



جامعة 8 ماي 1945 - قالمة  
كلية الحقوق والعلوم السياسية



تخصص قانون عام  
(منازعات إدارية)

قسم العلوم القانونية والإدارية

مذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر في القانون

## الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العامة

تحت إشراف الدكتورة:

إعداد الطالبتين:

- العايب سامية

- شوارفي نجية

- شولرفي سميرة

أعضاء لجنة المناقشة

الرقم	الاسم و اللقب	الجامعة	الرتبة العلمية	الصفة
01	د/ فنيديس أحمد	8 ماي 1945	أستاذ محاضر	رئيسا
02	د/ العايب سامية	8 ماي 1945	أستاذ محاضر	مشرفا
03	د/ حسون علي	8 ماي 1945	أستاذ محاضر	مناقشا

السنة الجامعية 2015-2016

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي هَدَانَا لِهَذَا وَمَا كُنَّا لِنَشْكُرَهُ إِلَّا بِرَحْمَتِهِ

الَّتِي وَسَّعَتْ لَنَا الْوَسْطَ وَالْأَرْضَ وَالسَّمَاءَ وَالْجِبَالَ وَالنَّجْمَ وَالشَّمْسَ وَالْقَمَرَ وَالْأَشْجَارَ وَالْأَنْبِيَاءَ وَالرُّسُلَ وَالْمَلَائِكَةَ وَالْمُرْسَلِينَ

وَالْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي هَدَانَا لِهَذَا وَمَا كُنَّا لِنَشْكُرَهُ إِلَّا بِرَحْمَتِهِ

الَّتِي وَسَّعَتْ لَنَا الْوَسْطَ وَالْأَرْضَ وَالسَّمَاءَ وَالْجِبَالَ وَالنَّجْمَ وَالشَّمْسَ وَالْقَمَرَ وَالْأَشْجَارَ وَالْأَنْبِيَاءَ وَالرُّسُلَ وَالْمَلَائِكَةَ وَالْمُرْسَلِينَ

صَلَّى اللَّهُ عَلَى مُحَمَّدٍ وَآلِهِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## شكر و عرفان

"ربي أوزعنا أن نشكر نعمتك التي أنعمت علينا وعلى والدينا وان نعمل صالحا ترضاه و أدخلنا برحمتك

في عبادك الصالحين."

في البداية نشكر ونحمد الله عز و جل الذي وفقنا لإتمام هذا العمل و انار لنا الطريق للعلم و المعرفة.

كما نتقدم بجزيل الشكر الى أستاذتنا التي تكرمت بالإشراف على هذا العمل، و لم تبخل بتوجيهاتها

القيمية، والتي كانت في قمة التواضع في معاملتها لنا، الأستاذة "العايب سامية".

كما لا يفوتنا أن نتقدم بالشكر الى كل أساتذة و عمال كلية الحقوق و العلوم السياسية-قائمة-.

# الإهداء

أهدي ثمرة عملي هذا إلى من كان لهما الفضل في تربيّتي وإلى األى و اعز الناس، إلى الوالدين الكريمن اأال الله في عمرهما، ورزقهما الشفاء و الصحة و العافية.

إلى من قاسموني عطف و حنان أمي و أبي أخواتي الأعزاء نهاد و حبيبة وإلى زوجها حلیم وإلى الكتكوتة دعاء وأخي الصغير عبد الكريم.

إلى كل عائلتي صغيرا و كبيرا خاصة جدتي الغالية فاطمة الزهراء و خالي العزيز كمال.

إلى من أعتز بصدافتهم: وفاء، سارة، نور الهدى، ريمة .

إلى كل الزملاء في الطور الجامعي.

إلى كل من علمني حرفا فصرت له عبدا أساتذتي الكرام من الطور الابتدائي إلى ما بعد التدرج.

إلى كل من نساہ قلمي سهوا.

نجية

# الإهداء

إلى من حملتني وهنا على وهن وسقتني من نبع حنانها أُمي الغالية نورة حفظها الله و إلى  
من أحمل لقبه بكل افتخار أبي عمار أطل الله في عمره.

إلى والديا الثانين أُمي العزيزة حدة و أبي الغالي عماررزقهما الله الصحة و العافية.

إلى القلوب الطاهرة و النفوس البريئة من قاسموني الحب و الحنان أخواتي دنيا و بثينة و  
أخي العزيز علي.

إلى من كان دعاؤه و رضاه علي سر نجاحي زوجي الغالي بلال حفظه الله و إلى ابنتي  
الكتوتة الصغيرة .

إلى كامل أفراد عائلة شوارفي و عائلة سوالمية صغيرا وكبيرا.

إلى كل هؤلاء اهدي ثمرة جهدي.

سَمِيَّة

## مقدمة:

تعتبر الوظيفة العمومية الخلية الأولى في كل جهاز اداري ذو طابع عمومي، والتي تحتل مكانة مرموقة ضمن المجموعة الوطنية باعتبارها أداة و مظهر من مظاهر ممارسة سلطة الدولة، ولها دورا سياسيا و اداريا في النظام المؤسساتي، فهي مطالبة لاسيما في الدول النامية، بالتكيف مع مقتضيات العصرية وخدمة التنمية المستدامة.

اذا كان الدستور يعهد الى الدولة ممارسة نشاطها الضبطي تحقيقا للأهداف العامة فان قيامها بتحقيق هذه الأهداف وممارسة هذه الأنشطة لا يمكن أن يتحقق الا عبر الموظف العام الذي يعرف على أنه "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الاداري".<sup>1</sup>

للالتحاق بالوظيفة العمومية تسبقه مبادئ محددة لابد من أخذها بعين الاعتبار من طرف الجهة المعنية بالقيام بعملية التوظيف وأهمها مبدأ المساواة الذي يؤدي الى تحقيق العدالة بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية على أن تتوفر فيهم الشروط اللازمة بأن يكون جزائري الجنسية ومتمتعاً بحقوقه المدنية، ولا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تنتافي وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها، وأن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية وتتوفر فيه شروط السن، والقدرة البدنية والذهنية، وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة.<sup>2</sup>

و قد نصت أغلب الدول في دساتيرها على أن الوظائف العامة حقا للموظفين يطبق على قدم المساواة وذلك بموجب اعلان العالمي لحقوق الانسان لسنة 1791.و الجزائر كغيرها من الدول اتخذت هذا المبدأ حيث نصت المادة 51 من دستور 1996 والتي تقابلها المادة 51 من دستور 2016: "يتساوى جميع الموظفين في تقلد الوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون"، كما عملت النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العامة على تبني هذا المبدأ في التوظيف العمومي وذلك منذ الاستقلال الى غاية يومنا هذا.

<sup>1</sup>-المادة 4 من الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة

الرسمية، العدد 46 الصادرة في 16 جويلية 2006، ص4.

<sup>2</sup>-المادة 75 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص8.

يتصل بمبدأ المساواة مبدأ يجعل من الكفاءة اساسا لاختيار الموظف العام وهو ما يقتضي الرفع من مستوى أداء الادارة العمومية وهو مبدأ الجدارة. يرتكز هذا المفهوم في الجزائر أساسا على التوظيف عن طريق المسابقات سواء كانت هذه المسابقات بالشهادات أم بالاختبارات<sup>1</sup> وهو ما تنص عليه المادة 26 من القانون الأساسي للتوظيف العمومي و المادة 55 من القانون الأساسي العام للعامل.

يصبح للموظف العمومي بمجرد تعيينه في الوظيفة العمومية مجموعة من الحقوق و الضمانات يستمدّها من القوانين واللوائح، هذه الحقوق منها ما يتمتع بها أثناء الخدمة كالحق في الراتب والحماية، ومنها ما يتمتع بها بعد الخدمة، وفي المقابل يترتب على الموظف واجبات و التزامات منها ما هو مرتبط بالوظيفة التي يقوم بأعبائها ومنها ما هو غير مرتبط بها<sup>2</sup>. ويتم تحديد هذه الواجبات و الالتزامات في نصوص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وفي القانون الأساسي الخاص بكل سلك من أسلاك الوظيفة العمومية، وكل اخلال بها يعرض صاحبها الى عقوبة تأديبية.

يعتبر التأديب أنجع وسيلة لضمان احترام قواعد النظام الوظيفي و تحقيق السير المنتظم و الفعال للمرافق العمومية، فهو بذلك اجراء تنظيمي خاص بالوحدات الادارية ناشئ و مترتب عن العلاقة القائمة بين الموظف و المرفق العمومي الذي ينتمي اليه.

ان هذا الاجراء مرهون ومقيد بعدة شروط و ضمانات يجب كفالتها للموظف العام أثناء تأديبه، حيث أقرها المشرع الجزائري لحماية الموظف في مواجهة أي قرار اداري تأديبي سواء كان هذا قبل توقيع العقوبة و التي تتمثل في اخطار الموظف بما هو منسوب اليه من مخالفات، بالإضافة الى حق الموظف بالاطلاع على ملفه التأديبي الموجود لدى الادارة<sup>3</sup> وهذا ما يتيح له المجال لمعرفة الأدلة التي بحوزة الادارة ليتسنى له ضمان تقديم دفاعه، وهذا اجراء جوهري مخالفته تعرض القرار الى الالغاء، وكذلك حق الموظف بالاستعانة بمحامي او بمدافع وهو ما أكده المشرع من خلال المادة 169 فقرتها الثانية من الأمر 03-06، ولم يغفل هذا الأخير في تقديم ضمانات اضافية للموظف حتى بعد توقيع

---

<sup>1</sup>-غوفي هارون، المبادئ المعتمدة في تولي الوظائف العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون اداري، جامعة خيضر-بسكرة-الجزائر، 2013، ص72.

<sup>2</sup>-مثلا ما نصت عليه المادة 43 من الأمر 03-06، بأن يلتزم الموظف بالتفرغ الكلي لوظيفته وعدم الجمع بينها وبين مهنة أخرى.

<sup>3</sup>-نصت المادة 167 من الأمر 03-06"يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة اليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية".



العقاب عليه و ان لم تكن توقف تنفيذ العقوبة الا أنها تعتبر جوهرية، حيث يحق للموظف الطعن في القرار التأديبي الذي يراه بأنه غير قانوني عن طريق التظلم الاداري، وتتمثل هذه التظلمات في التظلم الرئاسي أو الولائي أي أمام السلطة المصدرة للقرار التأديبي، وغالبا ما لا يكون هذا التظلم فعالا بسبب اصرار الادارة على عدم تغيير قراراتها الادارية التأديبية، فيلجأ الى لجان خاصة مهمتها اعادة النظر في قرارات الادارة.

رغبة من المشرع الجزائري في تطوير سياسات التوظيف وتسيير الحياة الوظيفية و حمايتها ومواكبة التغيرات السريعة التي أفرزتها العولمة و مسايرة التطورات الكبيرة التي يشهدها العالم، حيث أنشأ بموجب نصوص قانونية خاصة هياكل و هيئات تسيير الوظيفة ، تسهر على تحقيق و تقديم ضمانات للموظف بعد توقيع العقاب عليه ويتجلى ذلك في هياكل وهيئات الوظيفة العمومية.

انطلاقا مما سبق نتضح لنا معالم الاشكالية و تبرز جوانبها والتي تتبلور في التساؤل التالي:

**- ما مدى مساهمة الهياكل المركزية وهيئات الوظيفة العامة في ضمان تسيير أنجع للمسار الوظيفي ورسم سياسات جديدة للتوظيف؟**

من هذه الاشكالية يتفرع لنا هذه التساؤلات الفرعية:

\* ما مدى مساهمة الهياكل المركزية و هيئات الوظيفة العمومية في الاصلاح الاداري؟

\* ما مدى نجاعة الهيئات و الهياكل المركزية في بناء و عصرنه الوظيفة العمومية؟

**منهج البحث.**

نظرا لطبيعة هذه الدراسة التي تستهدف معرفة الهيكل المركزي و هيئات الوظيفة العامة، تم استخدام المنهج التحليلي و ذلك بتحليل مضمون بعض القوانين و التشريعات المتعلقة بالوظيفة العمومية التي من شأنها إفادة موضوع دراستنا.

**أهمية البحث.**

يستمد هذا البحث أهميته في كونه يعرف بالهياكل المركزية للوظيفة العمومية و يبرز دورها في تحديث و تطوير سياسات التوظيف و تسيير الحياة الوظيفية للموظفين و الوصول إلى عصرنه الإدارة، وما يزيد

من أهمية هذه الدراسة هو التركيز على قطاع الوظيفة العمومية بحكم حجمها وأهميتها و دورها في بناء الدولة وتنشيط الاقتصاد الوطني.

كما أن موضوع الإصلاح الإداري و عصرنة الوظيفة العمومية يعتبر من المواضيع التي حظيت باهتمام كل الدول، لاسيما المتطورة على غرار فرنسا التي بادرت بإصدار القانون 2007/148 المؤرخ في 2 فبراير 2007 المتعلق بعصرنة الوظيفة العمومية نتيجة التطورات التي عرفها الاتحاد الأوروبي.

### أسباب اختيار الموضوع.

إن اختيارنا لهذا الموضوع يعود لأسباب ذاتية و أخرى موضوعية نجملها فيما يلي:

فالأسباب الذاتية تكمن في اهتمامنا وميولنا الشخصي إلى مجال الوظيفة العمومية و رغبتنا في إجراء دراسة حول الهيكل المركزي و هيئات الوظيفة العامة.

في حين تتمثل الأسباب الموضوعية في:

1- القيمة العلمية للموضوع محل البحث، إذ يعتبر من الموضوعات الحيوية الهامة، سواء من الناحية العلمية أو العملية، وذلك لارتباطه بالموظف العام و استقراره الوظيفي الذي ينتج عنه ضمان سير المرفق العام باطراد و انتظام.

2- العناية بشريحة الموظفين التي أصبحت أهم شرائح المجتمع، و ذلك من خلال تطوير الجانب القانوني المنظم لهذه الشريحة و معالجة قصور القوانين و الأنظمة التي ثبت عدم نجاعتها.

3- إن هذا الموضوع فيه عنصر من الجودة و الحداثة في الجزائر، حيث لم يتطرق له الكثير من الباحثين.

### صعوبات البحث.

لا يخلو أي عمل أو بحث نقوم به من الصعوبات و العوائق، ومن أهم الصعوبات و العوائق التي واجهتنا نذكر ما يلي:

-نقص المراجع المتعلقة بموضوع الهيكل المركزي و هيئات الوظيفة العامة سواء من حيث الكتب أو البحوث و الدراسات السابقة في هذا المجال، لذا كانت معظم المراجع المعتمد عليها من الوثائق القانونية.

## الدراسات السابقة.

تناولت بعض الدراسات موضوع الهيكل المركزي و هيئات الوظيفة العامة، ولكن كجزئية في بحثها ومن بين هذه الدراسات ما يلي:

دراسة بن فرحات مولاي لحسن، بعنوان " إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر"، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة الحاج لخضر، باتنة، نوقشت في سبتمبر 2012، تمحورت اشكالية البحث حول مدى مساهمة إدارة الكفاءات في عصرنة الوظيفة العمومية الجزائرية، ومن نتائج هذه الدراسة أن ادارة الكفاءات لها أهمية كبيرة بالنسبة لقطاع الوظيفة العمومية.

دراسة تيشات سلوى، بعنوان " آفاق الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل تطبيق المناجمنت العمومي الجديد بالنظر إلى بعض التجارب الأجنبية"، رسالة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، شعبة علوم التسيير، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، سنة 2014-2015، تمحورت اشكالية البحث حول مدى امكانية الوظيفة العمومية الجزائرية في التوفيق بين حتميات الأداء الناجع و حتميات المساواة وفقا للمناجمنت العمومي الجديد، ومن نتائج هذه الدراسة أن التحديات التي أصبحت تواجهها الإدارة العمومية جعلتها مطالبة بإيجاد الوسائل الكفيلة التي تجعل منها إدارة عصرية تقدم خدمات نوعية ترقى إلى المستوى المطلوب.

دراسة سعيد مقدم، بعنوان " الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة"، كتاب، أنجز طبعه على مطابع ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية، بن عكنون، الجزائر، 2010.

## تقسيمات البحث.

قصد الإلمام بحيثيات متطلبات البحث، تم إدراج مضامينه، و عرض محتوياته في فصلين، و قد تم التمهيد و الاستهلال بمقدمة عامة تم من خلالها طرح الاشكالية بجوانبها المعروفة منهجيا، و لتمكن من الاجابة عليها قمنا بتقسيم هذه الدراسة على النحو التالي:

الفصل الأول تحت عنوان **تنظيم الإطار الهيكلي للوظيفة العامة** تضمن مبحثين، المبحث الأول خصصناه لماهية الموظف العام تطرقنا فيه للأحكام التنظيمية لاللتحاق بالوظيفة العمومية بما فيها تعريف الموظف العام و الشروط الأساسية للتوظيف، وتنظيم المسار المهني للموظف العام.

و المبحث الثاني خصصناه للهيكل المركزي للوظيفة العمومية، تعرضنا فيه للمديرية العامة للوظيفة العمومية و المجلس الأعلى للوظيفة ، ومهام و صلاحيات كل منهما.

أما الفصل الثاني قد جاء تحت عنوان **هيئات الوظيفة العامة**، حيث قسمناه إلى مبحثين، المبحث الأول تحت عنوان اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، تناولنا هذا العنوان بدءا بالإطار القانوني للجنة الإدارية وتشكيلتها وصولا إلى ضوابط و حدود صلاحيات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ثم تناولنا في المبحث الثاني لجان الطعن و اللجان التقنية حيث تطرقنا إلى تشكيلة و صلاحيات كل منهما.

## الفصل الأول: تنظيم الاطار الهيكلي للوظيفة العامة.

تعد الوظيفة العامة وسيلة قانونية لتنفيذ السياسة العامة للدولة، وهي أيضا يمكن اعتبارها معيار تقدمها ومقياس حقيقي دقيق لمدى تطورها .

الموظف العام هو الذي يشغل المركز القانوني الذي يؤهله لأداء معين في نطاق تنفيذ هذه السياسة فضلا عن كونه الممثل الحقيقي للدولة والممثل القانوني لإرادة الأشخاص الاعتبارية العامة.<sup>1</sup>

تستند الى الموظف التي تتوفر فيه شروط التأهيل المحددة والمطلوبة قانونا، مجموعة من الواجبات المتجانسة والمتكاملة في مقابل تمتعه بمجموعة من الحقوق .

في حالة اخلاله وتقصيره في أداء واجباته الوظيفية تلجأ الادارة الى ردع الموظف وتقويم سلوكه، وهذا الاجراء مرهون بعدة ضمانات لحماية الموظف في مواجهة أي قرار اداري تأديبي سواء كان قبل توقيع العقوبة أو بعدها.

بما أننا سنحاول دراسة الاطار الهيكلي للوظيفة العامة ارتأينا أن نقسم هذا الفصل الى مبحثين.

**المبحث الأول: ماهية الموظف العام.**

**المبحث الثاني: الهيكل المركزي للوظيفة العامة.**

---

1-محمد أبوضيف باشا خليل، النظام التأديبي، دار الجامعة الجديدة، الاسكندرية، 2012 ص7.

## المبحث الأول: ماهية الموظف العام.

الوظيفة العمومية ماهي إلا مجموعة من الاختصاصات القانونية والأنشطة التي يجب أن يمارسها شخص بطريقة دائمة في عمل الإدارة مستهدفا الصالح العام، نظرا للدور الحساس الذي يلعبه الموظف في تجسيد المخططات التنموية المسطرة من طرف الدولة ما جعله يحاط بضمانات ويمنح حقوقا، ويكلف بواجبات والتزامات، تجعله متميزا عن العاملين العاديين في القطاعات الأخرى، وعليه ففي هذا المبحث سوف نتطرق إلى:

المطلب الأول: الأحكام التنظيمية للالتحاق بالوظيفة العامة .

المطلب الثاني: تنظيم المسار المهني للموظف.

المطلب الأول: الأحكام التنظيمية للالتحاق بالوظيفة العامة.

لقد تطورت الوظيفة العمومية عما كان عليه الحال سابقا، بعد ما كانت ملكا لشاغلها تباع وتشتري بالمال، وتمارس كسلطة عامة، وامتيازاً في مواجهة الشعب أصبحت خدمة عامة، وتكليفاً يضم طائفة من الاختصاصات والمسؤوليات يمارس شاغلها للصالح العام.

لهذا نجد بأن الوظيفة العمومية شغلت أفكار وأذهان الكثير من الفقهاء وشرح القانون في العصر الحديث، بحيث لم تعد أمراً استثنائياً في حياة الموظفين، ولم يعد في وسع أي شخص أن يتجنب التعامل مع الموظف العمومي فقد أصبحت جزءاً لا يتجزأ في حياة كل مواطن. انطلاقاً من هذا قمنا بتقسيم هذا المطلب إلى ثلاثة فروع.

الفرع الأول: تعريف الموظف العام.

الفرع الثاني: الشروط الأساسية للموظف العام.

الفرع الثالث: الشروط المتعلقة بالوظيفة.

الفرع الأول: تعريف الموظف العام.

من خلال هذا الفرع سنتعرض إلى تعريف الموظف العام، محاولين ضبطه من خلال التعريف الفقهي وثانياً من خلال التعريف التشريعي.

أولاً: التعريف الفقهي للموظف العام.

يعرف الأستاذ محيو أحمد : "إن الموظفين هم من يوجدون في وضع قانوني تنظيمي حسب مواد قانون

التوظيف العمومي، والذي يتميز بأنه قابل للتعديل بقانون جديد يطبق عليهم تلقائياً، دون أن يكون لهم أن يتمسكوا بحقوق مكتسبة.<sup>1</sup>

عرف **الطماوي** الموظف العمومي: "الشخص الذي يعهد إليه عمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام".<sup>2</sup>

كذلك عرف الفقه الموظف من الناحية الإدارية بأنه: "الشخص الذي يساهم في عمل دائم في مرفق عام تديره الدولة وغيرها من الوحدات الإدارية بأسلوب الاستغلال المباشر، وتكون مساهمة في ذلك العمل عن طريق إسناد مشروع لوظيفة ينطوي على قرار بالتعيين من جانب الإدارة وقبول هذا التعيين من صاحب الشأن".<sup>3</sup>

عرف الفقيه الكبير **روجيه جوجوار** بعد استعراضه للتعريفات القديمة للموظف العام بأنه: "يعتبر موظفاً عاماً كل شخص يتقاضى مرتباً من ميزانية الدولة، كما يرى أن عامة الناس يخلطون بين الموظفين العاملين، وموظفي صناديق الضمان الاجتماعي وشركات الكهرباء والغاز العمومية وغير ذلك".<sup>4</sup>

كما يعرف **ميسوم صبيح** "يضمن سير الإدارة العامة أعوان لهم أنظمة قانونية مختلفة و لا يخضع منها للقانون العام للتوظيف العمومي سوى الذين لهم صفة الموظف، و لا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة و ثبتوا فيها نهائياً"<sup>5</sup>

ويعرف الأستاذ **A.Plantey** الموظف العمومي بأنه: "ذلك الشخص الذي يساهم بصورة دائمة في تنفيذ نشاط مرفق عام إداري".<sup>6</sup>

---

<sup>1</sup> سليم جديدي، سلطة تأديب الموظف في التشريع الجزائري ، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، الاسكندرية، مصر، 2011، ص 45.

<sup>2</sup> -سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، الطبعة الثانية، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 1966، ص 667.

<sup>3</sup> سمير إبراهيم سعادة، الضمانات التأديبية للوظيفة العامة، دار الكتب القانونية، 1994، ص 104.

<sup>4</sup> عقون شراف، سياسات تسيير الموارد البشرية، مذكرة ماجستير، شعبة تسيير الموارد البشرية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2006، ص 77.

<sup>5</sup> -Missom Sbih, la fonction puplique, Hachette, paris, 1968, p13

<sup>6</sup> -علي خطار شنطاوي، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر، الأردن، 2003، ص 414.

و عرف الأستاذ Andre De Laubadère الموظفين العموميين بأنهم: " عمال المرافق العامة التي تدير الهيئات العامة و الذين يشغلون وظائف دائمة داخلية في قدرات هذه المرافق".<sup>1</sup>

من التعاريف السابقة نستنتج أنه يجب توافر عناصر ثلاثة لاعتبار الشخص موظفا عموميا.  
1- أن يساهم في العمل في مرفق عمومي تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام عن طريق الاستغلال المباشر.

2- أن تكون مساهمته هذه في إدارة المرفق العمومي عن طريق التعيين .

