

جامعة غرداية
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



الوضعيات القانونية للموظف العمومي في التشريع
الجزائري

مذكرة مُقدّمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق تخصص قانون إداري

إعداد الطلبة: إشراف الأستاذ :

حميدات حكيم.

- بن الصديق أم كلثوم.

- مناد عبد الحليم.

الصفة	الجامعة	الرتبة	لقب و اسم الأستاذ
رئيسا	جامعة غرداية	محاضر أ	زرباني عبدالله
مشرفا مقرر	جامعة غرداية	مساعد أ	حميدات حكيم
عضوا مناقشا	جامعة غرداية	مساعد أ	زافي دارين

نوقشت بتاريخ: 11-06-2025

السنة الجامعية:

1446-1447هـ / 2024-2025م

جامعة غرداية
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



الوضعيات القانونية للموظف العمومي في التشريع
الجزائري

مذكرة مُقدّمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذ:

حميدات حكيم

إعداد الطلبة:

- بن الصديق أم كلثوم.

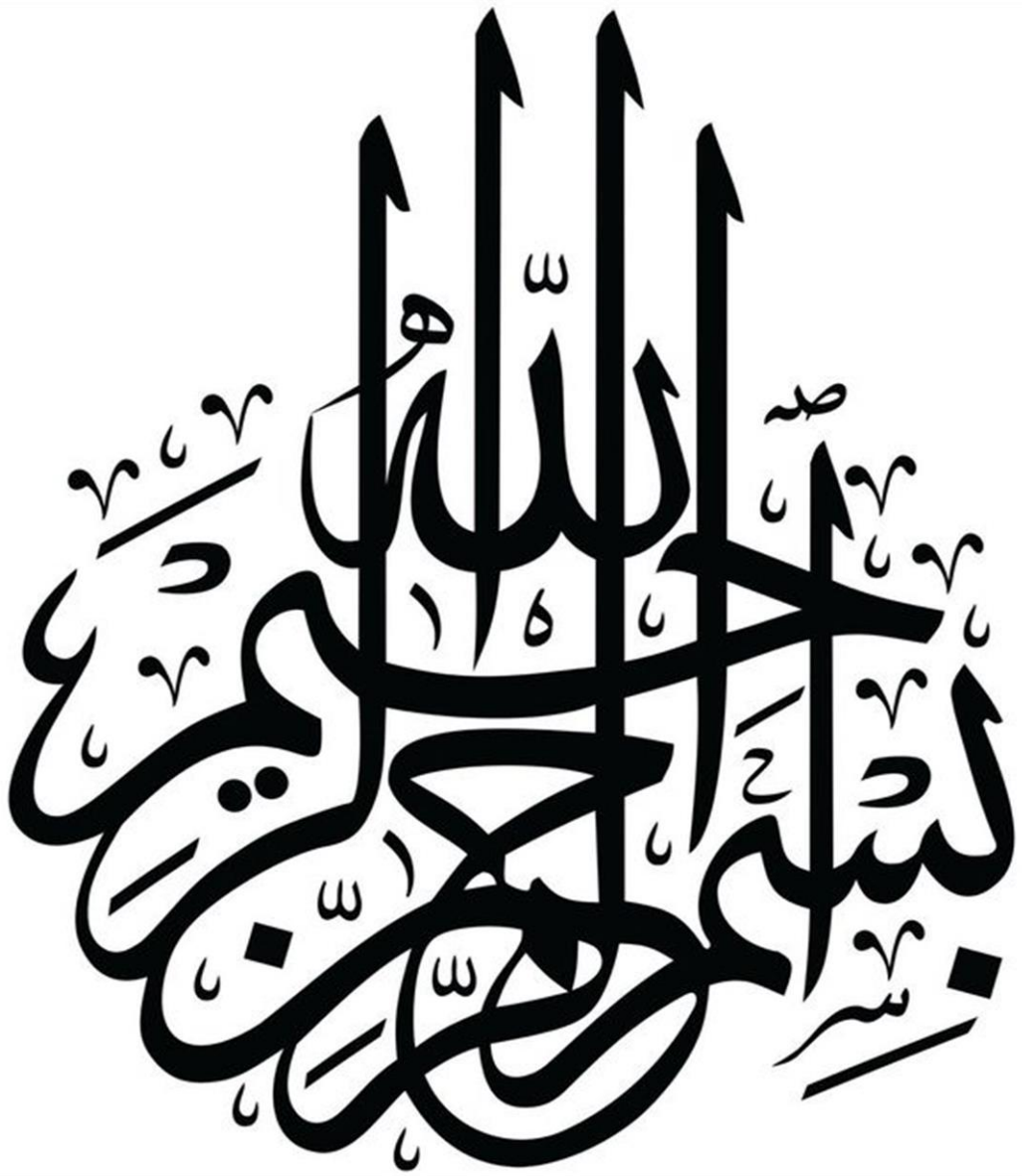
- مناد عبد الحليم

اللقب و اسم الأستاذ	الرتبة	الجامعة	الصفة
زرباني عبدالله	محاضر أ	جامعة غرداية	رئيسا
حميدات حكيم	مساعد أ	جامعة غرداية	مشرفا مقرر
زافي دارين	مساعد أ	جامعة غرداية	عضوا مناقشا

نوقشت بتاريخ: 11-06-2025

السنة الجامعية:

1446-1447هـ / 2024-2025م



شكر و عرفان

في سنن الترمذي عن أبي هريرة- رضي الله عنه- قال: قال رسول الله صل الله عليه وسلم: "مَنْ لَمْ يَشْكُرِ النَّاسَ لَمْ يَشْكُرِ اللَّهَ"

رواه الترمذي، الحديث رقم 1954

عرفانا وتقديرا ووفاء نتقدم بجزيل الشكر للأستاذ المشرف حميدات حكيم على تفضله بالإشراف على موضوع هذه الدراسة وعلى ما خصنا به من ملاحظاته القيمة وتوجيهاته السديدة فتمنياتنا له بالنجاح والتوفيق ودوام الصحة والعافية

كما نشكر أساتذة كلية الحقوق لجامعة غرداية على مساهمتهم في إنجاح هذا العمل

كما نشكر عمال مكتبة كلية الحقوق على المساعدة وصبرهم فجزاهم الله عنا خير الجزاء

الإهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

قال الله تعالى: (وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى الله عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ)

الآية 105، سورة التوبة.

بعد جد واجتهاد لإعداد هذه المذكرة وما التوفيق الا من عند الله

أهدي هذا العمل المتواضع إلى عائلتي وعلى رأسهم الوالدين الكريمين وإلى

كل من قدم لي يد المساعدة وكان

وراء تشجيعي لإنهاء هذا العمل وإلى الأستاذ

المشرف حميدات حكيم كما أهدي هذا

العمل إلى جميع طلبة العلم دون إستثناء.

أم كلثوم.

الإهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

قال الله تعالى: (وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ)

الآية 105، سورة التوبة.

بعد جد واجتهاد لإعداد هذه المذكرة وما التوفيق الا من عند الله

أهدي هذا العمل المتواضع إلى عائلة مناد وعلى رأسهم الوالدين الكريمين

وإلى زوجتي وأبنائي فاطمة الزهراء وعبد السلام وإيجاد وملاك وإلى

الأستاذ المشرف حميدات حكيم وإلى كل الزملاء

والزميلات في العمل .

عبد الحليم.

قائمة المختصرات:

الاختصار	الكلمة
ج.ر	الجريدة الرسمية.
ط:	الطبعة.
ص:	الصفحة.
ص ص:	من صفحة الى صفحة.
ط:2	الطبعة الثانية.
ق.أ.ع.و.ع:	القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
م:	المادة.
م.ت.م.و.ق.أ.م:	المرسوم التنفيذي المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.
ط:1	الطبعة الأولى.

مقدمة

مقدمة

تحتل الوظيفة العمومية في مجتمعنا مكانة مهمة كأداة ومظهر من مظاهر سلطة الدولة، وبالإضافة إلى دورها السياسي والإداري في النظام المؤسسي، فهي مدعوة خاصة في البلدان النامية للتكيف مع متطلبات العصر، من خلال إدارة مواردها البشرية وتوظيفها لخدمة التنمية.

تقوم السلطة الإدارية بتنفيذ سياساتها العامة وتشغيل مرافقها عبر توظيف عدد من الموظفين العموميين، الذين يخضعون لنظام قانوني خاص يحدد مراكزهم وينظم شؤون وظائفهم. وتختلف هذه الفئة من الموظفين بصفاتهم عمال دولة وسلطة إدارية اختلافاً جوهرياً عن عمال القطاع الخاص، حيث يهدف عملهم إلى تحقيق المصلحة العامة من خلال ضمان عمل الأجهزة الإدارية بانتظام لتحقيق رفاهية المجتمع وقوة وازدهار الدولة.

يعتمد نجاح المؤسسات في تحقيق أهدافها على مستوى الاهتمام بمواردها البشرية، وهذا الاهتمام يتزايد في اقتصادات الدول المتقدمة والنامية نظراً لاعتمادها على خطط تنموية شاملة تتطلب رعاية الموارد البشرية وتطوير سياسات وبرامج إدارتها وتنميتها باستمرار، حيث تستمد الدولة قوتها وهيبته من كفاءة موظفيها في مختلف القطاعات والإدارات.

يمثل العنصر البشري (الموظفون العموميون) ركيزة أساسية للدولة لدوره في تنظيم مصالحها ومرافقها، ولأنه يلبي احتياجات ورغبات المواطنين المستفيدين من خدمات المرفق العام، حيث أن غاية المرفق العام هي إدارة وضمان حقوق الأفراد وفقاً لقواعد قانونية محددة. لذا فإن وجود موظف عام يؤدي مهام المرفق العام يعد أساساً لبناء الدولة ومرافقها.

يتسم الموظف العمومي بتركيبية معقدة يصعب التحكم فيها تماماً، فسلوكه يتطلب مرونة في التعامل وثباتاً، وقد تؤثر الضغوط الشديدة على تصرفاته وأدائه الإداري.

يتولى مسؤول الموارد البشرية حالياً إدارة المسار المهني للموظفين، وهو ما يشمل مختلف التحولات التي يمر بها الموظف خلال فترة خدمته.

يواجه الموظف العمومي من الناحية الإدارية والقانونية عدة وضعيات قانونية أساسية، منها وضعية الانتداب، والوضعية خارج الإطار والاستيداع، ووضعية أداء الخدمة الوطنية. ونتيجة لتزايد الوعي بأهمية الموظف العمومي للإدارة خاصة وللتنمية الوطنية عامة، أولى المفكرون السياسيون اهتماماً كبيراً بالمعايير والأسس اللازمة لاختيار أفضل الموظفين وأكثرهم كفاءة لشغل المناصب المناسبة لمؤهلاتهم وقدراتهم.

وقد تجلّى هذا الاهتمام دستورياً وقانونياً، حيث نصت معظم الدول، ومنها الجزائر، في دساتيرها على أن الوظائف العامة حق لجميع المواطنين على قدم المساواة، وهو ما تجسد في كافة النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية في الجزائر، مع التأكيد على أولوية الموارد البشرية المؤهلة.

لذلك يشكل الموظفون العموميون قوة محورية، ما يدفع الدول والحكومات إلى تنظيم حياتهم الوظيفية ومركزهم القانوني بما يضمن لهم الاستقرار والأمان، ويرفع مستواهم المادي والمعنوي، لأن تحسين أوضاعهم واستقرارهم يساهم في تحقيق استقرار الدولة ذاتها ورفع مستوى المجتمع ككل.

تبرز أهمية هذه الدراسة في تناولها لموضوع مهم يتعلق بالأوضاع القانونية والأساسية للموظف العمومي، وهو موضوع ذو أهمية كبيرة من الناحيتين النظرية والعملية. ساعدتنا مجموعة من الدراسات في تدعيم الموضوع محل الدراسة وأثرته من ناحية التعمق وتفسير القوانين والتي تتمثل في:

- تُعد دراسة نور الدين سوداني حول الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام - دراسة تحليلية في ظل الأمر 03/06 و المرسوم التنفيذي 20-373 ، مجلة الدراسات القانونية و الاقتصادية، جامعة 20 اوت 1955 سكيكدة، الجزائر، العدد 03، 2023. مساهمة علمية هامة في فهم المسار المهني للموظف العمومي الجزائري، فقد تناولت الدراسة بالتحليل مختلف الوضعيات التي قد يمر بها الموظف، مثل القيام بالخدمة، الانتداب، الإحالة على الاستيداع، الخدمة الوطنية، وغيرها، مع التركيز على الإطار القانوني لكل وضعية وشروطها وآثارها على

الحقوق والواجبات. وأبرزت الدراسة كيف أن هذه الوضعيات ليست مجرد حالات تنظيمية، بل تمثل آليات فعّالة للتوفيق بين متطلبات الإدارة واحتياجات الموظف، بما يحقق توازناً بين الحياة المهنية والشخصية.

كما أكدت على أهمية هذه الوضعيات في تحفيز الموظف ورفع كفاءته، من خلال إتاحة فرص الاحتكاك بإدارات أخرى أو الاستفادة من فترات التوقف المؤقت عن العمل، لقد وفرت الدراسة رؤية تحليلية معمقة تساعد على فهم دور التشريع في تنظيم علاقة الموظف بالإدارة وضمان جودة الخدمة العمومية.

تقدم دراسة **جمال قرناش**، الوضعيات الأساسية للموظف - قراءة في احكام المرسوم التنفيذي رقم 373/20-مجلة الدراسات القانونية المقارنة، جامعة حسيبة بن بوعلي الشلف، المجلد 7، العدد 2، ديسمبر 2021، حيث تبرز أهمية تنظيم هذه الوضعيات في ضمان التوازن بين متطلبات الإدارة وحقوق الموظف، تميزت هذه الدراسة بتوضيحها لوضعية القيام بالخدمة باعتبارها الوضعية الأصلية للموظف، مع التمييز بين الحالات العادية والاستثنائية التي تشمل الانتداب والوضعية خارج الإطار، مما يعكس مرونة النظام القانوني في التعامل مع الظروف المهنية المختلفة، كما سلطت الدراسة الضوء على الأثر القانوني لهذه الوضعيات في حماية المسار المهني للموظف، مع مراعاة خصوصيات حياته الشخصية والعائلية، من خلال هذا التحليل، تبرز أهمية المرسوم في تحقيق التوافق بين استمرارية العمل الإداري واحتياجات الموظف، مما يعزز جودة الخدمة العمومية ويحفز الموظف على التطور المهني. ومنه تشكل الدراسة مرجعاً قانونياً متكاملًا لفهم آليات تنظيم الوضعيات القانونية للموظف العام في الجزائر.

