

جامعة محمد خيضر - بسكرة
كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم الحقوق



حقوق الموظفين العمومي وحمايتهم في التشريع الجزائري

مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق
تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذ
أ.د. الزين عزري

إعداد الطالب
صبرينة فنيقي

الموسم الجامعي
2016 / 2015

إهداء

الحمد لله رب العالمين نشكره على ما أتم علينا من نعمة ويسر لنا في هذا
العمل المنجز.

أهدي ثمرة جهدي هذا

إلى من لا تكفني قواميس الدنيا لأعبر عن ما أحمله بداخلي اتجاهها والتي
أظل مدينة لها بحياتي طوال العمر ولن أفيها حقها، إلى عز و أغلى ما أملك
في الوجود والتي اختارها الله أن تكون الجنة تحت أقدامها أمي العزيزة أطال
الله في عمرها.

إلى من سخر حياته من اجلي وعلمني درج الحياة وفتح عيني نحو الآفاق التي
كنت أجهلها إلى أبي العزيز حفظه الله ورعاه.

إلى من تقاسمت معظم أجمل لحظات العمر وشاركوني أفراحي وأحزاني إخوتي
لمين والسبتي وأخواتي سماح و زهور اهدي لهم ثمرة نجاحي
إلى خالي العزيز الحاج وكافة عائلته والى عمي الساسي وكافة عائلته حفظهم
الله ورعاهم.

إلى من ساقني القدر إلى معرفتهم، إلى رفيقات الدرج كنزة، أميرة،
كريمة، فاطمة، سهام وهدي.

واخص بالذكر الزميل مناصرية الشريف حفظه الله ورعاه

والى كافة دفعة الحقوق 2016

شكر

للّٰه الحمد و الشكر كله أن وفقني لانجاز هذا العمل؛ و صلى الله و سلم على
سيدنا محمد و على اله و صحبه أجمعين

و من منطلق رسول الله صلى الله عليه وسلم "من لم يشكر الناس لم يشكر الله
عز وجل"، أتقدم بالشكر ووافر الامتنان إلى:

أستاذي الدكتور عزري الزين، الذي قبل مشكور الإشراف على هذه الرسالة
ووجهني لاختيار هذا الموضوع و شجعني على البحث فيه بتوجيهاته السديدة
و طول صبره أثناء فترة البحث إلى تمام انجاز هذا العمل. فلك مني أستاذي
الفاضل فاق التقدير و الاحترام.

كما أتوجه بالشكر إلى أعضاء اللجنة المناقشة على قراءة و تصحيح اسطر هذه
المذكرة.

كما أتوجه بالشكر الجزيل لكافة أساتذة جامعة محمد خيضر - بسكرة سواء من
قريب أو بعيد

مكتبة

الوظيفة العمومية، أمانة مقدسة و خدمة اجتماعية قوامها الإلتزام المخلص الواعي بمصالح المواطنين و حقوقهم و حرياتهم، وفقا للدستور و القانون. وهي مسؤولية وأمانة أخلاقية ممن يكلفون بتحمل مهامها، قبل أن تكون حقا أو امتيازاً لهم. وهي خدمة وطنية يحكمها و يوجه مسارها القانون. فالموظف وسيلة الدولة في أدائها لدورها وتقديمها للخدمات المطلوبة منها في إقامة المشروعات العامة و ضمان سير المرافق العامة بانتظام واضطراد.

و باعتبار مركز الموظف العمومي في علاقته بالدولة إنما هو مركز تنظيمي لآحي تحكمه اللوائح و المراسيم المحددة سلفاً، فإنه هذه الواجبات المطلوب من الموظفين أدائها على أكمل وجه يقابلها حقوق منصوص عليها في قوانين الوظيفة العمومية بصيغة آمرة تطبيق بطريقة موحدة ومجردة و بدون تمييز على كافة الموظفين. وذلك مهما كانت وضعيتهم السلمية أو المكان و الظروف التي يمارسون فيها مهامهم.

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

و تتمثل حقوق الموظف العمومي عموماً في حقوق مالية مقررة أساساً للوظيفة بالنظر لطبيعتها وواجباتها و مسؤولياتها في كل فئة من فئات الموظفين، ولكنها مقررة أيضاً بالنظر لمصلحة الموظفين، حتى تكفل لهم الحياة الكريمة المتناسبة مع أهمية وظائفهم. وأهم هذه الحقوق هي الرواتب و التعويضات و ما يدعمها من أنواع الترقية. أما الحقوق المعنوية فتكتسي بدورها أهمية بالغة في الحياة المهنية للموظف العمومي بوصفه العنصر الفاعل في تحقيق أهداف و غايات الإدارة. كما تهدف لضمان ديمومة سير المرفق العام أداء الخدمات لجمهور المنتفعين. تأخذ هذه الحقوق المعنوية صوراً عديدة كالحقوق السياسية و الحماية من التهديدات و الاعتداءات، و حق الإستقالة و غيرها.

إن تحديد الحقوق لا يقوم على الموازنة بين العمل المطلوب و ما يقابله من جزاء، بل يرتكز على مراعاة توفير مزايا مادية و معنوية للموظف تجعله في غنى عن الإنشغال بمتطلبات الحياة و ضرورتها، وذلك لخدمة المرفق العام. و تبعا لذلك فإن حقوق الموظف معرضة للتهديد بالمساس بها من قبل الإدارة متى رأى الرئيس الإداري فائدة في الضغط على المرؤوس لأي سبب كان.

و لمنع أي نوع من الإجهاد من قبل السلطة الإدارية في ما يتعلق بحقوق الموظف العمومي، فإن المشرع الجزائري قد أحاطها بترسانة ضخمة من النصوص الدستورية و التشريعية و التنظيمية، تدفع عنها أي تعسف مهما كانت أسبابه، بحسن نية أو بسوء نية. كما أن هذه الحماية التي ترافق حق الموظف تتميز بالقوة حينا و بالضعف أحيانا، متأثرة في ذلك بالتغيرات السياسية و الإقتصادية و الإجتماعية في الدولة و تطورها و تأثيرات محيطنا الخارجي.

إشكالية البحث:

إذا كان الأصل أن حقوق قد تم تقريرها كوسيلة تسمح للموظف العمومي بأن يحتفظ بمكانته الإجتماعية المقابلة لوظيفته و ضمانا للعيش الكريم، بعيدا عن الإنشغال بالاحتياجات و ذلك لكي يكرس كل جهده لأداء عمله، فإن التساؤل هو:

ما مدى كفاية الحماية المقررة لحقوق الموظف العمومي في منع المساس بها من قبل السلطة الإدارية؟

منهج البحث:

من أجل الإجابة على إشكالية البحث اعتمدنا على المنهج الوصفي عموما في ما يتعلق بحقوق الموظف، باعتباره المنهج المناسب لمعالجة الموضوع؛ غير أننا لجأنا إلى المنهج التحليلي للنصوص القانونية للكشف عن الحماية المقررة لكل حق. مع الإعتماد أحيانا على المنهج التاريخي لتتبع التطور الزمني لحقوق الموظف و حمايتها.

أسباب اختيار الموضوع:

واختاري هذا الموضوع (حقوق الموظف العمومي وحمايتها في التشريع الجزائري) ليكون موضوع بحثنا جاء نظرا لكون مادة قانون الوظيفة العامة تعتبر من أهم مواضيع القانون الإداري، فأردت أن أساهم من أجل إثراء المكتبة الجامعية بمرجع متواضع في هذه المادة. وبما أن حقوق الموظف العمومي لا يمكننا أن نستوفيها في مكرة واحدة. فالموضوع يحتاج إلى موسوعة علمية ضخمة، لأن كل حق من هذه الحقوق وحمايتها يحتاج إلى رسالة مستقلة. و لذا فإننا ارتأينا على أن نجتهد ونجمع في هذه المذكرة أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف العمومي الجزائري في مرجع موحد ومختصر ليسهل على كل طالب الإلمام بها بكل سهولة ويسر.

صعوبات البحث:

واجهتني صعوبات عديدة أثناء إنجاز هذا العمل، كان أبرزها المتاعب الصحية المتواصلة التي عانيتها طوال الشهور الماضية، و التي أدعو الله أن يشفيني منها. أما عن المذكرة فإن صعوبة موضوعها تأتي من كثرة فروعه وتشعبه حيث نجد كل فرع يحتاج إلى مذكرة خاصة به. زيادة على ذلك ندرة المراجع المختصة في الموضوع، وصعوبة اقتناها أو إعارتها هذا إن وجدت.

تقسيم الموضوع:

محاولة مني للإجابة عن الإشكالية اتبعت خطة من فصلين :

- الفصل الأول تحت عنوان الحقوق المادية للموظف العمومي حيث قسم إلى مبحثين،المبحث الأول تناولت فيه الحقوق المالية ، والمبحث الثاني معنون ب الحقوق الإجتماعية.

- أما الفصل الثاني فجاء تحت عنوان الحقوق المعنوية للموظف العمومي قسم هو الآخر إلى مبحثين، المبحث الأول تناولت فيه الحقوق السياسية ، والمبحث الثاني تناولن فيه حقوق الضمان.

-الفصل الثالث جاء تحت عنوان: **حق الحماية والخدمات الاجتماعية** وقسم إلى مبحثين الأول تناولنا فيه حق الحماية والتأمين، أما الثاني تناولنا حق الخدمات الاجتماعية والضمان حيث تطرقنا فيه إلى الجانب الخدماتي للموظف.

الفصل الأول:
الحقوق المادية
للموظف العمومي

المبحث الأول: الحقوق المالية

يتمتع الموظف العمومي بالعديد من الحقوق و الضمانات المالية مقابل الخدمة التي يؤديها و الجهود التي يبذلها و الأعمال التي يقوم بها.

و تخلف حقوق الموظفين المالية باختلاف القوانين و الأنظمة السياسية و الوظيفية في الدولة. ففي الدول التي تعتمد نظام الوظيفة العمومية المغلق تعطي لموظفيها ضمانات تفوق تلك التي تعتمد على النظام المفتوح. و ذلك على اعتبار أن هذه الدول لا تفرق في المعاملة بين موظفيها و سائر العاملين في القطاع الخاص¹.

و على كل حال فإن تمتع الموظف بالحقوق المالية التي تقرها الأنظمة و القوانين ليس مطلقا، بل يخضع لقواعد و أسس قانونية و إجرائية نستعرضها في هذا المبحث.

المطلب الأول: الراتب و التعويضات

المرتب هو المورد الوحيد لرزق الأغلبية الساحقة من الموظفين، و يمثل عنصر الاستقرار الوظيفي و النفسي و الاجتماعي للأغلبية الساحقة منهم، ولذلك فهو أهم حق يتمتع به الموظف على وجه الإطلاق بالمقارنة مع الحقوق الأخرى².

و عليه، فالراتب هو الحق الأساسي للموظف، و هو مبلغ من المال يتقاضاه الموظف من الخزينة العمومية للدولة بصفة منتظمة كل فترة محددة، و ذلك مقابل ما يؤديه من خدمة وظيفية. كما تعتبر التعويضات المختلفة من الحقوق المالية الأساسية للموظف العمومي و المقررة بنص القانون، غير أن هذا الحق لا يتمتع به كافة الموظفين بالتساوي، فثمة فئات من الموظفين لا تتمتع بتعويضات يتقاضاها غيرهم من الموظفين.

الفرع الأول: الراتب

المرتب أهم الحقوق المادية للموظف العمومي، لأن الموظف ما قبل الإلتحاق بمنصبه إلا

¹ حمود حمبلي، حقوق الإنسان بين النظم الوضعية و الشريعة الإسلامية، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1995، ص 111.

² حمود حمبلي، نفس المرجع، ص 112.

من أجل الحصول على المرتب، فلولاها لما قبل أن يكرس وقته و جهده و تفكيره للوظيفة، و ذلك لمواجهة المطالب المادية في حياته و حياة من يعولهم.

أولاً: تعريف الراتب

1. التعريف الفقهي للراتب

اختلف الفقهاء في تعريفهم للمرتب، و نظرا لتعدد هذه التعاريف فإنني أقتصر على ذكر أهم التعاريف.

أ. **تعريف الأستاذ محمد الطماوي:** عرف الأستاذ الطماوي المرتب بأنه "المرتب هو عبارة عن المبلغ الذي يتقاضاه الموظف شهريا مقابل انقطاعه لخدمة الإدارة"¹ إن هذا التعريف منتقد من عدة أوجه منها:

- يعتبر المرتب بأنه مقابل الخدمة التي يقدمها الموظف للإدارة و هذا التعريف هو عودة لفكرة العمل بضاعة تباع و تشتري و هذه الفكرة كانت سائدة في القرون الوسطى، عندما كان ينظر إلى الأجير بأنه يقوم ببيع قوة عمله لصاحب العمل على اعتبار أن العمل بضاعة تباع و تشتري بالمال.
- هذا التعريف يعتبر الراتب مقابل العمل، و بالتالي فإن هذا التعريف لا يقدم لنا تفسيراً منطقياً في الحالة التي يكون فيها المستخدم مريضاً لا يقوم بأي عمل و مع هذا فالقانون يمنحه راتباً.

ب. **تعريف الأستاذ حماد محمد شطا:** عرف الأستاذ حماد محمد شطا الراتب بأنه

"هو نصيب العامل أو الموظف في الدخل القومي يتحدد بما يضمن مستوى من الحياة لائقاً طبقاً للمستوى الاقتصادي و الحضاري لبلد ما، و يتفاوت هذا الأجر أو المرتب بمقدار ما يسهم به العامل في تكوين هذا الدخل القومي"². حاول الأستاذ حماد محمد شطا أن يعرف الراتب تعريفاً اجتماعياً، و حسب هذا التعريف فإنه لا يوجد فرق بين الراتب و الأجر، و قد وفق الأستاذ في هذا

¹ سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، مصر، دار الفكر العربي، 1975، ص 465

² حماد محمد شطا. النظرية العامة للأجور و المرتبات، دراسة مقارنة بين النظام الرأسمالي و الاشتراكي. الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1982، ص 05.

التعريف إلى حد كبير و لكنه عندما ذكر بأن الراتب هو نصيب الموظف ، من الدخل القومي لم يحدد لنا الأستاذ طبيعة هذا النصيب بصريح العبارة إن كان هذا النصيب حقا للموظف و العامل أم أن هذا النصيب ميزة من الدولة. كما أن هذا التعريف لم يقدم لنا تفسيراً واضحاً عن الراتب الذي يتقاضاه الموظف بعد إحالته على التقاعد بالرغم من أن الموظف في هذه الحالة لا يساهم في تكوين الدخل القومي.

2. التعريف التشريعي للراتب

إن القانون الأساسي للوظيفة العامة لم يتطرق إلى تعريف الراتب و إنما أشار في المادة 32 من الأمر 03-06 إلى حق الموظف في الراتب بعد أداء العمل¹، و أشارت هذه المادة إلى كيفية تحديد الراتب و ملحقاته و لكنها لم تتطرق إلى تعريف الراتب، و رغم هذا فإنه يفهم من مضمون نص المادة 32 من هذا الأمر بأن المشرع الجزائري يميل إلى اعتبار المرتب مقابل العمل.

3. تعريف الراتب في القضاء

لم نجد في اجتهادات مجلس الدولة الجزائري و لا الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا سابقاً إلا تعريفاً مقتضياً يدل على الراتب، و هو ما ورد في القرار رقم 3998 الصادر بتاريخ 24 جوان 2002 عن مجلس الدولة في قضية (ب.ح) ضد مدير مركز التكوين المهني و التمهين، حيث جاء فيه أنه "...متى ثبت في قضية الحال أن المستأنف لم يؤدي عملاً في الفترة التي يطالب بها، فإنه لا يمكن أن يستفيد من أي أجر و لا أي امتياز...".²

فالملاحظ أن القضاء قد أخذ نفس منحى المشرع في اعتبار المرتب مقابل للعمل المؤدى.

¹ الأمر 03/06، المادة 32

² المجلة القضائية، العدد 1، سنة 2006. القضية رقم 3998 ليوم 2002/6/24 مجلس الدولة.

