

إذن بطبع مذكرة ماستر

أنا الأستاذ: رباطي نورالدين

تخصص: القانون العام

الرتبة العلمية: أستاذ مساعد "أ"

القسم: الحقوق

أرخص للطلبة: 1- بوطارفة رحمة

2- زرفاوي كريمة

بطبع مذكرة ضمن متطلبات التخرج للسنة الثانية ماستر، موسومة
بعنوان: " ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية في التشريع الجزئي "

ضمن تخصص القانون: الإداري

لحساب الموسم الجامعي 2020/2019

الدورة: العادية

ملاحظة: يعتبر الإذن بالطبع موقعا من طرف الأستاذ المعني بمجرد إرساله إلى البريد

الإلكتروني التالي: azeddineatm@yahoo.com



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر ل. م. د.

تخصص: قانون إداري

بغـوان :

تصنيف وترتيب الوظائف العمومية في التشريع الجزائري

إشراف الأستاذ (ة): نور الدين رباطي

إعداد الطالبتين:

- رحمة بوطارفة

- كريمة زرفاوي

لجنة المناقشة:

الاسم و اللقب	الرتبة العلمية	الجامعة الأصلية	الصفة
أ. سامية رايس	أستاذ محاضر .ب .	جامعة العربي التبسي	رئيس
أ. نور الدين رباطي	أستاذ مساعد .أ.	جامعة العربي التبسي	مشرفا و مقرا
أ. لمياء كيران	أستاذ مساعد .أ.	جامعة العربي التبسي	ممتحنا

السنة الجامعية: 2020/2019



LARBI TEBESSI –TEBESSAUNIVERSITY

جامعة العربي التبسي - تبسة

UNIVERSITE LARBI TEBESSI – TEBESSA-

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم: الحقوق

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر ل.م.د.

تخصص : قانون إداري

بغنوان :

تصنيف وترتيب الوظائف العمومية في التشريع الجزائري

إعداد الطالبين: إشراف الأستاذ (ة) : نور الدين رباطي

- رحمة بوطارفة
- كريمة زرفاوي.

لجنة المناقشة:

جامعة العربي التبسي - تبسة
Universite Larbi Tebessi - Tebessa

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الجامعة الأصلية	الصفة
أ. سامية رايس	أستاذ محاضر أ.	جامعة العربي التبسي	رئيس
أ. نور الدين رباطي	أستاذ مساعد أ.	جامعة العربي التبسي	مشرفا و مقررا
أ. لمياء كيران	أستاذ مساعد ب.	جامعة العربي التبسي	مناقشا

السنة الجامعية: 2020/2019





الكلية لا تتحمل مسؤولية ما يرد في هذه المذكرة
من آراء



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

AdBeya.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ

وَالْمُؤْمِنُونَ

[التوبة: 105]



شكر وتقدير

الحمد لله السميع العليم ذي العزة والفضل العظيم والصلاة والسلام على

المصطفى الهادي الكريم وعلى آله وصحبه أجمعين ، وبعد

مصادقا لقوله تعالى : ولئن شكرتم لأزيدنكم ""

أشكر الله العليّ التقدير الذي أنار لنا درب العلم والمعرفة وأعاننا

على إتمام هذا العمل .

كما نتقدم بالشكر والامتنان للأستاذ نور الدين رباطي لقبوله

الإشراف على هذه الدراسة وتوجيهاته ونصائحه القيمة التي لازمتنا

طيلة فترة إعدادنا للمذكرة .

كما لا ننسى أن نتقدم بالشكر والعرفان لجنة المناقشة كل باسمه

على تحملهم عبء قراءة المذكرة فجزاهم الله عنا خير جزاء .

رحمة بوطارفة/ كريمة زرفاوي .

السرور

اللهم انا نسألك خير المسألة وخير الدعاء وخير العلم.

اهدائي هنا هو ليس لتخرجي فقط اهدائي هنا إلى مورد الحب والحنان إلى من تذكرتي بدعائها
إلى من صقلت ذاتي بأخلاقها الكريمة، حبيبي أمي "سكينة"، اهدائي إلى من مشي حافيا
على الشوك في الليالي الحالكة، إلى من علمني الصعود وعيناه تراقبني هو من وقف معي لأتأبر
واصل إلى هدي الأسمى، أبي الغالي "الطيب"، والى من شاركوني رحم امي وقاسموني
"حنان أبي" اخوتي محمد، بلال، اكرم

إلى امي الثانية وحيدة وكل أبنائها، إلى اختي وصديقتي الغالية "سلمى"، وإلى من عملت معي بك
. بغية إتمام هذا العمل، اختي وامي كريمة زرفاوي

بوطارفة رحمة

إلى روح أبي الزكية الطاهرة رحمه الله وأدخله فسيح جناته

إلى رياحين حياتي أولادي "وائل، إسلام" وبناتي "ريان، أريج، ليجي ن"، إلى شموع دربي
ونجوم سمائي المتلألئة، إخوتي "سمير، كريم، فاروق" وأختي "نوال" والبراعم "آدم وملاك"، إلى من كانوا عوناً
وسنداً لي "عكريش لطيفة، حمزاوي زينة ونويري ثلجة"، وإلى والدي العزيز حفظه الله تاجا على رأسي
دائما وأبداً محمد بوديار

إلى رفيقة دربي، إلى صاحبة القلب الصافي والنوايا الصادقة، إلى من عملت معي بنية إتمام هذا العمل،
".ابنتي رحمة بوطارفة

زرفاوي كريمة

إلى كل من أشعل شمعة في دروب عملنا، إلى أساتذتنا الكرام ونخص بالذكر الأستاذ "رباطي نور الدين".

قائمة المختصــــــــــــرات

قائمة المختصــــــــــــرات	
الجريدة الرسمية	ج ر
دون طبعة	د ط
دون دار نشر	د د ن
دون بلد نشر	د ب ن
دون تاريخ نشر	د ت ن
طبعة	ط
صفحة	ص



مقدمہ



مقدمة

يعد تصنيف وترتيب الوظائف العمومية من بين المواضيع الأكثر أهمية في إدارة الوظيف العمومي، فهو يعبر عن التقسيم الأفقي والعمودي للهيكل التنظيمي في شكل وظائف، وكذا القيمة المالية لكل وظيفة، وما تتطلبه هذه الوظائف العمومية بصفة عامة، من صفات، ومهارات، وعلى أساس هذا الترتيب والتصنيف يتم توزيع الموظفين حسب شروط الالتحاق بكل رتبة وظيفية مصنفة ضمن سلم الوظائف، في مختلف الأسلاك.

ويعتبر الموظف العمومي أساس أي وظيفة، ويشكل أهم وأقوم مورد في الوظيفة العمومية، فهو الأداة الحقيقية الفعالة للدولة، واليد المعبرة قانونيا لممارسة النشاطات المختلفة، وتقوم بصنع الإنجازات المتعددة لتسيير المرفق العام.

ولا يكمن للموظف أن يمارس هذه النشاطات بمختلف أنواعها إلا في ظل تقلده للوظائف العامة، معتمدا في ذلك على قدر كبير وواسع من الكفاءة، فهي بمثابة مفتاح النجاح لأي إدارة، لذلك من الضروري جدا أخذها بعين الاعتبار، والتركيز عليها، لضمان التطورات الحديثة التي تحيط بدائرة الإدارة.

إذ أن النجاح الأمثل يكون من خلال الاهتمام بالموظف، ووضع نصب عين الإدارة، باعتباره جزء منها. فمن الصعب نجاح الأعمال التي خطت لها الإدارة دون مراعاة كفاءة الموظف، وكذا السير الحسن للوظائف أو تحقيق مصلحة الافراد، لذلك خص المشرع الجزائري الموظف العمومي بعدة امتيازات وأولاه عناية فائقة؛ من شروط ومعايير وأسس وجب التقيد بها وتطبيقها في اختيار أفضل المناصب مما يتناسب مع مؤهلاته وشهاداته وقدراته.

1) أهمية الموضوع:

تظهر أهمية تصنيف وترتيب الوظائف العامة من خلال الحاجة المتزايدة التي أملتتها التغيرات الحاصلة في قطاع الوظيفة العمومية، إذ أن الترتيب و التصنيف الفعال للوظائف العامة يؤدي الى:

- بعث الإدارة للتطوير المستمر من خلال الكفاءات الفردية، خاصة تلك التي تبني عليها نجاحاتها.
- تلبية حاجيات الموظف من قبل الإدارة.

- تحقيق الرضا الوظيفي.

وهذا ما شجعنا على طرح موضوع تصنيف وترتيب الوظائف العمومية، لما له من أهمية بالنسبة للموظف والوظيفة معا في تطوير قطاع الوظيفة العمومية.

(2) دوافع اختيار الموضوع:

هناك عدة دوافع وأسباب جعلتنا نتناول هذا الموضوع، و التي نميز فيها بين أسباب ذاتية و أخرى موضوعية نجملها فيما يلي:

أ- أسباب ذاتية: تتمثل فيما يلي:

- قلة الدراسات حول هذا الموضوع الذي يتمثل في تصنيف الوظائف العمومية.
- اهتمامنا الشخصي بموضوع تصنيف الوظائف العمومية ورغبتنا في الكشف عن خباياه والتعرف أكثر على خلفياته.
- إثراء المكتبة الجامعية وفتح أفق جديدة للباحثين في تطويره.

ب- أسباب موضوعية: يمكن حصرها فيما يلي:

- تسليط الضوء على تصنيف وترتيب الوظائف العمومية في التشريع الجزائري، وما يترتب عليها من اجراءات.
- عدم وجود بحث مفصل في موضوع ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية في التشريع الجزائري.
- معرفة موضوع تصنيف الوظائف العمومية ومحاولة ضبطها بدراسة شاملة.

(3) أهداف الدراسة: تهدف هذه الدراسة إلى:

- تمكين الباحثين في مجال الوظيفة العمومية من معرفة مختلف التصنيفات والترتيبات التي تخص الوظائف العمومية.
- معرفة معايير تصنيف وترتيب الوظائف العمومية؛ والذي على أساسه يتم تحديد مستويات الأجور.
- الكشف عن كيفية تصنيف وترتيب الوظائف العمومية في التشريع الجزائري وذلك وفقا للقوانين التالية:

مقدمة

- المرسوم التنفيذي 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الصادر بالجريدة الرسمية العدد 03 لسنة 2008.
- مرسوم رئاسي رقم 07-304 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الصادر بالجريدة الرسمية العدد 61 لسنة 2007.
- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الصادر بالجريدة الرسمية العدد 46 لسنة 2006.

4) إشكالية الدراسة:

ان الغاية من البحث هو بيان وإبراز التصنيفات الواجب اتباعها في الوظائف العمومية وذلك بشكل يجعل منها أكثر وضوحا وشمولية ، و لا يمكن تحقيق هذه الغاية الا من خلال الاشكال الرئيسي التالي:

ما مدى فعالية المعايير المعتمدة في ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية في التشريع الجزائري؟

والذي يتفرع عنه مجموعة من التساؤلات التالية:

- هل استطاع المشرع الجزائري أن يضع فعلا نظاما متكاملا دون نقائص لتصنيف الوظائف العمومية وتطويرها في ضوء التحديات المعاصرة ؟
- ما هو أثر تصنيف الوظائف العمومية على تطوير المسار الوظيفي للفرد داخل قطاع الوظيف العمومي ؟
- ماهي شروط التصنيف في الوظائف العمومية من منظور المشرع الجزائري؟

(5) المنهج المتبع:

محاولة منا في للإجابة على هذه الإشكالية المطروحة اتبعنا المنهج الوصفي التحليلي وهو المناسب لموضوع الدراسة ، عن طريق وصف و تشخيص المفاهيم المتعلقة بمتغيرات الدراسة ، وتحليل مختلف المواد القانونية و الجداول المتعلقة بترتيب و تصنيف الوظائف العامة.

(6) الدراسات السابقة:

تبين من خلال عملية البحث أن الدراسات المتعلقة بموضوع تصنيف وترتيباً لوظائف العمومية تكاد تكون منعدمة حيث لم نجد غير:

- أطروحة الدكتوراه لسميحة العقابي، ترشيد قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر، جامعة باتنة، 2017/2016.
- مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر لـ أحمد بولنوار، ترتيب وتصنيف الوظائف العامة في التشريع الجزائري، جامعة قصدي مرياح ورقلة، 2013/2012.

وهذه الدراسات عالجت جانبا من الموضوع فقط.

(7) صعوبات الدراسة:

نحن نعلم أن كل بحث علمي لا يخلو من صعوبات كما لا ننكر أنه واجهنا صعوبات تتمثل خاصة في نقص المراجع وندرتها حول موضوع ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية.

أيضا الوضع الراهن الذي تعيشه البلاد و الذي فرض الحجر الصحي و غلق المكتبات.

كما أنه لا يوجد دراسات وبحوث سابقة متعمقة في هذا الموضوع للاعتماد عليها والاستعانة بها إلا وجود بعض الدراسات والبحوث المتصلة بجزئية البحث، فهي تكاد تكون معدومة.

(8) التصريح بالخطئة:

قسمنا البحث إلى فصلين حيث تناولنا في الفصل الأول الناظم القانوني للوظيفة العمومية والموظف العام في الجزائر، الذي بدوره ينقسم إلى مبحثين:

- المبحث الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية.
- المبحث الثاني: النظام القانوني للموظف العمومي.

ثم الفصل الثاني والذي يحمل عنوان معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية، والذي يتناول مبحثين:

- المبحث الأول: المعيار الموضوع في ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية.
- المبحث الثاني: المعيار الشخصي في ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية و الموظف العمومي في

الجزائر.

◀ المبحث الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية.

◀ المبحث الثاني: النظام القانوني للموظف العمومي .

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

ينتهي زمن الدولة الحارسة لتصبح بذلك الدولة لها دخل في كل ما من شأنه يتعلق بالجماعة، لذا أصبحت الوظيفة العامة تحتل جزء كبير من حياة الناس والمجتمعات، فالموظف العام بمثابة الركيزة الأساسية لدي الكثير من شرائح المجتمع، فهي اللبنة الأساسية التي يقوم عليها تسيير المرفق العام ، فالوظيفة هي أحد الأدوات القانونية التي من خلالها تستطيع الدولة تنفيذ سياستها العامة وإدارة المرافق العامة، فهي أداة الدولة في ممارسة نشاطها لتحقيق أهدافها.

لذا خص المشرع الوظيفة العامة واولاها بعناية فائقة في مختلف القوانين، فالموظف بمثابة البنيان الرئيسي للجهاز الإداري فهي تكلف الموظف بمهامه الوظيفية المنصوص عليها قانونا .

و في اطار الامام بالنظام القانوني لكل من الموظف العام و الوظيفة العامة نقوم بتقسيم الدراسة

كالتالي:

➤ المبحث الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية.

➤ المبحث الثاني: النظام القانوني للموظف العمومي.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

المبحث الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية.

تعتبر الوظيفة العمومية من القطاعات الهامة في الدول التي تأخذ بنظام الوظيفة العمومية المغلق ، باعتبارها الأداة الأساسية للسلطة التنفيذية لأداء مهامها عن طريق المرفق العمومي ، وتقديم خدمات للجمهور لتحقيق الصالح العام ، كما تعتبر الوظيفة العمومية مجموعة من الأوضاع القانونية ، والفنية الخاصة بالموظفين العموميين سواء التي تتعلق بمستقبلهم الوظيفي ، وعلاقتهم بالإدارة ، والتي تتصل بأدائهم لمهام الادارة العمومية بفعالية ، اذ أن المشرع الجزائري أحاط نظام الوظيفة العامة بمجموعة من المبادئ و الضوابط التي تحكم الالتحاق بالوظيفة العامة.

و في هذا السياق نقوم بتقسيم المبحث كالتالي:

◀ المطلب الأول: مفهوم الوظيفة العمومية.

◀ المطلب الثاني: مبادئ الوظيفة العمومية وضوابط الالتحاق بها.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

المطلب الأول: مفهوم الوظيفة العمومية.

إن السعي وراء إيجاد تعريف موحد وشامل وجلي ومضبوط للوظيفة العامة ، ليس بالمهمة البسيطة ولا الهينة، وذلك راجع الى أن المفاهيم المطروحة للوظيفة العامة تختلف حسب بيئة النظام أو حسب الواجبات أو حسب الأعمال وغيرها من المعايير ، و في هذا السياق نقوم بتفريع المطلب كالتالي:

◀ الفرع الأول: تعريف الوظيفة العمومية.

◀ الفرع الثاني: تطور الوظيفة العامة في الجزائر.

الفرع الأول: تعريف الوظيفة العمومية.

لأجل تحديد مفهوم دقيق للوظيفة العمومية نقوم بمعالجة تعريفها في اللغة {أولاً}؛مرورا بتعريفها اصطلاحا حسب المعيار الموضوعي {ثانياً} ، وأخيرا تعريفها حسب المعيار الشخصي {ثالثاً}

أولاً: تعريف الوظيفة العمومية لغة.

الوظيفة لغة جاءت من مصدر وظف وظيفه على وزن فعلية كسفينة، وجمع وظيفة هي وظائف وهي مشتقة من كلمة وظف ووظفت له: إذا قدرت له كل حين شيئا من رزق أو طعام.¹

و وظف الشيء على نفسه ووظفه توظيفا إياه، وقد وظفت له توظيفا على الصبي كل يوم حفظ آيات من كتاب الله عز وجل أي عين له آيات لحفظها.

وتعني أيضا لفظة الوظيفة: العهد والشرط والتوظيف أي تعيين الوظيفة؛ ويقال: وظف عليه العمل وهو موظف عليه.

لفظة الوظيفة في أصل وضعها اللغوي تدل على التقدير، كما تطلق على الالتزام والعهد والشرط، ولعل أقرب المعاني ال لغوية للوظيفة في بحثنا هذا هي بمعنى تعيين العمل وتقدير الأجر له.

¹ أبي الحسين أحمد بن فارس بن زكريا، معجم مقاييس اللغة، د ط، دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع ، د ب ن، 1979، ص 122.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

ثانياً: تعريف الوظيفة العمومية اصطلاحاً حسب المعيار الموضوعي.

ويقصد بالوظيفة العامة هنا مجموعة من الواجبات والمسؤوليات والمهام والاختصاصات القانونية يناط القيام بها لشخص معين إذا توافرت فيه بعض الشروط الضرورية لتولي أعباء هذه الوظيفة. ويسمى أيضاً بالمعنى المادي حيث هذا المعنى يركز على أعمال الإدارة والمهام التي تتوط بها وذلك من خلال الموظفين منفصلين بذلك عن الموظف ومركزه القانوني،¹ ودون محاولة النظر إلى الطبيعة القائمة بين الموظف والإدارة رغم أن هذه الأمور هي من أهم ما يشغل الباحثين على المستوى العالمي في ميدان الوظيفة العمومية، فهي الركيزة التي يقوم عليها النظام الوظيفي وقواعده المنظمة لها.²

وهذا المفهوم بدأ تطبيقه بالولايات المتحدة الأمريكية ثم انتقل بعدها إلى الدول التي كانت متأثرة في تشريعاتها إلى الولايات المتحدة الأمريكية ككندا والبرازيل وغيرها، حيث اعتبرت مجموعة من الواجبات والمسؤوليات المحددة بغض النظر عن من يشغل هذه الوظيفة وما يحمله من مؤهلات سواء دراسية أو اقدميته في الخدمة، وبالتالي فإن الموظفين يخضعون تقريبا للنظام القانوني واحد وهو الذي يخضع له كافة العاملين سواء وظائف عامة أو وظائف خاصة فلا فرق بين مفهوم وظيفة عامة ووظيفة خاصة . فالاتجاه الموضوعي يتسم بالطابع الفني، عكس الاتجاه الشخصي الذي يهتم بالجانب القانوني لكن هذا لا يعني على الإطلاق التناقض بين الاتجاهين بل على العكس فكلاهما يكمل الآخر، لذلك يفضل الجمع بين الاتجاهين .

ثالثاً: تعريف الوظيفة العمومية حسب المعيار الشخصي.

ويقصد بالوظيفة العامة هنا مجموعة القواعد القانونية المنظمة للحياة الوظيفية للموظف العمومي منذ دخوله الخدمة وحتى خروجه منها¹، ويسمى أيضاً بالمعنى الشكلي فالوظيفة هي عبارة عن مجموعة من الأشخاص الذين يقومون بالعمل في خدمة المرافق العامة، ويخضعون لنظام قانوني مدة الفترة المهنية واحد إلى غاية خروجهم منها.³

¹ عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، د ط، ديوان المطبوعات الجامعية، 1986، ص 05.
² طلعت حرب محفوظ محمد، مبدأ المساواة في الوظيفة العامة، رسالة دكتوراه، كلية الحقوق جامعة عين شمس، 1988، ص 47.
³ أشرف محمد أنس جعفر، التنظيم الدستوري للوظيفة العامة، دراسة مقارنة، ط 1، دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، القاهرة، 2002، ص 14.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

فالالاتجاه الشخصي يتسم بالطابع القانوني ، في الوقت الذي ينصب فيه جل اهتمام فقهاء القانون الإداري بالجانب القانوني، يركز علماء الإدارة على الاهتمام بالجانب الفني.

ففي هذا المعنى الشخصي نجده يضع كل تركيزه على شخص الموظف فهو يبني عناصره على الموظف الذي يقوم بعمله الوظيفي، بما يتوفر من مؤهلات دراسية وصفات وقدرات شخصية، وعلى السلم الوظيفي وأقدميته وعلاقته بغيره من الموظفين، وذلك بغض النظر عن العمل الذي يقوم به وعلاقة هذا العمل بالوظائف الأخرى.

فالوظيفة العامة ضمن هذا النظام تعتبر مهنة أو سلك تتسم بالدوام والاستقرار ،يظل فيها الموظف إلى أن يبلغ السن المحددة لانتهاء الخدمة ليستقبل بعدها أو يفصل لأي سبب من اسباب المؤدية للفصل. حيث يطلق على هذا المعنى المفهوم الأوروبي للوظيفة العامة لأنه طبق في بداية الأمر في الدول الأوروبية خاصة إنجلترا وفرنسا وبعدها امتد إلى اغلب دول العالم.¹ وهذا ما أخذ به المشرع الجزائري، فلقد تبنى المفهوم العضوي كأصل عام وهذا ما ورد في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 03/06.

الفرع الثاني: تطور الوظيفة العامة في الجزائر.

لقد تبنت الجزائر عادة الاستقلال نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة الذي أفرزته الأحكام القانونية السائرة المفعول في الحقبة الاستعمارية كقانون 1946 والأمر الصادر في 1959، حيث مرت الوظيفة العمومية في الجزائر بعدة تطورات وذلك منذ فترة الاستعمار إلى غاية صدور القانون الأساسي العام لسنة 2006 وهو القانون الساري المفعول حالياً. و يمكن تقسيم الوظيفة العمومية إلى مرحلتين مرحلة في عهد الاستعمار وأخرى ما بعد الاستقلال.²

¹ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ط 1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 110.

² محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ط 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 18.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

المرحلة الاولى: مرحلة الاستعمار.

لقد عرفت الجزائر النظام الفرنسي حيث امتد تطبيق القانون المتعلق بهذه الوظيفة الصادر في 1946/10/19 إلى الجزائر، وبصدر قانون 4 فبراير 1919 والذي نصت عليه المادة 14: على أن أهالي المسلمين يتمتعون بحق الدخول إلى الوظائف العمومية بنفس الشروط الكفاءة البدنية التي يجب الدخول إلى الوظائف العمومية بنفس الشروط الكفاءة البدنية التي يجب توفرها في المواطنين الفرنسيين.¹ و في عام 1956 وضعت بعض النصوص في نظام التوظيف لتشل التصاق الجزائريين بالوظيفة العامة، و استمر الوضع على هذه الحالة إلى غاية 1959 حيث صدر نظام جديد لها في فرنسا في 4 فيفري من نفس العام، و قد امتد تطبيقه إلى الجزائر أيضا بموجب المرسوم الصادر في 2 أوت 1960 و الذي استمر به العمل إلى غاية الاستقلال، إلا أن هذا القانون الذي فتح مبدئيا طرقا من التحرر السياسي الاجتماعي للجزائريين لم يكتب له التنفيذ، حيث قامت فرنسا بإصدار قانون متعلق بالوظيفة العامة الصادر في 19 أكتوبر 1946 وهو أول قانون جامع للوظيفة العامة وكانت حكرا على الفرنسيين فقط، جعلته ساري المفعول على التراب الوطني بمقتضى المرسوم 10 جوان 1949.

وفي سنة 1956 وضعت بعض النصوص القانونية التي تسمح للجزائريين بالمشاركة في الوظائف العمومية وكان ذلك بعد اندلاع الثورة التحريرية الوطنية، وفي 4 فيفري 1959 تم صدور نظام جديد للوظيفة العمومية في فرنسا وامتد تطبيقه إلى الجزائر ذلك بمقتضى المرسوم الصادر في 2 أوت 1962 الذي استمر إلى غاية الاستقلال.²

المرحلة الثانية: مرحلة الاستقلال.

حيث في هذه المرحلة الصعبة بدأت الحكومة مهامها وكان الأمر جد صعب لأن الإدارة آن ذاك لم تكن في وضعية مهياة بعد الاصلاح لأن الموظفين في الجزائر كانت تنقصهم الخبرة الكافية، بالإضافة إلى ذلك شهدت أيضا فراغا قانونيا وتنظيما تقاديا لتعطيل وتجميد الحياة الاقتصادية والاجتماعية في انتظار وضع القوانين والتنظيمات القانونية تم العمل على تطبيق التشريعات الفرنسية التي اتسمت بالتعقيد في الوقت

¹ هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات وبعض التجارب الأجنبية، ط 4، دار للطباعة والنشر والتوزيع، 2010، ص 38.

² هاشمي خرفي، المرجع نفسه، ص 38.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

الذي لم يكن قد اكتمل فيه تأهيلهم لممارسة الوظيفة العامة،¹ وانعدام الإطارات الإدارية ذات الكفاءة المطلوبة مما ترتب عليها ازدياد المهام الملقاة على عاتق الإدارة الجزائرية، ولهذا ظهرت الحاجة الملحة إلى تنظيم الوظيفة العامة بحيث تمخض عنه صدور مرسوم 503/62 المؤرخ في 19 جولية 1962 والذي يحدد شروط الدخول للوظيفة العامة، وتم تمديد العمل بالقوانين الفرنسية بمقتضى صدور قانون رقم 157/62 المؤرخ في 12 ديسمبر 1962 ماعدا ما يتنافى ويتعارض مع السيادة الوطنية.²

بعدها اصدرت العديد من القوانين كالأمر 06/62 المؤرخ في 06/07/1962 الذي سمح بعودة الموظفين الذين تم عزلهم عن مناصبهم بسبب المشاركة في حرب التحرير، أيضا الأمر 40/62 المؤرخ في 18/09/1962 والذي يتضمن إدماج الموظفين التابعين للإطارات الفرنسية والمغربية والتونسية في الإطارات الجزائرية.

وفي جانفي 1965 تم إعداد مشروع قانون الذي عرض على مجلس الوزراء للمناقشة في ماي 1966 وصدر في جوان 1966 وهو ما يعرف بالمرسوم رقم 133/66 المتضمن قانون الوظيفة العامة وهو يعتبر أول تشريع للوظيفة العامة بعد الاستقلال.

وفي سنة 1978 تم اصدار القانون العام للعمال، من أجل تكريس النظام الإداري الملائم للنمط الاشتراكي.

وفي اوت 1978 صدر القانون رقم 12/78، هذا القانون جاء لتقليص الفوارق التي كانت موجودة بين مختلف الفئات العمالية خاصة بين فروع الإدارة العمومية والمؤسسات الاقتصادية وتم بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 59/85 .

وفي سنة 1985 ظهر المرسوم رقم 59/85 المتضمن القانون الأساسي لعمال المؤسسات والإدارات المؤرخ في 23 مارس 1985، وفي ماي 1995 وضع مشروع جديد يتضمن القانون للوظيفة العامة وتمت المصادقة عليه بموجب الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جولية 2006 يتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.³

¹ محمد أنس قاسم ، مرجع سابق، ص 18، 19.

² بن فرحات مولاي لحسن، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة باتنة، 2011-2012، ص 15.

³ بن فرحات مولاي لحسن، مرجع سابق، ص 15، 16.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

المطلب الثاني: مبادئ الوظيفة العمومية و ضوابط الالتحاق بها.

ان الوظيفة العمومية في العالم المعاصر تحتل مكانة هامة ضمن المجموعة الوطنية ، باعتبارها أداة و مظهر من مظاهر ممارسة سلطة الدولة ، فالى جانب الدور الذي تلعبه في المجال السياسي و الاداري ، فهي بحاجة ملحة الى مسايرة و مواكبة التحولات السياسية و الاقتصادية الحاصلة ، والتي تتطلب المرونة في المعاملات و الرشادة في التسيير ، اذ يقوم نظام الوظيفة العامة على مجموعة من المبادئ و الأسس التي تسعى جميع الدول لتحقيقها ، اضافة الى مجموعة من الضوابط و الشروط التي تحكم الالتحاق بهذا القطاع الحساس ، و في هذا السياق نقوم بتفريع المطلب كالتالي:

◀ الفرع الأول: مبادئ الوظيفة العمومية.

◀ الفرع الثاني: ضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

الفرع الأول: مبادئ الوظيفة العمومية.

إن الالتحاق بالوظيفة العمومية تسبقه مبادئ محددة لا بد من أخذها بعين الاعتبار من طرف الجهات المعنية بعملية التوظيف، وتتمثل هذه المبادئ في مبدأ المساواة {أولاً} ، و مبدأ الجدارة {ثانياً} أولاً: مبدأ المساواة في تولي الوظيفة العمومية.

يعد مبدأ المساواة في تولي الوظائف العمومية احدى مظاهر مساواة الأفراد في الحقوق والواجبات، وقد حرصت أغلب الدول على التأكيد في دساتيرها على الحق في المساواة بمختلف مظاهره فضلاً عما حضي به هذا المبدأ من حماية دولية في المواثيق والاتفاقيات¹ .

ويقصد أيضاً بمبدأ المساواة في مجال الوظيفة العامة تحقيق العدالة بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة، فهو من الديمقراطية بمثابة الروح من الجسد بدونه لا معنى للديمقراطية، فمبدأ المساواة في تقلد الوظائف العامة مظهر من مظاهر المساواة بين الأفراد في الحقوق والواجبات العامة، جاء في الأمر المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الملغى تحت عنوان مبدأ الدخول المتساوي في الوظيفة العمومية ما يلي: يسود النظام الحقوقي للوظيفة العمومية مبدأ هام وهو مساواة دخول جميع الجزائريين إليها². و في القانون الأساسي العام للعمال، والذي جاء لتوحيد عالم الشغل بما فيه الوظيفة العمومية حيث نص على ما يلي: العمال سواسية في الحقوق والواجبات، يتقاضون عن العمل الواحد اجورا متماثلة، وينتفعون بمزايا واحدة، إذا تساوا في التأهيل و المردود³.

وأيضاً جاء ما يلي: يحدد توظيف العامل واختيار منصب تعيينه بناء على تقدير اجمالي من خلال شهادته وامكانياته ومراجعته المهنية و / أو الامتحانات والاختبارات الداخلية للمؤسسة المستخدمة. كما كرس مبدأ المساواة في أحد المواد في المرسوم المتضمن القانون الاساسي الخاص بعمال المؤسسات

¹ المادة 74 ، الأمر رقم 03/06 ، المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 46، المؤرخة في 16 يوليو سنة 2006 م، ص 8 .
² أنظر الأمر، رقم 133/66 ، المؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، رقم 46 ، المؤرخة في 06/08/1966، ص 545.
³ المادة 07، قانون رقم 12/78، مؤرخ في 5 غشت سنة 1978 يتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر، 46، المؤرخة في 16 يوليو سنة 2006م، ص 724 .

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

والإدارات العمومية،¹ بالإضافة إلى ما تم ذكره سابقا في الأمر المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية نجد أن هناك ما يؤكد على مبدأ التوظيف عن طريق المسابقة حين نصت على أنه: يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

- ✓ المسابقة على أساس الاختبارات.
 - ✓ المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين.
 - ✓ الفحص المهني.
 - ✓ التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.
- و لعل المسابقات التي تتم على أرض الواقع ماهي إلا ترجمة واضحة وجليّة لتكريس مبدأ الجدارة في تولي الوظائف العامة.

وعليه فالجزائر كرست الجزائر مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة منذ الاستقلال إلى اليوم الحالي.²

ثانيا: مبدأ الجدارة في تولي الوظيفة العمومية.

مبدأ الجدارة من بين المبادئ الأساسية في الالتحاق بالوظيفة العمومية، رغم أن الدستور الجزائري لم يضع له تعريفا صريحا ولم يضع له تعريفا محددًا، واكتفى على مبدأ المساواة في تولي الوظائف العمومية، لكن حظي مبدأ الجدارة في تولي الوظائف العامة أهمية بالغة حيث تبني العديد منهم تعريفا لهذا المبدأ إذ يشير البعض إلى أنه المبدأ الذي يجعل اختيار الموظفين والاحتفاظ بهم على أساس الصلاحية وليس على أساس المحاباة³، في حين يعرفه آخرون بأنه النظام الذي يتيح الفرص المتكافئة أمام المواطنين لتولي الوظائف العامة، فجاء تعريفهم لنظام الجدارة بأنه ذلك النظام الذي يكفل تحقيق مبدأ المساواة بين المواطنين في تولي الوظائف العامة والاحتفاظ بهم على أساس الكفاءة وحدها دون غيرها.

¹ المادة 34، المرسوم رقم 59/85، مؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، رقم 13، الموافق 24 مارس 1985، ص 338.

² أنظر المادة 80، الأمر رقم 03/06، السابق ذكره، ص 9.

³ شمس الدين بشير الشريف، مبدأ الجدارة في تولي الوظائف العمومية في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، جامعة الحاج لخضر- كلية الحقوق والعلوم السياسية، الجزائر، 2010، ص 48.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

فمن الصعب إعطاء تعريف جامع مانع لمبدأ الجدارة للالتحاق بالوظيفة العمومية ، لأن الجدارة صفة ذاتية في الشخص، وقد عرف الأستاذ "توري" الجدارة على أنها : أسلوب اختيار الموظفين و الاحتفاظ بهم على أساس الصلاحية والجدارة، ويعاب على هذا التعريف أنه عرف الجدارة على أنها الصلاحية وهذا المصطلح الأخير ما هو إلا مرادف لمصطلح الجدارة و ركز على الشق الايجابي من المبدأ وهو الصلاحية ، دون شقه السلبي وهو الابتعاد عن المحاباة والمحسوبية في الاختيار.

أما القضاء الإداري فيشير إلى التعريف الذي قدمته محكمة القضاء الإداري بمصر، حين قالت الكفاية والجدارة صفات ذاتية في الشخص، تتكون من عناصر عدة منها ما يتصل بدرجة المعرفة والمعلومات الإدارية والفنية، ومنها ما يتصل بالذكاء والنشاط وحسن الاستعداد للعمل الإقبال عليه والتفرغ له والعناية به ، و منها ما يتصل بحسن السيرة والسلوك ، وحسن السمعة وغير ذلك من شتى العناصر والمقاومات التي تجمع بين ماضي الشخص وتاريخ حياته الوظيفية .¹

الفرع الثاني: ضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية.

تحكم الوظيفة العامة مجموعة من الضوابط و الشروط الواجب توافرها في المرشح للالتحاق بالوظيفة العمومية ، و المتمثلة في : ضابط الجنسية الجزائرية {أولا} ، ضابط التمتع بالحقوق المدنية {ثانيا} ، ضابط الوضعية تجاه الخدمة الوطنية {ثالثا}. ضابط السن والقدرة البدنية والذهنية {رابعا}، ضابط التأهيل المطلوب للالتحاق بالوظيفة العمومية {خامسا}.

أولا : ضابط الجنسية الجزائرية.

لقد حدد المشرع الجزائري في إطار الضوابط السابقة للالتحاق بالوظيفة العمومية جملة من الشروط التي يلزم توافرها فيمن يرشح لشغل هذه الوظيفة، لأن تخلف أحد هذه الشروط يؤدي إلى انتفاء الحق في الالتحاق بالوظيفة العمومية، وهذا ما يعرف بالتكريس لمعيار الكفاءة وتحقيق مبدأ المساواة. وهذه الضوابط

¹ أنور أحمد رسلان، تقارير الكفاية دراسة لتقويم الأداء الوظيفي، ط 1، دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، مصر، 1998، ص 10.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

عامة تسري على الجميع بدون تمييز بسبب الجنس أو الأصل أو اللغة، وذلك استنادا إلى المبدأ الدستوري الذي ينص على المساواة بين جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون.¹

و قد أخذ المشرع الجزائري بهذا المبدأ حيث اشترط من خلال القانون الأساسي للوظيفة العمومية فيمن يشغل وظيفة عامة أن يكون متمتعاً بالجنسية الجزائرية²، وهذا كمبدأ عام دون الخوض في تفصيلاته، بمعنى أن المشرع لم يقيم بالتحديد أو التمييز بين ما إذا كان المطلوب هنا هو الجنسية الأصلية فقط أو حتى الجنسية المكتسبة، وتحفظ أغلب الدول كقاعدة عامة بوظائفها للمواطنين من أبنائها وتعتبره شرطا ضروريا للتوظيف في الوظائف العمومية نظرا لاستحقاقهم لهذه الوظيفة وأولويتهم لها، فالجنسية هي علاقة قانونية بين الفرد والدولة، ترتب الجنسية بعض الالتزامات على الدولة في مواجهة الفرد المتجنس بجنسية الدولة تكون في صورة حقوق سياسية ومدنية، كما تترتب عليه التزامات تتمثل بواجبات قانونية مثل دفع الضرائب والتجنيد العسكري. ويختلف مفهوم الجنسية قليلا عن مفهوم المواطنة³.

و حسب القانون الأساسي للوظيفة العمومية فإنه لا يجوز لغير الحائزين للجنسية الجزائرية سواء كانت جنسية أصلية أو مكتسبة تولي الوظائف العامة، ويتم إثبات رابطة الجنسية الجزائرية من خلال شهادة الجنسية التي تسلم من طرف الهيئات القضائية الجزائرية المختصة وفق إجراءات محددة.⁴

ثانيا: ضابط التمتع بالحقوق المدنية.

هذا الشرط يعني التمتع بجميع الحقوق المدنية، فالحقوق المدنية هي الحقوق التي منحت من قبل الدولة لجميع المواطنين، وذلك ضمن حدودها الإقليمية، في حين أن الحقوق الطبيعية أو حقوق الإنسان

¹ المادة 51، دستور 1996، المؤرخ في 01 ديسمبر سنة 1996، المتعلق بنتائج استفتاء 17 رجب عام 1417 الموافق 28 نوفمبر سنة 1996 في تعديل الدستور، ج، رقم 76، المؤرخة في 8 ديسمبر سنة 1996، ص 13.

² أنظر المادة 75، الأمر رقم 03/06، السابق ذكره، ص 46.

³ أحمد طرشي، التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي والقانون الجزائري دراسة مقارنة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في العلوم الإسلامية، جامعة الجزائر 1، كلية العلوم الإسلامية، 2016-2017، ص 95.

⁴ المواد 06، 07، 08، الأمر رقم 01/05، المؤرخ في 27 فبراير سنة 2005، يعدل و يتم الأمر رقم 86/70 المؤرخ في 15 ديسمبر سنة 1970 و المتضمن قانون الجنسية الجزائرية، ج، ر، عدد 15، المؤرخة في 27 فبراير سنة 2005، ص 15.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

هي ما يدعوا العديد من العلماء أن الأفراد لهم الحقوق الطبيعية أو حقوق الإنسان بالطبيعة لمن يولدون. على سبيل المثال، الفيلسوف جون لوك جادل بأن من الطبيعي أن يكون للإنسان حق في الحياة والحرية والملكية وينبغي تحويلها إلى الحقوق المدنية وتحميها الدولة ذات السيادة بوصفها جانباً من جوانب العقد الاجتماعي، وقال آخرون ان اكتساب الناس الحقوق غير القابلة للتصرف هدية من الله أو في وقت من قبل الطبيعة¹.

هذا الشرط يعني التمتع بجميع الحقوق المدنية غير منقوص منها، و ورد هذا الشرط صراحة في أحكام الفقرة 03 من المادة 75 من القانون 06-03 سابق الذكر، و تجدر الإشارة إلى أن عدم التمتع بالحقوق المدنية يعود مرده إلى العقوبات التكميلية المنصوص عليها في أحكام قانون العقوبات²، و هذا الشرط يقتضي من الإدارة المعنية بالتوظيف إجراء تحقيق أولي لسيرة و أخلاق المترشح لوظيفة عمومية قبل و إثناء التحاقه بها، إلا أن اشتراط التحقيق الإداري المسبق لا يخص كل الأسلاك و الوظائف، إذ أنه و باستقراء المادة 77 من الأمر 06-03 سابق الذكر، نجدها تنص على " أنه يمكن أن توضح القوانين الأساسية الخاصة عند الحاجة، و نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك في شروط التوظيف، كما يمكنها أن تحدد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق."

من خلال نص المادة المذكورة أعلاه نستنتج أن التحقيق الإداري المسبق بشكل بارز ضمن الالتحاق بالوظائف الأمنية و ذات الصلة بالدفاع الوطني.

من جهة أخرى تنص المادة ذات المادة المذكورة أعلاه في فقرتها 04 أنه لا يمكن توظيف أيأ كان في وظيفة عمومية إذا كانت شهادة سوابقه القضائية تحتوي على ملاحظات تتنافى مع ممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها، إن اشتراط الصحيفة القضائية ضمن الملف الإداري للمترشح للوظيفة العمومية يصب في خانة التحقيق الإداري المسبق، و ذلك من الناحية الشكلية على الأقل.

¹ جان جاك روسو، **العقد الاجتماعي**، ترجمة: عادل زعيتر، د ط، مؤسسة هنداوي للتعليم والثقافة، مصر، 2013، ص 14.

² المادة 09 ف 02، الأمر **156/66**، المؤرخ في 08-06-1966 المعدل والمتمم، المتضمن قانون العقوبات، ج ر، عدد 49، المؤرخة في 09-06-1966.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

حيث وفي نفس الأمر نص المشرع الجزائري أنه لا يمكن توظيف أيّا كان في وظيفة عمومية إذا كانت شهادة السوابق القضائية تحتوي على ملاحظات تنتافي مع شروط ممارسة الوظيفة والاتحاق بها.¹

ثالثا: ضابط الوضعية تجاه الخدمة الوطنية.

نص المشرع الجزائري على أن كل مترشح لوظيفة عمومية مطالب بتوضيح وضعيته تجاه الخدمة الوطنية، حيث ينبغي أن تكون وضعيته منتظمة تجاه الخدمة الوطني طبقا لقانون الخدمة الوطنية الصادر سنة 1974، و يستوي أن يكون المترشح مؤديا للخدمة الوطنية أو معفى منها لأي سبب كان أو كان مؤجلا، أن يثبت وضعيته إزاء الخدمة الوطنية بموجب شهادة تستظهر تحديدا ذلك إن كان مستفيدا من التأجيل أو مؤجل التجنيد أو مستثنيا أو معفى.²

رابعا: ضابط السن والقدرة البدنية والذهنية.

يعتبر شرط السن من الشروط الأساسية لشغل الوظيفة العمومية، حيث تنص معظم التشريعات الخاصة بالوظيفة العمومية على ضرورة أن يكون للمترشح بالغا من العمر سنا محددة ، يمكنه من تحمل تبعات الوظيفة و يدرك مسؤوليتها ، و يميز في تصرفاته بين المصلحة العامة للدولة و المصلحة الخاصة. و باعتبار الموظف عن الدولة في مباشرة وظائفها فمن حق الأصيل أن يحدد الشروط الواجب توفرها في حق هذا النائب و من بينها شرط السن، فهو شرط بديهي و منطقي³، و تحديد شرط السن يختلف من دولة إلى أخرى و من وظيفة إلى أخرى، و كقاعدة عامة حدد المشرع الجزائري أن السن الأدنى لتولي الوظيفة العمومية بثمانية عشرة سنة كاملة⁴.

¹ أنظر المادة 75، الأمر رقم 03/06، السابق ذكره، ص 8.
² المادة 1، الأمر 103/74، المؤرخ في 15-11-1974 المعدل والمتمم، المتضمن قانون الخدمة الوطنية، ج ر، الصادرة في 17-11-1974، ص 1252.
³ شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة "دراسة مقارنة"، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006، ص 30.
⁴ أنظر، المادة 78، الأمر 03/06، السابق ذكره، ص 15.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

من جهة أخرى اشترط المشرع في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أن يكون المترشح للوظيفة العمومية لديه القدرة على القيام بأعبائها أو تثبت له اللياقة الصحية لمباشرة و ممارسة الوظيفة العمومية المطلوب شغلها، و يتم إثبات القدرة البدنية و الذهنية المطلوبة لممارسة وظيفة عمومية معينة عن طريق تقديم شهادة طبية مسلمة من طبيب عام ممارس و محلف، تؤكد بأن المعني سليم ولا يعتبر مصاب بأي مرض أو عاهة تتنافى و ممارسة مهامه إلى جانب المواصفات الطبية الأخرى المطلوبة.¹

خامسا: ضابط التأهيل المطلوب للالتحاق بالوظيفة العمومية.

