

جامعة غرداية

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



محاضرات في الوظيفة العامة

مطبوعة بيداغوجية جامعية

مقدمة لطلبة السنة الثانية ماستر تخصص قانون إداري

من إعداد: د. مصباح عزالدين

السنة الجامعية: 2025-2026

خطة الدراسة:

مقدمة:

المحور الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية والموظف العام

أولاً: مفهوم الموظف العام

1_ التعاريف الفقهية للموظف العام

2_ التعريف القانوني للموظف العام

3_ التعريف القضائي للموظف العام

ثانياً: الخصائص القانونية للموظف العام

ثالثاً: التمييز ما بين الموظف العام والعامل العون المتعاقد والمتربص

رابعاً: نشأة الوظيفة العمومية في الجزائر

خامساً: مبادئ الوظيفة العمومية

سادساً: مصادر الوظيفة العمومية

سابعاً: أنظمة الوظيفة العمومية

ثامناً: علاقة الموظف العام بالإدارة المستخدمة

المحور الثاني: الإطار القانوني للالتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب صفة الموظف

العام

أولاً: أهمية اختيار الموظف العام

ثانياً: شروط التحاق الموظف العام بالإدارة المستخدمة

ثالثاً: إجراءات التوظيف

المحور الثالث: الوضعيات القانونية للموظف العام

أولاً: وضعية القيام بالخدمة (م 128)

ثانياً: وضعية الانتداب (م 133)

ثالثاً: وضعية خارج الإطار (م 140)

رابعاً: وضعية الإحالة على الاستيداع (م145)

خامساً: وضعية الخدمة الوطنية (م 154)

المحور الرابع: النظام التأديبي للموظف العام

أولاً: مفهوم النظام التأديبي

ثانياً: شروط المتابعة التأديبية

ثالثاً: العقوبات التأديبية

المحور الخامس: اصلاح الأنظمة المسيرة للموظف العام في التشريع الجزائري

أولاً: اصلاح نظام الأجور والترقية من خلال النصوص القانونية

ثانياً: اصلاح نظام الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية

ثالثاً: اصلاح نظام التكوين وجودة الأداء

الخاتمة

مقدمة

مقدمة:

تُعَدّ الوظيفة العمومية من المرتكزات الجوهرية التي يقوم عليها البناء المؤسساتي للدولة، باعتبارها الإطار القانوني الذي تنتظم من خلاله علاقة الإدارة بأعوانها، والذي تُمارس في نطاقه المهام المرتبطة بتسيير المرافق العامة وتجسيد السياسات العمومية. فهي ليست مجرد علاقة شغل تعاقدية، بل علاقة قانونية تنظيمية تخضع لقواعد القانون العام، وترمي إلى تحقيق المصلحة العامة وضمان استمرارية الخدمة العمومية وفق مبادئ المساواة والحياد والشفافية.

وقد نظم المشرع الجزائري هذا المجال بموجب الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الذي يشكل الإطار المرجعي العام المحدد للقواعد الأساسية المطبقة على الموظفين العموميين، من حيث شروط الالتحاق بالوظيفة العامة، وأنماط التوظيف، وتصنيف الرتب، وحقوق الموظفين وواجباتهم، والنظام التأديبي، وحالات إنهاء الخدمة. وقد جاء هذا النص في سياق إصلاح شامل للإدارة العمومية، بهدف تكريس مبادئ الجدارة والاستحقاق وضمان الاستقرار المهني ضمن منظومة قانونية موحدة.

غير أنّ التطورات التي شهدتها الإدارة الجزائرية خلال السنوات الأخيرة، لا سيما في مجال عصنة التسيير العمومي وإدماج الرقمنة وتحسين أداء الموارد البشرية، أفضت إلى استصدار جملة من النصوص التنظيمية والمراسيم التنفيذية التي جاءت لتفصيل أحكام الأمر 06-03 وتكييفها مع خصوصيات بعض الأسلاك والقطاعات. ومن بين هذه النصوص، المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، والرسوم التنفيذية رقم 12-194 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، إضافة إلى مراسيم تنفيذية أخرى عدّلت أو استكملت الأنظمة الأساسية الخاصة ببعض الأسلاك، في إطار مراجعة شاملة لمسارات التوظيف والترقية والتكوين.

وتعكس هذه المستجدات التنظيمية الطابع الديناميكي لمنظومة الوظيفة العمومية في الجزائر، وسعي السلطات العمومية إلى ملاءمة الإطار القانوني مع متطلبات الفعالية الإدارية والحوكمة الرشيدة، بما يحقق التوازن بين ضمان حقوق الموظف وتعزيز مردودية المرفق العام. وفي هذا السياق، تهدف هذه المطبوعة البيداغوجية إلى تقديم دراسة تحليلية منهجية لأحكام الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، من خلال استقراء النصوص القانونية والتنظيمية السارية، وبيان تطورها، وإبراز أبعادها النظرية والتطبيقية. كما ترمي إلى تمكين طلبة القانون والعلوم الإدارية، فضلاً عن الممارسين في القطاع العام، من الإحاطة بالقواعد المنظمة للمسار المهني للموظف العمومي، وفهم آليات تطبيقها في ضوء المستجدات التشريعية والتنظيمية. على الرغم من أن الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وضع إطاراً قانونياً موحداً لتنظيم المسار المهني للموظف العمومي في الجزائر، إلا أن التحولات الإدارية والاقتصادية والتكنولوجية التي شهدتها الدولة، إضافة إلى صدور مراسيم تنفيذية مست جوانب متعددة من تسيير الموارد البشرية، أثارت جملة من التساؤلات حول مدى قدرة هذا الإطار التشريعي على مواكبة متطلبات الإصلاح الإداري والحوكمة الحديثة.

وعليه، تتمحور إشكالية هذه الدراسة حول: إلى أي مدى استطاع الأمر رقم 06-03، في ضوء نصوصه الأصلية ومستجداته التنظيمية، أن يحقق التوازن بين ضمان استقرار الموظف العمومي وحماية حقوقه من جهة، وتحقيق فعالية الإدارة العمومية ونجاحاتها من جهة أخرى؟

وتكتسي هذه الإشكالية أهمية خاصة بالنظر إلى ارتباطها المباشر بإصلاح الإدارة العمومية وتعزيز جودة الخدمة العمومية، باعتبار أن فعالية المرفق العام رهينة بمدى نجاعة الإطار القانوني المنظم للوظيفة العمومية.

كما يمكن أن نشير إلى أنه تم استحداث تعديل على القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بحيث يمكن منتسبي القطاع من إنشاء مؤسسات خاصة دون فقدان مناصب عملهم،

بعد الاستفادة من عطلة غير مدفوعة الأجر لمدة سنة قابلة لتجديد، حيث يندرج النص القانوني الجديد في إطار تشجيع روح المقاولاتية.

وعليه، سيتم تناول الموضوع وفق خطة علمية متكاملة تنطلق من تحديد الإطار المفاهيمي والقانوني للوظيفة العمومية، مروراً بتنظيم الالتحاق بها والمسار المهني للموظف العمومي، وبيان حقوقه والتزاماته، ودراسة النظام التأديبي، وصولاً إلى أحكام إنهاء العلاقة الوظيفية، مع تخصيص محور خاص لعرض أهم المراسيم التنفيذية المستحدثة وأثرها على تنظيم الموارد البشرية في الإدارة العمومية.

المحور الأول:

الإطار المفاهيمي للوظيفة

العمومية والموظف العام

المحور الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية والموظف العام

أولاً: مفهوم الموظف العام

يعد تعريف الموظف العام وتمييزه عن باقي المستخدمين في الدولة من المسائل الجوهرية في الدول التي تتبنى النظام المغلق للوظيفة العامة والازدواج القانوني والقضائي، لما ينتجه من آثار قانونية هامة سواء كان ذلك في المجال القضائي بنظر الدعاوى الخاصة بالموظفين من قبل القضاء المختص، أو غيرها من المسائل القانونية. وعليه يمكن أن نتطرق إلى تعريفه في الفقه والقضاء وأخيرا التشريع.

1- التعريف الفقهي للموظف العام:

في الفقه الإداري الفرنسي: عرف الموظف العام بأنه: "الشخص الذي يساهم في إدارة مرفق عام يدار بالاستغلال المباشر وفقا لتولية صحيحة، تتجسد في قرار فردي أو جماعي من السلطة العامة، تولية يقبلها صاحب الشأن، ويضع بمقتضاها في وظيفة دائمة يتضمنها كادر إداري منظم"¹. كما عرف بأنه: "كل شخص يساهم في إدارة مرفق عام مدار بالطريق المباشر، ويعين في وظيفة دائمة، ويشغل درجة في نطاق كادر الإدارة العمومية"².

والفقيه هوريو عرف الموظف العام بأنه "أن كل من يشغل وظيفة في الكادر الدائم في إحدى المصالح العامة التي تديرها الدولة سواء كان نائباً عن السلطة العامة أو مستخدماً أو عاملاً أو عامل مساعداً"³ ونستخلص من تعريفه ما يلي:

- لا فرق بين موظفي السلطة والإدارة.

- لكي يكون الشخص موظفاً، يجب أن يعين بصفة دائمة في الوظيفة.

تري غالبية الفقهاء المعاصرين، أن الموظف العام، هو الشخص الذي يساهم في خدمة مرفق عام مسير بطريقة الاستغلال المباشر، ويشغل بصفة دائمة في وظيفة داخل الإدارة العامة.

بوطة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018، ص 31.¹

بوطة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، المرجع نفسه، ص 31.²

أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986م، ص 47 - 48.³

كما عرف الفقيه أوندرى دولو بادير: الموظف العمومي بأنه مبدئيا العون العمومي الذي تم تكليفه بعمل عمومي دائم وموجود في إطار سلم إداري لمرفق عام تشرف عليه هيئة عامة.¹ والفقيه سليمان الطماوي عرف الموظف العام: "الشخص الذي يسند إليه عمل ودائم في خدمة مرفق عام تشرف على إدارته الدولة أو أحد أشخاص القانون العام".²

كما عرف الفقيه فؤاد مهنا الموظفون العموميون بأنهم: "الأشخاص الذين يعهد إليهم بعمل دائم في خدمة مرفق عمومي يقع تحت إدارة السلطات الإدارية المركزية أو المحلية أو المرفقية تم أنه أصبح شاغرا لوظيفة تدخل في النظام الإداري".³

2_التعريف القضائي للموظف العام

لتحديد مفهوم الموظف العام، اعتمد مجلس الدولة الفرنسي على أربعة معايير وهي:⁴

1-طبيعة الشخصية القانونية التي يتمتع بها المرفق:

مجلس الدولة يشترط على الشخص أن يوظف في خدمة إحدى المرافق العامة التي يشرف على إدارتها شخص من أشخاص القانون العام، بمعنى في الإدارات المركزية التي تكون تابعة لدولة أو مصلحة متفرعة عنها أو في إحدى الجماعات المحلية.

2-طبيعة المهام المسندة إلى الشخص:

الأشخاص الذين يساهمون في تسيير المرفق العام يعتبرون موظفين عموميين، أما الشخص المتربص فلا يعتبر موظف عام في نظر مجلس الدولة الفرنسي مثل الشخص المتربص في إحدى الثانويات التابعة للدولة فهذا ليس موظف لأن هذا الفرد يقوم بأعمال خاصة بالتجهيز.

3-طبيعة نشاط المرفق:

إذا تعلق نشاط المرفق وتسييره إلى قواعد القانون العام تعتبر وظيفة عامة أما إذا تعلقت بقواعد القانون الخاص فلا تعتبر وظيفة عامة.

كريمة تاجر، المسؤولية الشخصية للموظف العام، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، بن عكنون، الجزائر، 1999، ص 7 وما بعدها.¹

أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، ط 1986، ص 48.²

محمد فؤاد مهنا، مبادئ وأحكام القانون الإداري، دار الفكر العربي، مؤسسة شبا الجامعة، الإسكندرية، مصر، 1975، ص 518.³

رحماوي كمال، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، ط3، دار هومة، الجزائر، 2006م، ص 21.⁴

4- طبيعة العلاقة الموجودة بين الشخص والمرفق:

بعد التحقق من توفر الشروط الثلاثة السالفة ذكرها، يقوم مجلس الدولة الفرنسي، بالبحث في طبيعة العلاقة الموجودة بين الشخص والمرفق، والتي يترتب عنها النتائج التالية:

يشغل الموظف العام منصبا دائما في المرفق العام.

يخضع الموظف العام لواجبات تختلف عن التي هي في القطاع الخاص.

يتم تعيين وترسيم الموظف العام حسب قواعد تسيطر عليها فكرة السلطة العامة، فلا يجوز له مناقشة شروط توظيفه، فهذه الأمور قد حددت من قبل الإدارة بإرادة منفردة.

وفي الأخير نخلص إلى أن مجلس الدولة الفرنسي يربط فكرة الموظف العام بالمرفق العام يرتكز أساسا على فكرة السلطة العامة.

وعلى مستوى القضاء الجزائري، فإنه لم يهتم كثيرا بوضع تعريف للموظف العام، واعتمد في بعض الأحيان إلى التمييز بين الأعوان العموميين على أساس المعايير التي وضعها المشرع، بحيث وضع تمييزا بين الموظف الدائم والعون المتعاقد، وعلى العموم فإن القضاء الجزائري يعتبر كل العاملين في القطاع الحكومي (جهاز الدولة) سواء كانت على المستوى المركزي أو الهيئات المحلية (بلديات ولايات أو هيئات عمومية ذات طابع إداري) موظفين عموميين، ويقبل النظر في المنازعات المتعلقة بمسارهم المهني¹.

* اتجاه المشرع الفرنسي:

المشرع الفرنسي تأثر باتجاه مجلس الدولة وعرف الموظف بأنه " كل شخص يتم تعيينه في وظيفة دائمة وبصفة مستمرة، وتم ترسيمه في درجة من درجات التدرج الوظيفي في الإدارة المركزية، أو في الهيئات العامة التابعة للدولة"²

فمن خلال هذا التعريف نجد العناصر الأساسية التي تتركز عليها فكرة الموظف العام

وهي:

محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة _دراسة مقارنة_، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان، 2015_2016، ص 20.¹

رحماوي كمال، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، المرجع السابق، ص 24.²

ـ استمرارية الوظيفة.

ـ العمل في إحدى الإدارات المركزية التابعة للدولة، أو المصالح التابعة لها، أو في الهيئات العامة التابعة للدولة.

ـ أن يتم تعيين الشخص ثم ترسيمه في إحدى درجات التدرج الوظيفي.

* اتجاه المشرع الجزائري :

المشرع الجزائري لم يعطي تعريفا للموظف العام، ولكنه اقتصر في المادة الأولى من المرسوم الأساسي للوظيفة العامة الصادر في 02 جوان 1966م على بيان الأشخاص الذين ينطبق عليهم هذا المرسوم، وتعيين العناصر الأساسية التي تلزم الشخص حتى يعتبر موظف عمومي.

نلاحظ أن المشرع الجزائري سلك نفس الطريق الذي سلكه المشرع الفرنسي في المادة الأولى من القانون الأساسي للوظيفة العامة الصادرة 1954م. الذي ينص: "يسري على الأشخاص الذين يعينون في وظيفة دائمة ويشغلون إحدى درجات السلم الرئاسي في إحدى الكادرات بالإدارات المركزية للدولة والمصالح الخارجية التابعة لها أو المؤسسات العمومية للدولة

1"

ومع صدور القانون الأساسي للوظيفة العامة الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006م نص المشرع الجزائري على تعريف الموظف العام في مادته 04 على ما يلي: "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري".²

والترسيم: هو الإجراء الذي يتم عن طريقه تثبيت الموظف في رتبته وتولى المهام التي خولها له القانون.

ثانيا: الخصائص القانونية للموظف العام

من خلال التعاريف السابقة نستنتج مجموعة الخصائص القانونية للموظف العام وتتمثل أساسا في:

عمار عوابدي، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، الشركة الوطنية للنشر، الجزائر، 1982م، ص 39.¹

الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 16 يوليو 2006م المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ص 6.²

إذ استقر الاعتماد على التعريف التشريعي للموظف العام والذي ورد في نص المادة 04 من قانون 03/06 والذي ينص: "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة، ويرسم في رتبة في السلم الإداري"

ومن خلال نص المادة السالفة الذكر نستنتج بأن عناصر الموظف العام في الدولة والتي تمنح صفة الموظف العام هي:

- 1_ أن يتم الالتحاق بأداة قانونية (مرسوم أو قرار أو مقرر ترسيم).
- 2_ أن يعين الشخص في مرفق إداري تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام.
- 3_ أن يعين الموظف في وظيفة دائمة؛ بمعنى أن يقوم الشخص بعمل دائم في وظيفة دائمة لخدمة المرفق العام.
- 4_ أن يرسم الشخص في إحدى رتب التسلسل الوظيفي؛ بمعنى يعطيه صفة الموظف الدائم ويجعله من الموظفين الثابتين.

ومن الاستثناءات الواردة على مجال تطبيق قانون الوظيفة العامة ما يلي:

أ_ الفئات المستثناة كلياً: فبالرجوع إلى نص المادة 2 الفقرة 3: "يستثنى كلياً من تطبيق قانون الوظيفة العمومي القضاة، المستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان، عمال القطاع الاقتصادي¹". وهذا نظراً لطبيعة أعمالهم الحساسة وضع لهم المشرع قوانين عضوية تنظم مسار مهنتهم وطريقة تعيينهم وترقيتهم.

وفي إطار الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، تم استثناء بعض الفئات كلياً من مجال تطبيقه، ويعود ذلك إلى خصوصية مهامها أو ضرورة إخضاعها لأنظمة قانونية مستقلة. وفيما يلي تفصيل كل فئة على حدة وفقاً للآتي:

1_ القضاة: يُستثنى القضاة من تطبيق قانون الوظيفة العمومية نظراً لمبدأ استقلال السلطة القضائية، حيث لا يمكن إخضاعهم لنفس القواعد التي تحكم الموظفين الإداريين. فهم يخضعون إلى قانون أساسي خاص بالقضاء ينظم مسارهم المهني من تعيين وترقية وتأديب.

¹ المادة 03/02 من الأمر رقم 03_06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومي، مرجع سابق.

وتتمثل خصوصيتهم في كونهم يمارسون وظيفة الفصل في النزاعات باسم القانون، مما يستوجب حمايتهم من أي تأثير إداري أو تسلسلي قد يمس بحيادهم واستقلال قراراتهم.

2_ المستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني: تشمل هذه الفئة أفراد الجيش الوطني الشعبي وكذا المستخدمين المدنيين العاملين في قطاع الدفاع. وقد تم استئناؤهم بسبب طبيعة مهامهم المرتبطة بـ **حماية السيادة الوطنية والأمن القومي**، والتي تتطلب نظاماً صارماً قائماً على الانضباط والتدرج العسكري. لذلك، يخضعون لقوانين وأنظمة خاصة تختلف عن قواعد الوظيفة العمومية، خاصة فيما يتعلق بالحقوق، الواجبات، ونظام العقوبات.

3_ موظفو البرلمان: يُقصد بهم الموظفون العاملون في غرفتي البرلمان (المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة). ويخضع هؤلاء لنظام قانوني خاص يراعي **خصوصية العمل التشريعي** ومتطلباته. فوظيفتهم مرتبطة مباشرة بسير المؤسسة التشريعية، مما يستدعي قواعد تنظيمية تختلف عن تلك المطبقة في الإدارة العمومية، سواء من حيث التوظيف أو التسيير المهني¹.

4_ أسلاك الأمن (الشرطة والدرك الوطني): تضم هذه الفئة مختلف أعوان وأفراد أجهزة الأمن، مثل الشرطة والدرك الوطني. وقد تم استئناؤهم نظراً للطابع **الأمني والانضباطي الحساس** لمهامهم، حيث يعملون على حفظ النظام العام وحماية الأشخاص والممتلكات. ويخضعون لأنظمة قانونية خاصة تفرض قواعد صارمة في السلوك المهني والانضباط، وتحدد حقوقهم وواجباتهم بشكل ينسجم مع طبيعة مهامهم.

5_ الأعوان المتعاقدون: لا يُعد الأعوان المتعاقدون موظفين عموميين بالمعنى القانوني الدقيق، لأن علاقتهم بالإدارة تقوم على أساس **عقد عمل** وليس قراراً إدارياً بالتعيين. لذلك، فهم لا يخضعون لأحكام الأمر 03-06 بشكل كامل، بل لنظام خاص يحدد حقوقهم والتزاماتهم وفقاً لطبيعة العقد المبرم. وتختلف وضعيتهم القانونية عن الموظفين من حيث الاستقرار المهني، الترقية، ونظام التأديب.

¹ أنظر القانون رقم 01/01، المؤرخ في 2001/01/31، المتعلق بعضو البرلمان، المعدل والمتمم، ج ر، عدد 09، الصادرة في 2001/02/04.

يمكن القول بأن استثناء هذه الفئات من قانون الوظيفة العمومية لا يعني غياب التنظيم القانوني، بل على العكس، فهي تخضع لأنظمة خاصة أكثر ملاءمة لطبيعة مهامها، سواء تعلق الأمر بضمان الاستقلال (كما في حالة القضاة) أو فرض الانضباط (كما في الأسلاك العسكرية والأمنية) أو مراعاة خصوصية الوظيفة (كما في البرلمان والمتعاقدين).

ب_ الفئات المستثناة جزئياً: فبالرجوع إلى نص المادة 03 من نفس الأمر: "حدد تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي بقوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين تتخذ بمراسيم. غير أنه، ونظراً لخصوصيات أسلاك الأعوان الدبلوماسيين والقنصلين وأساتذة التعليم العالي والباحثين والمستخدمين التابعين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني والحرس البلدي وإدارة الغابات والحماية المدنية والمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية وأمن الاتصالات السلوكية واللاسلكية وإدارة السجون وإدارة الجمارك وكذا المستخدمين التابعين لأسلاك أمناء الضبط للجهات القضائية والأسلاك الخاصة بإدارة الشؤون الدينية، يمكن أن تنص قوانينهم الأساسية الخاصة على أحكام استثنائية لهذا الأمر في مجال الحقوق والواجبات و سير الحياة المهنية والانضباط العام"¹.

تتمثل الفئات المستثناة جزئياً من تطبيق أحكام الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في تلك الفئات التي تبقى خاضعة للمبادئ العامة لهذا القانون، مع إخضاعها في نفس الوقت لأنظمة أساسية خاصة تُكيّف بعض الأحكام وفقاً لخصوصية مهامها. وفي هذا الإطار، نجد أسلاك التربية الوطنية التي تشمل المعلمين والأساتذة والإداريين التربويين، حيث تخضع لقانون أساسي خاص يراعي طبيعة النشاط التربوي من حيث الحجم الساعي والعطل المدرسية ونظام التقييم والترقية. كما تتدرج أسلاك الصحة، بما فيها الأطباء والممرضون ومختلف مستخدمي شبه الطبي، ضمن هذه الفئة، إذ تخضع لتنظيم خاص يراعي نظام المناوبات والحراسة وكذا المسؤولية المباشرة المرتبطة بصحة المرضى، مما يفرض ترتيبات خاصة في الأجور والتعويضات. وتشمل أيضاً أسلاك التعليم العالي والبحث العلمي،

المادة 03 من الأمر رقم 06_03، مرجع سابق.¹

مثل الأساتذة الجامعيين والباحثين، الذين يستفيدون من نظام خاص يقوم على مبدأ الحرية الأكاديمية ويعتمد في ترقيةهم على الإنتاج العلمي والبحث. إضافة إلى ذلك، توجد بعض الأسلاك التقنية والمتخصصة، كالمهندسين والإطارات التقنية، التي تخضع لأنظمة خاصة تأخذ بعين الاعتبار طبيعة مهامها التقنية والحاجة إلى مسارات مهنية وتحفيزية متميزة. وعليه، فإن هذه الفئات تبقى مندمجة ضمن الوظيفة العمومية، غير أن خصوصية وظائفها استدعت تكييف بعض الأحكام العامة بما يضمن حسن سير المرفق العام وفعاليته.