ثانياً: تحديد الراتب

اختلفت النظريات و الأساليب في تحديد الراتب و هذا يعود لتطور فكرة الرواتب، فقد كانت في الماضي ثمنا للعمل ثم أصبح الراتب دخلا للعامل، و نجم عن ذلك اختلاف النظريات و الأساليب التي قيلت في تحديد الراتب.

1. نظريات تحديد الراتب

أ. نظرية حد الكفاف للأستاذ ريكاردو

هذه النظرية تفرض أن ثمن العمل يتوقف على كفاف العامل فالأجور تساوي مقدار السلع اللازمة لتغذية و كساء العامل و أسرته و تمثل ما يتكلفه المجتمع من أجل تمكين العمال من البقاء و تخليد جنسهم¹.

ب. نظرية رصيد الأجور للأستاذ جون أستيوارت

هذه النظرية قامت على الأسس التي أخذت بها نظرية حد الكفاف من حيث الاعتماد على عرض العمل، و قانون مالتس للسكان و لكن هذه النظرية أقرت بوجود معدل متغير للأجور.

ج. نظرية المساومة الجماعية للأستاذ ماركس

حسب هذه النظرية فإن النقابات هي التي تحدد المرتبات بطريق مباشر كما هو الحال في فرنسا وبلجيكا، وإما بطريق غير مباشر كما هو الحال في أمريكا و بريطانيا عن طريق المقارنة بين المرتبات في الخدمة العامة و أجور العمال في القطاع الخاص².

2. أساليب تحديد الراتب

هناك عدة أساليب، نقتصر فيها على مل يلي:

¹ هاشمي خرفي. الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية. دار هومة، الجزائر. 2010. ص228.

² هاشمي خرفي، نفس المرجع ، ص 229.

أ. **معيار المدة:** حسب هذا المعيار فإن الراتب يحدد حسب الزمن، فقد يحدد بالساعة و قد يحدد بالأسبوع و قد يحدد بالشهر، والأسلوب الغالب في هذا المعيار هو تحديد الراتب بالشهر.

ب. **معيار المردودية:** حسب هذا الأسلوب فإن الراتب يتحدد حسب كمية الإنتاج و هذا المعيار يربط ما بين الراتب و الإنتاج و من هنا يمكن تحديد مسؤولية القائم بالعمل و محاسبته على أساس إنتاجه فإن زاد إنتاجه زاد راتبه حسب مقدار إنتاجه و بالعكس إذا انخفض إنتاجه عن الحد الأدنى المطلوب و يجب خفض أجره بمقدار نسبة العجز فالشركات و الإدارات العمومية ليست مجرد مصدر لرزق العامل بل أصبحت عنصرا هاما من عناصر الدخل القومي للدولة.

ج. **المعيار المزدوج:** إن هذه الطريقة تجمع ما بين مزايا الطريقتين السابقتين بحيث يحسب الراتب الأساسي على أساس الزمن، أما الرواتب التشجيعية فتحدد على أساس المردود الفردي والمردود الجماعي.

3. السلطة التي تحدد الراتب في الجزائر

ينقسم الفقه الإداري بالنسبة للسلطة التي تحدد الراتب في الوظيفة العامة إلى ثلاثة اتجاهات¹ و هي:

- **الاتجاه الأول:** و هو اتجاه غالبية الفقهاء بأن المرتب عنصر من عناصر العلاقة التنظيمية التي تربط الموظف بالدولة، و على هذا الأساس، رتب هؤلاء الفقهاء مجموعة من النتائج.
- **الاتجاه الثاني:** و يؤيد هذا الرأي من الفقهاء الاتجاه الأول بإخضاع المرتب إلى العلاقة التنظيمية إلا أن هؤلاء يأخذون بعين الاعتبار بعض الظواهر الجديدة في ميدان المرتبات و الأجور.
- **الاتجاه الثالث:** و هي قلة من الفقهاء أدركت التطور الذي طرأ على المرتبات بفعل القوانين الصادرة في شؤون الوظيفة العامة و خص هؤلاء إلى أن المرتبات تنقرر تعاقديا و ليس بالإرادة المنفردة للدولة.

¹ بعلي محمد صغير. تشريع العمل في الجزائر، قالمة، الجزائر، مطبعة قالمة، 1995. ص 56-57

و قد تعددت المراسيم الصادرة في هذا الشأن، آخرها كان المرسوم الرئاسي 304-07 المتعلق بالشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم¹، حيث صنف هذا المرسوم الموظفين إلى أربعة مجموعات: أ، ب، ج، د.

- 1) حيث ينقسم الصنف "أ" إلى 8، خصصت الفئة الأخيرة إلى 7 أقسام فرعية (مخصصة للفئات خارج الإطار)، و قسمت الأصناف 7 الأخرى حسب مستوى التأهيل العلمي و عدد سنوات الخبرة المهنية في قطاع الوظيف.
- 2) بينما تنقسم المجموعة "ب" إلى صنفين 9 و 10 للموظفين المتحصلين على شهادة البكالوريا زائد تكوين لدى المدارس المعتمدة.
- 3) المجموعة "ج" تنقسم إلى الصنفين 7 و 8 للحاصلين على مستوى الثالثة ثانوي زائد تكوين معتمد أو شهادة البكالوريا.
- 4) أما المجموعة "د" فتنقسم إلى 6 أصناف بداية من مستوى السنة السادسة ابتدائي إلى مستوى التحكم المهني أو الثانية ثانوي.

الفرع الثاني: التعويضات

لا يقتصر حق الموظف على الراتب فحسب، بل يشمل أيضا كافة المزايا المالية المتعلقة بالوظيفة و المعروفة بالتعويضات. إن التعويضات المختلفة التي يتقاضاها الموظفون والعمال تختلف من قطاع إلى قطاع و من دولة إلى دولة، فالتعويضات المخصصة للمعلمين مثلا تختلف عن التعويضات المخصصة للشرطة و الجيش. كما أن النظام القانوني للتعويضات لا يختلف كثيرا من الناحية المبدئية عن نظام المرتبات، فتحديد التعويضات يمكن أن يتم عن طريق المشرع بمناسبة تصويته على الاعتمادات اللازمة لمنح التعويضات و التي عادة ما تسجل في ملحقات قانون المالية.

¹ المرسوم الرئاسي 304-07، المادة 8-9

أولاً: أنواع التعويضات

وتأخذ التعويضات شكل مزايا عينية قائمة على سبب معقول يبررها، ولكنها قد تستخدم أحيانا كوسيلة مستترة لزيادة مرتبات بعض فئات الموظفين دون إثارة الفئات الأخرى. كما أن النظام القانوني للتعويضات لا يختلف كثيرا من الناحية المبدئية عن نظام المرتبات، فتحديد التعويضات يمكن أن يتم عن طريق المشرع بمناسبة تصويته على الاعتمادات اللازمة لمنح التعويضات و التي عادة ما تسجل في ملحقات قانون المالية.

ولكل ذلك يجب أن يراعى عند منح هذه التعويضات والملحقات قيامها على مقتضيات واقعية تستلزمها، وأسباب فعلية تبررها أمام الموظفين الآخرين الذين لا يستفيدون منها حيث تعتبر هذه التعويضات عناصر حقيقية في مرتب الموظف تساعده على مواجهة الأعباء المعيشية المتزايدة وتحفزه على القيام بالمهام الموكلة إليه على أحسن وجه. ولتوضيح بعض هذه التعويضات التي يتقاضاها الموظف نسوق الأمثلة التالية:

1. المنحة العائلية

وتخصص للموظف الذي يعيل زوجته وأولاده لمساعدته على تحمل نفقاتهم.

2. تعويض الاختصاص

ويمنح إلى فئات الموظفين المتخصصين فقط بحكم مؤهلاتهم الفنية ومثاله ما يتقاضاه الأطباء والصيدالة في قطاع الصحة العمومية بموجب المرسوم رقم: 112/91 المؤرخ في 17/04/1991، وكذا المرسوم: 130/91 والمتعلقين بقطاع الصحة.

3. تعويض التمثيل

ويمنح لشاغلي المناصب التي تتطلب بالنظر لطبيعتها الخاصة مصاريف إضافية ومبالغ مالية للظهور بمظهر اجتماعي لائق ويحدد القانون هذه الفئات ومقدار التعويض الذي يتقاضاه ومثاله ما يتقاضاه موظفي وزارة الخارجية.

4. تعويض المنصب

ويمنح لقاء الطبيعة الخاصة للوظيفة والعمل الذي تتطلبه والإجهاد الجسماني أو الفكري الذي يميزها.

5. تعويض العمل الإضافي

ويمنح هذا التعويض مقابل ما يقوم به الموظف من أعمال إضافية خارج ساعات العمل الرسمية وتختلف طبيعة العمل الإضافي و تتنوع فتكون أحيانا من النوعية ذاتها التي يؤديها الموظف في وظيفته الأصلية وتكون أحيانا أخرى من طبيعة مختلفة بل قد تكون من جهة عامة أخرى غير الجهة التي يعمل لديها.

6. تعويض المنطقة

وتمنح للعاملين في المناطق الجغرافية المتميزة بصعوبة العيش فيها كمناطق الجنوب ويساعد مثل هذا التعويض على تشجيع الموظفين للاستقرار فيها وتعميرها والتخفيف عن المناطق الأكثر استقطابا للسكان واكتظاظا بهم.

ونكتفي بهذا القدر من الأمثلة عن التعويضات المختلفة التي يمكن أن يتقاضاها لموظف ويجب أن نشير في الأخير إلى أنه إذا كان المرتب مرتفعا بهذه التعويضات أو المزايا فإنه في ذات الوقت يخضع لعدة اقتطاعات كتلك الخاصة بالتأمينات الاجتماعية أو معاش التقاعد وغيرها.

ثانيا: تطور نظام التعويضات في التشريع الجزائري

إن تشريع الوظيفة العامة الجزائري لم يختلف عن تشريع العمل الجزائري فيما يتعلق بهذه التعويضات المختلفة، فالموظف الجزائري يتلقى جملة من التعويضات مثل منحة المنطقة والمنح العائلية و منحة الراتب الوحيد.

1. حق التعويض حسب أمر 133/66

نص هذا الأمر على تعويض الأضرار المادية والمعنوية لصنف معين من الموظفين وهم الموظفون المجاهدون الذين تعرضوا لأضرار مادية أو معنوية أثناء الثورة المسلحة،¹ إن هذا الصنف من الموظفين، هم الآن في طريق الانقراض لأن الأغلبية الساحقة منهم أحيوا على التقاعد و بقيت نسبة ضئيلة منهم و هم على وشك التقاعد كما أن هذا الأمر أشار إلى التعويضات المختلفة التي يتلقاها الموظف كتعويضات المنح العائلية وتعويض العمل الإضافي و تعويض الأخطار المهنية و تعويض النفقات التي تصرف بمناسبة الوظيفة وتعويضات الإنتاج، و قد انفرد الأمر السابق بتقرير تعويض للموظف إذا سرح بسبب عدم كفاءته المهنية.²

2. حق التعويض حسب المرسوم رقم 148/66

صدر هذا المرسوم يحدد طريقة التعويض للموظف المسرح بسبب عدم الكفاءة و يحدد هذا التعويض بنصف مرتب الموظف للشهر الأخير ويضرب هذا المبلغ في عدد سنوات الخدمة بالإضافة إلى المنح العائلية والتعويضات الملحقة.³

3. حق التعويض حسب المرسوم 59/85

إن هذا المرسوم المتعلق بالقانون النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العامة أشار إلى حق الموظف في قبض تعويض مادي إذا تعرض أثناء العمل إلى أضرار مادية أو معنوية، كما أشار هذا المرسوم إلى حق الموظف في تعويض الخبرة و هذا تشجيعا للموظفين القدامى.⁴

4. حق التعويض حسب المرسوم التنفيذي 130/93

¹ الأمر 133/66.

² الأمر 133/66.

³ المرسوم رقم 148/66 المؤرخ في 02/6/1966 المتضمن حق التعويض للموظف المسرح لعدم الكفاءة

⁴ المرسوم 59/85 المادة 19.

حدد هذا المرسوم المتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في التعويض المخصص للمنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم: 183/82 المؤرخ في 15/5/1982 المتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة.¹

مع الملاحظة أن كافة الأسلاك والرتب تستفيد من تعويض خاصا أو نوعي يسمى (Indemnité de suggestion ou spécifique) فالأسلاك المشتركة تستفيد من تعويض قدره 30% من المرتب الأساسي في حين أن الأسلاك الأخرى تستفيد من تعويض يختلف من قطاع إلى قطاع آخر. فمثلا القطاعات المسماة قطاع السيادة تستفيد من تعويض فصلي كل ثلاثة أشهر.²

المطلب الثاني: حماية الحقوق المالية

تعتبر الراتب و التعويضات المختلفة أهم الحقوق المالية للموظف العمومي، و ذلك مهما كانت وضعيته السلمية. فمجموع هذه الحقوق هو الباعث الرئيسي للالتحاق بالوظيفة. فهي مبالغ مالية يتقاضاها الموظف بصفة دورية و منتظمة من قبل الإدارة أو المؤسسة العمومية المستخدمة نظير قيامه بمهامها الوظيفية و انقطاعه التام لخدمة الدولة. ولما لأهمية الحقوق المالية من قيمة على أداء الموظف، فقد أولاهها المشرع بحماية خاصة تستهدف أدق تفاصيلها منذ أول يوم لاستلام الموظف مهامه إلى آخر يوم في مسيرته المهنية.

الفرع الأول: الأحكام العامة للمرتبات و التعويضات

و هي مجموعة الأحكام العامة المتعلقة بالمرتبات و المستقاة من مختلف قوانين الوظيفة العمومية التي عرفتها الجزائر منذ الإستقلال و إلى اليوم.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 130/93 المتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في التعويض المخصص للمنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم: 183/82 المؤرخ في 15/5/1982 المتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة على تعويض المنطقة وكيفيات حسابها.

² المرسوم التنفيذي رقم 130/93، المادة 18.

أولاً: لا مرتب بدون عمل فعلي

حسب التعاريف السابقة فإن الأجر مقابل للعمل، أو هو ثمن العمل. و على هذا الأساس فهو مرتبط بالعمل ارتباطاً عضوياً، و هو شرط من حيث دفع الأجر، و لا يمكن للموظف أن يحصل على الراتب إلا مقابل المدة القانونية التي قضاها في العمل مقابل مردود العمل الذي حققه، فلا يجوز للموظف أو التمسك بالراتب عن المدة التي لا يشتغل فيها. و هو ما نصت عليه صراحة المادة 207 من الأمر 06-03.

ثانياً: المساواة بين الموظفين

من بين أهم المبادئ التي تقوم عليها مختلف العلاقات القانونية، مبدأ المساواة بين الموظفين مهما كان جنسهم أو دينهم أو عرقهم في شتى المجالات كالتوظيف و المعاملة و كذا المساواة في الرواتب، و ذلك كلما كان العمل من نفس المستوى أو عند تساوي النوع أو المؤهلات العلمية.

و في هذا المجال يجب أن لا يفهم على أنني أؤيد المساواة الشكلية التي لا تراعي اختلاف و تفاوت المؤهلات و الخبرات و المهارات الخاصة بكل موظف، و إنما أقصد في هذا الصدد المساواة الموضوعية التي تأخذ بعين الاعتبار العوامل و الظروف السابقة أي المؤهلات و المهارات و الخبرات فالموظف يجب أن يدفع له راتباً يتماشى ومؤهلاته و مردوده الإنتاجي و طبيعة عمله و كذا خبرته و أقدميته و هذا ما نصت عليه المادة 23 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان حيث نصت بقولها "لكل فرد دون تمييز الحق في أجر متساوي للعمل المتساوي. و لكل فرد يقوم بعمل الحق في أجر عادل و مرضي يكفل له و لأسرته عيشة لائقة بكرامة الإنسان تضاف إليه عند اللزوم وسائل أخرى للحماية الاجتماعية." كما أن المادة 7 من العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية و الثقافية نصت بقولها "الحق في أجر عادل و متساوي عن العمل المتساوي القيمة دون أي تمييز"

ثالثاً: مبدأ التقدير و الدفع النقدي

يعتبر هذا المبدأ من المبادئ الحديثة بالنسبة للقوانين و النظم الخاصة بالمرتبات، وبالنسبة لقانون الوظيفة العمومي فإنه لم ينص على هذا المبدأ سواء في الأمر 133/66 وكذا

المرسوم رقم 59/85. أما تشريعات العمل فإنها أشارت إلى هذا المبدأ، حيث كان في السابق يعمل بنظام المقايضة بالنسبة للأجور، و تسليم للعمال بطاقة ليدفع لهم ما يحتاجون إليه من محالات صاحب العمل و أول قانون صدر في فرنسا يلزم دفع الأجور نقدا هو قانون 1909-12-07.