هذا الشرط هو أن يكون المرشح للوظيفة العامة مؤهلا بحيث يكون قادرا على النهوض بواجباته في أحسن صورة ممكنة، فالوظيفة العامة تشترط في شاغلها ما يحقق أهدافها من مؤهلات سواء فنية أو علمية، مما يظهر احترامه للكفاءة والجدارة وهو معيار جد أساسي ومطلوب في الوظيفة العامة، فقد نص المشرع الجزائري على أنه:

لا يحق لأحد أن يوظف في مؤسسة أو إدارة عمومية إلا إذا توفر فيه ما يأتي:

أن يثبت مستوى التأهيل الذي يتطلبه منصب العمل من الخصائص المميزة لقانون الوظيفة العمومية أنه أخذ بوصف و ترتيب الوظائف العامة، و من ثم لا يمكن أن يشغل الوظيفة بأي طريق كان إلا من استوفى مواصفاتها، و من هذه المواصفات الحصول على مؤهل علمي مناسب.²

ويؤكد المشرع الجزائري بقوله "يقنصر التعيين في المناصب العليا على الموظفين غير أنه يمكن شغل المناصب العليا المتعلقة بنشاطات الدراسات وتأطير المشاريع، بصفة استثنائية، من طرف إطارات مؤهلة ليست لها صفة الموظف. وفي هذا الإطار أيضا يؤكد المشرع الجزائري من خلال الأمر سالف الذكر على أنه يتوقف الالتحاق بالرتبة على إثبات التأهيل بشهادات أو اجازات أو مستوى تكوين"³.

¹ المادة 01 ، المرسوم رقم 144/66 المؤرخ في 02-06-1966 المتعلق بشرط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، ج ر عدد 46، صادرة في 08-06-1966، ص 567-568.

² أنظر المادة 13 ، المرسوم رقم 59/85، السابق ذكره، ص 337.

³ أنظر المواد 76، 13 ، الأمر رقم 03/06، السابق ذكره، ص 09.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

فلا بد من توفر شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها.

المبحث الثاني: النظام القانوني للموظف العمومي.

إن الموظف العمومي للدولة بمثابة المرآة لها، فهو الرأس المفكر لها وساعدها المنفذ فإذا صلح حال هذا الموظف صلح حال الدولة، وأما إذا فسد حال هذا الموظف فسدت هي الأخرى، حيث مع الدور الحساس الذي يمارسه الموظف العمومي في تلبية الحاجات العامة المتزايدة يتزايد معها عدد الموظفين العموميين وهذا بالنظر إلى الأهمية والمكانة الواضحة والكبيرة التي يحتلها، وذلك في جميع دول العالم المختلفة.

و لأجل الاحاطة بالنظام القانوني للموظف العام نقوم بتقسيم المبحث كالتالي:

◀ المطلب الأول: مفهوم الموظف العمومي.

◀ المطلب الثاني: طبيعة العلاقة بين الموظف العمومي والإدارة.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

المطلب الأول: مفهوم الموظف العمومي.

يشكل قطاع الموظفين أهمية خاصة في الدولة مما جعل من الموظف العمومي منفذ وأداة لها لتحقيق أهدافها في التنمية الإقتصادية و الإجتماعية، بحيث أن الدولة باعتبارها شخص معنوي عام، وحتى تستطيع أن تؤدي دورها في الجهاز الإداري وللتعبير عن إرادتها تحتاج لشخص طبيعي ألا و هو الموظف العمومي. و لأجل تفصي وجود مفهوم للموظف العام و القدرة على تمييزه عن المراكز القانونية المماثلة نقوم بتفريع المطلب كالتالي:

← الفرع الأول : تعريف الموظف العمومي.

← الفرع الثاني: تمييز الموظف عن الفئات الأخرى.

الفرع الأول: تعريف الموظف العمومي.

في إطار تفسي وجود تعريف جامع للموظف العام نقوم بالبحث في هذا الشأن على المستوى التشريعي {أولا} ثم القضائي {ثانيا} ثم الفقهي {ثالثا}.

أولاً: التعريف التشريعي للموظف العمومي.

نصت المادة 4 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه: " يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري، حيث أن الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته."¹

إن مفهوم الموظف العمومي في التشريع الجزائري قد تطور وفقا لتطور النصوص القانونية التي تحكم الوظيفة العمومية فقبل صدور الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العام، حيث كان الموظف في الجزائر قبل ذلك خاضع لأحكام نظام الموظفين الصادر بموجب الأمر رقم 59-224 وذلك

¹ انظر المادة 4 ، الأمر 03/06، السابق ذكره، ص4.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

نتيجة لتمديد سريان القوانين الفرنسية في الجزائر، في حالة عدم تعارضها من السيادة الوطنية بموجب قانون 1962/12/31.

وقد ورد تعريف للموظف العمومي في المادة الأولى من الأمر 133/66 في 2 جوان 1966 والتي جاء فيها ما يلي: " يعتبر موظفين الأشخاص المعينون في وظيفة دائمة الذين رسموا في درجة التسلسل في الإدارات المركزية التابعة للدولة، والمصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارات والجماعات المحلية وكذلك المؤسسات والهيئات العمومية حسب كفاءات تحدد بمرسوم".¹

فالمشرع الجزائري لم يعط تعريفا دقيقا للموظف العمومي، بل اكتفى فقط بتحديد الأشخاص الذين يطبق عليهم القانون الوظيفي واستعمل عدة مصطلحات للتعبير عن فكرة الموظف العمومي وعلى سبيل الذكر.

أما في المادة 4 من الأمر رقم 03/06 لم يقدم كغيره من النصوص القانونية السابقة الذكر تعريفا دقيقا وشاملا للموظف العمومي وهذا ما تم ذكره في نفس المادة.

ثانيا: التعريف القضائي للموظف العام.

لقد اختلفت الآراء في تعريف الموظف العمومي ولذلك من الأصح والأرجح أن نقف عند ذكر التعريف الذي استقر عليه كل من القضاء الإداري وقضاء المحاكم العليا والذي يقول بأن الموظف العمومي: " الموظف العمومي هو الشخص الذي يساهم في عمل دائم، في مرفق عام تديره الدولة وغيرها من الوحدات الإدارية بأسلوب الاستغلال المباشر، وتكون مساهمته في ذلك العمل عن طريق إسناد مشروع الوظيفة ينطوي على قرار بالتعيين من جانب الإدارة وعلى قبول هذا التعيين من جانب صاحب الشأن".²

¹ انظر المادة 1، الأمر 03/06، السابق ذكره، ص3.
² محمد يوسف المعداوي، المرجع السابق، ص 33-34.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

أيضا لا نكاد نجد تعريفا قضائيا للموظف العام في الجزائر وذلك أن التجربة القضائية في الأخذ بازدواجية القضاء لا تزال حديثة جدا بدليل أن مجلس الدولة الجزائري لم ينشأ إلا بصور القانون العضوي رقم 01/98 المؤرخ في 30 مايو 1998 والمتعلق باختصاص مجلس الدولة.

فوجد القضاء الجزائري قد اصبح على العمال المؤقتين أيضا صفة الموظفين العاملين، وقد ورد هذا قرار الغرفة الإدارية بالمجلس الأعلى للقضاء مستندا في ذلك إلى المادة 8 من الأمر 75/22 المؤرخ في 1974/04/29 المتعلق بالعدالة في العمل وبذلك رأى القضاء الجزائري انه ليس من العدالة التمييز بين العامل الدائم والعامل المؤقت.¹

لذلك يرى كل من الفقه والقضاء الإداريين أن الوظيفة العامة على سبيل الدوام والاستمرارية. حيث اختلف الفقهاء في مدلول الموظف العمومي، وهذا راجع إلى مبدأ وحدة القانون أو ازدواجية القانون الذي يقوم بوضع القوانين بين الإدارة بما فيها الموظف العام هذا وقد تطرق إلى ذكر وجود المرفق حيث ليس بالضرورة أن يكون الموظف يعمل في مرفق تديره الدولة كما هي في القانون، بل يكفي أن يكون في خدمة المصلحة العامة وتسيير المرفق.²

ثالثا: التعريف الفقهي للموظف العمومي.

يعرف الموظف العمومي فقها بأنه: " شخص يعهد إليه وظيفة دائمة يقوم بخدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام".³

هناك مقومات إذا توفرت في الشخص فإن ذلك يعطيه الحق في اكتساب صفة الموظف العمومي، ويمكن أن نلخص هذه العناصر او المعايير في الشخص الذي ينطبق عليه وصف الموظف فيما يلي: أن يتم تعيين هذا الشخص في الوظيفة و بصفة دائمة، وعن طريق السلطة المختصة، وأن يعمل هذا الشخص

¹ نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني،(الوظيفة العامة، العقود الإدارية، الأموال العامة)، ط 1، دار العلمية الدولية ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2003، ص 38.

² وصفي مصطفى كمال، مصنفة النظم الإسلامية الدستورية والدولية والإدارية والاقتصادية والاجتماعية، ط 2، دار الكتب المصرية، القاهرة، 2009، ص 430.

³ عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، "دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة"، جسور للنشر والتوزيع، ط 1، 2015، ص 19.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

في مرفق عام تديره الدولة أو سلطة إدارية، بالإضافة إلى ترسيمه في رتبة معينة من السلم الإداري، حيث يقول الأستاذ ميسوم صبيح "يضمن سير الإدارة العامة أعوان لهم أنظمة قانونية مختلفة ولا يخضع منها للقانون العام للوظيفة العمومي سوى الذين لهم صفة الموظف، ولا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة وثبتوا فيها نهائياً".¹

يعرف الأستاذ عبد الرحمان الرميلي الأعوان العموميين بأنهم "الأشخاص الذي ارتبطوا بالإدارة بموجب عمل قانون وحيد أعدته الإدارة لأجلهم وحددت فيه حقوقهم وواجباتهم، دون أن يشاركوا مباشرة ولا بصفتهم الشخصية في إعداده".²

كما يعرفه سليمان الطماوي: " الموظف العمومي هو الشخص الذي يعهد إليه عمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام ".³

الفرع الثاني: تمييز الموظف عن باقي الفئات الأخرى.

إن المعروف عن الموظف العمومي هي الركيزة الأساسية ليسر المرافق العامة بانتظام وإطراد على حسن أداء خدماتها للجمهور، فلا يمكن تصور وجود دولة دون إدارة عامة ولا يتصور وجود مرفق إداري دون موظف عمومي يقوم بإداء العمل.

و بالتالي سوف نحاول تمييز كل من الموظف العمومي عن العامل الأجير {أولاً}، الموظف عن العامل المتعاقد {ثانياً} وتمييز كذلك عن العون المترصص {ثالثاً} والموظف الفعلي {رابعاً}.

¹ محمد يوسف المعداوي، الوظيفة العامة في النظرية المقارنة والتشريع الجزائري، ط 8، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1984، ص 35.

² سليم جديدي، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري "دراسة مقارنة"، ط 1، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية 2011، ص 45.

³ سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، ط 2، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 1966، ص 67.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

أولاً: الموظف والعمال الأجير.

ويعرف العامل على أنه: "يعتبر عمالاً اجراء، في مفهوم هذا القانون، كل الأشخاص الذين الذين يؤدون عملاً يدوياً أو فكرياً مقابل مرتب في إطار التنظيم ولحساب شخص آخر طبيعي أو معنوي عمومي أو خاص يدعى المستخدم"¹.

ويمكن أن نلخص الفرق بين الموظف والعمال الأجير من خلال ما يلي:

- يخضع الموظف إلى لقانون الوظيفة العمومية بينما يخضع العامل الأجير إلى قانون العمل، و أيضاً ما يمكن قوله بالنسبة للموظف أن علاقته بالإدارة تقوم على الدوام والاستمرارية وذلك لدوام الوظيفة وسيرورة المرفق العام.
- إن الموظف عند التحاقه بالوظيفة العمومية يكون بقرار إداري، بينما العامل الأجير يكون بعقد سواء محدد المدة أو غير محدد المدة.

أيضاً يمكن ذكر عنصر مهم هو أن الموظف عكس العامل الأجير علاقة تعاقدية مرتبطة بعقد فتنتهي بانتهائه أو فسخه من أحد الأطراف، فالعامل شخص يعمل لحساب شخص آخر هو المستخدم ويمكن أن يكون من الخواص.

كما لا ننسى ذكر الجانب الذي يتعلق بالمنازعات فالموظف العمومي يخضع إلى القضاء الإداري، بينما العامل الأجير يخضع للقضاء العادي.²

¹ المادة 02، القانون رقم 90-11، المؤرخ في 21 أبريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، ج ر، العدد 17، المؤرخ في 23

أفريل 1990، ص 562.

² وصفي مصطفى كمال، مرجع سابق، ص 431.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

ثانيا: الموظف والاعون المتعاقد.

يحدد كفاءات وتوظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي¹ المطبق من خلال : " المواد المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد كفاءات وتوظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم².

حيث ينص على ما يلي: "... لا تخول شغل هذه المناصب الحق في اكتساب صفة الموظف العام من الادماج في رتبة الوظيفة العامة"³.

بينما يرى الأستاذ رميلي: " وضعية المتعاقدين القانونية مؤقتة، وإن كانت قريبة من الوضعية التنظيمية للموظفين العموميين، لأن العقد الذي يربط الاعون المتعاقد بالإدارة يتضمن نظاما قانونيا محددًا وموحداً بالنسبة لكافة الاعوان..."

كما يعرف الاعوان المتعاقدين: " هو الاعون الذي تم توظيفه في إدارة أو مؤسسة عمومية بموجب عقد مكتوب محددة أو غير محددة بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي⁴.

ويمكن التمييز بين الموظف والاعون المتعاقد⁵ من خلال ما يلي:

1. فالموظف يتم بقرار إداري من قبل سلطة مختصة مخولة قانونا سلطة التعيين بينما الاعون المتعاقد يتم تعيينه بموجب عقد إداري.

2. فالاعون المتعاقد هو اعون عام خاضع لقواعد القانون العام، حيث يشغل وظيفة دائمة أو مؤقتة، بدوام كامل أو جزئي ولا يتمتع بعنصر الاستقرار الوظيفي كالموظف إذ تربطه بالإدارة المستخدمة

¹ المادة 01، المرسوم التنفيذي رقم 308/07، المؤرخ في 13 صفر عام 1439 الموافق 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، ج رعدد 66، المؤرخ في 12 نوفمبر 2017، ص 13.

² انظر المادة 19- 24، الأمر 03/06، السابق ذكره، ص 5.

³ انظر المادة 22، من الأمر نفسه، ص 5.

⁴ وهابي بن رمضان، التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائرية، مذكرة ماجستير، تخصص إدارة أعمال، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2010-2011، ص 42.

⁵ انظر المادة 04، المرسوم التنفيذي رقم 308/07، السابق ذكره، ص 13.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

عقد قد يكون محدد المدة أو غير محدد المدة وتملك الإدارة حق فسخه أو إنهائه حسب ما تمليه امتيازات السلطة العامة.

3. فالعون المتعاقد لا يتمتع بالأمان والاستقرار الوظيفي مقارنة بالموظف العام مع أنه يلتزم بنفس واجباته الوظيفية، بينما يخضع الموظف لقانون الوظيفة العمومية بينما العون المتعاقد يخضع لنظام قانوني خاص به، إلا أنهما يشتركان في الخضوع للقضاء الإداري فيما يخص المنازعات الوظيفية.¹

ثالثا: الموظف والعون المتربص.

يشترط في الموظف العمومي أن يعين بصفة دائمة، وأغلب الفقهاء يرون أنه يكفي توافر شرطان اثنان هما: أن يتم تعيينه في الوظيفة العمومية من قبل سلطة مختصة والتي تملك التعيين من الناحية القانوني، أيضا أن يعمل الشخص في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام، عن طريق الاستغلال المباشر، بينما المتربص هو الشخص الذي تم توظيفه لشغل وظيفة دائمة ويخضع لفترة التجربة بناء على اختيار وظيفي بعد اجتيازه فترة التوظيف بنجاح.²

عكس العون المتربص فتعيينه يكون مؤقتا ومرتبطة بنتيجة التربص، لم يعرف الأمر 03/06 العون المتربص، كلن من خلال الاطلاع على الأحكام الواردة في الأمر المذكور يمكن تعريف العون المتربص بأنه "كل مترشح في رتبة لوظيفة عمومية دائمة تابعة لمرفق عمومي إداري، ولم يرسم بعد"

أيضا نجد الموظف في وظيفته الدائمة قابل لترسيم ويعد موظفا من تاريخ توقيعه التنصيب بينما المتربص يعتبر من الأعوان المؤقتين إلى حين ترسيمه في وظيفته.³ أيضا يمكن الإشارة إلى أنه يتمتع الموظف بكافة الحقوق والضمانات، أما العون المتربص فلقد حرمه الأمر 03/06 من بعض الحقوق بسبب وضعه القانوني فلا يمكنه الترشح لعضوية اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن او اللجان التقنية، كما لا

¹ بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، ط 1، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018، ص 21.

² عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 26.

³ مصطفى الشريف، أعوان الدولة، د ط، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، 1991، ص 43.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

يمكن وصفه في حالة الانتداب أو الاستيداع أو نقله إلى إدارة أو مؤسسة عمومية أخرى وهذا حسب الأمر 03/06.

رابعاً: الموظف والموظف الفعلي.

لقد عرف العديد من الفقهاء الموظف الفعلي بعدة تعريفات فمنهم من عرفه بأنه: "الشخص الذي يقوم بأعمال الوظيفة العمومية سواء صدر بتعيينه قرار خاطئ أو ميعن أو يصدر بتعيينه قرار إطلاقاً"¹.

وكما عرفه البعض الآخر بأنه: "هو الشخص لم يصدر قرار بتعيينه في الوظيفة العمومية أو صدر قرار ولكنه صدر معيباً، وقام ببعض التصرفات أو الاختصاصات المعهودة لموظف عام".

وأضاف البعض بأنه "هو الذي يقوم ببعض الأعمال دون أن يصدر قراراً بتعيينه، أو صدر القرار وكان معيباً"².

إن صفة الموظف الفعلي ماهي إلا عبارة عن استثناء عن صفة الموظف العمومي ، هي استثناء من أصل عام الأصل في الموظف العمومي، ولكي نكون أمام الموظف العمومي وكما سبق لنا وذكرنا أنه الشخص الذي له عمل دائم من جهة مختصة وأن يكون التعيين قانونياً، فالموظف الفعلي ما هو إلا وليد ظروف استثنائية للمحافظة على استمرارية المرافق العامة بانتظام واطراد وحرصاً على تأدية خدمات المنتفعين بالمرفق العام.

وبهذا فإن الشخص الذي تولى مهام إحدى الوظائف العامة رغم عدم قيام الجهات المختصة بتوليه للوظيفة، أو أنها قامت فعلاً بتوليه للإحدى الوظائف ولكن ليس وفق الإجراءات القانونية الصحيحة أعتبر موظفاً فعلياً.³

¹ عبد الله منصور الشائبي، نظرية الموظف الفعلي والموظف الظاهر، مجلة العلوم القانونية والشرعية، العدد 08، جامعة الزاوية، 2016، ص 90.
² إسماعيل احفيظه إبراهيم، أهمية دور الموظف العام في سير المرفق العام، مجله العلوم القانونية والشرعية، العدد 1، جامعة الواد، ديسمبر 2012م، ص 90.
³ عبد الله منصور الشائبي، مرجع سابق، ص 91.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

إن تطبيق هذا المفهوم وجد في القانون الإداري الجزائري، ومن هذه النصوص القانونية نجد أن الأمر 24/67 المتضمن قانون البلدية، فقد ورد أحكاما تتعلق بالموظفين الفعليين من الباب الثالث المتعلق بمالية البلدية أن " كل شخص غير القابض البلدي يتدخل بدون إذن قانوني في إدارة نقود البلدية يعتبر في هذه الإدارة وحده محاسباً".

يجوز علاوة على ذلك ملاحظته بموجب القوانين والأنظمة الجاري بها العمل كمتدخل بدون صفة في المهمات العمومية¹، وكما نص الأمر 38/69 المتضمن قانون الولاية أيضا بفكرة الموظف الفعلي وذلك في المادة 121، وأطلق في المادة 122 اسم الواقعي على الأعمال التي يقوم بها يقوم بها المتدخل بغير صفة في تسيير أموال الولاية².

وصدر عن المحكمة العليا في حكم لها في 1982/05/26 يؤكد على انعدام العمل الإداري إذا صدر من فرد عادي لا صلة له بالإدارة إطلاقا أو أن تكون قد انتقلت عنه هذه الصفة لسبب من الأسباب، بين الموظف العمومي والموظف الفعلي نصل إلى ما يلي:³

الموظف الفعلي هو الموظف الذي صدر قرار صحيح بتعيينه بمعنى أن قرار تعيينه هو قرار قانوني، ويعد هذا شرط جوهري لكي يضاف على الشخص صفة الموظف العمومي على غرار الموظف الفعلي فقرار تعيينه إما باطل الظروف العادية أو لم يصدر أصلا قرار بتعيينه (الظروف الاستثنائية).

ويخضع كلاهما أخيرا إلى القضاء الإداري فيما يخص المنازعات الوظيفية مع الإدارة.⁴

¹ أنظر الأمر 24/67، المؤرخ في 18/01/1967، المتضمن قانون البلدية، ج ر، عدد 6، الصادر بتاريخ 18 يناير 1967، معدل ومتمم بموجب القانون رقم 09/81 مؤرخ في 04 جويلية 1981، ج ر، عد 27، صادر بتاريخ 07 جويلية 1981، (ملغى).

² الأمر رقم 38/69، المؤرخ في 22/05/1969، المتضمن قانون الولاية، ج ر، عدد 44، الصادر بتاريخ 23 ماي 1969 (ملغى).

³ بوطبة مراد، مرجع سابق، ص 22.

⁴ بوطبة مراد، مرجع سابق، ص 23.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

المطلب الثاني: طبيعة العلاقة بين الموظف العمومي والإدارة.

لقد تم الاختلاف بين الفقه والقضاء الإداريين حول تكييف العلاقة التي تربط كل من الموظف العمومي والإدارة العمومية حسب النظام المنهج في الدولة، حيث اتجه البعض إلى تكييف هذه العلاقة على أنها علاقة خاصة يحكمها القانون الخاص، فهي رابطة تعاقدية تخضع لقاعدة العقد شريعة المتعاقدين ، بينما يتجه البعض الآخر إلى تكييف علاقة الموظف العمومي والإدارة العمومية على أنها علاقة تنظيمية لائحية، حيث ترتب على الاتجاه الاول ظهور ما يسمى بالنظرية التعاقدية ، في حين ترتب على الاتجاه الثاني ظهور ما يسمى بالنظرية التنظيمية أو اللائحية ، و هذه العلاقة تضع الموظف العام في أحد الوضعيات الأساسية و هذه الوضعيات قد تؤدي في بعض انقطاع خدمة الموظف.