3- أن تكون الخدمة دائمة وليست مؤقتة.<sup>2</sup>

### ثانيا : التعريف التشريعي للموظف.

لم يعطي المشرع الجزائري تعريفا دقيقا للموظف العمومي، بل اكتفى فقط بتحديد الأشخاص الذين يطبق عليهم القانون الوظيفي، متبنيا في ذلك نفس موقف المشرع الفرنسي فيما يتعلق بتحديد خصائص الموظف العمومي. نصت فقرة 1 من قانون التوظيف الفرنسي في 2294 الصادر في 19 أكتوبر 1946 على : "يسري على الأشخاص الذين يعينون في وظيفة دائمة ويشغلون درجة من درجات الكادرات في إحدى الإدارات المركزية للدولة أو في إحدى الإدارات الخارجية التابعة لها أو في المؤسسات القومية". أما بالنسبة للمشرع الجزائري فقد حدد في المادة 1 من الأمر رقم 66-133 الأجزاء المكونة للموظف الجزائري حيث نصت المادة 1 على: "يعتبر موظفين الأشخاص المعينون في وظيفة دائمة رسموا في درجة من التسلسل في الإدارات المركزية".  
حسب نص هذه المادة الموظف هو:

- الشخص الذي يعين في منصب شاغر لدى المؤسسات والإدارات العمومية.

- الشخص المعين في وظيفة دائمة فالشخص المعين بصفة مؤقتة لا يحق له اكتساب صفة الموظف وهذا ما تؤكدته المادة 3 من نفس الأمر.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>-أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986، ص 13.  
<sup>2</sup>جو الشعير سعيد، النظام التأديبي للموظف العمومي في الجزائر، دراسة مقارنة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، بدون سنة، ص 23.



أما حسب نص المادة 4 من القانون الجديد 03-06 أن الموظف العمومي : "يعتبر موظف كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري".<sup>2</sup>

### الفرع الثاني: الشروط الأساسية للموظف العام.

لقد عدت مختلف النصوص القانونية العامة منها والخاصة، التي تتعلق بتنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر الشروط الواجب توفرها فمن يرغب الالتحاق بسلك الوظيفة العمومية ومنها الأمر رقم 03-06 والمعمول به حاليا حيث نصت المادة 75 منه على: "لا يمكن أن يوظف أيا كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون جزائري الجنسية.
- أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية .
- أن لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تنتافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها.
- أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية.
- أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها.<sup>3</sup>

### الفرع الثالث: الشروط المتعلقة بالوظيفة.

يمكن حصرها هي الأخرى في شرطين أساسيين هما، عمومية الوظيفة ، وديمومتها.

#### أولا: عمومية الوظيفة.

يقصد بعمومية الوظيفة أن يشغل المتربص وظيفة لدى إحدى المؤسسات والإدارات العمومية، والتي أفصح المشرع صراحة عن طبيعتها العمومية في المادة 2/2 من الأمر 03-06 وذلك بالنص على أنه: "يقصد بالمؤسسات والإدارات العمومية، المؤسسات العمومية والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير

---

<sup>1</sup>تشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة ماجستير، تخصص تسيير المنظمات، جامعة بوقرة بومرداس، 2009، ص50.

<sup>2</sup>المادة 4 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص5.

<sup>3</sup>تشات سلوى، المرجع السابق، ص 68.

المركزية التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي".

### ثانيا: ديمومة الوظيفة.

يقصد بالديمومة أن تكون الوظيفة لازمة لخدمة المرفق العمومي، وتنصرف أيضا للموظف، فلا تكون الاستعانة به بشكل عرضي أو مؤقت، وفي هذه الحالة نجد المشرع ينكر صراحة صفة الموظف على الأشخاص الاتي ذكرهم:<sup>1</sup>

- الشخص الذي تستخدمه الإدارة ليقوم بمهام لخدمة المرفق العمومي في إطار تطبيق أحكام المواد 19 و 20 وخص بها المشرع تحديدا مناصب الشغل الخاصة بنشاطات الحفظ والصيانة والخدمات، وكذا مناصب الشغل المخصصة للموظفين في انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفين أو لتعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل.

- الشخص الذي تستخدمه الإدارة للقيام بمهام تكتسي طابعا مؤقتا في إطار تطبيق نص المادة 21 . فهؤلاء الأشخاص "أعوان متعاقدون" لا حق لهم في اكتساب صفة الموظف، ولا في الإدماج في رتبة من رتب الوظيفة العامة، بحكم نص المادة 2/22 واستخدامهم من قبل المؤسسات والإدارات العامة يعتمد على نظام التعاقد، حيث يوصف عقد توظيفهم بأنه عقد عمل، قد يكون محدد أو غير محدد المدة، ويكون بصفة استثنائية في الأحوال المنصوص عليها في المواد 20 و 21 المشار إليها أعلاه، مع التنويه إلى خضوعهم في ممارسة مهامهم إلى المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في 2007/09/29 والمتعلق بنظام الأعوان المتعاقدين.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> بوقرة أم الخير، تأديب الموظف وفقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، جامعة محمد خيضر - بسكرة، مجلة المفكر، العدد التاسع، الجزائر، 2013، ص 71.

<sup>2</sup> المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في 2007/09/29، المتعلق بنظام الأعوان المتعاقدين، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادرة 30 سبتمبر 2007.

## المطلب الثاني: تنظيم المسار المهني للموظف العام.

يعرف التوظيف على أنه اختيار مترشح من بين المترشحين لشغل وظيفة شاغرة، وأنه مجموعة من الفعاليات التي تستخدمها المنظمة لاستقطاب مرشحين للعمل و الذين لديهم الكفاءة و التركيز و القدرة على المساهمة في تحقيق أهداف المنظمة.

أشار هذا التعريف للتوظيف الى الكفاءة و الجدارة و عدة صفات و خصائص تتمثل في الأخلاق الحسنة و التفوق و التميز، وهذا ما يعتبر من أهم مبادئ التوظيف والتي تعود بآثار ايجابية على الأداء الاداري.<sup>1</sup>

### الفرع الأول: مبادئ التوظيف.

ان الالتحاق بالوظيفة العمومية تسبقه مبادئ محددة لا بد من أخذها بعين الاعتبار من طرف الجهة المعنية بالقيام بعملية التوظيف، وتتمثل هذه المبادئ فيما يلي:

#### أولاً: مبدأ المساواة في التوظيف.

يقصد بمبدأ المساواة في مجال الوظيفة العمومية تحقيق العدالة بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية على أن تتوفر فيهم الشروط اللازمة والتي تتوافق ومتطلبات الوظيفة العمومية الشاغرة و المعلن عنها.

ان مبدأ المساواة بين البشر و في جميع الميادين، أقرته جميع الأديان السماوية، وخاصة الدين الاسلامي. حيث أكد صراحة عليه وهذا ما يظهر من خلال قول الرسول صلى الله عليه و سلم في حديثه الشريف: "ان ربكم واحد وأباكم واحد لا فضل لعربي على عجمي، ولا لعجمي على عربي، ولا أسود على أحمر ولا أحمر على أسود الا بالتقوى." كما كان الرسول صلى الله عليه و سلم وخلفاؤه الراشدين حريصين على توزيع الوظائف بين الناس على أساس المساواة مستبعدين العنصرية العرقية و التمييز الاجتماعي بين البشر.<sup>2</sup>

<sup>1</sup>تحيمان لويزة، تأثير اخلاقيات الادارة على عملية توظيف الموارد البشرية في الجزائر، مذكرة ماجستير، تخصص ادارة الموارد البشرية، جامعة الجزائر، 2012، ص72.

<sup>2</sup>تيتشات سلوى، المرجع السابق، ص30.

مبدأ المساواة في تقلد الوظائف العامة مظهر من مظاهر المساواة بين الأفراد في الحقوق و الواجبات العامة، وهو يرجع من ناحية أصله التاريخي الى الثورة الفرنسية، حيث نصت وثيقة اعلان حقوق الانسان الذي أعلنته هذه الثورة عام 1789 في مادتها السادسة على أن جميع المواطنين متساوون في الالتحاق بالوظائف العامة، و لا فضل لأحدهم الا بقدر ما يتمتع به من قدرات ومواهب.

هو ما تبنته المجموعة الدولية في الاعلان العالمي لحقوق الانسان في سنة 1948<sup>1</sup> حيث تنص المادة 21 منه على أنه ".لكل شخص، بالتساوي مع الآخرين، حق التقلد للوظائف العامة في بلده." وقد ارتقى مبدأ المساواة الى مرتبة المبادئ الدستورية عموما وأدرج في سائر القوانين الأساسية للتوظيف العمومية المعاصرة اعتبارا لكون الوظائف التي يحميها مظهرا من مظاهر ممارسة الحقوق المدنية بالنسبة للمواطن.<sup>2</sup>

لقد ناضلت الجزائر كغيرها من الدول في سبيل بناء منظمات تقوم على مبادئ النظام الديمقراطي أساسه السماح لكل مواطن جزائري بالمساهمة و المشاركة في بناء الوطن، و القدرة على تحقيق العدالة الاجتماعية و المساواة، و من أجل تجسيد ذلك نص الميثاق الوطني الصادر سنة 1976 وأكد دستور 1976 على تبني مبدأ المساواة في مشاركة كل المواطنين في بناء الوطن.<sup>3</sup>

بعدها عمل دستور 1996 هو الآخر على تكريس مبدأ المساواة في تقلد الوظائف العامة، حيث تنص المادة 51 منه على ما يلي "يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام و الوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون."<sup>4</sup>

كما عملت النصوص القانونية المنظمة للتوظيف العمومية على تبني مبدأ المساواة في التوظيف العمومي و ذلك منذ الاستقلال الى غاية يومنا هذا، وهذا ما أكدته نص المادة 05 من الأمر 66-133 كما يؤكدته نص المادة 74 من الأمر 06-03 صراحة.

<sup>1</sup>-الإعلان العالمي لحقوق الإنسان اعتمد و نشر على الملأ بموجب قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة 217 ألف (د-3) المؤرخ في 10 ديسمبر 1948، تبنته الأمم المتحدة في قصر شايبو في باريس و هو وثيقة حقوق دولية تمثل الإعلان الذي يتحدث عن رأي الأمم المتحدة عن حقوق الإنسان المحمية لدى كل الناس يتألف من الإعلان من 30 مادة.

<sup>2</sup>-غوفي هارون، المرجع السابق، ص 39.

<sup>3</sup>-عديلة عبد الكريم، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر -بسكرة- 2014، ص 28.

<sup>4</sup>رأي رقم 16/01 رت د/م د مؤرخ في 28 يناير 2016، يتعلق بمشروع القانون المتضمن تعديل الدستوري.

## ثانيا: مبدأ الجدارة في التوظيف.

ان صلاح الوظيفة العامة و الارتقاء بما يقتضي اختيار أفضل العناصر القادرة على تحمل مسؤولياتها، لذلك كان لابد من وضع نظام يكفل هذا الاختيار و يدعمه، والمبدأ الذي يحكم هذا النظام في الوقت الحاضر هو مبدأ الجدارة، وهو ذلك المبدأ الذي يجعل من الكفاءة أساسا لاختيار الموظف العام.<sup>1</sup>

ان تطبيق مبدأ الجدارة بشكل سليم يؤدي الى تحسين الأداء و يحقق المصلحة العامة وهذا يعتمد على كفاءة الموظفين الذين يعهد اليهم مهمة تنفيذ النظم الادارية، لأنه بدون موظف كفاء تظل الادارة العمومية عاجزة عن تحقيق أهدافها وبالتالي فشل و انهيار كل خطط الدولة، فمبدأ الجدارة حقق العديد من المزايا فمن ناحية ساعد على تحقيق الكفاءة في الأداء الاداري عن طريق الاختيار الأجدر كما أبعث المحسوسية في التعيين، وأكد التزام الموظف بتحقيق الصالح العام، ثم أنه وسع مبدأ ديمقراطية الادارة أمام المواطنين دون التفرقة بينهم الا بالكفاءة و الاستحقاق ويتم تحقيق مبدأ الجدارة عن طريق اجراء الامتحانات و المسابقات من جهة وانشاء أجهزة تكلف بتنظيم هذه المسابقات وتقوم بعملية الاختيار و التعيين من جهة أخرى<sup>2</sup>

عملت الجزائر كغيرها من الدول على تبني مبدأ الجدارة و الاستحقاق في التوظيف العمومي لأنها أرادت دائما أن تنهض بمستوى أداء مؤسساتها وادارتها العمومية، وهذا ما يظهر جاليا من خلال الأساليب التي اعتمدها الجزائر لاختيار موظفيها العموميين، وذلك منذ صدور أول قانون أساسي عام منظم للوظيفة العمومية سنة 1966 والى غاية صدور آخر قانون في هذا الشأن سنة 2006.<sup>3</sup>

تنص المادة 26 من الأمر رقم 66-133 على: "يتم توظيف الموظفين تبعا لإحدى الكيفيتين أو بالكيفيتين معا:

1-مسابقات عن طريق الاختبارات،

<sup>1</sup>-غوفي هارون، المرجع السابق، ص61.

<sup>2</sup>-عديلة عبد الكريم، المرجع السابق، ص29.

<sup>3</sup>-تيشات سلوى، المرجع السابق، ص35.

## 2-مسابقات عن طريق الشهادات....<sup>1</sup>

تنص المادة 80 من الأمر 06-03 على: "يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

-المسابقة على أساس الاختبارات،

-المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين،

-الفحص المهني،...<sup>2</sup>

إن مسابقات التوظيف تعتبر من أهم الطرق و الوسائل المساعدة على الكشف عن الكفاءات البشرية، فالكفاءة تعني القدرة على تحقيق الأهداف و الموظف الكفاء هو ذلك الموظف الذي يؤدي مهام وظيفته بالشكل المطلوب وبالتالي يساهم في تحقيق الأهداف المسطرة من طرف إدارته في حدود المهام المنوطة به وبهذا فإن اعتماد نظام المسابقات كأسلوب للتوظيف كان الهدف منه هو اكتشاف مدى كفاءة المترشحين لشغل المناصب الشاغرة والمعلن عنها.

كما قامت الجزائر بإنشاء أجهزة مركزية تتولى مختلف شؤون التوظيف وهذا تطبيقا لنص المادة 55 من الأمر رقم 06-03 التي عدت هذه الأجهزة والتي تتمثل في:

-الهيكل المركزي للوظيفة العمومية،

-المجلس الأعلى للوظيفة العمومية،

لجان المشاركة والاطعن.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup>-الأمر 66-133 المؤرخ في 12 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية،

العدد 46 الصادرة بتاريخ 8 جوان 1996 ص149.

<sup>2</sup>-الأمر 06-03، المرجع السابق، ص9.

<sup>3</sup>-المادة 55 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص7.

## الفرع الثاني: حقوق و واجبات الموظف العام.

اتجهت تشريعات الوظيفة العمومية نحو معالجة مختلف موضوعات الوظيفة العامة، و كفالة حقوق الموظف سواء في الترقية و المرتب و كافة الحقوق الأخرى و اتجهت في الوقت ذاته الى تحديد الواجبات المفروضة على الموظف العام، فكما له حقوق عليه واجبات.<sup>1</sup>

### أولاً: حقوق الموظف العام.

يتمتع الموظف بمجموعة من الحقوق و الضمانات منها ما يتمتع بها أثناء أداء الوظيفة ومنها ما يتمتع بها بعد تركه للوظيفة، بعضها مالي وبعضها غير مالي.

**1-الحق في الراتب:** وهو المقابل المالي الذي يتقاضاه الموظف العام من الدولة كل شهر لقاء الأعمال التي يقوم بها.<sup>2</sup>

كما يعرف الراتب بأنه نصيب و حق الموظف في الدخل القومي الذي ساهم في تكوينه، ويتحدد هذا الحق وفقاً للسلم الإداري الذي يصنف فيه الموظف، كما أنه الدخل الذي يقرره القانون لتأمين معيشة الموظف وأسرته لأسباب مبررة قانوناً.<sup>3</sup>

نص المشرع الجزائري على هذا الحق من خلال المادة 32 من الأمر 06-03 عندما ذكر بأنه للموظف الحق بعد أداء الخدمة في الراتب.

**2-الحق في الضمان الاجتماعي:** بالموازاة مع الحق في الراتب يتمتع الموظف بالحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد، حيث يمكن هذا النظام الموظف المتضرر أو المصاب بمرض أو عجز عن العمل، من الاستفادة من منحة تضمن له العيش الكريم، كبديل عن الراتب الذي يتقاضاه. وفي هذا الشأن

---

<sup>1</sup>-سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات، اسكندرية، مصر، 2007، ص67.

<sup>2</sup>- عبد العزيز سعد مانع العنزي، النظام القانوني لانتهاة خدمة الموظف العام، مذكرة ماجستير، تخصص قانون عام، جامعة الشرق الأوسط، الكويت، 2012، ص29.

<sup>3</sup>-مسعود عشاش، الحقوق المالية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة- 2014، ص18.

نص المشرع من خلال المادة 33 من الأمر 06-03، على أنه للموظف الحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد في إطار التشريع المعمول به.<sup>1</sup>

**3-الحق في الترقية:** وهي حق الموظف بالارتفاع بالسلم الوظيفي و الارتقاء من وظيفته الحالية الى وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى في السلطة و المسؤولية. وينبغي أن يوجد نظام قانوني يهتم بالترقية على أسس موضوعية عادلة يطمئن اليه العاملون في الدولة و يرسم القواعد لفكرة الحماية و الضمان في المسلك الوظيفي لهم.<sup>2</sup>

كما تسمح الترقية بتحسين المركز الوظيفي للموظف و المزايا الاجتماعية و المادية المرتبطة بالوضعية الجديدة، وفي الوظيفة العمومية في الجزائر يمكن التمييز بين الترقية من درجة الى أخرى ضمن شبكة الأجور، فالموظف بحكم تكريس حياته المهنية في الإدارة يحق له تحسين مستوى أجرته بصفة مستمرة، ويعبر عن الترقية في الدرجات بفكرة الأقدمية المهنية التي يكتسبها الموظف بمرور الزمن.

(كما يوضح ذلك الجدول-رقم 01-) أما الترقية في الرتبة تتمثل في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة الى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات المنصوص عليها في المادة 107 من الأمر 06-03.<sup>3</sup>

**4-الحق في العطل:** تعد العطل أو الإجازات من الحقوق الرئيسية في حياة الموظف المهنية، ولا يجوز حرمانه منها بأي شكل من الأشكال، و تقوم الإدارة أو رئيس الموظف بتنظيم هذا الحق، وذلك حفاظا على حسن سير المرفق العام، فيجوز لرئيسه رفض إعطاء الإجازة في وقت ما إلا أن هذا الحق لا يسقط، فيستطيع الموظف أخذه في الوقت المناسب لذلك.<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup>-المقصود بالتشريع المعمول به هنا مجموعة النصوص القانونية المتعلقة بالضمان الاجتماعي لاسيما، القانون 83-11 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، و القانون 83-12 المتعلق بالتقاعد، و القانون 83-13 المتعلق بحوادث العمل و الامراض المهنية، والقانون 08-08 المتعلق بمنازعات الضمان الاجتماعي.

<sup>2</sup>-محمد جمال مطلق الذنبيات، الوجيز في القانون الاداري، دار الثقافة للنشر و التوزيع، طبعة الأولى، عمان، 2003،ص324.

<sup>3</sup>-الأستاذ حامدي نور الدين،(تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية)، مجلة الندوة للدراسات، جامعة الجزائر 3، العدد الأول، 2013، ص82،81.

<sup>4</sup>-خالد حماد محمد العنزي، النظام القانوني لترقية الموظف العام، مذكرة ماجستير، تخصص قانون عام، جامعة الشرق الأوسط، الكويت، 2012، ص28.



وفي هذا الإطار ينص المشرع الجزائري من خلال المادة 39 من الأمر 06-03 سالف الذكر على أنه للموظف الحق في العطل المنصوص عليها في الأمر، حيث قام المشرع الجزائري و بشكل غير مباشر بتعداد للعطل التي يمكن أن يتمتع بها الموظف من خلال المادة 129 من الأمر 06-03 عندما أشار إلى أنه يعد في وضعية الخدمة أيضا الموظف الموجود في عطلة سنوية، الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني، الموظفة الموجودة في عطلة أمومة، المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد من 208 إلى 212 والمادة 215 من الأمر 06-03.

**5- الحق في حرية الرأي والعمل النقابي والإضراب:** اعترف المشرع الجزائري للموظفين بالحق في العمل النقابي من خلال المادة 35 من الأمر 06-03 التي جاء فيها يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به.

وقد تدّعم هذا الحق من خلال نصوص المواد 26 و 27 و 28 و 29 من الأمر 06-03 على ضمان حرية الرأي للموظفين، وعلى ضمان عدم التمييز بينهم لأي سبب كان، وعلى ضمان عدم تأثر حياتهم المهنية بسبب إنتمائهم إلى تنظيمات نقابية أو جمعيات أو أحزاب سياسية. كما اعترف المشرع الجزائري أيضا بالحق في الإضراب في حدود ما يسمح به القانون، وفي هذا السياق نص من خلال المادة 36 من الأمر 06-03 سالف الذكر على أن يمارس الموظف الحق في الإضراب في إطار التشريع و التنظيم المعمول به.<sup>1</sup>

ذلك أنه بالنظر إلى ما قد ينجم عن الإضراب من عواقب وخيمة تعود بالسوء على المنتفعين من خدمات المرفق العام سعى المشرع إلى ضبط ممارسة حق الإضراب بقيود إجرائية تحول دون تعسف في إستعماله، كما أنه ولأسباب موضوعية يمكن للمشرع أن يمنع هذا الحق في قطاعات معينة.<sup>2</sup>

**6- الحق في الحماية:** لقد أقر المشرع الجزائري للموظف بموجب نصوص المادة 30 و 31 من الأمر 06-03 الحق في تمتعه بحماية الدولة والإدارة العمومية من أجل ضمان تفرغه للقيام بأعباء الوظيفة

---

<sup>1</sup>-حسونة بلقاسم، الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر -بسكرة-2014، ص45.

<sup>2</sup>-عمار بو ضياف، الوجيز في القانون الإداري، طبعة الثالثة، جسور للنشر و التوزيع، الجزائر، 2007، ص340.

التي كلف بها، ومما يحقق إستفادة الإدارة العمومية من خدماته على أكمل وجه.<sup>1</sup>

## ثانيا: واجبات الموظف العام.

يترتب على الموظف واجبات والتزامات منها ما هو مرتبط بالوظيفة التي يقوم بأعبائها ومنها ما هو غير مرتبط بها، ويتم تحديد هذه الواجبات والالتزامات في نصوص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وفي القانون الأساسي الخاص بكل سلك من الإسلاك الوظيفية العمومية، حيث يمكن إجمال هذه الواجبات في النقاط التالية:

**1-الواجبات المتعلقة بعدم الجمع بين الوظيفة و نشاط آخر:** يجب التزام الموظف بالامتناع عن الجمع بين الوظيفة ونشاطات أخرى مبرراته المحافظة على إستقلالية الوظيفة العمومية وموظفيها، و عدم إنتقال كاهل الموظف بأعمال أخرى تؤدي إلى إهمال واجباته الوظيفية وإرهاقه بأعمال أخرى في ذات الوقت، وفي هذا الإطار نص المشرع من خلال المادة 43 في فقرتها الأولى من الأمر 06-03 سالف الذكر على أنه يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي اسندت إليهم، و لا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه.

**2-الواجبات المتعلقة بالحفاظ على كرامة و نزاهة الوظيفة العامة:** لا يجوز للموظف أن يأتي بتصرفات تتنافى مع كرامة وظيفته أو تتعارض مع صفته كموظف عام، وهذا الالتزام يفرض على الموظف ليس فقط داخل نطاق العمل بل أيضا خارجه، لأن ذلك يتعارض مع كرامة ونزاهة الوظيفة و يؤدي إلى فقدان الجمهور للثقة الواجب توافرها لدى الموظف العام.<sup>2</sup>

وعليه نص المشرع الجزائري على وجوب تجنب الموظف لكل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه حتى لو كان ذلك خارج الخدمة، وذلك من خلال نص المادة 42 من الأمر 06-03،ومن جهة أخرى منع المشرع على الموظف طلب أو إشتراط أو إستلام هدايا أو هبات أو أي إمتيازات من أي نوع كانت، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه.<sup>3</sup>

<sup>1</sup>-عديلة عبد الكريم، المرجع السابق، ص42.

<sup>2</sup>-حسونة بلقاسم، المرجع السابق، ص46.

<sup>3</sup>-المادة 54 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص8.