رابعاً: مبدأ الدفع الكلي المنظم و عدم القابلية للتجزئة

إن الأمر 133/66 و كذلك المرسوم التشريعي رقم 59/85 لم يتطرقا إلى هذا المبدأ، رغم أن هذا المبدأ يعتبر من المبادئ الحديثة في مختلف الأنظمة الحديثة، و مفاد هذا المبدأ حق الموظف الحصول على راتبه كاملاً بصورة دورية و منتظمة. و يمنع تجزئة راتب الموظف و دفعه على مراحل و هذا الحق مبرراً شرعاً. فالمرتب لا يقدم للموظف إلا بعد أداء العمل. و لهذه القاعدة استثناءات تتمثل في جواز منح الموظف تسبيقات على الراتب و ذلك لأسباب عديدة قد تكون إدارية كعدم إتمام إجراءات التوظيف. هذا المبدأ تعوقه المقاصة المتعارف عليها قانوناً طبقاً للنظرية العامة للالتزامات المدنية والتجارية، و نظراً لكون الراتب هو المصدر الوحيد لرزق الموظف فإن أغلب القوانين تمنع إجراء مثل هذه المقاصة.

الفرع الثاني: الضمانات الأساسية لحماية الحقوق المالية

أصبحت المرتبات في مختلف التشريعات الحديثة تحضى بحماية قانونية مشددة، و ذلك نظراً لطابعها الاجتماعي الذي أصبح تتسم به في مختلف النظم السياسية و الاقتصادية المعاصرة حيث تعتبر القواعد المنظمة لها من ضمن قواعد النظام العام. و في هذا الصدد تقوم الحماية القانونية للمرتبات على المبادئ التالية:

أولاً: مبدأ امتياز المرتبات عن بقية الديون

إن هذا المبدأ معترف به في مختلف القوانين المعاصرة و على وجه الخصوص القوانين العمالية. هذه القاعدة يتلخص مضمونها في امتياز و أسبقية الحقوق المالية للموظفين المتمثلة في الراتب و مختلف الملحقات التابعة له كالعلاوات و المكافآت و الحوافز المختلفة عن مختلف الديون الأخرى التي قد تترتب على الإدارة مهما كانت طبيعة هذه الديون

كالضرائب المستحقة و مستحقات الضمان الاجتماعي و ديون الخزينة و مختلف الديون العائدة للغير مهما كانت طبيعتها القانونية¹.

وتجدر الإشارة إلى أن قانون علاقات العمل رقم 11/90 في المادة 89 منه قد نص على أن "تمنح الأفضلية لدفع الأجور و تسبيقاتها على جميع الديون الأخرى بما فيها ديون الخزينة و الضمان الاجتماعي مهما كانت طبيعة علاقة العمل و صحتها وشكلها".

ثانيا: مبدأ عدم قابلية المرتبات للحجز

تعتبر القوانين المالية الكتلة الأجرية أي الاعتمادات المخصصة للمرتبات و التعويضات المختلفة لميزانية الدولة و المؤسسات المستخدمة بمجرد المصادقة عليها حقاً مكتسبا للموظفين لا يمكن المساس بها، سواء عن طريق التبديل أو التحويل أو عن طريق الإلغاء أو التقليل².

و قد جاء في المادة 34 من قانون المالية لعام 1984 "...لا يجوز القيام بالنسبة إلى ميزانية التسيير بأي اقتطاع من الفصول التي تتضمن أنواعا أخرى من النفقات"، و هذا يعني بأنه لا يجوز لأية جهة إدارية أو تشريعية أو رقابية مهما كانت الأسباب والمبررات أن تعترض على حجم المبالغ المخصصة للمرتبات و التعويضات أثناء إعداد الميزانية السنوية أو تعديلها بالاقتطاع منها أثناء التنفيذ، أو الاعتراض على صرف أي جزء منها طوال مدة تنفيذ الميزانية السنوية.

ثالثا: مبدأ بطلان التنازل عن المرتب

بحيث لا يجوز للموظف أن يتنازلا عن الراتب مهما كانت الأسباب، و رغم أن لقانون الوظيفة العمومية لم يتطرق إلى هذا المبدأ، إلا أن القانون المتعلق بالشروط العامة لعلاقات العمل في القطاع الخاص قد تطرق إلى هذا المبدأ في المادة 172 حيث نصت بقولها "يعد باطلا و عديم المفعول كل تنازل من العامل عن كل أجره أو جزء منه".

¹ أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقة العمل في التشريع الجزائري، هومة، الجزائر، 2001، ص 211-213

² أحمية سليمان، المرجع نفسه، ص 214

الفرع الثالث: الإجراءات الاحتياطية لحماية الحقوق المالية

نظرا للطابع الاجتماعي للمرتبات و ملحقاتها و ما تمثله بالنسبة للموظف من مورد رزق وحيد في معظم الحالات، فقد شمله المشرع بحماية مشددة من كافة النواحي، إذ أنه بالإضافة إلى المبادئ التي تقوم عليها الحماية القانونية للمرتبات و التي سبق و أن تعرضت إليها، فإن المشرع وضع عدة إجراءات و تدابير احتياطية من شأنها ضمان الدفع السليم و المنتظم للراتب. وسوف أتناول هذه الإجراءات الاحتياطية فيما يلي:

أولاً: وجوب تسليم الراتب للموظف بصفة شخصية و مباشرة

من المتعارف عليه أن عقد العمل يقوم على أساس شخصي، و أن شخصية العامل تعتبر من بين العناصر الجوهرية في عقد العمل، و لذا فإن صاحب العمل يلتزم بدفع الأجر إلى العامل بصفة شخصية و مباشرة.

ثانياً: الدفع في الزمان و المكان العاديين

من الاحتياطات الأمنية ضرورة دفع الراتب في ظروف عادية و بعيدة عن أي عامل من العوامل التي تعرض الراتب للضياع أو الخطر أو إنفاق الراتب في الأشياء التي بها مضرة للعامل و أسرته. و على هذا الأساس فإن التشريعات المقارنة تقضي وجوب دفع الراتب في الأيام و الأوقات العادية للعمل.

ثالثاً: إلزامية تسليم كشف المرتبات

اعتبر القانون الأساسي العام للعامل 59/85 عدم تسليم هذه الوثيقة للموظفين مخالفة وخرقا للقانون. كما أن القانون قد رتب جزاءات مالية على مخالفة الأحكام الخاصة بتسليم قسيمة الأجر¹. و لهذه الأسباب و حتى يتماشى تشريع الوظيف العمومي مع المستجدات الجديدة خاصة بعد انضمام بلادنا إلى جل الاتفاقيات الدولية الخاصة بالحماية القانونية للمرتبات فإنه من الضروري والحتمي تغيير قانون الوظيف العمومي وتخصيص فصلا كاملا على الأقل للمرتبات وضرورة النص على الحماية القانونية للمرتبات حتى لا تبقى مرتبات الموظفين في

¹ أحميدة سليمان، المرجع نفسه، ص 221

يد السلطة المركزية تنظمها كما تشاء عن طريق الأوامر والقرارات الفوقية والاقتطاع من مرتبات الموظفين بدون أي قيد وهذا منتهى التعسف في استعمال السلطة.

هذا بخلاف التشريعات المنظمة لعلاقات العمل حيث أن هذه التشريعات اهتمت اهتماما خاصا، بتوفير كافة الضمانات و وسائل الحماية القانونية و التنظيمية للأجور والتعويضات بمختلف أشكالها و أنواعها .و رتبت على مخالفة الأحكام الخاصة بذلك عدة جزاءات مالية و إدارية و أحيانا مدنية و جزائية حسب درجة خطورة المخالفة. خاصة وأن الجزائر لغاية 1987 أمضت حوالي 51 اتفاقية دولية خاصة بالعمل من أصل 161 اتفاقية دولية تتعلق بالعمل و أذكر على سبيل المثال الاتفاقية الدولية رقم 95 لسنة 1949 الخاصة بحماية الأجور و الاتفاقية الدولية رقم 100 لسنة 1951 الخاصة بالمساواة في الأجور" كما أن الجزائر انضمت إلى الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، و العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية و الاجتماعية، و العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية.

المبحث الثاني: الحقوق الاجتماعية

إن الحقوق التي يتمتع بها الموظف العمومي متصلة ببعضها البعض و لا يمكن أن تفصل الحقوق الاقتصادية عن الحقوق الاجتماعية، فالترقية مثلا تؤدي إلى زيادة الراتب فحق الراتب له صلة وثيقة بحق الترقية و هكذا.

المطلب الأول: الترقية والعطل

إن الترقية حق من حقوق الموظف بصفة خاصة، و حق من حقوق الإنسان بصفة عامة، حيث نص عليها العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية. أما العطل فإن أثرها كبير في الاستقرار النفسي و الاجتماعي للموظف، مما يشحن طاقاته مجددا للعودة إلى منصبه أكثر عزيمة و تصميمًا على بذل أفضل ما عنده لتأدية مهامه.

الفرع الأول: الترقية

تعتبر الترقية مهمة بالنسبة للموظف، إذا بواسطتها يصل إلى أعلى المناصب. و هذا ما جاءت به المادة 38 من الأمر 03/06 حيث نصت على أن "للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى و الترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"¹ أما المادة 98 نصت على "يهدف تقييم الموظف إلى:

- الترقية في الدرجات
 - الرقية في الرتبة
 - منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء
 - منح الأوسمة التشريفية والمكافآت.²
- و تتم الترقية بأحد معايير إما بالأقدمية أو بالاختيار أو بالمعيارين معا في بعض الحالات. ويترتب على الترقية عموما زيادة في الأجر.

¹ الأمر 03/06، المادة 38 .

² الأمر 03/06، المادة 98.

أولاً: تعريف الترقية

1. التعريف الفقهي

عرف فقهاء القانون الترقية بعدة تعاريف، منها:

أ- تعريف الدكتور محمد الطماوي

عرف الأستاذ محمد الطماوي الترقية بأنها "الترقية تعني أن يشتغل العامل وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية".

ب- تعريف الدكتور فؤاد مهنا

عرف الأستاذ فؤاد مهنا الترقية بأنها "يقصد بالترقية نقل موظف من وظيفة إلى وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى من مستوى وظيفته".

2. التعريف التشريعي للترقية

حسب المرسوم التشريعي رقم 59/85 في المادة 54 منه فإن الترقية تعني "تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل السلمي، وتترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك".

3. التعريف القضائي للترقية

أما القضاء الإداري فقد استقر على أن "الترقية هي تقليد الموظف درجة أعلى في السلم الإداري حتى ولو لم يترتب على ذلك زيادة في المرتب".

و واضح بأن كل من التعريف الفقهي و التعريف التشريعي و التعريف القضائي للترقية، كل هذه التعاريف أجمعت على أن الترقية هي أن يشغل الموظف وظيفة أعلى من وظيفته و يتحمل مسؤوليات أكبر حتى و لو لم يصاحب ذلك زيادة في راتب هذا الموظف.

و تتحقق الترقية بتوفر شرطان و هما:

1- أن يشغل الموظف وظيفة أعلى من وظيفته.

2- أن يتحمل الموظف مسؤوليات أكبر من المسؤولية التي كان يتحملها قبل الترقية.

ثانيا: طرق الترقية

إن الترقية في البلدان الغربية ذات النظام المغلق تتبع طريقتين كأصل عام، فتعتمد الترقية على الأقدمية بشكل عام، و في بعض الأحيان على مبدأ الاختيار. و هذه الدول تتبع أسلوبا آخر للترقية تتيح للموظفين الذين لم تسمح لهم الظروف لمواصلة الدراسة بحيث تسمح هذه الطريقة لهؤلاء الوصول إلى المناصب العليا عن طريق الامتحانات والمسابقات الداخلية تنظم لهذا الغرض. و قد حدث معظم الدول العربية حدو الدول الغربية لأن نظام الترقية يعتبر أهم الدعامات الأساسية التي تقوم عليها الوظيفة العامة في العصر الحديث خاصة في الدول التي تعتبر الوظيفة العامة مهنة؛ فالموظف البسيط الذي يعين في أدنى السلم الإداري يطمح دائما الوصول إلى أعلى السلم الإداري، و هذا طموح مشروع تعمل الإدارة الحديثة على تنميته و تشجيعه.

كما أن الترقية تعتبر وسيلة ناجعة لتكوين الإطارات الكفأة و تعتبر وسيلة للاحتفاظ بأحسن و أكفأ العناصر لخدمة الإدارة العامة تحقيقا للمصلحة العامة. كما أشير إلى أن بعض الدول تلجأ إلى أسلوب استثنائي للترقية تطلق عليه الترقية الخاصة أو الاستثنائية تشجيعا للعناصر الممتازة.

1. الترقية بالأقدمية

إن المقصود بالترقية بالأقدمية هي طول مدة الخدمة التي يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار حين ترقية الفرد أو حين اتخاذ إجراء من الإجراءات التي من شأنها أن تؤثر على مركز الموظف، و هناك نوعان من الأقدمية، الأقدمية في الوظيفة والأقدمية في الدرجة، و الأقدمية في الوظيفة من المفروض أن يبدأ حسابها من يوم التعيين و استلام العمل، أما الأقدمية في الدرجة فتحسب من تاريخ التعيين فيها.

أ- مزايا الترقية بالأقدمية

إن الترقية بالأقدمية يحقق مزايا عديدة و من أهم هذه المزايا:

- إن بقاء الموظف مدة معينة في وظيفة ما يفترض فيه أن يكتسب خبرة و فطنة في هذه الوظيفة.

- إن الترقية عن طريق الأقدمية يحقق العدالة و الموضوعية و يمنع الإدارة من التعسف.
- إن هذا الأسلوب يؤدي إلى إبعاد النفوذ السياسي و المحاباة في عملية الترقية.
- هذه الطريقة تحقق روح الاستقرار في النفوس.
- إن الترقية بالأقدمية تحقق الميول و الرغبات النفسية لأنها تؤدي إلى الترقية الأكبر سنا و الأقدم في المهنة.

ب- عيوب الترقية بالأقدمية

- إن الترقية بالأقدمية لها عيوب عديدة و من هذه العيوب ما يلي:
- تؤدي هذه الطريقة إلى القضاء على المنافسة.
 - هذه الطريقة تقضي على الطموح خاصة طموح الشباب و الطاقات الخلاقة التي تلتحق حديثا بالوظيفة العامة.
 - إن الأقدمية ليست قرينة قاطعة على الخبرة و نظرا لكون الترقية عن طريق الأقدمية لها عيوب عديدة فإننا لا يمكن الاعتماد عليها كطريقة وحيدة للترقية فلا بد من إيجاد طرق أخرى مكملة.

2. الترقية بالاختيار

إن الترقية عن طريق الاختيار لا تعول على أقدمية الموظف و لكن على اجتهاده وكفاءته في العمل و ابتكاره بحيث يفوز بالترقية الموظف الكفاء، و في هذه الحالة يكون للإدارة الحرية في اختيار الأفراد الصالحين للترقية على أساس التقدير الشخصي للرؤساء و هذه الطريقة تستعمل في حدود ضيقة خاصة بالنسبة للوظائف الحساسة كالوظائف السياسية و الدبلوماسية و حرية الإدارة في اختيار الموظف الصالح للترقية قد تكون حرية الإدارة مطلقة وقد تكون مقيدة بمعايير معينة و قد تتعلق بالأقدمية و قد تتعلق بالكفاءة، مع الإشارة بأن معظم الدول المعاصرة حاليا وضعت عدة أسس و معايير للاختيار و أصبحت سلطة الإدارة مقيدة.