تُعد دراسة **عمار بوضياف** حول الوظيفة العامة في التشريع الجزائري مرجعاً قانونياً شاملاً يسلط الضوء على تنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة، مدعمة بتحليل اجتهادات مجلس الدولة. تتميز الدراسة بتناولها المتكامل لمفهوم الوظيفة العامة، والموظف العام، والعلاقة الوظيفية، بالإضافة إلى الحقوق والواجبات، والنظام التأديبي، ومنازعات الوظيفة العامة، مما يوفر رؤية واضحة وشاملة للمسار المهني

للموظف العمومي. كما تبرز أهمية الرقابة الإدارية ودور مفتشية الوظيفة العامة في ضمان حسن سير الخدمة العمومية. من خلال هذا العمل، يقدم بوضياف إطاراً قانونياً متيناً يساعد على فهم تطور التشريع الجزائري في مجال الوظيفة العامة، ويعزز الوعي بحقوق الموظفين وواجباتهم، مما يساهم في تحسين الأداء الإداري وتطوير الخدمة العمومية. هذه الدراسة تمثل إضافة قيمة للباحثين والمهتمين بالقانون الإداري والوظيفة العمومية في الجزائر.

كما تهدف الدراسة إلى التعرف على مختلف الإجراءات القانونية والتنظيمية التي تحكم عمل الموظف العمومي، ومدى اهتمام المشرع الجزائري به، وتوضيح الوضعيات المختلفة التي يعيشها الموظف خلال مساره المهني.

ومن بين أسباب اختيار الموضوع التي جعلتنا نختار موضوع هذه الدراسة:

أولاً: الأسباب الشخصية: إهتمامنا العميق بفهم الإطار القانوني الذي ينظم علاقة الموظف العمومي بالإدارة في الجزائر.

-الشغف بالقانون الإداري دفعنا إلى الغوص في هذا الموضوع الهام والمساهمة في تحسين الفهم العام حول هذا الموضوع.

ثانياً: الأسباب الموضوعية: إمكانية إضافة تعديلات على هاته الوضعيات وفق النصوص الحديثة ومدى مساهمتها للتطورات العالمية والأنظمة الحديثة كذاك من بين الأسباب هو القيمة العلمية التي يقدمها هذا الموضوع أو هاته الدراسة فهو من الموضوعات الهامة التي لها قيمة علمية، وقيمة عملية كذلك الاهتمام بالموظف العمومي واستقراره على مستوى الإدارات والذي ينتج عنه بدوره حسن سير المرفق العام.

أما بالنسبة لأهداف الدراسة فتمثلت في التعريف بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي في ظل التشريع الجزائري وما طرأ عليها من تعديلات وكذا شروطها وإجراءاتها و الآثار المترتبة عنها وكيفية إنتهاؤها.

كذلك من بين الأهداف كيفية مسايرة هذه الوضعيات القانونية للموظف العمومي في التشريع الجزائري لمختلف التطورات و الأنظمة الحديثة.

أما عن صعوبات الدراسة فتمثلت أبرزها في التغييرات المستمرة الذي يشهدها التشريع الجزائري تجعل من الصعب أحيانا الإحاطة بكل التعديلات القانونية الحديدة دات الصلة ،وكذا صعوبة تحليل القوانين التي وضعها المشرع الجزائري من أجل ضبط وضعية القيام بالخدمة محل الدراسة.

وبناءً على ما تقدم، تبرز الإشكالية التالية:

ما مدى فعالية الإطار القانوني الجزائري في معالجة الوضعيات القانونية المختلفة التي يمر بها الموظف العمومي خلال مساره المهني، ومدى إنسجامه مع مبادئ العدالة الإدارية وإستقرار الوظيفة العمومية؟

ويتفرع عن هذه الإشكالية الرئيسية مجموعة من الأسئلة الفرعية كالتالي:

- ماهو الإطار المفاهيمي لوضعية القيام بالخدمة.
 - كيف نظم المشرع الجزائري وضعية القيام بالخدمة.
 - ماهي حالات نهاية وضعية القيام بالخدمة.
- وللإجابة على هذه الإشكالية والتساؤلات، اعتمدنا المنهج الوصفي التحليلي باستخدام مجموعة من النظريات والأفكار المتعلقة بمفهوم الموظف العمومي وطرق توظيفه وحقوقه وواجباته والحالات المرتبطة بالوظيفة العمومية، وفقاً للخطة التالية:
- ومن أجل الإحاطة بجميع جوانب موضوع القيام بالخدمة خصصنا لهذه الدراسة فصلين، تناولنا في الفصل الأول وضعية القيام بالخدمة كأساس لقيام الموظف العام بمهامه أثناء مساره المهني والذي ارتأينا تقسيمه الى مبحثين، حاولنا من خلال المبحث الأول الالمام بمفهوم وضعية القيام بالخدمة، ثم تناولنا في المبحث الثاني تنظيم وضعية القيام بالخدمة.
- أيضا قمنا بتقسيم الفصل الثاني الموسوم ب الوضعيات القانونية الاستثنائية للموظف العام والذي قمنا بتقسيمه الى مبحثين تناولنا في المبحث الأول وضعيات ممارسة الموظف العام لمهامه خارج ادارته الاصلية ، ثم خصصنا المبحث الثاني للوضعيات التي تؤدي الى تعليق مؤقت لعلاقة الوظيفية.

الفصل الأول

وضعية القيام بالخدمة كأساس لقيام الموظف
العام بمهامه أثناء مساره المعني

ان بداية الحياة المهنية للموظف تبدأ من يوم تعيينه في المنصب عن طريق التوظيف الخارجي في الإدارة العمومية او المؤسسة التي شارك فيها، وتعتبر حالة القيام بالخدمة الوضعية الاعتيادية والاساسية للموظف، والتي يكون خلالها في الخدمة الفعلية التي جاء من أجلها ويمارس وظائفه المطابقة لمنصبه ورتبته، وحالة القيام بالخدمة واجب وحق للموظف، ويتحمل المسؤولية عن المهام المقدمة له، ويترتب عنه جزاءات في حالة الاخلال بالخدمة.

ونظرا للأهمية البالغة التي تحظى بها وضعية القيام بالخدمة خصص لها المشرع الجزائري باب كامل في الأمر 03-06¹، بل أكثر من ذلك خصص لها نص تنظيمي هو المرسوم التنفيذي 373-20² الذي أكد على عديد الأمور المنصوص عليها في الأمر 06-03، وعمل على استحداث العديد من الإجراءات الجديدة. ومنه ارتأينا تقسيم هذا الفصل الى بحثين، نتناول في (المبحث الأول) الإطار المفاهيمي لوضعية القيام بالخدمة، بينما خصصنا (المبحث الثاني) للحديث عن تنظيم وضعية القيام بالخدمة.

¹ الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

² المرسوم التنفيذي رقم 373-20 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية، العدد 77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي لوضعية القيام بالخدمة

ان وضعية القيام بالخدمة هي الوضعية القانونية الأساسية الوحيدة في مجال الوضعيات القانونية الأساسية العادية، وهذه الأخيرة يمر عليها أي موظف أثناء مساره المهني، كما أنها تشكل أهم واجب من واجبات الموظف العام وهو واجب تأدية الخدمة والالتزام بها. حيث نص عليها المشرع في المواد 128 الى 132 من الأمر 03-06، و المواد من 3 الى 18 من المرسوم التنفيذي 373-20¹.

ومن أجل الإحاطة بموضوع وضعية القيام بالخدمة قسمنا هذا المبحث الى مطلبين، تناولنا في (المطلب الأول) مفهوم وضعية القيام بالخدمة، وخصصنا (المطلب الثاني) لحالات وضعية القيام بالخدمة.

المطلب الأول: مفهوم وضعية القيام بالخدمة

القيام بالخدمة هي وضعية الموظف العام المنتمي الى رتبة معينة، والذي يمارس مهامه ووظائفه المتصلة برتبته فعليا في المؤسسة او الإدارة العمومية التي ينتمي اليها، أو بمهام منصب من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من الأمر 03-06، والمتمثلة أساسا في المناصب النوعية ذات الطابع الهيكلي أو الوظيفي التي تسمح بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسة العمومية². ومن خلال ما سبق ذكره قمنا بتقسيم هذا المطلب الى فرعين نتناول في (الفرع الأول) تعريف وضعية القيام بالخدمة، ثم خصصنا (الفرع الثاني) للقواعد الخاصة بوضعية القيام بالخدمة.

¹ نور الدين سوداني، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام -دراسة تحليلية في ظل الأمر 03-06 والرسوم التنفيذية 373-20-، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، الجزائر، المجلد 05، العدد 03، 2023، ص516.

² جمال قرناش، الوضعيات الأساسية للموظف -قراءة في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 373-20- مجلة الدراسات القانونية المقارنة، جامعة حسيبة بن بوعلي الشلف، المجلد 7، العدد 2، ديسمبر 2021، ص 912.

الفرع الأول: تعريف وضعية القيام بالخدمة

وضعية القيام بالخدمة هي الوضعية الأصلية التي يكون فيها الموظف العام في صورة العون الذي يقوم بواجباته ومهامه الذي تم تعيينه من أجلها، فاذا التزم بذلك يوميا فهو يعتبر في هذه الحالة في وضعية القيام بالخدمة. ومن أجل الإحاطة أكثر بتعريف وضعية القيام بالخدمة ارتأينا تقسيم هذا الفرع الى التعريف الفقهي لوضعية القيام بالخدمة (أولا) ثم التعريف التشريعي لوضعية القيام بالخدمة (ثانيا).

أولا: التعريف الفقهي لوضعية القيام بالخدمة

عرفها الأستاذ هاشمي خرفي لوضعية القيام بالخدمة: "الوضعية العادية المميزة لحياة الموظف المهنية"¹.

بينما عرفها مراد بوطبة على أنها: "وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب عال أو وظيفة عليا، أو يمارس فعليا المهام المطابقة لرتبته في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو جمعية وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية"².

بينما كان تعريف عمار بوضياف لوضعية القيام بالخدمة: "الوضع الطبيعي والغالب بالنسبة لجملة الموظفين فأغلبهم يكون في وضعية نشاط وأداء للعمل"³.

وعرفها حامدي نور الدين بأنها: "وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل أو مناصب أو وظائف عليا في الهرم الإداري للدولة، ويعد كذلك في هذه الوضعية الموظف الموجود في

¹ هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2012، ص 166.

² مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري من خلال الأمر رقم 06-03 والقوانين الأساسية مدعمة بأحكام القضاء الإداري، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، نوفمبر 2018، ص 509.

³ عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة المدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر 2019، ص 139.

عطلة سنوية، الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني الموظفة الموجودة في عطلة أمومة المستفيد من رخصة غياب، الذي تم استدعاءه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الإحتياط"¹.

وعرفها الفقيه **غانس حبيب الرحمان**: تعتبر وضعية القيام بالخدمة الوضعية الاعتيادية للموظف العام والتي يكون من خلالها في الخدمة الفعلية، فالقيام بالخدمة واجب فعلي وعمل إلزامي على الموظف العام وتحمل للمسؤولية عن المهام المنوطة به، والممارسة الشخصية للمهام، وتترتب على الموظف العام جزاءات في حالة إخلاله بالخدمة من ثم يعتبر الالتزام بالقيام بالخدمة أول شرط ينحدر من الالتحاق بالوظيفة ويتمثل أساسا في ضرورة الاطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المعين فيه أو المشغول بصفة شخصية والتقيد بقواعد المصلحة"².

ثانيا: التعريف التشريعي لوضعية القيام بالخدمة

أولى المشرع الجزائري أهمية بالغة لوضعية القيام بالخدمة وذلك من خلال مجموعة من المراسيم والأوامر التي عرف من خلالها وضعية القيام بالخدمة. بموجب الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، عرفت المادة 38 منه وضعية القيام بالخدمة كما يلي: "القيام بالخدمة هي الحالة التي يمارس فيها الموظف فعلا المهام المناسبة لرتبته، أو الموظف الذي عين في إحدى الوظائف المنصوص عليها في المادتين 09 و 10 أعلاه"³.

¹ نور الدين حامدي، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة البحوث السياسية والإدارية، العدد 05، جامعة الجلفة، 2014، ص 171.

² غانس حبيب الرحمان، محاضرات في الوظيفة العامة والموارد البشرية، موجهة الى طلبة السنة أولى ماستر قانون الجماعات المحلية، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجبالي بونعامة خميس مليانة، 2020-2021، ص 70.

³ الأمر 66-133 المؤرخ في 2 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، صادرة بتاريخ 8 جوان 1966.

و بموجب المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، عرف وضعية القيام بالخدمة في المادة 87 منه كما يلي: " يكون العامل في حالة الخدمة الفعلية إذا كان يمارس فعلا الوظائف المطابقة لمنصب العمل الذي عين فيه"¹.

في الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية عرف هذه الوضعية في المادة 128 منه كما يلي: "القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من هذا الأمر"².

وبالعودة الى المرسوم التنفيذي 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، في المادة الثالثة منه " القيام بالخدمة هي وضعية الموظف المنتمي إلى رتبة ، الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام أو الوظائف المتصلة برتبة انتماءه أو بمهام منصب من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من المرسوم 06-03"³.

المشرع الجزائري يقصد بالوظائف المطابقة للرتبة تلك الوظائف التي تحددها القوانين الأساسية الخاصة بمختلف أسلاك الموظفين والمناصب العليا والتنوعية.

وعليه تعد وضعية القيام بالخدمة هي الوضعية الأصلية الذي يكون فيها الموظف العام في صورة العون الذي يقوم بواجباته ومهامه التي تم تعيينه من أجلها، فاذا التزم بذلك يوميا فهو يعتبر في هذه الحالة في وضعية القيام بالخدمة.

¹ المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسة والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 13، صادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

² الأمر 06-03، المرجع السابق.

³ المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

الفرع الثاني: القواعد الخاصة بوضعية القيام بالخدمة

وضعية القيام بالخدمة تخضع للعديد من القواعد المنظمة لها والتي سوف نتناولها على النحو التالي: الممارسة الشخصية للمهام (أولاً)، الممارسة الفعلية للمهام (ثانياً)، أداء المهام بدقة وأمانة (ثالثاً) وعدم الجمع بين الوظائف (رابعاً).

أولاً: الممارسة الشخصية للمهام

يعتبر الالتزام بالقيام بالخدمة بصفة شخصية أول شرط يلي الالتحاق بالوظيفة العمومية، ويتمثل أساساً في ضرورة الاضطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المعين فيه بصفة شخصية، والتقيد بمواعيد المصلحة، وهي الالتزامات التي يترتب على مخالفتها جزاءات تأديبية. حيث يفرض الالتزام بالقيام بالخدمة على الموظفين جملة من الالتزامات منها: التقيد بمواعيد أوقات العمل وإنجاز المهام المرتبطة بوظائفهم كما هي محددة في القوانين الأساسية الخاصة بهم¹.

ثانياً: الممارسة الفعلية للمهام

إن الأصل في وضعية القيام بالخدمة هو الممارسة الفعلية للوظيفة في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، إلا ما أستثني بنص قانوني، أي التزام الموظف العام بتكريس مجهوده ونشاطه المهني للوظيفة التي يشغلها، وبالتالي يمنع عليه ممارسة أي نشاط خاص مربح باستثناء حالة الترخيص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي، وحالة انتاج الأعمال العلمية والأدبية والفنية، وحالة ممارسة الموظفين المنتمين إلى

¹ نور الدين، سوداني، المرجع السابق، ص 518.