ومنه يمكن القول بأن الفئات المستثناة جزئياً هي فئات تبقى ضمن إطار الوظيفة العمومية، لكنها تستفيد من تنظيم خاص يراعي طبيعة مهامها. فهي ليست مستقلة تماماً عن الأمر 06-03، بل تُعد امتداداً له مع إدخال تعديلات تتناسب مع خصوصية كل قطاع، خاصة في مجالات التربية، الصحة، والتعليم العالي.

ثالثاً: التمييز ما بين الموظف العام عن بعض الفئات القريبة منه

لكي تتضح صفة الموظف العام، يجب تمييزه عن بعض الفئات القريبة منه:

1_ الموظف العام والعون المتعاقد: يُقصد بالموظف العام كل شخص يُعيّن بصفة قانونية في وظيفة دائمة ضمن مرفق عام، ويخضع لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث تكون علاقته بالإدارة علاقة تنظيمية لائحية تحكمها قواعد القانون العام، ويتمتع بحقوق وواجبات خاصة تفرضها طبيعة الخدمة العمومية¹. أما العامل الأجير فهو كل شخص يؤدي عملاً لدى مستخدم مقابل أجر في إطار علاقة تعاقدية، ويخضع لأحكام قانون العمل الجزائري، "لا يُعدّ موظفاً عاماً لأنه لا يعيّن بقرار إداري ولا يرسم في رتبة، بل يخضع لقانون العمل"²، بحيث تُنظم علاقته بصاحب العمل بموجب عقد عمل وتخضع لقواعد القانون الخاص، مما يجعله يتمتع بمرونة تعاقدية أكبر مقارنة بالموظف العام، مع اختلاف في نظام التوظيف، التأديب، والضمانات القانونية.³

المادة 04 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.¹

المادة 2 من القانون رقم 11/90 والمتضمن قانون العمل، المؤرخ في 21 أبريل 1990.²

³ بوشعير عبد القادر، النظام القانوني للوظيفة العامة في الجزائر، دار العلوم، 2017، ص 41.

2_ الموظف العام والعون المتربص: يُقصد بالموظف العام كل شخص عُيِّن في وظيفة

دائمة ورُسِّم في رتبة ضمن السلم الإداري، بعد استيفائه لشروط التوظيف واجتيازه فترة التربص بنجاح، مما يمنحه صفة الاستقرار الوظيفي وكافة الحقوق المرتبطة بالوظيفة العمومية كالتردد والترقية والتقاعد. في المقابل، يُعد العون المتربص شخصاً تم توظيفه مبدئياً في منصب عمومي لكنه لا يزال في مرحلة اختبار خلال فترة التربص التي تهدف إلى تقييم كفاءته وسلوكه المهني، ولا يكتسب صفة الموظف المرسوم إلا بعد نجاحه في هذه الفترة، حيث تبقى وضعيته مؤقتة ويمكن إنهاء علاقته بالإدارة إذا ثبت عدم صلاحيته للمنصب وفق الشروط والإجراءات المحددة قانوناً.

3_ الموظف العام والموظف الفعلي: يُقصد بالموظف العام كل شخص يُعيَّن بصفة

قانونية في وظيفة دائمة ضمن إطار تنظيمي في إحدى المؤسسات أو الإدارات العمومية، ويخضع لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ويتمتع بكافة الحقوق والضمانات القانونية مقابل التزامه بالواجبات المهنية¹. أما الموظف الفعلي فهو شخص يباشر مهام وظيفة عمومية دون أن يكون تعيينه مستوفياً لكافة الشروط القانونية أو دون صدور قرار تعيين صحيح، ومع ذلك تعترف له الإدارة أو القضاء ببعض الآثار القانونية للأعمال التي قام بها، خاصة حمايةً لاستمرارية المرفق العام وحسن سيره، دون أن يُكسبه ذلك صفة الموظف العام الكاملة أو جميع حقوقه.

رابعاً: نشأة الوظيفة العمومية في الجزائر

الوظيفة العمومية في الجزائر ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالتطور التاريخي والسياسي الذي عرفته البلاد، خاصة خلال مرحلتين أساسيتين: فترة الاستعمار الفرنسي ومرحلة ما بعد الاستقلال.

وفي الجزائر، لم تتشكل الوظيفة العمومية في صورتها الحالية دفعة واحدة، بل كانت نتيجة مسار تاريخي طويل تأثر بمراحل سياسية مختلفة، بدءاً من فترة الاستعمار الفرنسي التي

المادة 4 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.¹

فرضت نماذج إدارية خاصة، مروراً بمرحلة الاستقلال التي سعت فيها الدولة إلى بناء جهاز إداري وطني، وصولاً إلى الإصلاحات الحديثة التي هدفت إلى تحديث الإدارة وتحسين أدائها. وعليه، فإن دراسة نشأة الوظيفة العمومية في الجزائر تقتضي التطرق إلى مختلف المراحل التي مرت بها، مع إبراز العوامل السياسية والقانونية التي ساهمت في تطورها، وكذا التحديات التي واجهتها في سبيل تحقيق إدارة فعّالة تستجيب لمتطلبات التنمية. وفقاً لما يلي:

1_ المرحلة الانتقالية (الفترة الممتدة من 1962_1966).

شهدت الجزائر المحتلة أول نظام للوظيفة العمومية، الصادر عن الاستعمار الفرنسي وذلك بتاريخ: 19 أكتوبر 1946، الذي أقرت فرنسا امتداداً تطبيقياً في الجزائر مع بعض الاستثناءات العنصرية أكثر منها إدارية ووظيفية، لأن الوظيفة العمومية في ذلك الوقت لم تكن مفتوحة للجزائريين¹.

وصدر قانون جديد للوظيفة العمومية سنة 1959، والمتمثل في قانون 59_244 بحيث سمح بموجبه المستعمر الفرنسي بامتداد تطبيق هذا القانون في الجزائر بمقتضى المرسوم المؤرخ في 2 أوت 1960، وظل ساري المفعول إلى غاية حصول الجزائر على استقلالها في الخامس جويلية 1962.

وفي شهر جانفي من سنة 1966 عرض المشروع على الجهاز المركزي لحزب جبهة التحرير الوطني وعلى جميع القطاعات الوزارية والاتحاد العم للعمال الجزائريين لإثرائه وإبداء الرأي فيه، وفي مرحلة لاحقة عرض هذا المشروع على مجلس الوزراء لمناقشته في شهر أفريل من نفس السنة، ليتم إحالته في الأخير على مجلس قيادة الثورة للموافقة عليه وهذا في شهر مايو من نفس السنة، ليصدر أول تشريع جزائري في ميدان الوظيفة العمومية للجزائر المستقلة بتاريخ: 02 جوان 1966.

أحسن، بلورة، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2019، ص 56.¹

2_ مرحلة تطوير وتكييف الوظيفة العمومية (الفترة الممتدة ما بين 1966_1978):

ففي هذا المرحلة صدر أول تشريع للوظيفة العمومية بموجب الأمر رقم 66_133 والمؤرخ في 02 جوان 1966. بحيث تضمن هذا الأمر 79 مادة، وحدد تاريخ سريانه يوم الفاتح من جانفي 1967، وتبع صدور هذا الأمر 19 مرسوما نشرت كلها في نفس الجريدة الرسمية التي نشر فيها الأمر رقم 66_133، إلى جانب صدور قرار وزاري مشترك وتعلية في العدد نفسه.

وأهم ما يميز هذه الفترة هو صدور أول قانون أساسي للوظيفة العمومية في الجزائري بالأمر رقم 66_133 والمؤرخ في 02 جوان 1966 والذي كرس النظام المغلق للوظيفة العمومية كقاعدة عامة مع الأخذ بالنظام المفتوح في مجال التعاقد وجاء هذا الموقف ليس تأسيسا بالمشروع الفرنسي وإنما ألزمته وضعية الإدارة الجزائرية خلال هذه الفترة¹.

وكرس هذا النظام عدة مبادئ في الوظيفة العمومية كمبدأ ديمقراطية الوظيفة العمومية، ومبدأ المساواة في تولي الوظائف، ومبدأ مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم الوظيفية، إلا أنه لم يستطع القضاء على الظواهر السلبية التي عرفت الإدارة العمومية في المرحلة الانتقالية كالهجرة من قطاع الوظيفة العمومية إلى القطاع الاقتصادي والفوارق في الراتب والمحاسن بين مستخدمي القطاعين.

3_ مرحلة توحيد الإطار القانوني العام للشغل (الفترة الممتدة من 1978_1990)

هذه المرحلة عرفت صدور قانون جديد تحت رقم: 78_12 والمؤرخ في 05/08/1990، والمتضمن القانون الأساسي العام للعامل.

حيث تضمن 217 مادة وقد كرس هذا القانون وحدة الإطار القانوني العام للشغل، فلم يعد قطاع الوظيفة العمومية قطاع متميز عن مختلف القطاعات، وحيث تم إلغاء التفرقة بين مصطلح الموظف والعامل، وجاءت المادة الأولى من نفس القانون لتعرف العامل بأنه: "كل من

بوصياف عمار، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 35.¹

يعيش من حاصل عمله اليدوي أو الفكري ولا يستخدم غيره من العمال أثناء ممارسة نشاطه المهني¹.

كما تم خلط الطبيعة المغلقة لنظام الوظيفة العمومية بمبادئ قانون العمل، ثم تطبيق هذه القواعد على مستخدمي الدولة باعتبارهم عمال ودون التفرقة بين العامل والموظف، وهذا بهدف القضاء على الفوارق الموجودة بين القطاعات وهذا تأسيا بالدول الاشتراكية التي لا تعرف التمييز ما بين القطاعات الوظيفية.

وتطبيقا لهذا القانون صدر المرسوم 59_85 والمتعلق بالقانون الأساسي النموذجي الخاص بعمال المؤسسات والإدارات العمومية الذي حاول التقيد بالأحكام العامة التي جاء بها القانون الأساسي العام للعامل المذكور مع الاحتفاظ قدر الإمكان بالأحكام القانونية للأمر 133_66 والمتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية والتي كرست نظام الوظيفة.

غير أنه بعد الرجوع لهذا القانون يتضح لنا أن المشرع الجزائري لم يصرح بإلغاء الأمر رقم 133_66 السالف الذكر، بل جاءت المادة 216 منه بصياغة عامة مفادها "تلغي النصوص المخالفة لهذا القانون.." ولا يوجد أي إلغاء صريح لهذا القانون 133_66.

4_مرحلة إعادة تنظيم الوظيفة العمومية (الفترة الممتدة ما بين 1985_2006)

تميزت هذه المرحلة بصدور المرسوم رقم 59_85 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، والمؤرخ في 23 مارس 1985 ليعلن صراحة عن إلغاء الكم الهائل من المراسيم التي صدرت لتطبيق مقتضيات الأمر 133_66 المتعلق بالوظيفة العمومية.

وأمام صعوبة توحيد القطاع الإداري والاقتصادي في مجال القانون المسير للمستخدمين، كان من الواجب إعادة تنظيم قطاع الشغل من خلال الاعتراف بتمييز قطاع الوظيفة العمومية عن باقي القطاعات الأخرى وذلك بوضع تشريع خاص بالوظيفة العمومية، وأول نص اعترف

المادة الأولى، القانون رقم: 12_78 والمؤرخ في 1990/08/05، والمتضمن القانون الأساسي العام للعامل.

بهذا التشريع الخاص هو القانون رقم 90_11 والمتضمن قانون العمل، بحيث نصت المادة 03 من نفس القانون على خضوع موظفي المؤسسات والإدارات العمومية لأحكام تشريعية خاصة. إلا أن قانون الوظيفة العمومية لم يصدر إلا بعد مدة 16 سنة وظل قطاع الوظيفة العمومية يسير خلال هذه الفترة بالمرسوم رقم 59_85 المتخذ تطبيقاً للقانون الأساسي العام للعامل رقم 12_78 الملغى بالقانون رقم 11_90 والمتضمن قانون العمل.

قامت السلطات العمومية منذ سنة 1990 بالمبادرة باقتراح العديد من مشاريع القوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية على المجلس الشعبي الوطني، فكان أول مشروع قانون في سنة 1990، والمشروع الثاني سنة 1995، والمشروع الثالث سنة 1999، إلا أن هذه المشاريع لم تشهد النور لأسباب موضوعية قد تكون لها علاقة مباشرة بالتحويلات التي شهدتها الاقتصاد الوطني من جهة، ومن جهة أخرى الاهتمام الكبير الذي يحظى به قطاع الوظيفة العمومية، ولصعوبة تحديد المهام الجديدة المنوطة للمؤسسات والإدارات العمومية من جهة أخرى¹.

لقد صدر الأمر رقم 06_03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية والمؤرخ في جويلية 2006، بعد أن حاز مشروع هذا الأمر على الموافقة المبدئية لمختلف الشركاء الاجتماعيين أثناء دراسته سنة 2004. وقد جاء هذا الأمر ليسد الفراغ القانوني الذي كان يعاني منه قطاع الوظيفة العمومية منذ سنة 1990. وضمن هذا الإطار تبنى الأمر رقم 03_06 السالف الذكر البنية المغلقة للوظيفة العمومية بشكل جلي وواضح في تنظيم شؤون الموظفين مع تدعيمها بالبنية المفتوحة في تنظيم شؤون الأعدان غير الموظفين بما يستجيب لحاجيات الإدارة العمومية.

5_ الأمر رقم 06_03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

تمثل مرحلة صدور الأمر رقم 06-03 سنة 2006 نقطة تحول أساسية في مسار تطور الوظيفة العمومية في الجزائر، حيث جاءت في سياق إصلاحات شاملة مست مختلف الجوانب الاقتصادية والإدارية، خاصة مع الانتقال نحو اقتصاد السوق والحاجة إلى إدارة

بوضياف عمار، مرجع سابق، ص 44.¹

عمومية أكثر فعالية وشفافية. وقد هدفت هذه المرحلة إلى عصرنة تسيير الموارد البشرية داخل الإدارة من خلال تكريس مبدأ الكفاءة والاستحقاق بدل الاعتماد الكلي على الأقدمية، مع وضع توازن واضح بين حقوق الموظف وواجباته. كما أدخل هذا القانون تنظيمًا دقيقًا لمسار الموظف المهني، بدءًا من التوظيف عبر المسابقات، مرورًا بالتربص والتثبيت، وصولًا إلى الترقية بمختلف أنواعها، إضافة إلى تحديد نظام تأديبي واضح يضبط الأخطاء والعقوبات. وتميزت هذه المرحلة أيضًا بإعادة هيكلة التصنيف والرواتب وربطها بالمؤهلات والخبرة، مع تعزيز مبادئ الشفافية والحياد داخل الإدارة. وبذلك، شكل الأمر 03-06 إطارًا قانونيًا حديثًا يسعى إلى تحسين أداء المرفق العام وتقديم خدمة عمومية ذات جودة، رغم استمرار بعض التحديات في التطبيق الميداني.

خامسًا: مبادئ الوظيفة العمومية

تخضع الوظيفة العمومية في الجزائر لجملة من المبادئ الأساسية التي كرّسها الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والتي تشكل الإطار العام لتنظيم العلاقة بين الموظف والإدارة، ويمكن تفصيلها كما يلي:

1_ **مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية:** بالرجوع إلى نص المادة 37 من دستور 2020¹؛ ويُعد من أهم الركائز، حيث يضمن لجميع المواطنين حق الترشح للمناصب العمومية دون تمييز بسبب الجنس أو الأصل أو الرأي، ويكون ذلك وفق شروط موضوعية تعتمد أساسًا على الكفاءة والمؤهلات، وغالبًا من خلال المسابقات والامتحانات.

2_ **مبدأ الاستمرارية:** ويقصد به ضرورة استمرار المرفق العام في أداء خدماته بانتظام واطراد، لأن الوظيفة العمومية مرتبطة بخدمة المصلحة العامة، لذلك يُلزم الموظف بأداء مهامه وعدم التوقف عن العمل إلا في الحالات التي يسمح بها القانون².

¹ "كل المواطنين سواسية أمام القانون، ولهم الحق في حماية متساوية. ولا يمكن أن يندرج بأي تمييز يعود سببه إلى المولد، أو العرق، أو الجنس، أو الرأي، أو أي شرط أو ظرف آخر، شخصي أو اجتماعي".¹

² المادة 36 من الأمر رقم 03_06: "يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وحياد، وأن يلتزم بواجبات وظيفته، ويسهر على ضمان استمرارية المرفق العام".

3_ مبدأ الحياد: ويلزم الموظف بالابتعاد عن كل أشكال التحيز، سواء كانت سياسية أو دينية أو شخصية، أثناء تأدية مهامه، بما يضمن تقديم الخدمة العمومية لجميع المواطنين على قدم المساواة¹.

4_ مبدأ المشروعية: ويعني خضوع الإدارة والموظف للقانون، بحيث يجب أن تكون جميع التصرفات والقرارات الإدارية مطابقة للنصوص القانونية والتنظيمية، وإلا كانت عرضة للإلغاء أو المساءلة².

5_ مبدأ الكفاءة والاستحقاق. حيث يتم التوظيف والترقية على أساس الجدارة والمؤهلات والخبرة، وليس على أساس المحاباة أو العلاقات الشخصية، وهو ما يعزز فعالية الإدارة.

6_ مبدأ المسؤولية. إذ يتحمل الموظف مسؤولية أعماله وتصرفاته أثناء تأدية مهامه، وقد يتعرض لعقوبات تأديبية أو حتى جزائية في حالة الإخلال بواجباته³.

7_ ضمانات الموظف: وتشمل حقه في الحماية القانونية من التهديدات والاعتداءات أثناء أداء مهامه، وحقه في التكوين وتحسين المستوى، إضافة إلى الحق في الأجر والترقية والعطل وفق ما ينص عليه القانون⁴.

وتتكامل هذه المبادئ فيما بينها لتحقيق توازن دقيق بين حقوق الموظف وواجباته، وضمان أداء المرافق العامة لوظائفها بكفاءة وشفافية في خدمة المواطن.

سادساً: مصادر الوظيفة العامة في ظل الأمر رقم 06_03:

يمكن تصنيف مصادر الوظيفة العمومية إلى مصادر داخلية ومصادر خارجية حسب طبيعة النصوص أو المرجعيات التي تستند إليها الإدارة:

¹ "عدم تحيز الإدارة" نصت عليه المادة 26 من دستور 2020، المؤرخ في 2020/11/1، ج، ر، العدد 82، الصادرة في 30 ديسمبر 2020

² المادة 29، التي تنص على أن "يجب على الموظف أن يمارس مهامه في إطار احترام القوانين والتنظيمات المعمول بها".

³ المادة 41، التي تنص على أن: "كل خطأ مهني يرتكبه الموظف أثناء تأدية مهامه أو بمناسبتها يعرضه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية".

⁴ المادة 30، التي تنص على: "للموظف الحق في الحماية من التهديدات والإهانات والشتم أو الاعتداءات التي قد يتعرض لها أثناء تأدية مهامه، ويجب على الإدارة أن تضمن له هذه الحماية".

1_ المصادر الداخلية (الوطنية)

هي القواعد القانونية التي تصدر داخل الدولة، وتُعد الأساس المباشر لتنظيم الوظيفة العمومية، وتتمثل في:

أ_ **التشريع الأساسي (الدستور):** هو أعلى مصدر، يحدد المبادئ العامة مثل المساواة في التوظيف، وضمان الحقوق والحريات، ويفرض على الإدارة احترام القانون والحياد. مثل نص المادة 23، والمادة 122 والمتضمنة مجالات تشريع البرلمان، وبالرجوع إلى البند 26 والمتعلق بمجال التشريع في الضمانات الأساسية للموظفين والقانون الأساسي للتوظيف العمومي¹، وكذا نص المادة 78 والتي تنص على صلاحيات السيد رئيس الجمهورية في التعيين في بعض الوظائف العمومية²، وبالرجوع كذلك إلى نص المادة 85 منه والتي تقضي على صلاحيات الوزير الأول في مجال التعيين في بعض الوظائف العمومية³، إلى غير ذلك من المواد التي تضمنها الدستور والتي يستمد منها قانون الوظيفة العمومية مبادئه وكذا المصادر.

ب _ **التشريع (القوانين):** وأهمه الأمر 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006، الذي ينظم جميع جوانب الوظيفة العمومية (التوظيف، الترقية، الحقوق، الواجبات، التأديب). كما توجد قوانين خاصة بكل قطاع تكمل هذا القانون العام. مثل نص المادة 36: "يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وحياد، وأن يلتزم بواجبات وظيفته، ويسهر على ضمان استمرارية المرفق العام."⁴، وكذلك نص المادة 30: "للموظف الحق في الحماية من التهديدات والإهانات والشتائم أو الاعتداءات التي قد يتعرض لها أثناء تأدية مهامه، ويجب على الإدارة أن تضمن له هذه الحماية"⁵، إلى غير ذلك من المواد القانونية

المادة 122 الفقرة 26، دستور سنة 1996، معدل ومتمم بالقانون رقم 01/16، يتضمن التعديل الدستوري، مرجع سابق.¹

المادة 78 من دستور 1996، مرجع سابق.²

المادة 85 من دستور 1996، مرجع سابق.³

المادة 36 من الأمر رقم 03_06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، مرجع سابق.⁴

المادة 36 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.⁵

ج_ التنظيم (المراسيم): تشمل المراسيم الرئاسية والتنفيذية، وهي نصوص تفصيلية توضح كيفية تطبيق القوانين، مثل تنظيم المسابقات، تحديد شروط التوظيف، وأنظمة التعويضات.

ومن بين المراسيم التي تعد مفسرة للأمر رقم 06_03، نجد المرسوم الرئاسي رقم 23-54 المؤرخ في 16 جانفي 2023 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية الجديدة لمرتبات الموظفين في الجزائر، حيث جاء كتعديل للمرسوم رقم 07-304. يتضمن التعديل زيادات في النقاط الاستدلالية على مرحلتين (جانفي 2023 وجانفي 2024)، بزيادة 50 نقطة كحد أدنى لكل صنف، ورفع قيمة الدرجات بـ 3 نقاط، مع إعفاءات ضريبية لرفع القدرة الشرائية، وكذلك المرسوم التنفيذي الجديد رقم 79-24 مؤرخاً في 8 فبراير 2024، يحدد مبالغ المنح التعويضية عن المصاريف (البعثات والتدريب) للموظفين والأعوان العموميين. شمل التعديل تحديث نفقات التنقل، والمبيت، والإطعام خلال المهمات داخل الوطن، بهدف تحسين ظروف العمل وتكييف التعويضات مع التكاليف الحالية، وكذلك المرسوم الرئاسي رقم 140-22 المؤرخ في 31 مارس 2022) التعديل الجوهري والأحدث للمرسوم 07-308، الذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين في الجزائر، حقوقهم، واجباتهم، والعناصر المشكلة لرواتبهم، مع تعديل الشبكة الاستدلالية للأجور للأعوان المتعاقدين لتتوافق مع نظام رواتب الموظفين الجديد. إلى غير ذلك من المراسيم.

