتعيينهم، وذلك عن طريق تدريبهم على أعمال الوظيفة التي سيتولونها تدريبا نظريا وعمليا كافيا، خلال مدة معينة بحيث يكون للإدارة اذا ما تبنت صلاحية المرشح للعمل كأن تصدر قرار تعيينه بالوظيفة التي اعد لها مع استبعاد كل من يثبت عدم صلاحية ذلك، حيث تنتهي هذه الطريقة على اساس أن تتولى الإدارة اعداد الموظفين اعدادا خاصا عن طريق المدارس الفنية المتخصصة أو المعاهد التي تنشأ لهذا الغرض، ويلتحق بها الطلاب من يريدون التعيين مستقبلا في الوظائف التي يتأهلون

¹ شريف يوسف حلمي خاطر، مرجع سابق، ص.60

² نفس المرجع، ص.61.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

لها ويستغرقون في الدراسة بها سنة دراسية أو عدة سنوات يتلقون خلالها مناهج التعليم النظري والتطبيقي والعملي الذي يحقق الغرض من انشاء هذه المدارس أو الكليات بحيث يمكنهم الالتحاق فور تخرجهم بالوظائف والمهن التي تم تأهيلهم لشغلها.¹

كما يقصد به قيام جهة الإدارة بإنشاء مدارس ومعاهد متخصصة لتدريب المرشحين لشغل الوظيفة العامة فنيا وعلميا، ونظرا لكثرة عدد المتقدمين فإن هذه المدارس والمعاهد تضع شروطا للالتحاق بها كي يتفق مع الحاجة لهذا النوع من الوظائف، وتلتزم الدولة بتعيين خريجي هذه المدارس أو المعاهد، ولذلك يجب تحقيق التناسب بين عدد المقبولين بالمدارس أو المعاهد وعدد الوظائف الخالية التي تستوعب هؤلاء الخريجين.²

وتعتبر هذه الطريقة أفضل الطرق لاختيار العاملين، طالما أنها تأخذ في الاعتبار حاجة المجتمع الفعلية من هذا النوع من الوظائف.

ولطريقة الإعداد الفني المسبق للتعين في الوظائف العامة مجموعة من المزايا والعيوب يمكن تخليص المزايا كما يلي:³

- ان هذه الطريقة تعتبر من أفضل الطرق لإعداد الموظفين اعدادا فنيا خاصا لتولي الوظائف الشاغرة كما تؤهلهم بمهارات فنية خاصة تساعدهم على القيام بأعباء ووظائفهم.
- انها تعمل على التمكين من اعداد الموظفين اعدادا فنيا يتفق مع طبيعة العمل الذي يقوم به، وذلك في ضوء الاحتياجات الفعلية للإدارة العامة.

¹ جاكلين تحسين عمرية، مرجع سابق، ص.ص 69-70.

² شريف يوسف حلمي خاطر، مرجع سابق، ص 61.

³ جاكلين تحسين عمرية، مرجع سابق، ص 71.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

- ان للتدريب أثره الفعال في رفع الروح المعنوية للموظف بما يكسبه من خبرة عالية ومهارات فذة وإلماما بطبيعة العمل مما يرفع الجهل والتخبط أثناء اداء عمله.
- هناك ارتباط وثيق بين زيادة الانتاج والتدريب الجيد سواء على المستوى السياسي أو الاقتصادي أو العسكري.
- أما عيوب طريقة الاعداد الفني للتعيين في الوظائف العامة تتمثل فيما يلي:¹
 - ان هذه الطريقة تكلف جهة الادارة نفقات مالة عالية في تأهيل وإعداد المرشحين لتولية الوظائف الشاغرة.
 - هذه الوسيلة لا تصلح لإعداد المرشحين في جميع الظروف وخصوصا وظائف الادارة العليا.

المطلب الثاني: طرق التوظيف الداخلي

يعتبر الموظفون في المؤسسات والإدارات العمومية من الموارد البشرية التي تعتمد عليها الادارة في شغل مناصب شاغرة، وعمليا يتم الحصول على أفراد مناسبين من داخل الادارة عن طريق الترقية، حيث تشكل هذه الأخيرة الدعامة الأساسية للنظام المغلق التي تبنته الجزائر غداة الاستقلال ولم تحد عنه، فالالتحاق بالوظيفة العمومية التحاق بحياة مهنية قابلة للتنوع، لا يرتبط فيها مصير الموظف العام بوظيفة قارة بل يمكن للإدارة ترقيته الى وظيفة أخرى، بحكم أن علاقة الموظف بالإدارة تنظيمية قانونية تحكم حياته المهنية المكرسة لخدمة الادارة بصفة دائمة ومستمرة وفق مخطط تسيير يحكم مساره المهني، وتتجسد الترقية من خلال آليات تسمح بترقية الموظف في إحدى درجات السلم الوظيفي أو في رتبة أعلى داخل نفس السلك، أو من سلك إلى السلك الذي يعلوه.

¹ جاكلين تحسين عمرية، مرجع سابق، ص71.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

وعليه ففي هذا المطلب سنتطرق إلى الترقية في التشريع الجزائري وطرق الترقية في التشريع الجزائري.

الفرع الأول: الترقية في التشريع الجزائري

من الضروري أن تسهر إدارة الموارد البشرية داخل المنظمة على وضع نظام جيد ومعروف لترقية الموظفين بالمنظمة، وهذا نظرا للأهمية التي تحتلها الترقية سواء بالنسبة للمنظمة أو الموظف لذا يجب إعطاؤها حقاها من الاهتمام من خلال التزام الجدية والدقة في وضع معايير وأسس سليمة تتم على أساسها.¹

ويقصد بالترقية إصدار الجهة المختصة قرارا بتقليد الموظف إلى وظيفة أعلى في مستوى التنظيم الإداري من وظيفته الحالية، أي نقله من وضع وظيفي أقل إلى وضع أحسن، ويتحمل الموظف بموجب هذه الترقية مسؤوليات ومهام أكبر، الأمر الذي يؤدي إلى تحسين مركزه من الناحيتين المالية المتمثلة في زيادة مرتبه والعلاوات، والأدبية المتمثلة في تكليف الموظف بمسؤوليات أكبر وقد تكون الترقية بزيادة في راتب الموظف فقط دون تحمل مسؤوليات إضافية، وتظهر أهمية الترقية في النظام المغلق في أنها تضمن للموظف الاستقرار الوظيفي، فالترقية تمكنه من إشباع رغبته نحو التقدم والارتقاء إلى مستويات مادية وأدبية أفضل، وتغرس فيه الحافز لبذل أقصى جهد ومهارة ليفوز بهذه الترقية، وترفع روحه المعنوية عن طريق ضمان ترقية أفضل للمتشحين، وتدعم شعور الموظف بالعدالة الوظيفية من خلال معرفته المسبقة بأنه سوف يجازى على اجتهاده وتفانيه في العمل، فيكرس عطاءه للوظيفة على أمل الوصول إلى قمة السلم الإداري.²

¹ سلوى تيشات، مرجع سابق، ص. 87.

² يسرى بوعكاز، مرجع سابق، ص. 70-71.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

وهناك ثلاث معايير للترقية:¹

أولاً: الترقية على أساس الأقدمية

تعتبر الأقدمية عن الفترة التي قضاها الموظف في وظيفته الحالية بصفة خاصة والفترة التي قضاها في خدمة المنظمة بصفة عامة، وبموجب هذا المعيار تقوم المنظمة بترقية الموظفين الذين يكتسبون سنوات عمل أكبر في المنظمة.

ثانياً: الترقية على أساس الكفاءة

عندما تريد المنظمة أن ترقى الموظفين العاملين لديها لا بد من الأخذ بمبدأ الكفاءة ليتم اتخاذ القرار العادل في الترقية، بحيث يمكن وضع التشخيص المناسب وفقاً لقدراته ومهاراته في المكان المناسب، حيث أن العوائد بما فيها الترقية يجب أن تعمم بهدف تشجيع الموظفين العاملين الذين يبذلون جهوداً أكبر من غيرهم ويمتلكون مهارات ومعارف أعلى تؤدي إلى ارتفاع الانتاجية بوتائر أعلى من غيرهم.

ثالثاً: الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة

ويعتمد هذا المعيار على المزج مابين أسلوب الترقية على أساس الأقدمية والترقية على أساس الكفاءة بهدف الاستفادة من مزايا كل منهما وتجنب عيوب التطبيق المطلق لكل من أسلوب الأقدمية والكفاءة، ومن مزايا هذا المعيار في الترقية أنه يكفل إتاحة الفرصة للكفاءات التي تنطلق دون أن يحددها إطار جامد يتمثل في اعتبارات زمنية مطلقة (الأقدمية)، وفي نفس الوقت سيراى اعتبار الأقدمية ومن ثم يكون للموظفين القدامى نصيب من الفرص المتاحة للترقية.

¹ سلوى تيشات، مرجع سابق، ص. 88.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

أما عن أنواع الترقية في التشريع الجزائري فهي كما يلي:

1. الترقية في الدرجة:

ويقصد بالترقية في الدرجة صعود الموظف إلى درجة أعلى من الدرجة التي كان يشغلها مباشرة وذلك تبعا لتنقيط السلطة وشرط الأقدمية أو بعد إجراء دورة تكوينية أي أن الدورة التكوينية تؤهل للوصول إلى الأقدمية المطلوبة في الترقية.

لقد نصت جميع النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة ومنها الأمر 03-06 الذي نص في المادة 106 على الترقية في الدرجة حيث جاء نص المادة من هذا الأمر كما يلي: "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة (و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم)"¹

وفيما يلي جدول يبين وتائر الانتقال من درجة إلى درجة أعلى ضمن سلك الوظيفة العمومية

الجدول رقم (01): جدول يبين وتائر الترقية في الدرجة ضمن سلك الوظيفة العمومية في الجزائر

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	سنتان و 06 أشهر	03 سنوات	09 سنوات و 06 أشهر
المجموع: 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

المصدر: المرسوم الرئاسي رقم 07-304 304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، المحدد للشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61 ، الصادر بتاريخ 30 سبتمبر ، ص 12.

¹ الأمر رقم 03-06، مرجع سابق، ص 12.

الفصل الثاني: طرق وكيفية التوظيف في الوظيفة العمومية

2. الترقية في الرتبة:

يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القوانين المنظمة للوظيفة العمومية، إنتقال الموظف من وظيفة إلى وظيفة بمستوى معين ونظام قانوني معين وحقوق وواجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي ويكون ذلك برتبة معينة وتتميز هذه الأخيرة بارتباطها بواجبات ومسؤوليات أكبر، وكذلك حقوق وتعويضات مالية أعلى تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات.¹

وتأخذ الترقية في الرتب صورتين:²

- الترقية من رتبة الى رتبة أخرى ضمن نفس السلك، إذ يرتقي الموظف من رتبة إلى أخرى خلال مساره المهني انطلاقا من البنية الهيكلية التي تميز السلك الذي ينتمي إليه، وما تتضمنه هذه البنية من وظائف متكاملة، وللتذكير فإن البنية الهيكلية لمختلف الأسلاك تحاول الادمج في آن واحد بين طموحات الموظف لتحسين وضعيته الاجتماعية وحاجيات الإدارة.
- الترقية من سلك الى السلك الذي يعلوه (الترقية الداخلية)، تفترض هذه الترقية انتقال الموظف من سلك إلى السلك الذي يعلوه في ظل شروط تختلف عن الشروط الخاصة بالتوظيف الخارجي.