أسلاك التعليم العالي والباحثين وأسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين لنشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم¹.

ثالثا: أداء المهام بدقة وأمانة

يتم ذلك بأداء المهام الموكلة إلى الموظف العام في إطار اختصاصه المحدد وفقا للقوانين والتنظيمات بكل أمانة ودقة، وأن يبذل قصارى جهده لتحقيق ذلك، كما يجب أن يكون ملما بالمهام المكلف بها والمسؤول عن تنفيذها².

رابعا: عدم الجمع بين الوظائف

تم النص على هذا الواجب في المادة 43 من الأمر 06-03، وتم التأكيد عليه والتفصيل فيه في المادتين 45 و46. فمن خلال الاطلاع على نص هذه المواد يتضح لنا أن الهدف الأساسي من وراء حظر ممارسة الموظف العام لنشاط مربح هو ضمان أداء الموظف لواجباته الوظيفية وعدم تغليب مصلحته الخاصة والشخصية على المصلحة العامة للمؤسسة أو الإدارة العمومية التي يعمل بها، والحفاظ على مبدأ حياد الإدارة، باعتبار أن الموظف هو عون من أعوان الدولة، وممثل للإدارة يعمل باسمها ولمصلحتها³.

المطلب الثاني: حالات القيام بالخدمة

نصت المواد 128 و 129 من الأمر 03/06 على الحالات التي يكون فيها الموظف في وضعية القيام بالخدمة وكذلك المادة 03 في فقرتها الثانية من المرسوم التنفيذي 373/20 المتضمن الوضعيات القانونية الأساسية للموظف إلا أن التوقف عن العمل في بعض الحالات المحددة لا يخل بمدة الخدمة الفعلية، وذلك أن المشرع لا يعتبر الإجازة بمختلف أنواعها ومددها قاطعة لحالة الخدمة الفعلية وذلك رغم إعفاء الموظف خلالها من ممارسة المهام المطابقة

¹ مباركة بدري، محاضرات في الوظيفة العمومية، أقيمت على طلبية السنة الثالثة حقوق تخصص قانون عام، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة سعيدة، 2014-2015، ص 76.

² نور الدين سوداني المرجع السابق، ص 518.

³ مباركة بدري، المرجع السابق، ص 76.

لمنصب عمله كما هو الوضع في العطل القانونية فالإجازة في الحقيقة ما هي إلا مقابل طبيعي للخدمة الفعلية ، حيث ميز المشرع بين أنواع مختلفة من الحالات لدى الإدارة الأصلية وخارج الإدارة الأصلية، سنتطرق لها من خلال فرعين (الفرع الأول) الحالات العادية للقيام بالخدمة، (الفرع الثاني) الحالات الاستثنائية للقيام بالخدمة.

الفرع الأول: الحالات العادية للقيام بالخدمة

إن الحالات العادية لوضعية القيام بالخدمة يمكن تقسيمها إلى حالتين، الأولى متعلقة بحالة ممارسة الموظف العام لمهامه فعليا في إدارته المستخدمة، أما الثانية فخاصة بحالات الانقطاع المؤقت عن العمل المعتبرة وضعية قيام بالخدمة. حيث تناولنا (أولا) حالات ممارسة الموظف العام لمهامه فعليا داخل إدارته المستخدمة، ثم تطرقنا (ثانيا) الحالات الاستثنائية لوضعية القيام بالخدمة.

أولا: حالات ممارسة الموظف العام لمهامه فعليا داخل إدارته المستخدمة

نصت على هذه الحالات كل من المادة 128 من الأمر 03-06¹، والمادة 3/1 من المرسوم التنفيذي 20-373² حيث يعتبر في هذه الوضعية كل من:

- ممارسة الموظف لمهامه فعليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها
- ممارسة الموظف لمهام منصب عال أو وظيفة عليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها، أما إذا كانت تلك المهام في إدارة أو مؤسسة أخرى فيكون في هذه الحالة في وضعية انتداب.

ثانيا: حالات الانقطاع المؤقت عن العمل

التي يعتبر الموظف فيها في وضعية القيام بالخدمة بالعودة إلى كل من نص المادة 129 من الأمر 03-06 والمادة 3/2 من المرسوم التنفيذي 20-373 فإن الموظف العام يعتبر

¹ أنظر المادة 128 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

² أنظر المادة 3/1، من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

في وضعية القيام بالخدمة بالرغم من عدم تأديته لمهامه واقعيا، حيث يعتبر في حالة انقطاع مؤقت عن العمل، ومع ذلك يعتبر في وضعية قيام بالخدمة، وذلك في الحالات الآتية¹:

- الموظف الموجود في عطلة سنوية
- الموظف الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني،
- الموظفة الموجودة في عطلة أمومة
- الموظف المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد من 208 إلى 212 و 215 من الأمر 03-06.

- الموظف الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة أو الاحتياط
- الموظف الذي استدعي في إطار الاحتياط
- الموظف الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

ثانيا: الحالات الاستثنائية لوضعية القيام بالخدمة:

إن لوضعية القيام بالخدمة حالات استثنائية يعتبر فيها الموظف العام في وضعية القيام بالخدمة، بالرغم من عدم ممارسته لمهامه على مستوى إدارته الأصلية، أي أن الموظف العام في هذه الحالة يمارس مهامه لكن خارج إدارته الأصلية، ويمكن التمييز بين نوعين من هذه الحالات².

1- حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى:

نصت على هذه الحالة المادة 130 من الأمر 03-06³ والمادة 5 من المرسوم التنفيذي 373-20⁴، حيث يمكن وفقا لنص هاتين المادتين وضع الموظفين المنتمين لبعض الأسلاك والرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير تلك التي ينتمون إليها

¹ نور الدين سوداني، المرجع السابق، ص 519.

² نور الدين سوداني، المرجع نفسه، ص 520.

³ أنظر المادة 130 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

⁴ أنظر المادة 5 من المرسوم التنفيذي 373-20، المرجع السابق.

ضمن الشروط والكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة، وذلك بموجب قرار مشترك بين الوزراء المعنيين والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

هذا وتتولى تسيير المسار المهني للموظفين الموضوعين في هذه الحالة المؤسسة أو الإدارة العمومية التي وضعوا لديها طبقاً للأحكام التي تسيّر رتبة انتمائهم. كما يستفيد الموظفون الموضوعون في هذه الحالة أيضاً من الحق في الترقية والتكوين والأوسمة الشرفية طبقاً للأحكام التي تسيّر رتبة انتمائهم. ويتم تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية أو عمليات التكوين لهؤلاء الموظفين إما من طرف الإدارة المستخدمة إذا كان عدد الموظفين يسمح بذلك، وإما بالتنسيق مع الإدارة التي تسيّر رتبة انتماء الموظفين المعنيين¹.

2- حالة وضعية تحت التصرف:

أشارت إلى هذه الحالة المادة 131 من الأمر 03-06 عندما نصت على أنه يمكن وضع الموظفين الذين يتمتعون بمؤهلات لها علاقة بموضوع الجمعيات الوطنية المعترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية تحت تصرفها، وذلك لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة. يمارس خلالها هؤلاء الموظفون مهامهم تحت سلطة مسؤول الجمعية التي وضعوا تحت تصرفها، ويتم دفع رواتبهم من قبل إدارتهم الأصلية².

أما في المرسوم التنفيذي 20-373 تم التأكيد على تعريف هذه الحالة في المادة 8 منه، كما أشارت بهذا الخصوص م 2/9 من هذا المرسوم وزيادة على الراتب الذي يتحصل عليه الموظف من إدارته الأصلية يستفيد أيضاً من تعويضات على التكاليف التي يتحملها بمناسبة ممارسة مهامه لدى الجمعية.

يتم الوضع في هذا هذه الحالة بموجب إتفاقية تبرم بين المؤسسة أو الإدارة المستخدمة والجمعية المستقبلية، ويجب أن تتضمن هذه الاتفاقية: طبيعة النشاطات التي يمارسها الموظف الموضوع تحت التصرف، مدة الوضع تحت التصرف، شروط الخدمة وكيفيات رقابة نشاطاته وتقييمها وترسل الاتفاقية بعد إبرامها إلى الموظف المعني في ظروف تسمح له بالبحث عن موافقته على النشاطات والمهام الموجهة إليه، وهذه الإتفاقية يجب أن تصدر بموجب قرار أو

¹ أنظر نص المادة 6-7 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

² المادة 131 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين بالمؤسسة أو الإدارة الأصلية وبموافقة الموظف المعني¹

إضافة على ذلك خضوع الموظف إلى سلطة مسؤول الجمعية، كيما يجب أن ترسل بطاقة التقييم إلى مؤسسته أو إدارته الأصلية²

¹ أنظر المواد 11.12.13 من المرسوم التنفيذي 373-20، المرجع السابق.

² أنظر المادة 14 من المرسوم التنفيذي 373-20، المرجع نفسه.

المبحث الثاني: تنظيم وضعية القيام بالخدمة

تعد وضعية القيام بالخدمة من أهم الوضعيات القانونية التي نظمها المشرع الجزائري في إطار الوظيفة العمومية، إذ تمثل الحالة الأساسية التي يوجد فيها الموظف العام أثناء مزاولته لمهامه وصلاحياته في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها. ومنه قمنا بتقسيم هذا المبحث الى مطلبين، تناولنا في (المطلب الأول) الآثار القانونية الناجمة عن وضعية القيام بالخدمة، وتناولنا في (المطلب الثاني) نهاية وضعية القيام بالخدمة

المطلب الأول: الآثار القانونية الناجمة عن وضعية القيام بالخدمة

وضعية القيام بالخدمة هي الوضعية الأساسية التي يكون فيها الموظف العمومي في الجزائر أثناء ممارسته الفعلية للمهام المنوطة به داخل الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها، وهي تعكس الحالة العادية للعمل والالتزام الوظيفي. تعرف هذه الوضعية قانونيا بأنها ممارسة الموظف للمهام المطابقة لرتبته أو لمنصبه، سواء في المؤسسة الأصلية أو في مؤسسة عمومية أخرى معترف بها. كما تشمل وضعية القيام بالخدمة فترات العطل المرضية العطل السنوية، والإجازات القانونية التي لا تتقطع فيها الخدمة الفعلية. حيث قسمنا هذا المطلب الى فرعين تناولنا في (الفرع الأول) حقوق الموظف العمومي في وضعية القيام بالخدمة، وتناولنا في (الفرع الثاني) واجبات الموظف العمومي في وضعية القيام بالخدمة.

الفرع الأول: حقوق الموظف العمومي في وضعية القيام بالخدمة

يتمتع الموظف العام في وضعية القيام بالخدمة بجملة من الحقوق أقرها الأمر رقم 03-06 المتضمن ق.أ.ع. و.ع ، حيث تناولنا (أولا) الحق في الراتب، ثم تطرقنا (ثانيا) للحق في الراحة والعطل، وللإلمام بجميع هذه الحقوق تناولنا (ثالثا) الحق في الحماية الاجتماعية والصحية وفي الخدمات الاجتماعية (رابعا) الحق في التكوين وتحسين المستوى (خامسا) الحق في الترقية (سادسا) الحق في الاضراب (سابعا) الحق في التقاعد.

أولاً: الحق في الراتب

الراتب هو المقابل المالي الذي يحصل عليه الموظف بصفة دورية ومنتظمة مقابل ما يقوم به من أعمال أثناء قيامه بالخدمة الفعلية في الوظيفة العامة، وهو حق مالي أقره المشرع للموظف بموجب المادة 32 من الأمر رقم 03-06¹، يتقاضاه من إدارته الأصلية.

يبقى الموظف الذي هو في وضعية القيا بالخدمة وتحت تصرف مؤسسة أو إدارة عمومية أو لدى جمعية وطنية ذات منفعة عامة يتقاضى مرتبه من طرف الإدارة الأصلية ويتكون الراتب من الراتب الرئيسي والعلاوات والتعويضات، طبقاً للمادة 119 من الأمر رقم 03-06² السالف الذكر، بالإضافة إلى المنح ذات الطابع العائلي³.

ثانياً: الحق في الراحة والعطل

خصص الأمر رقم 03-06 المتضمن ق.أ.ع.و.ع لهذا الحق، من المادة 191 إلى المادة 215⁴ منه، وهذا الحق يستفيد منه الموظف سواء كان في وضعية القيام بالخدمة على مستوى إدارته الأصلية أو على مستوى إدارة أخرى ، وكذا على مستوى جمعية وطنية.

ثالثاً: الحق في الحماية الاجتماعية والصحية وفي الخدمات الاجتماعية

يتضمن الحق في الحماية الاجتماعية كفالة الموظف من آثار المرض العجز، الوفاة وحوادث العمل والأمراض المهنية والأمومة بالنسبة للموظفة، أما الحق في الحماية الصحية فتعني حق الموظف في حمايته جسدياً من عدم التعرض إليه بالضرب أو ما شابه ، أما الحق في ممارسة عمله في ظروف تضمن له الصحة والسلامة البدنية والكرامة المعنوية الخدمات

¹ المادة 32 من الأمر رقم 03-06 المرجع السابق.

² المادة 119 من الأمر رقم 03-06، المرجع نفسه.

³ فاطمة الزهرة حدو، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقاً للأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس للنشر، دون سنة نشر، ص45.

⁴ المادة 191، 215 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

الإجتماعية فيشمل انتفاع الموظف بمختلف الخدمات التي تساهم في تحسين وتطوير معيشته ماديا ومعنويا.

رابعاً: الحق في التكوين وتحسين المستوى

اهتم المشرع بالتكوين إهتماماً بالغاً وخصص له فصلاً كاملاً في الباب الثالث من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، معتبراً التكوين حقاً للموظف بموجب المادتين 38 و104¹ من الأمر نفسه، وألزم الإدارة بالسهر على الموظفون الذين وضعوا في حالة القيام بالخدمة من الحق في الترقية والتكوين والأوسمة الشرفية. القيام بدورات تكوين وتحسين مستوى بصفة دائمة ومستمرة من أجل ضمان تأهيل موظفيها وترقيتهم بما يتلائم والتكنولوجيات الحديثة.

كما خصص المشرع الجزائي المرسوم التنفيذي² 194-20 لتكوين الموظفين والألوان العموميين وتحسين مستواهم في المؤسسات والإدارات العمومية، وهذا يعود لأهمية وفاعلية تكوين الموظف ضمن مساره المهني.

خامساً: الحق في الترقية

جاء في نص المادة 06 أو المادة 14 من المرسوم التنفيذي 20-373³ المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف على أنه يتم تقييم الموضوع تحت تصرف مؤسسة أو إدارة عمومية أو لدى جمعية وطنية من طرف الإدارة أو الجمعية المستقبلية عن طريق إرسال بطاقة تقييم إلى إدارته الأصلية.

سادساً: الحق في الإضراب

وهو حق مكرس دستورياً، وتطبيقاً لذلك نصت المادة 36 من الأمر 03-06، "يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما".