د_ الاجتهاد القضائي: خاصة قرارات مجلس الدولة الجزائري، حيث يفسر القوانين ويحل النزاعات بين الموظف والإدارة، ويكمل النقص في النصوص القانونية. ومن الأمثلة على ذلك: ما قضى به مجلس الدولة الجزائري في القرار رقم 35896 بتاريخ 2011/03/15 بإلغاء نتائج مسابقة توظيف لعدم احترام مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص بين المترشحين، بعد ثبوت وجود خلل في تطبيق معايير الانتقاء، معتبراً أن ذلك يُعد خرقاً لمبدأ دستوري ولمقتضيات الأمر رقم 06-03¹.

¹ القرار القضائي رقم: 35896، بتاريخ: 2011/03/15، الغاء نتائج مسابقة توظيف لعدم احترام مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص بين المترشحين، مجلس الدولة الجزائري، مشار إليه في الفقه الإداري، غير منشور.

2_المصادر الخارجية (الدولية)

هي القواعد التي تأتي من خارج الدولة وتلتزم بها الجزائر بعد المصادقة عليها، وتتمثل في:

أ_ **الاتفاقيات الدولية**: خاصة اتفاقيات منظمة العمل الدولية، التي تنظم حقوق العمال مثل الأجور، ساعات العمل، الحماية الاجتماعية، ومنع التمييز. بعد المصادقة، تصبح هذه الاتفاقيات جزءاً من القانون الداخلي بل قد تسمو عليه حسب ما تنص عليه المادة 154 من دستور 2020¹، وبالتالي تصبح مصدراً للقواعد القانونية والتنظيمية الداخلية.

ب_ **المبادئ العامة للقانون الدولي**: مثل مبدأ المساواة، عدم التمييز، وحماية الحقوق الأساسية، وهي مبادئ تستمد من المجتمع الدولي وتؤثر على التشريع الوطني.

سابعاً: أنظمة الوظيفة العمومية

تعدّ الوظيفة العمومية أحد الركائز الأساسية للإدارة الحديثة، فهي تمثل العلاقة القانونية بين الموظف والدولة أو الجهة العامة، حيث يلتزم الموظف بأداء مهامه وفق القوانين واللوائح مقابل حقوق وامتيازات مالية واجتماعية.

وعليه فإن الفقه العربي يطلق على البنية المغلقة "نظام الاحتراف"، وعلى البنية المفتوحة "نظام المناصب" ويمكن الإشارة إلى أن هذا التقسيم له حججه على ضوء وجود مقومات اجتماعية وأخرى اقتصادية وايدولوجية، والتي بررت وجود كل من النظامين، واللذين تعتمد عليهما الوظيفة العمومية في ذكر الخصائص والمميزات، انطلاقاً من كون الوظيفة العامة لا ترتبط بالدولة فحسب، وكذلك بنظامها السياسي والديني والفلسفة الموجودة في المجتمع².

وتنقسم أنظمة الوظيفة العمومية إلى نظامين رئيسيين:

أ_ **النظام المغلق**: والذي يعتمد على حصر التوظيف والترقيات داخل الإدارة نفسها لضمان استقرار الجهاز الإداري والحفاظ على الخبرات المكتسبة، إلا أنه قد يؤدي إلى الركود ونقص الكفاءات الجديدة.

المادة 154 من دستور 2020، مرجع سابق.¹

حمود حجلي، المساواة في تولي الوظائف العامة في القوانين الوضعية والشريعة الإسلامية، دار الأمل، الجزائر، 2000، ص 77.²

يمكن تعريفه على أنه: "النظام المغلق في الوظيفة العمومية هو نظام توظيف يعتمد على حصر الوظائف والترقيات داخل الإدارة نفسها أو بين الموظفين الحاليين، بحيث تُمنح الفرص بشكل أساسي لمن يمتلك الأقدمية والخبرة داخل الجهاز الإداري، دون فتحها بشكل واسع أمام المرشحين الخارجيين. يهدف هذا النظام إلى ضمان استقرار الموظف والحفاظ على الخبرات المؤسسية، لكنه قد يؤدي إلى تراجع التجديد ودخول الكفاءات الجديدة".

يتميز هذا النظام بالخصائص التالية¹:

1_ يقوم اختيار الموظفين على أساس اختيار أفراد مؤهلين تأهيلاً علمياً بعد إجراء امتحان يثبت مستواهم ويكشف مؤهلاتهم.

2_ الموظف في هذا النظام غير مرتبط بوظيفة معينة، بل يمكن للإدارة أن تلحقه بأية وظيفة داخل الإطار العام للفئة الوظيفية التي ينتمي إليها، وبالتالي فإن إلغاء الوظيفة يستلزم بالضرورة إنهاء مهامه.

3_ الترقية في الرتبة الأعلى تعد حقاً من الحقوق الوظيفية للصيقة بالموظف عند توافر شروطها.

ب_ النظام المفتوح: والذي يتيح التوظيف لجميع المواطنين المؤهلين عبر مسابقات واختبارات، ويهدف إلى تعزيز الكفاءة وتحفيز المنافسة، مع احتمال تقليل الأمان الوظيفي للموظفين الحاليين.

ومنه يمكن تعريف النظام المفتوح في الوظيفة العمومية على أنه: "هو نظام توظيف يتيح الولوج إلى الوظائف العمومية لجميع المواطنين المؤهلين، أو أحياناً حتى الأجانب في بعض الحالات، عبر مسابقة أو اختبار محدد. ويعتمد هذا النظام على الكفاءة والمؤهلات والخبرة العملية كأساس للاختيار، بدلاً من الأقدمية فقط، بهدف إدخال دماء جديدة، تجديد الجهاز الإداري، وتعزيز الأداء والكفاءة. وعلى الرغم من مزاياه في تحفيز المنافسة والإبداع، قد يقلل هذا النظام من الأمان الوظيفي للموظفين الحاليين.

¹ محمد الصالح فنينيش، محاضرات في الوظيفة العمومية، ط3، القيت على طلبة السنة الرابعة، كلية الحقوق، بن عكنون، جامعة الجزائر، 2009_2010، ص 11.

ويتميز النظام المفتوح بالخصائص التالية:

- 1_وصف الوظيفة العامة وصفا مجردا وتعريفها في بداية الأمر، وفي المرحلة الثانية البحث عن الموظف الذي تتوفر فيه المؤهلات اللازمة لشغل هذه الوظيفة.
- 2_علاقة الموظف بالوظيفة التي تم تعيينه لشغلها، وعليه فإنه عند الغاء الوظيفة بسبب من الأسباب أو لآخر فإن الموظف سيتم إنهاء مهامه، وليس له الحق في الرد للإدارة.
- 3_حق الترقية مرتبط بالصلاحيات والاستحقاق فقط ولا يعد حقا مكتسبا¹.
- 4_توقيت شغل الوظيفة من طرف الموظف العام؛ فالوظيفة في هذه الحالة ليست دائمة وإنما مؤقتة، كما تعتمد هذه الوظيفة على أساس العلاقة التعاقدية بين الموظف والإدارة، ولذلك فإن الموظف يعمل لدى الإدارة مدة زمنية معينة لا يتمتع فيها بأي امتيازات متعلقة بالترقية أو العلاوات، كما يحق للإدارة أن تنهي مهامه لأي سبب كان ومتى تريد، كما يجوز للموظف أن يترك الخدمة المدنية لأي سبب كان.
- 5_التوظيف يعتمد على أساس موضوعي؛ بحيث يؤخذ في هذا النظام بعين الاعتبار الوظيفة وما تحتاجه من اختصاصات وسلطات، ويأتي بعد ذلك الأسباب الشخصية والمؤهلات العلمية للموظفين، ومنه فإن أعمال الوظيفة ذات طابع تخصصي تتميز بميزات وخصائص معينة².

*موقف المشرع الجزائري من النظامين:

وفي هذا السياق، تبنى المشرع الجزائري مبدأ الموازنة بين النظامين ضمن إطار القانون رقم 06-03 المؤرخ في 20 فبراير 2006 المتعلق بالنظام الأساسي للوظيفة العمومية، حيث يشمل التوظيف الخارجي عبر المسابقات المفتوحة للكفاءات الجديدة، إلى جانب الترقّيات الداخلية التي تستند إلى الأقدمية والدرجة الوظيفية، بما يضمن كل من استقرار الإدارة وتحديثها

محمد الصالح فنينيش، مرجع سابق، ص 10.¹

² جلوريا منير أبو جابر، النظام القانوني للترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير في القانون، كلية الدراسات العليا، الجامعة الأردنية، السنة الجامعية 2000_2001، ص 18.

بالكفاءات اللازمة، ويحقق تكافؤ الفرص بين المرشحين. إن هذا التوازن بين النظامين يعكس توجه المشرع الجزائري نحو إدماج الكفاءة والعدالة الإدارية ضمن منظومة الوظيفة العمومية. وعليه يمكن القول بأن المشرع الجزائري أخذ أساسا بالنظام المغلق مع بعض مميزات النظام المفتوح في بعض المرافق.

***جدول مقارنة ما بين النظامين:**

المعيار	النظام المغلق	النظام المفتوح
الأمان الوظيفي	عالي، يحافظ على استقرار الموظف الحالي	أقل، يعتمد على المنافسة والكفاءة
تطوير الخبرات	يشجع على تراكم الخبرة داخل الإدارة	يوفر فرصا لاكتساب خبرات جديدة
تجديد الكفاءات	محدود، يعتمد على الموظفين الحاليين	مرتفع، يسمح بدخول كفاءات جديدة
المنافسة	منخفضة، الترقّيات داخلية	مرتفعة، الانتقاء على أساس الكفاءة
مساهمة في تحسين الأداء	معتدلة، يحافظ على الاستقرار الإداري	عالية، يعزز التجديد والكفاءة
العدالة بين الموظفين	يعتمد على الأقدمية والدرجة الوظيفية	يعتمد على الكفاءة والمؤهلات

ثامنا: علاقة الموظف العام بالإدارة المستخدمة

تكييف العلاقة الوظيفية (علاقة الموظف بالإدارة) هناك جدل حول طبيعة العلاقة.

أولا_ علاقة تعاقدية يحكمها القانون الخاص:

العلاقة التعاقدية التي يحكمها القانون الخاص هي علاقة قانونية تقوم بين العامل وصاحب العمل على أساس عقد عمل يتم بإرادة الطرفين، وتخضع أساسا لأحكام قانون العمل الجزائري وليس لقوانين الوظيفة العمومية مثل الأمر رقم 06-03.

ظهرت هذه النظرية في بداية القرن 19، وتعني أن الموظف العام يكون مع الإدارة العمومية في مركز تعاقدية، ويوصف العقد الذي يربط بين الطرفين بأنه عقد عمل أو عقد ايجار إذا كان الموظف يقوم بعمل مادي أو جسماني، وعقد وكالة إذا كان العمل المنوط بالموظف عملاً قانونياً أو ذهنياً، ويرتكز أصحاب هذه النظرية إلى رأي مفاده أن المترشح للوظيفة العمومية يقبل بالالتحاق بالخدمة الوظيفية، حيث تتوافق الإرادتين من ايجاب وقبول وتتشأ بذلك مراكز ذاتية وحقوق مكتسبة تحكمها قاعدة "العقد شريعة المتعاقدين"¹.

وتم نقد هذه النظرية بالقول أنه لا يسبق عقد التعيين في الوظيفة العمومية أية مناقشة للالتزامات التي تنشأ عن التعيين، لأن كل تلك الالتزامات تكون محددة مسبقاً ومن جهة ثانية يتم خضوعها لمبدأ العقد شريعة المتعاقدين، وهذا ما يمنع الإدارة من تعديل شروط العقد دون الحاجة لموافقة المترشح للوظيفة، وهذا الوضع يتعارض مع مبدأ حق الإدارة في تعديل أحكام الوظيفة.

وفي هذا النوع من العلاقات، يكون الطرفان متساويين من الناحية القانونية، حيث يحدد العقد شروط العمل مثل الأجر، مدة العمل، المهام، وطرق إنهاء العلاقة. كما يمكن تعديل هذه الشروط باتفاق الطرفين، عكس ما هو معمول به في الوظيفة العمومية التي تخضع لقواعد تنظيمية ثابتة. ويتميز هذا النظام بالمرونة، إذ يمكن فسخ العقد أو تعديله بسهولة نسبية وفق ما ينص عليه القانون، مع ضمان حقوق العامل مثل الأجر، العطل، والتعويضات.

وتظهر هذه العلاقة غالباً في القطاع الخاص أو في بعض الحالات داخل الإدارة عندما يتم توظيف أعوان متعاقدين، حيث لا يُعتبر الشخص موظفاً عمومياً بالمعنى القانوني، بل عاملاً مرتبطاً بعقد عمل. وبالتالي، فإن هذه العلاقة تقوم على مبدأ سلطان الإرادة، لكنها تبقى مقيدة بقواعد قانون العمل التي تهدف إلى حماية الطرف الأضعف وهو العامل.

شاوش، حميد، طبيعة العلاقة بين الموظف العام والإدارة، مجلة التواصل في الاقتصاد والإدارة والقانون، 2015، ص 42.¹

ب_ علاقة تعاقدية يحكمه القانون العام:

ففي هذه العلاقة، يوجد عقد يربط الطرفين، لكن الإدارة تحتفظ بامتيازات السلطة العامة، مما يجعل العلاقة غير متكافئة تمامًا. فهي تستطيع تعديل بعض شروط العقد أو إنهائه بإرادتها المنفردة في حدود ما يسمح به القانون، وذلك بهدف ضمان استمرارية المرفق العام وتحقيق المصلحة العامة.

وهي علاقة قانونية تنشأ بين الإدارة وشخص يتم توظيفه بموجب عقد إداري، لكنها تخضع لقواعد القانون العام وليس لقانون العمل، كما هو الحال في بعض فئات الأعوان المتعاقدين داخل الإدارات العمومية في إطار الأمر رقم 06-03.

يرى أصحاب هذه النظرية أن أساس العلاقة ما بين الإدارة والموظف علاقة تنظيمية لائحية، تحكمها القوانين واللوائح، حيث لا يستطيع الموظف الاعتراض أمام القانون في حالة انهاء أو تعديل في وضعيته أو طبيعة نشاطه، لأن هذه الإجراءات ينظمها القانون بمعناه الواسع، ويحدد المراكز القانونية للموظفين إما بالإنشاء أو التعديل أو الإلغاء، وما يقرره من حقوق وواجبات وضمانات ويختص القضاء الإداري للنظر في المنازعات الناشئة عن العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة.

كما يخضع المتعاقد لعدد من الالتزامات المشابهة للموظف العمومي، مثل احترام الانضباط والحياد، لكنه لا يتمتع بنفس الضمانات الكاملة التي يتمتع بها الموظف المرسوم. وفي المقابل، تلتزم الإدارة بتوفير الأجر والحقوق الأساسية المنصوص عليها في النصوص التنظيمية.

وقد أخذ المشرع الجزائري بالعلاقة التنظيمية اللائحية صراحة في المادة 06 من قانون الوظيفة العمومية رقم 66_133 والتي تنص على أن "يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية تنظيمية"، وأكدت المادة 7 من الأمر رقم 06_03 السالف الذكر على هذا الاتجاه وأن يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية¹.

الأمر رقم 06_03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مرجع سابق.¹

من خلال ما سبق نجد أن هذه العلاقة تُعدّ وسطاً بين العلاقة التنظيمية (الموظف) والعلاقة التعاقدية الخاصة، حيث تجمع بين وجود عقد من جهة، وخضوعها لقواعد القانون العام وامتيازات الإدارة من جهة أخرى.

*موقف المشرع الجزائري من تكييف علاقة الموظف العام بالإدارة:

يتجه موقف المشرع الجزائري في تكييف علاقة الموظف العام بالإدارة إلى اعتبارها علاقة قانونية تنظيمية (لائحية) وليست علاقة تعاقدية، حيث تنشأ هذه العلاقة بموجب قرار إداري يتمثل في التعيين، وتخضع لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لا لإرادة الطرفين كما هو الحال في العقود. وبذلك يكون الموظف في مركز قانوني عام تحدده النصوص التشريعية والتنظيمية التي تبين حقوقه وواجباته، مع إمكانية تعديل هذا المركز من طرف الإدارة في إطار ما يقرره القانون. ويترتب عن هذا التكييف أن منازعات الموظفين تخضع لاختصاص القضاء الإداري، وأن شروط العمل لا تكون محل تفاوض فردي، بل منظمة مسبقاً بموجب القوانين واللوائح.

وقد عبر المشرع الجزائري عن أسباب الأخذ بالمفهوم التنظيمي اللائحي بقوله: "أن مفهوم الوظيفة العمومية المهنية التي وقع عليها الاختيار يظهر قبل كل شيء كوسيلة لتثبيت إدارات الإدارة، وذلك لضمان استمرار الوظيفة العمومية، وهذه القاعدة إن كانت توفر للموظفين ضمانات استقرار فهي تشكل نظاماً صالحاً لفرض الصرامة داخل الإدارة وإنشاء طرق ملائمة لتنمية الاختصاصات والشعور بالمسؤولية الفردية والجماعية ويمكن أن تكون الإدارة فعالة¹.

¹ سلوى تيشات، أثر التوظيف على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية، بومرداس، الجزائر، 2010، ص 35.

المحور الثاني:

الإطار القانوني للالتحاق

بالوظيفة العمومية واكتساب

صفة الموظف العام

المحور الثاني: الإطار القانوني للالتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب صفة الموظف العام

في هذا المحور يمكن التطرق إلى أهمية اختيار الموظف العام والشروط العامة والخاصة المطلوبة في تولي والوظائف وكذا طرق تعيينهم والترتيب والآثار القانونية في ذلك وفقاً لما يلي:

أولاً: أهمية اختيار الموظف العام

تُعدّ عملية اختيار الموظف العام في إطار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من أهم المراحل في تسيير الموارد البشرية داخل الإدارة العمومية، لأنها تمثل المدخل الأساسي لضمان فعالية المرفق العام واستمرارية أدائه. فاختيار الموظف المناسب لا يقتصر على ملء منصب شاغر، بل يرتبط مباشرة بجودة الخدمة العمومية المقدمة للمواطنين، ومدى قدرة الإدارة على تحقيق أهدافها التنموية والإدارية.

تكمن أهمية اختيار الموظف العام أولاً في **ضمان نجاعة المرفق العام**، إذ إن الموظف الكفء هو الذي يملك المعارف والمهارات والسلوك المهني الذي يسمح له بأداء مهامه بكفاءة ودقة. فكلما كان الاختيار قائماً على معايير موضوعية مثل الاستحقاق والكفاءة، كلما ارتفعت جودة الأداء الإداري وانخفضت الأخطاء والتأخير في معالجة الملفات.

كما تتجلى الأهمية في **تكريس مبدأ تكافؤ الفرص والعدالة الإدارية**، حيث إن اعتماد أساليب التوظيف المنظمة مثل المسابقات يضمن عدم التمييز بين المترشحين، ويجعل الولوج إلى الوظيفة العمومية قائماً على الجدارة فقط. وهذا يعزز ثقة المواطنين في الإدارة ويكرس الشفافية داخل المؤسسات العمومية.

ومن جهة أخرى، يساهم اختيار الموظف العام الصحيح في **الرفع من كفاءة تسيير المال العام**، لأن الموظف غير الكفء قد يؤدي إلى هدر الوقت والموارد وزيادة التكاليف الناتجة عن الأخطاء الإدارية أو سوء التسيير. بينما الموظف المؤهل يساعد على تحسين الإنتاجية وتقليل النفقات غير الضرورية.

إضافة إلى ذلك، فإن اختيار الموظف المناسب يضمن استقرار الإدارة واستمرارية الخدمة العمومية، لأن التوظيف القائم على أسس علمية وقانونية يقلل من حالات الإقصاء أو إعادة التوظيف أو الفشل المهني، مما يساهم في بناء جهاز إداري مستقر وفعال.

وأخيراً، فإن حسن اختيار الموظف العام له دور كبير في تعزيز صورة الدولة والإدارة أمام المواطن، إذ يعكس مستوى احترافية الجهاز الإداري وقدرته على تلبية حاجيات المجتمع. فكلما كان الموظفون أكفاء ومؤهلين، كلما ارتفعت ثقة المواطن في الإدارة وتحسن أداء الخدمة العمومية بشكل عام.

وبذلك، يمكن القول إن اختيار الموظف العام ليس مجرد إجراء إداري، بل هو عملية استراتيجية أساسية تقوم عليها فعالية الدولة وجودة المرفق العام.

ثانياً: شروط التحاق الموظف العام بالإدارة المستخدمة

أ_ الشروط العامة لاكتساب صفة الموظف العام

وعليه فإن الشروط العامة تتمثل فيما يلي:

1_ شرط الجنسية الجزائرية:

يعد شرط الجنسية من الشروط الأساسية للتوظيف في الوظيفة العمومية، ويُنظَّم أساساً بموجب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجزائري إضافة إلى أحكام قانون الجنسية الجزائرية¹.

أ_ الأصل العام

• يجب أن يكون المترشح حاملاً للجنسية الجزائرية.

• تثبت الجنسية عادةً بـ: شهادة الجنسية الجزائرية. أو بطاقة التعريف الوطنية البيومترية. أو جواز السفر الجزائري.

ب_ هل يشترط أن تكون الجنسية أصلية؟

• القانون يشترط الجنسية الجزائرية دون تمييز صريح بين الأصلية والمكتسبة.

¹ تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة امحمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010، ص 69

• لكن في بعض الوظائف الحساسة (الأمن، الدفاع، بعض المناصب السيادية) قد تُشترط الجنسية الأصلية أو تُفرض قيود إضافية بنصوص خاصة.

ج_ حالة مزدوجي الجنسية

• الأصل أن القانون العام للوظيفة العمومية لا يمنع صراحة ازدواج الجنسية.

• غير أن بعض القطاعات أو المناصب العليا قد تشترط: التخلي عن الجنسية الأجنبية، أو عدم حمل جنسية أخرى، خاصة في المناصب ذات الطابع السيادي.

د_ فقدان الجنسية أو سحبها

• إذا فقد الموظف الجنسية الجزائرية أثناء الخدمة، فإنه يفقد أحد الشروط الأساسية للاستمرار في الوظيفة، مما قد يؤدي إلى إنهاء العلاقة الوظيفية.

• يتم ذلك وفق الإجراءات القانونية المنصوص عليها في التشريع.

هـ_ الاستثناءات

• في بعض القطاعات (كالخبراء أو الأساتذة الأجانب)، قد يتم التوظيف بعقود خاصة، لكن لا يُعدّ ذلك توظيفاً في إطار الوظيفة العمومية الدائمة، بل في إطار تعاقدية.

"لا يمكن أن يُوظّف في وظيفة عمومية إلا من تتوفر فيه الشروط الآتية..."

ومن بين هذه الشروط التمتع بالجنسية الجزائرية، وهو ما يعكس حرص المشرّع على قصر شغل المناصب العمومية على المواطنين، تحقيقاً لمبدأ السيادة الوطنية وحمايةً للمصلحة العامة.