أ- مزايا الترقية بالاختيار

إن الترقية بالاختيار تحقق المزايا التالية:

- تتيح للإطارات النشيطة المستجدة في الإدارة فرصة الترقية.
- تتيح هذه الطريقة للكفاءات الممتازة فرصة الترقية حتى ولو لم تكن لهم الأقدمية.
- هذه الطريقة تحقق فرصة التنافس الشريف ما بين الموظفين ذوي الكفاءة و تتيح لهم الفرصة على إبراز قدراتهم و كفاءتهم.

ب- عيوب الترقية بالاختيار

من عيوب هذه الطريقة ما يلي:

- يفتح الباب واسعا أمام الانحراف الإداري.
- هذا النظام يسمح بتدخل الاعتبارات و الضغوط السياسية.
- هذا النظام يؤدي إلى عدم اطمئنان الموظف العام و عدم استقراره النفسي.

ثالثا: تقارير الموظف السنوية

سواء أخذنا بطريقة الترقية بالأقدمية أو طريقة الترقية بالاختيار فإن القائد الإداري يؤثر على ترقية الموظف، حيث أن معظم القوانين الإدارية في مختلف الدول تأخذ بفكرة التقرير الإداري الذي يوضع من طرف الرئيس الإداري عن مرؤوسيه، وعلى ضوء هذا التقرير تقرر ترقية الموظف سواء كانت الترقية بالأقدمية أو بالاختيار. وعليه نتناول الأحكام العامة التي تنظم التقارير السنوية.

1. من حيث إعدادها

يقوم بإعدادها سنويا الرئيس المباشر ويرفعها إلى المدير الإداري الذي يرفعها إلى اللجنة المتساوية الأعضاء أو كما تسمى لجنة شؤون الموظفين.

2. سرية وعلانية التقرير

القاعدة العامة أن التقرير سري، و الاستثناء أن الموظف الذي يحصل على درجة ضعيف على الإدارة أن تخطره بذلك حتى يتعرف على مواطن ضعفه و يجوز له التظلم من التقرير.

رابعاً: نظرة المشرع الجزائري للترقية

1. الترقية في الدرجة

وحددت كفيبتها المادة 72 من المرسوم 59/85، و يستفيد منها جميع الموظفين المثبتين في المنصب على أساس الأقدمية حيث يأخذ بعين الاعتبار عدد السنوات التي قضاها الموظف في منصبه و تقدر هذه المدة بأربع سنوات على الأكثر وستين على الأقل، حسب جدول المحدد للمدة القانونية الواجب احترامها لاستحقاق الترقية إلى الدرجة الأعلى في المدة الدنيا أو المتوسطة أو القصوى¹، وأوردت المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 28/85 المؤرخ في: 17 جانفي 1985 الخاص ببعض الامتيازات والتعويضات الممنوحة للموظفين العاملين بولايات أدرار، تندوف، تمنراست، إيليزي، استثناء عن هذه القاعدة السابقة الخاصة بمدة الترقية حيث نصت على زيادة في مدة الأقدمية قدرها ستة أشهر عن كل سنة خدمة فعلية تحتسب للترقية في الدرجات..الخ.² ولا تمنح هذه الزيادة في الأقدمية إلا إذا كانت مدة الإقامة في هذه الولايات لا تقل عن ثلاث سنوات في الولايات المذكوره أعلاه.

2. الترقية في السلك

وتناولت هذا النوع من الترقية المواد من 55 إلى 58 من المرسوم 59/85 و قد سبق تفصيلها أعلاه و ينتقل على إثرها الموظف من سلكه الأصلي إلى سلك أعلى إذا توفرت فيه الشروط المطلوبة³، وفي كل الأحوال فإن هذا النوع من الترقية لا يمكن أن تتجاوز نسبية حدود 5% من عدد المناصب المطلوب شغلها حسب ما تقتضيه مصلحة من يتقدمون بطلبات التشغيل لأول مرة.

ويترتب على الترقية آثار مالية تناولتها المادة 78 من المرسوم 59/85 بأن يتقاضى الموظف الذي يعين في منصب أعلى من المنصب الذي كان يشغله سابقا الأجر المرتبط بالرقم الاستدلالي المطابق للصنف والقسم الخاص بمنصب الترقية الجديدة، كما يتقاضى

¹ المرسوم رقم 59/85. المادة 72.

² المرسوم التنفيذي رقم 28/85، المادة 08.

³ المرسوم 59/85، المواد من 55-58.

زيادة على ذلك مبلغ الزيادة الاستدلالية المكتسبة بمقتضى الأقدمية في منصبه الأصلي وتحسب هذه الزيادة ابتداء من تاريخ الترقية في الدرجة أو في السلك.¹

أما في المادة 07 من الأمر 03/06 فنجدها نصت على " تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، حسب الكيفيات التالية:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة.
- بعد تكوين مخصص.
- عن طريق امتحان مهني أو فخص مهني.
- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الاقدمية المطلوبة.

لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين، وتحدد القوانين الأساسية الخاصة بكيفيات تطبيق أحكام هذه المادة².

ثالثا: شروط الترقية

و هذه الشروط و الضوابط يمكننا أن نجملها في النقاط التالية:

1. قضاء فترة التجربة و هذا من الضروري أن يقضي الموظف مدة التجربة و هي مدة عام على الأقل.
2. لا تجوز ترقية الموظف المحال على مجلس التأديب أو على العدالة و تحجز في هذه الحالة الدرجة لمدة سنة.
3. في حالة الخصم من المرتب لمدة تزيد عن 15 يوما توقف الترقية لمدة سنة.
4. ضرورة وجود درجة مالية و هذا شرط ضروري لتعيين و كذلك شرط ضروري للترقية.
5. لا يجوز ترقية الموظف المنقول إلا بعد سنة على الأقل.

¹ المرسوم 59/85، المادة 78.

² الأمر 03/06، المادة 107.

6. لا يجوز ترقية الموظف إذا حصل على تقرير ضعيف أو تقريرين متتاليين بدرجة دون المتوسط

الفرع الثاني: العطل

الأصل العام أن وقت الموظف كله ملكا للدولة، و من ثم لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا بإجازة ممنوحة له في حدود الإجازات التي يقررها القانون. غير أن العطل تعتبر حقا مستقرا في مختلف التشريعات و تحرص الكثير من الدساتير على النص عليه وضمانه ويقرر لصالح الموظف لإعطائه فرصة للراحة والمحافظة على لياقته واستعادة قواه وإمكانيته المعنوية و العودة بنشاط أكبر لعمله بما يحقق صالح الإدارة وعليه فلا يجوز للموظف أن يتنازل عنه، كما لا يجوز للإدارة أن تمتنع عن منحه إياه ولكنها تتمتع بسلطة تقديرية في تحديد الوقت المناسب الذي يحصل فيه الموظف على إجازته حسب ما تقتضيه ظروف العمل ومصلحة الإدارة. وتنقسم الإجازات إلى أنواع، بحسب الظروف التي تستدعي الحصول عليها.

أولا: العطل العادية

وهذا النوع من العطل يحصل عليها في كل مرة بصفة دورية و تمنح لكل الموظفين دون استثناء و لا يتطلب شروطا خاصة و هي على أنواع:

1. العطلة الأسبوعية

و تمنح في نهاية كل أسبوع مدفوعة الأجر محددة بـ: 24 ساعة ويمكن للإدارة في بعض الحالات عندما تقتضي الضرورة و مصلحة المؤسسة ذلك أن تشغل الموظف أثناء العطلة الأسبوعية على أن يمنح راحة تعويضية مماثلة لها زيادة على الانتفاع بالتعويض عن الساعات الإضافية إذا كان لا يتقاضى في مرتبه علاوة الخدمة الدائمة. وهذا ما جاءت به المادة 191 حيث نصت الفقرة الأولى منه على أن " للموظف الحق في يوم كامل للراحة أسبوعيا طبقا للتشريع المعمول به".¹ وأكدته المادة 193 حيث نصت " يوم الراحة الأسبوعي و أيام العطل المدفوعة الأجر أيام

¹ الأمر 03/06 ، المادة 191.

راحة قانونية، للموظف الذي عمل في يوم راحة قانونية الحق في راحة تعويضية لنفس المدة. تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم¹.

2. عطل المواسم والأعياد الدينية

وتمنح هذه العطل لمناسبة الأعياد الوطنية والدينية والتي يحددها القانون و يحتسبها عطلا رسمية مدفوعة الأجر. إن عطل المواسم والأعياد في بلادنا حددها القانون 278/63 المؤرخ في 1963/7/26 المحدد لقائمة الأعياد الوطنية ثم نظمها الأمر 153/66 المؤرخ في 1966/6/13 المعدل لقائمة الأعياد الوطنية، وحسب هذه القوانين فإن أعياد المواسم هي:

- 1- عيد أول ماي.
- 2- عيد رأس السنة الميلادية.
- 3- 19 جوان 1965 خاص بذكرى التصحيح الثوري.
- 4- 05 جويلية عيد الاستقلال.
- 5- أول نوفمبر عيد الثورة.
- 6- أول محرم رأس السنة الهجرية.
- 7- عاشوراء.
- 8- المولد النبوي الشريف.
- 9- عيد الفطر.
- 10- عيد الأضحى المبارك²

3. العطل السنوية

وتعتبر أهم أنواع العطل، يستحقها الموظف كل سنة للراحة من عناء العمل وتجديد النشاط استعدادا لعام جديد ومن هنا تكتسي أهميتها لأن الموظف يكون بعدها أحسن حالا و أهدأ بالأ فَيُقدِّمُ للإدارة عملا أفضل و مردودا أوفر.

¹ نفس المرجع، المادة 193.

² الأمر 153/66 المؤرخ في 1966/6/13 المعدل لقائمة الأعياد الوطنية.

وقد نص القانون على هذه العطلة و حددها بثلاثين (30) يوما في السنة ويمكن تجزئتها على أن تستكمل خلال مدة أقصاها سنة وتقوم الإدارة بالتنسيق بين إجازات الموظفين حتى تحافظ على استمرارية العمل بها.

و تستطيع الإدارة عند الضرورة استدعاء الموظف و قطع إجازته السنوية قبل نهاية مدتها ويعطى في هذه الحالة عندما تسمح ظروف العمل بذلك عطلة تعويضية كما يمكن أن يطلب الموظف قطع عطلته السنوية إثر إصابته بمرض أو حادث خوله عطلة مرضية و لا يجوز بأي حال من الأحوال أن تخول العطلة المرضية الطويلة الأمد الحق في دفع أكثر من مرتب شهر واحد عطلة سنوية مهما كانت مدة العطلة المرضية و ذلك حسب ما تقتضيه المادة 09 من القانون رقم 10/91 والمتعلق بالعطل السنوية.¹

و لأهمية العطلة السنوية، فقد أوردتها المشرع في جميع القوانين المتعاقبة المتعلقة بالوظيفة و كذا تشريعات العمل المختلفة.

أ- الأمر 133/66

وقد أشار المشرع الجزائري إلى العطلة السنوية في الأمر رقم 133/66 في المادة 39 منه حيث نصت بقولها "للموظف القائم بالخدمة الحق في عطلة سنوية مع الأجرة لمدة ثلاثين {30} يوما متتالية عن سنة قام خلالها بالخدمة وللإدارة مطلق الحرية في تقسيط العطل السنوية، و يخول لها إذا اقتضت المصلحة ذلك أن تأذن بتقسيم العطل".²

ب- الأمر 135/66

كما أن المرسوم رقم 135/66 المؤرخ في: 1966/6/02 المتعلق بالعطل نص في المادة الأولى منه على انه "لكل موظف يباشر عمله الحق في عطلة مدتها ثلاثون {30} يوما متتالية عن كل سنة يتمها في الخدمة".³

¹ القانون رقم 10/91. المادة 09 .

² الأمر رقم: 133/66 ، المادة 39.

³ المرسوم رقم 135/66. المادة الأولى.

وأشارت المادة الثانية بأنه " لا يجوز تأجيل عطلة مستحقة عن سنة يتمها الموظف في الخدمة إلى السنة الموالية إلا بترخيص خاص".¹

ج- التعليمات رقم 04 المؤرخة في 1967/02/25

وهذه التعليمات الاستثنائية المتعلقة بالعتل السنوية فإن العطلة السنوية حق للموظف وهذا الحق يستفيد منه الموظف القائم بالخدمة وكذا الأشخاص الذين يشتغلون وظائف عليا حيث حددت هذه التعليمات الأشخاص الذين لا يستفيدون من هذه العطلة وهم الموظفون العرضيون أو المؤقتون.

د- القانون 08/81 المؤرخ في 1981/7/27

طبعاً أن الهدف من العطلة السنوية التي تمنح للموظف العام أو العامل هو المحافظة على صحتها و استعادة قدرتها على العمل. وهذا ما جاء به المشرع الجزائري عندما أصدر القانون 08/81 المؤرخ في 1981/7/27 المتعلق بالعتل السنوية، الذي نص مضمونه على الهدف والأحكام العامة من العطلة السنوية.²

هـ- الأمر 03/06

فقد أورد في الباب التاسع بعنوان العطل والغيابات فصلاً كاملاً عن العطل وركز على العطلة السنوية وتوسع في الحديث عنها وعن مدتها وكيفية احتسابها في أكثر من عشرة مواد من المادة 194 إلى المادة 206.

كما نصت أيضاً المادة 39 من الأمر 03/06 على: " للموظف الحق في العطل المنصوص عليها في هذا الأمر".³

4. العطل الإضافية

و تمنح هذه العطل لاعتبارات جغرافية و طبيعية تتميز بها المنطقة التي يمارس فيها الموظف عمله و بالرجوع إلى نص المادة الثامنة من المرسوم رقم 28/95 أضيفت

¹ نفس المرجع. المادة 01.

² القانون: 08/81 المؤرخ في 1981/7/27 المتعلق بالعتل السنوية.

³ الأمر 03/06، المادة 39.

مثلا عطلة قدرها 20 يوما كاملة زيادة عن العطلة السنوية و هذا للعاملين في كل مناطق أدرار، تندوف، تمنراست، إليزي، لما تتميز به من صعوبات وغيرها¹. وهذا ما جاء في الأمر 03/06 في المادة 195 منه "يمكن الموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني، لاسيما في ولايات الجنوب، وكذا الذين يعملون في الخارج في بعض المناطق الجغرافية، الاستفادة من عطل إضافية"². كما نصت المادة 187 على هذا الحق "يمكن أن تقلص المدة القانونية للعمل بالنسبة للموظفين الذين يقومون بنشاطات متعبة جدا و/أو خطيرة"³.

ثانيا: العطل الاستثنائية

و هي عطل خاصة يحصل عليها الموظف لأسباب محددة و تمنح في كل حالة تستدعي الحصول عليها فهي ليست دورية و لا عامة و هي على أنواع.

1. العطل المرضية

إن المشرع الجزائري أشار إلى العطلة المرضية في المادة 39 من الأمر 133/66 وبموجب هذه المادة فإن الموظف يستفيد من عطلة مرضية لمدة ستة أشهر عن خدمة مدتها عام واحد، و يتقاضى الموظف خلال ثلاثة أشهر الأولى راتبه كاملا ونصف المرتب خلال الثلاثة الأشهر الباقية مع احتفاظ الموظف بحق الاستفادة من التعويضات والمنح العائلية⁴. وعند انتهاء العطلة المرضية فإذا كان الموظف لا يستطيع العودة إلى العمل ففي هذه الحالة يحال الموظف على الاستيداع أو على التقاعد وهذا حسب الشروط المنصوص عليها في قانون المعاشات. أما إذا كان المرض نتيجة العمل أو بسببه أو كان المرض أو الجرح بسبب عمل للمصالح العام أو من أجل إنقاذ حياة شخص فإن الموظف يحتفظ بأجر كامل كما يجوز للموظف استرداد المصاريف التي تسبب فيها المرض أو الحادث. كما أن المشرع الجزائري

¹ المرسوم 28/95 .