¹ المادتين 38، 104 من الأمر 03-06، المرجع نفسه.

² المرسوم التنفيذي 194-20 مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1441 الموافق 25 يوليو سنة 2020 يتعلق بتكوين الموظفين والألوان العموميين وتحسين مستواهم في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية، العدد 43

³ المادة 06، 14 من المرسوم التنفيذي 20-373، المرجع السابق.

يعني الإضراب امتناع الموظفين عن تأدية أعمالهم مع تمسكهم في الوقت ذاته بوظائفهم، حيث يكون نتيجة رد فعل عن خلاف جوهري في وضعيات نزاع جماعي بينهم وبين الإدارة العمومية، ويعد وسيلة للضغط والتأثير على السلطة التي تملك تحقيق المطالب المهنية، وبذلك فهو سلاح خطير بيد الموظفين.

سابعا: الحق في التقاعد

وهو حق مقرر للموظف بموجب المادة 33 من الأمر رقم 03-06¹ المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وقد عرف الإحالة على التقاعد بأنه قرار إداري بمبادرة من الإدارة أو نطلب الموظف متى بلغ سنا معينة أو بلغت خدماته المقبولة للتقاعد حدا معيناً وتنتهي بموجب هذا القرار علاقة الموظف بالإدارة على ن يخصص له راتباً تقاعدياً.

الفرع الثاني: واجبات الموظف العمومي في وضعية القيام بالخدمة

وضعية القيام بالخدمة هي الوضعية الأساسية التي يكون فيها الموظف العمومي في الجزائر أثناء ممارسته الفعلية للمهام المنوطة به داخل الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها، وهي تعكس الحالة العادية للعمل والالتزام الوظيفي. تعرف هذه الوضعية قانونياً بأنها ممارسة الموظف للمهام المطابقة لرتبته أو لمنصبه، سواء في المؤسسة الأصلية أو في مؤسسة عمومية أخرى معترف بها . كما تشمل وضعية القيام بالخدمة فترات العطل المرضية العطل السنوية، والإجازات القانونية التي لا تنقطع فيها الخدمة الفعلية. حيث تناولنا في هذا الفرع (أولاً) واجب أدا المهام الوظيفية (ثانياً) واجب التفرغ لممارسة الوظيفة (ثالثاً) واجب الطاعة الرئاسية (رابعاً) واجب الالتزام بالسر المهني (خامساً) واجب الحياد (سادساً) واجب التحفظ وحسن السلوك.²

¹ المادة 33 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

² مبدئي رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 03-06، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق، قسم الحقوق، 2008-2009، الصفحة 133 .

أولاً: واجب أداء المهام الوظيفية

وهذا الواجب يبدأ بمجرد التحاق الموظف بالمنصب الذي عين فيه، ليبدأ بالقيام بالمهام والمسؤوليات الموكلة إليه بكل دقة وأمانة، وذلك في إطار اختصاصه الذي يحدد وفقاً للقوانين والأنظمة.

ثانياً: واجب التفرغ لممارسة مهام الوظيفة

إن واجب أداء المهام المنوطة بالوظيفة من قبل الموظف، يقتضيان التفرغ الكلي لها وعدم الانشغال بمهام مهنية أخرى، سواء أثناء أوقات العمل الرسمية أو خارجها إلا ما استتني بنص خاص، وهو الالتزام المقرر في المادة 43 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.¹

ثالثاً: واجب الطاعة الرئاسية

مقتضى هذا الواجب أن ينفذ الموظف ما يصدر إليه من رؤوسيه من أوامر بدقة وأمانة في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته وذلك في حدود ما تقره القوانين واللوائح. وهو الواجب الذي تمت الإشارة إليه في نص المادة 40 من الأمر رقم 03-06 يجب على الموظف في إطار تأدية مهامه، إحترام سلطة الدولة وفرض إحترامها وفقاً للقوانين والتنظيمات المعمول بها.²

رابعاً: واجب الالتزام بالسر المهني

وهو الواجب الذي نصت عليه المادة 48 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، التي جاء فيها يجب على الموظف الإلتزام بالسر المهني، ويمنع عليه أن يكشف محتوى أي وثيقة بحوزته وأي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة تقتضيه ضرورة السلمية المؤهلة.³

والسر المهني يشمل كل المعلومات أو البيانات التي يطلع عليها الموظف بحكم شغله للوظيفة والتي لا يعلم بها سواه من البعيدين عن مجال الوظيفة العامة.

¹ المادة 43 من الأمر 03-06، المرجع السابق

² المادة 40 من الأمر 03-06، المرجع نفسه.

³ المادة 48 من الأمر 03-06، المرجع نفسه.

خامسا: واجب الحياد

يقصد بواجب الحياد التزام الموظف بأعباء وظيفته بكل موضوعية ومعاملة المواطنين والجمهور على قدم المساواة دون تمييز بينهم لأي سبب كان، وهو الإلتزام المنصوص عليه في المادة 41 من الأمر رقم 03-06 التي جاء فيها " يجب على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه كما جاء في نص المادة 51 من نفس الأمر " يجب على الموظف ألا يستعمل بأي حال أو الأغراض شخصية خارجة عن المصلحة المحلات والتجهيزات ووسائل الإدارة " .

سادسا: واجب التحفظ وحسن السلوك

نصت المادة 40 من الأمر 03-06 "يجب على الموظف، وفي إطار تأدية مهامه، إحترام سلطة الدولة وفرض إحترامها وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها"، كما ورد في المادة من نفس الأمر 42 بأنه . "يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم".¹

المطلب الثاني: نهاية وضعية القيام بالخدمة

نهاية وضعية القيام بالخدمة تمثل مرحلة حاسمة في المسار الوظيفي للموظف العمومي، حيث لا تستمر علاقة الموظف بإدارته إلى الأبد، بل تنتهي وفق شروط وأسباب محددة قانونيا. هذه النهاية قد تكون طبيعية مثل التقاعد أو الاستقالة أو الوفاة، أو غير عادية كالتهريب، أو العزل أو فقدان الجنسية، أو فقدان الحقوق المدنية. إن فهم هذه النهايات ضروري لتحديد حقوق وواجبات الموظف عند الخروج من الخدمة، وضمان تنظيم العلاقة بين الموظف والإدارة بشكل قانوني يحفظ مصالح الطرفين. ومنه قمنا بتقسيم هذا المطلب الى فرعين تناولنا في (الفرع الأول) النهاية العادية لوضعية القيام بالخدمة، ثم تناولنا في (الفرع الثاني) النهاية غير العادية لوضعية القيام بالخدمة.

¹ المادة 40 من الأمر 03-06 المرجع السابق.

الفرع الأول: النهاية العادية لوضعية القيام بالخدمة

أن العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة هي علاقة قانونية تنظيمية، ما دام في وظيفة عمومية وهذه العلاقة تبنى عليها الحقوق والواجبات المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية، لكن هذه العلاقة ليست أبدية، قد تدخل هناك أسباب قد تكون خارجة عن إرادة الموظف أي وقائع مادية تظهر في حياة الموظف وقد تكون أسباب إدارية تتخذها الإدارة لقطع العلاقة التي تربطها بالموظف فمن هذا المنطلق، حدد الأمر رقم 06-03 في مادته 216 التي تنص على ما يلي¹:

"ينتج إنهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن: - فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها - فقدان الحقوق المدنية - الاستقالة المقبولة بصفة قانونية - العزل - التسريح - الإحالة على التقاعد - الوفاة، ويتقرر الإنهاء التام للخدمة بنفس الأشكال التي يتم فيها التعيين". ومنه قسمنا هذا الفرع على هذا النحو (أولاً) الاستقالة (ثانياً) التقاعد (ثالثاً) الوفاة.

أولاً: الإستقالة

عرف الفقه الإستقالة بأنها تصرف من جانب واحد من جانب الموظف ، يستوجب الشرط الموقف وهو موافقة الإدارة²، كذلك تعرف بأنها : طلب خطي صريح الذي يتقدم به الموظف العام إلى الإدارة طالبا إنهاء خدماته ولا ينتج هذا الطلب أثره القانوني إلا بموافقة الإدارة على إنهاء خدمات هذا الموظف³.

نفهم من هذا أن الموظف يعتبر مستقila عندما يعلن إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية وهي عقد معترف به قانونا ترتكز على شرطين أساسيين هما ،

¹ المادة 216 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

² أحمد عودة الغويري، قضاء الإلغاء في الأردن، عمان، 1989، ص136.

³ حمدي سليمان القبيلات، انقضاء الرابطة الوظيفية، في غير حالة التأديب دراسة مقارنة، دار وائل للنشر، ط1، عمان، ص173.

طلب الاستقالة وشرط قبول الإدارة للطلب ، وهو ما نصت عليه المواد : 217 - 218 - 219 ، من الأمر 03-06 المتضمن ق.أ.ع.و. ع¹.

حيث نصت المادة 218 على : "لا يمكن أن تتم الاستقالة إلا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية" .

وفي هذه الحالة، يقوم الموظف بكتابة طلب إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين مع احترام السلم الإداري ويبقى يؤدي واجباته الوظيفية إلى حين صدور قرار قبول الاستقالة من السلطة.

حيث حددت المادة 220 من الأمر 03-06 ، مدة أقصاها شهرين لقبول الاستقالة إلا إذا تطلب الأمر الضرورة القصوى للمصلحة إضافة شهرين آخرين ابتداء من تاريخ انقضاء الأجل الأول وبالتالي تصبح الاستقالة فعلية بانقضاء الأجل الثاني .

إذن يفهم من هذا أن الاستقالة حق معترف به للموظف ، وبالرغم من أنها عمل إرادي من الموظف ، يفصح فيه عن رغبته في ترك الخدمة بصفة نهائية قبل بلوغه السن القانونية للتقاعد إلا أنها تستند إلى أسس تنظيمية يجب أن تكون خلال قيام العملية، بتوفر رضا الموظف لقيام الاستقالة، وهو شرط سابق على القرار الإداري الانفرادي لتقرير الاستقالة ووجود نصوص قانونية تنظم هذا الحق وهو الذي ذكرناه سابقا المتمثل في الأمر 03-06 المتعلق بالوظيفة العمومية في الجزائر ، وبالتالي عند قبول الاستقالة لا يمكن الرجوع فيها كما قررتها الفقرة الثانية من المادة 219 التي تنص : " ... إن قبول الاستقالة يجعلها غير قابلة للرجوع فيها".

ثانيا: التقاعد

للموظف الحق في طلب الإحالة على التقاعد متى أمضى مدة محددة من الخدمة ، لقد نصت المادة 33 من الأمر 03-06 المتعلق بالوظيفة العمومية ، أن للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به ، وكذلك نص عليه القانون رقم 90-11 المتعلق بعلاقات العمل الفردية ، بأنه حق من حقوق العامل ، وكذا سبب من أسباب انتهاء

¹ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 165.

علاقة العمل بالتقاعد هو إنهاء العلاقة الوظيفية بالطريق العادي بين المعني والإدارة متى توفرا الشرطين التاليين¹ :

أ- شرط السن و شرط مدة الخدمة:

إن الحد القانوني المطلوب في التقاعد في الجزائر هو 60 سنة بالنسبة للرجال و 55 سنة بالنسبة للنساء، حيث نصت المادة 06 من القانون رقم 83-12 على : تتوقف وجوبا استفادة العامل من معاش التقاعد على استيفاء الشرطين التاليين : بلوغ ستين سنة من العمر على الأقل بالنسبة للرجل وخمسة وخمسين سنة بالنسبة للمرأة² .

لكن هناك استثناء نص عليه المشرع في مادته 06 السادسة من الأمر 96-18³ على مايلي: " يستفيد من المعاش قبل بلوغ السن المنصوص العامل الذي يعمل في مناصب عمل تتميز بظروف بالغة الضرر، يترتب عن الاستفادة من تقليص السن، ضمن الشروط المنصوص عليها أعلاه، دفع اشتراكات إضافية، تكون على عاتق المستخدم، حيث تحدد بمرسوم تنفيذي قائمة المناصب المذكورة وكذا الأعمار المناسبة والمدة الدنيا الواجب قضاءها في هذه المناصب، وتحدد نسب الاشتراكات الإضافية عن طريق التنظيم " .

كذلك راعا المشرع الجزائري شرائح أخرى من المجتمع استثنائها من الأصل هي:

- المرأة العاملة ونظرا لحالتها الصحية كأم عاملة وانعكاساتها على العمل وعلى وضعيتها العائلية، قلص لها ثلاثة سنوات للتقاعد حسب ما نصت عليه المادة 08 من قانون التقاعد " تستفيد العاملات اللائي ربين ولدا واحدا أو عدة أولاد طيلة تسع سنوات على الأقل من تخفيض في السن على أساس سنة واحدة عن كل ولد وذلك في حدود ثلاث سنوات " .

¹ المادة 33 من الأمر 06-03، السالف الذكر.

² القانون رقم، 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983، المتعلق بالتقاعد، ج ر عدد 28 بتاريخ 05 جويلية 1983.

³ الأمر 96-18 المؤرخ في 06 جويلية 1996 المعدل والمتمم للقانون رقم 123 المتعلق بالتقاعد ج ر عدد 42 بتاريخ 07 جويلية 1996.

- كذلك هناك استثناء خارج عن شرط السن ، منصوص عليه في المادة 02 من الأمر 97-13¹: "يمكن منح معاش التقاعد مع التمتع الفوري قبل السن المحدد وفق الكيفيات التالية دون أي شرط بالنسبة للسن، إذا كان العامل الأجير قد أتم مدة عمل فعلي نتج عنها دفع اشتراكات تعادل اثنين وثلاثين 32 سنة عمل على الأقل" . حيث يكون بطلب من المعني لهذا النوع من التقاعد ولا يمكن للمستخدم أن يحيله قبل 60 سنة.

ثالثا: الوفاة

تعتبر من الأسباب القانونية التي تؤدي إلى انتهاء العلاقة الوظيفية ، ولا يترتب على واقعة الوفاة الطبيعية أي التزامات للإدارة المعنية إلا ما تقرره قوانين الضمان الاجتماعي المتمثلة في منحة الوفاة حيث تنص المادة 47 من قانون رقم 83-12 المتعلق بالتقاعد على: "يستهدف التأمين على الوفاة إفادة ذوي حقوق المؤمن له المتوفي ، المعرفين في المادة 67 أدناه من منحة الوفاة".²

الفرع الثاني: النهاية غير العادية لوضعية القيام بالخدمة

تعد وضعية القيام بالخدمة الحالة العادية والأساسية التي يكون فيها الموظف العمومي في الجزائر أثناء أدائه لمهامه داخل الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها. غير أن هذه الوضعية قد تنتهي بطرق غير عادية، أي في حالات استثنائية تخرج عن المسار الطبيعي للحياة المهنية للموظف. وتبرز أهمية دراسة النهاية غير العادية لوضعية القيام بالخدمة في كونها ترتبط عالياً بظروف أو أسباب خارجة عن إرادة الموظف، مثل التسريح أو العزل أو فقدان الجنسية أو فقدان الحقوق المدنية، وهي حالات لها آثار قانونية وإدارية هامة على مسار

¹ الأمر 97-13 المؤرخ في 31 ماي 1997 المعدل والمتمم لقانون رقم 83 - 12 المتعلق بالتقاعد ج ر 38 بتاريخ 04 جوان 1997.