تختلف الترقية في الدرجة عن الترقية في الرتبة في عدة نقاط يمكن تلخيصها في

الجدول التالي:

¹ بن أحمد عبد المنعم ، "علاقة العمل بين السلطة و الحرية في التشريع الجزائري" ، رسالة ماجستير ، فرع الإدارة و المالية لعامة ، جامعة الجزائر ، 2003-2004، ص.07.

² سلوى بوعكاز، مرجع سابق، ص.73

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

الجدول رقم 2: جدول يوضح نقاط الاختلاف بين الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة

الترقية في الرتبة	الترقية في الدرجة
-الترقية في الرتبة هي ترقية عمودية، أي يتقدم الموظف في السلم الإداري.	-الترقية في الدرجة هي ترقية أفقية، أي يتقدم الموظف في رتبته.
-عدد الرتب التي يرقى إليها الموظف تختلف من سلك لآخر، وهي في المتوسط بين ثلاثة إلى أربع رتب.	-عدد الدرجات التي يرقى إليها الموظف محددة باثنتي عشر درجة في كل الأسلاك.
-الترقية في الرتبة لها عدة طرق منها ما يعتمد على معيار الأقدمية، ومنها ما يعتمد على معيار الكفاءة، ومنها ما يجمع بينهما.	-الطريق الوحيد للترقية في الدرجة هي الأقدمية مع الأخذ بعين الاعتبار نتيجة تقييم أداء الموظف.
-الترقية في الرتبة مرهونة بتوافر شروط الترقية كالمؤهل وكذا توافر المنصب المالي.	-الترقية في الدرجة حق مكتسب للموظف، حيث يجب ترقيته إذا توافر فيه شرط الأقدمية بالمدى الأقصى.
-الترقية في الرتبة تغير في مهام الموظف	-الترقية في الدرجة لا تغير مهام الموظف
-يترتب على الترقية في الرتبة زيادة معتبرة في راتب الموظف.	-يترتب على الترقية في الدرجة زيادة قليلة في راتب الموظف (تعويض الخبرة).

المصدر: مراد بوطبة، "دروس في الوظيفة العمومية"، كلية الحقوق، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2017-

2018، ص.100

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

الفرع الثاني: طرق الترقية في التشريع الجزائري

تضمنت قوانين الوظيفة العمومية الطرق التي تتم ضمنها الترقية، فنص الأمر رقم 133/66 في المادة 26 منه على الامتحان المهني على أساس الاختبار من بين الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الأقدمية والمقيدين في قائمة الكفاءة المعدة ضمن شروط جدول الترقية، أما المادة 55 من المرسوم التنفيذي رقم 59/85 فقد عدت هذه الطرق بنصها على أنه: "تتم الترقية حسب الكيفيات الآتية:

- عن طريق المسابقات أو الامتحانات المهنية التي تنظم، إن اقتضى الحال، عقب تدريب للتكوين أو تحسين المستوى،
 - بالاختيار من بين الموظفين الذين تتوفر فيهم بعض شروط الأقدمية، ويثبتون الخبرة المهنية الكافية عن طريق التسجيل في جدول سنوي للترقية، بعد استشارة لجنة الموظفين،
 - على أساس الشهادات، من بين الموظفين الذين أحرزوا المؤهلات والشهادات المطلوبة في حدود الوظائف الشاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد".
- ويقابل مضمون هذه المادة ما جاء في المادة 107 من الأمر رقم 03/06، وسنورد فيما يلي هذه الطرق من الترقية:

أولاً: الترقية عن طريق الاختيار

مقتضي الترقية بالاختبار ألا يعول في ترقية الموظف أساساً على أقدميته، إنما على أساس كفاءته وتفانيه وابتكاره في عمله. فإذا خلت وظيفة قيادية وتنافس عليها موظف قديم وموظف أحدث ذو كفاءة عالية فضل الأخير رغم حداثة.

يمتاز أسلوب الترقية بالاختبار بأنه يبيث روح المنافسة بين الموظفين بحيث يتفانى كل منهما في أداء عمله ويبذل قصارى جهده فيكشف عن ملكاته عسى أن

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

يرقى عن طريق الاختبار. ولكن يعيب هذا الاسلوب بأنه يفتح باب المحسوبية، فتسود روح التذمر وعدم الاستقرار بين الموظفين.¹

وتتمثل شروط الترقية عن طريق الاختيار في مايلي:

- اكتساب صفة الموظف؛
- اثبات حد أدنى من الأقدمية المطلوبة؛
- اكتساب خبرة مهنية كافية؛
- التسجيل في قائمة التأهيل.

ثانيا: الترقية عن طريق امتحان مهني

نظرا لأهمية هذا النوع من الترقية فقد اهتم المشرع الجزائري بتنظيمه وحسن سيره ولهذا الغرض صدر المرسوم رقم 95-293 المؤرخ في 30 ديسمبر 1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية في المؤسسات والادارات العمومية، وفي هذا الإطار أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية تعليمات وزارية مشتركة رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004 المعدلة والمتممة بالتعليمات الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 26 ماي 2008، تحدد كيفية تنظيم المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية، تهدف هذه التعليمات إلى توضيح كيفية تطبيق الإطار القانوني الساري المفعول به مع الاحترام الصارم للأحكام التنظيمية المنصوص عليها في هذا المجال وهذا قصد اعطاء امتيازات للموظفين الذين لهم الامكانيات والمؤهلات التي تسمح لهم بالاستفادة من الترقية الى رتبة أعلى.²

ويخضع هذا النوع من الترقية لنفس قواعد سير وتنظيم امتحانات التوظيف الخارجي وتلك بشرط ألا يتجاوز من يرقى بهذه الطريقة بسبب التوظيف المحددة من المناصب المالية المقترحة حسب نمط التوظيف الداخلي والخارجي، حيث تضمن

¹ شريف يوسف، مرجع سابق، ص.ص 150-151

² سلوى تيشات، مرجع سابق، ص.ص 104-105.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

للموظف بترقية أسرع وبذلك ربح سنوات بالمقارنة مع كيفية الاختبار وذلك للحصول على نفس الرتب أو منصب العمل، وهذا النوع من الترقية ليعمل الموظف ببذل جهد أكبر في التكوين والتحضير للمسابقة.

ثالثا: الترقية عن طريق تكوين متخصص

حيث أضافها الأمر رقم 06-03 فلم يتضمنها المرسوم 85-59 في المادة 55 التي تحدد كيفيات الترقية فخلال المسار المهني للموظفين تمنح الإدارة لموظفيها فرصة التكوين في معاهد أو مدارس متخصصة لنيل شهادة معينة، حيث تكون معتمدة قانونيا وبعد نيل الشهادة يكون لهم حق الترقية بهذه الكيفية.

نصت القوانين الأساسية العامة للوظيفة العمومية على ترقية الموظفين الذين يخضعون لدورات تكوينية، فهذا النوع من الترقية ينتج عنه تحسين المعارف والكفاءات الأساسية للموظفين بعد حصولهم على التكوين المتخصص، ومن أجل تجسيد هذه الترقية تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بإعداد مخطط قطاعي سنوي أو متعدد السنوات للتكوين وتجديد المعلومات، وفق أهداف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية واحتياجاتها، ولتنظيم هذا النوع من الترقية أحدث المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 1996/03/03 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 17/04 المؤرخ في 22 جانفي 2004، الذي منح الامتيازات للموظفين الذين تابعوا تكوينا متخصصا للالتحاق برتبة أو سلك أعلى.¹

¹ يسرى بوعكاز، مرجع سابق، ص. 78

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

رابعاً: الترقية على أساس الشهادات

من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة خلال مزاولة الموظف لوظيفة كفل له القانون حق متابعة دراسات جامعية والتي تسمح له بإحراز مؤهلات وشهادات تسمح له بتقليد وظائف أعلى وذلك في حدود الوظائف الشاغرة والمطابقة لتأهيله أو شهادته الجديدة.

ولترقية الموظفين على أساس الشهادات، يشترط أن يتحصلوا على شهادة أو مؤهلات في إطار حياتهم المهنية التي تسمح لهم للالتحاق برتبة أعلى من رتبتهم الأصلية، وهذا في إطار المنشور رقم 1710 المؤرخ في 05 نوفمبر 1996، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى والذي يقر بأنه يسمح للموظفين الذين تحصلوا الذين تحصلوا على شهادة بعد توظيفهم الأولي بالالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها، ومهما كانت طبيعة المسابقة المشروطة للالتحاق بالرتبة المعنية بإمكان هؤلاء الموظفين الالتحاق مباشرة على أساس الشهادة لرتبة أعلى في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.¹

خامساً: الترقية الاستثنائية

يخص هذا النوع من الترقية موظفي بعض القطاعات مكافأة للأعمال البطولية أو للمخاطر التي قد يتعرضون لها في القيام أو بمناسبة القيام بمهامهم، وقد كرس مبدئياً بمقتضى المادة 57 من القانون الأساسي النموذجي الذي أحال على القوانين الأساسية الخاصة بإمكانية تحديد دقيق للرتب والأسلاك التي قد تطبق عليها هذه الترقيات التي لا يمكن العمل بها في كل الأحوال إلا في حدود 5%، من عدد المناصب المطلوب شغلها، وقد حددت التعليمات رقم 240 المؤرخة في

¹ سلوى تيشات، مرجع سابق، ص. 103.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

15 ماي 1995 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي مجال تطبيق هذه المادة وأحاطته بشروط إجرائية مقيدة تقتضي:¹

- إثبات القيام بعمل شجاع أو بطولي معترف به أو إثبات استحقاق شخصي مميز؛
- تقديم تقرير معلل ومفصل عن ظروف القيام بهذا العمل الاستثنائي أو التحليلي بهذا الاستحقاق الخصي؛
- الحصول على رأي مطابق للجنة المتساوية الأعضاء.

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص.195

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

المبحث الثاني: كيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

ان المشرع الجزائري تبني نمطين من التوظيف، التوظيف الخارجي والتوظيف الداخلي، وفي ظل هذين النمطين نص على طرق التوظيف التي يعتمد عليها كلاهما، فبالنسبة للتوظيف الخارجي الذي يكون وفق المسابقات منح المشرع للمؤسسات والإدارات العمومية السلطة التقديرية في الاختيار بين المسابقة على أساس الشهادة أو على أساس الاختبار أو الجمع بينهما، كما اعتمد طريقة الترقية، ولا تمر هذه العمليات بطرق عشوائية، بل أحاطها المشرع بقواعد قانونية وتنظيمية أوجب على المؤسسات والإدارات العمومية احترامها عند القيام بتعزيز مواردها البشرية، وألزمها بالمرور بمراحل الهدف منها مراعاة مبدأ المساواة وتثمين مبدأ الجدارة وإشراك مصالح الوظيفة العمومية في هذه العملية عن طريق الرقابة التي تمارسها في هذا المجال.

ومنه، تم تقسم هذا المبحث الى مطلبين:

المطلب الأول: كيفية تنظيم التوظيف الخارجي

المطلب الثاني: كيفية تنظيم التوظيف الداخلي.