² الأمر 03/06 ، المادة 195.

³ نفس المرجع. المادة 187.

⁴ د.عبد العزيز السيد الجوهري. الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1985، ص 126 .

أشار في ذات المادة الفقرة الثالثة إلى العطل الطويلة الأمد إذا أصيب الموظف بأمراض خطيرة كالسل والمرض العقلي والسرطان ويتقاضى الموظف الأجر كاملاً خلال ثلاث سنوات الأولى ونصف المرتب خلال السنتين الأخيرتين مع الاحتفاظ بالمنح العائلية. أما إذا كان المرض نتيجة العمل ففي هذه الحالة يحق للموظف عطلة لمدة خمس سنوات بأجر كامل وثلاث سنوات بنصف الأجر، و بعد انقضاء هذه المدة فإذا لم يستطيع الموظف العودة إلى العمل فإنه يحال على التقاعد بناء على طلبه أو يحال تلقائياً على المعاش حسب تشريع المعاشات.

ثم صدر المرسوم 135/66: المتعلق بالعطل وتطرق هذا المرسوم إلى الإجراءات القانونية الواجب اتباعها من قبل الموظف المريض حتى يستفيد من الإجازة المرضية و هذه الإجراءات هي:

- تقديم طلب مرفقاً بشهادة طبية.
- الشهادة الطبية إذا تجاوزت سبعة أيام لا بد أن تكون صادرة من طبيب محلف¹.

وأشارت المادة 15 من هذا المرسوم إلى أن المستفيد من العطلة المرضية لا يجوز له ممارسة أي نشاط مأجور ما عدا الأعمال الخاصة بإعادة التأهيل².

إن الموظف المصاب بالسل أو بمرض عقلي أو بالسرطان أو بالشلل من حقه الاستفادة من عطلة طويلة الأجل وبالنسبة لمدد هذه العطلة هي نفس المدد الواردة في المادة 39 من الأمر 133/66 المشار إليه أعلاه³.

بعد الانتهاء من الإجازة الطويلة الأجل فلا يجوز للموظف العودة إلى العمل إلا إذا اعترف له بالقابلية بعد إجراء الفحص الطبي و موافقة اللجنة الطبية.

أما المرسوم 59/85: فإنه أشار في المادة 16 إلى حق الموظفين والعمال في التمتع بالراحة والعطل السنوية⁴.

¹ المرسوم رقم 135/66 ، المادتين، 08 و 09.

² المرسوم رقم 135/66 ، المادة 15.

³ الأمر رقم 133/66، المادة 39.

⁴ المرسوم 59/85، المادة 16.

لكن الأمر 03/06 تطرق للعطل المرضية في المادة 129 و المواد من 201 إلى 204 حيث نصت المادة 129 " :ويعدّ في وضعية الخدمة أيضا، الموظف:-
-الموجود في عطلة سنوية،
-الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني،....."¹
المادة 201 : " توقف العطلة السنوية إثر وقوع مرض أو حادث مبرر". ويستفيد الموظف في هذه الحالة من العطلة المرضية ومن الحقوق المرتبطة بها والمنصوص عليها في التشريع المعمول به².

2. عطلة الأمومة

وتقرر هذه العطلة للأم العاملة خلال فترات ما قبل الولادة و ما بعدها وقد نص عليها القانون رقم 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية في المواد من 23 إلى 30 ويدفع الأجر من طرف صندوق الضمان الاجتماعي طوال مدة هذه العطلة.³
كما جاء في المادة 213 من الأمر 03/06 حيث نصت على: " تستفيد المرأة الموظفة خلال فترة الحمل و الولادة من عطلة أمومة وفقا للتشريع المعمول به".
و في نفس الأمر جاء الحديث عن حق عطلة الأمومة في مضمون المادة 214 أن للموظفة المرضعة الحق ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة و لمدة سنة في التغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة الأشهر الأولى، وساعة واحدة كل يوم خلال الستة الأشهر الموالية.⁴

3. التغيبات الخاصة المدفوعة الأجر

وهذا النوع من الإجازات يحصل عليها الموظف ويتقاضى خلالها راتبه بشرط اتباع إجراءات معينة أهمها إعلام السلطة الرئاسية بتقديم طلب مسبق يبرر هذا الغياب قبل 48 ساعة على الأقل من تاريخ الانقطاع عن العمل إلا إذا حالت قوة القاهرة دون ذلك ويجب أن تقدم التبريرات إلى الإدارة في ظرف 08 أيام في شكل أوراق

¹ الامر 03/06 ، المادة 129.

² الامر 03/06 ، المواد 101-104.

³ القانون رقم 11/83، المواد 23-30 .

⁴ الامر 03/06 ، 213-214.

إثباتية تبرر الغيابات وفق ما نصت عليه المادة 91 من المرسوم 59/85. ويخصم من الأجر أي تغيب غير مبرر ويترتب عنه عندما تتجاوز مدته 48 ساعة توجيه تنبيه إلى المعني مع إشعار بالاستلام ليلتحق بمنصبه وإذا لم يستجيب بعد انقضاء مدة ثمانية وأربعين (48) ساعة من تسلمه رسالة التنبيه، أحييت المسألة على لجنة الموظفين حسب ما تقتضيه المادة 92 من المرسوم 59/85.¹

و هناك حالات أخرى للتغيبات الخاصة المدفوعة الأجر وقد نص عليها القانون فيما يلي:

- تأدية مهمة تتعلق بتمثيل الموظفين أو الإدارة أو تكوين نقابي في حدود ما تسمح به الإدارة المستخدمة.
- متابعة دورات تكوينية لتحسين المستوى المهني.
- المشاركة في الامتحانات قصد الترقية في السلك.
- عطلة الحج و تمنح للموظف مرة واحدة طوال مدة خدمته لأداء فريضة الحج.
- زواج الموظف أو ولادة مولود له.
- زواج أحد فروع.
- وفاة أحد الزوجين أو أحد أصوله أو فروع أو الحواشي المباشرة له أو للزوجة.

و هذا ما جاء في المادة 212 من الأمر 03/06. حيث نجد أن المشرع في الأمر 03/06 لم يبتعد كثيرا عن المرسوم 59/85 و لكن بتعديل في الصيغ فقط، ففي المادة 108 حيث حدد الحالات التي يستفيد فيها الموظف من رخص للتغيب نص على " يمكن للموظف، شريطة تقديم مبرر مسبق، الاستفادة من رخص للتغيب دون فقدان الراتب في الحالات التالية:...."² كما حدد حالات أخرى يمكن للموظف الاستفادة من رخص للغياب مدفوعة الأجر في المواد من 209 إلى 211 من نفس الأمر.

ثالثا: العطل الخاصة

¹ المرسوم 59/85، المواد 91-92.

² الأمر 03/06، المادة 108.

يستفيد الموظف طبقاً للمادة 215 من الأمر 03/06 من تراخيص استثنائية بالتغيب تكون غير مدفوعة الراتب، وتكون الاستفادة منها للضرورة القصوى حيث للإدارة المستخدمة سلطة تقدير ما يعد الضرورة القصوى، على أساس ما يقدمه لها الموظف من مبررات. والتغيب في هذه الحالة محدد المدة، إذ يجب أن لا يتجاوز عشرة (10) أيام في السنة، دون تبيان فيما إذا كانت الاستفادة من هذه المدة، تتم دفعة واحدة أو على دفعات.¹

المطلب الثاني: حماية الحقوق الإجتماعية

نظراً لما لأهمية حقوق الموظف الإجتماعية من عظيم الأثر على الراحة النفسية والجسدية للموظف العمومي، و نتائج ذلك على مردوديته و فعاليته في أداء مهامه، فقد أولاهها المشرع بعناية خاصة من خلال حمايتها بنصوص قانونية صريحة لا تقبل أي نوع من التفسير.

الفرع الأول: حماية الحق في الترقية

أولاً: أسس تقدير كفاءة الموظف

هناك عوامل متعددة يجب أن يأخذها الرئيس بعين الاعتبار في ما يتعلق بتقدير كفاءة موظفيه، وأهمها:

- 1) العمل و الإنتاج كإمام الموظف بالعمل و السرعة و الدقة.
- 2) مدى استعمال الموظف لحقوقه.
- 3) مدى احترام الموظف لمواعيد العمل.
- 4) الصفات الشخصية و تشمل معاملة الموظف مع زملائه.
- 5) القدرات و تشمل الاستعداد الذهني و حسن التصرف و اليقظة.

ثانياً: ضمانات ترقية الموظف

هذه الضمانات التي وردت في الأمر 03/06 لصالح ترقية الموظف هي:

¹ الأمر 03/06، المادة 215.

- 1) عند الترقية بالأقدمية تخفض سنة للموظف عن كل سداسي في الدراسات الجامعية التي تأتي بعد البكالوريا.
- 2) تكون الترقية من درجة إلى درجة أخرى بالمدة القصوى تعد حقا مكتسبا.
- 3) يرقى الموظف الذي يتولى وظيفة عليا بالمدة الدنيا المطلوبة لترقية.
- 4) كما أن الموظف الذي يمارس مهامه في بعض مناطق التراب الوطني يستفيد من تخفيض في مدة الأقدمية للالتحاق بالمنصب الأعلى.
- 5) كما يستفيد المجاهدون و ذوي الحقوق من تخفيض ثلث الأقدمية المطلوبة للالتحاق بالسلك الأعلى عن طريق الامتحان المهني.
- 6) إن الموظف الذي يلحق بالخدمة الوطنية يرقى في الدرجة بالمدة المتوسطة فعلا فإن هذه الضمانات الخاصة بالترقية تعتبر ضمانات هامة.

ثالثا: ضوابط الترقية في التشريع الجزائري

إن المشرع الجزائري وضع شروطا و ضوابط للترقية و هذه الشروط و الضوابط سوف نوجزها في ما يلي:

- 1) أن تتوفر في الموظف شروط الأقدمية و الخبرة.
- 2) أن يكون الموظف مسجلا في جدول الترقية.
- 3) أن يكون الموظف قد أحرز على الشهادة المطلوبة.
- 4) بقاء الموظف في الدرجة للمدة القصوى المطلوبة في القانون.

الفرع الثاني: حماية الحق في العطل

أولا: القواعد العامة التي تحكم نظام العطل

نذكر هذه القواعد فيما يلي:

- 1) لكل موظف و كل عامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر، و يتساوى في هذا الحق جميع الموظفين مهما كان سنهم، و لا يجوز للموظف أن يتنازل عن هذا الحق.
- 2) يمنع على جميع الموظفين و العمال ممارسة أي نشاط مأجور أثناء الإجازة السنوية.

(3) أجاز المشرع إمكانية تمديد الإجازة السنوية لفائدة الموظفين و العمال الذين يمارسون

نشاطا ذا طابع خاص. و قد حدد المشرع هذا النشاط وفقا لظروف العمل التالية:

- نشاطات ذات طابع مرهق سواء كان هذا الإرهاق فكري أو عصبي أو إرهاق بدني.

- نشاط يتسم بالخطورة أو مضر بالصحة.

- الموظفون الذين يمارسون مهامهم في بعض ولايات الجنوب.

- الموظفون الذين يمارسون عملهم في أماكن معزولة أو أماكن محرومة.

- إن الإجازة السنوية حق لكل موظف قضى فترة زمنية في العمل و تقدر هذه الفترة بعام كامل من العمل.

(4) إن العطل المرضية التي تمنح للموظف أو تؤدي إلى وقف العطلة السنوية و يحق

للموظف الاستفادة من المدة المتبقية من إجازته السنوية بعد انتهاء العطلة المرضية.

(5) توضع المؤسسات و المرافق العامة مخطط العطلة السنوية بعد مشاوره ممثلي

الموظفين و العمال مع الأخذ بعين الاعتبار متطلبات الخدمة و المصلحة العامة

بالإضافة إلى أخذ مصالح الموظفين و العمال و ظروفهم الاجتماعية.

(6) يجب إخبار الموظف و العامل عن إجازته السنوية قبل شهر من بداية هذه العطلة

وللأزواج الموظفين الحق في أخذ عطتهما في وقت واحد.

(7) إن علاقة العمل لا يجوز وقفها أثناء الإجازة السنوية مهما كانت الأسباب.

ثانيا: التعويض عن العطلة السنوية

أورد هذا القانون جملة من التعويضات عن العطلة السنوية، ويمكن إجمال هذه التعويضات فيما يلي:

- إن التعويض عن العطلة السنوية يجب أن لا يقل عن المبلغ الذي يتقاضاه العامل إذا استمر في العمل.

- إذا منحت الإجازة السنوية في الفترة التي تغلق فيها المؤسسة لمدة تزيد عن العطلة الرسمية للعمال فإن هؤلاء يستفيدون من راتب كامل عن الأيام التي وجدوا فيها المؤسسة مغلقة مثل الأجر الذي يستحقونه لو عملوا فعلا.

- في حالة إفلاس المؤسسة المستخدمة فإذا لم تدفع الأقساط المطلوبة إلى صندوق العطل المدفوعة الأجر للعمال فإن هذا الأخير يتحمل دفع التعويضات المستحقة للعمال.
- عند قطع علاقة العمل و لم يستفيد العامل من العطلة السنوية كلياً أو جزئياً فإنه يتقاضى تعويضاً طبقاً للمادتين 20 و 23 من هذا القانون، و هذا التعويض حق للعامل مهما كانت أسباب قطع علاقة العمل، و عند وفاة العامل فإن هذا الحق يدفع إلى ذوي الحقوق.
- ألزم هذا القانون تشغيل صناديق العطل المدفوعة الأجر و أوجب على هيئات صاحبة العمل ضرورة الانخراط فيها¹.

¹ نفس المرجع. المواد 17-19.

الفصل الثاني:

الحقوق المعنوية للموظف العمومي

المبحث الأول: الحقوق السياسية

هي تلك الحقوق التي بإمكان الموظف الآن أن يمارسها بحكم مركزه القانوني كالحق النقابي وحق الإضراب و حق المشاركة.

إن هذه الحقوق التي أصبح يتمتع بها الموظف تكمن في أن أغلبية القوانين الوطنية أصبحت تنص على حمايتها بما فيها الدساتير المقارنة، وكذا الاتفاقيات الدولية التي أبرمت في إطار منظمة العمل الدولية أو منظمة العمل العربية. كما أن العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والنص في مادته الثامنة على حماية هذه الحقوق وكذا العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية نص في مادته 22 على حماية هذه الحقوق، و قد تم هذا بفضل تضحيات العمال ونضالاتهم طوال مدة زمنية طويلة.

المطلب الأول: الحق النقابي و الإضراب

سنتناول في هذا المطلب أهم الحقوق السياسية التي كفلها القانون للموظف العمومي ليمارسها، لكن في حدود وتحت ضوابط سنأتي على ذكرها.

الفرع الأول: الحق النقابي

أن الحقوق النقابية أصبحت كغيرها من الحقوق السياسية و المدنية حق للموظف و العامل في مختلف التشريعات المقارنة و الدساتير و ذلك بفضل تضحيات العمال و نضالاتهم طوال مدة زمنية معتبرة، و عملوا من أجل أن يصبح الحق النقابي و الحرية النقابية جزءا من الحقوق و الحريات العامة لكل مواطن.

و يدخل ضمن دائرة الحقوق النقابية إلى جانب الدفاع عن مصالح العمال كذلك الوسائل والطرق التي تستعمل للمحافظة على هذه المصالح و الدفاع عنها لا سيما حق التفاوض الجماعي و حق الإضراب الذي أصبح هو الآخر من الحقوق الدستورية في العصر الراهن. و نظرا للأهمية البالغة للحق النقابي فإن المشرع الجزائري نص عليه في الدساتير و القوانين المختلفة.