• أن يكون جزائري الجنسية، ففي هذا السياق، يرى الدكتور سليمان الطماوي أن اشتراط الدولة لجنسيتها كشرط لتولي الوظائف العامة إنما يستند إلى اعتبارات تتعلق بأمنها وسلامتها، إذ إن الموظف العام يضطلع بمهام تمسّ مصالح الدولة العليا. كما يؤكد أن ممارسة الوظائف العامة تُعدّ من مظاهر السيادة وممارسة السلطة السياسية، وهو ما يستوجب أن تُقصر على المواطنين دون غيرهم حفاظاً على الولاء الوطني وضماناً لخدمة الصالح العام¹.

¹ سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1996، ص 312.

*تعريف الجنسية في القانون الجزائري

تعرف الجنسية بأنها الرابطة القانونية والسياسية التي تربط الفرد بدولة معينة، وتجعل منه عضوًا في شعبها، فيخضع لسلطتها ويتمتع بحمايتها¹. وقد عرّفها الفقه بأنها "رابطة قانونية وسياسية تقوم على أساس الولاء والانتماء، تحدد مركز الفرد تجاه الدولة من حيث الحقوق والواجبات"².

ويمكن التفريق ما بين الجنسية الأصلية والجنسية المكتسبة:

أ_ الجنسية الجزائرية الأصلية

يمكن تعريف الجنسية الأصلية بأنها: الجنسية التي يكتسبها الشخص منذ ميلاده، دون حاجة إلى أي إجراء أو طلب، وذلك بناءً على رابطة الدم أو رابطة الإقليم. تنص المادة 6 من قانون الجنسية الجزائري على أن: يُعتبر جزائريًا كل من وُلِدَ من أب جزائري أو أم جزائرية". كما أضافت المادة 7 على أنه يمكن أن تثبت الجنسية الأصلية أيضًا عن طريق الولادة في الجزائر من أب مولود هو نفسه في الجزائر، في حالات معينة. وعليه فإن المشرع الجزائري يعتمد أساسًا رابطة الدم (**jus sanguinis**) ، ويأخذ استثناءً برابطة الإقليم (**jus soli**) في بعض الحالات الخاصة، مما يجعل الجنسية الأصلية تنشأ بقوة القانون دون تدخل إرادة الفرد.

ب_ الجنسية الجزائرية المكتسبة

يمكن تعريف الجنسية الجزائرية المكتسبة على أنها: الجنسية التي يكتسبها الشخص بعد ميلاده نتيجة عمل قانوني أو واقعة قانونية، مثل الزواج من جزائري، أو التجنس بقرار من الدولة، أو استرداد الجنسية بعد فقدانها. وبذلك نصت المادة 10 من قانون الجنسية الجزائري على أن: يمكن منح الجنسية الجزائرية لكل أجنبي مقيم في الجزائر إقامة عادية ومنتظمة منذ

¹ ويُعتبر قانون الجنسية الجزائري هو المرجع الأساسي لتحديد من هو الجزائري، بموجب الأمر رقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970، المعدل والمتمم لاحقًا (خصوصًا بالقانون رقم 05-01 المؤرخ في 27 فبراير 2005) .

² انظر: بوشعير عبد القادر، القانون الإداري العام، دار العلوم، الجزائر، 2018، ص 55.

سبع (07) سنوات على الأقل، وله سلوك حسن، ويبرر بوسائل عيش كافية، ويُعتبر مندمجاً في المجتمع الجزائري".

كما نصت المادة 9 مكرر على اكتساب الأجنبية المتزوجة بجزائري للجنسية الجزائرية بموجب طلب، بشرط استمرار الزواج لمدة ثلاث سنوات على الأقل وإقامة الزوجين بالجزائر. وعليه فإن الجنسية المكتسبة لا تنشأ بقوة القانون وإنما بناءً على إرادة الفرد وموافقة الدولة، وتخضع لشروط موضوعية وشكلية محددة لضمان الاندماج والولاء الوطني.

2. شرط التمتع بالحقوق الوطنية:

أ_ شرط التمتع بالحقوق المدنية والسياسية:

طبقاً للمادة 57 من الأمر 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يُعد شرط التمتع بالحقوق الوطنية من الشروط الأساسية لتولي الوظائف العامة، ويأتي مباشرة بعد شرط الجنسية، تأكيداً على ضرورة توفر الأهلية القانونية والأخلاقية لدى المترشح¹. ويقصد بالحقوق الوطنية التمتع بالحقوق المدنية والسياسية، وخلو شهادة السوابق القضائية من أي ملاحظات تتنافى مع طبيعة الوظيفة العمومية. وقد أشار عبد الغني بن عيسى إلى أن "اشتراط خلو المترشح من السوابق القضائية يعكس إرادة المشرع في حماية الوظيفة العامة من كل من شأنه المساس بنزاهتها وسمعتها"².

ب_ شرط خلو شهادة السوابق القضائية من ملاحظات التنافي مع الوظيفة العمومية

يقصد بهذا الشرط التمتع بالحقوق الوطنية أن تكون صحيفة السوابق القضائية خالية من الأفعال التي تتنافى مع ممارسة الوظيفة العمومية، إذ لا يمكن مثلاً تعيين شخص سبق وأن أُدين بجريمة اختلاس في وظيفة محاسب بالبلدية لما في ذلك من مساس بنزاهة المنصب. ويثبت هذا الشرط بتقديم صحيفة السوابق القضائية رقم 03³.

¹ اجبلي حادة، ايت عيسى سوريا، النظام القانوني للتعيين في الوظيفة العامة وفقاً للتشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، 2015-2016، ص53

² عبد الغني بن عيسى، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2018، ص 33.

³ إيصالح مريم خلايفية ماجدة، تلقي الوظائف العامة في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 2016-2017، ص64

وبالرجوع إلى الأمر 66-150 والمرسوم 77-07، لم يُنص صراحة على هذا الشرط ضمن شروط التوظيف، غير أن الأمر 06-03 استحدثه بوضوح، حيث نصت المادة 57 فقرة 10 على أن "لا تحمل شهادة السوابق القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها"

ومن خلال هذا النص، يتبين أن المشرع أورد هذا الشرط بصيغة عامة دون تحديد طبيعة الملاحظات التي تُعدّ مانعة من التوظيف، مما يترك للإدارة سلطة تقديرية في تقدير خطورة تلك الملاحظات ومدى تعارضها مع الوظيفة المعنية.

3_ شرط السن:

يعد شرط السن من الشروط الأساسية لتولي الوظيفة العمومية، إذ تنص أغلب التشريعات المنظمة للوظيفة العامة على ضرورة أن يكون المترشح قد بلغ سنًا معينًا يؤهله لتحمل مسؤوليات المنصب والتميز بين المصلحة العامة والمصلحة الخاصة. ويلاحظ أن هذا الشرط يتعلق عادة بالحد الأدنى للسن دون تحديد أقصى له، ويُقصد به بلوغ سن الرشد القانوني الذي حدده القانون المدني الجزائري بتسع عشرة سنة كاملة¹. فلا يُعقل قبول مترشح دون هذه السن في الوظيفة العمومية، لأن من هو دون سن الرشد تعتبر تصرفاته القانونية باطلة أو قابلة للإبطال، وتحتاج إلى إجازة من الولي. وبالتالي، لا يمكن لمن لم يبلغ سن الرشد أن يتولى مهامًا تتصل بتسيير الشأن العام أو ممارسة امتيازات السلطة العامة.

يهدف المشرع من وراء تحديد حد أدنى للتوظيف في الوظيفة العمومية إلى حماية القصر من الاستغلال وضمان حقهم في التمدريس حتى سن 18 سنة هذا من جهة، ومن جهة أخرى يهدف إلى تحقيق حد أدنى من الإدراك والنضج الفعلي اللازم لتحمل أعباء العمل الوظيفي. استثنى من هذا الشرط كل أفراد الجيش الوطني الشعبي والمجاهدين بالنسبة لتأخر

¹ نيشات سلوى، مرجع سبق ذكره، ص72

السن الأقصى لاعتبار السنوات التي قضوها في الثورة يشترط عدم تجاوزها 10 سنوات¹. يتم اثبات شرط السن من خلال شهادة ميلاد المعني.

4_ شرط التمتع باللياقة البدنية والذهنية:

يشترط في المترشح للوظيفة العمومية أن يكون متمتعًا بلياقة بدنية وعقلية تؤهله لأداء مهامه بكفاءة، وذلك لضمان وجود موظفين قادرين على الاضطلاع بواجباتهم دون أن تؤثر حالتهم الصحية على المصلحة العامة أو على زملائهم في العمل. وتختلف درجة اللياقة المطلوبة باختلاف طبيعة الوظيفة، فبعض المناصب تستوجب قدرة بدنية عالية كوظائف التعليم الرياضي، في حين يمكن شغل وظائف أخرى من طرف أشخاص ذوي إعاقات خفيفة لا تعيق أداءهم الوظيفي. وقد نصت المادة 56 من الأمر رقم 06-03 على إمكانية إخضاع المترشحين لفحص طبي عند الاقتضاء، وتمكين الإدارة من إقصاء كل من تثبت التقارير الطبية عدم أهليته الصحية لتولي المنصب المعني.

5_ شرط المؤهلات المطلوبة:

أخذ المشرع الجزائري بشرط المؤهل العلمي والمهني كأحد الشروط الأساسية للتوظيف في الوظيفة العمومية، حيث نصت المادة 75 من الأمر رقم 06-03² على ضرورة إثبات التأهيل بشهادات أو إجازات أو مستوى تكوين يتناسب مع طبيعة الرتبة المراد الالتحاق بها. وقد جاء النص عامًا، تاركًا للقوانين الأساسية الخاصة بكل سلك تحديد مستوى ونوعية المؤهل المطلوب. وتعتبر الخبرة المهنية أو التكوين المكمل من العناصر الأساسية التي يمكن أن تعوّض المؤهل الأكاديمي في بعض الحالات، شريطة أن تضمن الكفاءة المطلوبة لأداء المهام. كما أن تخلف هذا الشرط يؤدي إلى رفض ملف المترشح قانونًا.

¹ ترمابط خطيب، ضوابط التعيين في الوظيفة العامة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر - بسكرة،

2008-2009، ص37

² المادة 75، الأمر 06-03

يُعد القرار الإداري الصادر في هذا الشأن خاضعاً لرقابة القضاء الإداري ضماناً لاحترام مبدأ المشروعية. وهو ما أشارت إليه المادة 79 بقولها " يتوقف الالتحاق بالرتبة على إثبات التأهيل بشهادات أو اجازات أو مستوى تكوين".¹

ثانياً: الشروط الخاصة بالتعيين (النجاح في المسابقة، قرار التعيين، التنصيب)

تتمثل الشروط الخاصة بتعيين الموظف العام في القانون الجزائري في ثلاث مراحل أساسية مترابطة، لكل منها دور قانوني محدد في إضفاء الصفة الرسمية على الموظف وإدماجه في الوظيفة العمومية.

أ_ **النجاح في المسابقة:** يُعد شرطاً جوهرياً للتوظيف، حيث تعتمد الإدارة مبدأ المسابقة كقاعدة عامة لاختيار المترشحين، تكريساً لمبدأي المساواة وتكافؤ الفرص بين المواطنين. وتُنظم هذه المسابقات وفق شروط محددة مسبقاً تتعلق بالمؤهلات العلمية، والتخصص، وأحياناً الخبرة، وتُمر بعدة مراحل مثل دراسة الملفات والاختبارات الكتابية أو الشفوية، ليتم في النهاية ترتيب الناجحين حسب الاستحقاق.

يقوم التوظيف في الوظيفة العمومية وفق الأمر رقم 06-03 على نمطين أساسيين، هما النجاح على أساس الشهادة والنجاح على أساس الاختبار، ويختلف كل منهما من حيث طريقة الانتقاء ومعايير التقييم.

1_ **النجاح على أساس الشهادة:** يتمثل في اعتماد الإدارة على دراسة الملف العلمي للمترشح دون إجراء امتحان كتابي، حيث يتم ترتيب المترشحين وفق معايير محددة مثل الشهادة المحصل عليها، التخصص، المعدل، أقدمية الشهادة، والخبرة المهنية إن وجدت. ويهدف هذا النمط إلى اختيار أفضل الكفاءات العلمية، ويُستعمل غالباً في المناصب التي تتطلب تأهيلاً أكاديمياً محدداً أو تخصصاً دقيقاً، حيث تكون الشهادة معياراً أساسياً لتقييم الكفاءة.

¹ غربي أحسن، التوظيف على أساس الكفاءة في القانون الجزائري، مجلة النبراس للدراسات القانونية، جامعة 20 أوت 1955، الجزائر، المجلد (04)،

العدد (02)، 03/09/2019، ص15

2_ النجاح على أساس الاختبار: فيعتمد على إجراء مسابقات تتضمن اختبارات كتابية

أو شفوية لقياس قدرات المترشحين المعرفية والمنهجية، حيث يتم تقييمهم وفق نتائجهم في هذه الامتحانات ثم ترتيبهم حسب الاستحقاق. ويُستخدم هذا النمط عادة في المناصب التي تتطلب مهارات تطبيقية أو قدرات تحليلية يمكن قياسها من خلال الاختبار، ويُعد أكثر موضوعية من حيث إعطاء الفرصة المتكافئة لجميع المترشحين بغض النظر عن اختلاف مساراتهم الدراسية. وعليه، فإن الفرق الجوهرى بين النمطين يكمن في أن الأول يعتمد على تقييم المسار الدراسي والمهني، بينما يقوم الثاني على قياس القدرات عبر الامتحان، وكلاهما يهدف إلى ضمان توظيف الكفاءات وفق مبدأ الاستحقاق والمساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية.

_ تقدير نمط المسابقة على أساس الاختبار:

يُعدّ نمط المسابقة على أساس الاختبار في إطار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من أهم وأدقّ أنماط التوظيف المعتمدة في الإدارة العمومية، ويُصنّف ضمن الأساليب الموضوعية والتنافسية المباشرة، لكونه يقوم على إخضاع جميع المترشحين لاختبارات موحدة تُقيّم وفق معايير محددة مسبقاً. ويتميّز هذا النمط بطابعه الانتقائي الصارم، حيث يتم ترتيب المترشحين ترتيباً استحقاقياً بناءً على العلامات المحصّل عليها، مما يضمن اختيار الأكفأ من حيث المعارف والقدرات.

كما يُعتبر هذا النمط تقويمًا مباشرًا وفوريًا لقدرات المترشح، لأنه يقيس أدائه الحقيقي في ظروف موحدة، بعيدًا عن العوامل الشخصية أو التقديرات الذاتية التي قد تؤثر في طرق أخرى كالمسابقة على أساس الشهادة. ويعتمد أساسًا على اختبارات كتابية (وقد تُدعم بشفوية) تشمل الثقافة العامة والاختصاص، ما يسمح بتقييم شامل لمستوى المترشح الفكري والعلمي¹.

ومن جهة أخرى، يُصنّف هذا الأسلوب ضمن آليات تكريس مبدأ المساواة والشفافية، إذ يتيح نفس الحظوظ لجميع المشاركين ويحدّ من المحاباة، خاصة إذا توفرت شروط التنظيم الجيد (سرية المواضيع، حياد لجان التصحيح، وضوح سلم التقييط). غير أنه، ورغم دقته، قد يُؤخذ

هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط 3، دار هومة، الجزائر، 2013، ص 144.¹

عليه تركيزه على الأداء الآني، الذي قد لا يعكس دائماً الكفاءة المهنية طويلة المدى أو الخبرة التطبيقية.

ورغم اسناد الاشراف على اجراء الامتحانات والمسابقات إلى مؤسسة عمومية غير الإدارة المعنية بالتوظيف إلا أن الاختبار الشفوي في بعض الاسلاك التي تعمل بها تثير استياء المترشحين الناجحين في الاختبارات الكتابية لما يحيط بها من ارتباطها بالمحسوبية والمحابة والوساطة¹.

وعليه، يمكن تقدير هذا النمط بكونه الأكثر موضوعية ومصادقية في انتقاء الموارد البشرية داخل الوظيفة العمومية، لارتكازه على معايير قابلة للقياس والمقارنة، مما يجعله أداة فعالة لتحقيق مبدأ الجدارة والاستحقاق في التوظيف العمومي.

_ تقدير نمط المسابقة على أساس الشهادة:

يُعدّ نمط المسابقة على أساس الشهادة في إطار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من الأنماط المعتمدة في التوظيف العمومي، ويُصنّف ضمن الأساليب غير المباشرة والتقييمية، حيث يعتمد على دراسة ملف المترشح بدل إخضاعه لاختبارات كتابية. ويتم تقييم المترشحين وفق معايير محددة مثل الشهادة المحصل عليها، المعدل العام، التخصص، التكوين المكمل، والخبرة المهنية، مع إمكانية إجراء مقابلة شفوية لتعزيز التقييم.

ويتميّز هذا النمط بطابعه الانتقائي النسبي، إذ يسمح باختيار المترشحين بناءً على مسارهم الدراسي والمهني، مما يجعله مناسباً للمناصب التي تتطلب كفاءات نظرية أو خبرة مسبقة. كما يُعتبر تقويماً غير مباشر لأنه لا يقيس أداء المترشح في لحظة معينة، بل يعتمد على مؤشرات سابقة تعكس مستواه العلمي وتكوينه.

ومن جهة التقدير، يُنظر إلى هذا النمط على أنه مرن وعملي، خاصة في الحالات التي يصعب فيها تنظيم اختبارات أو عندما يكون عدد المترشحين كبيراً، كما أنه يُثمن الخبرة والتخصص. غير أنه قد يُؤخذ عليه احتمال تأثره ببعض العوامل الذاتية في تقييم الملفات أو

بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03_06، أطروحة دكتوراه في القانون العام، جامعة يوسف بن خدة، الجزائر، مارس 2017، ص

1.166

صعوبة تحقيق مساواة مطلقة بين المترشحين، نظرًا لاختلاف المؤسسات والتخصصات والمعايير¹.

وعليه، يمكن تقدير المسابقة على أساس الشهادة بكونها أداة فعالة لكنها أقل موضوعية مقارنة بالمسابقة على أساس الاختبار، إذ توازن بين تقييم المسار الأكاديمي والمهني للمترشح، دون أن تقيس بالضرورة قدراته الفعلية في وضعية اختبار مباشر.

3_ الفحص المهني: يُعدّ الفحص المهني في إطار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أحد أساليب التوظيف أو الترقية المعتمدة في الإدارة العمومية، ويقوم على تقييم المترشحين من خلال اختبارات مهنية تطبيقية تتعلق مباشرة بطبيعة المهام المراد شغلها. ويختلف هذا النمط عن المسابقة على أساس الاختبار في كونه يركّز أساسًا على الجانب **التطبيقي والمهاري** بدل المعارف النظرية العامة. والذي عادة ما يجري على مستوى مركز التكوين المهني².

ويتميّز الفحص المهني بطابعه **التقويمي التطبيقي المباشر**، حيث يُمكن الإدارة من قياس قدرة المترشح على أداء المهام الفعلية المرتبطة بالمنصب، مثل الأشغال التقنية أو الحرفية أو الإدارية التطبيقية. وغالبًا ما يُعتمد هذا الأسلوب في الرتب التي تتطلب مهارات عملية وخبرة ميدانية.

ومن حيث التقدير، يُعتبر الفحص المهني أكثر واقعية وارتباطًا بمتطلبات المنصب مقارنة ببعض الأنماط الأخرى، لأنه يختبر الكفاءة الفعلية في بيئة قريبة من العمل الحقيقي. غير أنه قد يظل محدودًا من حيث تقييم المعارف النظرية الشاملة، كما يتطلب تنظيمًا دقيقًا لضمان الموضوعية وتوحيد معايير التقييم.

وعليه، يمكن اعتبار الفحص المهني أسلوبًا فعالًا ومكمّلًا لبقية أنماط التوظيف، يجمع بين البساطة والفعالية، ويركّز على مبدأ الكفاءة العملية في اختيار الموارد البشرية داخل الوظيفة العمومية.

بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03_06، مرجع سابق، ص 162.¹

المرسوم التنفيذي رقم: 194/12،²

4_ التوظيف المباشر:

تُعَدّ طريقة التوظيف المباشر في إطار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية إحدى صيغ الالتحاق بالوظيفة العمومية، حيث تتم دون تنظيم مسابقة (لا على أساس الاختبار ولا على أساس الشهادة)، بل يتم إدماج المترشح مباشرة في المنصب إذا استوفى الشروط القانونية المطلوبة. ويُلبَّأ إلى هذا الأسلوب عادة في حالات خاصة ومحدودة يحددها القانون، مثل بعض المناصب ذات الطابع البسيط أو عند الحاجة الملحة لتغطية نقص في الموارد البشرية.

والدور الحاسم في تعيين المترشحين يتم من خلال طريقتين للتعيين، الأولى إذا كان المترشحين أكثر من عدد المناصب المالية فإنه تجرى بينهم مسابقة على أساس الشهادة، وهي لا تختلف عن معايير المسابقة على أساس الشهادة، ويتم تطبيق هذا النمط على خريجي المدرسة الوطنية للإدارة كما هو الحال بالنسبة لرتبة متصرفي الإدارة لخريجي المدرسة الوطنية¹، ويتميز هذا النمط بطابعه غير التنافسي، لأنه لا يقوم على المفاضلة بين عدد كبير من المترشحين، بل يعتمد أساساً على توفر الشروط القانونية والمؤهلات الدنيا (كالمستوى الدراسي أو الكفاءة المهنية). كما يُعَدّ إجراءً إدارياً مباشراً يهدف إلى تسريع عملية التوظيف وتقادي التعقيدات التنظيمية للمسابقات.

وعليه، يمكن القول إن التوظيف المباشر هو أسلوب تبسيطي واستعجالي، فعال من حيث السرعة، لكنه محدود من حيث ضمان مبدأ تكافؤ الفرص والانتقاء على أساس الجدارة.

_ تقدير نمط التوظيف المباشر:

يُصنَّف نمط التوظيف المباشر في إطار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ضمن الأساليب الاستثنائية والبسيطة في التوظيف العمومي، ويتميز بطابعه غير التنافسي، إذ لا يعتمد على مبدأ المفاضلة بين المترشحين، بل يقتصر على التأكد من استيفاء الشروط القانونية والمؤهلات المطلوبة لشغل المنصب. ويُعتبر هذا النمط إجراءً إدارياً مباشراً وسريعاً، يُلبَّأ إليه أساساً لتلبية حاجيات مستعجلة أو لشغل مناصب لا تتطلب تنظيم مسابقات معقدة.

المنشور رقم 25، المؤرخ في 06 أوت 2003،¹

ومن حيث التقدير، يُنظر إلى هذا الأسلوب على أنه عملي ومرن من ناحية السرعة أو تبسيط الإجراءات، لكنه في المقابل يُعدّ أقل موضوعية وشفافية مقارنة بالمسابقات، لغياب عنصر التنافس والتقييم المقارن بين المترشحين. كما قد يفتح المجال لاجتهادات إدارية متفاوتة إذا لم يُحاط بضوابط صارمة.

وعليه، يمكن تقدير التوظيف المباشر بكونه آلية استثنائية محدودة الفعالية من حيث تحقيق مبدأ الجدارة، لكنها ضرورية في بعض الحالات لضمان استمرارية المرفق العام، مع ضرورة تأطيرها قانونيًا لتفادي أي انحراف في التطبيق.