الفصل الثاني: طرق وكيفية التوظيف في الوظيفة العمومية

المطلب الأول: كيفية تنظيم التوظيف الخارجي

لقد أحال التشريع كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية وإجرائها إلى التنظيم حيث صدر بهذا الشأن المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 وسنوضح ما جاء فيه من خلال مايلي:

الفرع الأول: مرحلة فتح المسابقة والاعلان عنها

وتتضمن هذه المرحلة مايلي:

أولاً: مرحلة فتح المسابقة

يتم تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية بقرار صادر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية للالتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية أو الوزير المعني للالتحاق بالأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه، بعد أخذ الرأي المطابق للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

وقد جاء في المادة 02 من المرسوم رقم 145/66 متعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، ان وسيلة فتح المسابقة هي قرار مشترك بين الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعني بعد أخذ رأي الوزير المكلف بالمالية، على أن يحدد هذا القرار مايلي:¹

- تعيين الوظيفة التي تفتح المسابقات من أجل الدخول اليها.
- التاريخ المحقق لإجراء المسابقة.
- الشروط المفروضة فيما يخص السن والشهادة.
- العدد الاجمالي للأماكن المعروضة.
- تكوين ملف المترشح بكيفية منفصلة.

¹ يسرى بوعكاز، مرجع سابق، ص.ص 82-83

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

- تاريخ ابتداء وانتهاء التسجيل، العنوان المحدد الذي توجه إليه الملفات.
- نوع الاختبارات المفروضة على المترشحين (المواد، المدد، العوامل، النقاط المعتبرة في الرسوب).
- التشكيل النظامي للجنة الامتحان.
- كل الأحكام المتعلقة بتعيين المترشحين المقبولين وتخصيصهم.
- البرامج المفصلة للامتحان أو المسابقة، التي يجب إلحاقها بقرار فتح المسابقة. حيث ينبغي تبليغ نسخة من القرار أو المقرر المذكور أعلاه إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، في أجل أقصاه 5 أيام عمل، ابتداء من تاريخ توقيعهما. ويجب على المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تبدي رأيها في مطابقة القرار أو المقرر المذكور للتنظيم المعمول به في أجل أقصاه 7 أيام عمل، ابتداء من تاريخ استلامهما. وبانقضاء هذه المدة يعتبر الرأي المطابق مكتسباً.¹

ثانياً: الاعلان عن المسابقة

يعتبر الاعلان عن المسابقة أولى الضوابط التي تكفل تحقيق المساواة والجدارة للالتحاق بالوظائف العامة، وذلك لما يتيح من علم واسع لكافة المواطنين، هذا الاعلان الذي يجب أن يتصف بالموضوعية وعدم التجهيل، ويقصد بالموضوعية تجنب كل الشروط التي تجعل الإعلان قاصراً على فئة دون أخرى، بينما يقصد بعدم التجهيل ضرورة وضوح الاعلان.²

ويتم إشهار المسابقات والفحوص المهنية في أجل أقصاه سبعة أيام ابتداء من تاريخ الحصول على رأي المطابقة المذكور سابقاً ويكون الإشهار على مواقع الانترنت

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.85.

² يسرى بوعكاز، مرجع سابق، ص.86.

الفصل الثاني: طرق وكيفية التوظيف في الوظيفة العمومية

للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وعن طريق الإعلان في الصحافة المكتوبة أو الملصقات أو بكل وسيلة أخرى ملائمة.¹

وبالرجوع الى المرسوم التنفيذي رقم 194/12، فقد نصت المادة 12 منه على وجوب إشهار المسابقات والفحوص المهنية وفق كفاءات محددة في أجل أقصاه 07 أيام عمل، ابتداء من تاريخ الحصول على الرأي المطابق لمصالح الوظيفة العمومية، ويكون الإعلان عن التوظيف:

1. **عن طريق الصحافة المكتوبة** وبكل وسيلة أخرى ملائمة بالنسبة للرتب من الصنف 10 على الأقل.

يجب أن يتم الاشهار في الصحافة المكتوبة:

- بالنسبة للمسابقات ذات البعد الوطني وتلك المنظمة مركزيا يكون الإعلان في يومية وطنية باللغة العربية، وأخرى باللغة الفرنسية على الأقل.
- بالنسبة للمسابقات الأخرى أي التي تخص تراب ولاية أو بلدية: في يومية وطنية أو جهوية باللغة العربية، أو في يومية وطنية أو جهوية باللغة الفرنسية على الأقل.

2. **عن طريق الالصاق على مستوى وكالات التشغيل**، وبكل وسيلة أخرى ملائمة بالنسبة للرتب الأخرى.

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.85.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

ويجب أن يتضمن الاعلان في الصحافة المكتوبة أو الإصاق مايلي:¹

- تكوين ملف الترشيح.
- مكان ايداع ملفات الترشيح.
- مكان اجراء المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية عند الاقتضاء.
- معايير الانتقاء في المسابقة على أساس الشهادات.
- طرق الطعن الذي يقوم به المترشحون الذين لم يتم قبولهم للمشاركة في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.

الفرع الثاني: مرحلة دراسة ملفات الترشيح واعداد القوائم النهائية

يتم ايداع أو ارسال ملفات الترشيح للمسابقات والفحوص المهنية، ابتداء من تاريخ أول إعلان في الصحافة المكتوبة أو الإصاق الإعلان. وتحدد مدة التسجيلات بخمسة عشر يوم عمل على الأقل وثلاثين يوم على الأكثر، ابتداء من تاريخ أول إعلان في الصحافة المكتوبة أو الإصاق. ويترتب على ايداع ملف الترشيح لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية تسليم وصل استلام يحدد على الخصوص، اسم المترشح ولقبه، وعدد الوثائق الموجودة في الملف وطبيعتها.²

تدرس ملفات الترشيح فور استلامها من طرف لجنة الاختيار، ويترتب عن هذه الدراسة إعداد محضر تدون فيه:

- القائمة الاسمية للمترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة أو الفحص المهني، ولذلك متى توفرت فيهم الشروط المطلوبة.

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.86.

² نفس المرجع، ص.86.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

- القائمة الإسمية للمتشحين غير المقبولين الذين رفضت ملفاتهم، مع تبيان أسباب الرفض والتي قد تعود مثلا إلى نقص بعض الوثائق أو عدم مطابقة التخصص لشهادة أو مؤهل للمنصب المطلوب...

وعلى الإدارة المعنية تبليغ هذا المحضر مرفقا بنسخة من أول إعلان عن المسابقة إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية في أجل لا يتعدى 08 أيام، طبقا لما جاء في التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013 السالفة الذكر. وتعلم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية المترشحين المقبولين وكذا المرفوضين، بواسطة رسالة فردية أو عن طريق الإلصاق أو بأي طريقة ملائمة، في أجل لا يقل عن 10 أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقة أو الامتحان أو الفحصين المهنيين.

ويمكن للمتشحين الغير مقبولين للمشاركة في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، تقديم طعن لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين التي يجب عليها البت في هذا الطعن والرد على المعنيين قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ إجراء المسابقة أو الامتحان أو الفحص المهنيين.¹

الفرع الثالث: مرحلة سير المسابقات والاختبارات المهنية وإعلان النتائج

تنقسم هذه المرحلة بدورها الى مرحلتين وهما:

أولا: إجراء المسابقة على أساس الاختبارات أو الفحص المهني:

تجرى المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في أجل أقصاه أربعة أشهر ابتداء من تاريخ الحصول على رأي المطابقة، ويمكن تمديد هذا الأجل، عند الاقتضاء، بشهر واحد بمقرر من الوزير الوصي على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.87.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

وفي حالة عدم اجراء المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية في أجل (05 أشهر)، يصبح قرار فتح المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية باطلا، ويعلم المترشحين بذلك.¹

وتتلخص إجراءات هذه المرحلة في النقاط التالية:²

- يقوم مسؤول المؤسسة العمومية التي تجرى فيها المسابقة أو الفحص المهني بتعيين لجنة اختيار مواضيع الامتحانات، لجنة الحراسة، لجنة التصحيح، ولجنة الاختبار الشفهي عند الاقتضاء.
- بعد الامتحان تصحيح الأوراق، تقوم لجنة بإعداد قائمة الناجحين بحسب درجة الاستحقاق، حيث يعد كل مترشح حصل على معدل 20/10، دون حصوله على نقطة إقصائية (لا تقل عن 05) ناجحا.
- في حالة وجود الامتحان الشفهي يبلغ الناجحون في الاختبارات الكتابية قبل اجراء الامتحان الشفهي بعشرة (10) ايام على الأقل، وتحدد النتائج النهائية بعد اجراء الامتحان الشفهي لجنة مختصة، حيث تضع قائمة ترتيبية للناجحين، ثم يعلن عن نجاح عدد منهم يوافق المناصب المالية المفتوحة.
- تعد لجان النجاح النهائية المذكورة سابقا قوائم احتياطية حسب درجة الاستحقاق للتمكين من استبدال المترشحين الناجحين المتخلفين، أو لشغل مناصب أصبحت شاغرة بصفة استثنائية خلال الفترة الممتدة بين مسابقتين أو فحوصين مهنيين.

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.87.

² مراد بوطبة، مرجع سابق، ص.ص 42-43

الفصل الثاني: طرق وكيفية التوظيف في الوظيفة العمومية

ثانيا: الإعلان عن النتائج والتعيين في الوظيفة العمومية

تتلخص اجراءات هذه المرحلة فيما يلي:

- نشر قائمة الناجحين وقائمة الاحتياطيين بأي وسيلة ملائمة، وتبلغها للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه سبعة أيام من تاريخ توقيعها.
- يعين المترشحين المقبولين بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين، وتبلغ هذه القرارات إلى السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.
- إعطاء الناجحين مهلة ثلاثين (30) يوما من تاريخ تبليغ مقرر التعيين أو القبول في التكوين للالتحاق بمناصبهم، وبمرور هذه المهلة يستبدل المترشح المتخلف بالمترشح التالي في القائمة الاحتياطية.

هذا فيما يخص اجراءات المسابقات على أساس الاختبارات والفحوص المهنية أما بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادات فإنها لا تختلف عن المسابقات على أساس الاختبارات والفحوص المهنية إلا في بعض الاجراءات المتعلقة أساسا بتقييم الشهادة والخبرة بدل الاختبارات، وما عدا ذلك فكل الاجراءات في المراحل التي رأيناها سابقا تنطبق على المسابقات على أساس الشهادات.

وأهم هذه الاجراءات الخاصة بالمسابقات على أساس الشهادات مايلي:¹

- تشكيل لجنة الانتقاء تقوم بإجراء مقابلة مع المترشحين، تتكون من السلطة التي لها صلاحية التعيين وعضوين ينتميان إلى رتبة أعلى من رتبة المعنية بالمسابقة؛
- بعد تقييم مؤهلات المترشح وفق المعايير المذكورة، يعلن عن قائمة الناجحين وقائمة الناجحين الاحتياطيين وفق الاجراءات المذكورة في العنصر السابق.

¹ مراد بوطبة، مرجع سابق، ص 44

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

أما فيما يخص اجراءات التوظيف المباشر فانه يمكن تقسيم كيفية توظيف المتخرجين من مؤسسات التكوين المؤهلة إلى طريقتين:¹

• الطريقة الأولى:

يتم التوظيف فيها على أساس الشهادة، حيث ترتب الملفات طبقاً لمعايير حددها المنشور رقم 25، وهي لا تختلف على معايير المسابقة على أساس الشهادات، وتطبق هذه الطريقة على خريجي المدرسة الوطنية للإدارة، حيث نصّت المادة 18 من القانون الأساسي الخاص بالأسلاك المشتركة مثلاً على أن التوظيف في رتبة متصرف يكون على أساس الشهادة بالنسبة لخريجي المدرسة الوطنية.