أولاً: النقابات

1. تأسيسها

إن تأسيس النقابة يرتبط بشرط جوهري هو قيامها على قانون أساسي تقدمه إلى السلطة العمومية عند تأسيسها، وهذا القانون يجب أن يشير إلى الأحكام التالية:

- (1) هدف التنظيم النقابي و تسميته و مقره.
- (2) طريقة تنظيمه و مجال اختصاصه الإقليمي.
- (3) فئات الأشخاص و المهن و القطاعات المنطوية تحت لوائه.
- (4) تحديد حقوق الأعضاء و واجباتهم و شروط الانخراط و الانسحاب و كذا طريقة الإقضاء.
- (5) الطريقة التي يتم فيها انتخاب هيئات القيادة الإدارية و كيفية تحديدها مدة العضوية فيها.
- (6) القواعد المتعلقة بطريقة استدعاء الأعضاء و طريقة المداولات و تسييرها.
- (7) طرق تسيير الميزانية و مراقبتها.
- (8) قواعد و طرق حل التنظيم النقابي إداريا و قواعد أيلولة الممتلكات في هذه الحالة¹.

2. دورها ومهامها

لعبت الحركة النقابية دورا بالغا في تطوير القوانين و بناء النظم الاقتصادية والاجتماعية والتقدمية، و تشير بعض الإحصائيات إلى أن الفئة العمالية تشكل ما بين 15% و 20% من مجموع السكان. و دور هذه النقابات يختلف من نظام إلى نظام حسب النظام السياسي السائد في كل مجتمع.

إن مهام و دور النقابة في النظام الجزائري يظهر لنا من خلال النقاط التالية:

- (1) إن الهدف الأساسي من إنشاء النقابات في النظام الجزائري هو الدفاع عن المصالح المادية و المعنوية للعمال و المستخدمين.

¹ القانون رقم 14/90 المؤرخ في 14/7/1990 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، المعدل و المتمم. المواد 12-20

- (2) تقوم النقابة بالدفاع عن حقوق المستخدمين و تمارس حق التفاوض لدى العدالة من أجل المطالبة بحق التعويض عن الأضرار المادية و المعنوية التي تصيب المستخدمين سواء كانت هذه الأضرار فردية أو جماعية.
- (3) تقوم النقابات بإبرام الاتفاقيات و العقود لصالح العمال و المستخدمين، كما أن أهمية النقابة تبرز بشكل واضح حيث أن الدولة تستشير اتحادات العمال والمستخدمين الأكثر تمثيلا على الصعيد الوطني عندما يتعلق الأمر بالمسائل التالية:

- إعداد المخططات الوطنية للتنمية الاقتصادية و الاجتماعية.
- مساهمة هذه الاتحادات في مجال تقويم التشريع و تنظيم العمل.
- تشارك هذه الاتحادات في المفاوضات.
- لها تمثيل في إدارة هيئات الضمان الاجتماعي.
- لها التمثيل في المجالس المتساوية الأعضاء في الوظيف العمومي واللجنة الوطنية للتحكيم¹.

ثانيا: الأساس الدستوري و القانوني للحق النقابي

كما هو معلوم فإن المشاكل التي يعاني منها الموظفون كثيرة نتيجة صعوبة الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية، فيكون طريق العمل النقابي عندما يحسن استعماله وسيلة مناسبة تمكن الموظفين من المطالبة بحقوقهم عن طريق ممثليهم في لجنة الموظفين وفي النقابات والاتحادات المهنية. فيتولون إبلاغ إنشغالاتهم ومطالبهم عن طريق ممثليهم في لجنة الموظفين إلى الجهة المستخدمة. ويأعطاء الموظف حق إبداء الرأي في مقترحاته لتنظيم أموره وما يصدر بشأنه من قرارات وما يتعلق بعمله و مركزه يشعر أنه موضع اهتمام وأن مقترحاته تؤخذ بعين الاعتبار عندما تكون صائبة فيهتم أكثر بعمله ويتولد لديه الشعور بالمسؤولية تجاه إدارته و زملائه.

1. حسب الدستور

¹ القانون رقم 14/90 المؤرخ في 14/7/1990 المتعلق بكيفية ممارسة الحق النقابي، المادة 39.

- دستور 1989: نص دستور 1989 على هذا الحق في المادة 53 منه على أن "الحق النقابي معترف به لجميع العمال"¹
- دستور 1996: أما دستور 1996 فإنه نص عليه في المادة 56 حيث نصت: "الحق النقابي معترف به لجميع المواطنين"²

2. حسب التشريع الجزائري

- أما بالنسبة للتشريعات الجزائرية المختلفة فإنها أشارت هي بدورها إلى هذا الحق ومن هذه التشريعات:
- الأمر 133/66 : نص في المادة 21 منه إلى أنه: "يمارس الموظفون الحق النقابي ضمن الشروط المنصوص عليها في النصوص السارية المفعول"³.
 - المرسوم التشريعي 59/85: نص على هذا الحق في المادة 18 منه حيث نصت: "يمارس العمال الحق النقابي حسب الشروط المقررة في التشريع المعمول به"⁴.
 - قانون 05/78 : نص على هذا الحق في المادة 22 " يعترف بالحق النقابي لجميع العمال ويمارس هذا الحق في إطار القانون"⁵.
 - أما المادة 25 من ذات القانون فإنها نصت على حماية ممارسة الحق النقابي حيث نصت بقولها "تضمن الدولة الحماية و التسهيلات اللازمة لممارسة الحق النقابي و لهذا لا يمكن أن يتعرض أي ممثل انتخبه العمال إلى التسريح أو النقل أو أي عقوبة تأديبية مهما كانت طبيعتها من قبل المؤسسة المستخدمة بسبب نشاطه النقابي"⁶.
 - الأمر 03/06: يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به. فلا يؤثر انتماءه إلى المنظمات النقابية على حياته المهنية تطبيقا لأحكام المادة 28،

¹دستور 1989، مادة 53.

²دستور 1996، مادة 56.

³الأمر 133/66، المادة 21.

⁴المرسوم التشريعي 59/85. المادة 18

⁵القانون 05/78 المادة 22.

⁶القانون 05/78، المادة 25.

فالمنظمات النقابية تتولى معالجة مشاكل وانشغالات الموظفين من خلال عرضها على الهيئة المستخدمة و الفواض بشأنها.¹

الفرع الثاني: الإضراب

إن ظاهرة الإضراب قديمة حيث أنها ظهرت ما قبل التاريخ ففي مصر القديمة ظهرت فكرة الإضراب في مصانع القرميد سنة 1490 ق.م كما ظهرت عند عمال البناء عام 1283 ق.م كما ظهرت فكرة الإضراب في مطابع ليون بفرنسا 1539. و عند صدور قانون العقوبات الفرنسي لعام 1811 نص في المادتين 414 و 415 على معاقبة كل من يقوم أو يؤيد بالعنف أو القوة أو يحرص على وقف العمل قاصدا الضغط على رب العمل لزيادة الأجور. و نظرا لخطورة ظاهرة الإضراب فإن مجلس الدولة الفرنسي ظل لسنوات طويلة يعتبر لإضراب غير مشروع و يبيح فصل الموظف من منصبه و لو لم يوجد نص يقضي بخلاف ذلك، و ظل الإضراب محرما في القطاع العام لفترة طويلة، ثم تراجعت عن هذا التحريم.

فعلى قدر أهمية هذا الحق في بلادنا على قدر خطره، فهو يعتبر القوة الضاربة والفعالة للضغط على الإدارة والمطالبة بالحقوق الموظفين لذلك نجد بعض القوانين كانت تمنعه والأخرى تحد منه وتقننه.

أولا: الأساس القانوني لحق الإضراب

1. الإضراب في الدستور

- دستور 1989

اعترف بممارسة هذا الحق في القطاع العام وقطاع الوظيف العمومي والقطاع الخاص حيث نصت المادة 54 منه "الحق في الإضراب معترف به ويمارس في إطار القانون، و يمكن أن يمنع ممارسة هذا الحق أو أن يجعل حدودا لممارسته في ميادين الدفاع و الأمن، أو الأعمال ذات المنفعة الحيوية للمجتمع".²

¹ الأمر 03/06، المادة 28.

² دستور 1989، مادة 54.

- دستور 1996

نجد أن هذا الدستور قد تطرق إلى هذا الحق في نص المادة 57 وسلك نفس المنهج الذي اتبعه دستور 1989 في المادة 54 المذكورة أعلاه.¹

2. الإضراب في التشريع الجزائري

أما التشريع الجزائري فإنه لم يتكلم كثيرا على هذا الحق كما سنبينه في :

- في الأمر 133/66

إن الأمر 133/66 الخاص بالوظائف العمومي لم يتطرق إلى هذا الحق.²

- في المرسوم التشريعي رقم 59/85

فإنه لم يتطرق إلى هذا الحق بشكل واضح رغم حداثة هذا المرسوم فإنه نص في المادة:18 منه " يمارس العمال الحق النقابي حسب الشروط المقررة في التشريع والتنظيم المعمول بهما".³

- في الأمر 03/06

نص المشرع في هذا الأمر على أن للموظف الحق في ممارسة الإضراب وذلك حسب التشريع و التنظيم في المادة 36 منه على: "يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول به"⁴.

والمادة 222 التي جاءت: "تلغى الفقرة 2 من المادة 22 من القانون رقم 90-02 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب".⁵

ثانيا: حدود ممارسة حق الإضراب

¹دستور 1996، مادة 57.

²الأمر 133/66.

³المرسوم التشريعي 59/85، المادة 18.

⁴الأمر 03/06، المادة 36.

⁵نفس المرجع، المادة 222.

1. ضمان القدر الأدنى من الخدمة

إن حق ممارسة الإضراب مقرونا بضرورة الحد الأدنى من الخدمة في القطاعات الحيوية التي يمكن أن تعرض المرفق العام للخطر أو أن توقفها يؤدي إلى المساس بالأنظمة الاقتصادية الحيوية أو تموين المواطنين أو المحافظة على الأملاك والمنشآت الموجودة، وحدد القانون ضمان الحد الأدنى من الخدمة في المجالات التالية:

- المصالح الاستشفائية المناوئة و مصالح الاستعجالات و توزيع الأدوية.
- المصالح التي لها ارتباط بسير المواصلات السلكية و اللاسلكية و الإذاعة و التلفزة.
- المصالح التي لها ارتباط بالكهرباء و الغاز و الموارد المتعلقة بالبتروول.
- مصالح رفع القمامة و المصالح الطبية.
- المصالح المرتبطة بإنتاج الطاقة و تزويد شبكة المواصلات السلكية و اللاسلكية و صيانة الشبكة الوطنية للإشارة.
- المصالح المرتبطة بإنتاج المحروقات و نقلها عبر قنوات الشحن و النقل البحري.
- المصالح المكلفة بإنتاج المحروقات و نقلها عبر قنوات الشحن و النقل البحري.
- مصالح نقل المحروقات بين السواحل الوطنية.
- المصالح المكلفة بنقل المواد الخطيرة أو السريعة التلف أو لها ارتباط بحاجات الدفاع الوطني.
- المصالح المرتبطة بأمن وسائل الأمن.
- المصالح المرتبطة بعملية إنقاذ السفن.
- مصالح الدفن و المقابر.
- المصالح المكلفة بمراقبة المرور الجوي.
- مصالح كتابة ضبط المحاكم و المجالس.
- المصالح المرتبطة بامتحانات التعليم الثانوي.

- المصالح الدبلوماسية.¹

و في حالة الامتناع من طرف المضربين تقديم هذه الخدمات المطلوبة فإنهم يعتبرون ارتكبوا خطأ مهني جسيم.

2. التسخير

حسب قانون 02/90 السالف الذكر فإن الإدارة يجوز لها أن تأمر بتسخير العمال المضربين الذين يشتغلون في الهيئات الإدارية العمومية أو في مناصب عمل ضرورية لأمن الأشخاص والملاك و المنشآت و ذلك من أجل استمرار المصالح العمومية الأساسية في توفير الحاجات الحيوية للبلاد أو الذين يمارسون أنشطة لازمة لتموين السكان. وإذا رفض المستخدمون القيام بالتسخير المطلوب من طرف الإدارة فإنهم يعتبرون قد ارتكبوا خطأ مهنيا جسيما².

3. موانع اللجوء إلى الإضراب

إن القانون حدد المبادئ و الأنشطة الأساسية التي يعرض توقفها حياة أو أمن أو صحة المواطنين للخطر أو تعرض الاقتصاد الوطني للخطر. ولهذه الأسباب يمنع اللجوء إلى الإضراب على:

- القضاة.

- الموظفون المعينون بمرسوم أو الموظفون الذين يمارسون مناصب عمل بالخارج.

- أعوان مصالح الأمن.

- الأعوان العاملين بمصالح الحماية المدنية.

- أعوان مصالح الإشارة.

- الأعوان العاملين بالجمارك.

- أعوان مصالح السجون.

¹ القانون:02/90 .

² القانون:02/90 .

و على سبيل المقارنة فإن لكسمبرغ أصدرت عام 1979 قانونا يتعلق بتنظيم الإضراب في مصالح الدولة و منعت من ممارسة حق الإضراب بعض القطاعات الحيوية و هي تقريبا نفس القطاعات التي أشار إليها المشرع الجزائري.¹

و الملاحظ على المشرع الجزائري بأنه أشار إلى القطاعات الحيوية التي لا يجوز الإضراب فيها، غير أنه لم يتطرق إلى مرفق الدفاع الوطني و كان من المفروض أن يكون على رأس القطاعات التي تمنع من ممارسة الإضراب و كذلك مرفق التعليم نظرا للأهمية الإستراتيجية والقومية لهذا القطاع كما فعلت لكسمبورغ في قانون الإضراب الصادر عام 1979 حيث منعت الإضراب في قطاع التعليم.

ثالثا: مميزات الإضراب

مما سبق يتضح أن الإضراب له بعض مميزات وهي:

- الإضراب عمل جماعي.
- الإضراب حركة منظمة.
- الإضراب هو توقف منظم عن النشاط.
- هدف الإضراب هو التأثير على صاحب العمل للاستجابة لمطالب العمال.

المطلب الثاني: حماية حقوق الموظف السياسية

الفرع الأول: حماية الحق النقابي

1. حماية الحق النقابي من التأثيرات السياسية

إن الدول تختلف في هذا المجال فهناك دول تحرم على النقابات ممارسة النشاط السياسي وهناك دول تبيح هذا النشاط.

¹ قانون 1979 يتعلق بتنظيم الإضراب في مصالح الدولة.

ففي بريطانيا صدر قانون عام 1913 يبيح للنقابة ممارسة النشاط السياسي بشرط إجراء تصويت بين أعضائها و الحصول على الأغلبية لصالح المشاركة. و تجدر الإشارة إلى أن بعض الأحزاب في البلدان الغربية لها تأثير مباشر على نشاط النقابات، لأنها تتبنى في برنامجها السياسي مشاكل الطبقة الشغيلة. فحزب العمال في بريطانيا يستقطب الأغلبية الساحقة من النقابات البريطانية فهي منظمة تحت لوائه، وفي هذا البلد يسمح للنقابات بممارسة النشاط السياسي. فهذا الحزب يؤثر تأثيرا مباشرا على القرارات التي تتخذها الحكومة، خاصة فيما يتعلق بالتشريعات العمالية التنظيمية المتعلقة بعالم الشغل.

أما بعض الدول فإنها تمنع النقابات من ممارسة النشاط النقابي وتمنع أفرادها من المشاركة في المظاهرات، إلا أن هذا المنع لم يحترم من طرف النقابات وعلى هذا الأساس فإن محكمة السين الفرنسية قامت بتاريخ 13-01-1921 بحل الاتحاد الفرنسي للعمل.

و الدول التي تمنع النقابات من ممارسة النشاط السياسي تعطل ذلك بأن تدخل النقابات في السياسة يؤدي إلى نتائج خطيرة، ويعرض السلم المدني للخطر، ومن ناحية أخرى فإن الحياد السياسي صعب جدا لأن النقابات تضطر أحيانا للدفاع عن حقوقها بالانحياز للدفاع عن حزب معين حتى تكسب وده وخاصة إذا كان هذا الحزب في السلطة، كما أن النقابة تتبنى الفقه السياسي الذي تستوعبه الأحزاب المناصرة لقضايا العمال.