و لأجل التفصيل في العلاقة بين الموظف العام و الإدارة و الوضعيات المؤدية الى انقطاع العلاقة الوظيفية ، نقوم بتفريع المبحث كالتالي:

◀ الفرع الأول: النظريات المفسرة للعلاقة بين الموظف العمومي والإدارة و موقف المشرع الجزائري منها.

◀ الفرع الثاني : الوضعيات القانونية للموظف العمومي المؤدية لانقطاع العلاقة الوظيفية.

الفرع الأول: النظريات المفسرة للعلاقة بين الموظف العمومي والإدارة وموقف المشرع الجزائري منها.

يتعين علينا للإلمام بهذا الفرع من الموضوع ، دراسة النظريات المفسرة للعلاقة بين الموظف والإدارة {أولا} ، و معرفة موقف المشرع الجزائري منها {ثانياً}

أولا : النظريات المفسرة للعلاقة بين الموظف العمومي والإدارة.

1. النظرية التي تؤسس رابطة الموظف بالإدارة على أساس تعاقدي.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

تتص هذه النظرية على أن العلاقة بين الموظف العمومي والإدارة العمومية تعتبر علاقة تعاقدية وهي تعد من أقدم النظريات، ومفاد هذه النظرية أن العلاقة بين الموظف العمومي والإدارة توصف على أنها عقد عمل إذا كان العمل الذي يقوم به الموظف عمل مادي أو يدوي أو عقد وكالة في حالة كان العمل الذي يقوم به الموظف عمل ذهني أو في حالة يكون فيها العقد عقد إيجار.¹

حيث استند أصحاب هذه النظرية إلى أن توافق الإرادتين بعد الإيجاب والقبول، حيث لا يجوز له تعديل أحكام العقد إلا باتفاق الطرفين هذا بالإضافة إلى أن احكام العقد تختلف من شخص لآخر المنصوص عليها في القانون المدني في المادة 106 والتي تنص على أنه: "العقد شريعة المتعاقدين، فلا يجوز نقضه، ولا تعديله الا باتفاق الطرفين، أو للأسباب التي يقرها القانون".²

لكن وبعد كثرة الانتقادات التي واجهتها هذه النظرية وذلك بسبب أن الشروط الخاصة بهذه الرابطة محددة مسبقا في القوانين والأنظمة التي تحكم هذه العلاقات دون أن يكون فيها دخل من الموظف سواء في الإنشاء أو التعديل أو حتى مجرد مناقشتها، حيث في عقود القانون الخاص لا يتم إبرام العقود إلا بعد موافقة الطرفين، ويعد مفاوضات ومناقشات لتحديد وتوضيح التزامات الطرفين، وهذا سيؤدي حتما إلى سوء الاستغلال والمساومة.³

في سياق الانتقادات الموجهة لهذه النظرية تخضع عقود القانون الخاص كما سلف من الناحية الموضوعية إلى قاعدة العقد شريعة المتعاقدين، التي بمقتضاها لا يخضع المتعاقدين إلا لعقدتهما وأن تعديله أو إحداث تعديل عليه يخضع بالضرورة بمقتضى موافقة الطرفين في حين أنه بوسع الإدارة إدخال تعديلات على مركز القانوني للموظف دون الرجوع إلى إرادته، وذلك استنادا إلى مبدأ ضرورة حسن سير المرافق العامة بانتظام وإطراد.⁴

¹ نواف كنعان، القانون الإداري، مرجع سابق، ص38.

² الأمر رقم 58/75، المؤرخ في 26 سبتمبر سنة 1975، المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم.

³ ليلي جفافية، معايير وضوابط الانتداب للوظائف العليا في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية تخصص ماستر قانون إداري، جامعة تبسة، السنة الجامعية 2016/0215، ص13.

⁴ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 79.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

2. النظرية التي تؤسس رابطة الموظف بالإدارة على أساس تنظيمية:

نتيجة للانتقادات التي وجهت للنظرية العقدية فقد تم الاتجاه نحو تكيف العلاقة بين الموظف والإدارة بأنها علاقة تنظيمية تحكمها القوانين واللوائح، حيث أصبح الموظف يخضع في علاقته بالإدارة لأحكام الوظيفة العامة بما تتضمنه من حقوق وقيودها وتفرضه من التزامات وحدودها مستمدة من القوانين واللوائح المنظمة لها.¹ ويترتب على النظرية أن الإدارة حرة في تعديل أحكام الوظيفة بإرادتها المنفردة دون حاجة لاستشارة الموظف، على أن يكون هذا التعديل بناء على تعديل في قوانين التوظيف بالمقارنة فإن قرار تعيين ونقل الموظف وترقيته وعزله كلها هي قرارات صادرة من الإدارة وحدها، وإرادتها المنفردة دون أن يكون للموظف أي دخل بأي شكل من الأشكال.

حيث يقصد بالموظف في مركز لائحي تنظيمي أنه يخضع للحقوق والواجبات المستمدة مباشرة من النصوص القانونية واللوائح المنظمة للوظيفة، وأن قرار تعيينه لا ينشئ له مركزا خاصا وذاتيا لأن هذا المركز موجود مسبقا ويمكن تغييره حسب مقتضيات المصلحة العامة وحسن سير المرفق العام .

ثانيا: موقف المشرع الجزائري من تكيف العلاقة بين الموظف و الإدارة.

لقد تبنت الجزائر بعد الاستقلال النظام المغلق وذلك تأثرا بالاستعمار الفرنسي حيث اختلف الفقه الإداري في تحديد طبيعة الوظيفة العمومية، فمنهم من يرى بأن العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة علاقة خاصة تحكمها قواعد القانون الخاص فهي رابطة تعاقدية تخضع لقاعدة العقد شريعة المتعاقدين وجانب آخر من الفقه يرى بأنها علاقة تنظيمية لائحية.

فالنظام المغلق أو ما يعرف بنظام المهن، نظام احترافية الوظيفة العمومية، ونظام السلك الوظيفي يضمن للوظيفة العمومية للموظفين الاستقرار في وظائفهم فهي وظيفة تتميز بالديمومة والاستقرار على خلاف النظام المفتوح للوظيفة العمومية الذي يقوم على الطابع المؤقت للوظيفة، فالاستقرار الذي يميز هذا النظام للموظفين هو الرابط بين الموظفين والوظيفة العامة.

¹ ليلي جفافية، مرجع سابق، ص 22.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

ايضا من مميزات النظام المغلق التكوين المستمر للموظفين الذي يسعى من وراءه إلى مسايرة التطور وفق ما تتطلبه الحاجة العامة وذلك من خلال تطوير وتحسين مهارات الموظفين، فالتكوين المستمر للموظفين يؤدي إلى تقديم خدمات ذات جودة، وهذا ما يدفع الإدارة إلى التوجيه السليم والتحفيز والرقابة الفعالة.

فالنظام المغلق هو تفرغ الموظف لخدمة الدولة في نطاق ضيق فلا يمارس نشاطا اخر إلا بما يسمح به القانون ، فهو يصب كل اهتمامه بالموظف .¹

اما النظام المفتوح او ما يعرف بالنظام المتطور والمستمر الذي يتميز بالبساطة من حيث تطبيقه للقوانين فهو نظام يطبق على كافة موظفي الدولة.

فهو عكس النظام المغلق لا يتمتع بالاستقرار غير ذلك انه بإمكانها الاستغناء عن الموظفين فلها كامل الحرية في ذلك فهي علاقة تقوم على مصلحة الادارة ففك دون النظر لمصلحة الموظفين وهذه من الاعتبارات والأسباب التي جعلت من النظام المفتوح مستبعدا حيث تم الأخذ بالنظام المغلق مع الاحتفاظ بما يخدم المصلحة العامة وفي حدود ضيقة بالنظام المفتوح.

غداة الاستقلال ظلت الوظيفة العمومية الجزائرية الخاضعة لأحكام القانون الفرنسي الصادر سنة 1959 بأن الموظف الفرنسي في علاقة تنظيمية تجاه الإدارة، وهذا إلى غاية الإصلاح الذي قامت به الدولة الجزائرية بإصدار الأمر 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، فالمشرع الجزائري أخذ بالنظرية التنظيمية اللاتحفية شأنه شأن المشرع الفرنسي، ولقد نص على ذلك صراحة "يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية وتنظيمية".²

كما سار في نفس الاتجاه الأمر رقم 03/06، و59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، حيث نصت المادة 5 منه على اعتبار الموظف في وضعية قانونية أساسية تنظيمية إزاء المؤسسة والإدارة.

¹ ليلي جفافية، مرجع سابق، ص 22.

² أنظر المادة 06، الأمر 03/06، السابق ذكره، ص 4.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

حيث أنه تبنى هذه الفكرة ليس عن تقليد المشرع الفرنسي، بل بناء على ما توصل إليه من تجارب من الاستعمار ومن المرحلة التي سبقت صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والتي عرفت صدور العديد من النصوص القانونية التي استهدفت سد الفراغ الذي خلقه رحيل الفرنسيين، ولقد استمر المشرع في العمل وفقا للنظام اللاتحي في إطار المرسوم رقم 85-59 المؤرخ 23 مارس 1985 الذي أقر بأن الموظف يوجد في مركز قانوني وتنظيمي إزاء المؤسسة أو الإدارة العمومية.

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

وهو ما تم تبنيه في المرسوم التنفيذي رقم 90-226 في المادة الثانية حيث نصت على: "يمارس العامل الذي يشغل وظيفة عليا في الدولة في إطار تأسيسي قانوني تحت السلطة التي عين لديها وفي حدود الاختصاصات المحددة له..."

ما تجب الإشارة إليه أن المشرع الجزائري قد استمر في تبني هذه الفكرة والى يومنا هذا حيث ينص الأمر رقم 06-03 على اعتباره القانون الإطار أي أنه رسمت المبادئ العامة فيه كونه بمثابة دستور الوظيفة العامة، حيث نصت المادة السابعة منه على أنه: "يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية وتنظيمية"².

¹ الفقرة 15 ، الأمر رقم 66-133 ، سابق ذكره، ص 543.

² أنظر المادة 07 ، الأمر رقم 06-03 ، سابق ذكره، ص 4.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

الفرع الثاني: الوضعيات القانونية للموظف العام المؤدية لانقطاع العلاقة الوظيفية.

لقد خص المشرع الجزائري أهمية بالغة للوضعيات القانونية الأساسية نظرا للأهمية التي تحتلها في حياة الموظف منذ أول قانون للوظيفة العمومية، ويكون الموظف في إحدى هذه الوضعيات التالية و التي تؤدي الى انقطاع العلاقة بين الموظف العام و الادارة المستخدمة ، وذلك عن طريق وضعية الانتداب {أولا} ، وضعية خارج الاطار {ثانيا} ، وضعية الاحالة على الاستيداع {ثالثا} ، وضعية الخدمة الوطنية {رابعا} ، وضعية حركات نقل الموظفين {خامسا}

أولاً: وضعية الانتداب.

إنّ الانتداب وضعية استثنائية تقتضيها المحافظة على حسن سير المرافق العامة بانتظام واطراد¹، لاسيما لدى المرفق العام المنتدب إليه و نظرا لأهميتها سواء للإدارتين الأصلية و المنتدب إليها أو للموظف العام، والانتداب حسب ما جاء في نص من القانون السابق ذكره²: "هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و /أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه من الأقدمية و في الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليه"

أ- صور الانتداب :

ويمكن أن يكون الانتداب إما بقوة القانون أو بطلب من الموظف وفي كلتا الحالتين يكون وفق إجراءات إدارية معينة.ويمكن استخلاص أن هناك نوعين من الانتداب:

1. الانتداب بقوة القانون:

يتم الانتداب بقوة القانون في حالات حددها المشرع على سبيل الحصر وذلك لتمكين الموظف من ممارستها وهي :

¹كمال رحماوي، تأديب الموظف العام، في القانون الجزائري، ط 3، دار هومة للطباعة والنشر، الأبيار، بوزريعة، الجزائر، ص 44.

² أنظر المادة 133 من الأمر رقم 03/06، سابق ذكره، ص 12.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

- ✓ مهمة عضو في الحكومة.
- ✓ عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعية إقليمية.
- ✓ وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها.
- ✓ عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.
- ✓ تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.
- ✓ متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة، أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها¹.

2. الانتداب بطلب من الموظف:

إضافة إلى الانتداب بقوة القانون، يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة:

- ✓ نشاطات لدى المؤسسات أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية.
- ✓ وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزءا منه.²
- ✓ مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولي.

ب- مدة الانتداب:

يكرس الانتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة، لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ومدة قصوى قدرها خمس (5) سنوات³، أي لا تقل عن 6 أشهر ولا تزيد عن 5 سنوات .

ج- أثار الانتداب:

و من أثار الانتداب أن الموظف المنتدب يبقى محتفظا بحقوقه في الأقدمية وفي الرتبة والإحالة على التقاعد، وله الحق في الاحتفاظ بمنصب عمله ولو زيادة على العدد، كما يحتفظ بباقي حقوقه الأخرى

¹ أنظر المادة رقم 134 ، الأمر رقم 03/06، سابق ذكره ، ص12، 13.

² أنظر المادة رقم 135 ، من الأمر نفسه، ص 13.

³ أنظر المادة رقم 136، من الأمر نفسه، ص 13.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

وللتذكير فإن المسار المهني من ترقية الدرجات والترقية إلى رتبة أعلى يبقى من اختصاص مؤسسته الأصلية، وبالطبع في سلكه الأصلية.¹

و يمكن تجديد مدة الانتداب إما بطلب من المعني (الموظف) و إما عند الضرورة الملحة للمصلحة بمبادرة من الإدارة شريطة الحصول في هذه الحالة على موافقة الجهتين الإداريتين المعنيتين و بعد استشارة اللجنة متساوية الأعضاء.²

ثانيا: الوضعية خارج الإطار.

تعتبر وضعية خارج الإطار وضعية قانونية حديثة النشأة في الجزائر، إذ هي وليدة الأمر رقم 03/06، حيث أنه لم يتم النص عنها بموجب القوانين السابقة المتعلقة بالوظيفة العمومية وهي الوارد كما يلي: وهي الفترة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه وذلك بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 السالفة الذكر ولا يستفيد منها إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج (أ).

- ✓ تكرس وضعية خارج الإطار بقرار فردي لمدة لا تتجاوز (05) سنوات.
- ✓ لا يستفيد الموظفون الموضوعيون في هذه الوضعية من الترقية في الدرجات.
- ✓ يتقاضى الموظف راتبه و يتم تقييمه من طرف المؤسسة التي وضع لديها في هذه الوضعية.
- ✓ يعاد إدماج الموظف عند انقضاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو زائد على العدد.³

ثالثا: وضعية الإحالة على الاستداع.

تعتبر وضعية الإحالة على الاستداع من الوضعيات الاستثنائية التي يمكن للموظف أن يوضع فيها أثناء مساره المهني، فالموظف يتوقف عن ممارسة عمله ولأسباب مؤقتة،

¹ أنظر المادة رقم 137 من الأمر نفسه، ص 13.

² هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 175.

³ أنظر المواد، 141-143 من الأمر رقم 03/06، سابق ذكره، ص 13.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

أ- صور وضعية الإحالة على الاستبعاد:

والإحالة على الاستبعاد تكون إما بقوة القانون أو بطلب من الموظف وفق إجراءات محددة.

1. الإحالة على الاستبعاد بقوة القانون:

و تكون في الحالات الآتية:

✓ في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير.

✓ للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات.

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

✓ لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي¹.

✓ بالإضافة إلى حق الموظف الذي عين زوجه في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، بأن يوضع في وضعية الإحالة على الاستبعاد بقوة القانون .

✓ مدة الإحالة على الاستبعاد بقوة القانون تمنح لمدة دنيا قدرها ستة أشهر قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس سنوات خلال الحياة المهنية للموظف².

2. الإحالة على الاستبعاد بطلب من الموظف: وتكون في حالتين : القيام بدراسات أو أعمال بحث.

بعد سنتين (2) من الخدمة الفعلية.³

و يشترط ما يلي:

✓ لا بد للمعني أن يوجه طلب كتابي وذلك في أجل شهر قبل انقضاء فترة الإحالة على الاستبعاد.

✓ تمنح الإحالة على الاستبعاد لأغراض شخصية لمدة دنيا قدرها ستة أشهر، وتكون قابلة لتجديد في حدود خمسة سنوات كحد أقصى في فترة مساره المهني.

✓ وتكون بقرار فردي من السلطة المختصة .

¹ أنظر المادة 146 ، الأمر رقم 03/06 ، سابق ذكره ، ص 13 ، 14.

² أنظر المادة 147 من الأمر نفسه، ص 14.

³ أنظر المادة 148 من الأمر نفسه، ص 14.

الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية والموظف العمومي في الجزائر

- ✓ يمنع الموظف المحال على الاستيداع من ممارسة نشاط مريح مهما كانت طبيعته، ويحق الإدارة القيام بتحقيق للتأكد من ذلك.
- ✓ يعاد إدماج الموظف عند انقضاء فترة وضعية الإحالة على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو زائد على العدد.
- ✓ يمكن للموظف الموجود في إحالة الاستيداع أن يطلب الاستقالة من منصبه.
- ✓ لا يمكن إعادة إدماج الموظف (ة) قبل انقضاء فترة إحالته على الاستيداع.¹

رابعا : وضعية الخدمة الوطنية.

يوضع الموظف المستدعي لأداء الخدمة الوطنية في وضعية الخدمة الوطنية، و يعاد إدماجه في رتبته الأصلية بقوة القانون عند انتهاءه من الخدمة الوطنية ولو كان زائدا عن العدد، كما يحتفظ الموظف المعني بحقوقه في الترقية في الدرجات و التقاعد.²

خامسا : وضعية حركات نقل الموظفين.

يمكن نقل الموظفين بطلب منهم لكن مع مراعاة ضرورة المصلحة، وتكون حركات النقل بصفة دورية أو بصفة محدودة وحسب الظروف.

- احترام الرغبات ووضعيتهم بالإضافة إلى الكفاءات.
- يمكن أن يكون النقل إجباري وفق ما تقتضيه المصلحة العامة مع احترام رأي اللجنة المتساوية الأعضاء.
- وإذا كان النقل إجباري يمكنه استرداد نفقات التنقل.³

¹ أنظر المواد 149-152، الأمر رقم 03/06، سابق ذكره، ص 14.

² أنظر المواد 154، 155 من الأمر نفسه، ص 01.

³ أنظر المواد 156-158 من الأمر نفسه، ص 14.

خلاصة الفصل الأول:

في نهاية دراستنا للفصل الأول وعلى ضوء كل ما تم تناوله في هذا الفصل، من خلال تنوع نشاطات الدولة وتشعب أجهزتها الإدارية من العوامل التي أدت إلى تباين أوضاع العاملين بها، فهي ليست الفئة الوحيدة في خدمة الدولة إذ يوجد بجانب الموظفين فئات متعددة من المستخدمين، ولقد حسم الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية في مسألة تعريف الموظفين بما يميزهم عن باقي المستخدمين في الدولة، وتحديد الوضعية القانونية التي تضبط علاقتهم بالإدارة.

وهذا ضمن قطاع الوظيفة العمومية بعد تعريف موضوعي وعضوي، والاعتماد على شروط ومعايير لازمة لشغل الوظائف، بالإضافة إلى شروط خاصة تتعلق بطبيعة كل وظيفة. وذلك وفقا لما جاء به المشرع الجزائري.

الفصل الثاني: معايير ترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.

◀ المبحث الأول: المعيار الموضوعي في ترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.

◀ المبحث الثاني: المعيار الشخصي في ترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

إن تصنيف الوظائف العامة عملية ضرورية لتحديد الاحتياجات المتعلقة بتسيير الموظفين بدقة، فهي من بين المواضيع التي لها أهمية بالغة لدى كل من الفرد والمؤسسة، فتصنيف وترتيب الوظائف يشكل أحد الاهتمامات الرئيسية لأجهزة الوظيفة العمومية.

والتصنيف في الوظائف لا يقتصر فقط على الترتيب أو الجمع بل يشمل عمليات أخرى، درجة الترابط بينها، فما هي التصنيفات المتعلقة بتسيير الموظفين العموميين في هذا الإطار والأسس التي يستند عليها ؟ إن الإجابة على هذا التساؤل تكون من خلال التطرق إلى المبحثين التاليين:

- المبحث الأول: المعيار الموضوعي لترتيب وتصنيف الوظائف العمومية .
- المبحث الثاني: المعيار الشخصي لترتيب وتصنيف الوظائف العمومية.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

المبحث الأول: المعيار الموضوعي لترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

يعد تصنيف الوظائف العامة من أهم العمليات الضرورية لتحديد الاحتياجات التي تتعلق بتسيير الموظفين بكل دقة، وهي من أهم مقومات التنظيم الإداري. اذ يشكل أحد الاهتمامات الرئيسية لأجهزة الوظيفة العامة، حيث سنتطرق إلى مفهوم هذا المعيار في نطاق الوظيفة العمومية، معرجين على مفهوم التصنيف ثم التطرق إلى نظام المجموعات وذلك من خلال المطالب التالية:

- ◀ المطلب الأول: مفهوم المعيار الموضوعي لترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.
- ◀ المطلب الثاني: تطبيقات المعيار الموضوعي لترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

المطلب الأول: مفهوم المعيار الموضوعي لترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.

من غير المنطقي أن يتم ترسيب و تصنيف الوظائف العامة على أساس عشوائي لذلك نجد التشريع الجزائري على غرار باقي الدول قام بالاعتماد على معايير يتم على أساسها انشاء نظام خاص بكل مجموعة أو سلك أو فئة ، على أساسه تتم الترقية في الدرجات و الرتب ، وكذا تحديد الرواتب ، ومن بين المعايير التي تنبأها التنظيم الجزائري للوظيفة العمومية المعيار العضوي.

و لأجل تحديد مفهومه نقوم بتفريع المطلب كالتالي:

◀ الفرع الأول: مفهوم تصنيف الوظائف العامة وفق المعيار الموضوعي.

◀ الفرع الثاني : أساسيات حول المعيار الموضوعي لترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.

الفرع الأول: مفهوم تصنيف الوظائف العمومية حسب المعيار الموضوعي.

لأجل تقصي مدلول تصنيف الوظائف العمومية حسب المعيار العضوي يتعين علينا تعريف التصنيف

لغة {أولاً} ، ثم اصطلاحاً {ثانياً}

أولاً: تعريف التصنيف لغة .