• الطريقة الثانية:

يتم التوظيف فيها عن طريق توزيع المناصب الشاغرة على المتكويين الناجحين دون الخضوع لمعايير انتقاء، ومثال ذلك توظيف خريجي المدرسة الوطنية لكتابة الضبط الذين تابعوا تكويناً متخصصاً مدته سنة في رتبة أمين قسم ضبط من خلال توزيعهم على مختلف المحاكم والمجالس عبر الوطن حسب المناصب المالية الشاغرة.

¹ بوطة مراد، مرجع سابق، ص. 44.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

المطلب الثاني: كيفية تنظيم التوظيف الداخلي

الى جانب التوظيف الخارجي تبني المشرع الجزائري التوظيف الداخلي، وسبيله في ذلك الترقية التي تعتبر من أهم الأسس التي تقوم عليها الوظيفة العمومية، والتي تشكل الدعامة الأساسية للمسار المهني للموظف، ويتجسد ذلك من خلال آليات تلجأ إليها المؤسسات والإدارات العمومية لضمان حظوظ متساوية للموظفين من أجل الترقية في رتبة ضمن نفس السلك أو من سلك الى السلك الذي يعلوه مباشرة، وذلك كله متى توفرت في الموظفين شروط مختلف طرق الترقية.

وفي هذا المطلب سنحاول ابراز اجراءات التوظيف الداخلي في مايلي:

الفرع الاول: اجراءات تنظيم الترقية على أساس الاختيار

نصت المادة 107 فقرة 05 من الأمر رقم 06-3 على تسجيل الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة في قائمة التأهيل. تخضع الترقية على سبيل الاختيار لمعيار الأقدمية في الرتبة ومعدل النقاط السنوية والنسب المئوية الخاصة بعدد المناصب المفتوحة. تتوقف كل ترقية من فوج الى فوج أعلى مباشرة على متابعة تكوين مسبق منصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة أو الحصول على الشهادة المطلوبة.

حددت التعليمات 86 المؤرخة في 10 مارس 2001 كيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى على معايير أساسية وموضوعية كما يلي:¹

- الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية.
- يمكن أخذ بعين الاعتبار الأقدمية العامة.
- معدل النقاط خلال 05 سنوات الأخيرة.

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.ص 114-115

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

- شغل منصب عالي والذي يشكل أيضا معيار امتياز.
- دورات التكوين وتحسين المستوى.
- دراسات أو أشغال بحث منجزة من طرف المعني، فيأخذ بعين الاعتبار.
- إضافة إلى هذه المعايير هناك معايير أخرى يمكن أن تأخذ بعين الاعتبار من طرف اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء وهي:
- المميزات والتأهيل المهني؛
- روح المبادرة؛
- اللياقة البدنية؛
- الانضباط؛
- الوضعية الاجتماعية.

الفرع الثاني: اجراءات تنظيم الامتحان المهني

تتم ترقية الموظفين عن طريق الامتحان المهني، الموظفين الذين يثبتون أقدمية تتراوح تتراوح من بين 05 سنوات و 07 سنوات حسب السلك أو الرتبة، والقوانين الأساسية الخاصة.

تفتح الادارة أو المؤسسة المعنية الامتحانات المهنية بقرار أو مقرر من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، يتم إشهار قائمة الموظفين المستوفين الشروط القانونية داخل الإدارة، وتبلغ الموظفين المعنيين خلال 10 أيام بالتأكيد مشاركتهم. ثم يتم استقبال طلبات المترشحين بعد ذلك دراسة ملفات المترشحين من طرف اللجنة التقنية، طعون المترشحين، تستدعي الإدارة أو المؤسسة المعنية المترشحين لإجراء الامتحان المهني، يتم الاعلان عن الناجحين، بعد المداولة على النتائج النهائية وإعداد

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

محضر قائمة الناجحين نهائياً من قبل الإدارة المعنية. وبعد الاجراءات التنظيمية، يتم اعداد مشاريع قرارات أو مقررات الترقية ترسيم وترتيب الموظفين المعنيين بالأمر.¹

الفرع الثالث: اجراءات الترقية عن طريق التكوين المتخصص أو على أساس الشهادة

نصت النصوص القانونية والتنظيمية على الترقية في الرتبة بعد تكوين متخصص حيث وردت في المادة 107 الفقرة الثالثة، كما وردت في المادة 02 من المرسوم رقم 96-92 المتعلق بالتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم. بعد انتهاء دورة التكوين المتخصص، تقوم الإدارة والمعهد الذي نظم الدورة التكوينية للموظفين بإعداد محضر يمضي عليه من طرف مدير المعهد ومسؤول عن الادارة المعنية وعلى إثر هذا المحضر يتم ترقية الموظفين المستفيدين من الترقية بقرارات فردية.¹

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.113-114

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.113

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

المبحث الثالث: الحركة الإدارية للموظف العام

قد يمر الموظف العمومي خلال مساره المهني بحركات النقل، الانتداب، والإعارة، ووردت بهذا الشأن نصوص قانونية وتنظيمية لتنظيم هذه الحركة ووضعها في إطار قانوني، والهدف من الحركة تحقيق توازن واستقرار في الإدارات العمومية في توزيع الموظفين على المناصب المفتوحة سواء من خلال تلبية رغباتهم أو إجبارهم على ذلك لضرورة ملحة، وقد خص الأمر رقم 06-03 الفصل السادس من الباب السادس بحركات نقل الموظفين وعليه فقد تم تقسيم هذا المبحث الى ثلاث مطالب كالتالي:

المطلب الأول: النقل

المطلب الثاني: الانتداب

المطلب الثالث: الإعارة

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

المطلب الأول: النقل

يعتبر النقل وضع من أوضاع الموظفين الذي يترتب على تعيينهم في الوظيفة العامة، وفي هذا المطلب سيتم التطرق الى مفهوم حركة نقل الموظفين من خلال تعريفها وبيان السلطة التي لها صلاحية اتخاذ قرار النقل، حالات نقل الموظفين وشروط النقل، والاجراءات المتبعة في ذلك.

الفرع الأول: تعريف حركة نقل الموظف العمومي

لم يعرف الأمر رقم 06-03 عملية النقل، إلا أنه نص على مبادئها العامة كحالات اللجوء اليها، وأنواعها، وشروطها الأساسية.

ومن خلال دراسة الأحكام القانونية للنقل الواردة في الأمر المذكور، يمكن تعريف النقل على أنه: انتقال الموظف من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي عين فيها إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى بشكل نهائي بناء على طلبه أو عند اقتضاء ضرورة المصلحة أو عند ارتكابه لخطأ مهني من الدرجة الثالثة.¹

النقل يعتبر وسيلة من وسائل شغل الوظيفة العامة حيث تقضي المادة 12 من القانون 47 لسنة 1978 على أن يكون شغل الوظائف العامة عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو الندب مع مراعاة استيفاء الاشتراطات اللازمة.²

كما تعرف حركة نقل الموظفين العموميين بتحويل الموظف المرسم من سلك الى سلك آخر أو من إدارة إلى إدارة اخرى داخل نفس السلك، وقد نصت المادة 156 من الأمر رقم 06-03 على أن حركة نقل الموظفين العموميين قد تأخذ طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي وذلك في حدود ضرورات المصلحة.³

¹ مراد بوطبة ، مرجع سابق، ص139.

² شريف يوسف حلمي خاطر، مرجع سابق، ص81.

³ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.ص136-137.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

وعرفت محكمة العدل الدولية حركة نقل الموظف العمومي بأنه "فك ارتباط الموظف من الدائرة المنقول منها وربطه بالدائرة المنقول اليها بحيث يصرف راتبه وتصدر القرارات المتعلقة به من قبل هذه الدائرة".¹

وقد أسندت صلاحية اتخاذ قرار نقل الموظف إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين وذلك بإصدار هذه الأخيرة قرار أو مقرر، وقد نص المرسوم رقم 85-59 في مواد 118، 119، 120 على ضرورة ضبط جداول دورية لحركات تنقل الموظفين.²

الفرع الثاني: حالات نقل الموظفين وشروط النقل

وتتمثل حالات النقل وشروطه في مايلي:

أولاً: حالات نقل الموظف

حدد المشرع الجزائري الحالات التي ينقل فيها الموظف العمومي وتمثلت في حالتين النقل بطلب من الموظف أو النقل الاجباري ونصتا عليهما المادتين 157-158 من الأمر رقم 06-03 وهي كما يلي:

1. النقل بطلب من الموظف:

يكون النقل بناء على طلب الموظف ويتم بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، حيث نصت المادة 157 من الأمر 06-03 على أنه "يمكن نقل الموظف بناء على طلبه، مع مراعاة ضرورة المصلحة".³

¹ جاكين تحسين عمرية، مرجع سابق، ص 86.

² فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص 137.

³ مراد بوطبة، مرجع سابق، ص 139.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

ويتم ذلك وفقا للشروط التالية:

- مراعاة ضرورة المصلحة؛
 - طلب خطي يعبر فيه المعني نيته في النقل من إدارة لأخرى؛
 - توفر المنصب المالي في الإدارة المستقبلة؛
 - الموافقة الصريحة والغير المشروطة للإدارة الأصلية والإدارة المستقبلة.
- عندما يكون النقل ذا طابع عام ودوري تعد الإدارة جداول حركات نقل الموظفين دوريا بعد استشارة اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء، ويجب أن يراعى فيها:
- ضرورة المصلحة؛
 - رغبات المعنيين وكفاءتهم المهنية؛
 - أقدمية الموظفين في الخدمة؛
 - وضعية الموظفين العائلية.

ينقل الموظفون المسجلون في جداول حركات انتقل بقرار أو بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين.¹

كما وردت اعتبارات أخرى وردت في برقية صادرة من المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى السادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العامة تحت رقم 508 الصادرة في 18 أفريل 2011 وتتمثل في:²

- الحالة الصحية للموظف؛
- مرافقة الأزواج؛
- الاقتراب من مكان السكن.

¹ عبد القادر بن مزوزية، مرجع سابق، ص.30

² فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.139.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

2. النقل الاجباري:

نصت المادة 158 من الأمر رقم 03-60 على النقل الاجباري أنه: "يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، ويؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ولو بعد اتخاذ قرار النقل. ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل."

منح المشرع للإدارة السلطة التقديرية في اتخاذ قرار نقل الموظفين بحكم أنها أدرى بمصالحها فيمكن لها أن تنتقل الموظفين العموميين من ادارتهم الأصلية إلى مكان آخر إذا اتضح أن في ذلك مصلحة وضرورة.¹

وحسب ما جاء في المادة 159 من الأمر 03-06 فإنه: "من حق الموظف الذي تم نقله اجباريا لضرورة المصلحة استرداد نفقات التنقل أو تغيير الإقامة أو التصيب طبقا للتنظيم المعمول".

ثانيا: شروط النقل

منح المشرع للإدارة السلطة التقديرية في نقل الموظفين العموميين ووضع الإطار القانوني للحركة وحتى يكون القرار صحيحا لابد أن يتوفر على الشروط التالية:²

- أن يصدر قرار النقل من قبل السلطة المختصة؛
- أن يكون النقل إلى وظيفة من ذات مرتبة الوظيفة الأصلية، وإن كان النقل لوظيفة مغايرة لوظيفة الموظف الذي كان يشغلها وجب توافر مؤهلات هذه الوظيفة في الموظف المنقول؛

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص 139.

² محمد أنس جعفر، "مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاتها على التشريع الجزائري"، دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، 1998، ص 89.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

- أن تأخذ الإدارة بعين الاعتبار رغبة الموظفين، ووضعيتهم العائلية وأقدميتهم وكفاءتهم المهنية.
- أن يتخذ قرار النقل بعد الأخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في حالة النقل الاجباري.