أما بالنسبة للتشريع الجزائري فقد أشار القانون 90-02 في المادة الخامسة "إن التنظيمات النقابية مستقلة في تسييرها، وتتمايز في هدفها و تسميتها عن أية جمعية ذات طابع سياسي. ولا يمكن الارتباط هيكليا أو عضويا بأية جمعية ذات طابع سياسي و لا الحصول على إعانات أو هبات أو وصايا كيفما كان نوعها من هذه الجمعيات ولا المشاركة في تمويلها تطبيقا للأحكام المنصوص عليها في المادتين 27 و 30 من هذا القانون". غير أن أعضاء التنظيم النقابي يتمتعون بحرية الانضمام الفردي إلى الجمعيات ذات الطابع السياسي.

2. النقابة و النشاط التجاري

ينبغي أن لا يكون للنشاط النقابي أهداف ربحية. و على هذا الأساس فإن المحكمة الإدارية العليا في فرنسا رفضت الاقتطاع من الأجور لتوزيعها على عمال المؤسسات الكاسدة.

ولقد تطرق المشرع الجزائري بشكل ضمني إلى هذه المسألة في القانون 90-14 السالف الذكر حيث نصت المادة 25 منه "يمكن أن يكون للتنظيمات النقابية مداخل ترتبط بنشاطاتها شريطة أن تستخدم هذه المداخل لتحقيق الأهداف التي يحددها القانون الأساسي".

و حسب هذه المادة فإن المداخل المالية يجب أن تستغل لتحقيق الأهداف التي يحددها القانون الأساسي و لا يجوز أن تصرف هذه الأموال بمفهوم المخالفة لتحقيق أغراض تجارية. إلا أنني أرى بأنه كان من الأجدر على المشرع الجزائري أن ينص صراحة في هذا القانون على منع النقابة من ممارسة النشاطات ذات الأغراض التجارية.

3. حماية العمل النقابي من الإنتهازية

يمنع المشرع الجزائري على النقابات قبول الهبات و الوصايا، إذا كانت بشروط لا تتفق و الهدف المسطر في القانون الأساسي، كما يمنع على النقابات قبول الهبات والوصايا المقدمة من طرف تنظيمات نقابية أو هيئات أجنبية إلا بعد الموافقة الصريحة من طرف السلطة العمومية المعنية، وهذه الأخيرة تقوم بالتحقيق في مصدر هذه الهبات والوصايا ومبلغها والغرض من تقديمها واتفق هذه الأغراض مع الهدف المسطر في القانون الأساسي للتنظيم النقابي، ودراسة الضغوط التي يمكن أن تتجر من وراء هذه العملية. و قد أحسن المشرع الجزائري فيما ذهب إليه لأن الدول العدو تحاول التقرب من النقابات الفاعلة من أجل تكلييها ضد النظام الشرعي للبلاد.

الفرع الثاني: حماية حق الموظف في الإضراب

بالنسبة للمشرع الجزائري فإنه أصدر القانون 02/90 المؤرخ في 06/02/1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، وقد حدد هذا القانون كليات ممارسة حق الإضراب و ضماناته.

أولاً: شروط ممارسة الإضراب

حدد القانون السالف الذكر شروط ممارسة الإضراب، وسوف أتطرق إلى هذه الشروط بإيجاز فيما يلي:

- يجب الموافقة على الإضراب من طرف المستخدمين عن طريق الاقتراع السري وتكون الموافقة بالأغلبية في جمعية عامة تضم نصف العمال.¹
- ولممارسة حق الإضراب يجب على المضربين الإشعار المسبق وتحدد مدة الإضراب عن طريق التفاوض، و يتم إعلام مفتشية العمل بذلك و لا يمكن أن تقل مدة الإشعار عن ثمانية أيام، و يلتزم المضربون من تاريخ الإشعار بالإضراب باتخاذ كافة التدابير اللازمة لضمان المحافظة على المنشآت و الأملاك و ضمان أمنها.

ثانياً: ضمانات حق الإضراب

يحمي القانون حق ممارسة الإضراب الذي يمارس في إطار قانوني، فالإضراب لا يقطع علاقة العمل كما أن ممارسة حق الإضراب يمنع تعيين مستخدمين جدد، كما يمنع استخلاف العمال المضربين ما عدا حالات التسخير الذي تأمر به السلطات الإدارية إذا رفض العمال تنفيذ الالتزامات الناجمة عن ضمان القدر الأدنى من الخدمات المنصوص عليها في المادتين 39 و 40 من القانون 02/90 المؤرخ في 1990/02/06 السالف الذكر. كما لا يجوز تسليط أية عقوبة على المستخدمين بسبب مشاركتهم في إضراب مشروع.²

ثالثاً: عرقلة حرية العمل

يمارس المستخدم حق الإضراب في إطار القانون و من ناحية أخرى فإن القانون يمنع عرقلة حرية العمل، ويعد عرقلة العمل كل فعل يؤدي إلى منع العامل من الالتحاق بعمله، كما أن القانون يمنع المستخدم من احتلال المحلات المهنية للمستخدم عندما يستهدف هذا الإخلال

¹ القانون: 02/90 المؤرخ في 1990/02/06 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب.

² نفس المرجع، المواد 39 و 40.

عرقلة العمل وفي هذه الحالة يجوز إصدار أمر قضائي بإخلاء المحلات وفي حالة رفض المستخدمين المضربين تنفيذ الأمر القضائي فإنهم يعتبرون ارتكبوا خطأ مهنيا جسيما.

المبحث الثاني: حقوق الضمان

إختلفت الاتجاهات في تحديد أنواع الرقابة على العقود الإدارية، فذهب اتجاه إلى تصنيف الرقابة وفقا لمعيار الهيئة المكلفة بها، و لكل نوع خصائصه و وسائله. بينما ذهب اتجاه آخر إلى تقسيم الرقابة على أساس موضوعي، و ذلك بالبحث في طبيعة العمل الرقابي بغض النظر عن الجهة القائمة به.

و في هذا الإطار سأتناول موضوع الرقابة على العقود الإدارية بالشرح و التحليل في ثلاث مطالب، بحيث أعرض في المطلب الأول للرقابة الإدارية، ثم أناقش الرقابة القضائية في المطلب الثاني، خاصة و أن الرقابة القضائية من أكمل أنواع الرقابة حماية لحقوق الأفراد و رعاية لمصالحهم، و في المطلب الثالث أفصل في نوع خاص من الرقابة شبه القضائية.

المطلب الأول: حق الحماية الذاتية و الإستقالة

نص المشرع الجزائري على الحق في الحماية الذاتية للموظف عند ممارسة مهامه مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء من أي طبيعة كانت أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبتها. كما اعتبر الإستقالة حق معترف به للموظف يمارس في إطار القانون.

الفرع الأول: حق الحماية الذاتية

1. حق الحماية الذاتية في الدستور

إن حق الحماية الذاتية للموظف كرسها الدستور الصادر بتاريخ 23-02-1989 حيث نصت المادة 52 منه على "لكل المواطنين الحق في العمل و يضمن القانون أثناء العمل الحق في الحماية و الأمن و النظافة"

كما أن المؤسس الدستوري سلك نفس المسلك في نص المادة 55 من دستور 28-11-1996 و ذلك بنصه على نفس الحق في حماية الموظفين أثناء تأدية مهامهم.

2. الحق في الحماية الذاتية في تشريع الوظيفة العامة أ- في الأمر 133/66

إن الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 1966/06/02 المتعلق بالقانون الأساسي العام للموظف العمومي قد أشار إلى الحماية الذاتية للموظف العمومي أثناء ممارسة مهامه في المادة 18 منه، حيث نصت على "تكلف الإدارة بحماية الموظفين من جميع التهديدات والإهانات والشتم و القذف و التهجم الذي يتعرضون له أثناء ممارسة مهامهم و إصلاح الضرر الذي ينتج عن ذلك عند اللزوم".

ففي هذه الحالة تحل الإدارة محل المعتدي عليه في الحقوق لكي تتمكن من إرجاع المبالغ المدفوعة للموظف من مرتكبي فعل التهديد أو التهجم، و لها زيادة على ذلك ولنفس الغرض إقامة الدعوى المباشرة التي تمارسها حسب الحاجة عن طريق المطالبة بالحق المدني أمام القضاء الجزائري".

ويقع على الموظف عبء إبلاغ الإدارة بالاعتداء الذي تعرض له أثناء تأدية مهامه.

ب- في المرسوم 59/85

أشار هذا المرسوم في المادة 19 منه إلى الحماية الذاتية للموظف العمومي، وحسب هذه المادة فإن الإدارة ملزمة بحماية الموظف العمومي من كل تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو أي اعتداء آخر مهما كان نوعه.

كما ألزم المشرع الإدارة بالتعويض عن هذا الضرر، و تحل الإدارة محل الموظف للمطالبة بحقوقه و لها أن ترفع دعوى أمام القضاء لصالح الموظف المعتدى عليه.

أما المادة 20 ف 2 من ذات المرسوم فإنها أضافت شيئاً جديداً تدعيماً للحماية الذاتية للموظف و مقتضى هذه المادة أن الموظف الذي يتعرض لمتابعة قضائية من طرف الغير بسبب ارتكابه خطأً و يجب على الإدارة التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأً شخصي.

ج- حق الحماية الذاتية حسب قانون البلدية 90-08

أشارت المادة 144 إلى الحماية الذاتية للموظفين العموميين على المستوى المحلي حيث نصت هذه المادة "يتعين على البلدية أن تحمي موظفيها ومنتخبها من جميع أنواع التهديدات والشتائم والقذف والتعدي التي يمكن أن يتعرضوا لها بمناسبة ممارستهم لوظائفهم".

د- حق الحماية الذاتية حسب قانون الولاية 90-09

أشارت المادة 117 منه إلى الحماية الذاتية لموظفي الهيئات المحلية حيث نصت هذه المادة "يجب على الولاية حماية أعضاء المجلس الولائي و موظفيها ضد كل التهديدات أو الإهانة أو الاعتداءات أو التهجئات مهما كانت طبيعتها خلال ممارستهم لمهامهم".

هـ- حق الحماية الذاتية حسب قانون العقوبات

إن قانون العقوبات الجزائري الصادر بموجب أشار إلى الحماية الذاتية للموظفين العموميين والقضاة ورجال القوة العمومية من الاعتداءات والإهانات التي يمكن أن يتعرض لها هؤلاء أثناء تأدية مهامهم أو بمناسبةها، فالمادة 144 ف 1 نصت بقولها "يعاقب بالحبس من شهرين إلى سنتين وبغرامة ما بين 500 دج إلى 5000 دج كل من أهان قاضيا أو موظفا أو قائدا أو أحد رجال القوة العمومية بالقول أو الإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء إليهم أو بالكتابة أو الرسم غير العلنيين أثناء تأدية وظائفهم أو بمناسبة تأديتها وذلك بقصد المساس بشرفهم أو باعتبارهم أو بالاحترام الواجب لسلطتهم".

أما المادة 148 ف 1 من ذات القانون فإنها نصت على "يعاقب بالحبس من سنتين إلى خمس سنوات كل من يتعدى بالعنف أو القوة على أحد القضاة أو الموظفين أو القواد أو رجال القوة العمومية في مباشرة أعمال وظيفتهم أو بمناسبة مباشرتها".

و- في القانون 90-21

حسب هذا القانون المتعلق بعلاقات العمل فإن حق العامل في الحماية الذاتية مضمون وقد نصت عليه المادة 06 حيث نصت بقولها "يحق للعمال أيضا، في إطار علاقة العمل ما يأتي: -التشغيل و احترام السلامة البدنية و المعنوية للعمال و كرامتهم".

ز- الأمر 06-03

لقد ضمن المشرع حماية مختلف حقوق الموظف وتوفير الظروف المناسبة والملائمة للعمل و سلامته البدنية وحتى المعنوية منها وهذا ما جاء به في المادة 37 " للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية."¹

الفرع الثاني: حق الإستقالة

إن الاستقالة حق من حقوق الموظف، ولكن هذا الحق إذا كان مجردا من كل قيد فإنه يعرض المرافق العامة للتوقف والتعطل، خاصة إذا أخذت الاستقالة صورة جماعية. ونظرا لخطورة هذا النوع من الاستقالة فإن المشرع الجزائري منعه بنص صريح في قانون العقوبات حماية لسير المرافق العامة بانتظام و اضطراد، و كذا حماية لحقوق المواطنين في الانتفاع من خدمات المرافق العامة.

أولاً: حق الاستقالة في التشريع الفرنسي

استقر الفقه و القضاء الفرنسي على أن الموظف له الحق في تقديم الاستقالة و لكن هذا الحق يخضع لقيود لأن الموظف يقوم بعمل لصالح مرفق عام، وقد نصت المادة 131 من قانون الوظيف العمومي الفرنسي على "إن الاستقالة لا تنتج أثرها إلا إذا قدمت بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه رغبته في ترك الوظيفة و بعبارات صريحة لا تحمل الشك".

و لا يترتب على الاستقالة نتائجها القانونية إلا بقبولها من طرف السلطة المختصة بالتعيين ابتداء من التاريخ الذي تصدر هذه السلطة قرار قبول الاستقالة و على السلطة المختصة إصدار قرارها في ظرف شهرين من تاريخ تقديم الطلب.

¹ الأمر 03/06 المواد 37.

و الاستقالة قد تكون صريحة و قد تكون ضمنية، فالاستقالة الصريحة، هي الاستقالة التي تتم بطلب من الموظف وفقا لإجراءات قانونية محددة و على الإدارة في هذه الحالة أن تبث في هذا الطلب، أما الاستقالة الضمنية، فهي تستشف من قرائن معينة كأنقطاع الموظف عن العمل بدون سبب يذكر أو التحاقه بوظيفة أخرى، كما أن الاستقالة قد تكون فردية و قد تكون جماعية و هذا النوع الأخير من الاستقالة منعه القانون لأنه يمس بالسير العادي للمرفق العام، و قد نصت المادة 126 من قانون الوظيفة العامة الفرنسي على منع هذا النوع من الاستقالة.

ثانيا: حق الاستقالة في قانون الوظيف العمومي

هي حق معترف به للموظف و عملية إدارية إذ تتم بناء على إعلان الموظف عن رغبته في ترك عملية نهائيا. و إرادة الموظف هي سبب الاستقالة، و لهذا يجب أن تكون هذه الإرادة صحيحة، فإذا شابها عيب من عيوب الإرادة المعروفة و هي الغلط، التدليس، الإكراه، الاستغلال فإن طلب الاستقالة يكون غير سليم، و إذا قبلته الإدارة و أنهت الخدمة، فإن قرارها يعد غير صحيح و غير سليم.

و قد حددت المواد من 217 إلى 220 من قانون الوظيف العمومي شروط الإستقالة كما يلي:

- 1) الاستقالة تكون كتابية بالإرادة المنفردة للموظف وتكون هذه الإرادة خالية من العيوب.
- 2) أن يرسل الموظف طلبه إلى السلطة المختصة التي تمارس حق التعيين.
- 3) أن يبقى الموظف في وظيفته إلى حين صدور القرار من طرف السلطة المختصة.
- 4) إن الاستقالة لا يكون لها مفعول إلا إذا قبلتها السلطة و على الإدارة اتخاذ القرار
- 5) خلال شهرين من تاريخ إيداع الطلب.
- 6) إن قبول الإدارة لطلب الاستقالة يجعلها لا رجوع فيها.
- 7) يمكن للسلطة المختصة تأجيل الموافقة على الإستقالة شهرين إضافيين و ذلك لضرورات المصلحة.
- 8) بعد انقضاء هذا الأجل تصبح الإستقالة فعلية.

المطلب الثاني: حماية حقوق الضمان

الفرع الأول: الحماية الذاتية

أشار الأمر الرئاسي 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومي إلى حق الموظف العمومي في الحماية الذاتية في مواد كثيرة منه، وخاصة المواد 30 و 31 وكذلك المادة 37 منه، حيث نصت المادة 30 على وجوب حماية الدولة لموظفيها مما يمكن أن يتعرضوا له أثناء تأديتهم لمهامهم أو بمناسبة من أي اعتداء كان.