وفي ذات السياق أشار المشرع أيضا على إمتناع كل موظف عن إمتلاك داخل التراب الوطن أو خارجه مباشرة أو بواسطة شخص آخر بأي صفة من الصفات، مصالح من طبيعتها أن تؤثر على إستقلالية أو تشكل عائقا للقيام بمهنته بصفة عادية في مؤسسة تخضع إلى رقابة الإدارة التي ينتمي إليها أو لها صلة مع هذه الإدارة.<sup>1</sup>

**3- الواجبات المتعلقة بالمحافظة على أسرار الوظيفة العمومية:** يسمح عمل الموظف له بالاطلاع على كثير من الأسرار المتعلقة بالخدمة العمومية أو الأفراد من خلال الوثائق الإدارية أو إتصاله المباشر بهم، ويجب أن يلتزم الموظف بعدم إفشاء هذه الأسرار وأساس هذا الالتزام حماية المصلحة العامة و هو أحيانا مطالب بضرورة الإفشاء بها و هذا أيضا تحقيقا للمصلحة العامة، هذا بالإضافة إلى ضرورة الالتزام بالتحفظ عند الإدلاء بأي رأي من شأنه المساس بمصلحة منظمته أو بمصلحة الأفراد موضوع عمله، وقد يمتد هذا الالتزام حتى بعد الانتهاء من الخدمة الوظيفية، ومن صور هذا الالتزام نجده أيضا يتجسد في الحرص على المحافظة على الوثائق و الملفات التي تحتوي على هذه الأسرار وذلك بموجب نص المادة 48 و 49 من الأمر 06-03.<sup>2</sup>

**4- الواجبات المتعلقة بطاعة الرؤساء الإداريين:** ومقتضى هذا الواجب أن ينفذ الموظف ما يصدر إليه من أوامر بدقة و أمانة و ذلك في حدود القوانين المعمول بها، ويتحمل كل رئيس مسؤولية الأوامر التي تصدر منه، كما يكون مسؤولا عن حسن سير العمل في حدود إختصاصه، والسلطة الرئاسية سلطة تقرضها طبيعة النظام الإداري لأنه وفقا للمرسوم الأساسي للوظيفة العامة يخضع كل موظف في ممارسة أعمال وظيفته لموظف آخر يعلوه درجة، ويقابل السلطات المقررة للرؤساء مسؤوليهم عن تصرفاتهم الشخصية فضلا عن مسؤولياتهم عن تصرفات الموظفين الخاضعين لسلطاتهم، إن هذا الواجب هو الذي يمثل الجزء الذي يضمن للسلطة الرئاسية فاعليتها.<sup>3</sup>

### الفرع الثالث: تأديب الموظف العام.

يقصد بالنظام القانوني لتأديب الموظفين، مجموعة القواعد القانونية و المبادئ العامة التي تحكم تأديب الموظف العام، و تبين العقوبات التي يمكن فرضها على الموظف، والجهات و السلطات التي لها أن

<sup>1</sup>-المادة 45 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص7.

<sup>2</sup>-عديلة عبد الكريم، المرجع السابق، ص47.

<sup>3</sup>-محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص198.

تقرض هذه العقوبات ثم الإجراءات التي ينبغي إتباعها في مساءلته، ثم الطعن في القرارات الصادرة بفرض العقوبات لدى الجهات المعنية.<sup>1</sup>

### أولاً: ماهية العقوبة التأديبية.

يعتبر الخطأ التأديبي المحور الذي تدور حوله أي دراسة متعلقة بالتأديب في مجال الوظيفة العامة، حيث يعرف الخطأ بأنه اخلال الموظف بواجبات وظيفته أو إتيانه عمل من الأعمال المحرمة عليه. وقد ذكر المشرع الجزائري الخطأ في المادة 160 من الأمر 06-03.<sup>2</sup>

**1-تعريف العقوبة التأديبية:** إن التأديب وسيلة لضمان السير الحسن و المنتظم للمرافق العمومية، والذي لن يتحقق إلا من خلال أداء الواجبات الوظيفية بدقة و احكام، فإن أخل الموظف بذلك كان عرضة لتوقيع العقوبات التأديبية، ويقصد بالعقوبة التأديبية عموماً الجزاء الذي توقعه الإدارة على الموظف مرتكب الخطأ المهني، وتعرف وفقاً لرأي فقهي ب: "الإجراء الفردي الذي تتخذه الإدارة بغية قمع المخالفة التأديبية و الذي من شأنه أن يرتب نتائج سلبية على حياة الموظف".<sup>3</sup>

فالعقوبة التأديبية لا تمس بحرية الموظف، فهي تؤثر على المسار المهني له و ذلك بحرمانه من بعض الامتيازات أو بحرمانه من الوظيفة نفسها.<sup>4</sup>

المشرع الجزائري قنن أحكام و نصوص العقوبة التأديبية في قانونين أساسين:

أ-المادة 124 من المرسوم 85/59 المحدد لبعض الواجبات المطبقة على الموظفين و الأعوان العموميين و عمال المؤسسات العمومية، حيث تم تصنيفها إلى ثلاث درجات و ذلك حسب جسامتها هي كالاتي:

-عقوبات الدرجة الأولى: الإنذار والتوبيخ، الإيقاف من العمل من 1 إلى 3 أيام.

<sup>1</sup>-محمد جمال مطلق الذنبيات، المرجع السابق، ص325.

<sup>2</sup>-بشنة دليلة و حملاوي رشيدة، نظام تأديب الموظف العمومي في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، تخصص قانون عام(منازعات إدارية)، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 2014، ص2.

<sup>3</sup>-Essaid Taib, les Garanties disciplinaires dans le statut de la fonction publique, Revue du conseil Numéro spécial, LE contentieux de la fonction public, 2007, p103.

<sup>4</sup>-بوقرة أم الخير، المرجع السابق، ص77.

بالنظر لعدم خطورة هذه العقوبات فإن المشرع ترك للإدارة الحرية في توقيعها على الموظف المخالف مع تسببها، دونما أي رقابة عليها أو استشارة من أي جهة، بالإضافة إلى إمكانية تطبيق هذه العقوبات على العمال أثناء فترتهم التجريبية.

-عقوبات الدرجة الثانية: الإيقاف عن العمل من 4 إلى 8 أيام، الشطب من جدول الترقية.

الإدارة هنا أيضا ليست مقيدة برأي أي جهة أخرى عند توقيعها لهذه العقوبات كذلك إلا أنها ملزمة بتسبب مقررها، مع إمكان الموظف الذي يتعرض إلى هذه العقوبات رفع قضيته الى لجنة الموظفين خلال شهر من صدور القرار لتعطي رأيها في ذلك.

-عقوبات الدرجة الثالثة: النقل الإجباري، التنزيل من الرتبة، التسريح مع إشعار مسبق مع التعويض، التسريح بدون إشعار مسبق و بدون تعويض.

ونظرا لخطورة هذه العقوبات فإن السلطة التأديبية لا تملك سوى اقتراح العقوبة و يبقى على اللجنة متساوية الأعضاء الحرية أن توقع و توافق على العقوبة المقترحة أو تقضي بتسليط العقوبة التي تراها مناسبة للخطأ.<sup>1</sup>

ب-بالنسبة للأمر 06-03 الساري المفعول، فقد عدل تصنيف العقوبات التأديبية في نص المادة 163 إلى أربع درجات كالتالي:

-الدرجة الأولى: التنبيه، الإنذار الكتابي، التوبيخ.

-الدرجة الثانية: التوقيف عن العمل من 1 إلى 3 أيام، الشطب من قائمة التأهيل.

-الدرجة الثالثة: التوقيف عن العمل من 4 أيام إلى 8 أيام، التنزيل من درجة إلى درجتين، النقل الإجباري.

-الدرجة الرابعة: التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة، التسريح.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> -بشنة دليلية و حملاوي رشيدة، المرجع السابق، ص 29.

<sup>2</sup> -المادة 163 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 15.

من خلال هذه المادة نستنتج أن المشرع الجزائري قد صنف العقوبات التأديبية حسب جسامتها و تقع تحت الحصر و ذلك منعا من التعسف في توقيعها، و يكون لسلطة التأديب تقدير ملائمة الجزاء المناسب و الخطأ المقترف من جانب الموظف محل التأديب، ولا يجب على السلطة التأديبية الخروج عن هذه العقوبات و ليس لها أن تبتدع عقوبات غير منصوص عليها قانونا.

**2-مبادئ تطبيق العقوبة التأديبية:** إذا كانت السلطة التأديبية تتمتع بسلطة تقديرية في تكليف المخالفات التأديبية و إختيار ما يناسبها من جزاء، فإن هذه السلطة ليست إمتياز تحكيميا، بل تخضع إلى مجموعة من القيود:

**أ-مبدأ شخصية العقوبة:** لقد أقر الدستور الجزائري لسنة 1996 مبدأ شخصية العقوبات الجزائية، حيث يعتبر هذا المبدأ الركيزة الأساسية في القانون الجزائري، فالمسؤولية تكون شخصية على مرتكب الجريمة دون غيره، وهو نفس المبدأ السائد في النظام التأديبي في الوظيفة العمومية.

يتصل مبدأ شخصية الجزاءات الإدارية العامة بشخص المستحق لتوقيعها فاعلا كان أو مساهما بفعله السلبي أو الإيجابي في اقترافها، إن هذا المبدأ يعني أن العقوبة لا تنال إلا لشخص المخالف، أو المسؤول عن المخالفة الإدارية، فيطبق هذا المبدأ و لو لم يوجد نص عليه فهو ينبع من ضمير العدالة، و تطبيقا لذلك فإن المسؤولية الإدارية مسؤولية شخصية.<sup>1</sup>

**ب-مبدأ التناسب بين العقوبة و الخطأ:** يقتضي هذا المبدأ الموازنة بين مبدئين (الفاعلية و الضمان) في الجزاءات التأديبية أي أنه من حق الإدارة استخدام وسيلة العقاب المقرر لها من طرف المشرع، بالمقابل من واجبها عدم إهدار أي من حقوق الموظف، وذلك في أن لا يعاقب بأكثر مما اقتترف، وعليه فالجزاء له دور إصلاحي و ليس وسيلة إنتقام.<sup>2</sup>

**ج-مبدأ وحدة العقوبة التأديبية:** إن فحوى هذا المبدأ أنه لا يعاقب الموظف بأكثر من جزاء واحد عن المخالفة الواحدة، وهو من المبادئ التي ينبغي مراعاتها. سواء من قبل المشرع أو السلطة التأديبية، ذلك أن فرض جزاءين عن مخالفة واحدة، أمر يتم عن سياسة تحكيمية بعيدة عن قواعد العدل و المنطق، لأن

---

<sup>1</sup>-سلماني منير، مدى فعالية الضمانات التأديبية للموظف العام، مذكرة ماجستير، تخصص قانون عام، جامعة مولود

معمر، تيزي وزو، الجزائر، 2015، ص42.

<sup>2</sup>بشنة دليلة و حملاوي رشيدة، المرجع السابق، ص46.

ثنائية الجزاء تفترض ثنائية الخطأ، و مضاعفة العقاب بدون مبرر، لا يحقق الهدف من الجزاء، وإنما يعبر عن مسلك معيب، ويجعل السلطة التأديبية تبلغ طابعها التحكمي.<sup>1</sup>

**ثانيا: الضمانات الممنوحة للموظف في مواجهة القرار الإداري التأديبي:**

أقر المشرع الجزائري مجموعة من الضمانات لحماية الموظف في مواجهة أي قرار إداري تأديبي سواء كان هذا قبل أو بعد توقيع العقوبة التأديبية وهي تعتبر كحقوق أساسية للموظف نفسه.

**1- الضمانات الممنوحة للموظف قبل توقيع العقوبة التأديبية:** سنتطرق إلى الضمانات الممنوحة للموظف قبل توقيع العقوبة كالاتي:

أ- إخطار الموظف بما هو منسوب إليه من المخالفات: لقد نص المشرع الجزائري صراحة على أنه "لا يمكن أن تسلط العقوبة إلا بعد سماع العامل المعني إلا إذا رفض المثول و تمت معاينة ذلك قانونا".<sup>2</sup> يتعين على الإدارة إخطار الموظف بما نسب إليه من مخالفات مهما كانت درجة العقوبة التي تنوي الإدارة أن تسلط عليه.<sup>3</sup>

ب- حق الموظف بالاطلاع على ملفه التأديبي: نص عليه لأول مرة في فرنسا في القانون الصادر في 1905/04/22 حيث أقر المشرع صراحة بحق الموظف العام في الاطلاع على الملف التأديبي و ذلك قبل أن يكون موضوعا لأي إجراء تأديبي أو نقله أو تأخير ترقيته<sup>4</sup>. بمعنى أنه في حالة ما إذا ارتكب الموظف خطأ أثناء تأدية وظيفته و تم إخطاره بما نسب إليه ببرقية رسمية أقر له القانون الحق بالاطلاع على ملفه التأديبي الموجود لدى الإدارة، و هذا يتيح له المجال لمعرفة الأدلة التي بحوزة الإدارة ليتسنى له ضمان تقديم دفاعه، وهذا إجراء جوهري مخالفته تعرض القرار إلى الإلغاء.<sup>5</sup>

<sup>1</sup>-سلماني منير، المرجع السابق، ص46.

<sup>2</sup>-المادة 64 من المرسوم 302/82 المؤرخ في 11/09/1982 المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاص بعلاقات العمل الفردية، الجريدة الرسمية، العدد 37 الصادرة بتاريخ 14 سبتمبر 1982 ص1804.

<sup>3</sup>-المادة 129 من المرسوم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادرة 24 مارس 1985، ص354.

<sup>4</sup>-Ayoub Eliane, la fonction publique, en vingt principes, 2 eme Edition, Frison-Roche, Paris, 1998 p 210.

<sup>5</sup>-سعيد بو الشعير، المرجع السابق، ص132 133.

حيث أن المشرع الجزائري في المادة 167 من الأمر 06-03 أقر أنه يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه، وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل 15 يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية.<sup>1</sup>

والاطلاع على الملف يجب أن يكون متكاملًا، شخصيًا و سرّياً، بالإضافة إلى ضرورة أن يكون مجدياً أيضاً.<sup>2</sup>

**ج- حق الموظف بالاستعانة بمحامٍ أو بمدافع:** يمكن للموظف عند سماعه الاستعانة بأحد زملاءه أو محامي أو أي شخص آخر يختاره، و هذا الأخير يحق له الاطلاع على الملف التأديبي للموظف المعني إذا سمح له بذلك، إلا أن هذا لا يمنحه الحق بالحصول على نسخة من الوثائق الموجودة بحوزة الإدارة.<sup>3</sup> وهو الحق الذي أكدته المشرع الجزائري حيث نص على أنه يحق للموظف الاستعانة بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه.<sup>4</sup>

**2- الضمانات الممنوحة بعد توقيع العقوبة التأديبية:** لم يغفل المشرع تقديم ضمانات إضافية للموظف حتى بعد توقيع العقاب عليه و ان لم تكن توقف العقوبة إلا انها تعتبر جوهرية، و أساسية بالنسبة له خاصة إذا كان يرى بأن العقوبة المسلطة عليه جائرة، ودون مسوغ قانوني في هذه الحالة يحق للموظف الطعن في القرار التأديبي الصادر ضده إما عن طريق التظلم الإداري أو التظلم القضائي.

**أ- التظلم الإداري:** يعرفه بعض الفقه بأنه الطلب (أو الشكوى) المرفوع من طرف متظلم إلى السلطة الإدارية المختصة لفض خلاف أو نزاع نابع عن عمل مادي أو إداري.<sup>5</sup>

التظلم الإداري وسيلة لإبداء الاعتراض على قرار الجزاء، وهو إجراء واجب الاتباع قبل الطعن عليه قضائياً وبذلك فهو يعد وسيلة ودية لتسوية النزاع حول الجزاء التأديبي، حيث قد تؤدي الاستجابة له جزئياً

<sup>1</sup>-المادة 167 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص15.

<sup>2</sup> -René Chapus, droit administratif général, tome 02, 8 eme édition, Montchrestien, 1995, p 308.

<sup>3</sup>-كمال رحماوي، تأديب الموظف العمومي، طبعة 2004 دار الهومة، الجزائر، ص151 152.

<sup>4</sup>المادة 169 فقرتها الثانية من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص15.

<sup>5</sup>-سليم جديدي، المرجع السابق، ص 309.



أو كليا إلى غض النظر عن الطعن قضائيا، وقبول التظلم الإداري يحقق مصلحة للمتظلم و للإدارة على حد سواء.<sup>1</sup>

التظلم الإداري يتمثل في صورة تظلم ولائي أو رئاسي الذي عبارة عن الطعن الذي يرفعه الموظف أمام السلطة التي تعلوه مباشرة أي السلطة المصدرة للقرار التأديبي، أو في صورة تظلم إلى لجنة خاصة تسمى لجنة الطعن على مستوى الوزارات و الولايات و المنشآت العامة، مهمتها إعادة النظر في قرار التأديب بطلب من الموظف المذنب أو السلطة الرئاسية، لأنه غالبا ما لا يكون التظلم الرئاسي أو الولائي فعالا بسبب إصرار الإدارة على عدم تغيير قراراتها التأديبية.

**ب-التظلم القضائي:** القرار التأديبي لكي يصدر صحيحا منتجا لكافة آثاره يجب أن يحتوي سند مادي و قانوني يبرر وجوده وقيامه و إلا اعتبر باطلا، ومن هذا المنطق أوجب المشرع الجزائري على السلطة المكلفة بالتأديب أن تصدر قراراتها التأديبية مبينة للأسباب و من هنا فالسبب وجوبي يتعين على الإدارة مراعاته عند إصدار قراراتها التأديبية و اغفاله من طرفها يجعل قراراتها مشبوهة بالبطلان.<sup>2</sup>

قد لا يحصل الموظف على جدوى من التظلمات التي قدمها للإدارة فقد يرفض مصدر القرار الاعتراف بالخطأ، أو قد يكون للإدارة رغبة أو مصلحة في التحرر من قيود المشروعية، بالإضافة أن ترك الفصل في النزاع بيد الإدارة يزرع التوتر في نفوس الأفراد، من أجل كل ما سبق بات من الضروري أن يعهد إلى القضاء كجهة مستقلة و محايدة تقوم بالرقابة على أعمال الإدارة من أجل ردها إلى النصاب المعقول.<sup>3</sup> ودعوى الالغاء هي الآلية التي تمكن الموظف من اللجوء إلى القضاء و ذلك من خلال الطعن في عدم مشروعية القرار الصادر عن جهة إدارية، ولهذا وزع المشرع الجزائري اختصاص الطعن في هذا الأخير بين هيئتين قضائيتين ألا وهما مجلس الدولة و المحاكم الإدارية.<sup>4</sup>

<sup>1</sup>-عبد العزيز عبد المنعم خليفة، إجراءات تأديب الموظف العام، الطبعة الأولى، مصر، 2008، ص90.

<sup>2</sup>-بشنة دنيلة و حملاوي رشيدة، المرجع السابق، ص49.

<sup>3</sup>-سليمان محمد الطماوي، القضاء الإداري-قضاء الالغاء-دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، القاهرة، 1976، ص25.

<sup>4</sup>-عمراوي حياة، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، تخصص قانون إداري و إدارة عامة، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2012، ص112.

## المبحث الثاني: الهيكل المركزي للوظيفة العمومية

اتجه المشرع الجزائري الى انشاء اجهزة مركزية تعهد اليها مهمة تسيير وتنظيم شؤون التوظيف والموظفين في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر خاصة، مع ازدياد حجم الجهاز الاداري نتيجة لاتساع نشاط الدولة وتنوعه ،فقد قام المشرع بإنشاء الهيئات التي تشارك في حدود صلاحياتها في تسيير الوظيفة العمومية ، والتي تعتبر همزة وصل بين النظام السياسي والنظام الاداري وهذه الهيئات متمثلة في المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والمديرية العامة للوظيفة العمومية.<sup>1</sup>

### المطلب الاول: المديرية العامة للوظيفة العمومية

اتجه المشرع الجزائري في مجال تسيير الوظيفة إلى إنشاء هياكل مركزية وأخرى محلية ، حيث أسند التسيير المركزي إلى هيئة تحافظ على وحدة الهياكل التنظيمي والوظيفي للوظيفة وتسلمهم في تسيير الحياة الوظيفية ، ألا وهي المديرية العامة للوظيفة العمومية والتي تلعب دورا كبيرا في وضع سياسات وطرق لتسيير الوظيفة العامة .

ولهذا قسمنا هذا المطلب إلى ثلاثة فروع :

الفرع الأول :الأساس القانوني للمديرية العامة.

الفرع الثاني : تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية .

الفرع الثالث : مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية .

### الفرع الاول: الاساس القانوني للمديرية العامة.

تشكل المديرية العامة للوظيفة العمومية احدى المؤسسات التي حظيت باهتمام السلطات العمومية منذ الاستقلال إلى وقتنا هذا، وأنشئت بمقتضى المرسوم 62-526 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962 والحقت برئاسة الحكومة حيث كلفت، تحت اشراف هذه السلطة بصلاحيات متكاملة تتمثل في جمع العناصر

---

<sup>1</sup>تيشات سلوى، أفاق الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل تطبيق المناجمنت العمومي الجديد بالنظر إلى بعض التجارب الاجنبية، اطروحة دكتوراة، تخصص تسيير المنظمات، جامعة محمد بوقرة«بومرداس»،الجزائر،2014،ص 228.

المتصلة بسياسة الوظيفة العمومية والسهرة على تنفيذ هذه السياسة، هذا من جهة، ومن جهة أخرى في اتخاذ كل المبادرات التي قد تساهم في تحسين و تنظيم المرافق العامة وسيرها والرفع من قدراتها.

غير ان هذه المؤسسة، رغم طابع الاستمرارية الذي يجب ان تتميز به، لم تحظ بالاستقرار الضروري لأداء هذه المهام.

فعلى اثر ادماجها في وزارة الوظيفة العمومية والاصلاح الاداري في 04 ديسمبر 1964 والحاقتها بوزارة الداخلية في 10 جويلية 1965، ثم ادماجها من جديد في كتابة الدولة للوظيفة العمومية في 05 جوان 1982، فقدت جزءا معتبرا من صلاحياتها وابتعدت بالتالي عن المنطق التكاملي الذي كانت تستمد منه قوتها ومصداقيتها. ويتعلق الامر بالمهام المرتبطة بالاصلاح الاداري والتكوين التي اسندت الى جهة مستقلة عن الهيئة المركزية للوظيفة العمومية.

ورغم المبادرة التصحيحية التي جاء بها المرسوم رقم 95-123 المؤرخ في 29 أفريل 1995 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية، والذي قام بـ:

\* تعزيز المركز القانوني للمدير العام للوظيفة العمومية عن طريق السلطة التنظيمية التي يضطلع بها في حدود صلاحياته واستقلالية الوسائل التي اصبح يتمتع بها.

\* استرجاع كل الصلاحيات التي كانت تختص بها المديرية العامة للوظيفة العمومية عند نشأتها ولا سيما في ميدان الاصلاح الاداري والتكوين.

\* فتح صلاحيات المديرية العامة على الفضاءات الجديدة الناجمة عن التحولات التي طرأت على مهام الادارة ومحيطها.

الا ان هذه القفزة النوعية لم تعمر طويلا، فالتعديلات الحكومية التي حدثت ابتداء من سنة 1996

اعادت الامور الى ما كانت عليه قبل هذه المحاولة، اذ وزعت من جديد صلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية بين هيئتين مستقلتين تحت اشراف وزير منتدب من سنة 1996 الى 1998 ثم رئيس الحكومة الى غاية 31 ماي 2006 ثم وضعت تحت اشراف رئاسة الجمهورية بموجب المرسوم الرئاسي رقم 06-177 المؤرخ في 31 ماي 2006.

.وللإشارة، فإن اللجنة الوطنية لإصلاح هياكل الادارة ومهامها، قدمت من ضمن الاقتراحات التي خلصت

اليها في ميدان الوظيفة العمومية تصورا جديدا يقضي:<sup>70</sup>

\*من جهة، انطلاقا من الطابع الاستمراري للمهام المسندة لهذه المؤسسة اعتبارها قطبا مستقرا لا ينبغي أن يتأثر بالتحورات الحكومية المختلفة.

\*ومن جهة أخرى، بضرورة استرجاعها لكامل المهام والوسائل التي يفترضها الدور الاستراتيجي الذي تلعبه في الجهاز الإداري والرفع من مدى مواكبته للتطورات السياسية والاقتصادية والاجتماعية الوطنية.<sup>71</sup> يمكن حصر كل النصوص القانونية التي ألحقت المديرية العامة للوظيفة العمومية بمختلف مؤسسات الدولة كما يلي:

1 المرسوم 62-526 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962 والقاضي بإنشاء المديرية العامة للوظيفة العمومية.

2 المرسوم 64-344 المؤرخ في 02 ديسمبر 1964 المتعلق بصلاحيات وزير الإصلاح الإداري والوظيف العمومي.

3 المرسوم 64-362 المؤرخ في 21 ديسمبر 1964 المتعلق بالتنظيم الداخلي لوزارة الإصلاح الإداري والوظيف العمومي.

4 المرسوم 65-168 المؤرخ في 01 جوان 1965 المحدد لصلاحيات وزير الداخلية في مجال التوظيف العمومي، ويعتبر هذا المرسوم هو من ضيق وأخر بصلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية، حيث فتح الباب لأن تكون المديرية العامة ومجال التوظيف لتأثيرات الساحة السياسية بكل ما تحمله من تعقيدات وتحولات تضر مباشرة مجال التوظيف الذي يتطلب درجة كبيرة من الثبات والاستمرارية.