² أنظر المادة 27 من القانون 83-12 المتعلق بالتقاعد.

الموظف وحقوقه وواجباته. لذلك، فإن فهم هذه النهايات الاستثنائية يساعد في توضيح الإطار القانوني الذي يحكم علاقة الموظف بالإدارة، وتوفر حماية للطرفين ضمن حدود القانون حيث تناولنا (أولاً) التسريح (ثانياً) العزل (ثالثاً) فقدان الجنسية (رابعاً) فقدان الحقوق المدنية.

أولاً: التسريح

ورد التسريح كعقوبة تقع على الموظف في م 163 من الأمر 03-06 في حالة إرتكابه لخطأ تأديبي من الدرجة الرابعة والأخطاء التي تكون ضمن هذه الدرجة ورد ذكرها في م 181 من ذات الأمر وهي:

- 1- الإستفادة من إمتيازات من أي طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسته لوظيفته.
- 2- القيام بأعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.
- 3- التسبب عمداً في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وممتلكات المؤسسة أو الإدارة التي من شأنها المساس بالسير الحسن للمصلحة.
- 4- إتلاف وثائق إدارية بصدد الإساءة بالسير الحسن للمصلحة.
- 5- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو الترقية¹.
- 6- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط آخر مربح، غير المنصوص عليهم في المادة 43 و44 من الأمر 03-06.

ثانياً: العزل

العزل هو سبب يتعلق بالوظيفة نصت المادة 184 من الأمر 03-06 على ما يلي:

"إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوماً متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعدار، وفق كفايات تحدد عن طريق التنظيم".

ونصت المادة 185 على " لا يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية ".

¹ أعمار بوضياف، المرجع السابق، ص 167

إذن يفهم من نص المادة 184، بأن الموظف يتعرض للعزل عند تخليه عن منصب عمله دون عذر مقبول لمدة 15 يوما متتالية على الأقل.

ثالثا: فقدان الجنسية

تعرف الجنسية بأنها علاقة سياسية قانونية تربط الفرد بالدولة ، فهي علاقة سياسية لكونها تنسب وترد كل فرد للدولة التي ينتمي إليها وبالتالي تنشأ علاقة بين الطرفين تتمثل في الحقوق والحريات الأساسية داخل الدولة وخارجها التي تقتضي من الدولة توفيرها مقابل الخضوع والولاء من قبل الأفراد لها ، وبالتالي تنشأ رابطة روحية اجتماعية تتجسد في قواعد خارجية تسمى الجنسية التي تفرض إجراءات في كيفية اكتسابها وماهي أثارها الفردية والجماعية ، وحالات فقدان الجنسية والتجريد منها وماهي الإجراءات الإدارية المتبعة فيها¹.

لقد حدد قانون الجنسية الجزائري المتمثل في الأمر رقم 70/86 المؤرخ في 15/12/1970 المعدل والمتمم بالأمر رقم 05/01 المؤرخ في 27.1.2005 ، الموافق بالقانون رقم 05/08 المؤرخ في 04 / 05 / 2015 ج ر 43 في مادته الأولى بأن التمتع بالجنسية الجزائرية يحدد بموجب قانون وعند الاقتضاء بواسطة المعاهدات والاتفاقات الدولية التي يصادق عليها ويتم نشرها.

فالموظف العمومي يفقد جنسيته الجزائرية وتنتهي العلاقة القائمة بينه وبين الإدارة في الحالات التالية²:

- الجزائري الذي اكتسب عن طوعية في الخارج جنسية أجنبية وأذن له بموجب مرسوم في التخلي عن الجنسية الجزائرية.
- الجزائري، ولو كان قاصرا، الذي له جنسية أجنبية أصلية وأذن له بموجب مرسوم في التخلي عن الجنسية الجزائرية.

¹ بلعربي عبد الكريم، نعيمى توفيق، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، مجلة دفاتر السياسة والقانون، العدد 16، جانفي 2017، ص 198.

² بلعربي عبد الكريم، نعيمى توفيق، المرجع نفسه، ص ص 198-199.

- المرأة الجزائرية المتزوجة بأجنبي وتكتسب جراء زواجها جنسية زوجها وأذن لها بموجب مرسوم في التخلي عن الجنسية الجزائرية.

- الجزائري الذي يعلن تخليه عن الجنسية الجزائرية في حالة تنازله عنها خلال سنتين ابتداء من بلوغه سن الرشد.

كل شخص اكتسب الجنسية الجزائرية ، يمكن أن يجرّد منها :

- إذا صدر ضده حكم من أجل فعل يعدّ جنائية أو جنحة تمس بالمصالح الحيوية الجزائر .

- إذا صدر ضده حكم في الجزائر أو في الخارج يقضي بعقوبة لأكثر من 05 سنوات سجنا من أجل جنائية.

- إذا قام لفائدة جهة أجنبية بأعمال تتنافى مع صفته كجزائري أو مضرة بمصالح الدولة الجزائرية ، ولا يترتب التجريد.

إلا إذا كانت الأفعال المنسوبة إلى المعني قد وقعت خلال العشر 10 سنوات من تاريخ اكتساب الجنسية الجزائرية ، ولا يمكن إعلان التجريد من الجنسية إلا خلال أجل خمس 05 سنوات اعتبارا من تاريخ ارتكاب تلك الأفعال حيث يتم إجراء التجريد بموجب مرسوم بعد تمكين المعني من تقديم ملاحظاته في أجل شهرين كاملين. كما أنه لا يمتد التجريد إلى زوج المعني وأولاده القصر غير أنه يجوز تجريد الأولاد القصر إذا كان التجريد يشمل الأبوين.

رابعا: فقدان الحقوق المدنية

على غرار شرط الجنسية ورد ذكر شرط التمتع بالحقوق المدنية في المادة 75 من الأمر كشرط جوهري من شروط التوظيف ونظرا لأهميته فقد تم النص عليه في قانون الوظيفة العامة الأول لسنة 1966 بموجب المادة 25 منه، كما تم النص عليه في مختلف الأنظمة القانونية، فإن استوفى المرشح للوظيفة العامة هذا الشرط وباقي الشروط ثم فقد لسبب من الأسباب المبينة قانونا حقوقه المدنية، فقد معها بالضرورة وظيفته ونعين التصريح من السلطة المخولة بذلك بانتهاء العلاقة الوظيفية. ويجد هذا السبب أساسه القانوني في المادة 216 من الأمر¹.

¹ المادة 216 من الامر 03-06، المرجع السابق.

ان الحديث عن فقدان الحقوق المدنية يستلزم الرجوع للأحكام المقررة في قانون العقوبات والتشريعات الأخرى ذات الصلة. وبالعودة للمادة 8 من الأمر 66-156 المؤرخ في 8 يونيو 1966 يتضمن قانون العقوبات تجدها قد تضمنت صراحة عقوبة شعبة تمثلت في عزل المحكوم عليه وطرده من جميع الوظائف والمناصب السامية في الدولة¹.

إن فقدان الحقوق المدنية يكون تنفيذا لحكم قضائي بعقوبة تكميلية تقضي بمنع الموظف من مباشرة مهامه الوظيفية، حيث نصت المادة 09 من قانون العقوبات على العقوبات التكميلية، والتي من بينها:

- الحرمان من ممارسة الحقوق الوطنية والمدنية والعائلية.

- المنع المؤقت من ممارسة مهنة أو نشاط.

وقد نصت المادة 112 من نفس القانون على أنه: "إذا اتخذت إجراءات مخالفة للقوانين، وكان تدبيرها عن طريق اجتماع أفراد أو هيئات تتولى أي قدر من السلطة العمومية أو عن طريق رسائل أو مراسلات فيعاقب الجناة بالحبس من شهر إلى ستة أشهر". ويجوز علاوة على ذلك أن يقضي حرمانهم من حق أو أكثر من الحقوق المبين في المادة 14، ومن تولي أي وظيفة أو خدمة عمومية لمدة عشرة سنوات على الأكثر².

كما نصت المادة 302 فقرة 03 من قانون العقوبات على أنه وفي جميع الحالات يجوز الحكم علاوة على ذلك على الجاني بالحرمان من حق أو أكثر من الحقوق الواردة في المادة 14 من هذا القانون لمدة سنة على الأقل وخمس سنوات على الأكثر.

¹ عمار بوضياف المرجع السابق، ص ص 164-165.

² جمال قروف، الانهاء التام للعلاقة الوظيفية من غير تأديب، مجلة الفكر القانوني والسياسي، المجلد 6، العدد 1، ص 68

خلاصة الفصل الأول

إن وضعية القيام بالخدمة تعد حجر الأساس في أداء الموظف الجزائري لمهامه على أكمل وجه، فهي ليست مجرد شرط قانوني، بل تمثل إطارا تنظيميا يضمن الانضباط والالتزام داخل الإدارة العمومية من خلال هذه الوضعية، يمنح الموظف الحقوق والواجبات التي تمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة وفعالية، كما تساهم في تحقيق الاستقرار الوظيفي، فإن احترام القيام بالخدمة يعزز الثقة بين الإدارة وموظفيها، ويساهم في تحسين الخدمات المقدمة للمواطنين. كما أنها تضمن حماية الموظف قانونيا وإداريا اثناء تأدية مهامه، وتحد من التجاوزات والانحرافات التي قد تضر بمصالح الإدارة إن ترسيخ هذه الوضعية في الثقافة الإدارية الجزائرية يمثل خطوة هامة نحو تحديث الإدارة وتحقيق التنمية الشاملة لنا.

الفصل الثاني

الوضعيات القانونية الإستثنائية للموظف العام

تعتبر الوضعيات القانونية الأساسية والاستثنائية للموظف العام هي إحدى الصور أو الحالات القانونية التي قد يتعرض إليها الموظف العمومي أثناء مسارة المهني ابتداء من تعيينه على رأس وظيفته إلى غاية إنتهاء خدمته فمن هذه الوضعيات وضعيات أساسية تجمع ما بين جميع الموظفين العموميين وأخرى استثنائية تطبق حسب الأسباب الداعية إليها ونظراً لأهميتها خصها المشرع الجزائري بتبليين في الأمر 03/06 و المرسوم التنفيذي 373/20.

المبحث الأول: وضعية ممارسة الموظف العام لمهامه خارج إدارته الأصلية

المطلب الأول: وضعية الإنتداب

في إطار دراسة وضعيات ممارسة الموظف العام لمهامه خارج إدارته الأصلية، تبرز وضعية الإنتداب كإحدى أهم الآليات القانونية التي تتيح للموظف الانتقال مؤقتاً لممارسة مهام لدى جهة أخرى غير التي ينتمي إليها، وذلك دون أن يفقد حقوقه المرتبطة بوظيفته الأصلية. وتعد هذه الوضعية من الوسائل المرنة التي استحدثها المشرع بهدف الاستجابة لمتطلبات المرفق العام من جهة، وتحقيق التوازن بين حق الموظف في التطور المهني وتطلعات الهيئات المستقبلية للكفاءات الإدارية من جهة أخرى.

ويكتسي تناول هذه الوضعية أهمية بالغة بالنظر إلى ما تطرحه من إشكالات عملية وقانونية متعلقة بتحديد مفهومها، وتكييفها القانوني، وكذا الآثار التي تترتب عنها بالنسبة للموظف المنتدب والإدارة الأصلية والإدارة المستقبلية على حد سواء.

وعليه، سنقوم بدراسة هذه الوضعية من خلال التطرق أولاً إلى تعريفها في الفقه والقانون، ثم الوقوف على مختلف صورها التي حددها المشرع الجزائري، وذلك في إطار الفروع التالية.

الفرع الأول: تعريف وضعية الإنتداب وصورها

يُعد هذا الفرع نقطة الانطلاق لتحليل وضعية الإنتداب، حيث يبدأ بتحديد مضامينها التعريفية الفقهية لاستكشاف الاختلافات والتقاطع بين تعريفات الفقهاء المختلفين (جعفر، خرفي، والطيب)، قبل الانتقال إلى التكييف التشريعي المبني على مواد النصوص القانونية الجزائرية. ثم يتم مناقشة صور الإنتداب، تحديداً انتداب قوة القانون مقابل بطلب الموظف.

وبهذا، ننقل من الفهم النظري المجرد لوضع الإنتداب إلى قراءته في ضوء السياق التشريعي وتطبيقاته العملية.

أ- التعريف الفقهي:

- عرفها الأستاذ "محمد أنس قاسم جعفر" بأنها: «الإنتداب هو أن يقوم الموظف بصفة مؤقتة بعمل وظيفة أخرى خلاف الوظيفة المعين فيها و التي يشغلها سواء داخل المصلحة التي يعمل بها أو خارجها»

- وعرفها الأستاذ "هاشمي خرفي": «الإنّتاب هو حالة الموظف الذي يكون خارج سلكه الأصلي إلا أنه يبقى مستفيدا في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية و التقاعد».

- وعرفها الأستاذ "سعيد الطيب": «الإنّتاب هو وضعية الموظف المرسم في منصب عمله والذي يمارس مهامها خارج سلكه الأصلي».

ويمكن تعريف وضعية الانتداب بناء على ما سبق بأنها: «حالة الموظف الموجود مؤقتا خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية في حالات مخصوصة منصوص عليها قانونا ويستمر في الاستفادة من بعض الحقوق في رتبته الأصلية وتتولى الإدارة أو المؤسسة العمومية التي انتدب اليها تسيير مساره المهني»¹.

ب- التعريف القانوني التشريعي لوضعية الإنتداب:

عرفت وضعية الإنتداب المادة 133 من الأمر 03/06 للتوظيف العمومي وكذلك المادة 19 من المرسوم التنفيذي 373/20 والمادة 133 من الأمر 03/06: «الإنّتاب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي اليها»².

المادة 19 من المرسوم التنفيذي 373/20 عرفت هي الأخرى وضعية الإنتداب بأنها: «الإنّتاب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة

¹ بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 518.

² المادة 133 من الأمر 03/06، المرجع السابق.

إستفادته في سلكه لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية و في التقاعد»¹.

ما يلاحظ على تعريف هاتين المادتين هو أنهما جاء بتعريف واحد موحد ولا اختلاف بينهما.

صور وضعية الإنتداب:

أشادت المادة 134 و 135 من الأمر 03/06 الى نوعين من الإنتداب وكل نوع يحمل في طياته حالات وصور:

الإنتداب بقوة القانون المادة 134 من الأمر 03/06

(1) يتم الانتداب الموظف بقوة القانون لتمكنه من ممارسة:

- وظيفة عضو في الحكومة.
- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية او جماعة اقليمية .
- وظيفة عليا للدولة او منصب عال في مؤسسة او ادارة عمومية غير تلك التي ينتمي اليها

- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به
- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الاساسية الخاصة.
- تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.
- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الاساسية 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 اليها.