الفرع الثالث: الاجراءات المتبعة في نقل الموظف العمومي

- لنقل الموظفين العموميين هناك اجراءات لابد من اتباعها تتمثل فيما يلي:¹
- تقديم المعني بالأمر طلب النقل، وموافقة الإدارتين المستقبلة والأصلية على طلبه؛
- تحضير مشروع قرار أو مقرر المتضمن نقل المعني بالأمر من قبل الإدارة الأصلية؛
- عرض مشروع قرار أو مقرر النقل على المراقب المالي لتأثيره؛
- إمضاء القرار من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين؛
- يتم تبليغ المديرية الفرعية للميزانية أو مصلحة المحاسب لتوقيف الراتب الشهري للمعني بالأمر؛
- إرسال الملف من قبل الإدارة الأصلية إلى الإدارة المستقبلة للتكفل المالي، ويتم التكفل بالمعني بالأمر بمقرر الذي يعرض على المراقب المالي للتأشير؛
- يمضي المقرر من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين؛
- يبلغ الى المديرية الفرعية للميزانية أو مصلحة المحاسب نسختين من مقرر التكفل، نسختين من مقرر أو قرار النقل، نسختين من شهادة توقيف الراتب واحدة أصلية، صك بريدي مشطوب، شهادة عائلية إذا كان المعني متزوج

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.ص 137-138.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

للتكفل المالي، ونسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة لسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه عشرة أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيع قرار أو مقرر لرقابة اللاحقة.

المطلب الثاني: الانتداب

يمكن أن يوضع الموظف في حالة الانتداب، حيث تناول المشرع وضعية الانتداب في الأمر رقم 06-03 وذلك في الفصل الثاني من الباب السادس من المادة 133 الى المادة 139، وهذا ما سيتم التطرق اليه في هذا المطلب.

الفرع الأول: تعريف وضعية الانتداب

سنتناول تعريف هذه الوضعية من خلال التطرق إلى التعريف القانوني والتعريف الفقهي.

1. التعريف القانوني:

ورد تعريف الانتداب في المادة 133 من الأمر رقم 06-03 بأنه: "حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إرادته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها".¹

ومن منظور تسيير الموارد البشرية يكون الموظف المنتدب مرتبط بالرتبة التي انتدب إليها، أي أنه يمارس المهام المرتبطة بهذا المنصب، ويتقاضى راتبه من قبل الإدارة أو المؤسسة العمومية التي انتدب إليها، ويتم تقييم أدائه من طرف الإدارة أو الهيئة المستقبلية. كما أن هذه الوضعية تسمح بإكساب الموارد البشرية تجربة جديدة

¹ عبد القادر بن مزوزية، مرجع سابق، ص. 27.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

خارج السلك الأصلي، وتسمح للإدارة باستعمال هذه الوضعية في إطار سياسة التنقل والحركية.¹

2. التعريف الفقهي:

وردت عدة تعريفات للفقهاء وأساتذة بشأن وضعية الانتداب نذكر منها:

عرفها محي الدين القيسي بأنها: "إعفاء الموظف مؤقتا من مهام وظيفته الأصلية وإسناد مهمة أخرى إليه مع احتفاظه بحق تقاضي راتبه وبحقه في التدرج والرقية والترفيح والتقاعد في إدارته الأصلية، ويخضع الموظف المنتدب من الوجهة المسلكية للإدارة التي انتدب إليها وتبقى وظيفة الموظف شاغرة في ملاك إدارته الأصلية ويعود إليها فور انتهاء مدة الانتداب."²

كما عرف بأنه وضع الموظف الدائم الذي أعفي مؤقتا من مهام وظيفته الأصلية وأسندت إليه مهمة أو وظيفة أخرى على أن يحتفظ بحقه في الراتب والتدرج والترقية والترفيح والتقاعد من إدارته الأصلية.³

كذلك هو حالة الموظف الذي يكون خارج سلكه الأصلي، إلا أنه يبقى مستفيدا في هذه الوضعية من حقوقه في الترقية والتقاعد.⁴

¹ نور الدين حامدي، "تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية"، مجلة الندوة للدراسات القانونية، العدد الأول، 2013، ص.ص 79-80.

² محي الدين القيسي، "مبادئ القانون الإداري العام"، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت-لبنان، 1999، ص.ص 220.

³ فوزي حبيش، "الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين"، دار النهضة العربية للطباعة، بيروت، 1991، ص.ص 279.

⁴ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص. 169.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

إذن وضعية الانتداب تتلخص فيما يلي:

- وجود الموظف خارج سلكه الأصلي، أي خارج السلك الذي ينتمي إليه ولو في نفس الإدارة كتولي محاسب مهام ملحق إدارة، أو خارج إدارته الأصلية بمعنى في إدارة عمومية أخرى.
- مواصلة استفادة الموظف المنتدب من حقه في الأقدمية والترقية في الدرجات وفي التقاعد، أما باقي حقوقه الوظيفية، فتتكفل بها الإدارة أو المؤسسة العمومية المستقبلة.

الفرع الثاني: شروط الانتداب

يخضع الانتداب الى مجموعة من الشروط منها ما هو منصوص عليه قانونا ومنها ما يستنبط من خلال التطبيقات العملية، وتتلخص هذه الشروط في شروط تتعلق بالموظف المنتدب وشروط تخص الجهة الإدارية المعنية بالانتداب وشروط عامة.

أولاً: شروط تتعلق بالموظف المنتدب

تتمثل أساسا فيما يلي:¹

1. تقديم الطلب إلى الجهة الادارية:

ويكون ذلك في حالات الانتداب بطلب من الموظف، حيث يتعين على الموظف الراغب في الاستفادة من وضعية الانتداب أن يودع طلبا لدى الجهة الادارية المختصة التي يريد الانتداب إليها، وكذا الى الرئيس الاداري المختص ضمن التسلسل الوظيفي في سلكه الأصلي لقبول انتدابه الى الجهة الأخرى. ويجب عليه أن يحدد كل المعلومات في طلب الانتداب سواء المعلومات الخاصة به أو بالجهة التي يريد الانتداب إليها، وكذا الرئيس والأسباب التي دفعته الى طلب الانتداب.

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.121.119

الفصل الثاني: طرق وكيفية التوظيف في الوظيفة العمومية

2. شرط التأهيل:

نصت المادة 105 من المرسوم 85-59 بأنه لا يمكن أن يتم الانتداب الا في سلك ورتبة تساويان تأهيل العون المنتدب، ومستوى التأهيل هو الذي حدده القانون الأساسي المطبق على سلك الاستقبال في حين نجد بأن الانتداب الذي يتم بقوة القانون أو التلقائي وكذا الذي يتم بطلب من الموظف من المؤسسة أو الادارة العمومية المعنية إلى قطاعات عمل أخرى عمومية.

وللإدارة السلطة التقديرية ويجب عليها ألا تتعسف في استعمال سلطتها وأن تمارسها في حدود القانون.

ثانيا: شروط تخص الجهة الادارية المعنية بالانتداب

وتتمثل أساسا في:¹

1. إقرار وضعية الانتداب من الجهة الادارية المختصة:

وقد نصت المادة 136 من الأمر رقم 06-03 على أن يكرس الانتداب بقرار اداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة دون أن تشير هذه المادة إلى من هي الجهات المعنية ووصفها بالسلطة أو السلطات المؤهلة فقط.

2. استشارة اللجنة المتساوية الاعضاء:

وباعتبار أن وضعية الانتداب من المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين فإن استشارة اللجنة المتساوية الاعضاء بشأن وضعية الانتداب تكون إجبارية خاصة في حالات الانتداب التي تكون بطلب من الموظف العمومي وهذا حسب نص المادة 64 من الأمر 06-03.

¹ حكيم دبوب، "النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية"، مذكرة ماجستير في الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2012-2013، ص.ص 28-29

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

ثالثا: شروط عامة

وتشمل مايلي:¹

1. عدم تجاوز المدة المحددة قانونا:

حدد الأمر رقم 06-03 مدة الانتداب في المادة 136 فحددها بمدة دنيا قدرها ستة أشهر ومدة قصوى قدرها خمس سنوات. غير أن فترة الانتداب الذي يكون بقوة القانون فمدته تساوي مدد شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها. وبالتالي فالمشرع حدد مدد قانونية يجب عدم تجاوزها.

2. عدم جواز انتداب الموظف إلى وظيفة أقل:

إن الأصل في الانتداب أن يكون لوظيفة من نفس الدرجة أو لوظيفة تعلوها مباشرة أو لوظائف أو مناصب عليا، فإن صدر قرار بانتداب الموظف إلى وظيفة أقل درجة من وظيفته الأصلية فإن القرار يكون باطلا.

3. عدم تجاوز النسب المحددة قانونا:

وحفاظا على سير المرفق العام بانتظام واطراد فإن النصوص التنظيمية حددت نسب الواجب مراعاتها في الانتداب حيث نصت المادة 94 من المرسوم رقم 95/85 على النسب الواجب مراعاتها في الانتداب.

¹ حكيم دبوب، مرجع سابق، ص.ص. 33-34

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

الفرع الثالث: حالات الانتداب

يعد الانتداب وضعياً قانونية يحال عليها الموظف العمومي، فقد نصت المادتين 134 و135 من الأمر رقم 06-3 على حالات الانتداب والتي تصنف في حالتين هما: الانتداب بقوة القانون والانتداب بطلب من الموظف.

أولاً: الانتداب بقوة القانون

يكون الانتداب بقوة القانون في الحالات المتعلقة بحق الموظف في المشاركة السياسية أو التمثيلية، استخدام مختلف أعوان الدولة في إطار الوظيفة العليا أو الوظيفة الدبلوماسية، ومتابعة تكوين أو دراسات تعود بالفائدة على الموظف والمرفق العام معاً. إذ نصت المادة 134 من الأمر رقم 06-03 على أنه: "يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة:

- وظيفة عضو في الحكومة.
- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية.
- وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها.
- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.
- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة.
- تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.
- متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها".¹

¹ فاطمة الزهراء عوماري، عبد الهادي بن زيطة، "الانتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري"، مجلة المفكر للدراسات القانونية والسياسية، العدد 01، المجلد 04، أبريل 2021، ص.34.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

وتفصيل هذه المادة كالآتي:

1. انتداب الموظف لممارسة مهام كعضو في الحكومة:

ويكون ذلك عن طريق تعيينه كوزير أو وزير منتدب أو كاتب لدى وزارة معينة مكلف بمهمة، وهو أمر يحصل غالبا بعد إجراء الانتخابات أو بعد كل تعديل حكومي.

2. الانتداب لشغل عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية:

وذلك عندما يتم انتخابه عضوا في البرلمان أو رئيسا أو عضوا في أحد المجالس الشعبية المحلية، على أن تكون مدة الانتداب مساوية لمدة شغل العهدة الانتخابية.

3. الانتداب لشغل وظيفة عليا أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية

أخرى

وعلى اعتبار أن التعيين في الوظائف العليا والمناصب العليا يعود للسلطة التقديرية للدولة، فإن الأعوان العموميين الذين يتم تعيينهم فيها يكونون بحاجة لآلية تسمح لهم بالالتحاق بهذه المهام، والعودة لرتبهم الأصلية عند انتهاء مهامهم، بكل سلاسة ومرونة، دون أن يؤدي انتهاء مهامهم في مناصب المسؤولية إلى فقدان رتبهم الأصلية، هذه الآلية تتمثل في الانتداب.