ب_ يأتي قرار التعيين: وهو عمل قانوني يصدر عن السلطة الإدارية المختصة (كالوزير أو الوالي أو مدير المؤسسة)، ويُعتبر هذا القرار بمثابة الأداة الرسمية التي تُكسب المترشح صفة الموظف العام. ويتضمن القرار عادة تحديد الرتبة، والتصنيف، ومكان التعيين، وتاريخ سريان التوظيف. ولا يكتسب المترشح صفته كموظف إلا بصدور هذا القرار، مما يؤكد الطابع التنظيمي للعلاقة مع الإدارة.

ـ الآثار القانونية للتعيين:

تُرتّب عملية التعيين في الوظيفة العمومية، وفق ما ينظمه القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، آثارًا قانونية مهمة تمسّ المركز القانوني للموظف والإدارة على حدّ سواء، إذ لا يُعدّ التعيين مجرد إجراء إداري، بل هو تصرف قانوني يُنشئ علاقة وظيفية رسمية بين الموظف والدولة.

تتمثل أولى الآثار القانونية للتعيين في إنشاء علاقة قانونية تنظيمية بين الموظف والإدارة، حيث يكتسب الشخص صفة "موظف عمومي" ويخضع لأحكام الوظيفة العمومية من حيث الحقوق والواجبات والانضباط الإداري. وهذه العلاقة لا تقوم على عقد مدني، بل على مركز قانوني تنظيمي تحدده القوانين واللوائح¹.

المادة 83 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.¹

كما يترتب عن التعيين الالتحاق الفعلي بالمنصب وبدء ممارسة المهام الوظيفية، حيث يصبح الموظف ملزماً بالقيام بالمهام الموكلة إليه تحت سلطة الإدارة، وفي المقابل يكتسب حقه في الأجر والترقية والاستفادة من الامتيازات القانونية المرتبطة بالوظيفة¹.

ومن الآثار المهمة أيضاً الخضوع للنظام التأديبي للوظيفة العمومية، إذ يصبح الموظف منذ تعيينه مسؤولاً عن أي إخلال بواجباته المهنية، مثل التقصير أو مخالفة القوانين أو عدم احترام السلم الإداري، مما يعرضه للعقوبات التأديبية المنصوص عليها قانوناً.

كما يؤدي التعيين إلى ترتيب حقوق مالية واجتماعية للموظف، مثل الحق في الراتب الشهري، والعلاوات، والتغطية الاجتماعية والتقاعد، إضافة إلى الحقوق المرتبطة بالترقية والتكوين وتحسين الوضعية المهنية.

ومن جهة أخرى، يترتب عن التعيين خضوع الموظف لمبدأ استمرارية المرفق العام، حيث لا يمكنه التوقف عن أداء مهامه بشكل تعسفي، لأن الوظيفة العمومية تهدف إلى ضمان استمرارية الخدمة العمومية للمواطنين.

وأخيراً، فإن التعيين يترتب عنه أيضاً إمكانية إنهاء العلاقة الوظيفية بطرق قانونية محددة مثل الاستقالة، الإحالة على التقاعد، العزل، أو الإقصاء، وفق الشروط والإجراءات التي يحددها القانون، مما يؤكد أن العلاقة الوظيفية محكومة بالكامل بالنصوص التنظيمية.

وبذلك، فإن الآثار القانونية للتعين تعكس تحول الشخص من مجرد مترشح إلى موظف عمومي يتمتع بحقوق ويلتزم بواجبات داخل إطار قانوني منظم ودقيق.

ومنه يمكن الإشارة إلى أن المشرع الجزائري بالنسبة للأداة القانونية للتعين كمرجع لبداءة المسار المهني حتى في حالة عدم مشروعيتها لا تلغى إلا بأداة قانونية أخرى بنفس الأشكال تطبيقاً لقاعدة توازي الأشكال ونفس الأمر لإنهاء العلاقة الوظيفية².

المواد 83 و87 و88 و89 من الأمر رقم 06_03، مرجع سابق.¹

المرسوم التنفيذي رقم 322/17، المؤرخ في 2017/11/2، يحدد الأحكام المطبقة على المترشحين في الإدارات والمؤسسات العمومية، ج ر عدد 66،

الصادرة بتاريخ: 2017/11/12.²

فترة التربص:

تُعَدّ فترة التربص في إطار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية مرحلة أساسية تسبق الترسيم النهائي للموظف في منصبه، حيث تُعتبر فترة تدريبية تهدف إلى تقييم كفاءة الموظف الجديد ومدى قدرته على أداء المهام الموكلة إليه في ظروف العمل الفعلية داخل الإدارة العمومية¹.

تتمثل أهمية فترة التربص في كونها مرحلة اختبار عملي للموظف، إذ يتم خلالها مراقبة أدائه المهني وسلوكه الوظيفي، ومدى احترامه لقواعد الانضباط الإداري، وقدرته على التكيف مع بيئة العمل. وتستمر هذه الفترة عادة لمدة سنة قابلة للتقييم، وقد تختلف حسب الرتب والنصوص التنظيمية الخاصة بكل قطاع².

وخلال فترة التربص، يتمتع الموظف المتربص بجزء كبير من الحقوق المقررة للموظف الدائم، مثل الأجر والحماية الاجتماعية، لكنه في المقابل يخضع لرقابة إدارية دقيقة وتقييم مستمر من طرف المسؤولين المباشرين. كما يمكن للإدارة تنظيم دورات تكوينية أو توجيهية لمساعدته على تحسين أدائه.

ومن الناحية القانونية، فإن فترة التربص تنتهي بإحدى نتيجتين أساسيتين: إما الترسيم النهائي إذا ثبتت كفاءة الموظف وجدارته بالمنصب، أو الاستغناء عنه إذا تبين عدم قدرته على أداء المهام المطلوبة، وذلك وفق إجراءات قانونية محددة تضمن حقوق الطرفين.

كما تهدف هذه الفترة إلى ضمان حسن اختيار الموظفين الدائمين داخل الوظيفة العمومية، حيث تسمح للإدارة بالتأكد من أن الموظف يمتلك الكفاءة المهنية والانضباط اللازمين للاستمرار في الخدمة العمومية، مما يساهم في رفع جودة الأداء الإداري واستقرار المرفق العام. وبذلك، فإن فترة التربص تُعتبر آلية قانونية مهمة لتحقيق التوازن بين حق الإدارة في اختيار الموظفين الأكفاء وحق الموظف في الترسيم بعد إثبات جدارته.

التعليمية رقم 02، بتاريخ: 2009/01/03، تتعلق بكيفيات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التربص لشغل بعض رتب الاسلاك المشتركة والبرامج المتعلقة به، صادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي.¹
المادة 21 من المرسوم الرئاسي رقم 307/07، مرجع سابق.²

تُرتب فترة التربص في إطار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية آثارًا قانونية وإدارية مهمة تمسّ كلاً من الموظف المتربص والإدارة، باعتبارها مرحلة انتقالية بين التوظيف المؤقت والترسيم النهائي.

من الآثار التي تجعل الموظف العام يكتسب صفة متربص داخل الوظيفة العمومية، ما يلي¹:

الموظف العام يصبح خاضعاً للنظام القانوني للوظيفة العمومية، ويتمتع ببعض الحقوق الأساسية مثل الأجر والحماية الاجتماعية، مع بقاءه في وضعية غير نهائية إلى غاية التقييم. كما يترتب عنها الخضوع للتقييم الإداري المستمر، إذ تخضع كفاءة الموظف المتربص وسلوكه المهني لمتابعة دقيقة من طرف المسؤولين المباشرين، ويتم إعداد تقارير تقييم دورية تحدد مدى أهليته للترسيم، مما يجعل هذه الفترة مرحلة حاسمة في مساره المهني. ومن الآثار المهمة أيضاً إمكانية الترسيم أو عدم الترسيم، حيث تنتهي فترة التربص إما بترسيم الموظف إذا ثبتت كفاءته وجدارته بالمنصب، أو بإنهاء علاقته بالوظيفة العمومية إذا تبين عدم قدرته على أداء المهام، وذلك وفق إجراءات قانونية تضمن حق الدفاع. كما تترتب عنها بعض القيود على الاستقرار الوظيفي، إذ لا يتمتع الموظف المتربص بنفس درجة الحماية القانونية التي يتمتع بها الموظف المرسوم، مما يجعل وضعيته المهنية معلقة على نتيجة التقييم النهائي.

وتؤدي فترة التربص كذلك إلى إمكانية الاستفادة من التكوين والتوجيه الإداري، حيث تُلزم الإدارة بمرافقة الموظف المتربص ومساعدته على الاندماج في محيط العمل وتحسين أدائه، بما يساهم في رفع فرص نجاحه في الترسيم.

ومنه يمكن القول بأن هذه الفترة تُقضي إلى تثبيت الكفاءة داخل الإدارة العمومية، إذ تسمح بانتقاء الموظفين الأكثر قدرة على تحمل المسؤولية، مما يضمن استقرار المرفق العام وتحسين جودة الخدمة العمومية.

المادة 85 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.¹

وبذلك، فإن الآثار المترتبة عن فترة التربص تجمع بين منح بعض الحقوق للموظف من جهة، وإخضاعه لتقييم صارم من جهة أخرى، بهدف ضمان حسن اختيار الكفاءات داخل الوظيفة العمومية.

جـ. الترسيم: يُعدّ الترسيم في إطار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المرحلة النهائية في مسار الالتحاق بالوظيفة العمومية، حيث يتم بموجبه تثبيت الموظف المتربص في رتبته بصفة دائمة بعد انتهاء فترة التربص بنجاح¹. ويُعتبر الترسيم قرارًا إداريًا نهائيًا يُنهي الوضعية المؤقتة للموظف ويحوّله إلى موظف مرسوم يتمتع بكامل الحقوق والواجبات القانونية. ويترتب عن الترسيم أولاً **اكتساب صفة الموظف الدائم** داخل الإدارة العمومية، مما يعني استقرار الوضعية المهنية للموظف وعدم إمكانية إنهاء مهامه إلا وفق الحالات والإجراءات التي يحددها القانون، مثل التأديب أو الاستقالة أو الإحالة على التقاعد.

كما يؤدي الترسيم إلى **تعزيز الضمانات القانونية للموظف**، حيث يصبح محميًا بشكل أكبر من إنهاء العلاقة الوظيفية التعسفي، ويتمتع بحقوق أوضح وأكثر استقرارًا مقارنة بفترة التربص، خاصة فيما يتعلق بالمسار المهني والترقية.

ومن الآثار المهمة أيضًا **الاستفادة الكاملة من الحقوق الوظيفية** مثل الترقية في الدرجات، المشاركة في المسابقات الداخلية، الاستفادة من التكوين، والتمتع بكامل الامتيازات المالية والاجتماعية كالأجر والعلاوات والتقاعد.

كما يترتب عن الترسيم **الخضوع الكامل للنظام التأديبي للوظيفة العمومية**، لكن في إطار أكثر استقرارًا وتنظيمًا، حيث لا يمكن اتخاذ قرارات خطيرة مثل الإقصاء إلا وفق إجراءات قانونية صارمة تضمن حق الدفاع والطعن.

إضافة إلى ذلك، فإن الترسيم يساهم في **ضمان استقرار المرفق العام واستمرارية الخدمة العمومية**، لأن الإدارة تصبح أكثر اعتمادًا على موظفين دائمين مؤهلين، مما يعزز فعالية الأداء الإداري ويقلل من حالات عدم الاستقرار الوظيفي.

المادة 04 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.¹

ومنه يمكن القول، بأن الترسيم نقطة تحول أساسية في المسار المهني للموظف، إذ ينقله من وضعية تجريبية مؤقتة إلى وضعية قانونية دائمة قائمة على الاستقرار والحقوق الكاملة داخل الوظيفة العمومية.

وبذلك، فإن هذه المراحل الثلاث (النجاح في المسابقة، قرار التعيين، التنصيب) تُشكّل معاً الإطار القانوني الذي يُنظم عملية توظيف الموظف العام في التشريع الجزائري، ولا تكتمل صفة الموظف إلا باجتماعها.

ثالثاً: إجراءات التوظيف

في إطار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، تمرّ إجراءات التوظيف في الوظيفة العمومية بعدة مراحل متسلسلة ومتكاملة، ويمكن تفصيل كل عنصر على شكل فقرة كما يلي:

1_ تحديد الاحتياجات وفتح المناصب:

تبدأ عملية التوظيف عندما تقوم الإدارة العمومية بتحديد حاجتها الفعلية للموارد البشرية، وذلك إما بسبب شغور مناصب نتيجة التقاعد أو الاستقالة أو النقل، أو بسبب استحداث مناصب جديدة تفرضها متطلبات المرفق العام. بعد ذلك، يتم إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية وطلب فتح المناصب المالية من الجهات الوصية، مع التأكد من توفر الاعتمادات المالية والموافقة الإدارية، لأن التوظيف لا يمكن أن يتم دون وجود منصب مالي مرخص.

2_ الإعلان عن التوظيف:

بعد الحصول على الترخيص، تقوم الإدارة بنشر إعلان رسمي عن المسابقة، يتضمن جميع المعلومات الضرورية مثل الرتبة المطلوبة، عدد المناصب المالية المفتوحة، شروط المشاركة (الشهادة، التخصص، السن، الخبرة عند الاقتضاء)، نوع المسابقة، وآجال إيداع الملفات. ويتم نشر هذا الإعلان في الصحافة الوطنية أو عبر المواقع والمنصات الرسمية، بهدف ضمان مبدأ الشفافية وإعلام أكبر عدد ممكن من المترشحين.

3_ إيداع واستقبال ملفات الترشح:

في هذه المرحلة، يقوم المترشحون بإعداد ملفاتهم وفق ما هو مطلوب في الإعلان، والتي غالباً ما تشمل طلباً خطياً، نسخة من الشهادة، بطاقة التعريف الوطنية، وسيرة ذاتية أو استمارة معلومات، بالإضافة إلى وثائق إضافية عند الحاجة مثل شهادات العمل أو الخبرة. ويتم إيداع هذه الملفات لدى الجهة المعنية خلال آجال محددة، حيث يتم تسجيلها رسمياً لضمان المتابعة الإدارية.

4_ دراسة الملفات والانتقاء الأولي:

بعد انتهاء فترة استقبال الملفات، تقوم لجنة مختصة بدراسة كل الملفات للتأكد من مدى مطابقتها للشروط القانونية والإدارية المنصوص عليها في الإعلان. يتم في هذه المرحلة استبعاد الملفات غير المكتملة أو غير المطابقة، وإعداد قائمة أولية للمترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة، مع إمكانية إعداد قائمة للمرفوضين مع تبرير أسباب الرفض، بما يعزز الشفافية¹.

5_ تنظيم الاختبارات أو التقييم:

تختلف هذه المرحلة حسب نمط التوظيف المعتمد؛ ففي المسابقة على أساس الاختبار يتم إجراء اختبارات كتابية وأحياناً شفوية لتقييم المعارف العامة والتخصصية، بينما في المسابقة على أساس الشهادة يتم تقييم الملفات وفق سلم تنقيط محدد يأخذ بعين الاعتبار المؤهلات والخبرة، وقد تُجرى مقابلة شفوية. أما في الفحص المهني، فيتم التركيز على اختبار تطبيقي يقيس المهارات العملية المرتبطة مباشرة بالمنصب.

6_ التصحيح وإعداد النتائج:

بعد إجراء الاختبارات أو تقييم الملفات، تتم عملية التصحيح أو التنقيط من طرف لجان مختصة تعتمد معايير موضوعية وسلم تنقيط محدد مسبقاً. ثم يتم حساب المعدلات النهائية للمترشحين وترتيبهم ترتيباً استحقاقياً تنازلياً حسب النتائج المحصل عليها، مع إعداد قائمة الناجحين الأساسيين وقائمة احتياطية تحسباً لأي انسحاب أو شغور.

المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 المتعلق بكيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية¹

7_ المصادقة والإعلان عن النتائج:

بعد إعداد القوائم النهائية، يتم إرسالها إلى الجهات الرقابية المختصة للمصادقة عليها والتأكد من مطابقتها للإجراءات القانونية والتنظيمية. وبعد الحصول على الموافقة، يتم الإعلان الرسمي عن النتائج عبر نفس القنوات التي تم فيها نشر الإعلان الأول، لضمان الإعلام العادل لجميع المترشحين.

8_ الطعون (إن وجدت):

يحق للمترشحين غير الناجحين تقديم طعون إدارية في النتائج خلال آجال محددة، وذلك في حالة وجود اعتراض على طريقة التصحيح أو الترتيب. تقوم الإدارة بدراسة هذه الطعون والرد عليها بقرارات مبررة، إما بالقبول وإعادة النظر أو بالرفض مع توضيح الأسباب، مما يعزز مبدأ العدالة الإدارية¹.

9_ استكمال الملفات الإدارية للناجحين:

بعد إعلان النتائج النهائية، يُطلب من الناجحين استكمال ملفاتهم الإدارية بوثائق إضافية مثل شهادة طبية تثبت اللياقة البدنية، شهادة السوابق العدلية، ووثائق الحالة المدنية. تهدف هذه المرحلة إلى التأكد من استيفاء جميع الشروط القانونية قبل التعيين النهائي.

10_ التعيين والتنصيب:

في المرحلة الأخيرة، يتم إصدار قرار التعيين من طرف الإدارة المختصة، ثم تنصيب الموظف رسميًا في منصبه، حيث يبدأ فترة التربص التي تخضع للتقييم قبل الترسيم النهائي. وتُعتبر هذه الخطوة الختامية بداية الالتحاق الفعلي بالوظيفة العمومية وممارسة المهام الموكلة للموظف الجديد.

المرسوم التنفيذي رقم 12-194، مرجع سابق.¹

المحور الثالث:

الوضعيات القانونية

للموظف العام

المحور الثالث: الوضعيات القانونية للموظف العام

تناول المشرع الجزائري خمس وضعيات قانونية أساسية في الأمر رقم 03/06، بحيث يوضع فيها الموظف خلال مساره الوظيفي المهني، وهذه الوضعيات القانونية في تنوعها وآثارها القانونية المميزة لكل واحد منها تعبر على أهمية التوفيق والموازنة بين جدية وصلابة المقومات التي تحكم سير المصالح الإدارية وضرورة المرونة التي تبررها مقتضيات الحياة العادية، فالانخراط في الحياة الأولى قد يؤدي إلى ركود النظام الإداري، أما الإفراط في الحياة الثانية فمآله انتشار الفوضى والهروب خارج الإدارة، كما أن هذه الوضعيات كأدوات تسيير وجب توظيفها بصفة ارشادية لمواجهة احتمالية التغيير التي قد تطرأ على مسار الموظف العام أو على حاجيات الإدارة في إطار الطابع المتطور لهذا الهدف¹.

وبالرجوع إلى نص المادة 127 من الأمر 03/06 على ما يلي والتي تقضي: "يوضع الموظف في إحدى الوضعيات الآتية: 1- القيام بالخدمة. 2- الانتداب. 3- خارج الإطار. 4- الإحالة على الاستيداع. 5- الخدمة الوطنية. تحدد القوانين الأساسية الخاصة بنسب الموظفين الذين يمكن وضعهم بناء على طلبهم في الوضعيات المنصوص عليها في الحالات 2 و 3 و 4 أعلاه"².

من خلال نص المادة السالفة الذكر يتبين لنا مختلف الحالات التي يمكن أن يكون فيها الموظف العام أثناء مساره المهني. وهذا وفقا لما يلي:

1_ وضعية القيام بالخدمة

بالرجوع إلى نص المادة 128 و 130 و 131 من الأمر 03/06 يمكننا أن نعرف وضعية القيام بالخدمة بأنها الوضعية العادية التي يمارس فيها الموظف مهامه في ادارته الأصلية. أو هي حالة الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب عال أو وظيفة عليا، أو يمارس فعليا المهام المطابقة لرتبته في

هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 166.¹

² المادة 127 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق

مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو جمعية وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية¹.

وعليه تتمثل حالات وضعية القيام بالخدمة وفقا للمواد السالفة الذكر وفقا لما يلي²:
أ- قيام الموظف العام لمهامه خدمة فعلية: وذلك في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها.

ب- قيام الموظف لمهام منصب عال أو وظيفة عليا: وذلك في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها، وفي حالة ما إذا كانت تلك المهام في إدارة أو مؤسسة أخرى فيكون في وضعية انتداب. (المادة 134)

ج- وضعه في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى: فبالرجوع إلى نص المادة 130 من الأمر 03/06 يمكن وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها ضمن الضوابط والكيفيات المحددة قانونا في القوانين الأساسية الخاصة³.

د- حالة وضع الموظف تحت تصرف جمعية وطنية: ويكون ذلك بشروط وفقا لنص المادة 131 وهي:

* أن تتمتع الجمعية بالطابع الوطني، فلا يمكن وضع الموظف في هذه الحالة لدى جمعية محلية أو جمعية دولية.

* أن تكون الجمعية الوطنية معترف لها خدمة الصالح العام أو المنفعة العمومية (مثل الجمعيات الخيرية والثقافية والكشافة الإسلامية اعترف لها المرسوم الرئاسي رقم 217/03 بطابع المنفعة العمومية).

* أن يتمتع الموظف المراد وضعه تحت التصرف بمؤهلات ذات علاقة بنشاط الجمعية كوضع موظف مهمته تسيير الشؤون المالية لدى الجمعية.

¹ المواد 128 و130 و131 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق
سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 277.²

*أن تكون مدة وضع تحت التصرف في الجمعية لمدة لا تتجاوز سنتين. وهذه المدة قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط.

ويمكن القول بأن الأمر 03/06 اعتبر بعض حالات الانقطاع عن ممارسة المهام ضمن وضعية القيام بالخدمة، وتتمثل هذه الحالات وفقا للمادة 129 في¹:

_الموظف الموجود في عطلة سنوية.

_الموظف الموجود عطلة مرضية.

_تعرض الموظف لحادث مهني.

_الموظفة الموجودة في عطلة الأمومة.

_الرخص القانونية للغياب.

_استدعاء الموظف لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة أو في إطار الاحتياط العسكري.

كما هي محددة في المواد 208 إلى 212 و 215 من الأمر رقم 03-06 السالف الذكر.

2_وضعية الانتداب

يمكن تعريف حالة الانتداب بأنه "نقل مؤقت للموظف إلى هيئة أخرى مع احتفاظه برتبته الأصلية". أو كما عرفته نص المادة 133 من الأمر رقم 03-06² بأنه حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية بموجب قرار إداري فردي يصدر من السلطة أو السلطات المؤهلة، مع مواصلة استفادته من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها³. ورغم خضوعه للأسس التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه، وتتولى الإدارة المستخدمة أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها تقييم أدائه ودفع راتبه، باستثناء الموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات فإنه يأخذ راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها. على أن يكون من حق الموظف بعد انتهاء مدة انتدابه العودة إلى منصبه في سلكه الأصلي بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد.

المادة 129 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.¹

² المادة 133 من الأمر رقم 03_06، المرجع نفسه

كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2004، ص 44.³

ويتم انتداب الموظف في حالتين: إما بطلب منه أو بقوة القانون.