(2) الإنتداب بطلب من الموظف المادة 135 من الأمر 03/06:

يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة:

- نشاطات لدى المؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو في رتبة غير رتبته الأصلية.

¹ المادة 19 من المرسوم التنفيذي, 20-373 المرجع السابق.

- وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزءا منه.
- مهمته في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية¹.

الفرع الثاني: شروط وضعية الإنتداب ومدتها

بعد التطرق إلى ماهية الانتداب وصوره، تقتضي الدراسة الوقوف على الشروط القانونية التي توطر هذه الوضعية، ضمناً لحسن تطبيقها وحمايةً للمصالح المتبادلة بين الموظف والإدارة.

لذلك يعالج هذا الفرع الشروط اللازمة لتفعيل الانتداب، سواء ما تعلق منها بالموظف المنتدب، أو بالإدارة المنتدب إليها، وذلك وفق ما تضمنته نصوص الأمر 03/06 والمرسوم التنفيذي 373/20.

كما نتناول في الجزء الثاني من هذا الفرع المدة القانونية للانتداب، وضوابط تمديده أو إنهائه، بما يعكس توازناً تشريعياً بين حاجات الإدارة ومتطلبات الاستقرار المهني للموظف العام.

أ- الشروط المتعلقة بوضعية الموظف في سلكه الأصلي:

- 1- إلتواء الموظف الى السلك المراد الإنتداب منه فلا يمكن إنتداب موظف موجود في حالة إنتداب لدى مؤسسة أو إدارة أخرى.
- 2- توفر صفة الموظف المرسم في العون المراد انتدابه² فلا يمكن انتداب عون في وضعية متربص او وضعية متعاقد طبقاً لنص المادة 88 من الامر 03/06.
- 3- صدور قرار من السلطة المؤهلة حيث يكرس الإنتداب طبقاً للمادة 136 من الأمر رقم 03/06 بقرار فردي تصدره السلطة التي تملك صلاحية التعيين أو السلطات التي يحددها القانون القانون.

¹ موسى بودهان، قانون الوظيف العمومي، دار الأمانة للطباعة، الجزائر، طبعة، 2012، ص 157.

² المادة 88 من الأمر 03/06، المرجع السابق.

ب- الشروط المتعلقة بالسلك المنتدب إليه إذا تعلق الإنتداب بقطاع الوظيفة العمومية وتتمثل هذه الشروط في:

- 1- توافق مستوى تأهيل الموظف مع المنصب المنتدب اليه حيث يجب أن تكون المؤهلات المطلوبة مساوية للمنصب الذي انتدب اليه.
 - 2- توافق مهام الموظف في المنصب الأصلي مع مهام المنصب المنتدب اليه بمعنى يجب أن يكون هناك تماثل في المهام و المنصب الأصلي و المنصب المنتدب اليه م 27 من المرسوم التنفيذي 373/20.
 - 3- وجود منصب مالي شاغر في المؤسسة المنتدبة¹.
- مدة وضعية الإنتداب:

حددت المادة 136 من الأمر 03/06 و المادة 20 من المرسوم التنفيذي 373/20 مدة الإنتداب حيث يتم تجسيد الانتداب بنوعيه السابقين بقرار إداري فردي صادر عن السلطة أو السلطات المؤهلة لمدة دنيا قدرها ستة (06) أشهر و مدة قصوى خمس (05) سنوات كما نصت على ذلك المادة 136 من الأمر 03/06².

أما المادة 20 من المرسوم التنفيذي 373/20 نصت على: «يكون الانتداب لمدة دنيا قدرها ستة (06) أشهر و مدة قصوى خمس (05) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف وفي حدود السن القانونية للتقاعد»³ وأما مدة الإنتداب بقوة القانون فتساوي مدة العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم إنتداب الموظف من أجلها، كما نصت الفقرة 2 من المادة 20 من المرسوم التنفيذي 373/20 على ذلك بقولها: «غير أن مدة الإنتداب تكون في الحالات المنصوص

¹ بوطبة مراد، المرجع السابق، ص، ص 519 و 520.

² سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية والأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، ص287

³ المادة 20 من المرسوم التنفيذي، 373-20 المرجع السابق.

عليها في المادة 134 من الأمر 03/06 مساوية لمدة ممارسة الوظيفة أو العهدة أو متابعة التكوين أو الدراسات التي تتم الانتداب من أجلها»¹.

وتجدر الإشارة إلى أن الأمر 03/06 وكذلك المرسوم التنفيذي 373/20 سكت عن امكانية تجديد الإنتداب.

اجابت المادة 101 من المرسوم 59/85 عن هذا التساؤل حيث أشارت إلا أن الإنتداب يمكن أن يجدد بقرار أو مقرر في حدود خمس سنوات كما أنه قابل للإلغاء².

ونصت المادة 31 من المرسوم 373/20: «مع مراعات حالات الإنتداب المنصوص عليها في المادة 134 من الأمر 03/06 المذكور أعلاه يمكن انهاء الإنتداب قبل تاريخ انقضائه إما بناء على طلب الإدارة الأصلية وإما الإدارة المستقبلية و إما بناء على طلب الموظف المنتدب بعد موافقة الإدارة الأصلية والإدارة أو الهيئة المستقبلية»³.

الفرع الثالث: نهاية وضعية الإنتداب وآثارها

تمثل نهاية الانتداب مرحلة أساسية في هذا النظام القانوني، لما يترتب عنها من آثار تمس المركز القانوني للموظف المنتدب والإدارة الأصلية على حد سواء.

لذا يتناول هذا الفرع الأسباب المختلفة التي تؤدي إلى انتهاء وضعية الانتداب، سواء تعلق الأمر بانتهاء الآجال المحددة أو بحالات الإلغاء أو الظروف الاستثنائية.

كما نسلط الضوء على أهم الآثار القانونية المترتبة على نهاية الانتداب، خاصة ما تعلق بالإدماج القانوني التلقائي في الرتبة الأصلية، واسترجاع الإدارة لصلاحياتها في تسيير المسار المهني للموظف، مع الحفاظ على الضمانات التشريعية التي تحمي هذا الأخير من أي تعسف.

¹ أعمار بوضياف المرجع السابق 142

² المادة 101 من المرسوم 59/ 85، المرجع السابق.

³ المادة 31 من المرسوم التنفيذي 373 / 20، المرجع السابق.

أولاً: أسباب نهاية وضعية الإنتداب

1- إلغاء الإنتداب: تعد وضعية الانتداب قابلة للإلغاء وفق ما جاءت المادة 133 من الأمر 03/06 حيث تملك سلطة التي لها صلاحية التعيين بناءً على طلب الموظف أو الاعتبارات المصلحة العامة.

2- انتهاء مدة الانتداب سواء تعلق الأمر بالإنتداب بقوة القانون أو الانتداب بطلب من الموظف ونصت المادة 31 من المرسوم 373/20: «مع مراعاة حالات الانتداب المنصوص عليها في المادة 134 من الامر 03/06 يمكن إنهاء الإنتداب قبل تاريخ انقضائه إما بناءً على طلب الادارة الأصلية وإما الإدارة المستقبلية وإما بناءً على طلب الموظف المنتدب بعد موافقة الإدارة الأصلية و الإدارة المستقبلية».

3- انتهاء الإنتداب بالأسباب العامة التي تنتهي بها خدمة الموظف لم ينص الأمر 03/06 على هذه الأسباب لكن من المعقول أن بعض الأسباب التي تنتهي بها خدمة الموظف تنتهي بها وضعية الإنتداب ايضاً وتتمثل هاته الأسباب بصفة خاصة في الوفاة و العزل و التسريح والاستقالة¹.

ثانياً: آثار نهاية الانتداب: طبقاً لنص المادة 138 و المادة 21 من المرسوم 373/20

1- إعادة الإدماج في الرتبة الأصلية بقوة القانون و لو كان زائد عن العدد وهو ما حررته المادة 138 وقد أقرت هذه القاعدة من باب توفير الضمانات للموظف المنتدب الذي لولا هذه الضمانة قد يواجه من قبل الإدارة عند العودة وانتهاء مدة الانتداب أن العدد الذي يتوافر لدى الإدارة لا يسمح بإرجاعه لذلك السلك الأصلي².

وفي هذا الصدد نصت المادة 21 من المرسوم 373/20 عند انقضاء مدة الإنتداب يعاد إدماج الموظف بقوة القانون في رتبته الأصلية ولو كان رائداً عن العدد ويعين في منصب يوافق

¹ بوطبة مراد، المرجع السابق، صص 525 و 526.

² عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 142.

رتبته وتكون له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل انتدابه إذا كان محل انتداب بقوة القانون المادة 21 من المرسوم 373/20.

2- استعادة سلطة التعيين صلاحية تسيير كامل المسار المهني من خلال تولي الإدارة الأصلية تسيير الموظف وتقييمه مع الاحتفاظ بكامل حقوقه من الترقية و التقاعد¹.

المطلب الثاني: وضعية خارج الإطار

تبرز في هذا الإطار وضعية جديدة تُعرف بـ"خارج الإطار"، وهي تمثل مرحلة انتقالية لاحقة لموضع الانتداب، يقوم الموظف فيها بالعمل في وظائف لا تخضع لأحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

تنبثق هذه الوضعية من رغبة الموظف في الاستمرار خارج إطار الإدارة الأصلية بعد استنفاد فرصة الانتداب، أو لإتاحة فرص مهنية مرتبطة بالوظائف الجديدة، ولعل ذلك ما جعل المشرع الجزائري ينص عليها في المادتين 140 من الأمر 03/06 و 33 من المرسوم التنفيذي 373/20، مقيداً تطبيقاتها على الموظفين المنتمين للمجموعة "أ" فقط.

سنركز في هذا المطلب أولاً على تعريف الوضعية بالرجوع إلى نصوص الأمر 03/06 والمرسوم التنفيذي، قبل الوقوف عند شروطها وغاياتها. ثم نستعرض في الفرع الثالث ضوابطها الزمنية والآثار الكفيلة بضمان حق الموظف في العودة إلى الإدارة الأصلية ضمن الإطار القانوني المعمول به.

الفرع الأول: تعريف وضعية خارج الإطار

تُعد "وضعية خارج الإطار" من الوضعيات القانونية التي تخرج عن السياق العام للتوظيف العمومي، حيث يتم فيها نقل الموظف مؤقتاً خارج سلكه الأصلي لأداء مهام لدى جهات معينة، مع الحفاظ على بعض الحقوق وضوابط قانونية محددة. وقد تولى كل من الأمر 03/06 والمرسوم التنفيذي 373/20 تعريف هذه الوضعية وتحديد الإطار العام الذي يحكمها.

¹ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 143.

عرفت المادة 140 من الأمر 03/06 و المادة 33 من المرسوم 373/20 وضعية خارج الإطار بقولها:

المادة 140 الأمر 03/06: «وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد استنفاد حقوقه في الإنتداب في إطار أحكام المادة 135 أعلاه في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي».

ونصت المادة 33 من المرسوم 373/20: «وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع موظف منتدب بناء على طلب منه بعد استفادة حقوقه في الانتداب لتمكينه من مواصلة وظائف إدارة لدى مؤسسة أو هيئة تمتلك الدولة كل رأس مالها أو جزءاً منه أو مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسة أو هيئة دولية مثل ما هو منصوص عليه في المقتنين 2 و 3 من المادة 135 من الأمر 03/06 دون المساس بأحكام القوانين الأساسية الخاصة يمكن فقط الموظفين المنتمين الى المجموعة «أ المنصوص عليها في المادة 8 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427هـ الموافق لـ 15 يوليوز 2006 والمذكور أعلاه أن يوضعوا في وضعية خارج الإطار».¹

ما يلاحظ على هذه الوضعية أن الأمر 03/06 جاء بخمس (05) مواد لتوضحها وهي في نظرنا مواد قليلة وغير كافية لشرحها بالشكل الذي يجب بخلاف المرسوم التنفيذي 373/20 الذي اضاف مواد جديدة على غرار المواد 38 و 39 و 40 و 42.

الفرع الثاني: شروط وضعية خارج الإطار

لا تُمنح الوضعية خارج الإطار تلقائياً، بل يشترط توفر مجموعة من الشروط القانونية والإدارية المنصوص عليها بدقة في النصوص التنظيمية، وذلك لضمان انسجامها مع مبادئ المرفق العام وضبط حركة الموظفين داخل الإدارة. ويُعد طلب الموظف واستنفاده حقه في الانتداب من أهم هذه الشروط، إلى جانب شرط الانتماء إلى فئة معينة من الموظفين وغيرها من الشروط الإجرائية.

¹ المادة 33 من المرسوم التنفيذي 373-20، المرجع السابق.

- 1- أول شرط من الشروط هو طلب الموظف طبقا لنص المادة 140 من الأمر 03/06 و المادة 33 من المرسوم 373/20.
- 2- أن يكون الموظف استنفد حقه في الانتداب الإرادي.
- 3- يجب أن يكون الإنتداب في وظيفة لا يحكمها الأمر 03/06.
- 4- يجب أن يكون الموظف ينتمي الى المجموعة "أ" فقط طبقا لنص المادة 141 من الأمر 03/06 و المادة 33 من المرسوم 373/20.
- 5- يجب أن تتجاوز مدة خارج الإطار خمس سنوات م 34 من المرسوم التنفيذي 373/20.
- 6- تجسد هذه الوضعية بقرار إداري فردي صادر عن السلطة المخولة.
- 7- عدم استفادة الموظف الذي يوضع في هذه الوضعية من الترقية في الدرجات¹.

الفرع الثالث: مدة وضعية خارج الإطار و آثارها

تُحدد وضعية خارج الإطار بمدة زمنية معينة لا يمكن تجاوزها، كما تترتب عنها آثار قانونية وإدارية تمس المسار المهني للموظف، سواء خلال هذه الوضعية أو عند انتهائها. ويكتسي تحديد هذه الآثار أهمية بالغة من حيث ضمان حقوق الموظف وإعادة إدماجه بطريقة قانونية تحفظ حقوقه وتوازن بين متطلبات الإدارة وحقوق العاملين.

أولاً: مدة وضعية خارج الإطار

نصت المادة 141 من الأمر 03/06 و المادة 34 من المرسوم 373/20: «المادة 141 من الأمر 03/06: « تكرر وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة عدة لا تتجاوز خمس (05) سنوات»².

¹ بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 528.

² موسى بودهان، المرجع السابق، ص 158.

ونصت المادة 34 من المرسوم 373/20 « يكرس وضعية خارج الإطار لمدة دنيا قدرها ستة أشهر ومدة قصوى قدرها خمس (05) سنوات بما فيها فترات التجديد وفي حدود السن القانونية في حالة التقاعد»¹.

من خلال هاتين المادتين يتضح أن مدة وضعية خارج الإطار (06) ستة اشهر كحد ادنى و05 خمس سنوات كحد أقصى.