5 المرسوم 66-238 المؤرخ في 05 أوت 1966 المتضمن إعادة تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية، حيث كانت في هذه الفترة المديرية العامة للوظيفة قد فقدت العديد من الصلاحيات والمهام وهذا بحكم التدخل لكبير لوزير الداخلية والإدارة المركزية في مهامها وهو ما أثر سلبا على مجال التوظيف في الجزائر.

---

1 بن فرحات مولاي لحسن، إدارة الكفاءات ودورها في عصنة الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة ماجستير، تخصص قانون إداري وإدارة عامة، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2013، ص28-29.

<sup>71</sup>الموقع الرسمي للمديرية العامة للوظيفة العمومية. 11:56. 26/3/2016. <http://www.dgfp.gov.dz>

6 المرسوم 82-42 المؤرخ في 23 جانفي 1982 المحدد لصلاحيات كاتب الدولة للتوظيف العمومي والإصلاحات الإدارية.

7 المرسوم 82-199 المؤرخ في 05 جوان 1982 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لكتابة الدولة للتوظيف العمومي والإصلاحات الإدارية.

8 المرسوم 84-34 المؤرخ في 18 فيفري 1984 المتضمن إحقاق المديرية العامة للتوظيف العامة بالوزارة الأولى.

9 المرسوم 95-123 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المحدد لصلاحيات المدير العام للتوظيف العمومي .

10 المرسوم 95-124 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للتوظيف العمومي.

11 المرسوم 96-212 المؤرخ في 15 جوان 1996 المحدد لصلاحيات الوزارة المنتدبة لرئيس الحكومة المكلف بالإصلاح الإداري والتوظيف العمومي .

12 المرسوم 96-213 المؤرخ في 15 جوان 1996 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية للوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالإصلاح الإداري والتوظيف العمومي.

13 المرسوم 06-177 المؤرخ في 31 ماي 2000 المتضمن إحقاق المديرية العامة للتوظيف العمومي برئاسة الجمهورية (الامانة العامة للحكومة).

رغم هذه اللاحقات المتعددة والمختلفة بقيت المديرية العامة محافظة على موقعها وشكلها القانوني كمديرية عامة تختص بتسيير الوظيفة العمومية في الجزائر، وقد تداول على المديرية العامة للتوظيف العمومي منذ 1962 سبعة مدراء لغاية سنة 2011 وهذا ما جعلها تتسم بنوع من الثبات وهذا ما هو مطلوب في مجال الوظيفة العمومية.<sup>72</sup>

**الفرع الثاني: تنظيم المديرية العامة للتوظيف العمومية.**

طبقا للمرسوم 14-194 المؤرخ في 03 يوليو 2014، المتضمن تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، تشتمل المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، الموضوعة تحت سلطة المدير العام، على ما يأتي :

**أولاً: المفتشية العامة:** هو جهاز دائم للتفتيش والرقابة والتقييم، موضوع تحت تصرف المدير العام للوظيفة العمومية، ويضطلع بالمهام في مجال عمل الهياكل المركزية والمصالح غير المركزية للمديرية العامة للوظيفة

العمومية زيادة على تقييم ظروف تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والادارات العمومية.<sup>73</sup>

**ثانياً: المديریات.** وتتمثل في ما يلي:

**1-مديرية القوانين الاساسية:** تكلف بدراسة واقتراح الاحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتأطير القانوني للتوظيف ووضعية الموظفين والاعوان العموميين في المؤسسات والادارات العمومية، وكذا تنفيذ هذه الاحكام، وتشتمل هذه المديرية على ثلاث مديريات فرعية:

**1- المديرية الفرعية للقوانين الاساسية للوظائف العمومية والاعوان العموميين،** تكلف بما يأتي:

- اعداد الاحكام القانونية الاساسية المشتركة بين جميع الموظفين والاعوان العموميين وتنفيذها تطبيقاً للتشريع في مجال الوظيفة العمومية.
- اعداد النصوص الخاصة التي تحكم المسار المهني للمستخدمين التابعين لها، بالاشتراك مع المؤسسات و الادارات العمومية المعنية.
- ضمان مطابقة النصوص الخاصة التي تحكم الموظفين و الاعوان العموميين مع المبادئ الاساسية للقانون الاساسي العام للوظيفة العمومية.
- دراسة واقتراح القواعد الخاصة المتعلقة بتوظيف بعض الاصناف من الاعوان العموميين وتحديد طبيعة علاقتهم في العمل وشروط تشغيلهم.

---

<sup>73</sup>تيشات سلوى، أفاق الوظيفة العمومية الجزائرية في كل تطبيق المناجمنت العمومي الجديد بالنظر الى بعض التجارب الاجنبية، المرجع سابق، ص229.

- اعداد القواعد المتعلقة بالمعادلات الادارية للشهادات والمؤهلات التي تسمح بالالتحاق بالوظائف العمومية وتنفيذها.

ب- **المديرية الفرعية للمرتبات والنظام الاجتماعي**، وتكلف هذه المديرية بالاتصال مع الادارات المعنية بما يأتي:

- المبادرة بالقواعد العامة المتعلقة بنظام تصنيف الوظائف العمومية وتنفيذها طبقا للإجراءات المعمول بها .

- اعداد النصوص المتعلقة بالمرتبات والاجور والتعويضات الخاصة بالموظفين والاعوان العمومية مهما تكن طبيعتها، طبقا للإجراءات المعمول بها .

- دراسة واقتراح كل تدبير يرمي الى تكييف نظام الحماية الاجتماعية وتقاعد الموظفين والاعوان العموميين.

ج- **المديرية الفرعية للتوجيه والمنازعات**، وتكلف هذه المديرية بما يأتي:

- ضمان وضع اطار للتشاور في المجال الاجتماعي والمهني في الادارة العمومية.

- السهر على وضع الاجهزة الاستشارية المتساوية الاعضاء المختصة في مجال الوظيفة العمومية.

- تحديد القواعد والاجراءات المتعلقة بتسيير منازعات الوظيفة العمومية والسهر على تطبيقها.

- مساعدة المؤسسات والادارات العمومية في مجال معالجة منازعات الوظيفة العمومية.

- المساهمة في الوقاية من منازعات العمل الفردية او الجماعية وفي تسويتها طبقا للتشريع المعمول به.

- جمع قرارات الجهات القضائية المختصة في مجال منازعات الوظيفة العمومية واستغلالها<sup>74</sup>

2- مديرية ضبط تعددات المستخدمين وتأمين الموارد البشرية : تكلف بضمان ضبط تعددات المستخدمين

في المؤسسات والادارات العمومية وترشيدها وذلك بتحديد واعداد الاطر القانونية الخاصة بها، وبالسهر

على التتابع بين مهام المؤسسات والادارات العمومية والوسائل البشرية الضرورية لسيرها، كما تبادر بكل

تدبير من شأنه ترقية التسيير التقديري للموارد البشرية في الادارة، وتسهر على استثمار الموارد البشرية في

<sup>74</sup>المادة 03، مرسوم تنفيذي رقم 14-194 مؤرخ في 03 يوليو 2014، المنتمن تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

والاصلاح الاداري، الجريدة الرسمية، العدد 41 الصادرة بتاريخ 06 جويلية 2014، ص11

المؤسسات والادارات العمومية لا سيما بتحديد الشروط والكيفيات المتعلقة بتكوين الموظفين والاعوان العموميين، كما تقوم بإعداد تقرير سنوي عن وضعية التوظيف العمومي واقتراح كل التدابير التي تندرج ضمن السياسة الوطنية للتوظيف وتشتمل على ثلاث مديريات فرعية.

#### أ-المديرية الفرعية لضبط تعدادات المستخدمين، وتكلف بما يأتي: <sup>75</sup>

- ضمان ترشيد تعدادات المستخدمين في المؤسسات والادارات العمومية بتحديد الاطر القانونية الخاصة بها وإعدادها.
- تحديد تعدادات المستخدمين الضرورية لسيرها ومتابعة تطورها على الصعيدين الكمي والنوعي، بالاتصال مع المؤسسات والادارات العمومية المعنية.
- تحديد عدد المناصب العليا في المؤسسات والادارات العمومية، بالاشتراك مع وزارة المالية والقطاعات المعنية.
- القيام بالجمع الدوري للمعلومات المتعلقة بتعدادات المستخدمين في الادارة العمومية وبالتشغيل العمومي وضمان استغلالها الاحصائي.
- متابعة تطور التشغيل في المؤسسات والادارات العمومية واعداد الحصيلة السنوية لتعدادات المستخدمين في الوظيفة العمومية.
- اعداد تقرير سنوي عن وضعية التشغيل في المؤسسات والادارات العمومية واقتراح كل تدبير يندرج ضمن اطار السياسة الوطنية للتشغيل.

#### ب-المديرية الفرعية للتكوين، وتكلف بما يأتي:

- تحديد الشروط والكيفيات المتعلقة بالتكوين الاداري المتخصص الذي يحضر للالتحاق بالوظائف العمومية وكذا القواعد الخاصة بتحسين مستوى الموظفين والاعوان العموميين وتجديد معارفهم، ومتابعة تطبيقها.
- دراسة المخططات القطاعية السنوية و المتعددة السنوات لتكوين الموظفين و الاعوان العموميين و تحسين مستواهم و تجديد معارفهم.
- دراسة وتحديد برامج تكوين الموظفين والاعوان العموميين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم.

<sup>75</sup>المادة 04، مرسوم 14-194، المرجع السابق، ص 12.



- المشاركة مع الادارات المركزية المعنية في تحديد شروط وكيفيات سير التكوين في الخارج ومتابعة تنفيذه.

ج-المديرية الفرعية للتعاون والعلاقات الخارجية، وتكلف بما يأتي:

- تشجيع التعاون والمبادلات الثنائية والمتعددة الاطراف في مجال الوظيفة العمومية والمبادرة بكل تدبير يرمي الى ترقية ذلك.

- المشاركة في نشاطات الهيئات الجهوية والدولية المتعلقة بالمسائل الخاصة بالوظيفة العمومية.

- اقتراح القواعد المتعلقة بشروط توظيف المستخدمين الاجانب وتشغيلهم في المؤسسات والادارات العمومية وكذا قواعد انتداب الموظفين الجزائريين لدى الدول الاجنبية والهيئات الدولية، بالاتصال مع الادارات المعنية والسهر على تطبيقها.

3-مديرية التطبيق والتدقيق: تكلف بالسهر على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بقطاع الوظيفة العمومية وضمان رقابة مدى قانونية القرارات الادارية الخاصة بتسيير المسار المهني للموظفين والاعوان العموميين، تشمل على اربع مديريات فرعية.

أ-المديرية الفرعية للتدقيق والمراقبة، وتكلف بما يأتي:

- دراسة المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليها.  
- متابعة تنفيذ المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والادارات العمومية وتقييمها دوريا.

- السهر على ممارسة رقابة مدى قانونية القرارات الادارية المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين والاعوان العموميين.

- القيام بكل مهمة تفتيش وتدقيق حول تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والادارات العمومية وإعداد تقارير تقييمية في هذا المجال.

- اقتراح أي تدبير من شأنه تحسين فعالية طرق وتقنيات التدقيق والمراقبة.<sup>76</sup>

ب-المديرية الفرعية للمسابقات والامتحانات، وتكلف بما يأتي:

<sup>76</sup>المادة 05، المرسوم 14-194، المرجع السابق، ص 12.

- تحديد شروط تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات المهنية لتوظيف مستخدمي المؤسسات والادارات العمومية.

- دراسة برامج المسابقات والامتحانات المهنية والمصادقة عليها.

- رقابة مدى قانونية المسابقات والامتحانات المهنية.

ج-المديرية الفرعية لتسيير الاطارات، وتكلف بما يأتي:

- إعداد التدابير العامة والخاصة المتعلقة بالإطارات العليا في الدولة واقتراحها ومتابعة تطبيقها.

- متابعة الوضعية الادارية للإطارات العليا في الدولة، بالاتصال مع السلطات المعنية .

د-المديرية الفرعية لتنسيق هياكل التفتيش، وتكلف بما يأتي:

- متابعة نشاطات مفتشيات الوظيفة العمومية وتنسيقها.

- توزيع كل المعلومات والوثائق الضرورية على مفتشيات الوظيفة العمومية لممارسة مهامها.

- إعداد تقرير دوري تقيمي حول نشاطات مفتشيات الوظيفة العمومية.

4-مديرية تنظيم الهياكل الادارية: تكلف بالاتصال مع الوزارات المعنية، بدراسة وتحديد كفاءات تنظيم

وسير الهياكل الادارية التابعة للدولة والجماعات الاقليمية والهيئات العمومية وتقترح كل تدبير من شأنه أن

يزيد من فعاليتها، كما تكلف بإبداء رأي تقني مسبق حول اي تدبير لتنظيم الهياكل الادارية. وتشتمل على

ثلاث مديريات فرعية:

أ-المديرية الفرعية للهياكل الادارية المركزية والهيئات والمؤسسات الاستشارية، وتكلف بالاتصال مع

الادارات المعنية، بدراسة اي تدبير يتعلق بإنشاء هياكل او هيئات ادارية او تعديلها او إلغائها، وتتابع

سيرها وتقوم فعاليتها وتقدم اي اقتراح لتحسينها.

ب-المديرية الفرعية للمؤسسات والهيئات العمومية، وتكلف بالاتصال مع الادارات والهيئات المعنية،

بدراسة اي تدبير يتعلق بإنشاء المؤسسات والهيئات العمومية او تعديلها او إلغائها، وتتابع سيرها وتقوم

فعاليتها وتقدم أي اقتراح لتحسينها.

ج-المديرية الفرعية للدراسات، وتكلف بدراسة تطور مجموع الهياكل الإدارية وتعد وتقتراح تصاميم لتنظيم إدارات الدولة والجماعات الإقليمية والهيئات العمومية، وكذا أي تدبير يرمي إلى دعم الجهاز الإداري في إطار مخططات التنمية.<sup>77</sup>

5-مديريةالعصرنة والتطور الإداري: تكلف بالاتصال مع الوزارات والهيئات المعنية، بضبط أي تدبير من شأنه ترشيد طرق وتقنيات تنظيم العمل الإداري وتنفيذه، وتخفيف الشكليات وتبسيط الشبكات الإدارية قصد التشجيع على تقريب الإدارة من المواطنين، وتسهيل عمل الأعوان العموميين. وتشتمل على مديريتين فرعيتين:

أ-المديرية الفرعية لتنظيم العمل الإداري، وتكلف بدراسة واقتراح تدابير ترشيد العمل الإداري وترقية الطرق والتقنيات الحديثة الخاصة بالتنظيم والتسيير في إدارات الدولة والهيئات العمومية، قصد رفع فعالية المصالح.

ب-المديرية الفرعية لضبط المقاييس والتبسيط الإداري، وتكلف بدراسة أي تدبير من شأنه ضبط مقاييس الوثائق والمستندات الإدارية وتبسيط الشكليات والشبكات والإجراءات، واقتراحه وتنفيذه. كما تكلف باقتراح أي تدبير من شأنه ترقية إعلام الجمهور وتحسين ظروف استقباله وتوجيهه.<sup>78</sup>

6- مديريةية الاعلام الآلي: تكلف بعصرنة أدوات مراقبة تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والادارات العمومية وإقامة شبكات للمعلومات تربط ما بين الهياكل المركزية وغير المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والاصلاح الاداري. وتشتمل على أربع مديريات فرعية:

أ-المديرية الفرعية للشبكات المعلوماتية، وتكلف بما يأتي:<sup>79</sup>

- إقامة بنوك للمعطيات المعلوماتية حول الموارد البشرية في الوظيفة العمومية.
- تسيير شبكة الانترنت للمصالح المركزية وغير المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والاصلاح الاداري.

ب-المديرية الفرعية للبرامج والتطبيقات، وتكلف بما يأتي:

<sup>77</sup>المادة 06، المرسوم 14-194، المرجع السابق، ص13.

<sup>78</sup>المادة 07، المرسوم 14-194، المرجع السابق، ص13.

<sup>79</sup>المادة 08، المرسوم 14-194، المرجع السابق، ص13.

- تصميم نظام معلومات خاص بالموارد البشرية للمؤسسات والادارات العمومية وتنفيذه مع الادارات المعنية.
- تطوير وتحسين البرمجيات والتطبيقات.
- ضمان متابعة وتقييم برامج وبرمجيات معالجة المعطيات واستغلالها.
- تحديد حاجات المصالح المركزية وغير الممركزة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والاصلاح الاداري فيما يخص تطبيقات الاعلام الآلي ومتابعة إنجازها.

#### ج-المديرية الفرعية لصيانة تجهيزات الاعلام الآلي، وتكف بما يأتي :

- تطوير وتسيير حظيرة الاعلام الآلي في المصالح المركزية وغير المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والاصلاح الاداري والسهر على استعمالها الأمثل.
- ضمان السير الحسن والصيانة الفعالة لتجهيزات الاعلام الآلي.
- السهر على تأمين الشبكات واحترام السلم التدرجي في الاتصال بها.
- تكيف الشبكات والبرمجيات مع التطورات التكنولوجية في مجال الاعلام والاتصال .

#### د-المديرية الفرعية للوثائق والأرشيف، وتكف بما يأتي:<sup>80</sup>

- ضمان تنظيم الوثائق المتعلقة بالوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ورقمنتها ،وحفظها وتسييرها.
- إعداد كل سند وثائقي يرتبط بنشاطات المديرية العامة للوظيفة العمومية والاصلاح الاداري وضمان توزيعه.
- ضمان تسيير الأرشيف.

**7- مديرية إدارة الوسائل:** تكلف بتقييم الحاجات المالية والمادية و البشرية الضرورية لسير المديرية العامة للوظيفة العمومية والاصلاح الاداري وضمان تسيير الوسائل الموضوعة تحت تصرفها واعداد مخططات تسيير وتكوين المستخدمين وتحسين مستواهم وتنفيذها ،وكذلك اعداد ميزانيتي التسيير والتجهيز وتنفيذهما .

وتشتمل على ثلاث مديريات فرعية:

<sup>80</sup>المادة 08، المرسوم 14-194، المرجع السابق، ص14.

أ-المديرية الفرعية للمستخدمين، وتكلف بما يأتي:<sup>81</sup>

- إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية وتنفيذه.
- إعداد مخطط تكوين المستخدمين وتحسين مستواهم وتنفيذه.
- ضمان التسيير الإداري للمسار المهني للمستخدمين.
- اقتراح القواعد القانونية الأساسية المطبقة على الأسلاك النوعية في المديرية العامة للوظيفة العمومية والاصلاح الإداري، عند الاقتضاء.

ب-المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة، وتكلف بما يأتي:

- اعداد مشروع ميزانتي التسيير والتجهيز للمديرية العامة للوظيفة العمومية والاصلاح الإداري.
  - ضمان تنفيذ عمليات الميزانية.
  - مسك سجلات المحاسبات التنظيمية.
- ج-المديرية الفرعية للوسائل العامة، وتكلف بما يأتي:

- تحديد الوسائل المادية الضرورية لسير المديرية العامة للوظيفة العمومية والاصلاح الإداري.
- تسيير الأملاك العقارية والمنقولة وضمان صيانتها ومسك الجرد الخاص بها.

الفرع الثالث: مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية.

بموجب المرسوم التنفيذي رقم 14-193 المؤرخ في 03 يوليو 2014 يقترح المدير العام للوظيفة العمومية والاصلاح الإداري في اطار السياسة العامة للحكومة وبرنامج عملها والاجراءات التي من شأنها ضمان تسيير متناسق للموارد البشرية في الادارة العمومية، وذلك لاسيما عبر تحديد للقواعد القانونية الأساسية الخاصة ونظام دفع الرواتب والتسيير التوقعي لمناصب الشغل والتعدادات والكفاءات وكذا عمليات التكوين والأنظمة المعلوماتية .

وفي هذا الاطار يتولى المدير العام للوظيفة العمومية والاصلاح الإداري المهام الآتية:<sup>82</sup>

<sup>81</sup>المادة 09، المرسوم 14-194، المرجع السابق، ص14.

<sup>82</sup>المادة02، المرسوم التنفيذي 14-193 المؤرخ في 03 يوليو 2014، يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والاصلاح الإداري، الجريدة الرسمية، العدد 41 صادرة في 06 يوليو 2014، ص08.

أولاً: في مجال الوظيفة العمومية: تلعب المديرية العامة للوظيفة العمومية خاصة في مجال بناء وتسيير الوظيفة العمومية في الجزائر دوراً محورياً من خلال وضع السياسات والخطط الإدارية وتحديث آليات العمل الإداري، ولهذا تختص بالمهام التالية:

1- إقتراح عناصر السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية والتدابير الضرورية لتنفيذها .

2- ضمان مطابقة النصوص التي تحكم الموظفين والأعوان العموميين مع المبادئ الأساسية للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

3- تحديد وإعداد الأطر القانونية المتعلقة بالوظائف العمومية وتنظيم المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية و السهر على تكييفها مع تطور مهام الإدارة العمومية وفي هذا الإطار يكلف بما يأتي:

- إعداد الأحكام القانونية الأساسية المشتركة بين جميع الوظائف العمومية وتنفيذها طبقاً للتشريع في مجال الوظيفة العمومية.
- إعداد النصوص الخاصة التي تحكم المسار المهني لمستخدميها بالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية المعنية.
- تحديد القواعد المتعلقة بالتوظيف وتنظيم المسابقات للالتحاق بالوظائف العمومية وسيرها.
- إعداد منظومة المراتب ونظام التعويضات الخاصين بالموظفين والأعوان العموميين، بالاتصال مع المؤسسات والإدارات العمومية المعنية.
- السهر على تنفيذ الإجراءات المتصلة بتسوية المنازعات الفردية والجماعية الخاصة بالعمل في قطاع الوظيفة العمومية.
- توجيه المؤسسات والإدارات العمومية ومساعدتها في تسوية منازعات الوظيفة العمومية ومتابعة معالجتها.
- القيام عند الحاجة بتفسير التشريع والتنظيم المتعلقين بالوظيفة العمومية.
- العمل بالاتصال مع الإدارات المعنية على تهيئة الموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية لاسيما بتحديد سياسة لتكوين الموظفين وتحسين مستواهم.
- إعداد التدابير العامة والخاصة المتعلقة بالوظائف العليا في الدولة واقتراحها ومتابعة تطبيقها.

- ضمان تسيير المسار المهني للإطارات الذين يشغلون وظائف عليا في الدولة بالاتصال مع السلطات المعنية .
  - اقتراح كل التدابير التي من شأنها أن تساعد على تحسين الحماية الاجتماعية للموظفين والأعوان العموميين وتدعيمها ، لاسيما في مجال النظام الاجتماعي والتقاعد، بالاتفاق مع المؤسسات المعنية.
  - المساهمة في وضع اطار للتشاور الاجتماعي والمهني وفي تحسين الظروف العامة للعمل في قطاع الوظيفة العمومية.
- 4- ترشيد التعدادات وتثمين الموارد البشرية في المؤسسات والادارات العمومية، وفي هذا الاطار يكلف بما يأتي:**

- ضمان ضبط تعداد المستخدمين وترشيده في المؤسسات والادارات العمومية، قصد الاستعمال الأمثل للموارد البشرية في الوظيفة العمومية.
- ترقية التسيير التقديري للموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية قصد ضمان التطابق المستمر بين حاجات المؤسسات والادارات العمومية إلى المستخدمين، على الصعيدين الكمي والنوعي ومهام المؤسسات والادارات العمومية .
- تحديد عدد المناصب العليا في المؤسسات والادارات العمومية ،بالاشتراك مع وزارة المالية والقطاعات المعنية.
- تحديد القواعد والشروط المتعلقة بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم.
- ضمان تخطيط عمليات التكوين التي تحضر للالتحاق بالوظائف العمومية، وفقا لحاجات المؤسسات والادارات العمومية، كما ونوعا وتنسيق ذلك.
- السهر على وضع منظومة للمعلومة الاحصائية والجمع والتحليل والتلخيص، تتعلق بوضعية التشغيل في المؤسسات والادارات العمومية.
- تقديم تقرير سنوي عن تطوير التشغيل في المؤسسات والادارات العمومية للوزير الاول واقتراح كل تدبير يندرج ضمن اطار السياسة الوطنية في هذا المجال.<sup>83</sup>

<sup>83</sup>المادة 2، المرسوم 14-193، المرجع السابق،ص8.

5- السهر على احترام الاحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الوظيفة العمومية وفي هذا الاطار،  
يكلف بما يأتي:<sup>84</sup>

● ضمان مراقبة القرارات الادارية المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين والاعوان  
العموميين.

● اجراء مهمات التفتيش والتدقيق حول تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والادارات  
العمومية.