لهذا، يتم انتداب الموظفين، بقوة القانون، حينما يتم تعيينهم لشغل مناصب عليا أو وظائف عليا، لدى مؤسسات أو إدارات عمومية غير تلك التي ينتمون إليها.

4. الانتداب لممارسة عهدة نقابية دائمة

وفي إطار هذه الممارسة، التي تتطلب نوعا من التفرغ، الذي قد يحدث خلافا في أداء الموظف لمهامه، يستفيد هذا الأخير من الانتداب بقوة القانون لممارسة عهدة نقابية دائمة، في ظل أحكام القانون رقم 90 المؤرخ في 2 جوان 1990 المتعلق بممارسة الحق النقابي المعدل والمتمم. فتمكين الموظف من الدفاع عن حقوقه من خلال وضعية الانتداب يعتبر دعما للممارسة النقابية.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

5. الانتداب لتمثيل الدولة في المؤسسات والهيئات الدولية

ولأجل تحقيق مساعي هذه المؤسسات تنتدب الدول موظفيها كممثلين عنها حيث يمكن للموظف الاستفادة من الانتداب بقوة القانون لتمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.

6. الانتداب من أجل متابعة التكوين والدراسة

وتعزيزا لهذا الحق، نص تشريع الوظيفة العمومية على عنصرين هامين يسمحان بتكريسه، الأول منهما هو إلزامية المؤسسات والإدارات العمومية بالمبادرة بالقيام بدورات تكوين وتحسين المستوى لصالح مستخدميها، أما العنصر الثاني، فهو السماح للموظفين المستعدين للتكوين بالاستفادة من الانتداب بقوة القانون بما يسمح لهم لتفرغ للتكوين، وأيضا عدم الانشغال بمهامهم الأساسية.

ثانيا: الانتداب بطلب من الموظف

الانتداب الإرادي هو حالة الانتداب التي يوضع فيها الموظف بناء على طلبه، وفق الحالات المنصوص عليها في المادة 135 من الأمر رقم 06-03، وتسمح هذه الحالات للموظف بتلبية انشغالاته المتعلقة أساسا بتحسين وضعيته المهنية أو الاجتماعية، وأيضا من أجل اكتساب خبرات مهنية جديدة. ويتميز الانتداب الإرادي بكونه محصور المدة بين 6 أشهر كحد أدنى و5 سنوات كحد أقصى. وتتمثل حالات الانتداب الإرادي كما يل: ¹

1. الانتداب لممارسة نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في

رتبة غير رتبته الأصلية:

وفي هذه الحالة، يتم انتداب الموظف لدى مؤسسة عمومية أخرى، ليمارس مهامها لديها، قد تكون في نفس إطاره الوظيفي، وقد تكون في إطار آخر، أي في رتبة أخرى، أو سلك آخر، ولكن يشترط لتجسيد هذا الانتداب أن تكون هناك معادلة حقيقية بين

¹ فاطمة الزهراء عوماري، مرجع سابق، ص.ص 37-38

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

الرتب، حتى لا يصبح هذا الانتداب وسيلة للالتحاق ببعض الرتب من طرف موظفين لا يحملون المؤهلات المطلوبة للالتحاق بها أصلاً.

2. الانتداب لممارسة مهام لدى المؤسسات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه:

يمكن للموظفين طلب الانتداب لممارسة مهام لدى هذه المؤسسات، هذا الانتداب سيسمح للمؤسسة العمومية الاقتصادية بالاستفادة من خبرات إطارات قطاع الوظيفة العمومية، وفي الوقت نفسه سيستفيد الموظف من بيئة العمل التنافسية التي عادة ما تمتاز المؤسسات الاقتصادية مقارنة ببقية المؤسسات العمومية لا سيما الإدارية منها.

3. الانتداب للقيام بمهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية:

يمكن للموظف طلب الانتداب للقيام بمهمة في إطار التعاون بين الدولي، أو لدى مؤسسات وهيئات دولية، هذه الحالة تكاد تتشابه مع سابقتها من حيث المبررات، وإن كانت تختلف عنها في كون وجوب توفر الموظف المستفيد منها على مؤهلات وقدرات عالية جداً، تسمح له بالعمل على الصعيد الدولي. كما أن هذه الحالة ونظراً لأهميتها في المسارات المهنية للموظفين، من حيث تعميق الخبرات المكتسبة، واعتباراً لكون الأسلاك الدبلوماسية والقنصلية أكثر الموظفين اهتماماً بها، فإن القانون الأساسي الخاص بهذه الفئة من الموظفين قد نص عليها ولكن تحت مسمى "الوضع تحت التصرف"، بحيث يمكن للعون الدبلوماسي أو القنصلي أن يوضع بناء على طلبه، تحت تصرف منظمة أجنبية.

الفصل الثاني: طرق وكيفية التوظيف في الوظيفة العمومية

المطلب الثالث: وضعية خارج الإطار وحالة الاستيداع

تعد الوضعيتين القانونيتين خارج الإطار وحالة الاستيداع التي سيم التطرق اليهما في هذا المطلب من بين الوضعيات القانونية التي يوضع فيها الموظف خارج الوظيفة الأصلية ويفقد فيها الموظف بعض حقوقه في سلوكه الأصلي، وقد وردت هتين الوضعيتين في الفصل الثالث والفصل الرابع على التوالي ضمن الباب السادس من الأمر رقم 03-06 وأحال القانون كيفية التطبيق الى التنظيم.

الفرع الأول: وضعية خارج الإطار

بعد استنفاد الموظف لحقوقه في الانتداب يمكن أن يوضع في وضعية خارج الإطار بناء على طلبه في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

أولاً: تعريف وضعية خارج الإطار

جاء في المادة 140 من الأمر رقم 03-06 ما يلي: "وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي".

أما المادة 141 من الأمر رقم 03-06 المذكور، ف جاء فيها: "لا يمكن أن يوضع في حالة خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج أ (المنصوص عليها في المادة 8 من الأمر رقم 03-06 والتي تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل".¹

تكرس وضعية خارج الإطار بقرار فردي من السلطة المخولة لمدة لا تتجاوز الخمس سنوات.

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.126

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

يجب أن يتم وضع الموظف في وضعية خارج الإطار بإرادته وبطلب منه، فلا يجوز إجبار الموظف على القيام به، كما يجب على الموظف الراغب في الاستفادة من هذه الوضعية إثبات خبرة 15 سنة من الخدمة الفعلية.

ثانيا: إجراءات وضعية خارج الإطار ومدته

تقرر وضعية خارج الإطار طبقا للمادة 141 من الأمر رقم 06-03 بقرار فردي من السلطة التي تملك صلاحية التعيين بناء على طلب من الموظف المعني بعد استنفاذه حقوقه في الانتداب الإرادي.

وتسمح هذه الوضعية طبقا للمادة المذكورة لمدة لا تتجاوز الخمس سنوات بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.¹

ثالثا: الآثار القانونية المترتبة عن وضعية خارج الإطار

يترتب عن هذه الوضعية آثار قانونية تتمثل فيما يلي:²

- يتقاضى الموظف الموجود في وضعية خارج الإطار راتبه من قبل المؤسسة أو الهيئة المستقبلية أي التي وضع لديها في هذه الوضعية كما يتم تقييمه من قبلها؛
- لا يستفيد الموظفون الموجودون في وضعية خار الإطار من الترقية في الدرجات؛
- بعد انقضاء فترة وضعية خارج الإطار يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا على العدد.

¹ مراد بوطبة، مرجع سابق، ص. 131

² فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص. 126

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

الفرع الثاني: حالة الاستيداع

إذا كان الأصل في العلاقة الوظيفية قيام الموظف بعمله بصفة مستمرة، وفي مقابل ذلك استفادته من راتبه المقرر قانونا ومن استفادته من حقه في الترقية، فإنه وخروجا عن الوضع المعتاد قد توقف العلاقة الوظيفية بسبب من الأسباب التي حددها القانون بعنوان الإحالة على الاستيداع.

أولاً: تعريف حالة الاستيداع

هي حالة من الحالات التي تضع الموظف في وضعية قانونية تتمثل في التوقف المؤقت عن العمل، وهي الوضعية التي تؤدي الى توقيف راتب الموظف، وحقوقه في الأقدمية وفي الدرجات وفي التقاعد.¹

والانقطاع المؤقت عن العمل لا يعني فقدة لحقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية عند تاريخ الإحالة على الاستيداع بل يحتفظ بها كاملة ويستأنف بعد اعادة ادماجه في رتبته بعد انقضاء مدة الاستيداع.

ثانياً: صور الإحالة على الاستيداع

الاستيداع نوعان استيداع بقوة القانون واستيداع ارادي أي بطلب المعني

1. الاستيداع بقوة القانون:

تكون الإحالة على الاستيداع حقا قانونيا (أو بقوة القانون) في الحالات التالية:²

- لفائدة الموظفين إثر تعيين أزواجهم لدى الممثلات الجزائرية في الخارج أو انتدابهم إلى هيئات دولية أو إلى القيام بمهمة التعاون؛
- لتمكين الموظف من تربية ولد له أقل من 5 سنوات أو أصيب بعاهة تستلزم علاجاً مستمراً؛

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص.289.

² هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص.178.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

- عند مرض خطير أو حادث أصاب زوج الموظف أو أحد أولاده؛
 - لصالح الموظف الذي يضطر لاتباع زوجته بحكم تغيير هذا الأخير لمقر سكناه لأسباب مهنية ولمكان بعيد عن المكان الذي يمارس فيه وظائفه.
 - يوضع الموظف في هذه الحالة بقرار من السلطة صاحبة صلاحية التعيين:
 - لمدة مهمته في الحالة الأولى؛
 - لمدة سنة قابلة للتجديد أربع مرات في الحالات الأخرى
- ومن الجدير بالملاحظة أن النسبة القصوى الذين يمكن إحالتهم على الاستبعاد لا يجوز أن تتجاوز 05% من العدد الحقيقي من السلك ماعدا من يحاولون لهذه الوضعية قانونا.