أ_ بقوة القانون: وأشارت بذلك نص المادة 134 من الأمر رقم 03_06 والتي تقضي صراحة: "يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة: وظيفة عضو في الحكومة،¹. بمعنى يفرضه القانون بدون طلب من الموظف ويكون إلزاميا وإجباريا، ويكون في مجموع من الحالات كأداء وظيفة في الحكومة مثل: التعيين كوزير أو كاتب دولة أو أداء عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة محلية مثل رئيس بلدية أو رئيس مجلس ولائي أو نائب برلماني أو شغل وظيفة عليا في الدولة في مؤسسة أو إدارة أخرى أو ممارسة عهدة نقابية دائمة قانونية كعضو دائم في نقابة معترف بها أو متابعة تكوين منصوص عليه في القانون وتمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية أو متابعة تكوين تطلبه الإدارة، أو بحالة الموظف المدعو إلى قضاء فترته في الخدمة الوطنية².

والانتداب في هذه الحالة يستمر من بداية المهمة إلى نهايتها، بمعنى حسب المدة والغرض المنتدب من أجله، فإذا كانت مدة الانتداب سنتين فإنه بمجرد أن تنتهي تلك المدة فإنه مباشرة يرجع إلى وظيفته الأصلية.

ب_ بطلب من الموظف العام: ففي هذه الحالة الموظف هو الذي يطلب بنفسه الانتداب من ادارته وتكون لأغراض معينة مثل ممارسة نشاط أو عمل في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى وفي رتبته غير رتبته أو ممارسة تأطير كإشراف أو إدارة في مؤسسات أو هيئات تمتلك الدولة أو جزء من رأس مالها أداء مهمة في إطار التعاون الدولي مثلا مع دولة أخرى أو منظمة دولية³. والانتداب الذي يكون بطلب من الموظف يكون من ستة أشهر ابتداء كحد أدنى إلى خمس سنوات كحد أقصى ففي هذه الحالة يتقاضى راتبه من الجهة المنتدب إليها وهذا كقاعدة عامة. ولكن استثناء من القاعدة إذا كان الانتداب من أجل تكوين أو دراسة ففي هذه الحالة

¹ المادة 134 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق
رغم ادراجها بصفة مستقلة في عداد الوضعيات القانونية (المادة 86 من مرسوم 23 مارس 1985) فإن الخدمة الوطنية عولجت كصورة من صور الانتداب القانوني في نفس المرسوم (المرسوم رقم 59_85 المؤرخ في 23 مارس 1985، ج،ر، عدد 13.²
هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 173.³

الإدارة الأصلية هي التي تتكفل بدفع الراتب وبعد انتهاء مدة الانتداب يعود الموظف تلقائياً إلى وظيفته الأصلية وفي سلكه الأصلي.

إن الإحالة على وضعية الانتداب تتطلب توافر جملة من الشروط القانونية هي:

- انتماء الموظف إلى سلكه الأصلي وإدارته الأصلية، فلا يمكن انتداب موظف موجود في حالة انتداب، يستفاد هذا الشرط من المادة 133 من الأمر رقم 03¹/06
- لابد من توفر صفة الموظف في العون المراد انتدابه، فلا يمكن انتداب المتربص طبقاً للمادة 88 من الأمر رقم 03_06.

-تناسب مستوى تأهيل الموظف مع المنصب المنتدب إليه.

- تناسب مهام الموظف في المنصب الأصلي مع مهام المنصب المنتدب إليه.

-توفر منصب شاغر في المؤسسة أو الإدارة أو الهيئة المنتدب إليها.

- احترام النسب المقررة في القانون الأساسي الخاص للإحالة على الانتداب الإرادي.

- صدور قرار فردي من السلطة المؤهلة بوضع الموظف في حالة انتداب، وهذا ما نصت

عليه المادة 136 من الأمر رقم 03/06.

ويجسد الانتداب بنوعيه طبقاً للمادة 136 بقرار فردي من السلطة التي تملك صلاحية

التعيين بعد تقديم الموظف للطلب، لمدة دنيا قدرها ستة (06) أشهر، ومدة قصوى قدرها 05

سنوات بالنسبة للانتداب الإرادي. أما الانتداب بقوة القانون فمدته طبقاً للفقرة الثانية من نفس

المادة تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها.

ووفقاً لمقتضيات المادة 137 من الأمر 03/06 يضع الموظف المنتدب إلى الأحكام

القانونية التي تحكم المنصب أو الوظيفة التي انتدب عليها من حيث الحقوق والواجبات والتأديب

وتقييم الأداء وسائر الشؤون الوظيفية، ويحتفظ الموظف المنتدب طبقاً للمادة 133 من الأمر

03/06 بحقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد في إدارته أو مؤسسته الأصلية.

المادة 136 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.¹

وتنتهي وضعية الإحالة على الانتداب بانتهاء المدة المقررة لها، إلا أنه يمكن إلغاؤها طبقا للمادة 133 قبل نهاية المدة من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين كلما وجد سبب قانوني، كما تنتهي وضعية الانتداب بالأسباب العامة التي تنتهي بها العلاقة الوظيفية كالوفاة والعزل والتسريح والاستقالة والتقاعد. وطبقا للمادة 138 من الأمر 03/06 عند انتهاء وضعية الانتداب يدمج الموظف في سلكه الأصلي بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد.

3_وضعية خارج الإطار

بناء على نص المادة 140 و141 من الأمر 03/06 فإن وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها موظف ينتمي إلى المجموعة (أ) بطلب منه، بعد استتفاذ حقوقه في الانتداب الإرادي في إطار أحكام نص المادة 135 أعلاه وفي وظيفة لا يحكمها الأمر 03/06.¹

يعني هي نوع نمّن التحويل المؤقت من الوظيفة العمومية إلى منصب آخر لا علاقة له بالوظيفة العامة، وهذه الوضعية تعتبر ترتيب جديد في القانون الجزائري (في القوانين القديمة لم تكن موجودة)². بمعنى ليس حق للجميع بل هي حر للموظفين الذين ينتمون إلى الفئات التالية وهم:

والتي نصت عليهم المادة 08 من نفس الأمر: ".....المجموعة (أ) وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب مستوى تأهيل مماثل". أما فئة (ب) و(ج) و(د) لا يمكن لهم الاستفادة من وضعية خارج الإطار.

وعليه استنادا لنصي المادتين 140 و141 من نفس الأمر لا بد أن تتوفر مجموعة من الشروط حتى يتمكن الموظف من الاستفادة من هذه الوضعية ومن بين هذه الشروط ما يلي:

-تقديم الموظف طلب إلى السلطة المختصة

- استتفاذ الموظف لحقه في الانتداب الإرادي في إطار المادة 135 من الأمر 03/06.

ونعني بذلك أن الموظف أن يكون قد أنهى جميع فترات الانتداب المسموح بها قانونا.

¹ المواد 135 و140 و141 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق
رشيد حبابي، دليل الموظف في الوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012، ص 2.69

- انتماء الموظف إلى المجموعة (أ) المنصوص عليها في المادة 08 من الأمر 03/06.
- يجب أن تكون الوظيفة محل وضعية خارج الإطار غير خاضعة لأحكام الأمر 03/06 كأن تكون في القطاع الاقتصادي العام.

- تقرير وضع الموظف في حالة خارج الإطار بقرار فردي من السلطة المختصة.
وأن يكون طلبه ضمن النسبة المسموح بها قانوناً. وغالباً ما تكون النسبة 5% فقط من عدد موظفي الإدارة المعنية.

تمنح هذه الوضعية لمدة لا تتجاوز 05 سنوات، بحيث يتم وضع الموظف في هذه الحالة بقرار إداري¹ فالموظف الذي تم وضعه في وضعية خارج الإطار لا يستفيد خلالها من الترقية في الدرجات (المادة 3/141)²، في حين أنه يتقاضى راتبه ويتم تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية (المادة 142). تنتهي هذه الوضعية بانتهاء المدة المقررة لها في قرار الإحالة عليها، وقد تنتهي بالأسباب العامة التي تنتهي بها العلاقة الوظيفية، ويعاد إدماج الموظف المستفيد من هذه الوضعية طبقاً للمادة 143 من الأمر رقم 03/06 بقوة القانون في رتبته الأصلية ولو كان زائداً على العدد.³

وكمثال لهذه الوضعية موظف يعمل كأستاذ في وزارة التربية الوطنية تقدم بطلب إلى الوزارة للعمل في منظمة اليونيسكو (هي منظمة دولية تعنى بالتربية والثقافة) ففي هذه الحالة الإدارة بناء على طلبه يوضع في وضعية خارج الإطار وهذا لمدة سنتين وبعد انتهاء المدة المحددة قانوناً يتم إدماجه إلى وظيفته الأصلية بشكل عادي.

4_وضعية الإحالة على الاستيداع

حسب نص المادة 145 من الأمر 03/06 حيث جاء في مضمونها⁴ تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل. وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف

المادة 136 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.¹

² المادة 141 الفقرة 3 من الأمر رقم 03_06، المرجع نفسه

المواد 142 و143 من الأمر رقم 03_06، المرجع نفسه.³

المادة 145 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.⁴

وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد. غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع¹.

ونعني بهذا أن الإحالة على الاستيداع توقيف مؤقت للعمل وكذا توقيف راتب الموظف وعدم احتساب الأقدمية في هذه الفترة وتجميد الترقية وعدم احتسابها في التقاعد، في حين أنه يبقى محتفظا بكل حقوقه السابقة التي كان يحوزها قبل إحالته.

وتعتبر الإحالة على الاستيداع عطلة طويلة بدون راتب لأسباب خاصة أو قانونية مع احتفاظ الموظف بالعودة إلى منصبه بعد انتهاء المدة.

والإحالة على الاستيداع تكون بطريقتين هما:

أ_ الإحالة على الاستيداع بقوة القانون: (اجبارية)

وتتمثل هذه الحالات وفقا للمادتين 146 و147 من الأمر 03/06 فيما يلي²:

-إذا تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد أبنائه المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير.

- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 05 سنوات.

- للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.

- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي كمهام عضو في المكتب السياسي للحزب.

- إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في وضعية إحالة على الاستيداع بقوة القانون.

يعني أن الموظف يحال على الاستيداع تلقائيا بسبب ظروف خاصة، في حالة ما إذا أصيب أحد أفراد أسرته بـ "الأصول أو الزوج أو الفروع بمرض أو إعاقة أو حادث خطير فعلى سبيل المثال: أصيب أحد والديه بمرض استوجب رعاية دائمة هنا الموظف يمكنه التوقف عن

نصت المادة 112 من المرسوم 85_59 المؤرخ في 23 مارس 1985 من أن الأحكام الواردة في هذا الأمر والنصوص التطبيقية له تبقى سارية المفعول بالنسبة للاستيداع¹.

المواد 146 و147 من الأمر رقم 03_06، المرجع نفسه².

العمل وهذا للاعتناء به أو للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل عمره اقل من خمس سنوات يمكن للأُم الموظفة أن تطلب توقيف مؤقت عن العمل حتى تهتم بطفلها الصغير أو للسماح للموظف بالالتحاق بزوجته أو زوجه إذا اضطر بتغيير مكان اقامته بسبب العمل وعلى سبيل المثال إذا نقل الزوج إلى ولاية أخرى أو إلى الخارج هنا يمكن للموظف أن يأخذ الاستيداع ليلتحق به أو تمكين الموظف من ممارسة مهام داخل حزبه السياسي أو أصبح عضوا مسيرا كأن يكون مسؤولا إداريا أو قياديا في حزب سياسي معتمد يمكنه التوقف مؤقتا عن عمله في الوظيفة العامة.

طبقا للمادة 149 من الأمر 03/06¹، تمنح الإحالة على الاستيداع بقوة القانون لمدة دنيا قدرها ستة أشهر قابلة للتجديد في حدود 05 سنوات طوال الحياة المهنية للموظف، أما الإحالة على الاستيداع الإرادي فمدته 06 أشهر كحد أدنى قابلة للتجديد في حدود سنتين خلال الحياة المهنية للموظف².

ب_ الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف (اختياري)

تتمثل حالات الإحالة على الاستيداع بناء على طلب الموظف في³: الإحالة على وضعية الاستيداع للقيام بدراسات أو أعمال بحث، والإحالة على وضعية الاستيداع لأغراض شخصية. (المادة 148)، ويشترط للإحالة على وضعية الاستيداع بناء على طلب الموظف ما يلي: - وجود السبب القانوني المنصوص عليه في المادة 148، -أقدمية سنتين من الخدمة الفعلية، - موافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء. -احترام النسبة المسموح بها للإحالة على الاستيداع المقررة في القانون الأساسي الخاص الذي يحكم سلك الانتماء. - صدور قرار من السلطة المختصة بإحالة الموظف المعني على وضعية الاستيداع.

يعني إحالة اختيارية يطلبها الموظف العام لأسباب شخصية مثل: القيام بدراسات أو بحوث علمية أو لأغراض خاصة لا تتعلق مباشرة بالعمل. كما يجب أن يكون الموظف قد أمضى سنتين من الخدمة الفعلية قبل أن يطلب الإحالة على الاستيداع وتكون مدة الإحالة إذا

المادة 149، من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.¹

هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 178.²

المادة 148 من الأمر رقم 03_06، المرجع نفسه.³

طلبها الموظف من ستة أشهر إلى سنتين كحد أقصى يمكن الاستفادة منها مرة واحدة خلال مساره المهني وتتم الإحالة بقرار فردي من السلطة المختصة كما يمنع للموظف خلال فترة الاستيداع ممارسة أي نشاط مربح مهما كان الأمر ومهما كان وضعه. ففي هذه الحالة يعتبر ممنوع وللإدارة حق المراقبة للتأكد من أن الموظف يحترم الأسباب التي أحيل من أجلها على الاستيداع.

وللتحقق من تطبيق واجب الامتناع عن ممارسة نشاط آخر وكذا تطابق الإحالة على الاستيداع مع أسبابها تملك الإدارة حق إجراء تحقيق إداري (المادة 150-151 من الأمر 03/06)¹. وتنتهي هذه الوضعية بصفة طبيعية بانتهاء المدة المقررة لها في القرار الإداري الصادر من قبل السلطة المؤهلة، كما يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين أن تنهي وضعية الإحالة على الاستيداع قبل المدة المقررة له إذا توافر السبب القانوني لذلك، كما قد تنتهي أيضا بأحد أسباب نهاية العلاقة الوظيفية. ويعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد بعد انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع. (المادة 152 من الأمر 03/06) ويمكن القول بأن الإحالة على الاستيداع تعني توقف مؤقت عن العمل وبدون راتب وتكون لأسباب عائلية أو صحية أو شخصية والموظف يحتفظ بحقه بالرجوع إلى عمله بعد انتهاء مدة الاستيداع ولا تحتسب مدة الاستيداع في الترقية أو التقاعد ولا يجوز خلال هذه المدة ممارسة أي نشاط مربح مهما كان نوعه.

5_وضعية الخدمة الوطنية

حسب نص المادة 154 من الأمر 03/06 يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية، يحتفظ الموظف خلالها بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد، ولا يمكنه طلب الاستفادة من أي راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية. والأصل أنه لا يمكن لأي إدارة أو مؤسسة عمومية توظيف أي شخص لم يؤد هذا الواجب أو لم يكن معفيا منه، لذلك يعني بهذه الوضعية الموظف

المواد 150 و 151 و 152، من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.¹

الذي تم استدعائه في إطار التحسين الأدائي في الخدمة العسكرية وذلك بعد قضاء خدمته الأولى، أو الموظفين الذين يتابعون دراساتهم العليا¹.

وهي الحالة التي يكون فيها الموظف مستدعي لأداء واجب الخدمة الوطني أي الخدمة العسكرية الإلزامية وخلال هذه المدة يتوقف مؤقتاً عن أداء عمله الإداري. كما يحتفظ بحقوقه في الترقية والتقاعد، وهي وضعية قانونية نصت عليها مجموعة من النصوص التشريعية والتنظيمية، بداية من الأمر رقم 68_82 المؤرخ في 18 محرم عام 1388 الموافق لـ 16 أبريل 1968، والمتضمن سن الخدمة الوطنية، المعدل والمتمم، مروراً بالأمر رقم 74_103، مؤرخ في 1 ذي القعدة 1394، الموافق لـ 15 نوفمبر 1974، يتضمن قانون الخدمة الوطنية، ج،ر، الصادرة بتاريخ: 10 ديسمبر 1974.² يعني خلال هذه الفترة تحتسب ضمن الأقدمية في الوظيفة وبالتالي لا تتوقف ترقيته أو حساب تقاعده كما أنه لا يتقاضى راتبه من الإدارة الأصلية وإنما يتقاضاه من المؤسسة العسكرية وعند نهاية خدمته العسكرية يعاد إدماجه إلى مرتبه الأصلي وبقوة القانون³ ولو كان زائداً عن العدد وهو ما أكدته نص المادة 155 من الأمر رقم 06_03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية⁴.

تنتهي هذه الوضعية بشكل طبيعي بانقضاء مدة الخدمة الوطنية⁵، كما قد تنتهي قبل ذلك كأن يحصل الموظف الملتحق بالمؤسسة العسكرية على إعفاء من الخدمة لسبب من الأسباب، وتنتهي أيضاً بأحد الأسباب العامة لانتهاء العلاقة الوظيفية.

ثانياً: حركات نقل الموظفين

يعرف النقل على أنه انتقال الموظف من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي عين فيها إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى بشكل نهائي بناء على طلبه أو عند اقتضاء ضرورة المصلحة

المادة 154 من الأمر رقم 06_03، مرجع سابق.¹

الأمر رقم 74_103، مؤرخ في 1 ذي القعدة 1394، الموافق لـ 15 نوفمبر 1974، يتضمن قانون الخدمة الوطنية، ج،ر، الصادرة بتاريخ: 10 ديسمبر 1974.²

سعيد لعمرى، حرية الموظف العمومي في التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة بسكرة، 2013، ص 48.³

المادة 155 من الأمر رقم 06_03، المرجع نفسه.⁴

تحدد المدة القانونية للخدمة الوطنية بثمانية عشرة (18) شهراً متتابعاً ومستمر، كما تم تخفيض هذه المدة مرة ثانية لتصبح سنة (1) واحدة فقط وهذا بموجب القانون رقم 14_06 المتعلق بالخدمة الوطنية، مؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق لـ 09 غشت سنة 2014، يتعلق بالخدمة الوطنية، ج،ر، العدد 48، الصادرة بتاريخ 10 غشت 2014، حيث نصت المادة 05 منه على أنه: "تحدد المدة القانونية للخدمة الوطنية بإثنى عشر (12) شهراً.⁵

أو عند ارتكابه لخطأ مهني من الدرجة الثالثة. ونقل الموظف نوعان: نقل اختياري بناء على طلب الموظف، ونقل إجباري لضرورة المصلحة أو كعقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة.

أ_ حركة النقل بناء على طلب الموظف (الاختياري):

وهو تحويل الموظف بموجب قرار صادر عن السلطة المختصة من مؤسسة أو إدارة عمومية إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى بشكل نهائي بناء على طلبه مع مراعاة عدة اعتبارات نص عليها القانون. (المادة 157، و2/156 من الأمر 03/06)¹.

ب_ النقل بقوة القانون (الإجباري):

بالرجوع إلى نص المادة 158 والمادة 163 من الأمر 03/06 يمكن تعريف النقل الإجباري بأنه تحويل الموظف بموجب قرار صادر عن السلطة المختصة من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى دون رضاه بشكل نهائي لضرورة المصلحة أو كعقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة بعد الأخذ بالرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء².

والجدير بالذكر أن النقل يكون فردياً، كما يمكن أن يكون في شكل حركة منظمة تستهدف ضبط التعداد وإعادة التوازن في المورد البشري في المؤسسة أو الإدارة، ويراعى عند القيام بالحركة مراعاة رغبات الموظفين ووضعيتهم العائلية وأقدميتهم وكفاءتهم المهنية³. يمكن تقديم مثال على ذلك حركة النقل في قطاع الأمن الوطني وقطاع التربية والتعليم)

ويترتب على نقل الموظف جملة من النتائج القانونية تتمثل في: - فك الرابطة الوظيفية بين الموظف المنقول والمؤسسة أو الإدارة الأصلية، وقيام رابطة وظيفية مع المؤسسة أو الإدارة المستقبلية. -مباشرة المهام في المؤسسة أو الإدارة الجديدة من تاريخ التنصيب. - حصول الموظف المنقول إجبارياً على بعض الحقوق، فطبقاً للمادة 159 من الأمر 03/06 من استرداد

المادة 156 الفقرة 2 والمادة 157 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق¹.

المواد 158 و163 من الأمر رقم 03_06، مرجع نفسه².

المادة 156 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق³.

نفقات التنقل إلى مقر الإدارة المستقبلية ونفقات التنصيب ونفقات تغيير الإقامة إذا كان مكان الإقامة بعيداً عن مقر العمل¹.

إذن من خلال ما سبق يمكن القول بأن للإدارة لها أن تقوم بتغيير عمل الموظف فتنقله من إدارة إلى إدارة أخرى أو من مصلحة إلى مصلحة أخرى داخل نفس الإدارة كما يمكن أن يكون النقل بناء على طلب الموظف نفسه إذا أراد الانتقال من مكان إلى آخر ولن تتضرر المصلحة العامة بذلك. كما يمكن أن تكون بقوة القانون (نقل اجباري) إذا كانت هناك ضرورة تفرض على الإدارة نقله فعلى سبيل المثال نقص الموظفين في مكان آخر ففي هذه الحالة يجب استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء قبل اتخاذ هذا القرار. إذا نقل الموظف اجبارياً فالقانون يمنحه الحق في استرجاع نفقات السفر أو تغيير الإقامة.

المادة 159 من الأمر رقم 03_06، المرجع نفسه¹.

المحور الرابع:

النظام التأديبي للموظف العام

المحور الرابع: النظام التأديبي للموظف العام

أولاً: مفهوم الخطأ المهني وأنواعه

ككل مؤسسة فيها نظام تأديبي خاص بها، والموظف العمومي خلال مساره المهني قد يرتكب أخطاء مهنية، وهذه الأخطاء أو الواجبات المهنية التي يخل بها أو التي لم يحترمها أو عدم القيام بها أو المساس بنظام المؤسسة وهذه الأمور كلها تؤدي به إلى عقوبته. ولكن يشترط التناسب بين الخطأ والعقوبة¹.

ومن خلال ما سبق يمكن التطرق إلى تبيان الخطأ المهني ثم بيان الأسس التي يعتمد عليها الخطأ ثم التطرق إلى أنواعه وفقاً لما يلي:

1_ مفهوم الخطأ المهني

بالرجوع إلى نص المادة 160 من الأمر 03/06 ما يلي: "يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيًا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية"².

من خلال نص المادة السالفة الذكر والتي توضح ضوابط الخطأ المهني في: -التخلي عن الواجبات المهنية، -والمساس بالانضباط. إلا أنها وسعت من مفهوم الخطأ المهني من خلال عبارة ((وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه)) فعلى عكس القانون الجنائي الذي يتبنى مبدأ شرعية الجريمة، لم يتبن قانون الوظيفة العمومية هذا المبدأ، حيث لم يحدد بدقة مفهوم الخطأ التأديبي، وأعطى للإدارة السلطة التقديرية في تكييف الفعل الذي يقوم به الموظف هل يعتبر خطأ مهني أم غير ذلك.