6- ترقية التعاون الدولي في مجال الوظيفة العمومية والاصلاح الاداري وتنظيم تنفيذها مع السلطات  
المختصة وبهذه الصفة:<sup>85</sup>

● يبادر بالاتصال مع المؤسسات المعنية، باتفاقات التعاون والتبادل في مجال الوظيفة  
العمومية والاصلاح الاداري، ويضمن متابعة تطبيقها.

● يشارك في نشاطات المنظمات الجهوية والدولية حول المسائل التي تخص الوظيفة  
العمومية والاصلاح الاداري.

● يقترح القواعد المتعلقة بشروط توظيف المستخدمين الاجانب في المؤسسات والادارات  
العمومية وتشغيلهم، وكذا قواعد انتداب الموظفين الجزائريين لدى الدول الاجنبية  
والمنظمات الدولية.

ثانيا: في مجال الاصلاح الاداري: تعتبر المديرية العامة الادارة الاساسية للقضاء على الفساد الاداري  
وذلك بإدخال اصلاحات جذرية وعميقة على الادارات العمومية من كل الجوانب، ولذلك فهي تختص  
بالوظائف التالية:

1- إقتراح عناصر السياسة الوطنية في مجال الاصلاح وضمان تنسيقها ومتابعة تنفيذها بالتشاور مع  
الادارات المعنية.

<sup>84</sup>الموقع الرسمي للمديرية العامة(المهام) 05 : 12 26/03/2016 <http://www.dgfp.gov.dz>

<sup>85</sup>المادة 02، المرسوم 14-193، المرجع السابق، ص 09.



2-دراسة القواعد العامة التي تتعلق بتنظيم إدارات الدولة والجماعات الإقليمية والهيئات والمؤسسات العمومية وعملها و اعداد ذلك واقتراحه بالاتصال مع الوزارات المعنية قصد التكيف مع التطورات الاقتصادية والاجتماعية ومع حاجات المواطنين، وبهذه الصفة، يكلف على الخصوص بما يأتي:<sup>86</sup>

- دراسة سير الادارة العمومية وتقييمه واقتراح كل تدبير يرمي إلى تحسين نجاعتها.
- السهر على التوافق بين حاجات التنمية الاجتماعية والاقتصادية وتنظيم الجهاز الاداري.
- دراسة واقتراح كل تدبير من شأنه تئمين العمل الاداري وتحسين مردوده.
- دراسة واقتراح كل تدبير يرمي الى ضبط مقاييس الشكليات والاجراءات الادارية وتبسيطها.
- ابداء رأي تقني مسبق في مشاريع النصوص التشريعية او التنظيمية المتعلقة بتنظيم المؤسسات والادارات العمومية وسيرها.

3-ترقية المناهج والتقنيات العصرية لتنظيم الادارة العمومية وعمله وبهذه الصفة،يكلف على الخصوص بما يأتي:

- المبادرة بكل عمل لتجديد الادارة العمومية وعصرنتها باللجوء الى التقنيات الحديثة في التسيير والتكنولوجيات الجديدة للإعلام والاتصال.
- المبادرة بكل دراسة تتعلق بمسائل الاصلاح الاداري التي تباشرها مختلف الدوائر الوزارية او المساهمة فيها.
- تصور واقتراح كل تدبير يرمي الى ادخال تقنيات العمل الاداري وتطوير مهام التدقيق.
- توزيع كل دراسة ووثيقة ومعلومة في هذا المجال بانتظام على الادارات العمومية.

4-ترقية كل تدبير يرمي الى تحسين العلاقة بين الادارة والمواطن وبهذه الصفة، يكلف على الخصوص بما يأتي:<sup>87</sup>

- دراسة واقتراح كل تدبير يرمي الى التعريف بالإجراءات الادارية.
- دراسة واقتراح كل تدبير يسمح بتحسين ظروف استقبال المواطنين واعلامهم وتوجيههم.

<sup>86</sup>المادة03،المرسوم 14-193، المرجع السابق، ص09.

<sup>87</sup>المادة 03 ،المرسوم14-193،المرجع السابق، ص09.

●دراسة واقتراح كل تدبير يرمي إلى ترقية الأعمال الجوارية والإصغاء إلى مستعملي المرفق العام.

يتولى المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري الهياكل والأجهزة المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، وكذا مفتشيات الوظيفة العمومية التابعة لها وتنشيطها وتنسيقها. وبهذه الصفة:

- يمارس السلطة السلمية على مجموع المستخدمين الموضوعين تحت سلطته.
  - يقدر الحاجات الى الوسائل المادية والمالية والبشرية الضرورية لسير الهياكل والأجهزة الموضوعة تحت سلطته.
  - ينفذ الميزانية طبقا للتنظيم المعمول به.
  - يعين في المناصب التي لم تتقرر طريقة اخرى للتعين فيها.
  - يبادر بكل عمل في التكوين وتحسين المستوى لصالح مستخدمي المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.
  - يقترح عند الاقتضاء القواعد القانونية الأساسية المتعلقة بالأسلاك النوعية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري.
  - يسهر على انشاء رصيد وثائقي يتعلق بمجالات الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.
- يمكن ان يقترح المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري انشاء اي جهاز للتشاور والتنسيق، لممارسة صلاحياته في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.
- تعتبر الوظيفة العمومية إدارة خدمات قائمة على الأهداف و النتائج و تعتمد على استراتيجية واضحة مرهونة بالدرجة الأولى بالقرارات المركزية المتخذة على مستوى المديرية العامة للوظيفة العمومية، و بالنظر للصلاحيات القانونية الممنوحة لها تعتبر المحرك الأساسي و الأنشطة للوظيفة العمومية في الجزائر، وذلك من خلال اتخاذها قرارات و تدابير اصلاحية مبنية على استراتيجية واضحة الأهداف والمعالم من أجل التطوير والنهوض بالوظيفة العمومية.

للمديرية العامة للوظيفة العمومية دورا بارزا في تحديث و تطوير سياسات التوظيف و تسيير الحياة الوظيفية للموظفين و ذلك من خلال الاهتمام بكل ما يتعلق بالمسار المهني من التخطيط الى التكوين و الترسيم وصولا الى التقاعد وكذا عصنة الادارة العامة.

باعتبار الاصلاح الاداري عملية مستمرة و مطلبا لمحا لمواكبة كل التغيرات الاقتصادية و الاجتماعية، تسعى المديرية العامة الى ادخال اصلاحات جذرية و عميقة على الادارات العمومية من كل الجوانب، و اتخاذ كل ما يتطلبه الإصلاح الإداري من إجراءات و تغيير في الاطار القانوني للوظيفة العمومية، وكذا مساندة المنهج الاقتصادي المتبع في الدولة وفق مقاييس و مبادئ حديثة تستطيع من خلالها تحقيق الاهداف المسطرة و خدمة الجمهور و الوصول الى تنمية مستدامة للدولة، و ذلك للقضاء على الفساد الاداري الذي يؤدي حتما في الأخير الى الفساد الاقتصادي و الأزمات الاقتصادية و قصور الجهاز الاداري.

### المطلب الثاني: المجلس الاعلى للوظيفة العمومية.

إن اتجاه المشرع الجزائري لإعطاء الوظيفة العمومية مكانتها في الدولة والنهوض بالإدارة العامة وبأطرها القانونية تعبر عن معرفته لمكانة الوظيفة العمومية، حيث يعبر تطور القطاع الاداري للدولة على مدى تطورها، ومنه فالمشرع الجزائري عمل منذ الاستقلال الى مضاعفة هيئات التسيير فمنها من تعتبر همزة وصل بين الطبقة السياسية والنظام الاداري واخرى تنظم العلاقات بين الموظفين والادارة، وبالرجوع للهيئات المركزية كان المشرع الجزائري سابقا في اقرار وتنصيب هيئة عليا للوظيفة العمومية بالموازاة مع المديرية العمومية وهو المجلس الاعلى للوظيفة العمومية.

انطلاقا مما سبق ذكره قسمنا هذا المطلب الى 03 فروع وهي:

الفرع الأول: الأساس القانوني للمجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

الفرع الثاني: تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.

الفرع الثالث: صلاحيات المجلس الاعلى للوظيفة العمومية.

## الفرع الأول: الأساس القانوني للمجلس الأعلى للوظيفة العمومية

لقد تم تشكيل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية في الجزائر مع صدور اول قانون عام ينظم الوظيفة بعد الاستقلال وذلك بموجب الامر رقم 66-133 حيث تضمنت المادة 12 منه على انشاء المجلس الاعلى للوظيفة العمومية، وكان نصها كما يلي: «ينشأ مجلس أعلى للوظيفة العمومية يرأسه رئيس الحكومة او الوزير المكلف بالوظيفة العمومية، ويمكن ان تحال على المجلس الأعلى للوظيفة العمومية كل مسألة ذات طابع هام تهتم الموظفين...»<sup>88</sup>

ولعل الأسباب التي حفزت المشرع الجزائري للتفكير في انشاء المجلس الاعلى للوظيفة العمومية يمكن ردها فيما يلي:

1. إنشاء المجلس الأعلى للوظيفة العمومية يمكن من مضاعفة مراكز الاعلام الادارية والوظيفية.
2. إنشاء المجلس الأعلى المذكور يؤدي إلى مساعدة الحكومة في تنفيذ السياسة التي هي مكلفة بتطبيقها فيما يتعلق بالوظيفة العمومية.
3. يمكن عن طريقه توحيد السياسة العامة للوظائف وتوحيد حلول المشاكل بماله من حق في اصدار توصيات واستشارات في كل مسألة تهتم الوظيفة العمومية.<sup>89</sup>

## الفرع الثاني: تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.

حددت تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية بمقتضى المرسوم 66-142 المؤرخ في 02 جوان 1966 فهو يتكون من 14 عضوا معينين بمرسوم لمدة سنتين قابلتين للتجديد، سبعة (07) منهم باقتراح حزب جبهة التحرير الوطني وسبعة (07) باقتراح الادارة، ويتولى رئاسة المجلس الوزير الاول او الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.<sup>90</sup>

<sup>88</sup> الامر رقم 66-133، المرجع السابق، ص144.

<sup>89</sup> تيشات سلوى، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، المرجع السابق، ص114.

<sup>90</sup> هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الاجنبية، دار

الهومة، الجزائر، 2010، ص81.

ولم ترتئي السلطات المعنية ضرورة تكييف هذه التشكيلة مع التطورات السياسية الناجمة عن دستوري 1989 و 1996 خاصة منها ما يتعلق بالتعددية الحزبية والنقابية، وذلك نتيجة تمجيد صلاحيات هذه الهيئة منذ أوائل السبعينيات.

كما لم يرد في قانون 78-12 المؤرخ في 05 اوت 1978 ولا في المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 ما يفيد اعادة الاعتبار لهذه الهيئة الاساسية في بناء الوظيفة العمومية.

ولقد نصت المادة 60 من الأمر 06-03 على تشكيل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية من ممثلي:

- الادارات المركزية في الدولة .
  - المؤسسات العمومية .
  - الجماعات الاقليمية .
  - المنظمات النقابية للعمال الأجراء الأكثر تمثيلا على الصعيد الوطني .
- غير أنه لم تحدد بعد تشكيلته وتنظيمه وسيره في غياب المرسوم التطبيقي المتوقع صدوره.

#### الفرع الثالث: صلاحيات المجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

يمارس المجلس الأعلى للوظيفة العمومية صلاحيات استشارية،<sup>91</sup> في كل المسائل العامة التي تعني الموظفين " في المجالات التالية.

- ضبط المحاور الكبرى لسياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية.
  - دراسة وضعية التشغيل في الوظيفة العمومية على المستويين الكمي والنوعي .
  - السهر على احترام قواعد أخلاقيات الوظيفة العمومية .
  - اقتراح كل تدبير من شأنه ترقية ثقافة المرفق العام .
  - كما يستشار في كل مشروع تشريعي ذي علاقة بقطاع الوظيفة العمومية .
- وتعتبر هذه الاستشارة اختيارية الا في حالة بعض القوانين الأساسية الخاصة حيث نصت المادة 04 من الأمر 66-133 على أن المجلس يستشار وجوبا للإدلاء برأيه كلما تعلق الأمر بمخالفة أحكام القانون

<sup>91</sup> بن فرحات مولاي لحسن، المرجع السابق، ص 27.

الأساسي العام للوظيفة العمومية لفائدة الأسلاك التابعة لموظفي الأمن الوطني والحماية المدنية والتعليم  
والسلك الدبلوماسي والجماعات المحلية.<sup>92</sup>

والجدير بالملاحظة أن المجلس الأعلى للوظيفة العمومية، خلافا لما هو الوضع عليه لمثيله في فرنسا لا  
يلعب دور هيئة عليا للطعن بالنسبة لأعمال الهيئات المتساوية الأعضاء التابعة لمختلف الأسلاك  
والمصالح الإدارية.

---

<sup>92</sup>هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 82.

## خلاصة الفصل الأول

تمحور الفصل الأول من هذه الدراسة حول تنظيم الإطار الهيكلي للوظيفة العامة ، ومن خلاله قمنا بتوضيح مفهوم الموظف العمومي والشروط الأساسية لالتحاقه بالوظيفة العامة ، والحقوق والواجبات المترتبة على اكتساب صفة الموظف ، والعقوبات التأديبية التي قد يواجهها الموظف خلال مساره المهني في حالة إخلاله بالواجبات الوظيفية ، هذا بالإضافة إلى دراسة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية الذي يتمثل في المديرية العامة للوظيفة العمومية والمجلس الأعلى للوظيفة .

من خلال هذا الفصل توصلنا إلى استخلاص النقاط التالية :

- تعتبر الوظيفة العمومية أداة أساسية لإنجاح السياسة العامة للدولة ، وتحقيق أهدافها التنموية والاجتماعية ، وذلك من خلال الدور الذي تلعبه اليوم، والمتمثل أساسا في تنظيم نشاط الدولة وتدخلاتها في مختلف الأنشطة الاقتصادية والاجتماعية .
- يقوم التوظيف في الوظيفة العمومية على مبدئين أساسيين هما مبدأي الجدارة والمساواة، ويعتبر مبدأ المساواة من المبادئ النبيلة المطبقة في التوظيف ، نظرا لما يتيح من تكافؤ الفرص أمام جميع المواطنين لتقلد أي منصب في الإدارة العمومية ، على أن يتوفر من هؤلاء المواطنين الجدارة والاستحقاق للقيام بأعباء الوظيفة التي سيعينون فيها .
- تعتمد الإدارة العمومية في تنفيذ مهامها على أشخاص يطلق عليهم صفة الموظفين والموظف هو ليس شخص عادي بل هو يتميز عن غيره من العاملين في القطاعات الأخرى وهذا نظرا لخصوصية المهام المنوطة به ، لذا نجده محاط بحقوق و ضمانات يقابلها تكليف بواجبات والتزامات من نوع خاص .
- اعتمد المشرع الجزائري بموجب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، نظاما تأديبيا محكما في حالة اخلال الموظف بالواجبات والالتزامات الواقعة على عاتقه هذا من جهة ،ومن جهة أخرى وفر ما يلزم من الضمانات الأساسية، والتي تكفل الحماية للموظفين من كل متابعة تأديبية ومن كل تعسف قد يقع من جانب الإدارة العمومية أو المؤسسة العامة .

• اتجه المشرع الجزائري منذ صدور أول قانون الوظيفة العمومية الى انشاء هياكل مركزية وأخرى محلية، حيث تمثل المديرية العامة للوظيفة العمومية والمجلس الأعلى للوظيفة العمومية الهياكل المركزية المنوطة بها مهمة تسيير وادارة الوظيفة العامة ، وتبرز لنا مفتشيات الوظيفة العامة المتواجدة على مستوى كل ولاية كجهة محلية لتسيير الوظيفة العمومية.

زيادة عن الهيكل المركزي للوظيفة العامة أنشأ المشرع الجزائري هيئات تشارك في تنظيم الحياة المهنية للموظفين، وتسيير الوظيفة العمومية. ومن هنا نطرح التساؤل التالي:

- ما مدى نجاعة هيئات الوظيفة العامة في عصرنة الوظيفة العمومية ؟



## الفصل الثاني: هيئات الوظيفة العامة.

لقد أخذ القانون الجزائري بمبدأ ديمقراطية الإدارة وحق الموظفين في المشاركة في تنظيم أمورهم وما يصدر بشأنهم من قرارات وأخذ بنظام يكاد يكون مشابهاً للنظام الفرنسي، فقد جاء في المذكرة الإيضاحية للمرسوم الأساسي العام للوظيفة العمومية رقم 66-133 "أن هذا الموظف ليست له أية إمكانية ليقطع من جانب واحد الصلة التي تربطه بالإدارة ولا سيما أنه لا يشارك في تحديد المحتوى الحقوقي للقرارات التي تنصبه في مهامه، فظهر أنه من اللازم إقامة موازنة بين هذه القواعد وذلك بالاعتراف بالحق النقابي وبحماية مصالحهم المهنية في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية، اللجان المتساوية الأعضاء، واللجان التقنية المتساوية الأعضاء.

وبهذا يكون المشرع الجزائري قد أعطى للموظفين الحق في المشاركة في تنظيم شؤونهم وما يهمهم من قرارات طيلة مساهمهم المهني لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارسون نشاطهم فيها، هذا الحق تجسد من خلال عضويتهم في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية من جهة، ومن خلال عضويتهم في اللجان المتساوية الأعضاء واللجان التقنية المتساوية الأعضاء من جهة أخرى

في هذا الإطار نص الأمر 06-03 في مواده على إنشاء لجان متساوية الأعضاء، بموجب نص المادة 62 منه "تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية: لجان إدارية متساوية الأعضاء، لجان الطعن، لجان تقنية".

بما أننا سنحاول دراسة هيئات المشاركة والطعن للوظيفة العمومية، ارتأينا أن نقسم هذا الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول: اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .

المبحث الثاني: لجان الطعن واللجان التقنية .

## المبحث الأول: اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء.

توجد على مستوى الوظيفة العمومية لجان متساوية الأعضاء تضطلع أساسا بصلاحيات المشاركة والمساهمة في تسيير الحياة المهنية للموظفين، كشكل من أشكال الضمانات المقررة للموظفين، ومنها ممارسة سلطة التأديب أين تكون استشارتها ضرورية عندما يتعلق الأمر باتخاذ تدابير من شأنها أن ترتب جزاءات جسيمة ضد الموظفين موضوع المتابعة التأديبية إلى جانب أحداث قنوات أخرى للطعن<sup>1</sup>.

انطلاقا مما سبق قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى مطلبين:

المطلب الأول: الاطار القانوني للجنة الادارية المتساوية الأعضاء.

المطلب الثاني: ضوابط وحدود صلاحيات اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء .

المطلب الأول: الاطار القانوني للجنة الادارية المتساوية الأعضاء.

تشكل الجان الإدارية المتساوية الأعضاء فضاءا مشاركيا يمكن للموظفين عن طريق ممثليهم المنتخبين من المساهمة في تسيير حياتهم المهنية، وقد حدد المرسوم 84-10 المؤرخ في 14 يناير 1984 اطار إنشاء هذه اللجان.

انطلاقا من هذا قمنا بتقسيم هذا المطلب إلى ثلاثة فروع :

الفرع الأول: مراحل نشأة وتطور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

الفرع الثاني: تشكيلة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

الفرع الثالث: نظام سير أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

---

<sup>1</sup>سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 360.

## الفرع الأول: مراحل نشأة وتطور اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء.

عملت الجزائر بعد استقلالها بقانون الوظيفة العمومية الفرنسي، إلا ما تعارض منه مع السيادة الوطنية،<sup>1</sup> إلى حين صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بموجب الأمر 66-133 السالف الذكر، أين تم تكريس وإنشاء اللجان المتساوية الأعضاء في المادة 13 منه: «تحدث بالإدارات والمصالح والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية... لجنة أو عدة لجان متساوية الأعضاء يمكن استشارتها في المسائل الفردية التي تعني الموظفين، كما تحدث لجان تقنية متساوية الأعضاء تكون على بينة من المسائل التي تخص بها والمتعلقة بالتنظيم وبسير المصالح... وتشمل هذه اللجان بالتساوي على ممثلي الموظفين وممثلي الإدارة».

وأضافت المادة نفسها في فقرتها الثانية: «يحدد اختصاص وتشكيل وتنظيم وسير اللجان المتساوية الأعضاء واللجان التقنية المتساوية الأعضاء بموجب مراسيم».

تجسيدا لهذه المادة، جاء المرسوم رقم 66-143 ليحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتكوينها وتنظيمها وسيرها،<sup>2</sup> حيث نص في المادة 02 على ما يلي: «إن مجموع الموظفين التابعين لسلك واحد يخضعون لاختصاص لجنة واحدة متساوية الاعضاء تشترك فيها عدة اسلاك من الموظفين، وتنشأ... بموجب قرار مشترك يصدره الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعني».

لكن امام صعوبة مسايرة المستجدات والتطورات الحاصلة في مجال الوظيفة العمومية، لم يعد مبدأ المركزية يلائم هذا الطرح الجديد، لذلك كان لزاما إعادة النظر في تنظيم وتقنين اللجان المتساوية الاعضاء..

---

<sup>1</sup> القانون 62-153، المؤرخ في 1962/12/31، المتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية، الجريدة الرسمية، عدد 02، الصادرة

بتاريخ 1963/01/11.

<sup>2</sup> سلماني منير، المرجع السابق، ص16.

هذا ما أدى إلى صدور المرسوم رقم 84-10 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها،<sup>1</sup> وتلتهى مجموعة من المراسيم والقرارات وتنظيمات أخرى قصد تنظيم وتحديد اختصاصات وسير اللجان المتساوية الأعضاء، ونذكر منها على سبيل المثال:

● المرسوم رقم 84-11 الذي يحدد كفاءات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء.<sup>2</sup>

● المرسوم رقم 85-59، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

● الأمر رقم 06-03 الساري المفعول الذي ينظم تقنين اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من نص المادة 62 إلى غاية المادة 67 منه.

يبدو من خلال هذه النصوص أن المشرع الجزائري تبني من نظيره الفرنسي النظام الشبه القضائي،<sup>3</sup> حيث كرست اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الوظيفة العمومية، بنصوص عديدة، مراسيم، قرارات، تعليمات ومناشير يصعب على رجال القانون الإلمام بها خاصة لما يتعلق الأمر بالموظفين والإداريين. ولا بأس أن نذكر أن تدخل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في المجال التأديبي، يكون عندما تكيف السلطة التأديبية الخطأ من الدرجة الثالثة والرابعة، فكيف نظم المشرع الجزائري أحكام اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وكيف يتم تشكيلها وسير أعمالها.

#### الفرع الثاني: تشكيلة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

تظم اللجان المتساوية الأعضاء عددا متساويا من ممثلي الإدارة والأعضاء المنتخبين من طرف الأعوان، ويتم تعيينهم وفق الكيفيات التالية:

---

<sup>1</sup> مرسوم رقم 84-10، المؤرخ في 14/01/1984، يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، الجريدة الرسمية، عدد 03 الصادرة بتاريخ 17/01/1984.

<sup>2</sup> مرسوم رقم 84-11، المؤرخ في 14/01/1984، يحدد كفاءات تعيين ممثلين عن موظفين اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية، عدد 03، الصادرة في 17/01/1984.

<sup>3</sup> Voir l'article 01 du décret n°89-677 du 18/09/1989, relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux.-salon serge savignav jean-CHARLES, code de la fonction publique, 15<sup>ème</sup> édition, dalloz, paris, 2012, p1501.

## أولاً: بالنسبة لممثلي الإدارة .

يتم تعيينهم في أجل 15 يوماً من تاريخ اعلان نتائج انتخابات ممثلي المستخدمين بقرار من الوزير المعني فيما يخص لجان الإدارة المركزية أو المؤسسات العامة الوطنية، وبقرار من الوالي بالنسبة للجان الولائية أو المؤسسات العمومية المحلية<sup>1</sup>، مع الإشارة إلى أن ممثلي الإدارة المركزية هم رؤساء المصالح الذين يتمتعون بالسلطة السلمية على المستخدمين المعنيين باللجنة، وذلك وفقاً لنص المادة 07 من المرسوم 84-10 متعلق بتحديد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها. التي تنص على أن ممثلي الوزارات سواء كانوا دائمين أو إضافيين يجب اختيارهم من بين مستخدمي الإدارة المعنية أو التي تمارس الرقابة على هذه الإدارة، من بين المرسمين على الأقل في سلك مساوي لسلك المتصرفين الإداريين أو سلك مماثل، وفي حالة ما إذا كان عدد المتصرفين غير كاف فإنه يمكن تعيين ممثل الإدارة من الأعوان المرسمين في السلك الأدنى مباشرة، علماً بأن صفة الموظف المرسم لا تشترط في ممثلي الإدارة وفقاً لأحكام المرسوم رقم 90-226 المؤرخ في 25 جويلية 1990 المتعلق بالعاملين الشاغلين لوظائف عليا في الدولة.<sup>2</sup>

## ثانياً : بالنسبة لممثلي المستخدمين.

يخضع الانتساب للجان الاستشارية إلى جملة من الشروط حددتها المادة 03 من المرسوم 84-10 السابق الإشارة إليه.