2. الاستبعاد الإرادي:

- يمكن للموظف لأسباب معينة أن يلتمس من الإدارة الاستفادة من الإحالة على الاستبعاد ونذكر منها مايلي:¹
- لأغراض شخصية؛
 - للتمكن من القيام بدراسات أو أعمال بحث وهو الطلب الذي لا يمكن للإدارة الموافقة عليه الا إذا كان مبررا وبعد مضي سنتين من الخدمة الفعلية.
- والجدول التالي يوضح حالات الإحالة على الاستبعاد:

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. 290.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

جدول رقم 03: حالات الإحالة على الاستيداع

الوثائق الثبوتية للإحالة على الاستيداع	حالات الإحالة على الاستيداع
<ul style="list-style-type: none"> • نسخة من عقد الزواج • شهادة طبية لزوج أو الزوجة أو الابن أو أحد الأصول حسب الحالة • نسخة من عقد الازيداد بالنسبة للأبناء 	<p>في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير</p>
<p>نسخة من عقد الزواج</p> <p>نسخة من عقد ازدياد الطفل.</p>	<p>للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات</p>
<ul style="list-style-type: none"> • نسخة من عقد الزواج. • شهادة عمل الزوج أو الزوجة حسب الحالة • شهادة الإقامة 	<p>للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته</p>
<ul style="list-style-type: none"> • نسخة من قرار اعتماد الحزب السياسي • محضر تنصيب المكتب الوطني مؤشر من طرف وزارة الداخلية. 	<p>لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • نسخة من عقد الزواج 	<p>تعيين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو</p>

بقوة القانون

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

<ul style="list-style-type: none"> • نسخة من مقرر تعيين الزوج معتمد من هيئة رسمية 	<p>مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • شهادة تسجيل تسلم من طرف إدارة المؤسسات أو الجهات المختصة في التعليم أو التكوين. • تبرير موضوعي. 	<p>للقيام بدراسات أو أعمال بحث بعد سنتين من الخدمة الفعلية.</p>	<p>لأغراض شخصية</p>

المصدر: فاطمة الزهرة جدو وأخريات، "النظام القانوني للوظيفة العمومية"، دار بلقيس، دار البيضاء-الجزائر، ص.ص 128-129

ثالثا: الاجراءات المتبعة للإحالة على الاستيداع

- يحال الموظف على الاستيداع بعد المرور بإجراءات تتمثل في مايلي:¹
- إحالة ملف المعني على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لدراسة الملف وإبداء الرأي بالموافقة أو رفض الطلب؛
 - في حالة الموافقة يبلغ المعني بالقرار الذي اتخذته اللجنة؛
 - يحال المعني بقرار أو مقرر فردي مرفوق بمحضر اجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء؛
 - يعرض القرار أو المقرر على المراقب المالي من أجل التأشير عليه؛
 - يمضي من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين؛
 - يبلغ المعني بنسخة، ويرسل نسختين الى المديرية الفرعية للميزانية أو الى مصلحة المحاسبة لتوقيف الراتب، ونسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية

¹ كمال زمور، "مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات والادارات العمومية"، دار بلقيس للنشر، 2014، ص.ص 259-260

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في خلال 10 أيام ابتداء من تاريخ التوقيع على القرار للرقابة اللاحقة؛

- في حالة عدم الموافقة على طلب المعني ببلغ من قبل المسؤول المباشر بقرار اللجنة.

رابعاً: الآثار القانونية لوضعية الاستيداع

يترتب عن إحالة الموظف على الاستيداع آثار قانونية نلخصها في مايلي:¹

- توقيف راتب الموظف بحيث لا يتقاضى طيلة المدة القانونية التي يقضيها في هذه الوضعية على الراتب؛

- توقيف حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في وفي التقاعد بحيث لا تحسب مدة وضعية الاستيداع؛

- يحتفظ الموظف بحقوقه التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع؛

- يمكن للموظف تجديد وضعيته بطلب كتابي من المعني للسلطة المخولة صلاحية التعيين في أجل شهر قبل انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع؛

- يدمج الموظف المحال على الاستيداع بعد انقضاء المدة القانونية في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد، وذلك بتقديم طلب إعادة إدماجه إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين في أجل شهر قبل انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع، وفي حالة ما إذا لم يتقدم بطلبه في الآجال القانونية فان الإدارة توجه إليه اعدار مصحوب بوصل استلام صادر عن السلطة التي لها صلاحية

¹ فاطمة الزهرة جدو، مرجع سابق، ص.ص 130-131

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

التعيين وفي حالة عدم الالتحاق بوظيفته فإنه يعتبر في حالة التخلي عن وظيفته وتطبق عليه إجراءات العزل من منصبه.¹

¹ كمال زمور، مرجع سابق، ص.269.

الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية

خلاصة الفصل:

من خلال تناولنا لمحاور هذا الفصل والخاص ب طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية، والذي تطرقنا من خلاله الى طرق التوظيف في الوظيفة العمومية حيث أن هناك طرق توظيف خارجي والمتمثلة في نظام المسابقة والفحص المهني والتوظيف المباشر وأيضا الحرية المطلقة وطريقتي الانتخاب واعداد الموظفين، كما أن هناك طرق توظيف داخلي والتي تتمثل أساسا في الترقية.

كما تناولنا في هذا الفصل كيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية، حيث فصلنا كيفية تنظيم التوظيف الخارجي الذي يبدأ بمرحلة فتح المسابقة والاعلان عنها ثم مرحلة دراسة ملفات الترشيح واعداد القوائم النهائية وفي الأخير مرحلة سير المسابقات والاختبارات المهنية وإعلان النتائج، هذا بالنسبة لكيفية تنظيم التوظيف الخارجي، أما فيما يخص كيفية تنظيم التوظيف الداخلي أو الترقية فقد تطرقنا الى اجراءات تنظيمها وذلك من خلال التطرق الى اجراءات الترقية على أساس الاختبار والامتحان المهني وأيضا اجراءات الترقية عن طريق التكوين المتخصص أو على أساس الشهادة.

بعدها تم التطرق في هذا الفصل الى الوضعيات القانونية الناجمة عن الالتحاق بالوظيفة العمومية، حيث تتمثل هذه الوضعيات في نقل الموظفين العموميين ووضعية الانتداب والاستيداع وأيضا الوضعية خارج الإطار.

الختامة

خاتمة:

إن موضوع الوظيفة العمومية يكتسي أهمية كبيرة باعتباره يساهم في ضمان استقرار الدولة و استمرارها، وكذا باعتبارها مصدرا هاما للدخل، لذا وجب اعتماد إطار قانوني محكم و مدروس لنظام يهدف إلى تحسين سير العمل الذي يؤديه الموظف العمومي بصفة متزنة و عادلة تضمن محاربة الرداءة داخل الإدارة العمومية و يسمح له بممارسة حقوقه وواجباته، كما أن فعالية الهياكل و التنظيمات الإدارية لا تتحقق إلا إذا كانت مزودة بموارد بشرية تتمتع بكفاءة عالية في قيامها بالمهام و المسؤوليات الملقاة على عاتقها، و إن هذه الكفاءات لا يتم الحصول عليها الا من خلال التكفل الموضوعي بالوظيفة العمومية التي من شأنها اختيار الشخص المناسب ووضعه في المكان المناسب.

ونحن في دراستنا المتعلقة الضوابط السابقة للاتحاق بالوظيفة العمومية تناولنا في البداية دراسة شاملة حول الوظيفة العمومية من خلال تطرقنا لمفهوم الوظيفة العمومية وأنظمتها، وكذا مفهوم الموظف العام والطبيعة القانونية التي تربطه بالإدارة، ثم انتقلنا إلى معرفة الشروط الواجب توافرها في الشخص الذي يحق له أن يكتسب صفة الموظف العمومي لأن اكتساب هذه الصفة تجعله محاطا بحماية الدولة وتقر له حقوقا مميزة وتلزمه بأداء واجبات من نوع خاص.

أما الفصل الثاني من هذا البحث فقد قمنا بدراسة مختلف أنماط التوظيف التي أقرها القانون الذي يحكم الوظيفة العمومية سواء فيما يتعلق بالتوظيف الخارجي أو الداخلي.

الخاتمة العامة

نتائج الدراسة

بعد معالجتنا لهذا البحث تم الوصول إلى بعض النتائج التي يمكن إيجازها فيما

يلي:

1. تطلب المشرع الجزائري ضرورة توفر جملة من الضوابط الموضوعية التي يؤدي تخلف أحدها إلى انتفاء الحق في الالتحاق بالوظيفة العمومية والتي من بينها ضابط الجنسية، ضابط التمتع بالحقوق المدنية، ضابط السن والقدرة الذهنية والبدنية؛
2. ضمانا لتحقيق مبدأ المساواة وتكريسا لمعيار الكفاءة في الالتحاق بالوظيفة العمومية اعتمد المشرع نظاما اجرائيا دقيقا يقوم إما على أساس فكرة المسابقة بصورها المختلفة كالمسابقة على أساس الاختبار، والمسابقة على أساس الشهادات، الفحوص المهنية، أو على أساس الانتخابات، أو على أساس التوظيف المباشر؛
3. لا يكتسب الموظف العمومي هذه الصفة إلا بعد تعيينه بصفة رسمية من الجهة المختصة، وقضاء فترة تمرين أو تربص كقاعدة عامة، واستثناء في إطار ضوابط خاصة يتم التعيين دون ضرورة الخضوع لفترة تربص؛
4. يتم اختيار وتعيين الموظفين العموميين في الإدارات والمؤسسات العمومية الجزائرية وفقا للإجراءات والخطوات المنصوص عليها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والقوانين الخاصة بمختلف الأسلاك، وكذا التعليمات والمناشير التي تصدرها المديرية العامة للوظيفة العمومية وان مخالفة هذه الاجراءات سيؤدي حتما الى الغاء المسابقة وبالتالي الغاء عملية التوظيف التي قامت بها الادارة أو المؤسسة العمومية المعنية؛
5. يؤدي الالتحاق بالوظيفة العمومية من طرف الموظف العمومي وضعه في خدمة فعلية، واستثناء يمكن وضعه في حالات أخرى بحكم القانون أو بطلب

الخاتمة العامة

منه مثل وضعية الانتداب، وضعية خارج الإطار، وضعية الاحالة على الاستيداع.

الاقتراحات:

فبعد تطرقنا لأهم النتائج التي توصلنا لذا ونحن في الدراسة والتحليل لهذا الموضوع ارتأينا تقديم بعض الاقتراحات:

1. تعميم أسلوب الاختبارات الشفهية في مسابقات التوظيف لأنه يعتبر معيار أساسي في الكشف عن السمات الشخصية للمرشحين مع الاحاطة بإجراءات رقابية صارمة للتقليل من الممارسات الفاسدة؛
2. ضرورة تفعيل وتنمية دور أجهزة الرقابة الادارية بحيث لا يصبح دورها مقتصرًا على التأكد من الالتزام بالقواعد والاجراءات واللوائح الرسمية وإنما الرقابة على نتائج العمل ومؤشرات الأداء والفعالية للأجهزة الإدارية؛
3. إلزام المنظمات على اختلاف أنواعها بوضع أسس ومعايير أخلاقية للوظيفة العامة؛
4. تدريب الموظفين وبشكل دوري على المهام والمسؤوليات التي تقع على شاغل الوظيفة العامة، وخلق الوعي لدى أفراد المجتمع كمحاولة لمقاومة الفساد في التوظيف وذلك من خلال نشر ثقافة المال العام والوظيفة العمومية وهذا بالاعتماد على وسائل الإعلام؛
5. ضرورة إخضاع كافة المرشحين الفائزين بمناصب العمل المفتوحة للتوظيف إلى فترة تكوين قبل التحاقهم بمناصب عملهم، وهذا ضمانا لاندماج جيد وأداء أحسن من قبل الموظفين الجدد؛
6. تمكين وتسهيل الموظف من أدائه لحقوقه المنصوص عليها قانونا وخاصة فيما يتعلق بالاستقالة التي أصبحت وإن صح التعبير حقا للإدارة إذ يمكن

الخاتمة العامة

لهذه الأخيرة رفضها مدعية الصالح العام، ومن ثم الوقوف أمام حق الموظف؛

7. اعادة النظر في مسألة الغاء التصحيح الثاني للاختبارات الكتابية؛
8. اعادة النظر في مضمون مسابقات التوظيف وعصرنتها وجعلها تتماشى مع متطلبات وطموحات الادارة العمومية.

المراجع

أولاً: النصوص التشريعية

أ. الأوامر والقوانين:

1. الأمر رقم 58/75 المتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، العدد 78 ؛
2. القانون رقم 90-11، المتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية، المؤرخ في 21-04-1990، العدد 17؛
3. الأمر 06-03، المؤرخ في 15-07-2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46؛
4. القانون رقم 06/14 المؤرخ في 09/08/2014، يتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية للديمقراطية الشعبية.