كما تلتزم الدولة بتعويض الموظف العمومي مما لحق به من أضرار مادية أو معنوية. و تحل الدولة محل الموظف في تحصيل التعويض من مرتكبي أفعال الإهانة أو الشتم أو القذف أو أي اعتداء آخر. و هو ضمان مهم لتجنيب إشغال الموظف بمنازعات جانبية بدل التركيز على أداء واجباته.

و في نفس الإطار، فالدولة تملك حق رفع دعوى عن طريق التأسيس كطرف مدني. أما المادة 37 من نفس القانون فقد أكدت هذا الحق، و أضافت إليه ما يعززه من كرامة و صحة و سلامة مادية و معنوية.

الفرع الثاني: حماية حق الإستقالة

إن اعتراف المشرع للموظف بحق الاستقالة فيه تخويل لهذا الموظف القدرة و السلطة الإرادية في استعمال ذلك الحق بالشروط و القيود التي تتم بها ممارسة ذلك الحق. كما أنه اعتراف ضمني بوجود مصلحة تتمثل في إرادة الموظف العمومي فك الرابطة الوظيفية بينه و بين جهة الإدارة، إذ ليس من المعقول أو المقبول إجباره على عمل معين لا يرضاه و ذلك من منطلق حقه الدستوري في اختيار نوعية العمل الذي يرغب القيام به.

و مصلحة الموظف هنا تعتبر فردية، و هو وضع يتحقق في الاستقالة، لأنها تتم بصورة فردية. كما أن الحماية القانونية في حالة الاستقالة قد تكون في شكل دعوى قضائية يرفعها الموظف ضد جهة الإدارة في حالة رفض طلب الاستقالة.

و قد ذهب جمهور الفقهاء إلى اعتبار الاستقالة حق للموظف العمومي، فليس من العدل في شيء إجباره على الاستمرار في عمل لا رغبة له فيه كما كان في زمن السخرة. و لا من المنطق إجبار الشخص على البقاء في خدمة مرفق ما إلى الأبد.

وفي التشريع الجزائري تعتبر الاستقالة أحد سبل فك الرابطة الوظيفية و ذلك بنص القانون الصريح في المادة 217 من قانون الوظيفة.

غير أن هذا الحق ليس مطلقا لأنه مقيد بعدة قيود، أهمها منح مهلة لاستقبال الإستقالة و النظر فيها، و من ثم دراسة إمكانية تعويض الموظف المستقيل، و عدم تعريض المصالح للضياع من جراء تركه للعمل. كما أن هذا الحق مقيد بشكليات و مواعيد محددة قانونا.

الغائمة

في الأخير نخلص إلى أن الوظيفة العامة تخضع لقانون مستقل بقواعده عن القانون الخاص ويضع الموظف في مركز لائحي تنظيمي في العلاقة التي تربطه بالإدارة المستخدمة ويتسم بالدوام والاستقرار ويتميز بالعديد من الضمانات.

إن الموظف باعتباره رأس مال لا يستهان به و لقد أعطي بالغ الأهمية كمورد حساس كلما زاد المسؤولين من اهتمامهم بالموظفين كلما زاد تقننهم في أداء أعمالهم. من هذا المنطلق حرص المشرع الجزائري في تشريعاته على أن تكون العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة على أحسن حال، والمحافظة على إستمراريتها وديمومتها، فمثلا نجده قد حدد حقوق الموظف وواجباته تجاه الإدارة، كما منح مكافئات وحوافز لكل مجتهد في عمله.

كما أن الموظف العمومي تقع على كاهله التزامات تعتبر عبئا ثقيلا وجديا لذا كان من الطبيعي أن يتمتع الموظف بعدد من الحقوق والامتيازات التي تعد طرفا مقابلا لهذه الالتزامات، ولأن الموظف في مركز لائحي تنظيمي فإن الحقوق لا تخضع للمفاوضة وتستقل الإدارة بتحديدتها ووضعها في قواعد عامة يخضع لها الموظف دون مناقشة و هذه الحقوق تقسم إلى حقوق مالية اجتماعية سياسية من ناحية، وحق الحماية والخدمات الاجتماعية من ناحية أخرى.

فيما يخض الحقوق المالية والاجتماعية والسياسية فهي تحفز الموظف على الجد والعمل أكثر من أجل على أعلى مكانة و على مرتب جيد، كما انه يحق للموظف بعد العمل والاجتهاد الحصول على أيام راحة ليتمكن من الرجوع بحيوية و طاقة أكثر، إلى جانب ذلك يجب أن يكون الموظف صاحب رأي ليمارس حقه السياسي بكل حرية دون قيود وفق ما هو مسموح به قانونا.

أما إذا رجعنا إلى حق الحماية والخدمات الاجتماعية ، نجد أن الحماية الاجتماعية تهدف إلى مواجهة احتياجات الموظف عند تعرضه لمخاطر الحياة من مرض أو عجز أو شيخوخة أو وفاة حتى يكون الموظف في مأمن و محصن بكافة الضمانات عن طريق توفير الرعاية الصحية وتقديم الخدمات التأهيلية له في حالة المرض أو إصابة. ويقصد بالخدمات الاجتماعية هو الجانب الخدمات للموظف من توفير الرعاية الصحية والنقل

والإعانة في السكن وما إلى ذلك من خدمات تستهدف في المساهمة في رفع مستوى المعيشي للموظف وعائلته.

نظرا لتوسع وتشعب موضوع رسالتنا لم نتكلم على بعض الحقوق لأنه ليس بإمكاننا حصرها جميعا مثل حق الاستقالة وحق الدفاع وحق الحماية الذاتية التي تكلم عنها المشرع وضمننا للموظف رغم أننا وددنا أن نتطرق لها، لكن الظروف التي واجهتنا من ضيق الوقت وقلت توفر المراجع في موضوع الرسالة مع حرصنا على مسؤولياتنا اتجاه المؤسسة التي نعمل فيها حاولنا التوفيق قدر الإمكان .

قائمة المراجع

الداستير:

1. الدستور الجزائري لعام 1976.
2. الدستور الجزائري لعام 1989.
3. الدستور الجزائري لعام 1996.

القوانين:

1. القانون رقم 244/59 المؤرخ في 04/02/1959 المتضمن قانون الوظيفة العامة
2. لقانون رقم 244/59 المؤرخ في 04/02/1959 المتضمن قانون الوظيفة العامة. قانون 1979 يتعلق بتنظيم الإضراب في مصالح الدولة.
3. قانون 1979 يتعلق بتنظيم الإضراب في مصالح الدولة.
4. القانون رقم: 08/81 المؤرخ في 27/7/1981 المتعلق بالعتل السنوية.
5. لقانون رقم 14/90 المؤرخ في 14/7/1990 المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، المعدل و المتمم.
6. القانون: 02/90 المؤرخ في 06/02/1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب.

الأوامر

1. الأمر رقم 133/66 بتاريخ 02/06/1966 المتضمن قانون الوظيفة العمومية.
2. الأمر 153/66 المؤرخ في 13/6/1966 المعدل لقائمة الأعياد الوطنية.
3. أمر 156/66 قانون العقوبات المعدل و المتمم.
4. الأمر 27/69 المؤرخ في 13/5/1969 المتضمن القانون الأساسي للقضاء المعدل والمتمم بالأمر 21/89 المؤرخ في 2/12/1989.
5. الأمر 77/69 المؤرخ في 18/06/1969 المعدل للأمر رقم 154/66 الصادر في 08/06/1966 المتضمن قانون الإجراءات المدنية الجزائرية.
6. الأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتعلق قانون الوظيفة العمومية.

المراسيم

1. المرسوم 143/66 المتعلق بتأليف بتنظيم و سير اللجان المتساوية الأعضاء.
2. المرسوم 144/66 المؤرخ في 02/06/1966 المتضمن شروط اللياقة البدنية لتولي الوظائف العامة المرسوم رقم 148/66 المؤرخ في 02/06/1966 المتضمن حق التعويض للموظف المسرح لعدم الكفاءة
3. المرسوم التشريعي رقم: 13/69 المتعلق بالعدل الاستثنائية الممنوحة لأعضاء المنتخبات الرياضية الوطنية لتحضير المقابلات الدولية والمشاركة فيه .
4. المرسوم 75/72 المتضمن تحديد كفايات تطبيق الأمر رقم: 11/72 المؤرخ في 18/04/1972.
5. المرسوم رقم 44/81 الذي يحدد شروط و كفايات التنازل عن الأملاك العقارية ذات الإستعمال السكني أو المهني أو التجاري أو الحرفي التابعة للدولة والجماعات المحلية ومكاتب الترقية والتسيير العقاري والمؤسسات والهيئات والأجهزة العمومية، المادة
6. المرسوم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات
7. المرسوم 416/ 90، يتعلق بتشكيل مجلس الوظيفة العمومية المتساوي الأعضاء، وتنظيمه وسير عمله.
8. المرسوم 418 /90، يتعلق بتشكيل اللجنة الوطنية للتحكيم.
9. المرسوم رقم 146/91 يتعلق بكيفيات تدخل الصندوق الوطني للسكن في ميدان تدعيم الحصول على ملكية السكن، المادة 02.
10. برنامج نشاطات اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية لعمال التربية لعام 1998.
11. المرسوم التنفيذي رقم 130/93 المتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في التعويض المخصص للمنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم: 183/82 المؤرخ في 15/05/1982 المتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة على تعويض المنطقة وكيفيات حسابها.

12. المرسوم 28/95 .

قائمة الكتب والمؤلفات:

1. أمين عز الدين. المدخل لشؤون العاملين. القاهرة، مصر، مكتبة القاهرة، الطبعة الأولى، 1969.
2. الدكتور بوضياف أحمد. الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتابة، 1986.
3. حسن بن منصور. التأمين في الشريعة الإسلامية، مطبعة عمار قرفي، باتنة، الطبعة الأولى، 1992.
4. الدكتور حماد محمد شطا. النظرية العامة للأجور و المرتبات، دراسة مقارنة بين النظام الرأسمالي و الاشتراكي. الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1982.
5. الدكتور حماد محمد شطا. نظرية المرفق العام، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1984.
6. الدكتور حمود حمبلي ، حقوق الإنسان بين النظم الوضعية والشريعة الإسلامية. الجزائر، ديوان مطبوعات الجامعية 1975.
7. الدكتور سليمان محمد الطماري. الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، مصر، دار الفكر العربي، 1975.
8. الدكتور طعيمة الجرف. القانون الإداري، القاهرة، مصر، مكتبة القاهرة الحديثة، 1969.
9. الدكتور عبد العزيز السيد الجوهري. الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1985.
10. الدكتور عمار عوايدي. الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، الجزائر، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، 1982 .
11. الدكتور عمار عوايدي. دروس في القانون الإداري، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1979 .

12. الدكتور فؤاد مهنا. القانون الإداري العربي، المجلد الثاني، جمهورية مصر العربية، مكتبة الإسكندرية، طبعة 1967.
13. الأستاذ محمد حامد الجمل. الموظف العام فقها وقضاء، القاهرة، مصر، دار النهضة العربية، طبعة الثانية، 1997.
14. الدكتور محمد صغير بعلي. تشريع العمل في الجزائر، قالمة، الجزائر، مطبعة قالمة، 1995 .
15. الأستاذ محمود فهمي العطروري. العلاقات الإدارية في المؤسسات العامة والشركات، القاهرة، مصر، الطبعة الأولى.
16. مصطفى الشريف. أعوان الدولة، الجزائر، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، 1981.
17. الأستاذ هاشمي خرفي. الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية. دار هومة، الجزائر. 2010 .
18. الدكتور عبد الرزاق أحمد السنهوري. الوسيط في شرح القانون المدني، مصادر الالتزام، الجزء الأول، بيروت، لبنان، دار إحياء التراث العربي، 1964.

الرسائل الجامعية:

1. الأستاذ عظامو بلقاسم. الوضع القانوني للموظف العام في النظم المقارنة و التشريع الجزائري. دبلوم الدراسات العليا، كلية الحقوق، بن عكنون، جامعة الجزائر .
2. حمد سنه. حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري، دراسة مقارنة، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، في الإدارة والمالية العامة، جامعة الجزائر، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، 2005.

المذكرات:

1. أستاذ جعفر أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1974.

المطبوعات:

2. الدكتور إبراهيم أبو النجا، التامين في القانون الجزائري وفقا لقانون. الصادر في 1980/08/09، الجزائر، دوان المطبوعات الجامعية 1983.
3. الدكتور جلال مصطفى القرشي. شرح قانون الضمان الاجتماعي الجزائري. دراسة مقارنة، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية.
4. المذكرة التفسيرية للقانون الأساسي للوظيف العمومي، ج. ر 46 ليوم 1966/06/08 .

المجلات:

1. المجلة القضائية، العدد 1، سنة 2006، القضية رقم 3998 ليوم 2002/6/24 مجلس الدولة.

الفهرس

حقوق الموظف العمومي وآليات حمايتها في التشريع الجزائري

مقدمة أ

الفصل الأول: الحقوق المادية للموظف العمومي

المبحث الأول: الحقوق المالية.....	7
المطلب الأول: الراتب و التعويضات	7
الفرع الأول: الراتب.....	7
الفرع الثاني: التعويضات.....	12
المطلب الثاني: حماية الحقوق المالية	16
الفرع الأول: الأحكام العامة للمرتبات و التعويضات	16
الفرع الثاني: الضمانات الأساسية لحماية الحقوق المالية.....	18
الفرع الثالث: الإجراءات الاحتياطية لحماية الحقوق المالية.....	20
المبحث الثاني: الحقوق الاجتماعية.....	22
المطلب الأول: الترقية والعطل.....	22
الفرع الأول: الترقية.....	22
الفرع الثاني: العطل.....	29
المطلب الثاني: حماية الحقوق الإجتماعية.....	37
الفرع الأول: حماية الحق في الترقية.....	37
الفرع الثاني: حماية الحق في العطل.....	38

الفصل الثاني: الحقوق المعنوية للموظف العمومي

المبحث الأول: الحقوق السياسية.....	42
المطلب الأول: الحق النقابي و الإضراب	42
الفرع الأول: الحق النقابي	42
الفرع الثاني: الإضراب.....	46
المطلب الثاني: حماية حقوق الموظف السياسية.....	50
الفرع الأول: حماية الحق النقابي	50
الفرع الثاني: حماية حق الموظف في الإضراب	52
المبحث الثاني: حقوق الضمان	54
المطلب الأول: حق الحماية الذاتية و الإستقالة	54
الفرع الأول: حق الحماية الذاتية	54
الفرع الثاني: حق الإستقالة	57
المطلب الثاني: حماية حقوق الضمان	59
الفرع الأول: الحماية الذاتية	59
الفرع الثاني: حماية حق الإستقالة	59

62 خاتمة
65 قائمة المراجع
71 الفهرس

ملخص

الوظيفة العمومية، أمانة مقدسة و خدمة اجتماعية قوامها الإلتزام المخلص الواعي بمصالح المواطنين و حقوقهم و حرياتهم، وفقا للدستور و القانون. وهي مسؤولية وأمانة أخلاقية ممن يكلفون بتحمل مهامها، قبل أن تكون حقا أو امتيازاً لهم. وهي خدمة وطنية يحكمها و يوجه مسارها القانون. و حقوق الموظف العمومي لا يقوم على الموازنة بين العمل المطلوب و ما يقابله من جزاء، بل يركز على مراعاة توفير مزايا مادية و معنوية للموظف تجعله في غنى عن الإنشغال بمتطلبات الحياة و ضرورتها، وذلك لخدمة المرفق العام. و تبعا لذلك فإن حقوق الموظف معرضة للتهديد بالمساس بها من قبل الإدارة متى رأى الرئيس الإداري فائدة في الضغط على المرؤوس لأي سبب كان. وعليه فقد أحاطها المشرع الجزائري بترسانة ضخمة من النصوص الدستورية و التشريعية و التنظيمية، لحمايتها و الدفاع عنها ضد أي تعسف مهما كانت أسبابه.