ترجع كلمة التصنيف في الأصل بكونها مشتقة من الفعل صنف يصنف، تصنيفاً، فهو مصنف، والمفعول مصنف، وعليه تأتي صنف المواد بمعنى: جعلها أصناماً ورتبها وميز بعضها عن بعض حسب علاقاتها، وصنف كتاباً: أي ألفه¹، ويعرف التصنيف بأنه مجموعة من الأشياء المشتركة في صفة معاً، إذ تستخدم التصنيفات لجمع الأشياء التي يوجد بها شبه في جانب من الجوانب.

يمكن تعريف التصنيف لغة على أنه : التصنيف هو تمييز الأشياء بعضها عن بعض وصنف الأشياء² أي قسمها وفق تشابهها إلى مجموعات تضم كل مجموعة وحدات تشترك في صفة أو خاصية واحدة على الأقل. " ويعرف التصنيف أيضاً على أنه: " هو فن اكتشاف موضوع الكتاب والدلالة عليه برمز من رموز التصنيف الذي تستخدمه المكتبة." ³

1 ابراهيم أنيس وآخرون، المعجم الوسيط، ط 4، مجمع اللغة العربية- مكتبة الشروق الدولية، د ب ن، 2004، ص526.

2 أحمد مختار عمر، مرجع سابق، ص1325.

3 أبي الحسين أحمد بن فارس بن زكريا، مرجع سابق، ص 314.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

ثانياً: تعريف التصنيف اصطلاحاً.

يمكن تعريف التصنيف كما عرفه حمدي امين عبد الهادي بأنه: النظم والخطط والطرق والعمليات التي يتم عن طريقها جمع المعلومات عن الوظائف وتحليلها وتقسيمها إلى مجموعات عامة ومجموعات نوعية ومجموعات فئات، حيث تتماثل كل فئة وظيفية في نوع العمل ومستوى صعوبته ومسؤولياته ومطالب التأهيل العلمي والخبرات العملية اللازمة لأدائه.¹

ويعرفه بكر القباني بأنها: "ترتيب الوظائف وتصنيفها إلى مجموعات مختلفة، وذلك استناداً إلى اختلاف أوصافها وخصائصها المشتركة بسبب اختلاف واجباتها ومسؤولياتها، وطبائع أعمالها والمؤهلات اللازمة لشغلها، وهذا بالإضافة إلى تقسيم كل مجموعة إلى عدة فئات عامة وذات أوصاف محددة مع إدخال كل وظيفة في الفئة المناسبة لها".²

وعرفت لجنة الخدمة المدنية بالولايات المتحدة الأمريكية تصنيف الوظائف بأنه: "جمع وتحليل الحقائق المختلفة بهدف التوصل إلى نوع وفئات الوظائف المتنوعة، التي تتطلب معاملة خاصة في شؤون الموظفين بالإضافة إلى إعداد سجل منتظم لتلك الفئات ووضع بيان بالوظائف التي تدرج تحت كل فئة منه".³

أما نظام الخدمة المدنية السعودي فقد عرف التصنيف بأنه: "عملية يقصد بها تجميع الوظائف المراد تصنيفها في مجموعات عامة ومجموعات نوعية ومجموعات فئات، بحيث تضم كل فئة جميع الوظائف التي تتشابه في نوع العمل ومستوى الصعوبة والمسؤولية ومطالب التأهيل وبالتالي إعطاء هذه الوظائف مسما واحداً وتأهيلاً واحداً وراتباً واحداً ويتم اختيار من يشغلها بطرق متشابهة".

ويقصد بالتصنيف في هذا السياق إعداد ترتيب تدرجي "هيراركي" للمناصب أو الوظائف بغية اعتماد شبكة أجزرية من جهة وتصميم مدونة مرجعية للمناصب و المهام، في إطار تصميم أو هيكل المنظمة من جهة ثانية.

1 سميحة العقابي، ترشيح قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة دكتوراه، قسم الحقوق والعلوم السياسية، جامعة باتنة، 2016/2017، ص 14.

2 عمار عوابدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، دط، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 1998، ص 124.

3 حمدي أمين عبد الهادي، إدارة شؤون موظفي الدولة أصولها واساليبها وإصلاحها، ط 3، دار الفكر العربي، مصر، 1990، ص 14.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

كما يتم في هذه الخطوة تجميع الوظائف و الأعمال المتشابهة أو المتقاربة بنتيجة التقييم في مجموعات أو فئات تمهيدا لتحديد الأجر المناسب لكل وظيفة ضمن الفئة الواحدة.¹

ويعرفه ديموك كما يلي: "الترتيب والتدرج المنظم للوظائف في تسلسل رئاسي تبعا لمسؤولياتها وصعوبتها النسبية"، و يعرف الباحثان عملية تقييم و تصنيف الوظائف على أنها نظام مبني على قواعد و أسس علمية مدروسة، للتوصل إلى توزيع منطقي و عادل للأجور و ذلك عن طريق تحديد الكفاءات و المجهودات التي يتطلبها و الأهمية النسبية لوظيفته ضمن الهرم التنظيمي، هذا بالإضافة إلى تعريف أحمد ماهر لتصنيف الوظائف على أنها النتيجة الملموسة لتحليل العمل، وتظهر في شكل وصف تفصيلي مكتوب للوظيفة، وهدفها وطبيعته، والمهام (أو الواجبات أو الاختصاصات أو المسؤوليات)، وظروف أداء العمل، ومواصفات شاغل الوظيفة، ويوضحها كما يلي:

- تعريف الوظيفة.
- ملخص عام للوظيفة.
- المسؤوليات والواجبات.
- ظروف وبيئة العمل.
- مواصفات شاغل الوظيفة.²

الفرع الثاني: أساسيات المعيار الموضوعي لترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.

تأخذ بهذا النظام الولايات المتحدة الأمريكية (ويقوم على مبدأ الوظيفة ويركز الاهتمام على العمل) حيث تعد الولايات المتحدة الأمريكية في مقدمة الدول التي أولت أهمية كبيرة بنظام تصنيف الوظائف العامة، حيث نشأ الاهتمام به تحت تأثير نظرية المدرسة العلمية أو الإدارة العلمية لفريدريك تايلور في الولايات المتحدة ما بين 1900-1920 على يد رائدها تايلور، حيث كانت هذه النظرية هي السبب في تنبيه الإدارة إلى أهمية وظيفة إدارة الفرد وذلك من خلال مجموعة من العوامل أو المبادئ تتمثل في محاولتها لتطبيق أفضل الأساليب والطرق لإنجاز المهام الموكلة، وذلك من خلال تجزئة وظيفة الفرد لمعرفة المدة الزمنية

1سومر أديب ناصر، أنظمة الأجور و أثرها على أداء العاملين في شركات و مؤسسات القطاع العام الصناعي في سوريا، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، جامعة تشرين، 2003/2004، ص 24.

² سميحة لعقابي، مرجع سابق، ص 15.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

المستغرقة في الانجاز والتدريب على الوظائف التي يقومون بها وذلك لإكسابهم المهارة والقدرة على الانجاز.¹

أيضا من بين هذه المبادئ تقسيم المسؤولية بين الموظف والإدارة حيث يقوم الموظفون بأداء وظائفهم الموكلة لهم، وذلك باستخدام الحوافز والعلاوات المادية للموظفين .

حيث دعا تايلور إلى ضرورة الفصل بين مسؤوليات الإدارة ومسؤوليات الموظفين فالإدارة مسؤولة عن التخطيط بينما الموظفين مسؤولين عن التنفيذ، حيث نشأت هذه النظرية في أمريكا تحت ضغط المطالب التي طرحتها الحركات النقابية والتي كانت تلح على تحقيق مبدأ المساواة في الأجر والمرتب وهو ما نادى به تايلور حيث نادى إلى ضرورة الاهتمام بعنصر مهم هو الاجر، وعليه نجد تايلور قد ركز على الأجر وأهمية الحوافز والعلاوات للموظفين لأنه طبعا لا يمكن تحفيزهم إلا من خلال الرواتب والحوافز المالية فقط.²

وطبعا هذه النظرية كغيرها تعرضت للعديد من الانتقادات والتي جاءت كنتيجة للتخلص من نظام الغنائم الذي كان أساس الوظيفة العامة فيها، والذي استوجب ضرورة القيام بإصلاحات عديدة في الوظيفة واحلال نظام الوظيفة العمومية القائم على أساس الجدارة بدل نظام الغنائم.

إن ظهور مبدأ الجدارة في تولي الوظائف العمومية تبعه مجموعة من البحوث والدراسات حول كيفية تطبيق هذا المبدأ علميا وفنيا وعمليا، حيث توصلت جل الدراسات إلى ان الوسيلة الكفيلة بتطبيق هذا المبدأ وفق أسس موضوعية هي نظام تصنيف أو ترتيب الوظائف.

وهذا المعيار يكون ممثلا في مجموعة من الواجبات والمسؤوليات التي يؤديها العامل او الموظف، ويتم ترتيب الوظائف في هذا النظام طبقا لمستوى واجباتها ومسؤولياتها والشروط اللازم توفرها فيمن يشغلها وعلى هذا الاساس ايضا يتم تحديد أجرها ومن يصلح لشغلها، وتعتبر الوظيفة في ظل هذا النظام هي الركيزة الاساسية في التعامل في نواحي الخدمة المتعددة ولا مجال في ظله لترقية الموظف .

وتقوم فلسفة هذا النظام على عدد من الأهداف منها تحديد الأجر على قدر العمل ووضع الشخص المناسب في المكان المناسب.

¹ محمد سعيد سلطان، إدارة الموارد البشرية، د ط، الدار الجامعية للطباعة والنشر، بيروت، 1993، ص45.
² صلاح الدين عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، ط 1، الدار الجامعية للطباعة والنشر والتوزيع، الاسكندرية، 2005،

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

المطلب الثاني: تطبيق المعيار الموضوعي لترتيب وتصنيف الوظائف العمومية.

يقوم المعيار الموضوعي على تصنيف الوظائف العامة الى مجموعات و فئات تختلف باختلاف النشاط الخاص بها ، و نظام رواتب تحدده الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ، الذي يهدف إلى توضيح كفاءات تطبيق النظام لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم وكذا إدماجهم وإعادة تصنيفهم في إطار القوانين الأساسية الخاصة الجديد الوظائف العامة الى مجموعات حسب المعيار العضوي وفي هذا الاطار تقوم بدراسة تصنيف ثم دراسة الشبكة الاستدلالية للموظفين ، عن طريق التفريع التالي:

◀ الفرع الأول : تصنيف الموظفين الى مجموعات.

◀ الفرع الثاني: الشبكة الاستدلالية للموظفين العموميين.

الفرع الأول: تصنيف الموظفين الى مجموعات.

لقد تم تقسيم المناصب في قطاع الوظيفة العامة إلى اربعة مجموعات مختلفة حيث تختلف كل مجموعة باختلاف النشاط الخاص بها، وهذا بالإضافة إلى التأهيل المطلوب وكذا فرص التقدم الوظيفي حيث تم تصنيف هذه المجموعات من الأعلى "المجموعة أ" إلى الأدنى "المجموعة د" وهذا ما ورد في القانون الأساسي للوظيفة العمومية :

✓ المجموعة "أ" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.

✓ المجموعة "ب" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل.

✓ المجموعة "ج" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو مستوى تأهيل مماثل.

✓ المجموعة "د" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل.

يمكن أن تقسم هذه المجموعات إلى مجموعات فرعية.¹

¹انظر المادة 08، من الأمر رقم 03/06، سابق ذكره، ص 4.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

ويتم ذلك التصنيف من خلال تجميع الوظائف في مجموعات رئيسة أو عامة على أساس خصائص عريضة مشتركة بينها، مثل: التشابه في مجال العمل، أو في ظروف العمل، أو في المؤهلات المطلوبة لشغلها، ثم تقسم تلك المجموعات العامة إلى مجموعات نوعية تشمل كل مجموعة نوعية مهنة محددة أو نوعاً واحداً متخصصاً من العمل.

ثم تقسم المجموعات النوعية إلى مجموعات فرعية تسمى مجموعات أو سلاسل فئات تتضمن كل مجموعة منها الوظائف التي تنتمي إلى تخصص فرعي داخل المهنة الواحدة، ولكن تختلف عن بعضها من حيث درجة صعوبة العمل ومسئوليته.

ثم تقسم كل مجموعة من مجموعات الفئات إلى فئات بحيث تضم كل فئة جميع الوظائف التي تتشابه في نوع العمل، ومستوى صعوبته ومسئوليته، ومطالب التأهيل اللازمة لأدائه، ومن ثم تعطى كل فئة اسماً وظيفياً موحداً، وتعامل معاملة واحدة بالنسبة لكافة أمور إدارة الموارد البشرية. ولتوضيح مفهوم تصنيف الوظائف، وهذه مصطلحات مهمة مستعملة في المجال:

أولاً - الوحدة الأساسية للتصنيف : وتضم مجموعة من المهام المتجانسة التي تتطلب معارف ومهارات وقدرات معينة للقيام بها، وتشكل واجبات ومسؤوليات العمل الموظف واحد.

ثانياً - الفئة الوظيفية: مجموعة من الوظائف المتشابهة في نوع المهام الرئيسية، ومستوى صعوبة الواجبات وأهمية المسؤوليات، ومطالب التأهيل اللازمة لأداء العمل، الأمر الذي يبرر إعطاءها المزايا نفسها وتطبيق جميع إجراءات إدارة الموارد البشرية عليها بصورة متساوية.

ثالثاً - المرتبة أو الدرجة أو المستوى: مستوى من الأجر في سلم الرواتب الذي يتكون من عدد من المراتب التصاعدية، وتمثل درجة معينة من الصعوبة والمسؤولية وتشمل كل مرتبة فئات وظائف متساوية في درجات الصعوبة ومستوى المسؤولية ومستوى مطالب التأهيل ولكنها تختلف في طبيعة العمل، وهكذا فإن المرتبة الثامنة في سلم الموظفين العام في المملكة يوجد بها وظائف محاسباً، مفتش إداري، مهندس مدني، وغيرها من الوظائف التي تختلف في طبيعة العمل ولكن تتساوى في مستوى الصعوبة والمسؤولية.

رابعاً - مجموعة (سلسلة) الفئات: تتضمن كل مجموعة فئات، فئات الوظائف التي تتشابه من حيث نوع العمل، ولكن تختلف من حيث درجة الصعوبة ومقدار المسؤولية.

خامساً : المجموعة النوعية: تقسيم رئيس للوظائف التي تنتمي إلى مهنة واحدة، وتشمل مجموعات من

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

الفئات التي تمارس نشاطاً متماثلاً، مثل: الأعمال الهندسية، والطبية، والقانونية. بالإضافة إلى ما ورد في نص المادة 08 سالفه الذكر، أيضاً تنقسم المجموعات المنصوص عليها في المادة 8 من هذا الأمر إلى أصناف توافق مختلف مستويات تأهيل الموظفين، ويضم كل صنف درجات توافق تقدم الموظف في رتبته، و يخصص لكل درجة رقم استدلالي يوافق الخبرة المهنية المحصل عليها من الموظف.¹

كما تؤسس كل منحة أو تعويض بمرسوم.²

الفرع الثاني: الشبكة الاستدلالية للموظفين العموميين.

طبقاً للمواد المتعلقة بالنظام الجديد للتصنيف ودفع الرواتب، أنشأ المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الذي يهدف إلى توضيح كفاءات تطبيق النظام لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم وكذا إدماجهم وإعادة تصنيفهم في إطار القوانين الأساسية الخاصة الجديدة.

أولاً: شبكة مستويات التأهيل.

طبقاً للمادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يتم تصنيف الرتب حسب مستوى التأهيل المطلوب، كما هو مثبت بالمؤهلات والشهادات التي تتوج مختلف دورات التعليم والتكوين ، وتشمل شبكة مستويات التأهيل سبعة عشر (17) صنفاً وسبعة (7) أقسام فرعية "خارج الصنف" توافق مختلف مستويات التأهيل.³

إن تقسيم الشبكة إلى أربع (4) مجموعات أ، ب، ج، د لمستويات التأهيل الرئيسي تكون على الشكل الآتي:

1 أنظر المادة 114، الأمر رقم 03/06، سابق ذكره، ص 11.

2 أنظر المادة 126، من الأمر نفسه، ص 12.

3 المرسوم الرئاسي رقم 304/07، المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر، عدد 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007، ص 2.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

✓ المجموعة (د) التنفيذ، وتوافق الأصناف من الأول (1) إلى السادس (6)، وهذه المجموعة مخصصة لمستويات التعليم أو التكوين الأدنى من السنة الثالثة من التعليم الثانوي، المكتملة، عند الاقتضاء بتكوين مهني.

✓ المجموعة (ج)، التحكم، وتوافق الصنفين السابع (7) والثامن (8)، وهذه المجموعة مخصصة لمستويات التعليم والتكوين للسنة الثالثة من التعليم الثانوي وشهادة البكالوريا.

✓ المجموعة (ب)، التطبيق، وتوافق الصنفين التاسع (9) والعاشر (10)، وهذه المجموعة مخصصة لمستويات البكالوريا زائد سنتين من التكوين كاملتين، أو شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو البكالوريا زائد ثلاث سنوات من التكوين.

✓ المجموعة (أ)، التصميم والبحث أو الدراسات، وتوافق الأصناف من الحادي عشر (11) إلى السابع عشر (17) وكذا الأقسام الفرعية السبعة (7) خارج الصنف، وهذه المجموعة مخصصة لمستويات التعليم أو التكوين المعادلة لشهادة الليسانس على الأقل.

وفيما يخص الأقسام السبعة (7) خارج الصنف، فهي توافق مستويات تأهيل الماجستير، وشهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS)، والدكتوراه، ودكتوراه الدولة، ودكتوراه الدولة في العلوم الطبية (DESM) والتأهيل الجامعي.

المجموعات	الأصناف	مستويات التأهيل
د	1	• السنة السادسة من التعليم الأساسي أو أقل.
	2	• السنة السابعة من التعليم الأساسي. • السنة الثامنة من التعليم الأساسي.
	3	• شهادة التكوين المهني المتخصص (السنة السابعة أو الثامنة من التعليم الأساسي + تكوين 12 شهرا). • السنة التاسعة من التعليم الأساسي.
	4	• شهادة التعليم الأساسي أو شهادة التعليم المتوسط.
	5	• شهادة الكفاءة المهنية (السنة التاسعة من التعليم الأساسي + 12 إلى 18 شهرا من التكوين). • السنة الأولى من التعليم الثانوي.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

	6	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة التحكم المهني. • السنة الثانية من التعليم الثانوي.
ج	7	<ul style="list-style-type: none"> • السنة الثالثة من التعليم الثانوي.¹ • السنة الثانية من التعليم الثانوي + 12 شهرا من التكوين. • السنة الأولى من التعليم الثانوي + 24 شهرا من التكوين.²
	8	<ul style="list-style-type: none"> • البكالوريا.³ • شهادة تقني.
ب	9	<ul style="list-style-type: none"> • البكالوريا + 24 شهرا من التكوين.
	10	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة تقني سام. • شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية. • البكالوريا + 36 شهرا من التكوين.
أ	11	<ul style="list-style-type: none"> • ليسانس. • ليسانس نظام "ل م د" (LMD). • شهادة الدراسات العليا (DES).
	12	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة المدرسة الوطنية للإدارة.
	13	<ul style="list-style-type: none"> • البكالوريا + 5 سنوات من التكوين العالي. • ماستر نظام "ل م د" (LMD)/ • ليسانس + ما بعد التدرج المتخصص.
	14	<ul style="list-style-type: none"> • ماجستير. • شهادة المدرسة الوطنية للإدارة (النظام الجديد).
	15	<ul style="list-style-type: none"> • صنف مخصص لرتب الترقية.
	16	<ul style="list-style-type: none"> • دكتوراه في الطب العام.
	17	<ul style="list-style-type: none"> • صنف مخصص لرتب الترقية.

1 أنظر الجول المتعلق بتحديد الشبكة الاستدلالية لمرتببات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المرسوم رقم 304/07، سابق ذكره، ص 10.

2 أنظر الجدول المتعلق بالشبكة الاستدلالية للمرتببات للموظفين ونظام دفع رواتبهم، المرسوم نفسه، ص 11.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

• ماجستير (الالتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي). • دكتوراه. • دكتوراه دولة.	قسم فرعي 1	خارج الصنف
• شهادات الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS).	قسم فرعي 2	
• شهادات الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS) للالتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي.	قسم فرعي 3	
• قسم فرعي مخصص لرتب الترقية.	قسم فرعي 4	
• دكتوراه في العلم الطبية (DSME).	قسم فرعي 5	
• التأهيل الجامعي.	قسم فرعي 6	
• قسم فرعي مخصص لرتب الترقية. ¹	قسم فرعي 7	

ثانيا: الشبكة الاستدلالية للمراتب. { أنظر الملحق رقم 02 }

إن الشبكة الاستدلالية تشتمل من الناحية العمودية على رقم استدلالي أدنى ورقم استدلالي أقصى يوافقان، على التوالي، مستوى التأهيل الأدنى ومستوى التأهيل الأعلى للوظيفة العمومية.¹

ويندرج التطور العمودي للشبكة الاستدلالية، إذن، بين الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف الأول المقدر بـ 200 والرقم الاستدلالي الأدنى للقسم خارج الصنف الأخير المقدر بـ 1480. ويتم هذا التطور من صنف إلى صنف ومن مجموعة إلى مجموعة، ويهدف هذا التطور المزدوج إلى مكافأة الترقية المهنية وكذا التطور في مستويات التأهيل.

ويوافق التطور الاستدلالي من الناحية العمودية الانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى، و من الناحية الأفقية يوافق التطور الاستدلالي من الترقية في الدرجات في إطار اعتماد الأقدمية المهنية، وتحدد قيمة النقطة الاستدلالية بخمسة وأربعين دينارا (45 دج).²

1 انظر الجدول المتعلق بالشبكة الاستدلالية للمراتب الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المرسوم الرئاسي رقم 304/07، ص 11.

2 تعليمية رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر 2007، تتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم في الوظيفة العمومية، ص 17.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

1- كيفية تصنيف الرتب في الشبكة الاستدلالية في إطار القوانين الأساسية الخاصة:

يتم تصنيف الرتب في إطار إعداد القوانين الأساسية الخاصة الجديدة حسب مستوى التأهيل المطلوب (المؤهل، الشهادة، دورة التكوين).

وتجدر الإشارة إلى أن بعض الرتب وعلى الرغم من تساوي مستوى تأهيلها لن يتم تصنيفها في نفس الصنف أو القسم الفرعي خارج الصنف من الشبكة الاستدلالية، وبالفعل فإنه بالإضافة إلى المؤهلات والشهادات المسلمة من قطاعات التربية الوطنية والتعليم العالي والتكوين والتعليم المهنيين، يتم كذلك اعتماد دورات التكوين المتخصص المنصوص عليها بموجب القوانين الأساسية الخاصة في إطار تنظيم المسار المهني للموظفين.

كما يشكل نمط التوظيف للالتحاق بنفس الرتبة معياراً لتصنيف الرتب ضمن الشبكة الجديدة.