ب. المراسيم الرئاسية والتنفيذية:

1. المرسوم رقم 144/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتعلق بشروط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، الجريدة الرسمية الصادرة في 08-06-1966، بدون عدد؛

ج. المناشير والتعليمات:

1. المنشور رقم 36 المؤرخ في 06-08-2005، يتعلق بالتحقيق الإداري، صادر عن المدير العام للوظيفة العمومية؛
2. التعليمات رقم 06 المؤرخة في 6 ماي 2008، تتضمن تعديل التعليمات رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف وتسليم بعض الوثائق الإدارية الصادرة من رئيس الحكومة؛

3. التعليم رقم 273 المؤرخة في 17-08-2013، تتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، صادرة عن الوزير الأول؛

ثانيا: الكتب

1. الجبوري ساجر ناصر حمد، حقوق الإنسان السياسية في الإسلام والنظم العالمية، دار الكتب العلمية، بيروت، لبنان، دون سنة نشر؛
2. الشريف مصطفى، أعوان الدولة، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، 1981؛
3. القيسي محي الدين، مبادئ القانون الإداري العام، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت-لبنان، 1999؛
4. المعداوي محمد يوسف، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، الطبعة 08، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 1988؛
5. المهدي حسين حمودة، شرح أحكام الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع، ليبيا، 2002؛
6. بيسوني عبد الله عبد الغاني، القانون الإداري: عمال السلطة الإدارية، أعمال السلطة الإدارية، أموال السلطة الإدارية، امتيازات السلطة الإدارية، دون طبعة، الدار الجامعية، بيروت-لبنان، 1993؛
7. جدو فاطمة الزهراء وأخريات، سلسلة مباحث في القانون: النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس، الدار البيضاء-الجزائر، دون سنة نشر،
8. جعفر محمد أنس ، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاتها على التشريع الجزائري، بدون دار نشر، 1992؛

9. جمال الدين سامي، "صول القانون الإداري"، دون طبعة، منشأ المعارف، الإسكندرية، مصر، 2004
10. حبيش فوزي، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين، دار النهضة العربية للطباعة، بيروت، 1991؛
11. حلمي خاطر شريف يوسف، الوظيفة العامة: دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006-2007؛
12. خرفي هاشمي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010؛
13. زمور كمال، مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات والادارات العمومية، دار بلقيس للنشر، 2014؛
14. عثمان حسين عثمان محمد، أصول القانون الإداري، دون طبعة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، مصر، دون سنة نشر؛
15. قاسم محمد أنس، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، ط 2، 1989؛
16. مقدم سعيد، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 2010.

ثالثا: الأطروحات والمذكرات

1. ألب أحمد، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري: دراسة مقارنة، رسالة ماجستير في الإدارة والمالية العامة، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة الجزائر، 2005؛
2. بن أحمد عبد المنعم، علاقة العمل بين السلطة والحرية في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير في الإدارة والمالية العامة، جامعة الجزائر، 2003-2004؛
3. بوعكاز يسرى، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة الماجستير، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2015-2016؛
4. تحسين عمرية جاكلين، " التعيين في الوظيفة العمومي: دراسة مقارنة"، أطروحة ماجستير في القانون العام، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية نابلس، فلسطين، 2014؛
5. دبوب حكيم، النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير في الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2012-2013؛
6. طرشي أحمد، التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي والقانون الجزائري: دراسة مقارنة، مذكرة ماجستير في العلوم الإسلامية، جامعة الجزائر 1، قسم الشريعة والقانون، 2016-2017؛

رابعا: المجالات

1. بوقرة أم الخير، تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة المفكر، العدد 09، جامعة بسكرة، ماي 2013؛
2. بوحوش عمار، مفهوم الوظيفة العامة، مجلة الأبحاث والدراسات المنشورة في مجلات علمية باللغة العربية؛

3. حامدي نور الدين ، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة الندوة للدراسات القانونية، العدد الأول، 2013؛
4. دعلوس الأخضر، واقع ادارة الكفاءات وتنمية الابداع في الوظيف العمومي بالجزائر، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، العدد 11، سبتمبر 2018؛
5. ربوح ياسين، أنظمة الوظيفة العمومية وموقف المشرع الجزائري منها، مجلة الحقيقة، العدد 42، 2018؛
6. رميني جمال، إصلاح منظومة الوظيفة العمومية في الجزائر: خيار تنظيمي ام حتمية اجتماعية-سياسية، مجلة العلوم الانسانية والاجتماعية، العدد 31، ديسمبر 2017؛
7. شاوش حميد، طبيعة العلاقة بين الموظف العام والادارة، مجلة التواصل في الاقتصاد والادارة والقانون، جامعة باجي مختار، عنابة، العدد 42، جوان 2015؛
8. عوماري فاطمة الزهراء وعبد الهادي بن زيطة، الانتداب في تشريع الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة المفكر للدراسات القانونية والسياسية، ال عدد 01، المجلد 04، أفريل 2021.

خامسا: المراجع باللغة الأجنبية

1. Missoum Sebih:La Fonction publique. Librairie hachette-Paris 1968
2. Remili Abd.Rahmane:Les institutions Administratives Algériennes /Sned.2ed .

سادسا: المواقع الالكترونية

1. عبد القادر بن مزوزية، "دليل الموظف الجزائري: مرشد الموظف الجديد"، 2017، من الموقع:

http://www.mouwazaf-dz.info/2016/03/blog-post_9.html

2. بوطبة مراد، "دروس في الوظيفة العمومية"، مطبوعة للسنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، 2017-2018، من الموقع:

www.politics-dz.com

الصفحة	فهرس المحتويات
	بسملة
	اهداء
	شكر
أ	مقدمة عامة
الفصل الأول: ماهية الوظيفة العمومية	
06	تمهيد
07	المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية
08	المطلب الأول: مفهوم الوظيفة العمومية
08	الفرع الأول: تعريف الوظيفة العمومية
13	الفرع الثاني: أنظمة الوظيفة العمومية
21	المطلب الثاني: مفهوم الموظف العام
21	الفرع الأول: تعريف الموظف العام
26	الفرع الثاني: الطبيعة القانونية التي تربط الموظف العام والإدارة
30	المبحث الثاني: شروط وضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية
31	المطلب الأول: الضوابط الموضوعية للالتحاق بالوظيفة العمومية
31	الفرع الأول: الضوابط العامة للتعين
43	الفرع الثاني: الضوابط الخاصة للتعين
46	المطلب الثاني: الضوابط الخاصة باكتساب صفة الموظف العمومي
46	الفرع الأول: ضابط التعيين
50	الفرع الثاني: الترسيم والانتماء الى قطاع الوظيفة العامة
52	خلاصة الفصل الأول
الفصل الثاني: طرق وكيفيات التوظيف في الوظيفة العمومية	

54	تمهيد
55	المبحث الأول: طرق التوظيف في الوظيفة العمومية
56	المطلب الأول: طرق التوظيف الخارجي
56	الفرع الأول: نظام المسابقة
60	الفرع الثاني: الفحص المهني والتوظيف المباشر
62	الفرع الثالث: طرق أخرى للتوظيف (الحرية المطلقة وطريقة الانتخاب وطريقة اعداد الموظفين)
66	المطلب الثاني: طرق التوظيف الداخلي
67	الفرع الاول: الترقية في التشريع الجزائري
72	الفرع الثاني: طرق الترقية في التشريع الجزائري
77	المبحث الثاني: كفايات التوظيف في الوظيفة العمومية
78	المطلب الأول: كيفية تنظيم التوظيف الخارجي
78	الفرع الاول: مرحلة فتح المسابقة والاعلان عنها
81	الفرع الثاني: مرحلة دراسة ملفات الترشح واعداد القوائم النهائية
82	الفرع الثالث: مرحلة سير المسابقات والاختبارات المهنية وإعلان النتائج
86	المطلب الثاني: كيفية تنظيم التوظيف الداخلي
86	الفرع الاول: اجراءات تنظيم الترقية على أساس الاختبار
87	الفرع الثاني: اجراءات تنظيم الامتحان المهني
88	الفرع الثالث: اجراءات الترقية عن طريق التكوين المتخصص أو على أساس الشهادة
89	المبحث الثالث: الوضعيات القانونية الناجمة عن الالتحاق بالوظيفة العمومية

90	المطلب الأول: النقل
90	الفرع الأول: تعريف حركة نقل الموظف العمومي
91	الفرع الثاني: حالات نقل الموظفين وشروط النقل
94	الفرع الثالث: الاجراءات المتبعة في نقل الموظف العمومي
95	المطلب الثاني: وضعية الانتداب
95	الفرع الأول: تعريف وضعية الانتداب
97	الفرع الثاني: شروط الانتداب
100	الفرع الثالث: حالات الانتداب
104	المطلب الثالث: وضعية خارج الإطار وحالة الاستيداع
104	الفرع الأول: وضعية خارج الإطار
106	الفرع الثاني: حالة الاستيداع
112	خلاصة الفصل الثاني
114	الخاتمة
119	قائمة المراجع
128	فهرس الجداول
130	قائمة الملاحق

فهرس الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
69	الجدول رقم (01): جدول يبين وتائر الترقية في الدرجة ضمن سلك الوظيفة العمومية في الجزائر	01
71	الجدول رقم 2: جدول يوضح نقاط الاختلاف بين الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة	02
108	جدول رقم 03: حالات الإحالة على الاستيداع	03

ملخص الدراسة

إن موضوع الوظيفة العمومية يكتسي أهمية كبيرة باعتباره يساهم في ضمان استقرار الدولة و استمرارها، لذا وجب اعتماد إطار قانوني محكم و مدروس لنظام يهدف إلى تحسين سير العمل الذي يؤديه الموظف العمومي بصفة متزنة و عادلة تضمن محاربة الرداءة داخل الإدارة العمومية و يسمح لو بممارسة حقوقه وواجباته، كما أن فعالية الهياكل و التنظيمات الإدارية لا تتحقق إلا إذا كانت مزودة بموارد بشرية تتمتع بكفاءة عالية في قيامها بالمهام و المسؤوليات الملقاة على عاتقها، و إن هذه الكفاءات لا يتم الحصول عليها الا من خلال التكفل الموضوعي بالوظيفة العمومية التي من شأنها اختيار الرجل المناسب ووضعه في المكان المناسب.

فضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية يكتسي أهمية خاصة لذا قام المشرع باعتماد مجموعة من الضوابط المسبقة للالتحاق بالوظيفة العمومية، حيث تنوع هذه الضوابط بين الموضوعية والتي يؤدي تخلفها إلى المنع والحرمان من الالتحاق بهذه الوظيفة، بالإضافة إلى الضوابط الإجرائية والشكلية التي تبين طرق وكيفيات الالتحاق بالوظيفة العمومية والتي يؤدي خرقها وعدم احترامها إلى بطلان الالتحاق بها.

The Summary

The issue of the public office is of great importance as it contributes to ensuring the stability and continuity of the state, so it is necessary to adopt a well-thought-out legal framework for a system aimed at improving the workflow performed by the public servant in a balanced and fair manner that ensures the fight against mediocrity within the public administration and allows him to exercise his rights and duties. Moreover, the effectiveness of administrative structures and organizations is achieved only if they are equipped with human resources that enjoy high efficiency in carrying out the tasks and responsibilities entrusted to them, and

that these competencies are not obtained except through the objective guarantee of the public office that would choose the right man and his position. In the right place.

The controls for joining the public office are of particular importance, so the legislator has adopted a set of pre-requisites for joining the public job, as these controls vary between objectivity, the failure of which leads to the prevention and denial of joining this job, in addition to the procedural and formal controls that show the ways and modalities of joining the public job, which leads to Violating it and not respecting it will lead to the invalidity of joining it.