ثانيا: آثار الوضعية خارج الإطار

بعد انتهاء المدة المقررة لوضعية خارج الإطار فلا لدى أن تترتب عنها آثار من بين الآثار المترتبة عن نهاية وضعية خارج الإطار:

1- إعادة الإدماج الموظف في وظيفته السابقة و المرسوم فيها طبقا لنص المادة 143 من الأمر 03/06: «يعاد ادماج الموظف عند انقضاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائد عن العدد أما المادة 37 من المرسوم التنفيذي 373/20: «يمكن للموظف في وضعية خارج الإطار طلب اعادة ادماجه في رتبته الأصلية أو تجديد هذه الوضعية وفي هذه الحالة يجب ابلاغ ادارته الأصلية برغبته في إعادة إدماجه في رتبته الأصلية أو تجديد هذه الوضعية و في هذه الحالة يجب إبلاغ ادارته الاصلية برغبته في إعادة إدماجه في رتبته الاصلية او تجديد وضعه في حالة خارج الاطار قبل شهر على الاقل من تاريخ انقضاء أو قطع مدة وضعية خارج الاطار».

واضافت المادة 38 من نفس المرسوم: «يجب على المؤسسة أو الهيئة المستقبلية إعلام الموظف و إدارته الأصلية برغبتها في تجديد أو إنهاء وضعية خارج الإطار قبل شهرين على الأقل من انقضاء مدة الوضع خارج الإطار».

وفي حالة ارتكاب الموظف الموجود في وضعية خارج الاطار خطأ مهنيا جسيما لا يسمح له بممارسة نشاطه لدى المؤسسة التي وضعت لديها فإنه يعاد إدماج الموظف المعني فورا في

¹ المادة 34 من المرسوم التنفيذي، 373-20 المرجع السابق.

رتبته الأصلية ليخضع بعدها للإجراء التأديبي طبقاً للأحكام الأمر 03/06، و م 39 من المرسوم 373/20.

كما يمكن للإدارة الأصلية القيام بإعادة إدماج الموظف لضرورة الخدمة قبل انقضاء مدة الوضع خارج الإطار بعد أخذ رأي المؤسسة المستقبلية ويجب أخذ رأي المؤسسة المستقبلية ويجب اعلام المؤسسة المستقبلية قبل شهرين على الأقل من التاريخ المحدد لإعادة ادماج الموظف المعني¹.

كذلك من الآثار عودة المسار المهني الطبيعي للموظف من قبل إدارته الأصلية وفق الأحكام التي تحكم السلك الذي ينتمي اليه الموظف فيسترد حقه في الترقية في الدرجات ويخضع لكافة الواجبات الوظيفية كل يخضع لتقييم المؤسسة و الادارة العمومية التي ينتمي اليها وتختص هذه الاخيرة ايضا بدفع راتبه².

¹ م 40 من المرسوم التنفيذي، 373/20 المرجع السابق.

² بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 532.

المبحث الثاني: الوضعيات التي تؤدي الى تعليق مؤقت للعلاقة الوظيفية

يُعد تعليق العلاقة الوظيفية أحد الأنظمة القانونية التي أقرها المشرع لتلبية متطلبات الحياة المهنية والشخصية للموظف العمومي، مع الحفاظ على العلاقة القانونية التي تربطه بالإدارة. ويهدف هذا التعليق إلى إحداث توازن بين مصلحة المرفق العام من جهة، والظروف الخاصة للموظف من جهة أخرى، دون أن يترتب عليه إنهاء نهائي لهذه العلاقة. وقد نظم الأمر 03/06 والمرسوم التنفيذي 373/20 عدة وضعيات تؤدي إلى تعليق مؤقت لهذه العلاقة، من بينها الإحالة على الاستيداع، ووضعية القيام بالخدمة الوطنية، والتي سنقوم بدراستها من حيث الأساس القانوني والشروط والآثار المترتبة.

المطلب الأول: الإحالة على الإستيداع

نصت المادة 145 من الأمر 03/06 و المادة 43 من المرسوم 373/20: «تتمثل الإحالة على الاستيداع في الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل وتؤدي هذه الوضعية الى التوقف عن دفع راتب الموظف وكذلك حقوقه في الأقدمية و الترقية في الدرجات وفي التقاعد غير أن الموظف يحفظ الحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الإستيداع». ما يلاحظ في كلتا المادتين أنهما تقريبا جاء بتعريف واحد وهو الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل.

الفرع الأول: حالات وضعية الإحالة على الاستيداع

يُميز المشرع بين حالتين من الإحالة على الاستيداع: الأولى تتم بقوة القانون في حالات خاصة حددها النص، والثانية بطلب من الموظف لأسباب شخصية أو مهنية، شريطة توفر بعض الشروط الموضوعية والتنظيمية. ويترتب على كل حالة نظام قانوني خاص يحدد آليات منح هذه الوضعية وحدودها.

للإحالة على الاستيداع نوعين:

- 1- بقوة القانون نصت عليها المادة 146 من الأمر 03/06¹، والمادة 44 من المرسوم 373/20 وتتمثل في:
 - في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير.
 - السماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات.
 - السماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر الى تغيير مبرر قانونا للإقامة بحكم مهنته.
 - لتمكين الموظف من ممارسة المهام الدائمة لعضو مسير لحزب سياسي معتمد.
 - إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو في هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في الحالة على الاستيداع بقوة القانون المادة 45 من المرسوم 373/20²، والمادة 147 من الأمر 03/06.

- 2- أما الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف نصت عليها المادة 148 من الأمر 03/06 والمادة 46 من المرسوم 373/20 حيث يمكن للموظف طلب الإحالة على الاستيداع بعد سنتين على الخدمة الفعلية وذلك للقيام بدراسات أو أعمال بحث أو لمواجهة ظروف شخصية تتطلب تحريره من التزاماته المهنية³، مع الأخذ بعين الاعتبار مصلحة الإدارة والأسباب الموضوعية المبررة التي يقدمها الموظف وأخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء⁴.

¹ المادة 146 من الامر 03-06، المرجع السابق.

² المادة 45 من المرسوم التنفيذي 373-20، المرجع السابق.

² المادة 148 من الأمر، 03/06 المرجع السابق.

³ المادة 46 من المرسوم التنفيذي، 373/20 المرجع السابق.

الفرع الثاني: المدة المقررة على وضعية الإحالة على الاستيداع

حدد المشرع مدداً دنياً وعالياً للإحالة على الاستيداع تختلف باختلاف سبب الإحالة، سواء تمت بقوة القانون أو بطلب من الموظف، مع إمكانية الجمع بين الحالتين ضمن حدود قصوى خلال المسار المهني، وذلك للحفاظ على توازن العلاقة بين الموظف والإدارة.

نصت عليها المادة 149 من الأمر 03/06، حيث أكدت على هذه الإحالة على الاستيداع بقوة القانون مدة (06) ستة أشهر كحد أدنى و خمس سنوات كحد أقصى، أما بالنسبة للإحالة على الاستيداع الإرادي أو بطلب من الموظف فتكون مدته (06) ستة أشهر قابلة للتجديد كحد أدنى و 02 سنتين كحد أقصى.

وتوجد حالة أخرى لم تتحدث عنها غالبية الكتب نصت عليها المادة 47 الفقرة الأخيرة وهي الجمع بين مدة الإحالة على الاستيداع بقوة القانون و الاستيداع الإرادي الذي يكون بطلب الموظف للأغراض شخصية في حد أقصاه (07) سبع سنوات خلال الحياة المهنية للموظف، وهذه الحالة غالبية الكتب لم تتحدث عنها.

1- آثار وضعية الإحالة على الاستيداع:

بعد انتهاء فترة الإحالة على الاستيداع تتلخص بعض الآثار :

- 1- إعادة إدماج الموظف في رتبته وفي منصب عمله الذي كان يشغله بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد طبقاً للمادة 152 من الأمر 03/06 والمادة 49 من المرسوم 373/20
- 3- عودة صلاحية الإدارة الأصلية التي يعمل بها الموظف لتسيير مساره المهني مع استعادة كامل حقوقه في الأقدمية والترقية والتقاعد وفي مقابل ذلك يلتزم بالواجبات التي تم إعفاؤه منها بسبب إحالته على الاستيداع كواجب أداء الخدمة وطاعة الأوامر والتعليمات الرئاسية¹.

¹ بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 541.

لا يتقاضى الموظف المحال على الاستيداع أي راتب ولا تحتسب المدة الا انه تحفظ له حقوق العودة¹.

كذلك من بين الآثار تمنع على الموظف الذي أحيل على الاستيداع من أي نشاط مربح طبقا للمادة 15 من الأمر 03/06.

بعد انتهاء فترة الاستيداع إعادة إدماج الموظف في رتبته وفي منصب عمله الذي كان يشغله طبقا للمادة 152 من الأمر 03/06 والمادة 49 من المرسوم التنفيذي 373/20 ولو كان زائد عن العدد وبقوة القانون.

عودة صلاحية الإدارة الأصلية التي يعمل بها الموظف لتسير مسار الموظف المهني مع استعادة كامل حقوقه في الأقدمية و الترقية و التقاعد وفي مقابل ذلك يلزم بالواجبات التي ام اغفأه منها بسبب وضعية الإحالة على الاستيداع كواجب أداء الخدمة وطاعة الأوامر والتعليمات الرئاسية.

المطلب الثاني: وضعية القيام بالخدمة الوطنية

تُعد الخدمة الوطنية التزاماً دستورياً ومهنياً في آنٍ واحد، وقد رتب المشرع على استدعاء الموظف لأداء هذا الواجب وضعية قانونية خاصة تعلق مؤقتاً علاقته الوظيفية، مع ضمان العودة إلى منصبه الأصلي بعد أداء الخدمة. وتهدف هذه الوضعية إلى التوفيق بين الالتزامات الوطنية والوظيفية للموظف.

الفرع الأول: تعريف وضعية القيام بالخدمة الوطنية

وضعية القيام بالخدمة الوطنية هي وضعية قانونية يعلق فيها الموظف علاقته بالإدارة مؤقتاً للاتحاقه بالخدمة العسكرية مع احتفاظه بصفته الوظيفية ويوضع الموظف في هذه الوضعية

² دليل الموظف العمومي الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، طبعة 2019 ص 25

تلقائيا بمجرد استدعائه من طرف وزارة الدفاع الوطني لأداء واجبه الوطني ولا تتطلب موافقة مسبقة من الإدارة¹.

ونصت على هذه الوضعية المادة 154 من الأمر 03/06 والمادة 52 من المرسوم 373/20: «يوضع الموظف الذي استدعي لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية. يوضع الموظف في حالة الخدمة الوطنية بتقديم وثيقة رسمية تثبت تجنيده طبقا للتشريع المعمول به»².

الفرع الثاني: شروط وضعية القيام بالخدمة الوطنية

تخضع هذه الوضعية لشروط تنظيمية، من أهمها أن يكون الموظف معينا رسميا، وأن يُستدعى قانونيا من الجهات العسكرية، مع صدور قرار إداري يكرّس هذه الوضعية، دون الجمع مع وضعيات أخرى.

1- أن يكون الموظف معينا و مرسما بصفة قانونية في منصب دائم و لا تطبق هذه الوضعية على الأعوان المتعاقدين.

2- أن يستدعي قانونا للخدمة الوطنية عن طريق الاستدعاء الصادر من وزارة الدفاع الوطني طبقا للمادة 52 من المرسوم التنفيذي 373/20.

3- صدور قرار من طرف السلطة أو الهيئة المستخدمة تثبت إحالة الموظف على هذه الوضعية.

4- عدم الجمع مع وضعيات قانونية أخرى حيث لا يمكن للموظف أن يكون في وضعية قانونية كالإستيداع أثناء قيامه بالخدمة الوطنية³.

³ انظر المادة 02 من القانون رقم 06/14 المؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق 9 أوت سنة 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 48

² المادة 52 من المرسوم التنفيذي 373/20، المرجع السابق.

³ بوطبة مراد، المرجع السابق، ص 542.

الفرع الثالث: الآثار المترتبة على وضعية الخدمة الوطنية

يترتب عن هذه الوضعية جملة من الآثار، منها تعليق الراتب خلال فترة التجنيد، والاحتفاظ بحقوق الترقية والتقاعد، وإعادة الإدماج التلقائي في المنصب الأصلي عند نهاية الخدمة، إلى جانب التزامات لاحقة تجاه الإدارة.

- 1- الاحتفاظ بحقوقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد.
- 2- لا يحق له الاستفادة من أي راتب عن الفترة المقضية في إطار الخدمة الوطنية.م62 قانون 01/14 والتي تنص على الحق في المنحة الشهرية لأي عسكري¹
- 3- وهناك آثار بعد أداء الخدمة الوطنية تمثل في إعادة ادماج الموظف في منصبه وفي إدارته الأصلية المادة 155 من الأمر 03/06 والمادة 55 من المرسوم التنفيذي 373/20 حيث يعاد ادماجه بقوة القانون ولو كان زائد في العدد.
- 4- عودة المسار المهني الطبيعي للموظف بالنسبة للإدارة أو المؤسسة الأصلية حيث تلزمه بأداء العمل المطلوب منه وطاعة أوامرها و كذا تقييمه و امكانية نقله مع الاحتفاظ بكل من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية وفي التقاعد.

¹ المادة 62 من قانون 01/14.

خلاصة الفصل الثاني

إن المشرع من خلال الأمر 03-06 المتضمن ق.أ.ع.و.ع وكذلك المرسوم التنفيذي 373-20 م.و.ق.أ.م قد نظم أهم الوضعيات التي يحال إليها الموظف أثناء مساره المهني. فأعترف بوضعية الإنتداب وخارج الإطار على أنهما وضعيات يقوم بهن الموظف خارج إدارته الأصلية.

فالإنتداب هي وضعية قانونية يوضع الموظف فيها خارج إدارته الأصلية مع مواصلة الإستفادة من حقوقه في الأقدمية والترقية والتقاعد في المؤسسة أو الإدارة الأصلية المنتمي إليها.

أما وضعية خارج الإطار لا تكون إلا للموظفين المنتمين إلى المجموعة <أ>، كما يتعلق بسلك الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب للقيام بنشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.

أما بالنسبة إلى وضعية الإستماع يتوقف فيها الموظف عن أداء مهامه مؤقتا، ويكون للإدارة الحق في إجراء تحقيقات حول الموظف للتأكد من تطابق الإحالة إلى الإستداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف إلى هذه الوضعية.

وفي الأخير فيما يخص وضعية الخدمة الوطنية هي واجب وطني على كل شاب جزائري بالغ من العمر 19 سنة كاملة عند الإلتحاق بالوظيفة العمومية من طرف الموظف العمومي، يكون هذا الأخير في وضعية القيام بالخدمة الوطنية.

خاتمة

خاتمة

من خلال دراستنا لموضوع الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي في إطار الأمر 03/06 و المرسوم التنفيذي 373/20 يمكن القول أن الأمر 03/06 و المرسوم التنفيذي 373/20 هما وجهان لعملة واحدة إذ غالبية التعريفات لهاته الوضعيات جاءت موحدة وبالتالي هاذين القانونية يعتبر الشريعة الأمر لجميع الموظفين الذين يخضعون للقانون الأساسي للوظيفة العمومية.