ومن التعريفات الفقهية تعريف الدكتور جودت الملط على أنه: "الاخلال بواجبات الوظيفة إيجاباً أو سلباً، ويقصد بواجبات الوظيفة الواجبات المنصوص عليها في التشريعات المختلفة

¹ George J. Gordon, *Public Personnel Administration*, Boston, Wadsworth Publishing, 2011, p. 120.

المادة 160 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.²

إدارية وغير إدارية، والواجبات التي يقتضيها حسن انتظام وإطراد العمل في المرافق العامة ولم ينص عليها¹.

2_أسس الخطأ المهني

يرتكز الخطأ المهني على ثلاثة أركان أساسية وهي²:

أ-حالة ارتكابه للخطأ المهني: ففي هذه الحالة يجب أن يحمل مرتكب الخطأ صفة الموظف (المادة 161)

ب-صدور الفعل سواء كان إيجابيا أو سلبيا ممنوع من قبل الموظف: ويمثل الركن المادي (المادة 161)

ج-صدور الفعل سواء كان إيجابيا أو سلبيا عن عدم الاحتياط أو إهمال أو إرادة آثمة: ويمثل الركن المعنوي (المادة 179 و 181 من الأمر 03/06)

3_أقسام الخطأ المهني

برجعنا إلى نص المادة 177 من الأمر 03/06 نجد أقسام الأخطاء المهنية في 4 درجات، وبرجعنا كذلك إلى نص المواد 178، 179، 180، 181 نجد أنها قد حددت الأخطاء المهنية، إلا أن هذا التحديد لم يرد على سبيل الحصر، ونعني بذلك من خلال استعمال عبارة "تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة..."³.

_ الخطأ من الدرجة الأولى

برجعنا إلى نص المادة 178 من الأمر 03/06 تعتبر أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالانضباط العام يمس بالسير الحسن للمصالح كالتأخر عن الالتحاق بمكان العمل. ففي هذه الحالة تتعلق بكل إخلال بالنظام العام داخل المؤسسة المستخدمة، إذا الموظف قام بالتشويش ومس بالسير الحسن كمثال لذلك عدم التحاقه بالمؤسسة في الوقت المناسب.

أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، ط3، 1986، ص 15.

المواد 161 و 179 و 181 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق²

المواد 177 و 178 و 179 و 180 و 181 من الأمر رقم 03_06، المرجع نفسه³.

_ الخطأ من الدرجة الثانية:

تعتبر أخطاء من الدرجة الثانية طبقاً للمادة 179 من الأمر 03/06: -المساس سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة. -الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و181.¹

_ أخطاء من الدرجة الثالثة:

بالرجوع إلى نص المادة 180 من الأمر 03/06 تعتبر أخطاء من الدرجة الثالثة: -التحويل غير القانوني للوثائق الإدارية. -إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجب الموظف تقديمها خلال تأدية مهامه. - رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول. -إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية. - استعمال تجهيزات أو ممتلكات الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.²

_ أخطاء الدرجة الرابعة

وتتمثل هذه الأخطاء طبقاً للمادة 181 على وجه الخصوص في: -الاستفادة من الامتيازات مقابل أداء الخدمة. - ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل. - التسبب عمداً في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة. - إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة. - تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو الترقية. -الجمع بين الوظيفة والنشاط المربح.³

ثانياً: معايير المتابعة التأديبية

1_السلطة المختصة بصلاحيات التأديب

جاء في مضمون نص المادة 1/165 من الأمر 03/06 "تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني".

المادة 179 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.¹

² المادة 180 من الأمر رقم 03_06، المرجع نفسه.

³ المادة 181 من الأمر رقم 03_06، المرجع نفسه.

يلاحظ أن هذه المادة قد أخذت بالنظام الرئاسي في التأديب في أخطاء الدرجتين الأولى والثانية.¹

وفي حالة ارتكابه لأخطاء من الدرجتين الثالثة والرابعة التي تقتضي توقيع عقوبة تأديبية من الدرجة ذاتها، فإن السلطة التي لها صلاحية التأديب السلطة التي لها صلاحية التعيين مشاركة مع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، بحيث السلطة التي لها صلاحية التعيين تباشر المتابعة التأديبية، واللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تحاكم الموظف وتفرض رأيها في المتابعة التأديبية. وهذا ما قضت عليه الفقرة الثانية من نص المادة 165 من الأمر 03/06. والملاحظ في هذه المادة أنها قد أخذت بالنظام الشبه القضائي في التأديب في العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة، وذلك بالمشاركة مع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في اتخاذ القرار التأديبي إلى جانب السلطة التي لها صلاحية التعيين من خلال محاكمة الموظف وإبداء الرأي الملزم في المتابعة التأديبية.

*ضمانات الموظف العام:

أ_ الضمانات التأديبية:

بالرجوع إلى نص المادة 165 والمادة 172 من الأمر 03/06 يتمتع الموظف المتابع تأديبياً على أساس أخطاء الدرجتين الأولى والثانية بعدة ضمانات تتلخص فيما يلي:

-تقديم الموظف توضيحات كتابية على اتهامه بارتكابه خطأ مهني.

-تسبيب القرار التأديبي المتخذ.

-تبليغ القرار التأديبي في ظرف 08 أيام من تاريخ إصداره

أما الضمانات التأديبية للموظف المتابع على أساس أخطاء الدرجتين الثالثة والرابعة ويمكن إيرادها وفقاً لما يلي²:

-تبليغ الموظف بالخطأ المنسوب إليه.

¹ المادة 165 الفقرة الأولى من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق
(المواد 165، 167، 168، 169، 171، 172، 175، من الأمر 03/06)

-حق الموظف من الاطلاع على ملفه التأديبي في أجل 15 يوما ابتداء من تحريك المتابعة التأديبية.

-الاستشارة الملزمة للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في المتابعة التأديبية وفرض الأخذ برأيها.

-استدعاء الموظف العام للمثول أمام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي.

-حق الدفاع مكفول للموظف العام من خلال تمكينه بتقديم ملاحظات شفوية أو كتابية والمثول عند النظر في قضيته للدفاع عن نفسه مع ضمان حقه في إحضار شهود والحق بالاستعانة بمحام أو الموظف.

-كما له الحق بإجراء تحقيق إداري في الخطأ المنسوب له.

- تعليل القرار الإداري المتخذ.

-تبليغ القرار الإداري في أجل 08 أيام من تاريخ إصداره.

-كما له الحق في الطعن في القرار التأديبي أمام لجنة الطعن المختصة في أجل 30 يوم من تاريخ تبليغ الموظف بالقرار المذكور.

_بالإضافة إلى حق اللجوء إلى القضاء لطلب إلغاء القرار التأديبي الصادر ضده.

ثالثا: توقيع العقوبة التأديبي

1_ مفهوم العقوبة التأديبية

أ_ تعريف العقوبة التأديبية: لم يعرف الأمر 03/06 ولا مختلف النصوص القانونية التي تحكم الوظيفة العمومية العقوبة التأديبية، غير أنه كرس المبادئ والأحكام الأساسية في مجال العقاب التأديبي، ومن خلال تلك المبادئ والأحكام يمكن تعريف العقوبة التأديبية على أنها جزاء فردي محدد قانونا تتخذه السلطة التأديبية المختصة ضد الموظف الذي ارتكب خطأ مهنيا، يمس هذا الجزاء بالكيان المعنوي للموظف المخطئ أو بمركزه الوظيفي بهدف الحفاظ على السير الحسن للمرفق العام وعلى المصلحة العامة.

2_ أقسام العقوبات التأديبية

بالرجوع إلى نص المادة 163 من الأمر رقم 03_06 نجد أقسام العقوبات التأديبية في أربع درجات على أساس درجة جسامة الخطأ المهني المرتكب، كما خول في المادة 164 منه القوانين الأساسية الخاصة صلاحية وضع عقوبات أخرى تتدرج في إحدى الدرجات الأربع. ويمكن تلخيص العقوبات حسب تصنيف المادة 163¹ فيما يلي:

أ- عقوبات من الدرجة الأولى

- التنبيه: بلغت انتباه الموظف إلى ضرورة الالتزام بواجباته القانونية على أكمل وجه.
- الإنذار الكتابي: تحذير الموظف كتابيا بسبب ارتكابه لأخطاء مهنية من الدرجة الأولى.
- التوبيخ: تحذير شديد اللهجة يوجه للموظف المرتكب للخطأ المهني.

ب- عقوبات من الدرجة الثانية

- التوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام، وينتج عن ذلك خصم من الراتب عن أيام التوقيف.

- الشطب من قائمة التأهيل، ويقصد بذلك الشطب من جدول الترقية في الدرجة.

ج- عقوبات من الدرجة الثالثة

- التوقيف عن العمل من أربعة أيام إلى ثمانية أيام.

- التنزيل من درجة إلى درجتين.

- النقل الإجباري.

د- عقوبات من الدرجة الرابعة

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة، أي إلى الرتبة الأقل من الرتبة التي يوجد فيها الموظف عند ارتكابه للخطأ المهني، أما إذا استحال تنفيذ هذه العقوبة بسبب وجود رتبة وحيدة في السلك الذي ينتمي إليه فإن السلطة المختصة بالتأديب تسلط عليه عقوبة التسريح.
- التسريح.

المادة 163 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.¹

ويمكن القول بأن الموظف إذا ارتكب خطأ مهنيا مصنفا في إحدى الدرجات المذكورة سابقا لأبد أن تسلط عليه عقوبة من الدرجة نفسها، أما إذا كان الخطأ المرتكب غير منصوص عليه، فإن السلطة التأديبية المختصة تملك صلاحية تكييفه. وفي كل الأحوال سواء كان الخطأ المهني المرتكب منصوص عليه أو غير منصوص عليه لأبد عند تقدير العقوبة التأديبية مراعاة تناسب العقوبة مع جسامة الخطأ المرتكب، والأسباب التي ارتكب فيها، والآثار المترتبة على سيرورة المصلحة والضرر اللاحق بالمصلحة وبالجمهور المتعامل مع المرفق العام.

المحور الخامس:

إصلاح الأنظمة المسيرة

للموظف العام في التشريع

الجزائري

المحور الخامس: إصلاح الأنظمة المسيرة للموظف العام في التشريع الجزائري

يُقصد بـ إصلاح الأنظمة المسيرة للموظف العام في التشريع الجزائري مجموعة التعديلات والإجراءات القانونية والتنظيمية التي مست تسيير المسار المهني للموظف العمومي بهدف تحسين فعالية الإدارة، وتحديث قواعد التوظيف، وتعزيز مبادئ الشفافية والجدارة. وقد جاء هذا الإصلاح في إطار تحديث منظومة القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، خاصة بعد صدوره بموجب الأمر 06-03، وما تبعه من مراسيم تنظيمية تطبيقية¹.

وقد ركّز هذا الإصلاح على تحسين نظام التوظيف من خلال تنويع طرق الالتحاق بالوظيفة العمومية (المسابقة على أساس الاختبار، الشهادة، الفحص المهني، والتوظيف المباشر في حالات استثنائية)، بما يسمح باختيار الكفاءات وفق معايير موضوعية، ويحد من التعيين غير المبني على الاستحقاق.

كما شمل الإصلاح إعادة تنظيم المسار المهني للموظف، من خلال ضبط قواعد الترقية، والتقييم الدوري، والتكوين المستمر، بهدف ربط التطور المهني بالكفاءة والأداء بدل الأقدمية فقط، مما يعزز مبدأ الجدارة داخل الإدارة العمومية.

ومن أهم جوانب الإصلاح أيضًا تعزيز الرقابة والشفافية في التسيير الإداري، عبر إخضاع عمليات التوظيف والترقية لرقابة مصالح الوظيفة العمومية، واعتماد إجراءات قانونية واضحة في دراسة الملفات، إعلان النتائج، ومعالجة الطعون، بما يضمن الحد من التجاوزات الإدارية.

كما تضمن الإصلاح تحسين الوضعية القانونية للموظف من خلال توضيح حقوقه وواجباته، وترسيخ قواعد الانضباط الوظيفي، وضمان الاستقرار المهني عبر أنظمة الترسيم والتأديب وفق إجراءات قانونية محددة.

المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.¹

ومنه يمكن القول، بأن إصلاح الأنظمة المسيرة للموظف العام في الجزائر يهدف أساسًا إلى بناء إدارة عمومية حديثة تقوم على الكفاءة، الشفافية، والفعالية، وتستجيب لمتطلبات الخدمة العمومية والتنمية الإدارية.

أولاً: إصلاح نظام الأجور والترقية من خلال النصوص القانونية

يُعدّ إصلاح نظام الأجور والترقية في الوظيفة العمومية الجزائرية أحد أهم محاور تحديث الإدارة، وقد تمّ تجسيده من خلال أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (الأمر 03-06)، إضافة إلى المراسيم التنظيمية المتعلقة بالأنظمة التعويضية وشبكة الأجور¹.

من جهة نظام الأجور، اعتمد الإصلاح على توحيد الشبكة الاستدلالية للأجور وربط الراتب ب الرقم الاستدلالي والدرجة الوظيفية² بدل التقدير العشوائي، حيث يتكون أجر الموظف من الأجر القاعدي المبني على الرتبة والدرجة، إضافة إلى مختلف العلاوات والمنح. كما تم إدراج نظام تعويضات جديد يهدف إلى تحسين القدرة الشرائية وتحفيز الأداء، مثل تعويض الخبرة والتأهيل والمنح الخاصة بطبيعة المنصب، وذلك عبر نصوص تنظيمية صادرة عن السلطة التنفيذية.

أما فيما يخص نظام الترقية، فقد جاء الإصلاح ليكرّس مبدأ الجدارة والاستحقاق إلى جانب الأقدمية، حيث تتم الترقية في الدرجة أو الرتبة وفق معايير محددة مثل: المدة الزمنية في السلك، التقييم المهني، التكوين المستمر، وكفاءة الموظف. كما تم اعتماد لجان إدارية متساوية الأعضاء لضمان الشفافية في عمليات الترقية والحد من التقدير الفردي.

كما يستفيد الموظف العام من الترقية بالدرجة والتي تتراوح من الدرجة (0) إلى الدرجة (12) حسب الأقدمية في الوظيفة، حيث جاء في نص المادة 12 من نفس المرسوم ما يلي: "يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتبرة الاقدمية المطلوبة في

¹ Evan M. Berman, *Human Resource Management in Public Service*, Sage Publications, 2019, p. 88.

² المرسوم الرئاسي رقم 304/07، مرجع سابق.

المدد الدنيا والمتوسطة والقصوى، تكون تباعا حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن (10) موظفين¹

وقد عززت هذه الإصلاحات أيضًا ربط الترقية بالأداء المهني بدل الاعتماد الكلي على الأقدمية، من خلال نظام التقييم السنوي الذي يحدد أهلية الموظف للترقية أو التكوين أو إعادة التوجيه المهني. كما تم إقرار مسارات مهنية واضحة تسمح بالانتقال التدريجي بين الدرجات والرتب وفق شروط قانونية مضبوطة.

وفي سنة 2023 تم إعادة النظر في نظام الأجور والمرتبات التي اعتمدت سنة 2007، من خلال استصدار مرسوم رئاسي رقم 23_54 مؤرخ في 23 جمادى الثانية عام 1444 الموافق لـ 2023/01/16، يعدل المرسوم الرئاسي رقم 304/07 السالف الذكر، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، حيث تم زيادة النقاط الاستدلالية في الرتب والدرجات قصد تحسين رواتب الموظفين، بهدف تحسين القدرة الشرائية للموظفين التي شهدت تدهورا رهيبا، بحيث تقرر من خلال هذا التعديل زيادة في ارقام الشبكة الاستدلالية للموظفين على مرحلتين، ففي المرحلة الأولى كانت من بداية جانفي سنة 2023، والمرحلة الثانية من بداية جانفي 2024، مثلما قضت بذلك نص المادة الأولى والثانية من المرسوم الرئاسي رقم 54/23 المؤرخ في 16 جانفي 2023، المعدل للمرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

ومن جانبنا نقول بأن إصلاح نظام الأجور والترقية في الجزائر يهدف إلى تحقيق توازن بين العدالة الاجتماعية، تحفيز الموظف، وضمان فعالية المرفق العام، من خلال منظومة قانونية حديثة تقوم على الشفافية وربط الأجر والترقية بالكفاءة والأداء.

المرسوم الرئاسي رقم 304/07، المرجع نفسه، ص 12.¹

ثانياً: إصلاح نظام الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية

يُعدّ إصلاح نظام الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية في الجزائر من المحاور الأساسية لسياسات الدولة الرامية إلى تحقيق العدالة الاجتماعية وتحسين مستوى معيشة المواطنين، وذلك في إطار التحديث الشامل للمنظومة القانونية والاجتماعية، بالتكامل مع أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹.

وقد شمل هذا الإصلاح تطوير منظومة الضمان الاجتماعي من خلال توسيع نطاق التغطية ليشمل فئات أوسع من المجتمع، بما في ذلك العمال غير الأجراء وبعض الفئات الهشة، مع تحسين نوعية الخدمات المقدمة في مجالات التأمين عن المرض، الأمومة، حوادث العمل، والتقاعد. كما تم العمل على عصرنه تسيير هيئات الضمان الاجتماعي عبر إدخال الرقمنة وتبسيط الإجراءات الإدارية، مما ساهم في تسهيل استفادة المواطنين من حقوقهم الاجتماعية.

ومن جهة أخرى، ركّزت الإصلاحات على تحسين نظام التقاعد من خلال مراجعة شروط الاستفادة وضبط التوازنات المالية للصناديق، بما يضمن استدامة النظام على المدى الطويل، في ظل التحديات الاقتصادية والديموغرافية. كما تم تعزيز آليات التضامن الوطني عبر دعم الفئات ذات الدخل المحدود.

أما في مجال الحماية الاجتماعية، فقد سعت الدولة إلى توسيع برامج الدعم الاجتماعي مثل الإعانات المباشرة، دعم السكن، والتكفل بالفئات الهشة (ذوي الاحتياجات الخاصة، الأراذل، العاطلين عن العمل)، مما يعكس توجّهاً نحو بناء شبكة أمان اجتماعي متكاملة. كما شمل الإصلاح تعزيز الإطار القانوني والتنظيمي لضمان حقوق المؤمن لهم، وتحسين الحوكمة داخل هيئات الضمان الاجتماعي، بما يكرّس مبادئ الشفافية والنجاعة في التسيير.

السعيد جليل، سليمان شلباك، نظام الحماية الاجتماعية ودوره في ضمان استقرار الأسرة الجزائرية -الوكالة الوطنية للتنمية الاجتماعية (لاداس) نموذجاً_ مجلة صوت القانون، المجلد 9، مركز البحث في العلوم الإسلامية والحضارة، 2023/4/26، ص 37.¹

وبذلك، فإن إصلاح نظام الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية في الجزائر يهدف إلى تحقيق توازن بين البعد الاجتماعي والاقتصادي، من خلال ضمان الحماية للفئات المحتاجة، وتحسين الخدمات، وضمان استدامة النظام في ظل التحولات الراهنة.

1_ مفهوم الضمان الاجتماعي:

يُعرّف الضمان الاجتماعي بأنه نظام قانوني ومؤسسي يهدف إلى حماية الأفراد من المخاطر الاجتماعية والاقتصادية التي قد يتعرضون لها خلال حياتهم، مثل المرض، العجز، الشيخوخة، حوادث العمل، البطالة، أو الوفاة، وذلك من خلال تقديم تعويضات مالية أو خدمات اجتماعية تضمن لهم حدًا أدنى من العيش الكريم¹.

ويقوم هذا النظام على مبدأ التضامن الاجتماعي، حيث تُمول خدماته عادةً من اشتراكات العمال وأصحاب العمل، إضافة إلى مساهمة الدولة، بهدف توزيع الأعباء وتحقيق العدالة بين أفراد المجتمع. كما يُعدّ الضمان الاجتماعي أداة أساسية لتحقيق الأمن الاجتماعي والاستقرار الاقتصادي، لأنه يخفف من آثار المخاطر التي قد تؤثر على دخل الأفراد واستقرارهم.

وفي السياق الجزائري، يُنظّم الضمان الاجتماعي ضمن منظومة قانونية تشمل عدة هيئات وصناديق متخصصة، ويهدف إلى ضمان التغطية الاجتماعية للعمال وأسرهم، مع توفير خدمات مثل التأمين الصحي، التعويضات العائلية، ومنح التقاعد.

وبذلك، فإن الضمان الاجتماعي لا يُعتبر مجرد نظام تعويضي، بل هو آلية حماية اجتماعية شاملة تساهم في تحسين مستوى المعيشة وتعزيز التماسك الاجتماعي داخل الدولة.

2_ إصلاحات نظام الضمان الاجتماعي في الجزائر:

شهدت مصالح الضمان الاجتماعي في الجزائر منذ مطلع القرن الود والعشرين قفزة نوعية من الإصلاحات تجسدت في ثلاث أنواع جوهرية يمكن إيرادها بالتفصيل²:

عوسات تاكليت، الإصلاحات الكبير لقطاع الضمان الاجتماعي الجزائري، مجلة التنويع الاقتصادي، المجلد 4، العدد 2، جامعة عين تموشنت، الجزائر، 2023، ص 50.¹

بربار نورالدين وسلوس مبارك، العوامل والمتغيرات في التوازن المالي لمؤسسات الضمان الاجتماعي بالجزائر، جامعة يحي فارس، الجزائر، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، وعلوم التسيير، مداخلة ضمن فعاليات اليوم الدراسي حول إشكالية الحفاظ على التوازنات المالية لقطاع الضمان الاجتماعي في الجزائر، 2013/11/28.²

أ_ رفع مستوى أداء مصالح الضمان الاجتماعي

لقد عرفت السلطات المركزية في الجزائر مجموعة من الإجراءات العملية سنة 2004 قصد تطوير قطاع مصالح الضمان الاجتماعي وتحسين نوعية الخدمات التي بها لفائدة المؤمنين اجتماعيا، من خلال:

- _عصرنة وزيادة عدد هياكل الضمان الاجتماعي الجوارية.
- _التعاقد مع القطاع الصحي (الصيدلية، المستشفيات، الطبيب في جميع الاختصاصات)
- _اعتماد نظام الدفع الالكتروني.
- _ترشيد النفقات المتعلقة بالعلاج نحو الخارج.
- _اقامة دورات تكوينية للموظفين بهدف تحسين المستوى.
- _اصلاح هيئات الرقابة.
- _اصلاح منظومة التحصيل من خلال استحداث مصلحة مديريةية التحصيل للضمان الاجتماعي.

ب_ تطوير تسيير إدارة الضمان الاجتماعي

بادرت السلطات العمومية في الجزائر بعصرنة إدارة منظومة الضمان الاجتماعي، وكذا التحسين المستمر في الرفع من نوعية وطبيعة الخدمات المقدمة، عمدت إلى وضع البرامج التالية في الواقع العملي¹:

- _ادخال البطاقة الالكترونية للضمان الاجتماعي "بطاقة الشفاء".
- _استحداث المركز الوطني للبطاقة الالكترونية للمؤمن لهم اجتماعيا.
- _استحداث المدرسة العليا للضمان الاجتماعي، والتي أنشئت نتيجة شراكة بين الجزائر والمنظمة الدولية للعمل بتاريخ: 2012/04/01، قصد تطوير المعارف والكفاءات الخاصة بالمنظومة الوطنية للحماية الاجتماعية.
- _استعمال الاعلام الآلي وتعميمه في مختلف مصالح الضمان الاجتماعي.