2- كيفية إعادة التصنيف:

يعاد تصنيف الموظف ضمن الشبكة الاستدلالية للمرتبات في الصنف الجديد لتصنيف رتبة الإدماج وفي الدرجة التي توافق الدرجة المكتسبة بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2007، وبطبيعة الحال يحتفظ الموظف بالأقدمية المكتسبة في هذه الدرجة إلى غاية هذا التاريخ.

وعلى سبيل المثال، فإن موظفاً مصنفاً في الصنف 15 القسم 1 في الدرجة الخامسة الذي يكون بحوزته رصيد أقدمية يقدر بستة أشهر وخمسة عشر يوماً بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2007، يعاد تصنيفه ضمن الشبكة الاستدلالية للمرتبات المنصوص عليها بموجب المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه في صنف الترتيب الموافق لرتبة الإدماج وفي الدرجة الخامسة، ويحتفظ بهذا الصدد بنفس رصيد الأقدمية أي ستة (6) أشهر وخمسة عشر (15) يوماً.¹

ومن جهة أخرى، فإنه لا بد من التوضيح بأن الموظف الذي بلغ الدرجة العاشرة (10) بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2007 ويستوفي شروط الأقدمية المطلوبة يرقى حسب الحالة، إلى الدرجة 11 أو 12 طبقاً للتنظيم الساري المفعول.²

1 أنظر التعليم رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر 2007 تتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم في الوظيفة العمومية، سابق ذكره، ص 20.

2 انظر الجدول المتعلق بالشبكة الاستدلالية للمرتبات للموظفين ونظام دفع رواتبهم، المرسوم رقم 07/304، سابق ذكره، ص 09.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

غير أن الموظف الذي بلغ الدرجة العاشرة (10) بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2007 واحتفظ إلى غاية برصيد أقدمية يساوي على الأقل سبع (7) سنوات، يصنف في الدرجة 12. ويعاد تصنيف شاغلي الوظائف العليا في الدولة أو المناصب العليا حسب المدة الدنيا.

3- طريقة حساب الراتب:

يشتمل الراتب على ما يأتي:

- ✓ الراتب الرئيسي.
- ✓ العلاوات والتعويضات.

أ- الراتب الرئيسي:

يحدد الراتب من خلال الرقم الاستدلالي الأدنى لصنف ترتيب الرتبة الذي يضاف إليه المطابق للدرجة المشغولة، وعليه ينتج المرتب عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى والرقم الاستدلالي للدرجة في قيمة النقطة الاستدلالية.

مثال عن حساب راتب موظف مصنف في الصنف 13 الدرجة 5:

يحدد الراتب كما يأتي:¹

- ✓ الرقم الاستدلالي الأدنى الموافق للصنف 13: 578.
- ✓ الرقم الاستدلالي في الدرجة الخامسة: 145.
- ✓ المرتب الأساسي: $45 \times 578 = 26\ 010$ دج.
- ✓ الرقم الاستدلالي للمرتب = الرقم الاستدلالي الأدنى + الرقم الاستدلالي للدرجة.

$$723 = 145 + 578$$

ينتج الراتب من حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للمرتب الذي يساوي 723 في قيمة النقطة الاستدلالية المحدد بـ 45 دج أي $45 \times 723 = 32\ 535$ دج.

1 أنظر المادة 119، الأمر رقم 03/06، السابق ذكره، ص 11.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

ب- إدماج التعويض التكميلي للدخل وتعويض التبعة الخاصة أو أي تعويض من نفس الطبيعة في

الراتب الرئيسي:

في إطار اعتماد نسبة منسجمة بين الراتب الأساسي والنظام التعويضي، وذلك على إدماج التعويض التكميلي للدخل (ICR) وتعويض التبعة الخاصة (ISS) أو أي تعويض من نفس الطبيعة ضمن الراتب الأساسي. ويتمثل ذلك فيما يأتي:

- ✓ التعويض التكميلي.
 - ✓ التعويض الخاص الإجمالي.
 - ✓ تعويض الخدمة العمومية المحلية.
 - ✓ تعويض البحوث الجمركية.
 - ✓ تعويض أداء الخدمة المقرر بموجب المرسوم التنفيذي رقم 92-35 المؤرخ في 2 فبراير سنة 1992 والمتضمن إنشاء تعويضات لفائدة مستخدمي المفتشية العامة للمالية.
- ولقد تم إدماج هذه التعويضات ضمن الراتب الرئيسي.¹

ج- كيفية حساب العلاوات والتعويضات:

ينبغي التوضيح بأن الأنظمة التعويضية المرتبطة بمختلف أسلاك الموظفين ستدخل عليها عملية إعادة الانسجام، بعد المصادقة على كل القوانين الأساسية الخاصة. وعليه، سيتواصل دفع مختلف العلاوات والتعويضات بصفة انتقالية، حسب طريقة الحساب والوعاء المنصوص عليهما بموجب التنظيم المعمول به بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2007، باستثناء التعويض التكميلي عن الدخل وتعويض التبعة الخاصة أو أي تعويض مماثل. وفي هذا السياق، فإن الموظفين الذين تم توظيفهم في إطار القوانين الأساسية الخاصة سيستفيدون من نفس العلاوات والتعويضات المدفوعة إلى الموظفين من نفس الرتبة.

✓ مثال عن حساب علاوة المردودية:

1 أنظر الجدول المتعلق بالشبكة الاستدلالية للمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المرسوم رقم 304/07، السابق ذكره، ص 9.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

تجدر الإشارة إلى أن العلاوات والتعويضات التي تضمن مكافأة المردودية والنجاعة سيتواصل دفعها على أساس تقييم مهني للموظف وحسب نفس المدة.

وعلى سبيل المثال، فإن حساب علاوة المردودية لموظف ينتمي إلى الأسلاك المشتركة، مصنف في الصنف 16 القسم 1 من الشبكة المنصوص عليها بموجب المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية في الدرجة الخامسة، يتم كما يأتي:

✓ نسبة علاوة المردودية: 30% من الراتب الرئيسي.

على اعتبار أن الموظف المعني قد حصل على علامة 20/20، فإنه يستفيد من النسبة القصوى للعلاوة، أي 30%.

ينتج مبلغ علاوة المردودية من حاصل ضرب الراتب الرئيسي للموظف، كما هو مقرر حسب جدول المرتبات لسنة 2001، في 30% أي:

$$13304 \times 30\% = 3991 \text{ دج}$$

4- الفوارق السلبية الناتجة عن نقل بعض الرتب ضمن الشبكة الجديدة:

عن بعض الرتب التي استفادت من ترتيب أعلى في الأصل، ستظهر فوارق سلبية نتيجة إعادة تصنيفها ضمن الشبكة الاستدلالية الجديدة للمرتبات، بالنظر إلى مستوى التأهيل المطلوب.¹ غير أنه، عملاً مبدأ الحفاظ على الحقوق المكتسبة، كما هو مبين في المادة 223 من القانون الأساسي العام، فإن أي فارق سلبي في الراتب الرئيسي يترتب على تصنيف أي رتبة ضمن الشبكة الاستدلالية الجديدة يتم التكفل به في المرتب الجديد، من خلال منح فارق في الدخل.²

أ- الفارق في الدخل:

إذا كان الراتب الرئيسي المدفوع قبل أول يناير سنة 2008، الذي يضاف إليه التعويض التكميلي عن الدخل تعويض التبعة الخاصة أو أي تعويض آخر من نفس الطبيعة، أعلى من المرتب الشهري الخام الناتج

1 أنظر تعليمة التعليمية رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر 2007 تتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم في الوظيفة العمومية، سابق ذكره، 24.

2 أنظر تعليمة التعليمية رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر 2007 تتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم في الوظيفة العمومية، التعليمية نفسها، 24، 25.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

عن إعادة التصنيف ضمن الشبكة الاستدلالية الجديدة، فإن الموظف المعني يمنح فارقاً في الدخل، يساوي مبلغه الفرق بين الراتبين ، ويضاف المبلغ الخام للفارق في الداخل إلى عناصر الراتب الجديد.¹ وتجدر الإشارة إلى أن الفارق السلبي في الدخل، الذي يخول الحق في الاستفادة من الفارق في الدخل لا يتحدد إلا بعد استفاد الحق في الترقية في الدرجة بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2007. ومن جهة أخرى، لا بد من الإشارة إلى استمرارية حساب فارق الأجر الوطني الأدنى المضمون طبقاً لأحكام المنشور الوزاري المشترك المؤرخ في 27 ديسمبر سنة 2006 والمتعلق بتطبيق الأجر الوطني الأدنى المضمون.

وينبغي حساب الراتب الذي يجب أخذه بعين الاعتبار عند المقارنة مع الأجر الوطني الأدنى المضمون طبقاً لأحكام هذا المنشور.

ب- الزيادة في الدرجة:

يستفيد الموظف الذي يكون راتبه أقل من الراتب الذي كان يتقاضاه قبل أول يناير سنة 2008 أو يساويه، زيادة على ذلك، من مبلغ يعادل الترقية في درجتين في صنف ترتيبيه، أي 10% من المرتب الأساسي.

ويخص هذا الإجراء أيضاً الموظف الذي يساوي راتبه الأجر الوطني الأدنى المضمون ، ويستمر الموظف المعني في تقاضي الفارق ومبلغ قيمة الدرجتين إلى غاية نهاية النشاط. لا يمكن تعديل المبالغ المكتسبة بعنوان الفارق في الدخل و الترقية في درجتين، سواء من خلال التصنيف

(الترقية) أو بزيادة النقطة الاستدلالية.

مثال عن حساب راتب موظف في وضعية الفارق السلبي:

✓ حالة موظف مصنف في الصنف 10، القسم 1، الدرجة الخامسة.

عناصر الراتب بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2007 التي يجب اعتمادها:

• الراتب الرئيسي في الدرجة الخامسة: 722 8 دج

1 أنظر الجدول المتعلق بالشبكة الاستدلالية للمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المرسوم رقم 304/07، السابق ذكره، ص 9.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

- التعويض التكميلي عن الدخل: 4 970 دج
 - تعويض التبعة الخاصة (30% من المرتب الأساسي): 2 093 دج
 - ✓ المجموع = 1 + 2 + 3، أي: 15 785 دج (1)¹
- عناصر الراتب بتاريخ أول يناير سنة 2008 التي يجب اعتمادها:
- يتم حساب الراتب الجديد للموظف المعني الذي أعيد تصنيفه في الصنف، الدرجة الخامسة، كما يأتي:
- ✓ الراتب في الدرجة الخامسة: الرقم الاستدلالي للراتب x قيمة النقطة الاستدلالية:
- $$45 \times 250 = 11\ 250 \text{ دج (2)}$$
- $$\text{الفارق} = (2) - (1) - 15\ 785 \text{ أي } - 4\ 535 \text{ دج}$$
- إن الفرق بين الراتب المدفوع بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2007 و الراتب الواجب دفعه ابتداء من أول يناير سنة 2008، يظهر فارقا سلبيا قدره 4535 دج. وفي هذه الحالة، يستفيد الموظف المعني من فارق في الدخل يساوي 4535 دج.
- وزيادة على الفارق في الدخل، يستفيد الموظف المعني من مبلغ يساوي قيمة درجتين، أي 10% من المرتب الأساسي، الذي يتم حسابه كما يأتي:
- $$9000 \times 10\% = 900 \text{ دج.}$$
- ويضاف إلى راتب الموظف المعني بالفارق السلبي مبلغ قدره 5 435 دج، أي 4535 دج + 900 دج.
- ومن المعلوم أن الموظف المعني يستفيد من العلاوات والتعويضات التي يمكنه الاستفادة منها والتي يتم الاستمرار في حسابها طبقا للتنظيم المعمول به بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2007، باستثناء التعويض التكميلي عن الدخل وتعويض التبعة الخاصة أو أي تعويض من نفس الطبيعة، كما هو محدد في المادة 19 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه.

1 أنظر الجدول المتعلق بالشبكة الاستدلالية للمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المرسوم ، المرسوم الرئاسي رقم 304/07 ، السابق ذكره ، ص 9.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

5- كيفية الإدماج وإعادة التصنيف في إطار التصنيف في إطار القوانين الأساسية الخاصة الجديدة:

في إطار تطبيق القوانين الأساسية الجديدة، يدمج الموظفون في الأسلاك والرتب المطابقة ابتداء من أول يناير سنة.

وحرصا على ضمان جدية هذه العملية وتوفير أحسن الظروف لإدماج الموظفين في إطار الانتقال إلى النظام الجديد للرواتب، فإن لجانا وزارية مشتركة للإدماج على المستوى المركزي والمحلي تكلف بتطبيق إجراءات الإدماج وإعادة التصنيف.¹

أ- لجان الإدماج:

يعد إدماج الموظفين وإعادة تصنيفهم في إطار القوانين الأساسية الجديدة من اختصاص اللجان المنشأة لهذا الغرض.

تكلف لجنة الإدماج على المستوى المركزي بإجراء إدماج وإعادة تصنيف مجموع موظفي مختلف الدوائر الوزارية والهيئات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الوطني، وتتشكل هذه اللجنة من:

✓ ممثل عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، رئيسا.

✓ المراقب المالي المختص.

✓ الممثل المؤهل للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

وتكلف لجنة الإدماج على المستوى المحلي بإجراء إدماج وإعادة تصنيف مجموع موظفي المصالح غير

المركزة، والإدارات اللامركزية والمؤسسات العمومية المحلية، وتتشكل هذه اللجنة من:

✓ رئيس مفتشية الوظيفة العمومية، رئيسا.

✓ المراقب المالي أو أمين الخزينة المختص، حسب الحالة.

✓ الممثل المؤهل للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

ب- إجراءات الإدماج:

عملا على ضمان إدماج وإعادة تصنيف مجموع الموظفين بعناية، فإن التدابير المرتبطة بذلك سيترتب

عليها قرارات أو مقررات جماعية لكل رتبة.

¹ أنظر الجدول المتعلق بالشبكة الاستدلالية للمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المرسوم الرئاسي رقم 304/07، السابق ذكره، ص 9.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

وفي هذا الإطار، يجب على المؤسسات والإدارات المعنية أن تملأ الجداول الملحقة بنماذج القرارات الجماعية للإدماج وإعادة التصنيف بالنسبة لمجموع تعداداتها، مهما تكن الوضعية القانونية الأساسية للموظف (الانتداب، الإحالة على الاستيداع، الخدمة الوطنية....).

ويجب أن ترفق هذه الجداول بالقرارات الإدارية التي تبين الوضعية الإدارية لكل موظف مقترح للإدماج وإعادة التصنيف¹ ويقوم ممثل المصالح المركزية أو المحلية للمديرية العامة للوظيفة العمومية بإعداد محضر عن العملية، وترسل نسخة من المحضر ممضاة من جميع أعضاء اللجنة على المراقب المالي أو أمين الخزينة المختص، حسب الحالة، وكذا إلى الإدارة المعنية التي تقوم بإعداد مشاريع القرارات الجماعية للإدماج، حسب النماذج المرفقة في الملحق طبقاً لمحتوى محضر اللجنة، وتبلغ القرارات الجماعية لإدماج موظفي المؤسسات والإدارات العمومية إلى مصالح الوظيفة العمومية، بعد إخضاعها للتأشيرة النظامية للمراقب المالي وإمضاء السلطة التي لها صلاحية التعيين، طبقاً للتنظيم المعمول به.

كما تبلغ مشاريع القرارات الجماعية لإدماج موظفي المؤسسات والإدارات العمومية إلى مصالح الوظيفة العمومية، بعد إخضاعها للتأشيرة النظامية للمراقب المالي وإمضاء السلطة التي لها صلاحية التعيين، طبقاً للتنظيم المعمول به.

كما تبلغ مشاريع القرارات الجماعية لإدماج موظفي المؤسسات والإدارات العمومية التي لا تخضع لتأشيرة المراقب المالي لمفتشية الوظيفة العمومية المختصة إقليمياً، بعد إمضاءها من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين.

وفيما يخص الإدارة البلدية، فإن مشاريع القرارات الجماعية للإدماج تخضع للتأشيرة المسبقة لرئيس مفتشية الوظيفة العمومية المختص إقليمياً².
تبلغ نسخة من القرار الجماعي للإدماج بعد إمضاءها من طرف السلطة المحولة صلاحية التعيين، إلى مفتشية الوظيفة العمومية.

1 أنظر الجدول المتعلق بالشبكة الاستدلالية للمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المرسوم الرئاسي رقم 304/07، السابق ذكره، ص 9.

2 أنظر تعليمة التعليم رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر 2007 تتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم في الوظيفة العمومية، سابق ذكره، ص 27، 28.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

6- تسيير التعدادات المالية:

قد يترتب على المصادقة على القوانين الأساسية الخاصة الجديدة تغيير في تسمية بعض الرتب. وفي هذه الحالة، إذا أدمج موظف في رتبة جديدة تختلف تسميتها عن تسمية الرتبة الأصلية، تقوم لجنة الإدماج بتحويل المنصب المالي تلقائياً، كما هو منصوص عليه في دفتر الميزانية والمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للإدارة المعنية.

وتلحق قائمة المناصب المالية التي تم تحويلها بمحضر اللجنة المعنية.¹

7- التوظيف قبل المصادقة على القوانين الأساسية الخاصة الجديدة:

في انتظار المصادقة على القوانين الأساسية الخاصة، يستمر إجراء التوظيف طبقاً للتنظيم الساري المفعول وحسب أنماط التوزيع القانونية الأساسية الموافقة.

ويتم الترسيم عند نهاية فترة التريص وحسب الإجراءات التنظيمية السارية المفعول بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2007، تحت طائلة أحكام الإدماج المقررة بموجب القوانين الأساسية الخاصة الجديدة. وفيما يخص المتربصين الذي نلم يستكملوا فترة تريصهم عند تاريخ المصادقة على القانون الأساسي الخاص، فإنهم يدمجون بصفة متربصين ويعاد تصنيفهم في الرتبة المناسبة.

8- تاريخ بداية سريان الشبكة الاستدلالية للموظفين والقوانين الأساسية الخاصة الجديدة:

يترتب على إجراءات إدماج الموظفين وإعادة تصنيفهم أثر مالي رجعي ابتداء من أول يناير سنة 2008، مهما يكن تاريخ المصادقة على القوانين الأساسية الخاصة.

ونظراً إلى أهمية الإصلاحات التي تم الشروع فيها وانعكاساتها العميقة والحاسمة على مسار تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، أدعوكم إلى إيلاء عناية خاصة للتطبيق الناجع لجميع تدابير هذه التعليمات.²

1 أنظر الجدول المتعلق بالشبكة الاستدلالية للمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المرسوم رقم 304/07، السابق ذكره، ص 29.

2 أنظر تعليمات التعليمات رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر 2007 تتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم في الوظيفة العمومية، سابق ذكره، ص 29، 30.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

المبحث الثاني: المعيار الشخصي في ترتيب وتصنيف الوظائف العامة.

يعتمد نظام تصنيف وترتيب الوظائف العمومية على أسس تختلف باختلاف كل بلد، رغم أن الهدف واحد وهو المحاولة بكل الأساليب لوضع الموظف المناسب في المكان المناسب، حيث برز في نظام تصنيف الوظائف اتجاهات عديدة ومختلفة، حيث استند الاتجاه الأول على معايير موضوعية والذي بني عليه تصنيف الوظائف والذي عرف باسم المعيار الموضوعي، لنعود إلى الاتجاه الثاني الذي من الأساس استند على معايير شخصية والتي تتعلق بالموظف العمومي الذي يشغل هذه الوظيفة العمومية والذي اطلق عليه اسم المعيار الشخصي.

فإن ذلك يكون من خلال التطرق إلى مفهوم المعيار الشخصي في المطلب الأول، ثم تطبيق هذا المعيار في نطاق الوظيفة العمومية وذلك في المطلب الثاني ، كما يلي :

◀ المطلب الأول: مفهوم المعيار الشخصي لترتيب وتصنيف الوظائف العامة.

◀ المطلب الثاني: تطبيقات المعيار الشخصي لترتيب وتصنيف الوظائف العامة.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

المطلب الأول: مفهوم المعيار الشخصي لترتيب وتصنيف الوظائف العمومية.

يعد المعيار العضوي من أهم المعايير المحافظة على حقوق الموظف ، من حيث إعطاءه الحق في راتب معين مع إمكانية التمتع بمركز خاص وفي خلال هذا المركز الخاص يحتفظ الموظف بالرتبة وما يترتب عليها من مزايا وحقوق وهذا مهما اختلفت الوظائف العمومية ، وللتفصيل أكثر في هذا المجال نقوم بتفريع المطلب كالتالي:

◀ الفرع الأول : تمييز المعيار الشخصي لترتيب و تصنيف الوظائف العمومية عن المعيار الموضوعي.

◀ الفرع الثاني: أساسيات المعيار العضوي لترتيب و تصنيف الوظائف العامة.

الفرع الأول: تمييز المعيار الشخصي لترتيب و تصنيف الوظائف العمومية عن المعيار الموضوعي.

يعد هذا النظام عكس النظام الذي سبق ذكره فهو نظام يركز جل اهتمامه على من يقوم بالوظيفة وليس على الوظيفة نفسها، حيث تعد الولايات المتحدة الأمريكية في مقدمة الدول التي أولت أهمية كبيرة لنظام تصنيف وترتيب الوظائف، وقد تم تسميتها بالأسلوب الأوروبي¹ في تصنيف أو ترتيب الوظائف، وذلك نتيجة للدور المهم للعنصر البشري في إدارة الأعمال وتوجيهها لتحقيق الأهداف المنشودة، فهذه النظرية قامت بإعطاء الموظف الحق في راتب معين مع إمكانية التمتع بمركز خاص وفي خلال هذا المركز الخاص يحتفظ الموظف بالرتبة وما يترتب عليها من مزايا وحقوق وهذا مهما اختلفت الوظائف العمومية، أو حسب نوع هذه الوظيفة التي يشغلها الموظف العمومي.

فلقد عرف الأستاذ مصطفى أبو زيد فهمي الراتب فيقول: "تعتبر الوظيفة العمومية تقليدية كحرفة وعلى ذلك فالمرتب ليس مقابلا للعمل أو الخدمة مثل الأجر، ولكنه وسيلة للموظف بأن يحتفظ بالمكانة الاجتماعية المقابلة لوظيفته".²

1 حمدي أمين عبد الهادي، مرجع سابق، ص 24.
2 حماد محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، د ط، المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982، ص 22.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

الفرع الثاني: أساسيات المعيار العضوي لترتيب و تصنيف الوظائف العامة.

ان وجود الوظيفة وإن كان يعتبر أرضية أساسية لتأدية الخدمات والأعمال إلا انها بدون وجود الشخص المناسب لشغلها تصبح كيانا بدون فاعلية، فهو يهتم بما يحمله شاغل الوظيفة من مؤهلات دراسية وما يتصف به من قدرات شخصية، الأمر الذي يسهل معه إجراء الترقيات في حدود المدة المقررة نظاما ودون الاستمرار بوظيفة معينة.