كذلك ما يمكن أن يقال أن الأمر 03/06 و المرسوم التنفيذي 373/20 أعطى الاعتبار لنظام الموظفين و قطاع الوظيفة العامة من خلال إقراره حقوقا وواجبات و اجراءات و جب على الموظف احترامها واتباعها.

أما بالنسبة لموضوع دراستنا فإننا، اعتمدنا في الفصل الأول وضعية القيام بالخدمة التي هي في الأصل وضعية أساسية و جوهرية تحكم جميع الموظفين من أجل تحقيق المصلحة العامة ومن أجل حسين سير المرفق العام، أما في الفصل الثاني فخصصناه للوضعيات الإستثنائية المتمثلة في وضعية الانتداب، و وضعية الإحالة الإستيداع، ووضعية خارج الإطار، ووضعية القيام بالخدمة الوطنية.

وبعد دراستنا لمختلف جوانب الموضوع توصلنا إلى إستخلاص مجموعة من النتائج أهمها:

1- للموظف العام وضعيات قانونية أساسية عادية متمثلة في وضعية القيام بالخدمة، وأخرى إستثنائية متمثلة في وضعية الإنتداب، وضعية خارج الإطار، وضعية الإستداع، وضعية القيام بالخدمة الوطنية.

2- في وضعية القيام بالخدمة حالتين، الأولى عادية يقوم فيها الموظف بمهامه داخل إدارته المستخدمة، كما قد تكون حالات تؤدي إلى إنقطاع مؤقت عن العمل، أما الحالة

الثانية إستثنائية يقوم فيها الموظف بممارسة مهامه خارج إدارته الأصلية أو قد يكون في وضعية تحت التصرف لجمعية وطنية معترف لها بالصالح العام.

3- في الوضعيات القانونية الاستثنائية منها من يقوم فيها الموظف بممارسة مهامه خارج إدارته الأصلية كما هو الحال في وضعية الانتظار، و وضعية خارج الإطار، ومنها من تؤدي إلى تعليق مؤقت للعلاقة الوظيفية موضعية الإستداع، وضعية القيام بالخدمة الوطنية.

4- فيما يخص الإحالة إلى وضعية خارج الإطار تكون فقط للموظفين المنتمين إلى المجموعة <أ> دون سواها.

5- وضعية الإنتداب سعى إليها المشرع لتحسين أداء الموظفين من خلال الخبرات التي يكتسبها، مما ينتج عنه فاعلية الأداء الذي تبحث عنه المرافق العامة.

6- الموظف قد يستدعى لأداء الخدمة الوطنية حتى وهو مرسوم، كما قد يستدعى الإحتياط مع عدم ضياع منصب عمله.

ومن خلال ما سبق نورد الآن مجموعة من التوصيات والمتمثلة في:

-تمكين الموظفين غير المنتمين للمجموعة <أ>من الإستفادة من وضعية خارج الإطار وهذا لتجسيد مبدأ المساواة بين الموظفين.

-لابدى من إعادة النظر في المادة 185من الأمر 06-03التي تقرر بحرمان الموظف العمومي الذي كان محل تسريح أو عزل من الوظيفة في تولي أي وظيفة عمومية وقصر هذه العقوبة على مدة معينة فقط.

-إعفاء الموظف من أداء واجب الخدمة الوطنية عند إتبائه لقيامه بخدمة فعلية في إدارة أو مؤسسة عمومية لمدة لا تقل عن 5سنوات.

- نقترح تعديل عنوان المادة 5من المرسوم التنفيذي 20-373 ليصبح حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى ،بديل وضعية القيام بالخدمة.
- حصول الموظفين على جميع حقوقهم في حالة الإستداع.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

أولاً: قائمة المصادر

1- القرآن الكريم.

2- السنة النبوية

3- القوانين:

- القانون رقم، 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983، المتعلق بالتقاعد، ج ر عدد 28 بتاريخ 05 جويلية 1983.

- القانون رقم 14-06 المؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق 9 أوت سنة 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 48
أ- الأوامر:

- الأمر 66-133 المؤرخ في 2 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، صادرة بتاريخ 8 جوان 1966.

- الأمر 96-18 المؤرخ في 06 جويلية 1996 المعدل والمتمم للقانون رقم 123 المتعلق بالتقاعد ج ر عدد 42 بتاريخ 07 جويلية 1996.

- الأمر 97-13 المؤرخ في 31 ماي 1997 المعدل والمتمم لقانون رقم 83 - 12 المتعلق بالتقاعد ج ر 38 بتاريخ 04 جوان 1997.

- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

ب- المراسيم التنظيمية

- المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسة والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 13، صادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

- المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الجريدة الرسمية، العدد 77، الصادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.
- المرسوم التنفيذي رقم 20-194 المؤرخ في 4 دي الحجة عام 1441 الموافق 25 يوليو سنة 2020 يتعلق بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 43

ثانيا: قائمة المراجع

أ- الكتب:

- أحمد عودة الغويري، قضاء الإلغاء في الأردن عمان، الأردن، 1989.
- بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع، الجزائر، 2018.
- حمدي سليمان القبيلات، انقضاء الرابطة الوظيفية، في غير حالة التأديب دراسة مقارنة، دار وائل للنشر، ط1، عمان.
- دليل الموظف العمومي الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية طبعة 2019.
- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية والأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2.
- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسر للنشر للتوزيع، 2019، الجزائر.
- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة المدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر 2019.
- فاطمة الزهرة حدو، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس للنشر، دون سنة نشر.
- مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري من خلال الأمر رقم 06-03 والقوانين الأساسية مدعمة بأحكام القضاء الإداري، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، نوفمبر 2018.
- موسى بودهان، قانون الوظيف العمومي، دار الأمانة للطباعة، الجزائر، طبعة، 2012.

- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2012.

4-البحوث الجامعية:

1-رسائل الماجستير

- ميدي رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية، في ظل الأمر 03-06، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2008-2009.

ج-المجلات العلمية:

- بلعربي عبد الكريم، نعيمة توفيق، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، مجلة دفاتر السياسة والقانون، العدد 16، جانفي 2017.

- جمال قرناش، الوضعيات الأساسية للموظف -قراءة في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-373- مجلة الدراسات القانونية المقارنة، جامعة حسيبة بن بوعلي الشلف، المجلد 7، العدد 2، ديسمبر 2021.

- جمال قروف، الانهاء التام للعلاقة الوظيفية من غير تأديب، مجلة الفكر القانوني والسياسي، المجلد 6، العدد 1.

- نور الدين حامدي، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة البحوث السياسية والإدارية، العدد 05، جامعة الجلفة، 2014.

- نور الدين سوداني، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام -دراسة تحليلية في ظل الأمر 03-06 والمرسوم التنفيذي 20-373-، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، الجزائر، المجلد 05، العدد 03، 2023.

د- محاضرات:

غانس حبيب الرحمان، محاضرات في الوظيفة العامة والموارد البشرية، موجهة الى طلبة السنة أولى ماستر قانون الجماعات المحلية، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجيلالي بونعامة خميس مليانة، 2020-2021.

مباركة بدري، محاضرات في الوظيفة العمومية، أقيمت على طلبة السنة الثالثة حقوق تخصص قانون عام، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة سعيدة، 2014-2015.

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

شكر وعرفان

الإهداء

قائمة المختصرات:

مقدمة..... أ

الفصل الأول: الوضعيات القانونية الاستثنائية للموظف العام

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي لوضعية القيام بالخدمة..... 9

المطلب الأول: مفهوم وضعية القيام بالخدمة..... 9

الفرع الأول: تعريف وضعية القيام بالخدمة..... 10

أولاً: التعريف الفقهي لوضعية القيام بالخدمة..... 10

ثانياً: التعريف التشريعي لوضعية القيام بالخدمة..... 11

الفرع الثاني: القواعد الخاصة بوضعية القيام بالخدمة..... 13

أولاً: الممارسة الشخصية للمهام..... 13

ثانياً: الممارسة الفعلية للمهام..... 13

ثالثاً: أداء المهام بدقة وأمانة..... 14

رابعاً: عدم الجمع بين الوظائف..... 14

المطلب الثاني: حالات القيام بالخدمة..... 14

الفرع الأول: الحالات العادية للقيام بالخدمة..... 15

أولاً: حالات ممارسة الموظف العام لمهامه فعلياً داخل إدارته المستخدمة..... 15

ثانياً: حالات الانقطاع المؤقت عن العمل..... 15

ثانياً : الحالات الاستثنائية لوضعية القيام بالخدمة :..... 16

المبحث الثاني: تنظيم وضعية القيام بالخدمة..... 19

المطلب الأول: الآثار القانونية الناجمة عن وضعية القيام بالخدمة	19
الفرع الاول: حقوق الموظف العمومي في وضعية القيام بالخدمة	19
أولاً: الحق في الراتب	20
ثانياً: الحق في الراحة والعطل	20
ثالثاً: الحق في الحماية الاجتماعية والصحية وفي الخدمات الاجتماعية	20
رابعاً: الحق في التكوين وتحسين المستوى	21
خامساً: الحق في الترقية	21
سادساً: الحق في الإضراب	21
سابعاً: الحق في التقاعد	22
الفرع الثاني: واجبات الموظف العمومي في وضعية القيام بالخدمة	22
أولاً: واجب أداء المهام الوظيفية	23
ثانياً: واجب التفرغ لممارسة مهام الوظيفة	23
ثالثاً: واجب الطاعة الرئاسية	23
رابعاً: واجب الالتزام بالسر المهني	23
خامساً: واجب الحياد	24
سادساً: واجب التحفظ وحسن السلوك	24
المطلب الثاني: نهاية وضعية القيام بالخدمة	24
الفرع الأول: النهاية العادية لوضعية القيام بالخدمة	25
أولاً: الإستقالة	25
ثانياً: التقاعد	26
ثالثاً: الوفاة	28
الفرع الثاني: النهاية غير العادية لوضعية القيام بالخدمة	28
أولاً: التسريح	29
ثانياً: العزل	29

30.....	ثالثا: فقدان الجنسية
31.....	رابعا: فقدان الحقوق المدنية
	الفصل الثاني: وضعيات القيام بالخدمة كأساس لقيام الموظف العام بمهامه أثناء مساره المهني
34.....	المبحث الأول: وضعية ممارسة الموظف العام لمهامه خارج إدارته الأصلية
34.....	المطلب الأول: وضعية الإنتداب
34.....	الفرع الأول: تعريف وضعية الإنتداب وصورها
35.....	أ- التعريف الفقهي:
35.....	ب- التعريف القانوني التشريعي لوضعية الإنتداب:
36.....	صور وضعية الإنتداب:
37.....	الفرع الثاني: شروط وضعية الإنتداب ومدتها
37.....	أ- الشروط المتعلقة بوضعية الموظف في سلوكه الأصلي:
	ب- الشروط المتعلقة بالسلوك المنتدب إليه إذا تعلق الإنتداب بقطاع الوظيفة العمومية وتتمثل هذه الشروط في:
38.....	مدة وضعية الإنتداب:
39.....	الفرع الثالث: نهاية وضعية الإنتداب وآثارها
40.....	أولا: أسباب نهاية وضعية الإنتداب
40.....	ثانيا: آثار نهاية الانتداب: طبقا لنص المادة 138 و المادة 21 من المرسوم 373/20
41.....	المطلب الثاني: وضعية خارج الإطار
41.....	الفرع الأول: تعريف وضعية خارج الإطار
42.....	الفرع الثاني: شروط وضعية خارج الإطار
43.....	الفرع الثالث: مدة وضعية خارج الإطار و آثارها
43.....	أولا: مدة وضعية خارج الإطار
44.....	ثانيا: آثار الوضعية خارج الإطار
46.....	المبحث الثاني: الوضعيات التي تؤدي الى تعليق مؤقت للعلاقة الوظيفية

المطلب الأول: الإحالة على الإستيداع	46.....
الفرع الأول: حالات وضعية الإحالة على الاستيداع	46.....
للإحالة على الاستيداع نوعين:	47.....
الفرع الثاني: المدة المقررة على وضعية الإحالة على الاستيداع	48.....
1- آثار وضعية الإحالة على الاستيداع:	48.....
المطلب الثاني: وضعية القيام بالخدمة الوطنية	49.....
الفرع الأول: تعريف وضعية القيام بالخدمة الوطنية	49.....
الفرع الثاني: شروط وضعية القيام بالخدمة الوطنية	50.....
الفرع الثالث: الآثار المترتبة على وضعية الخدمة الوطنية	51.....
خاتمة	51.....
قائمة المراجع	54.....
فهرس المحتويات	58.....
ملخص	62.....

ملخص

تعتبر الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام التي جاء بها الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 والمرسوم التنفيذي 373/20 هي من أهم الاجراءات التي تعتري الموظف العمومي أثناء مساره المهني فمن هذه الوضعيات وضعيات قانونية أساسية تتمثل في وضعية القيام بالخدمة وأخرى الاستثنائية تتمثل في وضعية الانتداب والاحالة على الاستيداع ووضعة خارج الاطار ووضعية الخدمة الوطنية فخصها المشرع الجزائري بتبيان و اعتماد اجراءات قانونية لابد منها في اطار القانون الأساسي للموظف العمومي.

الكلمات المفتاحية: الموظف العام، الانتداب، الإحالة على الاستيداع وضعية خارج الاطار، وضعية الخدمة الوطنية.

Abstract

The fundamental legal statuses of civil servants, as established by Law No. 06/03 dated July 15, 2006, and Executive Decree No. 20/373, represent some of the most significant procedures affecting public employees throughout their professional careers. These statuses include both essential legal positions, such as active service, and exceptional ones, such as secondment, placement on leave of absence, out-of-frame assignment, and national service. The Algerian legislator has specifically addressed these statuses by outlining and adopting mandatory legal procedures within the framework of the General Statute of the Civil Service.

Keywords: Civil servant, secondment, leave of absence, out-of-frame assignment, national service.



شهادة تصحيح

يشهد الأستاذ .. زدياتي .. عبد الله بصفته (ها) رئيسا لجنة تقييم مذكرة

الماستر لـ:

الطالب (ة): مناذ عبد الحليم رقم التسجيل 17067.000572

الطالب (ة): بنو المديف آم كلووم رقم التسجيل: 202039081635

تخصص: ماستر قانون.....
 دفعه: 2022/2023.....
 نظام (ل م د): 20.....

أن المذكورة المعنونة بن: الوضوح في القاموس لبيح للموفف العسومي في

التفسير الجرائري

تم تصحيحها من طرف الطالب / الطالبين وهي صالحة للإيداع.

غرداية في: 2025/07/02

رئيس القسم

إمضاء الأستاذ رئيس اللجنة المكلف بمتابعة التصحيح

رئيس قسم الحقوق
أبو القاسم عيسى

۴- ذریعہ: عبد اللہ

ملاحظة: تترك هذه الشهادة لدى القسم.