- الناخبون بعنوان (لجنة متساوية الأعضاء محددة) تخص الموظفين الموجودين في حالة القيام بالخدمة المدرجين في سلك موضوع التمثيل من قبل هذه اللجنة.
- الأعوان المتربصون المعينون في إحدى الوظائف الدائمة، كما يحق للأعوان المتربصين الذين لهم صفة الموظف المرسم في سلك آخر، والموظفين الموجودين في حالة الانتداب، المشاركة في الانتخابات في أسلاكهم الأصلية .

<sup>1</sup>سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 361.

<sup>2</sup>المرسوم 90-226، المؤرخ في 25 جويلية 1990، المتعلق بالعاملين الشاغلين لوظائف عليا في الدولة، الجريدة الرسمية، العدد 31، الصادرة في 28 جويلية 1990.

ويتم تحديد قائمة الناخبين المدعويين لإحدى الفروع الانتخابية من قبل رئيس المصلحة التي يوجد بها مكتب الانتخاب، وتعلق القائمة في الأماكن الإدارية 20 يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد للاقتراع ، كما يمكن عند الاقتضاء للناخبين مراجعة التسجيلات أو تقديم طلبات التسجيل أو التظلم ضد بعض التسجيلات أو الاغفال الواقع بشأن القوائم الانتخابية في أجل لا يتعدى 11 يوما من تاريخ نشر هذه القوائم، ويتعين على الوزير أو الوالي المعني الفصل في هذه الطلبات قبل التاريخ المحدد للاقتراع.<sup>1</sup>

### ثالثا : الترشح لعضوية اللجان المستخدمين .

طبقا للمادة 03 من المرسوم 84-11 المؤرخ في 14 جانفي 1984 يشترط أن تتوفر في كل موظف مترشح لعضوية اللجنة المتساوية الأعضاء الشروط المطلوبة للتسجيل في القائمة الانتخابية لهذه اللجنة. فلا يمكن مثلا انتخاب الموظفين الموجودين في اجازة مرضية طويلة الأمد ولا الموظفين الذين تم تنزيلهم أو طردهم مؤقتا من وظائفهم إلا بعد إلغاء العقوبة الموقعة عليهم ، كما لا يمكن أن ينتخب كعضو في اللجنة المتساوية الأعضاء الأعوان المترشحين سواء كانوا مرسمين في احدى الأسلاك الأخرى أم لا.<sup>2</sup>

المادة 04 من المرسوم رقم 66-151 المؤرخ في 02 جوان 1966 ، وكذا الموظفين المصابين بالعجز والموظفين الموجودين في وضعية استيداع.

ان الترشح للعضوية في اللجان المتساوية الأعضاء ،حق لكل موظف يرغب في ذلك بإرسال تصريح موقع عليه عن طريق التسلسل الإداري إلى السلطة المختصة (الوزير أو الوالي أو المدير التنفيذي أو مدير المؤسسة التي يتبعها).

تقوم هذه الجهات باستقبال وتجميع كافة التصريحات المرسلة إليها من قبل المترشحين وإفراجها في القائمة المعدة لهم، وذلك خمسة أسابيع على الأقل قبل التاريخ المحدد للانتخابات، ويجب أن تحتوي هذه القائمة على عدد من المترشحين مساويا على الأقل أو مضاعفا لعدد المراكز المرغوب شغلها وبعد هذا التاريخ، فإنه يمكن تعويض واحد أو أكثر من المترشحين المسجلين ممن أصبح غير جائر انتخابه أو قدم استقالته، وذلك دون تغيير تاريخ الانتخابات .

<sup>1</sup>سعيد مقدم، المرجع السابق،ص361.

<sup>2</sup>المادة 03، المرسوم 84-11، المرجع السابق،ص94.

وعند غلق قائمة الترشيحات نهائياً، فإن السلطة المعنية تتولى توزيعها على مختلف المصالح المعنية وتعلق هذه القائمة في المكاتب وفروع التصويت المحدثّة بموجب قرار الوزير او الوالي المعني. وفيما يتعلق بسير العمليات الانتخابية فان تنظيم فروع التصويت متروكة لتقدير السلطة المعنية التي ينبغي تنصيبها مراعاة لتوزيع المستخدمين وشروط سير المصلحة والعدد الخاص لكل سلك وينشأ مكتب مركزي لكل لجنة متساوية الاعضاء، يتولى استقبال جميع الاصوات المحصل عليها في مختلف فروع التصويت في شكل غلاف مغلق بواسطة رئيس المصلحة التي يوجد فيها الفرع.

في جميع الحالات فان المكتب المركزي للتصويت هو الذي يعلن عن النتائج.<sup>1</sup>

**الفرع الثالث: نظام سير اعمال اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء.**

لابد هنا أن نميز بين حالتين وذلك بالنظر الى الاختصاص التي تختص بها اللجان المتساوية الاعضاء وذلك على الشكل التالي:

**أولاً: الحالة التي تعرض على اللجنة جميع القضايا التي تهم الموظفين.**

يتراس اللجان المتساوية الأعضاء السلطة التي تنصب لديها، بمعنى الوزير المختص على مستوى الوزارات، الوالي او مدير الهيئة على المستوى المحلي.<sup>2</sup>

تجتمع اللجان بطلب من الرئيس أو من الإدارة المعنية، أو بطلب مكتوب يوقعه على الأقل نصف عدد ممثلي الموظفين أو بطلب من الإدارة أو المعنيين أنفسهم . ويتم اتخاذ قرار اللجان بالاقتراع السري، وبالأغلبية البسيطة. وفي حالة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس.<sup>3</sup>

لا تعتبر قرارات اللجان شرعية إلا بحضور ثلاثة أرباع أعضائها، وفي حالة عدم الحصول على النصاب القانوني المقرر تؤجل القضايا المطروحة على اللجان، ويفصل فيها في الجلسة التالية،

---

<sup>1</sup>سعيد مقدم، المرجع السابق،ص362.

<sup>2</sup>المادة 11، المرسوم 84-10، المرجع السابق،ص90.

<sup>3</sup>المادة 14، المرجع السابق،ص91.

وذلك بحضور نصف أعضائها وذلك طبقاً لنص المادة 19 من المرسوم رقم 84-10.<sup>1</sup>

### ثانياً : الحالة التي تعرض على اللجنة الملفات التأديبية للموظفين .

حينما ترغب السلطة الرئاسية في تسليط عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة على الموظف المذنب ، يتعين عليها في هذه الحالة عرض القضية على اللجنة المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي ويتم ذلك عن طريق تقرير مسبب توضح فيه السلطة الرئاسية الأخطاء المنسوبة إلى الموظف،<sup>2</sup> ويتعين على المجلس التأديبي أن يفصل في القضية المعروضة عليه في أجل شهر واحد ابتداء من يوم تبليغه وإذا شرع في تحقيق ما فإنه يجوز للسلطة التي لها حق التأديب مد المهلة إلى ثلاثة أشهر بناء على اقتراح من مجلس التأديب، هذا حسب المرسوم 66-152. أما بالنسبة للأمر رقم 06-03 قد قلص من هذه المدة إلى خمس وأربعين يوم فقط،<sup>3</sup> ومن حق المجلس أن يطالب بتحقيق إضافي إذا رأى بأن المصلحة العامة تتطلب ذلك ،وعلى رئيس المجلس تحديد الساعة ، ويوم اجتماع اللجنة المتساوية الأعضاء، الموظف المتهم بهذا التاريخ أسبوعاً على الأقل قبل انعقاد المجلس التأديبي، ولكي تتضح الرؤية وإخطار أكثر سنتعرض على سبيل المثال للإجراءات التي تتبعها اللجنة المتساوية الأعضاء لدراسة الملف التأديبي للموظف المتهم بارتكاب خطأ تأديبي من الدرجة الثالثة طبقاً للمرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية .

ابتداءً، يجب التذكير أن اللجوء إلى لجنة الموظفين التي تتعقد كمجلس تأديبي لا يكون إلزامياً طبقاً لأحكام المرسوم 85-59 إلا في الحالات المنصوص عليها صراحة وذلك في العقوبات من الدرجة الثالثة.

إن هذه العقوبات لا يمكن للسلطة التي لها حق التعيين توقيعهما، إلا بعد موافقة لجنة الموظفين وفقاً لأحكام المادة 127 من المرسوم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات

---

<sup>1</sup>تنص المادة 19، الفقرة 02 من المرسوم 84-10 على ما يلي : «يتعين أن يحضر اجتماعات اللجان ثلاثة أرباع عدد أعضائها على الأقل، وإذا لم يبلغ هذا النصاب يستدعى من جديد أعضاء اللجنة خلال الثمانية (8) أيام الموالية، وعندئذ يصح اجتماعها إذا حضر نصف عدد أعضائها.»

<sup>2</sup>المادة 02 من المرسوم 66-152، المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن الإجراء التأديبي، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة في 02 جوان 1966، ص 579.

<sup>3</sup>المادة 166 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 15.



العمومية. كما أنه يجب التأكيد على أن لجنة الموظفين التي تنتظر في القضايا التأديبية للموظفين  
العامين، ينبغي لكي تكون آراءها منسجمة مع القانون وسليمة ويجب أن تكون منشأة بموجب نص  
تنظيمي، وغالبا ما يتم ذلك بقرار أو بقرار وزاري مشترك حسب الحالة، وإلا فإن كل إجراءاتها تكون  
مشوبة بعيب في الشكل وذلك حتى ولو تم تعيين الأعضاء بطريقة قانونية.<sup>1</sup>

عموما فإنه عندما تجتمع لدى جهة الإدارة كل المعطيات والمعلومات الأساسية والضرورية التي تكون  
الملف التأديبي للموظف العام المتهم بارتكاب خطأ تأديبي، وبعد القيام بإجراء التحقيق الضروري في  
المساءلة التأديبية باحترام كل الضمانات اللازمة التي نص عليها قانون الوظيفة العامة، تقوم بعد ذلك  
أمانة المجلس التأديبي باستدعاء لجنة الموظفين التي تتعد كمجلس تأديبي<sup>2</sup>، مع ضرورة تحديد تاريخ  
وساعة ومكان انعقاد الاجتماع، مع التأكيد انه ينبغي ان يتم كل ذلك خلال الآجال القانونية والمحددة  
بشهرين من تاريخ صدور مقرر وقف الموظف العام المعني.

عمليا جرت العادة أن يتم تحديد الجلسات التي تعدها لجنة الموظفين في غضون 20 إلى 25 يوم، وذلك  
ابتداء من التاريخ الذي يتم فيه إخطار هذه الأخيرة بالخطأ التأديبي الذي ارتكبه الموظف العام.<sup>3</sup>

كما أن المدة القانونية المحددة بشهرين التي ينبغي خلالها مرور الموظف العام المتهم امام اللجنة التأديبية  
يمكن أن تمتد الى ستة اشهر على اكثر تقدير، وهذا في حالة واحدة فقط وهي اذا تعرض الموظف العام  
(المتهم بارتكاب خطأ تأديبي) لمتابعات جزائية لا تسمح ببقائه في وظيفته، وذلك بسبب الطبيعة الخاصة  
للوظيفة العامة.

لا تسوى وضعيته الا بعد ان يصبح القرار او الحكم القضائي نهائيا وفقا لأحكام المادة 130 من المرسوم  
رقم 59-85 سالف الذكر.

من الضمانات الهامة التي اقترتها النصوص القانونية لصالح الموظف العام المعني في مواجهة سلطة  
الفصل التأديبي، انه سواء لم تجتمع اللجنة التأديبية في الآجال المحددة لها، وهي شهرين او اجتمعت ولم  
تبلغ مقررها للموظف العام المعني، فان الادارة المستخدمة تكون هنا ملزمة بإعادة إدماجه في منصبه،

<sup>1</sup> تنص المادة 13 من المرسوم رقم 84-10 على ما يلي: «تجتمع اللجان المتساوية الأعضاء باستدعاء من رؤسائها أو

يطلب كتابي من ثلث اعضاءها الدائمين على الاقل مرتين في السنة على الاقل مهما يكن الامر.»

<sup>2</sup>التعليمية رقم 20، المؤرخة في 26/06/1984، المتعلقة بتنظيم وسير لجنة الموظفين ولجان الطعن.

<sup>3</sup>سعيد مقدم، المرجع السابق، ص141.

وتعاد اليه حقوقه فيتقاضى كامل مرتبه وذلك استنادا لنص المادة 130 في فقرتها الخامسة من احكام المرسوم رقم 85-59 سابق الذكر<sup>1</sup>

ينبغي التذكير في هذا النطاق انه في حالة معارضة اللجنة التأديبية على اقتراح الادارة الجهة المختصة بالتأديب الوظيفي الرامي الى تسريح وفصل الموظف العام الموقوف فصلا تأديبيا بسبب ارتكابه لخطأ مهني جسيم، فإن الإدارة المعنية ملزمة قانونا بتسوية وضعية الموظف العام المعني، ومنها دفع كافة مستحقاته فيتقاضى الموظف العام كل مرتبه، ويعاد ادماجه في منصب عمله وذلك طبقا للفقرة الرابعة من المادة 130 من المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية .

كما يجب ان نشير الى ان الادارة وهي بصدد ممارسة وظيفتها التأديبية تجاه الموظف العام المعني، تكون مجبرة على احترام اجراءات قانونية يؤدي عدم احترامها الى بطلان الاجراءات المتخذة مع تعرض القرار التأديبي الى الالغاء، وبمفهوم المخالفة فان احترام الادارة لكل الاجراءات والضمانات التي تنص عليها القوانين والتنظيمات في مجال الفصل التأديبي يؤدي الى صحة القرار ومشروعيته. حيث تقضى رقابة الالغاء على القرارات الادارية غير المشروعة باثر رجعي وكأنها لم توجد اطلاقا<sup>2</sup>

#### المطلب الثاني: ضوابط وحدود صلاحيات اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء.

تستند سلطة التأديب للجهة صاحبة التعيين في الوظيفة، مع الزامية استشارة المجلس التأديب عندما يتعلق الامر بالأخطاء من الدرجة الثالثة والرابعة التي يرتكبها الموظف، بما يعبر عن نوع من التشاركية الديمقراطية الادارية في اتخاذ القرار التأديبي.

انطلاقا مما سبق، خصصنا هذا المطلب لمعرفة تنظيم هذا المجلس التأديبي، ومجال اختصاصه لهذا قسمنا هذا المطلب الى ثلاث فروع:

---

<sup>1</sup>المنشور رقم 05، المؤرخ في 12 افريل 2004، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المحدد لكيفيات تطبيق المادة 130-131 من المرسوم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية.

<sup>2</sup>محمد الاحسن، العلاقة بين المتابعة القضائية والعقوبة التأديبية للموظف العام، مذكرة ماجستير، تخصص قانون عام، جامعة ابي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2008، ص 67.

الفرع الأول: تنظيم اللجان المتساوية الأعضاء.

الفرع الثاني: اختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء

الفرع الثالث: مدى إلزامية رأي اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء.

### الفرع الأول: تنظيم اللجان المتساوية الاعضاء

طبقا لأحكام المرسوم 84-10 المتعلق بتحديد اختصاصات اللجان متساوية الاعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، تنشأ اللجان متساوية الاعضاء على مستوى الادارة المركزية والجماعات المحلية والمؤسسات الوطنية، وذلك بهدف تقريبا كأجهزة من الجهة التي تتمتع حقيقة بسلطات التسيير، والسماح لها بالمتابعة الحسنة للحياة المهنية للموظفين سواء فيها يتعلق بالسرعة والتعجيل، أو بفعالية الاجراءات التي ينبغي اتخاذها في هذا المجال<sup>1</sup>

### أولاً: على مستوى الإدارة المركزية.

لا تختص اللجان المتساوية الاعضاء المنشأة على مستوى الادارة المركزية الا تجاه المستخدمين الذين يباشرون مهامهم على مستوى الادارة المركزية بصفة فعلية، ويجوز للإدارة المعنية احداث لجان لكل سلك إذا كان عدد الأعوان كافياً. كما يجوز في حالة عدم اكتمال النصاب اللازم لإحداث لجنة لكل سلك اللجوء الى طريقة الضم المنصوص عليها في المادة 02 من المرسوم 48-10 المحدد لاختصاصات اللجان المتساوية الاعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها.<sup>2</sup>

<sup>1</sup>المادة 01، من المرسوم 84-10، المرجع السابق، ص 89.

<sup>2</sup>المادة 02، من المرسوم 84-10: «يمكن ان تكون اللجان المتساوية الاعضاء المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه، حسب كل سلك أو مجموعة من الأسلاك.

ويؤخذ بعين الاعتبار في جمع الاسلاك، الضوابط الآتية:

- قطاع النشاط،
- طبيعة الوظائف،
- عدد الموظفين،
- المستوى السلمي للسلك،
- ضغوط المصلحة وتنظيمها الخاص.

## ثانياً: على مستوى الإدارة المحلية

تنشأ على مستوى كل ولاية، لجان للمستخدمين، تحدث على مستوى كل سلك، أو عن طريق الجمع، أو ضم الأسلاك، للنظر في شؤون الموظفين العاملين على مستوى الولاية، باختلاف الجهة التي يمارسون فيها وظائفهم، الأمانة العامة، المديرية التنفيذية، المؤسسات العامة المحلية.

تنشأ اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وفقاً لأحكام المادة 63 من الأمر 06-03 حسب الحالة، لكل رتبة أو مجموعة رتب أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والإدارات العمومية.<sup>1</sup>

## ثالثاً: على مستوى المؤسسات العمومية الوطنية

على غرار المصالح الخارجية بالولاية، تنشأ على مستوى المؤسسات العامة المحلية لجان خاصة بالأسلاك النوعية للمؤسسة، كما تحدث على مستوى المؤسسات العامة الوطنية لجان خاصة بمستخدمي المؤسسة، حسب السلك أو مجموعة الأسلاك، كلما سمح العدد بذلك. وفي حالة عدم توفر العدد الكافي لإنشاء لجنة خاصة على مستوى المؤسسة (أي أقل من عشرة أعوان على الأقل)، فإن الاختصاص في النظر في شؤونهم يعود إلى اللجان التي تتعد على مستوى الإدارة المركزية، والجدير بالملاحظة أن اللجان المتساوية الأعضاء على مستوى الإدارة المركزية أو المؤسسات العامة الوطنية، تنشأ بموجب قرار يتخذه الوزير المعني، بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

في حين تنشأ اللجان المتساوية الأعضاء على مستوى الولايات، والمؤسسات الوطنية المحلية، بمقتضى

قرار يتخذه الوالي بعد طلب رأي اللجنة المكلفة بالوظيفة العمومية.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 365.

<sup>2</sup> علماً بأن طلب رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية الزامي، يتم بموجب رسالة، يوضح فيها السلك أو الأسلاك المعنية بإنشاء اللجنة المتساوية الأعضاء، تعدادها وعدد الممثلين المقرر. وتلتزم مصالح الوظيفة العمومية بالرد عليها في أجل لا يتعدى 08 أيام من تاريخ تلقي الطلب وعدم الرد في هذا الأجل يعتبر بمثابة قبول مكتسب.

## الفرع الثاني : اختصاصات اللجان متساوية الأعضاء.

تتمتع اللجان متساوية الأعضاء بنوعين من الاختصاصات في مجال العقوبات التأديبية:

أولاً : الاختصاصات الاستشارية :تتمتع اللجان متساوية الأعضاء باختصاصات استشارية في المسائل التالية :

- العقوبة من الدرجة الثانية
- تمديد فترة التريص .
- الترقية في الدرجة أو الرتبة .
- الانتداب التلقائي والنقل الإجباري .
- الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية.
- حركة الموظفين السنوية.
- الإدراج في أحد أسلاك الانتداب.<sup>1</sup>

وفي هذه المسائل فإن السلطة الرئاسية ملزمة باستشارة اللجان المتساوية الأعضاء في مجال العقوبات من الدرجة الثانية، وإلا تعرضت قراراتها التأديبية إلى الإلغاء، حتى ولو لم تكن مقيدة بالالتزام برأي هذه الجهة. وبموجب الأمر 03-06 للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء اختصاص تأديبي فقط حسب نص المادة 165 منه.

ثانياً: الاختصاصات التأديبية: بالإضافة لكل هذه الاختصاصات الاستشارية، تشترط موافقة اللجان التأديبية على العقوبات من الدرجة الثالثة، والدرجات الرابعة بالنسبة للأمر 03-06 ، والثالثة بموجب المرسوم 59-85، وعلى كل التدابير التي تحمل الطابع التأديبي بالإضافة إلى مسائل أخرى، وذلك على الشكل التالي :

●رفض قبول الاستقالة من طرف الإدارة.

<sup>1</sup>المادة 09، المرسوم 84-10، المرجع السابق، ص90.

• تغيير رتبة الموظف العام أو درجات الترقيع.

• التقاعد التلقائي .والتسريح مع إبقاء حقوق المعاش أو إلغائها.

• التنزيل في الرتبة أو الدرجة.<sup>1</sup>

مما سبق يتضح بأن اللجان متساوية الأعضاء، تعمل تارة كهيئة استشارية، وتارة أخرى كمجلس تأديبي في مسالة العقوبات من الدرجة الثالثة والدرجة الرابعة.

### الفرع الثالث: مدى إلزامية رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

إن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تختص بمهام في المجال التأديبي للموظف على أساس أن المتابعة التأديبية ذات طابع فردي، وأن المشرع جعل المرور برأي اللجنة أمراً إلزامياً، لذا سنتطرق إلى قيمة وطبيعة رأي اللجنة المتساوية الأعضاء.

أولاً: موقف المشرع قبل صدور الأمر 06-03: بالرجوع إلى نصوص المواد 125،127،126 من المرسوم 59-85 السالف الذكر نلاحظ نقطتين هامتين:

• تقرر السلطة التي لها صلاحيات التعيين عقوبات الدرجة الأولى دون استشارة لجنة الموظفين، أما العقوبة من الدرجة الثانية فللموظف حرية رفع قضيته للجنة لإبداء رأيها في العقوبة المسلطة عليه.

• أما بالنسبة للعقوبة من الدرجة الثالثة، فيجب على السلطة التأديبية الأخذ برأي لجنة الموظفين الزامياً وهذا ما نفهمه بمفهوم المخالفة للمادة 127 التي تنص: «تقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين عقوبات الدرجة الثالثة، بعد موافقة لجنة الموظفين»

إن المتأمل لنص هذه المادة الأخيرة يدرك أن رأي اللجنة المتساوية الأعضاء ملزم للسلطة التأديبية.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>المادة 10، المرسوم 84-10: «تعد الآراء التي تدلى بها اللجان المتساوية الأعضاء استشارة إلا في الحالات الآتية التي تكتسي فيها طابعاً إلزامياً:

- الانتداب التلقائي أو النقل الإجباري اللذان يعترض عليهما العون المعني،
- رفض قبول الاستقالة،
- الترقية في الدرجة أو الرتبة،
- التنزيل في الرتبة أو الدرجة أو الإحالة على التقاعد تلقائياً، والتسريح مع إبقاء حقوق المعاش أو إلغائها.

**ثانيا: موقف المشرع بعد صدور الامر 06-03:** بالنسبة لتشريع الوظيفة الحالي، فمن خلال المادة 165 من الأمر 06-03 التي تنص: « تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة». يتضح أن رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء رأي استشاري فقط لا أكثر ولا اقل، ولا يجب أن نفهم من نص المادة 165 السالفة الذكر أن رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء رأيا ملزما للسلطة التأديبية، بل هو إجراء إلزامي على السلطة التأديبية قبل توقيع العقوبة على الموظف (رأي استشاري فقط) وبالتالي يعود القرار الأخير للإدارة الموقعة للتأديب .

فلا شك أن عدم إلزامية رأي وتوصيات اللجان الإدارية يمثل ثغرة كبرى في النظام التأديبي، ويهدر الحكمة التي استهدفها المشرع من إنشاء مثل تلك المجالس، فطالما لا تلتزم الإدارة بما تنتهي إليه اللجان فنعتقد أن ذلك يضعف بدرجة كبيرة قوة تلك الضمانة<sup>2</sup>.

تأكيدا على أهمية الاستشارة في المجال التأديبي، قضت الغرفة الإدارية بالمجلس الأعلى<sup>3</sup>، ببطلان مقرر الفصل المتخذ من وزير الداخلية في حق الموظف (س س)، الذي كان يشغل مديرا عاما لمركب مواد البناء لولاية الجزائر، مبررا ذلك بأن قرار فصل المدعى لا يمكن اتخاذه من طرف وزير الداخلية إلا بعد مراعاة إجراء الاستشارة للمجلس التنفيذي الولائي، طبقا للمادة 18 من مرسوم 83-200<sup>4</sup> التي تقضي بأن تعيين مدير المؤسسة العمومية المحلية للولاية يتم بموجب مقرر يتخذه الوالي بعد أخذ رأي المجلس التنفيذي الولائي، ويتم وضع حد لمهامه وفق نفس الأوضاع، وعليه قضت الغرفة الإدارية ببطلان قرار الفصل بسبب عيب في إجراءاته<sup>5</sup>.

---

<sup>1</sup>سلماني منير، المرجع السابق، ص 22.

<sup>2</sup>سلماني منير، المرجع السابق، ص 23.

<sup>3</sup>المجلس الأعلى، الغرفة الإدارية، قرار رقم 46877، مؤرخ في 16 ماي 1987، قضية (س س) ضد(وزير الداخلية ومن معه)، المجلة القضائية للمحكمة العليا، العدد الثالث، الجزائر، 1990، ص 188-190.

<sup>4</sup>مرسوم رقم 83-200 مؤرخ في 19 مارس 1983، يحدد شروط انشاء المؤسسة العمومية المحلية وتنظيمها و سيرها، الجريدة الرسمية العدد 12 الصادرة بتاريخ 22 مارس 1983.

<sup>5</sup>مخلوفي مليكة، رقابة القاضي الاداري على القرار التأديبي في مجال الوظيفة العمومي، مذكرة ماجيستير، تخصص قانون منازعات الإدارية، جامعة مولود معمري-تيزي وزو-2012، ص 76.

## المبحث الثاني: لجان الطعن واللجان التقنية.

أنشأ المشرع لجان بغرض توفير أكبر الضمانات الممكنة للموظفين، و حمايتهم من تعسف الإدارة المستخدمة و هي عبارة عن هيئات داخلية متساوية الأعضاء أي تتشكل مناصفة بين ممثلي الإدارة و ممثلي الموظفين المنتخبين، تشارك في تسيير و تنظيم الوظيفة العمومية و سير مصالحها، و هذه الهيئات متمثلة في لجان الطعن و اللجان التقنية.

على هذا الأساس قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى مطلبين:

المطلب الأول: لجان الطعن.

المطلب الثاني: اللجان التقنية.

فماهي تشكيلة و اختصاصات كل من هيئة من هذه الهيئات؟

المطلب الأول: لجان الطعن.

هي هيئات متساوية الأعضاء تنشأ على مستوى كل قطاع وزاري و لدى كل والي يترأسها الوزير أو ممثله، أو الوالي أو ممثله، و للجان الطعن دورا كبيرا في تدعيم حماية وصيانة حقوق الموظفين و تفادي اجراءات من شأنها أن تعرقل مجرى حياتهم المهنية و خصوصا بالنسبة للعقوبات التأديبية الأكثر خطورة.

انطلاقا من هذا قمنا بتقسيم هذا المطلب إلى ثلاثة فروع:

الفرع الأول: تشكيلة لجان الطعن.

الفرع الثاني: صلاحيات لجان الطعن.

الفرع الثالث: القرارات الصادرة عن لجنة الطعن.

الفرع الأول: تشكيلة لجان الطعن.

تتشكل لجان الطعن من ممثلي المستخدمين، المنتخبين بالتكافؤ، أي مناصفة بين ممثلي الإدارة و ممثلي الموظفين المنتخبين.<sup>1</sup>

<sup>1</sup>-المادة 2/65 من القانون 06-03، المرجع السابق، ص8.



تتكون نصف عدد لجان الطعن من ممثلي الإدارة، و يعينون من بين الأعوان الذين ينتمون إلى أحد الأسلاك المصنفة في السلم 13 على الأقل، و يتكون نصفها الآخر من ممثلي الموظفين الذين يعينون من بين الأعضاء المنتخبين في اللجان المتساوية الأعضاء المركزية و الولاية.

يتراوح عدد ممثلي كل طرف بين 5 إلى 7 أعضاء.<sup>1</sup>

ترأس اللجنة السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة، و ينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، من بينهم ممثليهم في لجان الطعن.<sup>2</sup>

يجب أن تنصب لجان الطعن في أجل شهرين (2) بعد انتخاب أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.<sup>3</sup>

### الفرع الثاني: صلاحيات لجان الطعن.

تخطر لجان الطعن من الموظف فيما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة و الرابعة، المنصوص عليها في المادة 163 من هذا الأمر.<sup>4</sup>

يمكن للإدارة أو المعينين أنفسهم أن يلجؤوا إلى لجان الطعن خلال 15 يوما بعد اتخاذ اللجان متساوية الاعضاء القرار وذلك في حالة القرارات الآتية فقط:

-التنزيل في الرتبة أو الدرجة.

-الاحالة على التقاعد الاجباري.

-التسريح مع بقاء حقوق المعاش.

-التسريح مع الغاء المعاش.<sup>5</sup>

بالنسبة للتنزيل في الرتبة، فهي اجراء يتمثل في تعيين الموظف في الرتبة المباشرة من الرتبة التي كان ينتمي اليها، فتطبيق هذه العقوبة، يفترض وجود مثل هذه الرتبة، وفي الواقع فان التخفيض لا يمكن أن يرتب عنه الاقصاء من السلك الذي يتبعه الموظف.

<sup>1</sup>-المادة 23 من المرسوم 84-10، المرجع السابق، ص92.

<sup>2</sup>-المادة 3/65 من القانون 06-03، المرجع السابق، ص8.

<sup>3</sup>-المادة 66، المرجع السابق، ص8.

<sup>4</sup>-المادة 67، المرجع السابق، ص8.

<sup>5</sup>-المادة 24 من المرسوم 84-10، المرجع السابق، ص92.

أما التسريح، فهو إجراء يترتب عنه فقد صفة الموظف و توقيف الحق في الحصول أو التمتع بالمنحة إذا ما تم تقريرها نتيجة تحويل الأموال العمومية أو الخاصة أو اختلاس متعلق بالخدمة أو الاستقالة من الوظيفة مقابل مبلغ مالي.

الإحالة على التقاعد الإجباري هو إجراء يتضمن فقد صفة الموظف و اعتبارا لجسامة هذه العقوبة فالمشرع يشترط مراعاة عند توقيعها توفر المعنى على شروط الإحالة على التقاعد، بمعنى أنه عمل على الأقل لمدة 15 سنة خدمة صالحة للتقاعد مع قابلية التمتع بمنحة التقاعد لاحقا عند الاقتضاء الى غاية توفر شرط السن اللازم.<sup>1</sup> نلاحظ أن المشرع ذكر الحالات التي يمكن للمعني أو الإدارة بتوفرها اللجوء الى لجنة الطعن على سبيل الحصر بذكره عبارة (فقط).

يتعين على لجان الطعن أن تصدر قراراتها كتابة في أجل أقصاه ثلاثة أشهر (3) ابتداء من تاريخ رفع القضية اليها، إما بإبطال الآراء المتنازع فيها التي تصدر اللجان أو اثباتها أو تعديلها.

و يعتبر الطعن المرفوع في الأجل المحدد قانونا معلقا للعقوبة.<sup>2</sup> بمعنى يوقف تنفيذ القرار التأديبي وتبقى العقوبة غير نافذة، ويبقى الموظف في منصبه و تبقى جميع حقوقه قائمة الى غاية الفصل في هذا الطعن.

وهذا ما أكده مجلس الدولة في احدي قراراته،<sup>3</sup> معتمدا في ذلك على نص المادة 25 من المرسوم 94-10 المؤرخ في 14 جانفي 1994 المتضمن اختصاص و تشكيلة و تنظيم و سير اللجان التأديبية.

### الفرع الثالث:

<sup>1</sup>-سعيد مقدم، المرجع السابق، ص438.

<sup>2</sup>-المادة 25 من المرسوم 84-10، المرجع السابق، ص92.

<sup>3</sup>قرار مؤرخ في 2003/3/18، ملف رقم 008041، مجلة مجلس الدولة، مجلس الدولة، الغرفة الثانية، العدد 5، 2004، ص183.

وهذا ما أكده مجلس الدولة في احدي قراراته،<sup>1</sup> معتمدا في ذلك على نص المادة 25 من المرسوم 94-10 المؤرخ في 14 جانفي 1994 المتضمن اختصاص و تشكيلة و تنظيم و سير اللجان التأديبية.

### الفرع الثالث: ضوابط الطعن في القرار التأديبي.

بعد أن يستنفذ الموظف كافة الوسائل الادارية للطعن، لا يبقى أمامه سوى اللجوء إلى القضاء للطعن في القرار التأديبي الصادر بتوقيع العقوبة التأديبية بحقه.

فالرقابة القضائية ضمان هامة للموظف في مواجهة السلطة التأديبية، لا نبالغ إذا اعتبرناها من أهم الضمانات التأديبية، لأن ال ترك النزاع بين الادارة و الموظف لتفصل فيه بنفسها، لا يمكن أن يبث الثقة في نفوس الموظفين، و لأن مقتضيات العدالة تأديبي أن يكون الخصم هو الحكم في النزاع، و عليه يمكن للمتضرر من القرار الاداري التأديبي المطالبة بإخضاعه لرقابة القاضي الاداري، حسب مستوى الاختصاص و التدرج القضائي و طبقا للنصوص القانونية المنظمة لمختلف الهياكل الادارية.<sup>2</sup>

يخضع القرار التأديبي لرقابة القاضي الاداري<sup>3</sup>، التي قد تضيق في حالة وضوح النصوص القانونية و تحديد الأسس الكبرى التي يقوم عليها النظام التأديبي، بما يسمى الرقابة القضائية على مدى مشروعية القرار التأديبي التي لا تختلف عن رقابة القضاء الاداري على القرارات الإدارية بشكل عام. لأن القرار التأديبي هو قرار إداري، ترتكز من خلاله رقابة القاضي الاداري على مدى مشروعية الجانب الخارجي للقرار التأديبي و ذلك من خلال رقابته لركن الاختصاص الذي يوجب ضرورة اصدار القرار التأديبي من السلطة المختصة قانونيا بالتأديب و ذلك خلال الآجال المحددة لها قانونا، و في هذا الصدد ذهب مجلس الدولة في قراره 7462 إلى الغاء قرار مدير التربية لولاية سطيف القاضي بعزل معلم بالمدرسة الأساسية بتالة إيفاسن، حيث تتخلص وقائع هذه القضية في كون هذا المعلم أصيب بمرض عصبي أثناء مساره المهني، حيث استفاد من عطل مرضية طويلة المدى، ما أدى بمدير التربية إلى اصدار قرار العزل خلال فترة تواجده في العطلة المرضية الشرعية، هذا الأمر الذي أدى إلى اعتبار القرار التأديبي باطلا لأنه جاء خارج الآجال القانونية المحددة قانونا لذلك.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> -قرار مؤرخ في 2003/3/18، ملف رقم 008041، مجلة مجلس الدولة، مجلس الدولة، الغرفة الثانية، العدد 5، 2004، ص 183.

<sup>2</sup> -سلماني منير، المرجع السابق، ص 62.

<sup>3</sup> -يظهر اختصاص القاضي الاداري بمنازعات التأديب في الوظيفة العمومية، من خلال نص المادة 800 و 801 من القانون 08/09 المتضمن قانون الاجراءات المدنية و الادارية.

<sup>4</sup> -مجلس الدولة، الغرفة الثانية، قرار رقم 7462، مؤرخ في 2003/02/25، قضية(س، ر) ضد(مديرية التربية لولاية سطيف)، مجلس الدولة، العدد الخامس، الجزائر، 2004، ص 166 و ص 168.

كما يراقب القاضي الإداري ركن الشكل و الإجراءات الذي تمر عليه مرحلة اصدار القرار التأديبي مثلا عن عدم استشارة المجلس التأديبي، بحيث الزم المشرع الجزائري السلطة التأديبية من أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء و ذلك لما يتعلق الأمر بالعقوبات من الدرجة الثالثة و الرابعة و أي خرق من الإدارة لهذا الاجراء الجوهرى يجعل القرار التأديبي باطلا، و يظهر ذلك من خلال قرار مجلس الدولة في قضية بين موظف و والى البيض، حيث جاء في الحثيات الأخيرة في القرار الآتي "...حيث أنه لمجلس الدولة، أن المستأنف لم يعرض ملفه على لجنة التأديب، طبقا لنص المادة 129، 177 من المرسوم 59/85 السالف الذكر قبل عزله، مما يجعل قرار الولاية تعسفيا و متجاوزا للسلطة."<sup>1</sup>

كما يركز القاضي على الجانب الداخلي حيث تشتمل عيوب المشروعية الداخلية للقرار التأديبي عيب مخالفة القانون الذي تعتبر أهم أوجه الالغاء و أكثرها تطبيقا في الواقع، و هنا رقابة القاضي الإداري تنصب و تستهدف ركن المحل في القرار التأديبي، و تتنوع صور مخالفة القرار التأديبي للقانون، فتكون تارة مخالفة لنص من نصوص القوانين أو اللوائح أو تطبيقاتها، و تارة أخرى تكون المخالفة في تفسير القوانين أو اللوائح، أو تطبيقاتها عندما تكون القاعدة القانونية غير واضحة و تحتمل التأويل.

و من التطبيقات القضائية لعيب الخطأ في تطبيق القانون في القرار التأديبي ما ذهب إليه مجلس الدولة لما ألغى قرار تأديبي في حق حارس بلدي ضد والى ولاية عين الدفلى، و هذا بمناسبة خطأ في تطبيق القانون من طرف هذا الأخير، حيث جاء في القرار: "حيث أن المستأنف عليه توقف عن ممارسة عمله بسبب المرض و أن الشهادات الطبية المودعة بالملف تثبت ذلك.

حيث أن المادة 136 من المرسوم 59/85 و المثارة من المستأنف خاصة بالموظف الذي يتخلى عن منصب عمله بإرادته و قبل عزله يجب انذاره مرتين للالتحاق بالمنصب.

حيث أن المادة 136 من المرسوم 59/85 لا مجال لتطبيقها في قضية الحال لأن تخلف المستأنف عليه عن وظيفته كان بسبب المرض و أن الشهادات الطبية دالة على ذلك، حيث أن العطل المرضية للموظف توقف علاقة العمل و لا تقطعها.

حيث أن المستأنف أصدر القرار المؤرخ في 2003/05/17 تحت رقم 155 بعزل المستأنف عليه من منصب عمله و هو في عطلة مرضية رغم أن علاقة بين المستأنف و المستأنف عليه كانت متوقفة.

<sup>1</sup> -مجلس الدولة، الغرفة الثانية، فهرس 25، مؤرخ في 2000/01/31، قضية (ع م) ضد(والى ولاية البيض)، (قرار غير منشور).

حيث أن القرار المطعون فيه بالإلغاء المتضمن تسريح المستأنف عليه جاء مخالفا للقانون.<sup>1</sup>

كما يمارس القضاء رقابته على عيب الانحراف بالسلطة في القرار التأديبي للوظيفة العامة هي وجه لعدم المشروعية الموضوعية للقرار و ترتبط على نحو مباشر بنية مصدر القرار ذاته، و إنما تتداخل في أمور نفسية قد لا يكون من السهل على القاضي استظهارها<sup>2</sup> أو المدعي من اثباتها و لذلك فإن تطبيقاته القضائية عادة ما تكون قليلة. مثلا العقوبة المقنعة التي تقوم الادارة باستعمالها على أساس أنها اجراء تنظيمي لمصلحة المرفق العام إلا أنه في الحقيقة عقوبة تأديبية تعسفية في حق الموظف و تعتبر نوع من أنواع اساءة استعمال السلطة و لتوضيح ذلك أكثر جاء في قرار الغرفة الادارية بالمحكمة العليا سابقا ما يلي: "حيث أن السيد(ش. ع) يشغل منصب متصرف اداري بولاية بسكرة. و أنه تم تعيينه أمينا عاما لدائرة "مشونش" و أنه بناء على عدم التحاقه بوظيفته الجديدة، قام الوالي بفصله.

حيث أن الاجتهاد القضائي استقرّ على أن النقل يتم لصالح المرفق العام بشرط أن لا يشكل هذا نقلا تلقائيا، لكن و حيث يستخلص من قضية الحال أن (ش ع) كان محل تنزيل مقنع في الرتبة تحت غطاء النقل، وأنه بصفته متصرفا اداريا كان يتمتع بصنف 5/17<sup>3</sup> في حين أن صنف الأمين العام هو 2/17.<sup>4</sup>

كما ينظر القاضي الاداري في مدى تناسب العقوبة و الخطأ التأديبي و مثلا على ذلك ما جاء في قرار مجلس الدولة لسنة 2011 رقم 068965، و الذي اعتبر مبدأ التناسب بين العقوبة و الخطأ التأديبي، مبدأ قانونا أن اللجنة التأديبية ملزمة بمراعاة التناسب بين درجة الخطأ المرتكب و درجة العقوبة المتخذة بشأنه، فإن قرار لجنة الطعن الوزارية بإلغاء قرار اللجنة التأديبية الذي سلط عقوبة التسريح المصنفة في الدرجة الرابعة على موظف ارتكب خطأ من الدرجة الثالثة يعد غير مطابق للتنظيم المعمول به.<sup>5</sup>

## المطلب الثاني: اللجان التقنية.

<sup>1</sup> -مجلس الدولة، الغرفة الثانية، قرار 048929، فهرس رقم 487، مؤرخ في مؤرخ في 2009/11/12، قضية(والي ولاية عين الدفلى)ضد(ف، ن)، (قرار غير منشور).

<sup>2</sup> -Zouiamia Rachid, Roualt Marie christine, Droit administratif, édition Berti, Ayez, 2009, p 260.

<sup>3</sup> -هذا التقييم في الرتبة و الدرجة و القسم كان قيل تعديل 2006.

<sup>4</sup> -المحكمة العليا، الغرفة الإدارية، قرار رقم 115657، مؤرخ 1997/11/5، قضية (والي ولاية بسكرة)ضد(ش ع)، المجلة القضائية، العدد الأول، الجزائر، 1997، ص 103، 101.

<sup>5</sup> -مجلس الدولة، الغرفة الثانية، قرار رقم 068965، مؤرخ في 2011/11/17، قضية( مهندس لدى المعهد الوطني للإرشاد(الفلاحي)ضد(المدير العام للمعهد الوطني للإرشاد الفلاحي)، مجلة مجلس الدولة، العدد العاشر، الجزائر، 2012، ص 98، ص 100.

انشأ المشرع بموجب الأمر 66-133 وكذلك القانون 06-03 حسب المادة 62 منه لجان تقنية كرست حسن التسيير لحياة الموظفين، تنشأ لدى المؤسسات والإدارات العمومية، تقوم بمهام استشارية في المسائل المتعلقة بالوظيفة العمومية.

انطلاقاً من هذا قسم المطلب إلى ثلاثة فروع.

الفرع الأول: تعريف اللجنة التقنية.

الفرع الثاني: كيفية تعيين ممثلو اللجنة التقنية.

الفرع الثالث: مهام اللجنة التقنية.

الفرع الأول: تعريف اللجنة التقنية.

تعريف عبارة لجنة: هي مجموعة من الأشخاص يتم اختيارهم أو يعينون لأداء مهمة معينة.

تعريف عبارة التقنية: هي استخدام الأدوات والآلات والأساليب لكي تجعل العمل ميسوراً وأكثر إنتاجية بمدة زمنية قصيرة واختصار للجهد والتعب.

تعتبر اللجان التقنية هيئات متساوية الأعضاء تشكل فضاء مميّز لإشراك الموظفين في تنظيم المصالح الإدارية.

قد تم التنصيص على تنصيب اللجان التقنية في أول أمر نظم الوظيفة العمومية وهو الأمر 66-133، " يعترف بموجب هذا الأمر للموظفين بوضعية قانونية وتنظيمية إزاء الإدارة. ويترتب عن هذه الوضعية عدد معين من التبعات التي تستوجب أثارها البحث عن توازن بين الضروريات القصوى للإدارة والمصالح الفردية للموظف.

إذ أن هذا الموظف ليست له أية إمكانية ليقطع من جانب واحد الصلة التي تربطه بالإدارة ولاسيما انه لا يشارك في تحديد المحتوى الحقوقي للقرارات التي تتصبه في مهامه، فظهر انه من اللازم إقامة موازنة بين هذه القواعد وذلك بالاعتراف بالحق النقابي وبحماية مصالحهم المهنية في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية واللجان المتساوية الأعضاء واللجان التقنية المتساوية الأعضاء." حيث نصت المادة 13 من هذا الأمر على إنشاء هذه اللجان في الإدارات والمؤسسات والهيئات العمومية ، كما نصت على إنشائها المادة 71 من الأمر رقم 06-03 التي جاء

نصها كما يلي: "تتشأ اللجان التقنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية، وتتشكل من عدد متساوي من ممثلي الإدارة والممثلين المنتخبين للموظفين..."<sup>1</sup>

كان يطلق على هذه اللجان في الأمر 66-133 بتسمية اللجان التقنية المتساوية الأعضاء.

### الفرع الثاني: كيفية تعيين ممثلو اللجنة التقنية.

تتشكل اللجان من بين الأعضاء الممثلين للإدارة وممثلي الموظفين الذين تم انتخابهم، وينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من بينهم ممثليهم في اللجان التقنية، مما يعني أن تشكيل اللجان التقنية يتم بنفس النمط والأسلوب الذي تشكل به اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء. يتم تعيين ممثلو الإدارة في اللجان التقنية من طرف الهيئة التي لها سلطة التعيين.

الجدير بالذكر أنه فيما يخص تحديد اختصاصات هذه اللجان وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي النموذجي، وكذا كيفية سير الانتخابات فقد تركها المشرع إلى حين صدور نص قانوني لاحق،

وهذا طبقا لنص المادة 73 من الأمر 06-03، غير أن هذا النص القانوني لم يصدر إلى يومنا هذا.<sup>2</sup>

من هنا نستنتج أن اللجان التقنية ما هي إلا حبر على ورق لأنها لم تتجسد فعليا وكل ما يتعلق بتشكيلتها وسير عملها غائب.

### الفرع الثالث: مهام اللجنة التقنية.

تختص اللجان التقنية حسب الأمر 66-133 بدراسة كل المسائل المتعلقة بتنظيم وسير المصالح ولاسيما كل التدابير التي تستهدف عصرة مناهج وتقنيات العمل.<sup>3</sup>

يتضح لنا أن المشرع هنا لم يوضح بدقة المسائل المتعلقة بتنظيم وسير الوظيفة بل اكتفى بذكر عبارة (كل المسائل)، (كل التدابير) ومنه نستنتج أن المشرع ترك مجال اختصاص اللجان التقنية واسع بحيث يمكنها التدخل في أي مسألة بحجة أنها تهدف إلى عصرة مناهج وتقنيات العمل.

<sup>1</sup>المادة 71 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 8 .

<sup>2</sup>تيشات سلوى، اثر التوظيف على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، المرجع السابق، ص 123.

<sup>3</sup>المادة 13 من الأمر 66-133، المرجع السابق، ص 8.

كما تختص اللجان التقنية حسب الأمر 03-06 بالمسائل التقنية المحضة، حيث تستشار هذه اللجان في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل ، وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات المعنية.<sup>1</sup>

يتضح من هنا أن المشرع جعل اختصاص اللجان في المسائل التقنية الخالصة حيث قام بتوضيحها مما أدى إلى إزالة الغموض الذي كان سائد في الأمر 66-133.

فهي بهذا النحو مكلفة بدور استشاري في كل القضايا المرتبطة بتنظيم وسير المصالح إما باقتراح ما ترتئيه مائما من الإجراءات وإما بناء على طلب من الوزير المعني بالإدلاء برأيها حول المشاريع الرامية إلى تحسين سير المصالح.

وعموما فإن الفارق الأساسي بين اللجان المتساوية الأعضاء واللجان التقنية هو في الاختصاص فقط، فبينما تختص الأولى بدراسة المسائل الإدارية ومشاكل الموظفين الفردية، وتختص الثانية بالمسائل الفنية المحضة وكيفية تحسين المردودية كما وكيفا.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup>المادة 70 من الامر 03-06، المرجع السابق، ص548.

<sup>2</sup>محمد أنس قاسم، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقها على التشريع الجزائري، دون دار النشر، القاهرة، 1982، ص99.



## خلاصة الفصل الثاني:

تطرقنا من خلال هذا الفصل الثاني إلى هيئات الوظيفة العامة حيث تناولنا في المبحث الأول اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بتحديد الإطار القانوني لها وذلك بتوضيح مراحل نشأة وتطور اللجنة ، كما أشرنا إلى تشكيلة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء و سير أعمالها ، بالإضافة إلى ضوابط وحدود صلاحيات اللجنة ومدى إلزامية آرائها .

أما في المبحث الثاني فقد تطرقنا إلى لجان الطعن واللجان التقنية ، حيث وضعنا تشكيلة وصلاحيات كل هيئة من هذه الهيئات .

ومن خلال هذا الفصل توصلنا إلى النتائج التالية :

- في مجال الوظيفة العمومية أنشأ المشرع الجزائري أجهزة مركزية تعود إليها مهمة تسيير وتنظيم شؤون التوظيف والموظفين.
- إن ازدياد حجم الجهاز الإداري نتيجة لاتساع نشاط الدولة وتنوعه يؤدي حتما إلى ظهور وتنوع أجهزة وهيئات تلبية ذلك.
- قيام المشرع الجزائري بإنشاء لجان متخصصة وأشرك في عضويتها مختصين بغرض أن يحقق هدفا إصلاحيًا عامًا وهو تحسين مستوى الوظيفة العامة في الجزائر .
- إن هيئات المشاركة والطعن هي هيئات داخلية تسيير الوظيفة العامة وتتولى تنظيم العلاقات بين الموظفين والإدارة .
- هيئات الوظيفة العامة هي هيئات متساوية الأعضاء بمعنى تشمل عدداً متساوياً من ممثلي الإدارة و الممثلين المنتخبين من طرف الموظفين.
- إن اللجان المتساوية الأعضاء تتمتع بنوعين من الاختصاصات ، اختصاصات استشارية وأخرى تأديبية في مسألة العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة.
- إن المشرع الجزائري جعل المرور باللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أمراً إلزامياً ولكن القرار الأخير يعود للإدارة الموقعة للتأديب.
- قرارات لجان الطعن تكون لإبطال أو إثبات أو تعديل الآراء الصادرة من اللجان المتساوية الأعضاء.
- قرارات لجان الطعن قرارات معلقة للعقوبة الصادرة.
- آراء اللجان التقنية آراء استشارية فقط.

- تختص اللجان التقنية بالمسائل الفنية المحضة وكيفية تحسين المردودية كما وكيفا.

## الخاتمة:

في الختام يمكن القول بأننا حاولنا من خلال هذه الدراسة وما استطعنا الوصول إليه أن الوظيفة العمومية مهنة يقوم بها الموظف خدمة للمرفق العمومي بصفة دائمة بعد أن يعين في هذه الوظيفة طبقا لقانون تنظيمي لآلحي ، باعتبار الموظف العام هو يد الدولة المنفذ وعقلها المفكر ، وهو الذي يساعد الدولة على تنفيذ سياساتها وتحقيق أهدافها .

تكون إنتاجية الدولة على قدر كفاءة الجهاز الإداري ، ولا يتأتى ذلك إلا إذا تقلد الوظائف العامة افراد على قدر عالي من الكفاءة ، ولتحقيق ذلك لابد من تطبيق مبدأ المساواة في شغل الوظائف العامة ، وهذا يؤدي بالضرورة إلى اعتبار الجدارة المعيار الأساسي لشغل الوظائف العامة ، كما ضبط المشرع الجزائري للالتحاق بالوظائف العامة مجموعة من الشروط يجب توفرها في الشخص الذي يحق له أن يكتسب صفة الموظف العمومي لأن اكتساب هذه الصفة تجعله محاط بحماية الدولة وتقر له حقوقا مميزة وتلزمه بأداء واجبات من نوع خاص . وفي حالة إخلال الموظف بهذه الأخيرة أو ارتكابه لأخطاء مهنية يكون محل متابعة تأديبية من قبل الإدارة الموظفة ويحق للموظف الطعن في قراراتها أمام لجان الطعن الخاصة .

بعد معالجتنا لمختلف جوانب الموضوع توصلنا إلى الإجابة على الإشكالية المطلوبة للبحث، أن الهيكل المركزي للوظيفة العامة و هيئات الوظيفة العمومية تساهم الى مدى كبير في تطور و عصرنة الوظيفة العامة وذلك من خلال تحديث و تنظيم سياسات التوظيف و ادخال الاصلاحات الضرورية للقضاء على الفساد الاداري و تغيير الاطار القانوني للوظيفة العامة مما يؤدي حتما إلى عصرنة تقنيات التسيير المهني للموظفين .

## -نتائج البحث-

تمثلت أهم نتائج البحث فيما يلي :

- أنشأ المشرع هيئات تشارك في حدود صلاحياتها في تسيير الوظيفة العمومية ، فمنها من تعتبر همزة وصل بين النظام السياسي والنظام الإداري وهي الهيئات المركزية المتمثلة في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والمديرية العامة للوظيفة العمومية ، ومنها من تتولى تنظيم العلاقات بين الموظفين والإدارة ، وهي الهيئات الداخلية للتسيير المتمثلة في اللجان (اللجان المتساوية الأعضاء، لجان الطعن، اللجان التقنية ) .

- قصد تحسين تأهيل الموظفين ،تقوم المؤسسات والإدارات العمومية بضمان تكوين موظفيها بإتباع برامج للتكوين المتخصص وتحسين المستوى وتجديد المعلومات ،وتعتبر مخططات التكوين الأداة القانونية التسييرية التي تسمح للمؤسسات والإدارات العمومية بتخطيط احتياجاتها في مجال التكوين بناء على معطيات عملية مدروسة .كما يعتبر المسار المهني أساسا يقوم عليه نظام الوظيفة العامة في الجزائر ، ويتم تطوير المسار المهني للموظفين بالاشتراك بين المؤسسة العمومية المعنية ولجان الموظفين تحت الرقابة الصارمة للمصالح المكلفة بالوظيفة العمومية .
- يتقاضى كل موظف أجرا قاعديا يرتبط بالصف والقسم والرتبة التي ينتمي إليها هذا الموظف المحددة في جدول تصنيف الوظائف ،إضافة للعلاوات المختلفة .كما يستفيد من ترقية في الرتبة أو الدرجة حسب الشروط المنصوص عليها .ويمكن أن يتعرض لعقوبة تأديبية، دون المساس بتطبيق القانون الجزائي إن اقتضى الأمر ،إذا صدر منه أي إخلال بواجباته المهنية أو ارتكب أي خطأ خلال ممارسته مهامه أو بمناسبة هذه الممارسة.
- قيد المشرع الجزائري حرية الإدارة في توقيع العقاب على الموظف المخطأ من خلال استشارتها للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء الذي تتعد ك لجنة تأديب إذا كانت العقوبات المراد توقيعها على الموظف من الدرجة الثالثة أو الرابعة .
- وجود مجالس التأديب إلى جانب السلطة الرئاسية الأصلية المختصة بسلطة التأديب ضمانة من ضمانات تحقيق الموضوعية والحياد ،وضابط لحماية الموظف من تعسف سلطة التأديب .
- تهدف هيئات الوظيفة العامة إلى توحيد السياسة العامة للوظائف وطرح المشاكل وإيجاد الحلول لها وذلك بإصدار التوصيات واستشارات في كل المسائل التي تهم الوظيفة العمومية.
- المديرية العامة للوظيفة العمومية والمجلس الأعلى منوط بهما مهمة الإصلاح الإداري نظرا للصلاحيات القانونية الممنوحة لهما خاصة في مجال بناء وتسيير الوظيفة العمومية .
- يعتبر إنشاء المجلس الأعلى للوظيفة العمومية بمثابة توجه حديث للدولة الجزائرية والتي أخذت بفكرة الهيئات الاستشارية لمساعدة الإدارة على اتخاذ القرارات الصحيحة، وقد أنشئ المجلس الأعلى للوظيفة العمومية لتأطير أحسن للوظيفة العمومية وهذا لأهميتها في إرساء دولة المؤسسات وإعطاء حيز أكبر للنقاش وإبداء النصح في مجال التوظيف .
- رغم صدور الأمر 06-03 بقي دور المجلس الأعلى للوظيفة العمومية غير مفعّل وعلاقته بالحكومة غير واضحة وليست لها أطر قانونية واضحة وهذا بسبب عدم صدور النص التنظيمي الخاص به ، حيث يمكن

القول أن صلاحيات المجلس الأعلى للوظيفة العمومية وآليات عمله مع الحكومة تبقى في إطار العموميات وهذا ما يؤثر سلبا على وضع سياسات التوظيف في الجزائر .

#### - التوصيات.

من خلال الدراسة للموضوع توصلنا إلى التوصيات التالية:

- مطالبة التشريع الجزائري باتخاذ القرارات الإصلاحية المبنية على الإستراتيجية الواضحة الأهداف والمعالم أكثر من أي وقت مضى وإدخال إصلاحات جذرية وعميقة على إدارتها العمومية وذلك من أجل عصرنه الإدارة والنهوض بالوظيفة العمومية .
- فتح فضاءات أكبر للتشاور والمناقشة بين هيئات تسيير الوظيف العمومي والحكومة .
- مطالبة التشريع الجزائري بالإسراع إلى إصدار النص التنظيمي الخاص بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية وتحديد آليات عمله واجتماعاته مع الحكومة بكل وزاراتها وكذلك تحديد نوع الاستشارة التي يصدرها ومدى إلزاميتها للحكومة .
- ضرورة ضبط وردع الجهاز الإداري بالقوانين الصارمة فهذا يعد أحد نقاط البدء الإستراتيجية في إصلاح نظام التوظيف من أجل تحقيق المساواة .
- تحقيق العدالة بين كافة الأفراد وتضييق الهوة بين المساواة القانونية والمساواة الفعلية لضمان مردودية أفضل للموظف العام الفعلي.

-ما العلاقة بين الوظيفة العمومية و الحكم الراشد؟

## قائمة المراجع

أولا :النصوص القانونية.

أ/ الدساتير:

دستور 1996 الصادر بموجب الجريدة الرسمية رقم 76 مؤرخة 1996/12/8 المعدل بقانون 02-03 مؤرخ في 10/04/2002 الجريدة الرسمية رقم 25 مؤرخة 2002/4/14 والمعدل بالقانون 08-19 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008 الجريدة الرسمية رقم 63 مؤرخة 2008 /11/16 والمعدل بقانون 16-01 المؤرخ 2016/03/6 الجريدة الرسمية العدد 14 المؤرخة 2016/03/7.

ب/ القوانين:

- 1 القانون 62-153، المؤرخ في 1962/12/31، المتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية، الجريدة الرسمية، عدد 02، الصادر بتاريخ 1963/01/11.
- 2 الأمر 66-133، المؤرخ في 1966/06/02، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 1996/06/08.
- 3 الأمر 06-03، المؤرخ في 2006/07/15، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية، عدد 46، الصادر في 2006/07/16.

ج/ النصوص التنظيمية:

- 1 المرسوم الرئاسي رقم 07-308، المؤرخ في 2007/09/29، والمتعلق بنظام الأعوان المتعاقدين ، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادرة بتاريخ 2007/09/30.
- 2 المرسوم التنفيذي رقم 14-193، المؤرخ في 03 يوليو 2014، يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، الجريدة الرسمية، العدد 41، الصادرة بتاريخ 06 يوليو 2014.
- 3- المرسوم التنفيذي رقم 14-194، المؤرخ في 03 يوليو 2014، المتضمن تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، الجريدة الرسمية، العدد 41، الصادرة بتاريخ 06 جويلية 2014.
- 4- المرسوم 66-152، المؤرخ في 1966/06/02، المتضمن الإجراء التأديبي، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة في 1966/06/02.

- 5-المرسوم 82-302، المؤرخ في 11/09/1982، المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية، الجريدة الرسمية، العدد 37، الصادرة في 14/09/1982.
- 6-المرسوم 83-200، المؤرخ في 19 مارس 1983، يحدد شروط انشاء المؤسسة العمومية المحلية ، تنظيمها و سيرها، الجريدة الرسمية، العدد 12، الصادرة في 22/03/1983.
- 7-المرسوم 84-10، المؤرخ في 04/01/1984، يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادرة بتاريخ 17/01/1984.
- 8-المرسوم رقم 84-11، المؤرخ في 14/01/1984، يحدد كيفيات تعيين ممثلين عن الموظفين اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادرة في 17/01/1984.
- 9-المرسوم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 31، الصادرة في 24/03/1985.
- 10-المرسوم 90-226، المؤرخ في 25/07/1990، المتعلق بالعاملين الشاغلين لوظائف عليا في الدولة، الجريدة الرسمية، العدد 31، الصادرة في 28/07/1990.

#### د/ المناشير و التعليمات:

- 1 التعليمية رقم 20، المؤرخة في 26/06/1984، المتعلقة بتنظيم وسير لجنة الموظفين ولجان الطعن.
- 2 المنشور رقم 05، المؤرخ في 12/04/2004، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المحدد لكيفيات تطبيق المادة 130-131 من المرسوم 85-59، المؤرخ في 23/03/1985.

#### هـ/ الآراء الدستورية:

- رأي رقم 16/01 رت د/م د، مؤرخ في 28 يناير 2016، يتعلق بمشروع القانون المتضمن التعديل الدستوري.

#### ثانيا: المؤلفات.

#### أ/ باللغة العربية.

- 1- أحمد بوضياف، الجريمة الأدبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986.

- 2- سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات، اسكندرية، مصر، 2007.
- 3- سعيد بو الشعير، النظام التأديبي للموظف في الجزائر، دراسة مقارنة، ديوان المطبوعات الجامعية ، بن عكنون، الجزائر، بدون سنة.
- 4- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- 5- سليمان محمد الطماوي، القضاء الإداري-قضاء الإلغاء-دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، القاهرة ، 1976.
- 6- سليمان محمد الطماوي، مبادئ القانون الإداري، الطبعة الثانية، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر ، 1966.
- 7- سليم جديدي، سلطة تأديب الموظف في التشريع الجزائري، دراسة مقارنة، دار الجامعية الجديدة ، اسكندرية، مصر، 2011.
- 8- سمير إبراهيم سعادة، الضمانات التأديبية للوظيفة العامة، دار الكتب القانونية، 1994
- 9- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، اجراءات تأديب الموظف العام، طبعة الأولى، مصر، 2008.
- 10- علي خطار شنطاوي، الوجيز في القانون الاداري، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر، الاردن، 2003.
- 11- عمار بوضياف، الوجيز في القانون الاداري، طبعة الثالثة، جسور للنشر و التوزيع، الجزائر، 2007.
- 12- كمال رحماوي، تأديب الموظف العمومي، طبعة 2004، دار الهومة، الجزائر، 2004.
- 13- محمد أنس قاسم، مبادئ الوظيفة العامة و تطبيقاتها على التشريع الجزائري، دون دار النشر ، القاهرة، 1982.
- 14- محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، طبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر، 1989.
- 15- محمد جمال مطلق الذنبيات، الوجيز في القانون الاداري، دار الثقافة للنشر و التوزيع، طبعة الأولى، عمان، 2003.



16-هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية، دار الهومة، الجزائر، 2010

### ثالثا: الرسائل الجامعية

1-تيشات سلوى، آفاق الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل تطبيق المناجمنت العمومي الجديد بالنظر الى بعض التجارب الأجنبية، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير المنظمات، جامعة محمد بوقرة-بومرداس- الجزائر، 2014.

2-بن فرحات مولاي لحسن، ادارة الكفاءات و دورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة ماجستير، تخصص قانون اداري و ادارة عامة، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2014.

3-تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة ماجستير، تخصص تسيير المنظمات، جامعة محمد بوقرة-بومرداس-2010.

4-دحيمان لويزة، تأثير أخلاقيات الادارة على عملية توظيف الموارد البشرية في الجزائر، مذكرة ماجستير، تخصص ادارة الموارد البشرية، جامعة الجزائر، 2012.

5-خالد حماد محمد العنزي، النظام القانوني لترقية الموظف العام، مذكرة ماجستير، تخصص قانون عام، جامعة الشرق الأوسط، الكويت، 2012.

6-سلماني منير، مدى فعالية الضمانات التأديبية للموظف العام، مذكرة ماجستير، تخصص قانون عام، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، الجزائر، 2015.

7-عبد العزيز سعد مانع العنزي، النظام القانوني لانتهاة خدمة الموظف العام، مذكرة ماجستير ، تخصص قانون عام، جامعة الشرق الأوسط، الكويت، 2012.

8-عقون شراف، سياسات تسيير الموارد البشرية، مذكرة ماجستير، شعبة تسيير الموارد البشرية، جامعة منتوري-قسنطينة-2006

9-عمرابي حياة، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، تخصص قانون اداري و ادارة عامة، جامعة الحاج لخضر-باتنة-2012.

10-محمد الأحسن، العلاقة بين المتابعة القضائية و العقوبة التأديبية للموظف العام، مذكرة ماجستير

، تخصص قانون عام، جامعة أبي بكر بلقايد-تلمسان-2008.

11-مخلوفي مليكة، رقابة القاضي الاداري على القرار التأديبي في مجال الوظيف العمومي، مذكرة ماجيستير،  
تخصص قانون منازعات ادارية، جامعة مولود معمري-تيزي وزو-2012.

#### رابعاً: المقالات.

1-بوقرة أم الخير، تأديب الموظف و فقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جامعة محمد خيضر -  
بسكرة-مجلة المفكر، العدد التاسع، الجزائر، 2013.

2-حامدي نور الدين، ( تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر 03-06  
المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية)، مجلة الندوة للدراسات القانونية، جامعة الجزائر 3، العدد الأول،  
2013

#### خامساً: القرارات القضائية.

- 1-المحكمة العليا، الغرفة الادارية، قرار رقم 115657/ مؤرخ في 1997/1/5، قضية (والي ولاية بسكرة) ضد  
(ش ع)، المجلة القضائية، العدد الأول، الجزائر، 1997.
- 2-مجلس الدولة، الغرفة الثانية، الفهرس 25، مؤرخ في 2000/01/31، قضية (ع م) ضد (والي ولاية البيض)،  
(قرار غير منشور).
- 3-مجلس الدولة، الغرفة الثانية، قرار رقم 7462، مؤرخ في 2003/02/25، قضية (س ر) ضد (مديرية التربية  
لولاية سطيف)، مجلس الدولة، العدد الخامس، الجزائر، 2004.
- 4-مجلس الدولة، الغرفة الثانية، قرار رقم 008041، مؤرخ في 2003/03/18، مجلة مجلس الدولة، 2004.
- 5-مجلس الدولة، الغرفة الثانية، قرار 048929، فهرس رقم 487، مؤرخ في 2009/1/12، قضية (والي ولاية  
عين الدفلى) ضد (ف ن)،(قرار غير منشور).
- 6-مجلس الدولة، الغرفة الثانية، قرار رقم 068965، مؤرخ في 2011/11/17، قضية (مهندس لدى المعهد  
الوطني) ضد(المدير العام للمعهد الوطني للإرشاد الفلاحي)، مجلة مجلس الدولة، العدد العاشر، الجزائر،  
2012.

## ب/ المؤلفات باللغة الفرنسية.

-Ayoub Eliane , la fonction publique ,en vingt principes ,2 eme Edition ,Frison-roche , Paris ,1998.

-Missom Sbih , la fonction publique , Hachette , paris , 1968.

-René Chapus , droit administratif général , tome 2 ,8eme édition , Montchrestien , 1995.

-Zouimia Rachid , Roualt Marei Christine , droit administratif , édition Berti , Alger ,2009.

### Les articles :

-Essaid Taib , les Garanties dans dans le stutut de la fonction publique , Revue du conseil Numéro spécial , LE contentieux de la fonction public ,2007.

-Article 01 du décret n 89-677 du 18/09/1989 , relatif à la procédure dixiplinaire applicable aux fonctionnaires ternitoriaux.salow serge savignaw jean-Charles , code de la fonction publique , 15 eme édition , Dilloz , Paris , 2012.

## المواقع الالكترونية.

<http://www.dgfp.gov.dz>,

الموقع الرسمي للمديرية العامة للوظيفة العمومية.

<http://montada Echourouk oline.com/show theard.phpt-317650>. منتدى الشروق

## الفهرس

1	المقدمة
7	الفصل الأول: تنظيم الإطار الهيكلي للوظيفة العامة
8	المبحث الأول: ماهية الموظف العام
8	المطلب الأول: الأحكام التنظيمية للالتحاق بالوظيفة العامة
8	الفرع الأول: تعريف الموظف العام
9	أولاً: التعريف الفقهي للموظف العام
10	ثانياً: التعريف التشريعي للموظف العام
11	الفرع الثاني: الشروط الأساسية للموظف العام
12	الفرع الثالث: الشروط المتعلقة بالوظيفة
12	أولاً: عمومية الوظيفة
12	ثانياً: ديمومة الوظيفة
13	المطلب الثاني: تنظيم المسار المهني للموظف العام
13	الفرع الأول: مبادئ الوظيفة
13	أولاً: مبدأ المساواة في التوظيف
15	ثانياً: مبدأ الجدارة
17	الفرع الثاني: حقوق وواجبات الموظف العام
17	أولاً: حقوق الموظف العام
20	ثانياً: واجبات الموظف العام

22	الفرع الثالث: تأديب الموظف العام
22	أولاً: ماهية العقوبة التأديبية
25	ثانياً: الضمانات الممنوحة للموظف في مواجهة القرار الإداري التأديبي
28	المبحث الثاني: الهيكل المركزي للوظيفة العمومية
29	المطلب الأول: المديرية العامة للوظيفة
29	الفرع الأول: الأساس القانوني للمديرية العامة
32	الفرع الثاني: تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية
32	أولاً: المفتشية العامة
33	ثانياً: المديريات
40	الفرع الثالث: مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية
41	أولاً: في مجال الوظيفة العمومية
44	ثانياً: في مجال الإصلاح الإداري
46	المطلب الثاني: المجلس الأعلى للوظيفة العمومية
47	الفرع الأول: الأساس القانوني للمجلس الأعلى للوظيفة العمومية
47	الفرع الثاني: تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية
48	الفرع الثالث: صلاحيات المجلس الأعلى للوظيفة العمومية
50	خلاصة الفصل الأول
52	الفصل الثاني: هيئات الوظيفة العامة
53	المبحث الأول: اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
53	المطلب الأول: الإطار القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

- 54 الفرع الأول: مراحل نشأة وتطور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
- 55 الفرع الثاني: تشكيلة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
- 56 أولاً: بالنسبة لممثلي الإدارة
- 56 ثانياً: بالنسبة لممثلي المستخدمين
- 57 ثالثاً: الترشح لعضوية اللجان المستخدمين
- 58 الفرع الثالث: نظام سير أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
- 58 أولاً: الحالة التي تعرض على اللجنة جميع القضايا التي تهم الموظفين
- 59 ثانياً: الحالة التي تعرض على اللجنة الملفات التأديبية للموظفين
- 61 المطلب الثاني: ضوابط وحدود صلاحيات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
- 62 الفرع الأول: تنظيم اللجان المتساوية الأعضاء
- 62 أولاً: على المستوى الإدارة المركزية
- 63 ثانياً: على مستوى الإدارة المحلية
- 63 ثالثاً: على مستوى المؤسسات العمومية الوطنية
- 64 الفرع الثاني: اختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء
- 64 أولاً: الاختصاصات الاستشارية
- 64 ثانياً: الاختصاصات التأديبية
- 65 الفرع الثالث: مدى إلزامية رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
- 65 أولاً: موقف المشرع قبل صدور الأمر 03-06
- 66 ثانياً: موقف المشرع بعد صدور الأمر 03-06
- 68 المبحث الثاني: لجان الطعن واللجان التقنية

68	المطلب الأول: لجان الطعن
69	الفرع الأول: تشكيلة لجان الطعن
69	الفرع الثاني: صلاحيات لجان الطعن
71	الفرع الثالث: ضوابط الطعن في القرار التأديبي
74	المطلب الثاني: اللجان التقنية
74	الفرع الأول: تعريف اللجنة التقنية
75	الفرع الثاني: كيفية تعيين ممثلو اللجنة التقنية
76	الفرع الثالث: مهام اللجنة التقنية
77	خلاصة الفصل الثاني
79	الخاتمة
	قائمة المراجع
	الملاحق

## المخلص

حاولنا من خلال هذا البحث الذي قمنا به معالجة موضوع " الهيكل المركزي و هيئات الوظيفة العامة" و هذا نظرا للأهمية التي تحضى بها هذه الأخيرة و أنها تسعى إلى تسيير و تنظيم شؤون التوظيف و الموظفين و تتولى تنظيم العلاقات بين الموظفين و الإدارة.

تعتبر الوظيفة العمومية مجموعة من الواجبات التي توكل إلى شخص معين تتوفر فيه المؤهلات المطلوبة للقيام بها يطلق عليه اسم الموظف و الذي يحصل في مقابل هذه الواجبات على مجموعة من الحقوق، ويكون الهدف من إنجاز الوظيفة العمومية تحقيق النفع العام.

كما توصلنا من خلال هذه الدراسة التي قمنا بها إلى أن عملية التوظيف في الوظيفة العمومية على تقوم على مبدئين أساسين هما مبدأي المساواة و الجدارة، غير أنه في حالة اخلال الموظف بالمهام والواجبات المخولة له قانونا يعرض الى عقوبة تأديبية التي تخضع لإجراءات و مبادئ خاصة من أجل حماية الموظف العام، كما يحق له الطعن في القرار التأديبي الذي يراه أنه تعسفي و غير قانوني.