أما بالنسبة للمشرع الجزائري لم يضع تعريفا واضحا للمرتب، بينما تمت الإشارة إلى انه للموظف الحق في الراتب بعد قيامه بأداء عمله.¹

وكما يقال إن الإدارة هي إدارة الأشخاص وليست إدارة الأشياء، وإن الدولة كما يقول علماء الإدارة تساوي

ما يساويه الموظف العمومي لديها، ومن هذا المنطلق فإن الاهتمام بدراسة الوظيفة العمومية يتبعه الاهتمام بدراسة الموظف العمومي إذ لا قيمة للوظيفة العمومية ولا معنى لها مالم يشغلها أو يؤدي أعمالها عنصر بشري يطلق عليه اسم الموظف.²

و ساد هذا النظام في الدول الخاصة منها الكبرى مثل: بريطانيا وفرنسا وغيرهما من الدول الأوروبية لذلك عرف بالنظام الأوروبي .

ويقوم مفهوم هذا النظام على أن الوظيفة مهنة أو سلك، ويلتحق بها الشخص من أول تعيين له إلى أن يتدرج إلى أعلى درجة بالترقيات وذلك وفقا لسلم الأقدمية والكفاءة والخبرة أو نحوها، ويعتمد على ترتيب الدرجات والألقاب الوظيفية وليس ترتيب الوظائف والأعمال، إلا أنه يعاب على هذا النظام أنه يقوم على حصر الموظفين وترتيبهم وفق مؤهلاتهم العلمية في مجموعات من الدرجات ومن جهة أخرى يشجع على الأخذ بما يعرف بنتمين الشهادات ومعادلتها في الوظيفة العمومية، وهذا ما يؤدي إلى خلق أزمة حقيقية بين خريجي الكليات النظرية وخريجي الكليات العملية.³

1 انظر المادة 32، من الأمر 03/06، سابق ذكره، ص 6.
2 فوزي حبش، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين، ط 1، دار النهضة العربية، بيروت، 1991، ص 41.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

المطلب الثاني: تطبيقات المعيار الشخصي لترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.

كما سبق و تم التوصل اليه سابقا أن الوظيفة العمومية حسب المعيار الشخصي مهنة أو سلك، ويلتحق بها الشخص من أول تعيين له الى أن يتدرج إلى أعلى درجة بالترقيات وذلك وفقا لسلم الأقدمية والكفاءة والخبرة أو نحوها، ويعتمد على ترتيب الدرجات والألقاب الوظيفية وليس ترتيب الوظائف والأعمال، و لتتبع تطبيقاته نقوم بدراسة نظام الترقية في الجزائر و نظام السلك ، عن طريق التفريع التالي:

◀ الفرع الأول: نظام الترقية في الجزائر.

◀ الفرع الثاني: نظام السلك في الجزائر.

الفرع الأول: نظام الترقية في الجزائر.

لأجل دراسة نظام الترقية في الجزائر يتعين علينا التعرف على تعريف الترقية في الجزائر {أولا} ، معاييرها {ثانيا} ، أنواعها {ثالثا} ، أشكالها {رابعا} ، أهميتها {خامسا}.

أولاً: تعريف الترقية.

1. تعريف الترقية لغة:

الترقية هي اسم مشتق من فعل رقى - يرقى - ترقية، ويقصد بها رفع شخص أو عدة أشخاص من مرتبة إلى مرتبة أعلى، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الاجتماعي أو الجانب الاقتصادي، فترقية شخص في مكانه أعيان البلدة أو المدينة يدخل في إطار الترقية الاجتماعية، أو اعتبار شخص ثريا تكون رافدا من روافد الترقية الاقتصادية.¹

2. تعريف الترقية اصطلاحا:

يقصد بالترقية اصطلاحا هو انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى ومرتبة أعلى حاليا ومستقبلا، كما تصاحب هذه الترقية زيادة في الامتيازات الوظيفية كالتغير في طبيعة الأعمال ودرجة المسؤولية في مجال السلطة ... "

1 محمد فواد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، ط 1، منشأة المعارف، الإسكندرية، 1967 ، ص54.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

الموظف يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي ثم يعلو مركزه و يزداد دخله، والترقية هي أمر مرغوب فيه بالنسبة للفرد داخل المجتمع وتعتبر جزءا من ثقافة المجتمعات.¹ ونظراً للأهمية والدور الفعال الذي تلعبه الترقية في الحياة المهنية بالنسبة للموظف والإدارة، تم وضع معايير حيث تتم على أساسه أو وفقا لأحد المعيارين، وهما الأقدمية والاختيار.²

ثانيا: معايير الترقية.

1. الترقية على أساس الأقدمية: تعبر الأقدمية عن الفترة التي قضاها الموظف في وظيفته الحالية بصفة خاصة، والفترة التي قضاها في الخدمة بصفة عامة³، حيث تتضمن الترقية بالأقدمية ترقية الموظف بطريقة تلقائية وآلية وذلك بعد مضي الموظف مدة معينة في وظيفته في الإدارة، ففي هذا المعيار ترقية الموظف تكون على أساس الفترة الزمنية التي قضاها في وظيفته وهذا طبقا لما ورد في القوانين والأنظمة حيث يتم ترقية الموظف إلى وظيفة أعلى من الوظيفة التي كان يشغلها، حيث كانت هناك وظائف شاغرة في سلم الوظائف أعلى من وظيفته التي كان يشغلها وطبعا يأتي ذلك بعد اكتسابه الخبرة والمسؤولية الكاملة لتحمل أعباء منصب أعلى من منصبه، ويعتبر معيار الأقدمية في الترقية من أهم المعايير ذلك لأنه من أكثر المعايير موضوعية من غيره والذي من شأنه القضاء على كل أنواع التحيز والوساطة، فالترقية تبعث روح الاستقرار والطمأنينة. وهذا النوع من الترقية يجعل من الإدارة حريصة كل الحرص على بالتدريب وتنمية الكفاءات من الموظفين. لكن هناك من له رأي آخر عكس هذا تماما، فالاعتماد على الترقية لوحدها لا يخلف سوى جمود الجهاز الإداري للوظيفة، وبالتالي فهي لا تقل شأنًا عن كل نوع من أنواع الوساطة والمحسوبية.⁴

2 - الترقية على أساس الكفاءة:

هذا المعيار يقوم على أساس الجدارة والمهارة التي يتمتع بها الموظف، حيث هذا المعيار يمنح فرصة أكثر للإدارة لانتقاء أفضل الموظفين، وعادة ما يستعمل هذا المعيار في الوظائف

1 صلاح الدين عبد الباقي، مرجع سابق، ص 207.

2 محمد أنس قاسم، نظام الترقية في الوظيفة العامة، ط 1، دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، الاسكندرية، 1998، ص 81.

3 صلاح عبد الباقي، مرجع سابق، ص 323.

4 المرجع نفسه، ص 324.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

العليا، فالاعتماد على معيار الكفاءة للموظف في عمله الحالي لا يعني بالضرورة قدرته على تحمل مسؤولية وظيفة أعلى، فهذا المعيار أكثر موضوعية من المعيار السابق رغم عدم خلوه من الانتقادات بسبب بعض الاساليب المستخدمة في قياس كفاءة الأفراد فرغم ذلك يصعب وضع معيار لقياس الكفاءة في بعض الوظائف كالوظائف التي تتطلب مهارات ذهنية، بالإضافة إلى مدى صعوبة معرفة قدرة الموظف على القيام بمسؤوليتها.¹

3 - الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة معا:

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

ثالثا: أنواع الترقية.

1- الترقية في الدرجة: ويقصد بها الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم.²¹ حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة.³² فالترقية في الدرجة تتمثل في الانتقال من درجة أعلى مباشرة، فإنها تتم بصفة مستمرة حسب ثلاثة وتائر وتتمثل في ما يلي :

المدة الدنيا، المدة المتوسطة، المدة القصوى هذه الوتائر تتوزع على 12 درجة، حيث يبين الجدول التالي وتائر الانتقال من درجة إلى درجة ضمن سلك الوظيفة العمومية.

◀ جدول يبين الترقية في الدرجة في سلك الوظيفة العمومية.

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	(سنتان و 6 أشهر)	(3 سنوات)	(3 سنوات و 6 أشهر)
المجموع 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

1 محمد انس قاسم جعفر، مرجع سابق، ص 175.

2 انظر المادة 106، الأمر رقم 03/06، السابق ذكره، ص 10.

3 انظر المادة 10، المرسوم رقم، 304 /07، السابق ذكره، ص 12.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

ويتجسد تثمين الخبرة المهنية التي اكتسبها الموظف في الترقية بالدرجة¹، وإذا كان الموظف قد مارس نشاطا مدفوع الأجر قبل توظيفه فإنه يستفيد بعد ترسيمه في رتبته من احتساب الخبرة المهنية المكتسبة بمعدل².

2- الترقية في الرتبة:

يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القوانين المنظمة للتوظيفية العمومية، انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين، ونظام قانوني معين، وحقوق وواجبات معينة، إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي، ويكون ذلك برتبة معينة وتتميز هذه الأخيرة بارتباطها بواجبات ومسؤوليات أكبر، وكذلك حقوق وتعويضات مالية أعلى تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات، ونجد أن صيغة الترقية من رتبة إلى رتبة أخرى ضمن نفس السلك أو الترقية من سلك إلى السلك الذي يعلوه³ وتتجسد الترقية في الرتبة في الأنواع التالية:

- ✓ على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة.
- ✓ بعد تكوين متخصص.
- ✓ عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني.
- ✓ على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.
- لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين.
- تحدد القوانين الأساسية الخاصة بكيفيات تطبيق أحكام هذه المادة⁴.

رابعا: أشكال الترقية.

وتتمثل في الترقية الداخلية والترقية الخارجية:

1 انظر المادة 09، المرسوم رقم، 304 /07 ، السابق ذكره ، ص 12.
2 انظر المادة 16، المرسوم نفسه، ص 12.
3 هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 181.
4 انظر المادة 107، الأمر رقم، 03/06، السابق ذكره، ص 10، 11.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

✓ الترقية الداخلية:

وتتم هذه الترقية داخل الإدارة بعد الإعداد والمصادقة على مخطط التوظيف عن طريق اقتراحات سابقة تحدد فيها نسب الترقية الداخلية الشهادة أو التكوين المتخصص، أو عن طريق الامتحان المهني أو الفحص المهني، أو عن طريق الاختيار، والترقية لها أثر بليغ في الحياة المهنية للموظف وأن العلاقة التنظيمية والقانونية المتمثلة في قرار التعيين والترسيم يزيد من تفاني الموظف في خدمة الإدارة، وبالتالي ينعكس إيجاباً على الموظف من الناحية المعنوية والمادية.

✓ الترقية الخارجية:

وتتلخص الطرق المستعملة لتنظيم هذا النوع من مسابقات خاصة بالموظفين تقام بالتوازي مع المسابقات الخارجية تعيينات استحقاقه بالتوازن مع التوافق القانون.¹ تميل بعض الإدارات أو المؤسسات إلى اللجوء لترقية الخارجية وذلك بحجة تنظيم الكفاءة العامة داخلها بكفاءات وخبرات وإطارات قادرة على السير والتنظيم المرافق العمومية، وهذا لتقليل تكاليف تدريب وتكوين موظفيها وهذه الترقية تكون بشكل أقل وذلك لتأطير الإدارة بالمناصب العليا.²

خامساً: أهمية الترقية.

تعتبر الترقية من أهم الوسائل المساهمة في تطوير المسار المهني وتحفيز الموظف على بذل مجهود أكبر في أداء المهام والمسؤوليات المنوطة به، فالموظف وفي أي الإدارة لا يسعى فقط إلى الحصول على مقابل مادي وإنما أيضاً يطمح إلى الوصول إلى أعلى المناصب التي تمكنه من تحقيق مكانة أفضل داخل البناء الوظيفية للإدارة وتضمن له الاستقرار والأمن الوظيفيين واستمرار الخبرة، كما تمكنه من إشباع رغباته نحو التقدم والارتقاء إلى مستويات مادية واجتماعية أفضل، وبالتالي تقديم الأفضل في سبيل تحقيق أهداف المنظمة.³

1 هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 184.

2 المرجع نفسه، ص 184.

3 نبيل حسين النجار ومدحت مصطفى راغب، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، د ط، الشركة العربية للنشر والتوزيع، القاهرة، مصر، 1992، ص 503.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

إن الترقية تساهم في وضع الموظف المناسب في الوظيفة المناسبة حسب كفاءاته ومؤهلاته العلمية، وذلك لأن الترقية تقوم على التدرج الإداري للوظائف وهذا ما يمنع من التداخل في الاختصاصات بين الموظفين.

يتمثل هدف الفرد في تطلعه وزيادة على المزايا المادية والمعنوية رغبة منه في تحقيق النمو والرقى داخل المؤسسة في مستويات أدبية أعلى إذ تشير الدراسات إلى وجود علاقة بين الترقية ورضا الموظف عن أدائه.

الفرع الثاني: نظام السلك في الجزائر.

يعد المرسوم التنفيذي 04/08، المرجع القانوني لجميع المؤسسات و الإدارات العمومية، بصفة عامة في تصنيف الموظفين وتحديد مهامهم. ولمعرفة مفهوم الأسلاك المشتركة يتوجب علينا تعريف هذه الفئة وتصنيفها حسب الرتب وذلك من خلال ما يلي:

أولاً : تعريف الأسلاك المشتركة.

يكون الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك المشتركة في وضعية الخدمة لدى المؤسسات العمومية والإدارات المركزية التابعة للدولة والمصالح غير المركزية التي تتبعها، والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع الثقافي والمهني، والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يكون مستخدموها خاضعين لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.¹

وأيضا تعتبر أسلاكاً مشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية الأسلاك التي تنتمي إلى الشعب التالية:

- الإدارة العامة.
- الترجمة – الترجمة الفورية.
- الاعلام الآلي.
- الاحصائيات.

1 المادة 02، المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ، العدد 03، الصادر في 19 جانفي 2008، ص 4.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

- الوثائق والمحفوظات.¹

ثانيا: تصنيف الأسلاك المشتركة.

صنف المشرع الجزائري الأسلاك المشتركة حسب الرتب في القانون 04/08 كآلاتي:

1-شعبة "الإدارة العامة"²

الأسلاك	الرتب	التصنيف	
		الرتب	الرقم الاستدلالي الأدنى
المتصرفون	متصرف	12	537
	متصرف رئيسي	14	621
	متصرف مستشار	16	713
ملحق الإدارة	ملحق الإدارة	9	418
	ملحق رئيسي للإدارة	10	453
أعوان الإدارة	عون مكتب	5	288
	عون إدارة	7	348
	عون إدارة رئيسي	8	179
الكتاب	عون حفظ البيانات	5	288
	كاتب	6	315
	كاتب مديرية	8	379
	كاتب مديرية رئيسي	10	453
المحاسبون الإداريون	مساعد محاسب إداري	5	288
	محاسب إداري	8	379
	محاسب إداري رئيسي	10	453

1 انظر المادة 03، المرسوم رقم، 304 /07 ، السابق ذكره ، ص 4.

2 أنظر المادة02، المرسوم نفسه، ص 28.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

2- شعبة "الترجمة - الترجمة الفورية"¹

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصنف		
537	12	المترجم - المترجمان	المترجمون - الترجمة
621	14	المترجم - المترجم الرئيسي	
713	16	رئيس المترجمين - الترجمة	

3- شعبة "الإعلام الآلي"²

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصنف		
498	11	المهندسون التطبيقيون	المهندسون
578	13	مهندسو الدولة	
621	14	المهندسون الرئيسيون	
713	16	رئيس المهندسين	
379	8	تقني	التقنيون
453	10	تقني سام	
348	7	معاون تقني	المعاونون التقنيون
288	5	عون تقني	الأعوان التقنيون

4- شعبة "الإحصائيات"³

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصنف		

1 أنظر المادة 02، المرسوم نفسه، ص 28.

2 أنظر المادة 02، المرسوم نفسه، ص 28.

3 أنظر المادة 02، المرسوم نفسه، ص 29.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

498	11	المهندسون التطبيقيون	المهندسون
578	13	مهندسو الدولة	
621	14	المهندسون الرئيسيون	
713	16	رئيس المهندسين	
379	8	تقني	التقنيون
453	10	تقني سام	
348	7	معاون تقني	المعاونون التقنيون
288	5	عون تقني	الاعوان التقنيون

5- شعبة "الوثائق والمحفوظات"¹

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
537	12	وثائقي أمين محفوظات	الوثائقيون أمناء
621	14	وثائقي أمين محفوظات رئيسي	المحفوظات
713	16	رئيس الوثائقين أمناء المحفوظات	
453	10	مساعد وثائقي أمين محفوظات	مساعدو الوثائقين أمناء المحفوظات
348	7	عون تقني في الوثائق والمحفوظات	الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات

6- شعبة "المخبر والصيانة" (في طريق الزوال)²

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
498	11	مهندس تطبيقي	المهندسون

1 أنظر المادة 02، المرسوم رقم، 304 /07 ، السابق ذكره ، ص 29.

2 أنظر المادة 02، المرسوم نفسه، ص 29.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

578	13	مهندس دولة	
621	14	مهندس رئيسي	
713	16	رئيس مهندسين	
379	8	تقني	التقنيون
453	10	تقني سام	
348	7	معاون تقني	المعاونون التقنيون
288	5	عون تقني	الأعوان التقنيون
263	4	عون	أعوان المخبر

7- سلك المحللين الاقتصاديين (في طريق الزوال)¹

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	المنصف		
537	12	محلل اقتصادي	المحللون الاقتصاديون
621	14	محلل رئيسي	
713	16	رئيس المحللين	

ثالثا: الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا.

تحدد الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية، طبقا للجدول الآتي:²¹

1- شعبة "الإدارة العامة"³

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	مكلف بالدراسات وبمشروع في الإدارة المركزية
195	8	ملحق بالديوان في الإدارة المركزية

1 أنظر المادة 02، المرسوم رقم، 304 /07 ، السابق ذكره ، ص 30.

2 انظر المادة 252، المرسوم نفسه، ص 30.

3 أنظر المادة 02، المرسوم نفسه، ص 30.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

55	4	مساعد بالديوان
55	4	مكلف بالاستقبال والتوجيه

2- شعبة "الترجمة - الترجمة الفورية"¹

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	مكلف ببرامج الترجمة - الترجمة الفورية

3- شعبة "الإعلام الآلي"²

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	مسؤول قواعد المعطيات
195	8	مسؤول الشبكة
195	8	مسؤول المنظومات المعلوماتية

4- شعبة "الإحصائيات"³

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	المكلف بالبرامج الإحصائية

5- شعبة "الوثائق والمحفوظات"⁴

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
---------------------	--	----------------

¹ أنظر المادة 02، المرسوم رقم، 304 /07 ، السابق ذكره ، ص 30.

² أنظر المادة 02، المرسوم نفسه، ص 30.

³ أنظر المادة 02، المرسوم نفسه، ص 31.

⁴ أنظر المادة 02، المرسوم نفسه، ص 31.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	المكلف بالبرامج الوثائقية

6- شعبة "المخبر والصيانة"¹

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	رئيس مخبر
195	8	رئيس مصلحة الصيانة

ويقترن مفهوم الرتبة بمفهوم الوظيفة و بمفهوم السلك فهو من جهة إذ يخصص لاستقبال مناصب العمل المتماثلة أو النظيرة، بمعنى أنه يشتمل على الوظائف التي تكون مهامها من طبيعة ومستوى واحد، فالرتبة تمثل إذا الصفة التي تخول الموظف حق ممارسة الوظائف المخصصة له، فالموظف مهما تكن رتبته يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس مهامه فيها فعلياً²، ويوافق الراتب الأساسي الاستدلالي الأدنى للصف و يمثل الراتب المقابل للواجبات القانونية الأساسية للموظف.³

و من جهة أخرى فإن مفهوم الرتبة لا يمكن فصله عن السلك فهو لا يقوم بذاته لسببين:

يتمثل السبب الأول في كونه لا يكتسب مباشرة إثر توظيف صاحبه في منصب العمل إلا في حالات استثنائية⁴ فإكتسابه مرهون بعمل تثبيت أو ترسيم لا يتخذ إلا بعد تعيين صاحبه في منصب العمل و إثبات أهليته للاستفادة بصفة الموظف

أما السبب الثاني فهو مرتبط بنمط التنظيم الوظيفي نفسه، فبما أن الوظائف التي تتحد في طبيعة العمل الواحد تصاغ في أسلاك، و أن هذه الوظائف فيها ما هو قاعدي و فيها ما هو تأسيري، فالمستخلص من ذلك أولاً أن الرتبة هي التي تكرر الانتماء النهائي أو الاندماج النهائي في السلك وثانياً أن التدرج الهرمي الذي يميز الوظائف العامة في السلك هو الذي يبرر تعداد الرتب داخل نفس السلك.

¹ أنظر المادة 02، المرسوم رقم، 304 /07 ، السابق ذكره ، ص 31.

² انظر المادة 120، الأمر رقم، 03/06، سابق ذكره، ص 11.

³ انظر المادة 121، الأمر نفسه، ص 11، 12.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

وعليه يتبين لنا أن مفهوم السلك له طابع جماعي، إذ يستقبل كل الموظفين الخاضعين لقانون أساسي واحد. أما مفهوم الرتبة له طابع شخصي، كسلك القضاة مثلا و فيه تتحقق صفة الموظف و تمارس جميع الحقوق المرتبطة بهذه الصفة و لاسيما الحق في الاستقرار.

الفصل الثاني: معايير ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية

خلاصة الفصل الثاني:

تناول هذا الفصل جملة من المعطيات تتعلق بإشكاليه تصنيف وترتيب الوظائف العمومية وذلك من خلال تشخيص التصنيفات للموظفين العموميين طبقا لما ورد في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 03/06. ومدى ملائمة ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية لمتطلبات واحتياجات الوظائف، التي هي تصنيف الوظائف وترتيبها في مجموعات ثم تنظيمها وتمييزها عن بعضها من أجل تسلسلها حسب أهمية واجباتها ومسئولياتها والمؤهلات اللازمة لها ضمانا لإدارة الوظيفة العمومية.

فتصنيف الوظائف هي الأداة الناجعة لعمليات تخطيط سياسة التوظيف وتنفيذها على أسس علمية تستند إلى طبيعة العمل ونوعه في مختلف الوظائف، بالإضافة إلى محاولتنا إبراز معايير موضوعية تقدر معنى الاستحقاق والكفاءة، خاصة مع المناهج الجديدة المتبعة في التوظيف والتي تخدم الكفاءة.

ويبقى الغرض من الدراسة هو معرفة كيفية تصنيف وترتيب الوظائف داخل المؤسسة العمومية وأن يكون هناك تأثير لتصنيف الوظائف على تطوير المسار المهني للموظفين وتحفيزهم .



الخامسة



الختاتمة

يكتسي موضوع الوظيفة العمومية أهمية بالغة وسط موضوعات القانون الإداري، نظرا لارتباطه الشديد بالعنصر البشري ، باعتباره الأسلوب المحرك لأي إدارة أو مرفق عام، لذلك أصبح تصنيف الوظائف العمومية في الجزائر أمرا ضروريا وحتميا، أملته التغيرات على المستوى السياسي والاقتصادي والاجتماعي ، كونه يساهم في رفع الكفاءة المرتبطة بالجهاز الإداري لتحقيق المصلحة العامة ، وحسن تسيير المرفق العام.

حيث مرت الوظيفة العامة بعدة مراحل عرفت خلالها العديد من الإصلاحات التي جاءت كنتيجة للتحويلات التكنولوجية المتطورة لتسيير وتنظيم العنصر البشري في الإدارة أو المؤسسة عمومية ، وذلك من خلال جعل الإدارة العامة أكثر تفتحا وتمكنا من تطوير أدائها بالاستعانة بكل ما يواكب القطاع واستغلال الكفاءات والإطارات.

و في إطار دراسة النظام القانوني للموظف العام و الوظيفة العامة في الفصل الأول كفصل مفاهيمي ، ومعايير تصنيف و ترتيب الوظائف العامة في الفصل الثاني ، توصلنا من خلال هذا البحث إلى جملة من النتائج، تم تدعيمها بجملة من التوصيات:

1) نتائج الدراسة:

- ✓ لقد تبني المشرع الجزائري مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة ويتجلى ذلك من خلال تطبيق هذين النظامين بفرضها شروط وتطبيق كفيات التوظيف ، المنصوص عليها في قانون المسابقات.
- ✓ تبني المشرع الجزائري نمطين من التوظيف الداخلي والتوظيف الخارجي وخصص لكل منهما طرقا وتخضع للإجراءات المنصوص عليها في القوانين الأساسية العامة للوظيفة العمومية والقوانين الخاصة وكذا المراسيم والتعليمات والمناشير التي تصدر من المديرية العامة للوظيفة العمومية .
- ✓ أقر المشرع ممارسة الرقابة الخارجية من طرف مصالح الوظيف العمومي وذلك من رقابة سابقة إلى رقابة لاحقة.
- ✓ ارتفاع عدد الموظفين من جهة وعدم توزيعهم بشكل متوازن من جهة أخرى راجع إلى غياب سياسة عملية تصنيف الوظائف، فارتفاع العدد يفتقر إلى الخبرة والتكوين المتخصص الذي يؤهله لمباشرة مهام جهاز إداري فني ، فالإدارة لا تضمن لموظفيها تكوين متخصص ، أو

الختاتمة

تخصص دقيق في المهام، إنما الموظف هو من يسعى بنفسه إلى تحصيله. فالتكوين الجامعي ما هو إلا مجرد تكوين عام قد لا يتلاءم مع مهام الوظائف العمومية، هذا إلى جانب نقص كبير في المراكز التي تضمن تكوين تكميلي للموظفين الذين استفادوا من الترقية خلال مسارهم المهني.

✓ غياب تنظيم خاص بالترقيات .

✓ إن الموظف العمومي مهما كانت الرتبة التي يشغلها أو السلك الذي ينتمي إليه أو القانون الأساسي الخاص الذي يحكمه يرجع تصنيفه العام إلى إحدى المجموعات الأربعة المذكورة وهذا راجع إلى نظام موحد للموظفين. فقد يتساوى مؤهل بعض الموظفين ويكون تصنيفهم مختلف، أي عدم تناسب المؤهلات مع مهام بعض الرتب.

✓ تفاوت كبير في تصنيف بعض الرتب التي تنتمي إلى نفس السلك أو تحمل نفس مؤهل علمي.

✓ غياب التحفيز المادي والمعنوي في قطاع الوظيفة العمومية.

✓ إن الصعوبات التي يعاني منها قطاع الوظيفة العمومية لا تعود إلى نقص الكفاءات، ولا لقلّة الإمكانيات المادية وإنما إلى غياب استراتيجية في التسيير وممارسات سطحية .

✓ عملية تصنيف الوظائف المنصوص عليها في القوانين تمت الإشارة إليها لغرض ترقيم وتعداد المناصب والوظائف فقط.

و كخلاصة لهذه النتائج وإجابة على الإشكالية نصل إلى أن المشرع الجزائري اعتمد في ترتيب وتصنيف الوظائف العمومية على المعيار الشخصي من جهة و المعيار الموضوعي من جهة أخرى و ذلك ضمانا لحقوق الموظف العام و الإدارة المستخدمة و أحاطه بنظام قانوني من الممكن أن يحقق فعالية أكثر إذا ما تم تطبيقه بشكل سليم.

(2) الاقتراحات و التوصيات:

وعلى ضوء دراستنا للموضوع والنتائج السابقة نقتراح جملة من التوصيات و التي نطمح أن ترا الاستجابة مستقبلا و المتمثلة في:

الختاتمة

- ✓ النص على مبدأ التصنيف وتقسيم الوظائف في قانون الوظيفة العامة يكون بالاشتراك مع الإدارة العمومية لأنها الأكثر دراية بالتقسيم مما يساهم في سهولة في تعديلها.
- ✓ إعادة النظر في نظام التصنيفات وكيفية تطبيقها للوصول إلى الهدف بكل فاعلية ، مع الأخذ بعين الاعتبار كل ما هو حديث ومستجد.
- ✓ التطور التكنولوجي المتصاعد في كل المجالات خاصة مجال الاتصالات والمعلومات والبرمجيات يفرض علينا نوع من التغيير في الوسائل المعمول بها لتحسين أداء المرفق العام وسرعة الاستجابة لحاجات الجمهور ومحاولة تقديم أفضل الخدمات.
- ✓ التحديات والمعطيات في قطاع الوظيفة العمومية بصورة خاصة و العوامل والمستجدات السياسية والاجتماعية والاقتصادية بصورة عامة تفرض التغيير .
- ✓ اصلاح الإدارة العمومية يكون من خلال إصلاح نظام الموظفين .
- ✓ العمل على تعميم التكوين والتربص في مؤسسات تكوينية خاصة.



قائمة المصادر والمراجع



قائمة المصادر والمراجع

أولاً: قائمة المصادر.

(1) الدساتير:

- دستور 1996 المؤرخ في أول ديسمبر سنة 1996، المتعلق بنتائج استفتاء 28 نوفمبر سنة 1996 في تعديل الدستور، ج ر، رقم 76، 8 ديسمبر سنة 1996.

(2) القوانين:

- قانون رقم 12/78، مؤرخ في 5 غشت سنة 1978 يتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر، 46، المؤرخة في 16 يوليو سنة 2006.
- قانون رقم 11/90، المؤرخ في 21 أبريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، ج ر، العدد 17، المؤرخ في 23 أبريل 1990.
- الأمر رقم 03/06، مؤرخ في 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 46، المؤرخة في 16 يوليو سنة 2006 .
- الأمر رقم 133/66 مؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، رقم 46، المؤرخة في 08/06/1966.
- الأمر رقم 01/05 مؤرخ في 27 فبراير سنة 2005، يعدل و يتم الأمر رقم 86/70 المؤرخ في 15 ديسمبر سنة 1970 و المتضمن قانون الجنسية الجزائرية، ج ر، عدد 15، المؤرخة في 27 فبراير سنة 2005.
- الأمر 156/66 المؤرخ في 08-06-1966 المعدل و المتمم، المتضمن قانون العقوبات، ج ر، عدد 49، المؤرخة في 09-06-1966.
- الأمر 103/74، المؤرخ في 15-11-1974 المعدل و المتمم، المتضمن قانون الخدمة الوطنية، ج ر، الصادرة سنة 1974.
- الأمر 24/67، المؤرخ في 18/01/1967، المتضمن قانون البلدية، ج ر، عدد 6، الصادر بتاريخ 18 يناير 1967، معدل و متمم بموجب القانون رقم 09/81 مؤرخ في 04 جويلية 1981، ج ر، عدد 27، الصادرة بتاريخ 07 جويلية 1981، (ملغى).

قائمة المصادر والمراجع

- الأمر رقم 38/69، المؤرخ في 22/05/1969، المتضمن قانون الولاية، ج ر، عدد 44، الصادر بتاريخ 23 ماي 1969 (ملغى).

(3) المراسيم الرئاسية:

- المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر، عدد 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007.

- المرسوم رقم 144/66 المؤرخ في 02-06-1966 المتعلق بشرط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، ج ر عدد 46، صادرة في 08-06-1966،

- المرسوم رقم 59/85، مؤرخ في 23 مارس سنة 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، رقم 13، الصادرة في 24 مارس 1985.

(4) المراسيم التنفيذية:

- المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، العدد 03، الصادرة في 19 جانفي 2008.

- المرسوم التنفيذي رقم 308/07 المؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المترين في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر عدد 66، المؤرخ في 12 نوفمبر 2017.

(5) التعليمات:

- تعليمة رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر سنة 2007 تتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم.

ثانيا: قائمة المراجع.

(1) الكتب:

- أشرف محمد أنس جعفر، التنظيم الدستوري للوظيفة العامة، دراسة مقارنة، ط 1، دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، القاهرة، 2002.

قائمة المصادر والمراجع

- أنور أحمد رسلان، تقارير الكفاية دراسة لتقويم الأداء الوظيفي، ط 1، دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، مصر، 1998.
- بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، ط 1، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018.
- جان جاك روسو، العقد الاجتماعي، ترجمة: عادل زعيتر، د ط، مؤسسة هنداوي للتعليم والثقافة، مصر، 2013.
- حماد محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، د ط، المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982.
- حمدي أمين عبد الهادي، إدارة شؤون موظفي الدولة أصولها وأساليبها وإصلاحها، ط 3، دار الفكر العربي، مصر، 1990.
- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ط 1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- سليم جديدي، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع الجزائري دراسة مقارنة، د ط، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية 2011.
- سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، ط 2، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 1966.
- شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة: الوظيفة العامة: دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006.
- صلاح الدين عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، ط 1، الدار الجامعية للطباعة والنشر والتوزيع، الاسكندرية، 2005.
- عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، د ط، ديوان المطبوعات الجامعية، 1986.
- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، جسر للنشر والتوزيع، ط 1، 2015 م.
- عمار عوابدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، د ط، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 1998.

قائمة المصادر والمراجع

- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام، في القانون الجزائري، ط 3، دار هومة للطباعة والنشر، الأبيار، بوزريعة، الجزائر ، د ت ن.
- محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ط 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.
- محمد أنس قاسم، نظم الترقية في الوظيفة العامة، ط 1، دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، الإسكندرية، 1998.
- محمد سعيد سلطان، إدارة الموارد البشرية، د ط، الدار الجامعية للطباعة والنشر، بيروت، 1993.
- محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، ط 1، منشأة المعارف، الإسكندرية، 1967.
- محمد يوسف المعداوي، الوظيفة العامة في النظرية المقارنة والتشريع الجزائري، ط 8، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1984.
- مصطفى الشريف، أعوان الدولة، د ط، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، 1991.
- نبيل حسين النجار ومدحت مصطفى راغب، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، د ط، الشركة العربية للنشر والتوزيع، القاهرة، مصر، 1992.
- نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، (الوظيفة العامة، العقود الإدارية، الأموال العامة)، ط 1، دار العلمية الدولية ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2003.
- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات وبعض التجارب الأجنبية، ط 4، دار للطباعة والنشر والتوزيع، 2010.
- وصفي مصطفى كمال، مصنفه النظم الإسلامية الدستورية والدولية والإدارية والاقتصادية والاجتماعية، ط 2، دار الكتب المصرية، القاهرة، 2009.

(2) القواميس:

- أبي الحسين أحمد بن فارس بن زكريا، معجم مقاييس اللغة، د ط، دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع ، د ب ن، 1979.
- أحمد مختار عمر، معجم اللغة العربية المعاصرة، ط 1، عالم الكتب، القاهرة، 2008.

قائمة المصادر والمراجع

- ابراهيم أنيس وآخرون، المعجم الوسيط، ط 4، مجمع اللغة العربية- مكتبة الشروق الدولية، د ب ن، 2004.

(3) الرسائل والمذكرات:

• رسائل الدكتوراه:

- سميحة العقابي، ترشيد قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة دكتوراه، قسم الحقوق والعلوم السياسية، جامعة باتنة، 2016/2017.

- طلعت حرب محفوظ محمد، مبدأ المساواة في الوظيفة العامة، ط 1، مذكرة لنيل شهادة دكتوراه، كلية الحقوق جامعة عين شمس، 1988.

• رسائل الماجستير:

- أحمد طرشي، التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي والقانون الجزائري دراسة مقارنة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في العلوم الإسلامية، جامعة الجزائر 1، كلية العلوم الإسلامية، 2016-2017.

- بن فرحات مولاي لحسن، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة باتنة، 2011-2012.

- سومر أديب ناصر، أنظمة الأجور و أثرها على أداء العاملين في شركات و مؤسسات القطاع العام الصناعي في سوريا، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، جامعة تشرين، 2003/2004.

- شمس الدين بشير الشريف، مبدأ الجدارة في تولي الوظائف العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، جامعة الحاج لخضر - كلية الحقوق والعلوم السياسية، الجزائر، 2010.

- وهابي بن رمضان، التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائرية، مذكرة ماجستير، تخصص إدارة أعمال، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2010-2011.

(2) المقالات:

قائمة المصادر والمراجع

- إسماعيل احفيظه إبراهيم، أهمية دور الموظف العام في سير المرفق العام، مجلة العلوم القانونية والشرعية، العدد 1، جامعة الواد، ديسمبر 2012م.
- عبد الله منصور الشائبي، نظرية الموظف الفعلي والموظف الظاهر، مجلة العلوم القانونية والشرعية، العدد 08، جامعة الزاوية، 2016.



الملاحق



الملحق رقم 01 : الشبكة الاستدلالية للدرجات

HGL الرقم الاستدلالي للدرجات												الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف	المجموعة
الثانية عشر	الحادية عشر	العاشرة	التاسعة	الثامنة	السابعة	السادسة	الخامسة	الرابعة	الثالثة	الثانية	الأولى			
120	110	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	200	1	د
131	120	110	99	88	77	66	55	44	33	22	11	219	2	
144	132	120	108	96	84	72	60	48	36	24	12	240	3	
158	145	132	118	105	92	79	66	53	39	26	13	263	4	
173	158	144	130	115	101	86	72	58	43	29	14	288	5	
189	173	158	142	126	110	95	79	63	47	32	16	315	6	
209	191	174	157	139	122	104	87	70	52	35	17	348	7	ج
225	208	190	171	152	133	114	95	76	57	38	19	379	8	
251	230	209	188	167	146	125	105	84	63	42	21	418	9	ا
272	249	227	204	181	159	136	113	91	68	45	23	453	10	
299	274	249	224	199	174	149	125	100	75	50	25	498	11	
322	295	269	242	215	188	161	134	107	81	54	27	537	12	
347	318	289	260	231	202	173	145	116	87	58	29	578	13	
373	342	311	279	248	217	186	155	124	93	62	31	621	14	
400	366	333	300	266	233	200	167	133	100	67	33	666	15	
428	392	357	321	285	250	214	178	143	107	71	36	713	16	
457	419	381	343	305	267	229	191	152	114	76	38	762	17	
558	512	465	419	372	326	279	233	186	140	93	47	930	قسم فرعي 1	
594	545	495	446	396	347	297	248	198	149	99	50	990	قسم فرعي 2	
633	580	528	475	422	369	317	264	211	158	106	53	1055	قسم فرعي 3	
675	619	563	506	450	420	338	281	225	169	113	56	1125	قسم فرعي 4	
720	660	600	540	480	420	360	300	240	180	120	60	1200	قسم فرعي 5	
768	704	640	576	512	448	384	320	256	192	128	64	1280	قسم فرعي 6	
888	814	740	66	592	518	444	370	296	222	148	74	1480	قسم فرعي 7	

الملحق رقم 02: الشبكة الاستدلالية للمرتبات

الشبكة الاستدلالية للمرتبات													
الدرجة	الرقم الاستدلالي للدرجات										الرقم الاستدلالي الاولي	الدرجة	
	الدرجة المنخفضة	الدرجة المتوسطة	الدرجة المنخفضة	الدرجة المتوسطة	الدرجة المنخفضة	الدرجة المتوسطة	الدرجة المنخفضة	الدرجة المتوسطة	الدرجة المنخفضة	الدرجة المتوسطة			الدرجة المنخفضة
120	110	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	200	1
131	120	110	99	88	77	66	55	44	33	22	11	219	2
144	132	120	108	96	84	72	60	48	36	24	12	240	3
158	145	132	118	105	92	79	66	53	39	26	13	263	4
173	158	144	130	115	101	86	72	58	43	29	14	288	5
189	173	158	142	126	110	95	79	63	47	32	16	315	6
209	191	174	157	139	122	104	87	70	52	35	17	348	7
225	208	190	171	152	133	114	95	76	57	38	19	379	8
251	230	209	188	167	146	125	105	84	63	42	21	418	9
272	249	227	204	181	159	136	113	91	68	45	23	453	10
299	274	249	224	199	174	149	125	100	75	50	25	498	11
322	295	269	242	215	188	161	134	107	81	54	27	537	12
347	318	289	260	231	202	173	145	116	87	58	29	578	13
373	342	311	279	248	217	186	155	124	93	62	31	621	14
400	366	333	300	266	233	200	167	133	100	67	33	666	15
428	392	357	321	285	250	214	178	143	107	71	36	713	16
457	419	381	343	305	267	229	191	152	114	76	38	762	17
558	512	465	419	372	326	279	233	186	140	93	47	930	قسم فرعي 1
594	545	495	446	396	347	297	248	198	149	99	50	990	قسم فرعي 2
633	580	528	475	422	369	317	264	211	158	106	53	1055	قسم فرعي 3
675	619	563	506	450	394	338	281	225	169	113	56	1125	قسم فرعي 4
720	660	600	540	480	420	360	300	240	180	120	60	1200	قسم فرعي 5
768	704	640	576	512	448	384	320	256	192	128	64	1280	قسم فرعي 6
888	814	740	666	592	518	444	370	296	222	148	74	1480	قسم فرعي 7



فہر س المحتویات



فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى
—	آية قرآنية.
—	شكر وتقدير.
—	الإهداء.
—	قائمة المختصرات.
05 – 01	مقدمة.
42 – 06	الفصل الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية و الموظف العمومي في الجزائر.
21 – 07	المبحث الأول: النظام القانوني للوظيفة العمومية.
12 – 08	المطلب الأول: مفهوم الوظيفة العمومية.
10 – 08	الفرع الأول: تعريف الوظيفة العمومية.
12 – 10	الفرع الثاني: تطور الوظيفة العمومية في الجزائر.
21 – 13	المطلب الثاني: مبادئ الوظيفة العمومية و ضوابط الالتحاق بها.
16 – 14	الفرع الأول: مبادئ الوظيفة العمومية.
21 – 16	الفرع الثاني: ضوابط الالتحاق بالوظيفة العمومية.
41 – 22	المبحث الثاني: النظام القانوني للموظف العمومي.
31 – 23	المطلب الأول: مفهوم الموظف العمومي.
26 – 23	الفرع الأول: تعريف الموظف العمومي.
31 – 26	الفرع الثاني: تمييز الموظف العمومي عن الفئات الأخرى.
41 – 32	المطلب الثاني: طبيعة العلاقة بين الموظف العمومي و الادارة.
36 – 32	الفرع الأول: النظريات المفسرة للعلاقة بين الموظف و الادارة و موقف المشرع الجزائري منها.
41 – 37	الفرع الثاني: الوضعيات القانونية للموظف العمومي المؤدية لانقطاع العلاقة الوظيفية.
42	خلاصة الفصل الأول.
80 – 43	الفصل الثاني: معايير ترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.
63 – 44	المبحث الأول: المعيار الموضوعي في ترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.
48 – 45	المطلب الأول: مفهوم المعيار الموضوعي لترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.
47 – 45	الفرع الأول: مفهوم تصنيف الوظائف العامة وفق المعيار الموضوعي.
48 – 47	الفرع الثاني: أساسيات المعيار الموضوعي لترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.
63 – 49	المطلب الثاني: تطبيقات المعيار الموضوعي لترتيب و تصنيف الوظائف العمومية.
51 – 49	الفرع الأول: تصنيف الموظفين الى مجموعات.

فهرس المحتويات

63 - 51	الفرع الثاني: الشبكة الاستدلالية للموظفين.
79 - 64	المبحث الثاني: المعيار الشخصي لترتيب وتصنيف الوظائف العمومية.
66 - 65	المطلب الأول: مفهوم المعيار الشخصي لترتيب وتصنيف الوظائف العمومية.
65	الفرع الأول: تمييز المعيار الشخصي لترتيب و تصنيف الوظائف العمومية عن المعيار الموضوعي
66	الفرع الثاني: أساسيات المعيار العضوي لترتيب و تصنيف الوظائف العامة.
79 - 67	المطلب الثاني: تطبيقات المعيار الشخصي لترتيب وتصنيف الوظائف العمومية.
72 - 67	الفرع الأول: نظام الترقية في الجزائر.
79 - 72	الفرع الثاني: نظام السلك في الجزائر.
80	خلاصة الفصل الثاني.
83 - 81	الخاتمة.
89 - 84	قائمة المصادر والمراجع.
91 - 90	الملاحق.
93 - 92	فهرس المحتويات.

خلاصة الموضوع:

يعد موضوع تصنيف الوظائف العمومية في الجزائر ، من بين المواضيع التي لها أهمية بالغة لدى المجتمع والإدارة فهي ضرورة ملحة تملئها وتفرضها الإدارة بتقديم أفضل وأحسن الخدمات للمواطن بقدر كبير من الجودة والإتقان، وهو أمر لا يتم تحقيقه إلا من خلال اتباع سياسة متكاملة في قطاع الوظيف العمومي يبدأ من خلال رسم نظام تصنيف للموظفين العموميين ونظام تسيير متوازن .

إن عملية تصنيف الوظائف لا تتوقف على اختيار الموظفين العموميين على أساس الكفاءة فقط، بل تتطلب هذه العملية من الإدارة مسايرة كل ما هو مستحدث على المستوى الداخلي والخارجي وخاصة الجانب المتعلق بالتطورات التكنولوجية والطرق الحديثة المستخدمة في كل ما يتعلق بالعمل، هذا لوصول الإدارة إلى تحقيق أهداف ذات فعالية في كل ما تقوم به من نشاطات واعمال.