فنني ياسين، بكدي فاطمة، عرض تجربة الرقمنة الإدارية لنظام الضمان الاجتماعي في الجزائر، مجلة شعاع للدراسات الاقتصادية، المجلد 07، العدد 01، جامعة خميس مليانة، الجزائر، 2023، ص 111.

__تأهيل الموارد البشرية.

__إعادة هيكلة المنشآت الموجودة.

ج. **ضرورة تحقيق التوازن المالي واستدامة النظام:**

يرتبط تطوير تسيير إدارة الضمان الاجتماعي بضرورة تحقيق التوازن المالي واستدامة النظام، عبر تحسين تحصيل الاشتراكات، وتوسيع قاعدة المساهمين، ومكافحة الغش والتصرّح الكاذب؛ إذ يعتبر من أهم الإصلاحات المتبعة، حيث بادرت السلطات العمومية في الجزائر إلى تبني مجموعة من الآليات قصد تحقيق ذلك¹:

__إصلاح آليات تحصيل وتمويل اشتراكات الضمان الاجتماعي.

__ترشيد وضبط الانفاق في مجال الأدوية.

__فرض قيود خاصة للاستفادة في إطار نظام الشفاء، وإعادة النظر في العلاقة التمويلية التي تربط مصالح الضمان الاجتماعي بالقطاع الصحي العمومي.

__تشجيع الإنتاج المحلي للأدوية والمواد الصيدلانية.

ومن جانبنا نقول بأن تطوير تسيير إدارة الضمان الاجتماعي يشكل خطوة أساسية نحو بناء منظومة اجتماعية حديثة تقوم على الفعالية، الشفافية، وجودة الخدمة، بما ينسجم مع متطلبات الإصلاح الإداري في الجزائر.

ثالثا: إصلاح نظام التكوين وجودة الأداء

يُعدّ إصلاح نظام التكوين وجودة الأداء في الوظيفة العمومية من المحاور الأساسية لتحديث الإدارة في الجزائر، حيث يهدف إلى تطوير كفاءة الموارد البشرية وتحسين مردودية المرفق العام، في إطار ما يقرره القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من مبادئ ترتبط بالجدارة والاستحقاق وربط الأداء بالمسار المهني. ومنه يمكن التطرق إلى مفهوم نظام التكوين وتحسين الأداء. ونظام التكوين وتحسين الأداء وفق الأمر رقم 06_03، وفقا لما يلي:

¹ LARBI.LAMRI, le système de sécurité sociale en Algérie. O.P.U Alger 2004. 16-Jean pierre chichard, droit de sécurité sociale , librairie général de droit et de jurisprudence, paris, 1999, p 21

1_ مفهوم نظام التكوين وتحسين الأداء:

يُعَدُّ التكوين وتحسين الأداء في الوظيفة العمومية من الركائز الأساسية لتسيير الموارد البشرية الحديثة، حيث يقوم على ترابط وثيق بين تنمية قدرات الموظف ورفع فعالية المرفق العام، وذلك في إطار ما يحدده القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من مبادئ قائمة على الكفاءة والجدا¹.

فالتكوين يُقصد به مجموع الأنشطة التعليمية والتأهيلية التي تهدف إلى إكساب الموظف معارف نظرية ومهارات عملية تمكّنه من أداء مهامه بكفاءة. وهو لا يقتصر على مرحلة الالتحاق بالوظيفة، بل يمتد طوال المسار المهني، ويأخذ عدة أشكال مثل التكوين الأولي، التكوين المستمر، التكوين المتخصص، وحتى التكوين التحضيري للترقية. ويهدف التكوين إلى تمكين الموظف من التكيف مع التغيرات التنظيمية والتكنولوجية، وتحسين قدرته على اتخاذ القرار وحل المشكلات المهنية².

أما تحسين الأداء، فهو عملية مستمرة تهدف إلى رفع مستوى الإنتاجية وجودة العمل داخل الإدارة، من خلال تطوير سلوك الموظف المهني، وتعزيز كفاءته، وتحسين طريقة أدائه للمهام. ويعتمد تحسين الأداء على أدوات متعددة، مثل التقييم الدوري للموظف، التوجيه الإداري، التحفيز، وإعادة التأهيل عند الحاجة. كما يرتبط بتحقيق أهداف الإدارة، حيث يُقاس أداء الموظف بمدى مساهمته في تحقيق نتائج فعالة وخدمة عمومية ذات جودة³.

وتكمن العلاقة بين التكوين وتحسين الأداء في كونها علاقة تكامل وتأثير متبادل؛ فالتكوين يُعتبر الوسيلة الأساسية لتحسين الأداء، لأنه يزود الموظف بالمعارف والمهارات اللازمة، في حين يُعدّ تقييم الأداء أداة لتحديد النقائص والاحتياجات التكوينية، مما يسمح بتوجيه برامج التكوين بشكل دقيق وفعال.

، دور فعالية التكوين في تطوير أداء العاملين، دراسة ميدانية للمجمع الجهوي للاستغلال بأدرار¹ (GRE001) ووكالة ألف 252 لبنك بدر، ص 9. أحمد العبادي، أثر التكوين على تنمية الموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية، دراسة حالة المدرسة الوطنية للمناجمت وإدارة الصحة، مذكرة لنيل درجة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير وعلوم التسيير وعلوم التجارة، شعبة علوم التجارة، تخصص موارد بشرية، جامعة وهران، الجزائر، 2013، ص 62.

جمال خنشور، التقييم الاقتصادي في وحدة ديدوش مراد لانتاج المشروبات الغازية والعصير المركز خلال عامي 84_85، جامعة باتنة، 1987، ص 3.09

كما يقوم هذا النظام على مجموعة من المبادئ، من بينها¹:

- استمرارية التكوين لمواكبة التغيرات
- الربط بين التكوين واحتياجات المنصب
- الاعتماد على معايير موضوعية في تقييم الأداء
- تحفيز الموظف على تطوير نفسه مهنيًا
- ومن الناحية العملية، يؤدي اعتماد نظام فعال للتكوين وتحسين الأداء إلى:
- رفع كفاءة الموظفين وتحسين مهاراتهم
- تحسين جودة الخدمات العمومية
- تقليل الأخطاء الإدارية وزيادة الإنتاجية
- تعزيز روح المسؤولية والانضباط داخل الإدارة

وبذلك، فإن التكوين وتحسين الأداء لا يُعتبران مجرد إجراءات إدارية، بل يمثلان آلية استراتيجية لتحديث الإدارة العمومية، من خلال بناء موظف مؤهل، قادر على التكيف مع التحديات، والمساهمة في تحقيق أهداف المرفق العام بكفاءة وفعالية.

2_ نظام التكوين وتحسين المستوى وفق الأمر رقم 03_06:

يُعدّ نظام التكوين وتحسين الأداء في الوظيفة العمومية الجزائرية من الآليات الأساسية التي نصّ عليها الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بهدف تطوير كفاءة الموظف العمومي وضمان فعالية المرفق العام.

فمن حيث التكوين، يكرّس الأمر 03-06 مبدأ أن التكوين حق للموظف وواجب على الإدارة في نفس الوقت، وهذا ما جاء في نص المادة 104 من نفس الأمر: "يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية، وتأهيله لمهام جديدة". حيث تُلزم الإدارة العمومية بتنظيم دورات تكوينية لفائدة موظفيها قصد: تحسين مستواهم المهني. تحديث معارفهم. تأهيلهم لشغل مناصب أعلى².

¹ Jacqueline Morand-Deville, *Droit de la fonction publique*, Paris, Montchrestien, 2017, p. 45.

المادة 104 من الأمر رقم 03_06، مرجع سابق.²

كما ينص على أن التكوين قد يكون¹:

• تكويناً أولياً عند التوظيف

• أو تكويناً مستمراً خلال المسار المهني

• أو تكويناً متخصصاً مرتبطاً بطبيعة المنصب

ويرتبط التكوين أيضاً بالترقية، حيث يمكن أن يكون شرطاً للارتقاء في الرتبة أو تحسين المسار المهني.

أما فيما يتعلق بـ **تحسين الأداء**، فإن الأمر 06-03 يعتمد على نظام تقييم دوري للموظف، يتم من خلاله قياس مدى كفاءته والتزامه بواجباته المهنية، ويستند هذا التقييم إلى معايير موضوعية مثل: جودة العمل. المردودية. الانضباط واحترام القوانين. روح المبادرة والمسؤولية.

ويترتب عن هذا التقييم آثار مهمة، منها:

• الترقية في الدرجة أو الرتبة

• الاستفادة من التكوين

• أو اتخاذ إجراءات تأديبية عند التقصير

كما يكرّس هذا النظام علاقة تكاملية بين التكوين وتحسين الأداء، حيث يُستخدم التكوين كوسيلة لمعالجة نقائص الأداء، بينما يُعتمد تقييم الأداء لتحديد الاحتياجات التكوينية للموظف. ومنه يمكن القول، بأن الأمر 06-03 يضع إطاراً قانونياً متكاملًا لنظام التكوين وتحسين الأداء، يقوم على تنمية الكفاءات وربطها بالمردودية، بهدف بناء إدارة عمومية حديثة وفعالة تستجيب لمتطلبات الخدمة العمومية.

أمين الساعاتي، إدارة الموارد البشرية، التدريب من النظري إلى التطبيقي، دار الفكر العربي للنشر والتوزيع، القاهرة، 1998، ص 27.

الخاتمة

الخاتمة:

في ختام هذه المطبوعة البيداغوجية لمقياس الوظيفة العمومية، يتضح أن هذا المقياس يمثل محوراً أساسياً في فهم كيفية تنظيم العنصر البشري داخل الإدارة العمومية، باعتباره الإطار القانوني الذي يضبط المسار المهني للموظف العمومي من مرحلة التوظيف إلى غاية انتهاء العلاقة الوظيفية، وفق ما جاء في أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. كما أن دراسة مختلف محاوره سمحت بتبيان أن الوظيفة العمومية في الجزائر تقوم على جملة من المبادئ الجوهرية، أهمها المساواة، الاستحقاق، الشفافية، واستمرارية المرفق العام.

أ_ النتائج:

من خلال تحليل مختلف محاور هذا المقياس، تم التوصل إلى أن التوظيف في الوظيفة العمومية الجزائرية يعتمد على عدة أنماط قانونية تهدف إلى اختيار الكفاءات على أساس موضوعي، سواء عن طريق المسابقة على أساس الاختبار، أو الشهادة، أو الفحص المهني، أو التوظيف المباشر في حالات استثنائية. كما تبين أن فترة التربص تُعد مرحلة حاسمة في تقييم الموظف قبل ترسيمه، مما يضمن انتقاء الموارد البشرية الأكثر كفاءة. إضافة إلى ذلك، فإن نظام الترقية والأجور يُظهر توجهًا نحو ربط المسار المهني بالجدارة والأداء إلى جانب الأقدمية، وهو ما يعكس محاولة إصلاح المنظومة الإدارية وتحسين فعاليتها. كما أن الوظيفة العمومية تُعد نظاماً قانونياً منظماً يوازن بين حقوق الموظف وواجباته، ويضمن استمرارية المرفق العام في إطار قانوني واضح.

ب_ التوصيات:

أولاً، يُوصى بضرورة تعزيز الجانب التطبيقي أكثر من النظري من خلال إدراج تمارين تحليل نصوص قانونية وقرارات إدارية حقيقية، حتى يتمكن الطالب من فهم كيفية تطبيق أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أرض الواقع.

ثانيًا، من المهم تطوير مهارات التحليل القانوني لدى الطلبة بدل الاكتفاء بالحفظ، وذلك عبر تدريبهم على استخراج الإشكاليات القانونية من النصوص، وبناء إجابات منهجية في شكل مقدمة-عرض-خاتمة.

ثالثًا، يُستحسن التركيز على المقارنة بين الأنظمة، مثل مقارنة الوظيفة العمومية الجزائرية بنظيراتها في دول أخرى، لفهم خصوصية النظام الجزائري وتطوره في مجال التسيير الإداري. رابعًا، ضرورة متابعة التعديلات القانونية الحديثة باستمرار، خاصة ما يتعلق بنظام الأجور، الترقية، والتوظيف، لأن هذا المجال يعرف تحديثات مستمرة تؤثر على فهم النصوص القديمة.

خامسًا، يُوصى بـ تعزيز ثقافة العمل الإداري والأخلاقيات المهنية لدى الطلبة، من خلال التركيز على قيم النزاهة، المسؤولية، والالتزام في المرفق العام.

سادسًا، تشجيع الطلبة على إنجاز بحوث صغيرة ومذكرات تطبيقية حول مواضيع محددة في الوظيفة العمومية، مثل الترسيم، التربص، أو المسابقات، مما يساعد على ترسيخ الفهم العميق.

سابعًا، من المهم استخدام مخططات ذهنية وجداول تلخيصية لتسهيل حفظ القواعد القانونية المعقدة وربطها ببعضها البعض بشكل منظم.

ثامنًا، يُنصح بـ تنمية القدرة على التعامل مع الحالات الإشكالية (cas pratiques)، لأنها تعكس الواقع الإداري وتُعدّ من أفضل طرق التقييم في هذا المقياس.

وبناءً على ما سبق، يمكن القول إن مقياس الوظيفة العمومية لا يقتصر على الجانب النظري فحسب، بل يشكل أساسًا لفهم بنية الإدارة العمومية وآليات عملها، ويساهم في تكوين طالب قادر على استيعاب المنطق القانوني الذي يحكم تسيير المرافق العامة، بما ينسجم مع متطلبات الإدارة الحديثة والحوكمة الرشيدة.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع:

1. اجبلي حادة، ايت عيسى سوريا، النظام القانوني للتعيين في الوظيفة العامة وفقا للتشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحي، جيجل، 2015-2016.
2. أحسن، بلورة، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2019، ص 56 [1].
3. أحمد العبادي، أثر التكوين على تنمية الموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية، دراسة حالة المدرسة الوطنية للمناجمنت وإدارة الصحة، مذكرة لنيل درجة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير وعلوم التجارة، شعبة علوم التجارة، تخصص موارد بشرية، جامعة وهران، الجزائر، 2013.
4. أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، ط3، 1986.
5. أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986م.
6. أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، ط 1986.
7. الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 16 يوليو 2006م المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.
8. الأمر رقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970، المعدل والمتمم لاحقاً (خصوصاً بالقانون رقم 05-01 المؤرخ في 27 فبراير 2005.
9. الأمر رقم 74_103، مؤرخ في 1 ذي القعدة 1394، الموافق لـ 15 نوفمبر 1974، يتضمن قانون الخدمة الوطنية، ج، ر، الصادرة بتاريخ: 10 ديسمبر 1974.
10. أمين الساعاتي، إدارة الموارد البشرية، التدريب من النظري إلى التطبيقي، دار الفكر العربي للنشر والتوزيع، القاهرة، 1998.
11. أنظر القانون رقم 01/01، المؤرخ في 31/01/2001، المتعلق بعضو البرلمان، المعدل والمتمم، ج ر، عدد 09، الصادرة في 04/02/2001.

12. إيصالحي مريم خلايفية ماجدة، تلقي الوظائف العامة في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 2016-2017.
13. بربار نورالدين وسلوس مبارك، العوامل والمتغيرات في التوازن المالي لمؤسسات الضمان الاجتماعي بالجزائر، جامعة يحي فارس، الجزائر، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، وعلوم التسيير، مداخله ضمن فعاليات اليوم الدراسي حول إشكالية الحفاظ على التوازنات المالية لقطاع الضمان الاجتماعي في الجزائر، 2013/11/28.
14. بوشعير عبد القادر، القانون الإداري العام، دار العلوم، الجزائر، 2018.
15. بوشعير عبد القادر، النظام القانوني للوظيفة العامة في الجزائر، دار العلوم، 2017.
16. بوضياف عمار، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 35 [1].
17. بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06_03، أطروحة دكتوراه في القانون العام، جامعة يوسف بن خدة، الجزائر، مارس 2017.
18. بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018.
19. التعليلة رقم 02، بتاريخ: 2009/01/03، تتعلق بكيفيات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التبرص لشغل بعض رتب الاسلاك المشتركة والبرامج المتعلقة به، صادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي.
20. تماريط خطيب، ضوابط التعيين في الوظيفة العامة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر - بسكرة-، 2008-2009.
21. تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة امحمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010.
22. جلوريا منير أبو جابر، النظام القانوني للترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير في القانون، كلية الدراسات العليا، الجامعة الأردنية، السنة الجامعية 2000_2001.

23. جمال خنشور، التقييم الاقتصادي في وحدة ديدوش مراد لإنتاج المشروبات الغازية والعصير المركز خلال عامي 84_85، جامعة باتنة، 1987.
24. حمود حبلي، المساواة في تولي الوظائف العامة في القوانين الوضعية والشرعية الإسلامية، دار الأمل، الجزائر، 2000.
25. دور فعالية التكوين في تطوير أداء العاملين، دراسة ميدانية للمجمع الجهوي للاستغلال بأدرار.
26. رحماوي كمال، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، ط3، دار هومة، الجزائر، 2006م.
27. رشيد حباني، دليل الموظف في الوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012.
28. السعيد جقيدل، سليمان شلباك، نظام الحماية الاجتماعية ودوره في ضمان استقرار الاسرة الجزائرية -الوكالة الوطنية للتنمية الاجتماعية (لاداس) نموذجا_ مجلة صوت القانون، المجلد 9، مركز البحث في العلوم الإسلامية والحضارة، 2023/4/26.
29. سعيد لعمرى، حرية الموظف العمومي في التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة بسكرة، 2013.
30. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
31. سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1996.
32. شاوش، حميد، طبيعة العلاقة بين الموظف العام والإدارة، مجلة التواصل في الاقتصاد والإدارة والقانون، 2015.
33. عبد الغني بن عيسى، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2018.
34. عمار عوابدي، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، الشركة الوطنية للنشر، الجزائر، 1982م.
35. عوسات تاكليت، الإصلاحات الكبرى لقطاع الضمان الاجتماعي الجزائري، مجلة التنوع الاقتصادي، المجلد 4، العدد 2، جامعة عين تموشنت، الجزائر، 2023.

36. غربي أحسن، التوظيف على أساس الكفاءة في القانون الجزائري، مجلة النبراس للدراسات القانونية، جامعة 20 أوت 1955، الجزائر، المجلد (04)، العدد (02)، 03/09/2019.
37. فني ياسين، بكدي فاطمة، عرض تجربة الرقمنة الإدارية لنظام الضمان الاجتماعي في الجزائر، مجلة شعاع للدراسات الاقتصادية، المجلد 07، العدد 01، جامعة خميس مليانة، الجزائر، 2023.
38. القانون رقم 14_06 المتعلق بالخدمة الوطنية، مؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق لـ 09 غشت سنة 2014، يتعلق بالخدمة الوطنية، ج، ر، العدد 48، الصادرة بتاريخ 10 غشت 2014.
39. القرار القضائي رقم: 35896، بتاريخ: 2011/03/15، غير منشور.
40. كريمة تاجر، المسؤولية الشخصية للموظف العام، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، بن عكنون، الجزائر، 1999.
41. كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2004.
42. المادة 2 من القانون رقم 11/90 والمتضمن قانون العمل، المؤرخ في 21 أبريل 1990.
43. المادة 26 من دستور 2020، المؤرخ في 2020/11/1، ج، ر، العدد 82، الصادرة في 30 ديسمبر 2020.
44. المادة 36 من الأمر رقم 03_06.
45. المادة 75، الأمر 03-06.
46. المادة الأولى، القانون رقم: 78_12 والمؤرخ في 1990/08/05، والمتضمن القانون الأساسي العام للعامل.
47. محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة _دراسة مقارنة_، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان، 2015_2016.
48. محمد الصالح فنينيش، محاضرات في الوظيفة العمومية، ط3، أُلقيت على طلبة السنة الرابعة، كلية الحقوق، بن عكنون، جامعة الجزائر، 2009_2010.

49. محمد فؤاد مهنا، مبادئ وأحكام القانون الإداري، دار الفكر العربي، مؤسسة شبا الجامعة، الإسكندرية، مصر، 1975.
50. المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية.
51. المرسوم التنفيذي رقم 17/322، المؤرخ في 2017/11/2، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية، ج ر عدد 66، الصادرة بتاريخ: 2017/11/12.
52. المرسوم التنفيذي رقم: 12/194.
53. المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
54. المرسوم رقم 85_59 المؤرخ في 23 مارس 1985، ج، ر، عدد 13.
55. المنشور رقم 25، المؤرخ في 06 أوت 2003.
56. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط 3، دار هومة، الجزائر، 2013.

المراجع باللغة الأجنبية:

1. Evan M. Berman, Human Resource Management in Public Service, Sage Publications, 2019.
2. George J. Gordon, Public Personnel Administration, Boston, Wadsworth Publishing, 2011.
3. Jacqueline Morand-Deville, Droit de la fonction publique, Paris, Montchrestien, 2017.
4. LARBI.LAMRI, le système de sécurité sociale en Algérie. O.P.U Alger 2004. 16-Jean pierre chichard, droit de sécurité sociale, librairie générale de droit et de jurisprudence, paris, 1999.

الفهرسة

الفهرسة:

2	مقدمة:
6	المحور الأول: الإطار المفاهيمي للوظيفة العمومية والموظف العام
6	أولاً: مفهوم الموظف العام
6	1- التعريف الفقهي للموظف العام:
7	2_ التعريف القضائي للموظف العام
9	ثانياً: الخصائص القانونية للموظف العام
13	ثالثاً: التمييز ما بين الموظف العام عن بعض الفئات القريبة منه
14	رابعاً: نشأة الوظيفة العمومية في الجزائر
19	خامساً: مبادئ الوظيفة العمومية
20	سادساً: مصادر الوظيفة العامة في ظل الأمر رقم 03_06:
23	سابعاً: أنظمة الوظيفة العمومية
26	ثامناً: علاقة الموظف العام بالإدارة المستخدمة
31	المحور الثاني: الإطار القانوني للالتحاق بالوظيفة العمومية واكتساب صفة الموظف العام ..
31	أولاً: أهمية اختيار الموظف العام
32	ثانياً: شروط التحاق الموظف العام بالإدارة المستخدمة
48	ثالثاً: إجراءات التوظيف
52	المحور الثالث: الوضعيات القانونية للموظف العام
52	1_ وضعية القيام بالخدمة
54	2_ وضعية الانتداب
57	3_ وضعية خارج الإطار
61	5_ وضعية الخدمة الوطنية

66	المحور الرابع: النظام التأديبي للموظف العام
66	أولاً: مفهوم الخطأ المهني وأنواعه
68	ثانياً: معايير المتابعة التأديبية
70	ثالثاً: توقيع العقوبة التأديبية
74	المحور الخامس: إصلاح الأنظمة المسيرة للموظف العام في التشريع الجزائري
75	أولاً: اصلاح نظام الأجور والترقية من خلال النصوص القانونية
77	ثانياً: اصلاح نظام الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية
80	ثالثاً: اصلاح نظام التكوين وجودة الأداء
85	الخاتمة:
88	قائمة المصادر والمراجع:
94	الفهرسة: