



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة العربي التبسي - تبسة  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر حقوق  
تخصص قانون إداري  
بعنوان

# الآثار القانونية للرابطة الوظيفية

إشراف الأستاذ:  
بوخالف غريب

إعداد الطالب:  
• كعبي عبد الرحمان

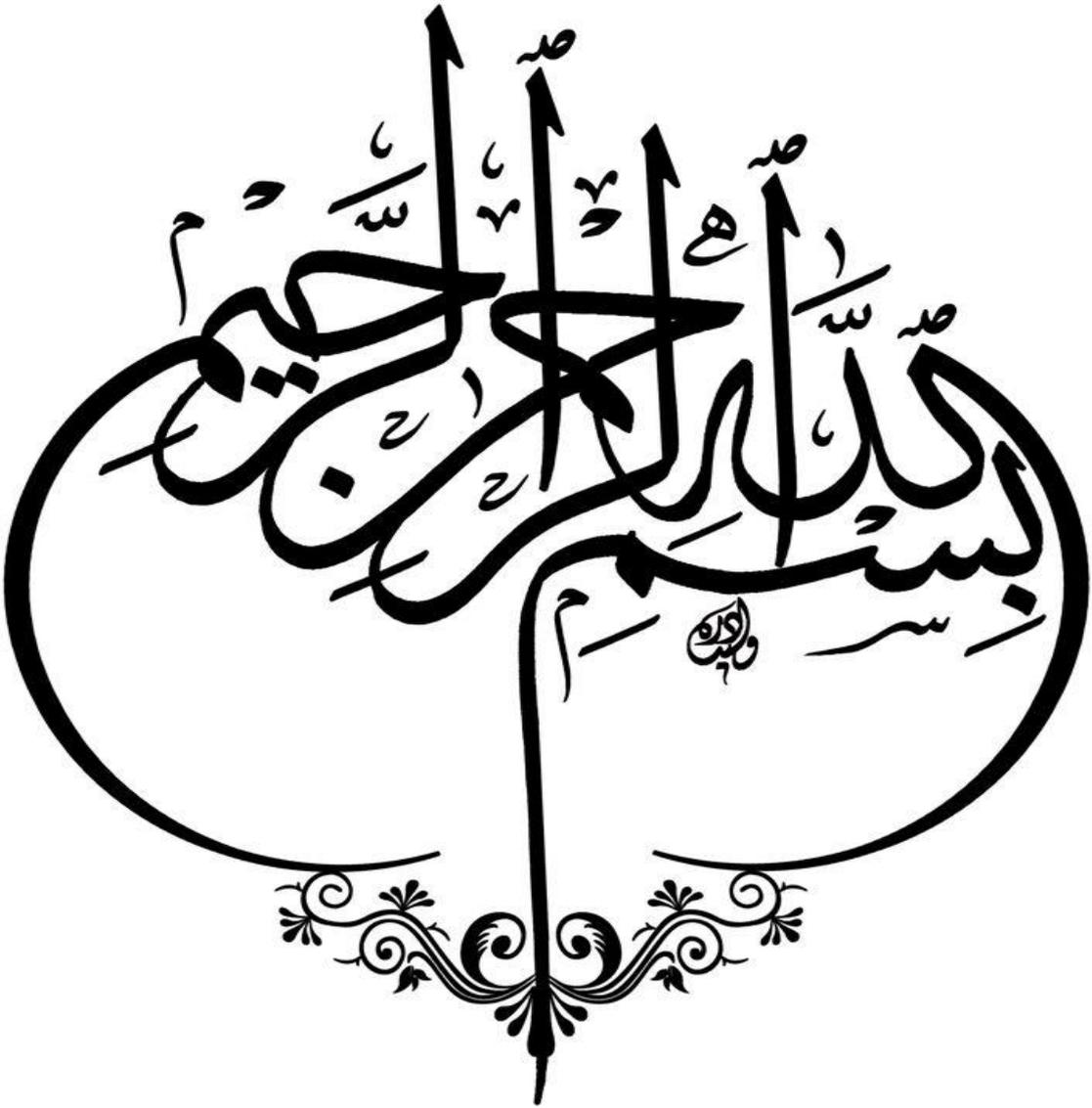
## أعضاء لجنة المناقشة

الصفة في البحث	الرتبة العلمية	الإسم واللقب
رئيسا	أستاذ محاضر - ب-	قادري طارق
مشرفا ومقررا	أستاذ محاضر - ب-	بوخالف غريب
ممتحنا	أستاذ محاضر - أ-	كنازة محمد

السنة الجامعية: 2022/2021

## مة أهم الملخصات

- ( ج . ر . ج . ج ) : جريدة رسمية جمهورية الجزائرية.
- (ج) : جزء.
- ( ط ) : طبعة.
- ( س ) :
- ( ن . ن ) : من صفحة ..... إلى صفحة.
- ( د . ت ، ن ) : دون تاريخ النشر..
- ( ق . أ . ع ، و ، ع ) : القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية



الكلية لا تتحمل أي مسؤولية  
على ما يرد في هذه المذكرة  
من أراء

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم

" من لم يشكر الناس، لا يشكر الله - عز وجل - "

أتقدم بجزيل الشكر والعرفان إلى الأستاذ "بوخافة غريب" إفتخارا وتقديرا

وقدوة لكافة الأجيال , برفعة أخلاقه , قبل عمله , على المجهودات والنصائح التي

أفاداني بها طوال السنة , كما أتقدم بالشكر إلى كافة أساتذتنا بكلية

الحقوق جامعة الشيخ العربي التبسي وإلى كل من قدم لنا المساعدة من قريب

أو بعيد .

عبيد الرحمن



لقد كانت وظائف الدولة في الماضي محصورة في تولي المرافق العامة الإدارية البحتة (الدفاع، القضاء، الأمن الداخلي) في ظل انتشار المذهب الفردي الحر مما قلص من عدد الموظفين ومجال نشاطهم، وبعد ظهور المذهب الاشتراكي القائم على فكرة ضرورة تدخل الدولة وتعددت واتسعت وظائف الدولة مع ارتفاع عدد الموظفين، وهذا ما أدى إلى تغيير النظرة إلى الوظيفة العامة والموظف العام.

من المتعارف عليه أن الدولة تمارس نشاطها المرفقي بواسطة موظفيها باعتبارهم الأداة البشرية التي تسير بها وتؤدي بها الخدمة العامة وتحقق أهدافها فهي تنظر إلى الموظف العمومي بوصفه الوسيلة العاملة والفعالة لتحقيق هذه الأهداف.

ولم تعد الوظيفة العامة أمر استثنائياً في حياة الموظفين كما كان معروفاً من قبل ولكنها أصبحت جزء لا يتجزأ في حياة كل مواطن، فلا يستطيع أي شخص أن يتجنب التعامل مع الموظف العام. ونظراً لأهمية الوظيفة العامة في حياة المواطنين، فكان على الدولة إلزام الاهتمام بفئة الموظفين العموميين بداية من اختيارهم على أسس عملية والإشراف عليهم ومراقبتهم وتنمية قدراتهم.

وقد قام المشرع الجزائري بتناول موضوع الموظف العام في الأمر 03/06، المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومي في فصله الرابع. كما نص على جملة من واجبات والالتزامات يقوم بها الموظف العام حيث قام المشرع الجزائري بوضع نظام قانوني يقدم من خلاله واجبات أثناء تأدية مهامه في إطار الانضباط والسلوك الحسن، فقد حرص القانون على إرسالها وحماية الموظف من تعسف الإدارة. وعليه فالموظف الناجح هو الذي يسهر على تطبيق القوانين في نطاق وظيفته من أجل تقديم خدمات أفضل وتسير أحسن، وبذلك فعلاقة الموظف بالدولة علاقة تنظيمية.

## أسباب اختيار الموضوع:

الأسباب الذاتية: تتمثل عموما في الرغبة الشخصية والملحة لمعالجة جوانب هذا الموضوع واستجلاء ماله وما عليه وخصوصا وأنه من ضمير وعمق موضوعات الوظيفة العمومية الأكثر إثارة وجذبا للباحث المشتغل في هذا المجال.

الأسباب الموضوعية: كون موضوع الدراسة من الموضوعات التي يهتم بدراستها القانون الإداري، هذا الأخير يعد مجالا للاختصاص في دراستنا (القانون الإداري).

## أهمية الموضوع:

الأهمية النظرية تتمثل في الإحاطة والإلمام بمختلف جوانب الموضوع من خلال التعرف على مختلف النصوص القانونية ذات الصلة وكذا بيان العديد من المفاهيم المرتبطة بالموضوع.

الأهمية العلمية تبرز في تحديد الآليات المعتمدة من قبل المشرع الجزائري لتحديد واجبات الموظف العام.

إن هذا البحث هو محاولة للإحاطة بالإطار القانوني لحقوق و واجبات في قانون الوظيف العمومي والوقوف على الآليات القانونية، والتي تظهر من خلال النص على جملة من واجبات يقوم بها الموظف العام.

## أهداف الدراسة:

- التعرف بالوظيفة العمومية، الموظف العام، التعرف على الحقوق و الواجبات التي جاء بها الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي الجزائري.
- البحث عن مدى كفاية النصوص القانونية في تنظيم حقوق واجبات الموظف العام.
- البحث عن الإشكالات القانونية التي يتعرض لها الموظف العام أثناء أداء واجباته والتزاماته.

## الإشكالية:

كيف نظم المشرع الجزائري حقوق و واجبات و التزامات الموظف العمومي في ظل الأمر 03/06؟

وتتدرج تحت هذه الإشكالية عدة تساؤلات فرعية.

- ما هي الضوابط التي تحكم حقوق و واجبات الموظف العام؟
- هل حقوق و واجبات الموظف تقيد من حريته بشكل مطلق؟
- أين تكمن طبيعة العلاقة القانونية التي تربط الموظف العام والدولة؟

## المنهج المتبع:

من أجل الإجابة على الإشكالية والتساؤلات الفرعية، حيث أن طبيعة البحث في هذا الموضوع تقتضي استخدام منهاج بحث علمية معينة تتماشى مع وطبيعة الدراسة، تم اختيار المناهج التالية:

## المنهج الوصفي:

الذي يناسب الدراسات القانونية التي تهدف إلى معرفة موقف المشرع من بعض المسائل القانونية.

## المنهج التحليلي:

الذي يعتبر أكثر المناهج اعتمادا عند تحليل النصوص القانونية التي عالجت الموضوع محل الدراسة.

## الدراسات السابقة:

- أحمد سنة، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري، دراسة مقارنة، رسالة ماجستير، جامعة بن عكنون، الجزائر، 2005.
- بدري مباركة، محاضرات في الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور مولاي طاهر، سعيدة، 2014-2015.

- درويش عبد القادر، واجب الطاعة في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر بين يوسف بن خدة، كلية الحقوق، 2007-2008.
  - فيرم فاطمة الزهراء، الموظف العمومي ومبدأ حياد الإدارة في الجزائر، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، كلية الحقوق، 2003-2004.
- كانت هاته الأطروحات عوناً في بيان عدة نقاط وقضايا مهمة في هذه الدراسة.

### صعوبات الدراسة:

- قلة المراجع المتخصصة خاصة المراجع في التشريع الجزائري.
- صعوبة الحصول على القرارات والاجتهادات القضائية.
- قلة الدراسات المتناولة لواجبات الموظف في مكتبة الكلية.
- التقيد بعدد الصفحات لم يتسنى لنا ذكر جميع المعلومات.
- الظرف الصحي العالمي الطارئ بسبب كورونا الذي أدى إلى صعوبة التنقل بين الجامعات للحصول على المراجع.

### خطة الدراسة:

بغرض الإجابة على الإشكالية المشار إليها تم تقسيم الدراسة إلى فصلين.

الفصل الأول بعنوان " نطاق حقوق الموظف العام " مقسم إلى مبحثين "المبحث الأول "حقوق مرتبطة بالمنصب والمسار المهني"، وقسم بدوره إلى مطلب أول "حقوق مرتبطة بالمنصب"، ومطلب ثاني " حقوق مرتبطة بالمسار المهني " والمبحث الثاني يتعلق " حقوق مرتبطة بالمهنة"، مقسم إلى مطلبين أولها " الحق النقابي والحق في الإضراب"، أما الثاني " الحق الجمعي وممارسة العمل السياسي".

الفصل الثاني " واجبات الموظف العمومي"، فيه مبحثين، المبحث الأول " الواجبات الوظيفية الأساسية".

تم التطرق فيه إلى مطلب الأول بعنوان " واجب أداء العمل الوظيفي"، وفي المطلب الثاني " واجب الطاعة في التعامل وواجب التحفظ".

---

والمبحث الثاني: "الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة" تم تقسيمه إلى مطلبين الأول: " واجب الإخلاص المهني والحفاظ على السر المهني "وفي المطلب الثاني "الاستقامة والنزاهة والمحافظة على كرامة الوظيفة."

# الفصل الأول

## حقوق الموظف العمومي

هناك عدة محاولات فقهية لتعريف الموظف العام، فهناك من يعرفه من خلال إبراز المقومات الأساسية لفكرة الموظف العام من وجوب التعيين كأداة قانونية وأداء عمل دائم خدمة لمرفق عام تديره الدولة، أو إحدى السلطات الإدارية.<sup>1</sup>

و يختلف مفهوم الموظف العمومي من دولة إلى أخرى حسب الإيديولوجيات المعتمدة من طرف كل دولة، وهذا يؤدي إلى اختلاف العناصر المحددة لمعنى الموظف العام.<sup>2</sup> كما أن النظام القانوني الذي تخضع له الوظيفة العامة ليس موحد.<sup>3</sup>

ولقد عرف المشرع الجزائري الموظف العمومي في المادة 4 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.<sup>4</sup> فيعتبر موظف عمومي كل عون يعين بصفة دائمة ويرسم في رتبة في السلم الإداري، ومن خلال الترسيم يثبت الموظف في رتبته،<sup>5</sup> كما أضافت المادة 9 من نفس الأمر شرطا آخر والمتمثل في الشغور، فيجب أن تكون الوظيفة التي عين فيها الموظف شاغرة بصفة قانونية.<sup>6</sup>

إن الموظف باعتباره مواطن منح له القانون حقوق المواطن بالإضافة إلى الحقوق الوظيفية (المبحث الأول) وبتوفر جميع العناصر التي يتطلبها القانون، يتمتع الموظف من

<sup>1</sup>. د. خالد خليل الظاهر، القانون الإداري، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، العراق، 1998، ص197.

<sup>2</sup>. أسماء عبد الكاظم مهدي العجيلي، حرية الموظف العام في التوقف عن العمل، بحث لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق، جامعة بابل، العراق، 2009، ص5.

<sup>3</sup>. محمد حامد الجمل، الموظف العام فقها وقضاء، الجزء الأول، الطبعة الثانية، دار النهضة العربية، مصر، 1969، ص36.

<sup>4</sup>. الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.

<sup>5</sup>. المادة 4 من الأمر 06-03، المرجع نفسه.

<sup>6</sup>. المادة 9 من الأمر 06-03، المرجع نفسه.

مجموعة من الحقوق يستمدّها من مركزه القانوني،<sup>1</sup> وتعتبر هذه الحقوق كمقابل يغيره على الدخول في خدمة المرفق.<sup>2</sup>(المبحث الثاني).

### المبحث الأول: حقوق الموظف العمومي كمواطن

إن الموظف كونه مواطن يتمتع بعدة حقوق وحرّيات التي كرسها الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، المتبناة من طرف عدة دساتير في مختلف الدول، من بينها الجزائر، التي كرسها في مختلف الدساتير التي عرفتّها. بحيث نجد أن المؤسس الجزائري ينص على عدة حقوق وحرّيات في دستور 1996 في الفصل الرابع من الباب الأول، تحت عنوان الحقوق والحرّيات. نجد منها المتعلقة بفكر الإنسان والحقوق السياسية (المطلب الأول)، وأخرى شخصية، وأخرى اقتصادية (المطلب الثاني)

### المطلب الأول: الحرّيات الخاصة بفكر الإنسان والحقوق والحرّيات السياسية

يتمتع الموظف العام بصفته مواطن، بمجموعة من الحرّيات الخاصة بفكر الإنسان (الفرع الأول)، كما يتمتع بمجموعة من الحقوق والحرّيات السياسية المعترف بها دستوريا (الفرع الثاني).

### الفرع الأول: الحرّيات الخاصة بفكر الإنسان

تتمثل الحقوق والحرّيات المتعلقة بمصالح المعنوية للأفراد في حرية الرأي والتعبير، الحق في حرية التعليم وحرية اختيار العقيدة.

### أولا: حرية الرأي والتعبير

<sup>1</sup>. د. علي خطار الشطناوي، الوجيز في القانون الإداري، دار وائل للنشر، الأردن، 2003، ص457.

<sup>2</sup>. د. مصطفى أبو زيد فهمي، الوسيط في القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، مصر، 1999، ص658.

يقصد بهذه الحرية، قدرة الفرد على التعبير عن آرائه وأفكاره بحرية تامة، وبالوسيلة التي يراها مناسبة<sup>1</sup>، وقد نص الإعلان العالمي لحقوق الإنسان الصادر عن الجمعية العامة لمنظمة الأمم المتحدة بتاريخ 10 ديسمبر 1948 في المادة 19 منه على أنه لكل شخص الحق في حرية الرأي والتعبير ويشمل هذا الحق حرية اعتناق الآراء دون أي تدخل، واستبقاء الأنباء والأفكار وتلقيها وإذاعتها بأية وسيلة كانت دون تقييد في الحدود الجغرافية.<sup>2</sup>

كما نص الإعلان الفرنسي لحقوق الإنسان والمواطن في الفقرة 11 من الديباجة على أن حرية تبادل الأفكار والآراء، هي أثنى حق من حقوق الإنسان لذلك يحق لكل مواطن أن يتكلم ويكتب آرائه في صحف مطبوعة بكامل الحرية.<sup>2</sup>

ولقد كفل المؤسس الجزائري هذا الحق في المادة 36 من دستور 1996، وذلك بالنص على "لا مساس بحرمة حرية المعتقد وحرمة حرية الرأي".<sup>3</sup>

لكن تمتع الموظف العمومي بحرية الرأي والتعبير، مقيدة بالقانون الأساسي للتوظيف العمومي، حيث تنص المادة 26 من الأمر 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للتوظيفة العمومية على أن: "حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه".<sup>4</sup>

<sup>1</sup> - د. علي محمد صالح الدباس، حقوق الإنسان وحياته، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2005، ص 47.

<sup>2</sup> - الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948.

<http://www.un.org/fr/documents/udhr>.

<sup>3</sup> - المرسوم الرئاسي رقم 96- 438 المؤرخ في 7 ديسمبر 1996، الجريدة الرسمية عدد 76، الصادرة في 8 ديسمبر 1996، المعدل والمتمم بالقانون رقم 02- 03، المؤرخ في 10 أبريل 2002 المتضمن التعديل الدستوري، الجريدة الرسمية عدد 25 المؤرخة في 14 أبريل 2002 المعدل والمتمم بالقانون رقم 08- 19 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008، الجريدة الرسمية عدد 63، المؤرخة في 16 نوفمبر 2008.

<sup>4</sup> - الأمر رقم 06- 03، المرجع السابق.

فانطلاقاً من هذه المادة نلاحظ أن الدستور الجزائري أعتترف للموظف العمومي بحرية الرأي والتعبير كمبدأ عام، لكن الأمر 06- 03 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومي، قد قيد حرية التمتع بهذا الحق بواجب التحفظ المفروض على الموظف العمومي، فلا يمكن أن يتحول هذا الحق إلى وسيلة قذف ومساس بالغير، إذ يجب أن يمارس في إطار القانون الذي ينظمه، ونطاق النظام العام.

كما نجد أن هذه الحرية تختلف ممارستها باختلاف موقع الموظف، فأتثناء الخدمة تكون هذه الحرية مقيدة، وذلك بخضوع الموظف لواجب الحياد، كما أن حرية الرأي بمثابة ملتقى للحريات العمومية المعترف بها لكل مواطن.

إن تمتع الموظف بحرية الرأي خارج الخدمة، تمكنه من الانخراط في الحزب السياسي والتعبير عن عقيدته وممارسته لشعائره.<sup>1</sup>

كما تخضع حرية الرأي للرقابة، ففي بعض الحالات يلزم الموظفون بالحصول على إذن مسبق لأجل التعبير عن آرائهم في مقالات يكتبونها في الصحف والتصريحات يدلون بها، أو للمشاركة في مظاهرات عامة لأن استعمال المفرط لحرية الرأي، قد يتم على حساب الدولة. وليس لهذه الأخيرة رفض ترشح الموظف لوظيفة عمومية بسبب الآراء التي يعتقها.<sup>2</sup>

### ثانياً: حرية العقيدة والعبادة

يقصد بحرية العقيدة أن يكون الشخص حراً في اعتناق أيدين أو مبدأ يعتقد به وكذلك حريته في عدم اعتناق أي دين أو مبدأ، والعقيدة أمر داخلي ليست له مظاهر خارجية أما العبادة فهي حق الفرد في ممارسة شعائر دينه طبق لعقيدته علانية.

<sup>1</sup> - فريد رناي، حماية حقوق الموظف في النظام القانوني للموظف العمومي الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في القانون الدولي لحقوق الإنسان، كلية الحقوق، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2004، ص 105.

<sup>2</sup> - سعيد مقدم، الوظيفة العامة من التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 252.

وكذلك حرّيته في ألا يمارس أي نشاط ديني<sup>1</sup> ولقد نص الإعلان الفرنسي لحقوق الإنسان والمواطن في المادة 10 منه على أنه لا يجوز إزعاج أي شخص بسبب آرائه وهي تشمل معتقداته الدينية بشرط ألا تكون المجاهرة بها سببا للإخلال بالنظام العام المحدد بالقانون.<sup>2</sup>

كما نص الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في مادته 18 على أن لكل إنسان الحق في حرية الفكر والضمير والدين، ويتضمن هذا الحق حرّيته في تغيير دينه أو عقيدته سرا أو جهرا، وحده أو مشتركا مع غيره وذلك بالتعبير والمباشرة والعبادة وإقامة الشعائر.<sup>3</sup>

لقد نص الدستور الجزائري لسنة 1996 في المادة 36 ع على هذه الحرية حيث تنص على:

"لا مساس بحرمة حرية المعتقد..."<sup>4</sup>. يجب أن نبين أن ما أتى بها لدستور الجزائري في المادة 2 منه أن الإسلام دين الدولة، لا يخل بالاحترام الواجب للأديان الأخرى في الدولة، بل يبقى معتنقوها متمتعين بحريتهم في الاعتقاد وفي العبادة بشرط عدم مخالفتها للنظام العام للدولة.

## الفرع الثاني: الحقوق والحريات السياسية

<sup>1</sup> - د. عبد الحكيم حسين العسلي، الحريات العامة في الفكر والنظام السياسي في الإسلام، ملتزم الطبع والنشر دار الفكر العربي، الكويت، 1983، ص 113.

<sup>2</sup> - الإعلان الفرنسي لحقوق الإنسان والمواطن لسنة 1789، المرجع السابق.

<sup>3</sup> - الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948، المرجع السابق.

<sup>4</sup> - المرسوم الرئاسي رقم 96-438، المرجع السابق.

الحقوق السياسية هي تلك الحقوق التي يكتسبها الفرد باعتباره مواطناً، فنجد منها حق الانتخاب، حيث نص الدستور الجزائري لسنة 1996 في مادته 50 على أن: "لكل مواطن تتوفر فيه الشروط القانونية أن ينتخب وينتخب".<sup>1</sup>

استناداً إلى هذه المادة نجد أنه ذا الحق يتمتع به كل جزائري وجزائرية، دون تحديد شروط تتعلق بالثروة أو الانتماء إلى طائفة اجتماعية معينة، إلا أن هنا كشرط تتعلق بالسن، وبالجنسية... إلخ.

وتجدر الإشارة إلى أن الانتخاب فكرة حديثة العهد، ويعرف على أنه تمكين المواطنين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية من المساهمة في اختيار الحكام وفقاً لما يرونه صالحاً لهم، ويعتبر الانتخاب حق شخصي لكل فرد في المجتمع نتيجة لمبدأ الاقتراع العام، أي مساهمة جميع أفراد البالغين سن الرشد في الانتخاب، والفرد حر في ممارسة هذا الحق والامتناع عنه ولقد نصت المادة 5 من الأمر 97-07 المتضمن قانون الانتخابات، والمادة 03 من القانون العضوي رقم 12/01 المتضمن قانون الانتخابات: "يعد كل ناخب جزائري وجزائرية بلغ من العمر 18 سنة كاملة يوم الاقتراع، وكان متمتعاً بحقوقه المدنية والسياسية ولا يوجد في إحدى حالات فقدان الأهلية المحددة في التشريع المعمول به".<sup>2</sup>

أما بالنسبة لحرية تكوين الجمعيات قد يقصد بها ألا يحول حائل بين الأفراد وبين الاشتراك في جمعيات وإنشاء النقابات والمنظمات المختلفة سواء كانت علمية أو اجتماعية أو مهنية أو غيرها.<sup>3</sup>

<sup>1</sup>-المرسوم الرئاسي رقم 96-438، المرجع السابق.

<sup>2</sup>- الأمر رقم 97-07 المؤرخ في 06 مارس 1997، يتضمن القانون العضوي المتعلق بنظام الانتخابات، الجريدة الرسمية عدد 12، المؤرخة في 6 مارس 1997، والقانون العضوي رقم 12-01، المؤرخ في 12 يناير 2012، المتضمن نظام الانتخابات، الجريدة الرسمية عدد 01، الصادرة في 14 جانفي 2012 .

<sup>3</sup>- د. عبد الحكيم حسين العسلي، المرجع السابق، ص 115.

لقد نص الدستور الجزائري لسنة 1996 على هذه الحرية في المادة 41 منه: "حريات التعبير، وإنشاء الجمعيات والاجتماع، مضمونة للمواطن".

كما للموظف الحق في إنشاء الأحزاب السياسية وهذا ما نصت عليه المادة 42 من دستور سنة 1996 على أن "حق إنشاء الأحزاب السياسية معترف به ومضون"<sup>1</sup>.

لكن هذا الحق مقيد بممارسته مع المحافظة على الحريات الأساسية والهوية الوطنية والوحدة الوطنية وأمن التراب الوطني وكذا الطابع الديمقراطي والجمهوري للدولة، وهذا ما نصت عليه الفقرة الثانية من المادة المذكورة أعلاه.<sup>2</sup>

ويعتبر الاعتراف بحق إنشاء الأحزاب السياسية وحرية الانضمام أو المشاركة فيها من الحقوق السياسية ذات الطابع الدستوري لجميع المواطنين.

ولقد نصت المادة 10 من الأمر رقم 97-09 المتضمن القانون العضوي المتعلق بالأحزاب السياسية على أنه: "يمكن لكل جزائري وجزائرية بلغ سن الرشد الانتخابي الانخراط في أي حزب سياسي"<sup>3</sup>. كما يحق للمواطن المشاركة في تنظيم اجتماعات حزبية، لكن عند اكتسابه صفة الموظف، تقيد ممارسته لهذا الحق، فالمادة 10/2 من الأمر رقم 97/09 يحرم على القضاة وأفراد الجيش الشعبي الوطني وأسلاك الأمن الانخراط في أي حزب أثناء ممارسة نشاطهم.

كما لا يسمح لأعضاء المجلس الدستوري وكذا لكل عون من أعوان الدولة بالانتماء إلى أي حزب سياسي طيلة مدة العهدة أو الوظيفة، ويتعهدون بذلك كتابيا غير أن هذا التقيد

<sup>1</sup> - المرسوم الرئاسي رقم 96-438، المرجع السابق.

<sup>2</sup> - المادة 2/42 من المرسوم الرئاسي رقم 96/438.

<sup>3</sup> - الأمر رقم 97-09، المؤرخ في 06 مارس 1997 يتضمن القانون العضوي المتعلق بالأحزاب السياسية، الجريدة الرسمية عدد 12، المؤرخة في 06 مارس 1997 .

لممارسة هذا الحق ليس مطلقاً، يزول بزوال صفة الموظف لأي سبب من الأسباب المختلفة كالاستقالة أو العزل ... الخ<sup>1</sup>.

### المطلب الثاني الحقوق والحريات الشخصية والاقتصادية

بالإضافة للحقوق والحريات السالفة الذكر، يتمتع الموظف كونه مواطن بعدة حقوق وحريات شخصية كالحق في حرية التنقل وحرية السكن وكذا حرية الزواج. وكما نجده يتمتع بحقوق وحريات اقتصادية كحرية العمل وحرية التملك.

### الفرع الأول الحقوق والحريات الشخصية

إن الحرية الشخصية تعرف على أنها شعور الإنسان بكرامته وبوجوده كإنسان، وهي من أهم الحريات، لاتصالها بكيان الفرد<sup>2</sup>، فقد نص الإعلان الفرنسي لحقوق الإنسان والمواطن الصادر سنة 1789 في المادة 7 من مقدمته على أنه لا يجوز اتهام أي شخص أو وقفه أو سجنه إلا في الحالات أو بالأوضاع التي يحددها القانون، ويجب أن يعاقب بجميع الذين يطلبون أو يوافقون على تنفيذ أوامر غير قانونية أو ينفذونها أو يأمرهم بتنفيذها.<sup>3</sup>

فلقد قدس الإعلان الفرنسي لحقوق الإنسان والمواطن هذه الحرية، حيث أوجب عقاب كل من يعتدي عليها، كما نص الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في المادة 03 من مقدمته على: "أن الاعتراف بكرامة بني الإنسان المتأصلة وبحقوقهم المتكافئة الثابتة هو أساس الحرية والعدالة والسلامة في العالم".<sup>4</sup>

### أولاً: حرية التنقل

<sup>1</sup> - فريد راني، المرجع السابق، ص115.

<sup>2</sup> - د. عبد الحكيم حسن العسلي، المرجع السابق، ص101.

<sup>3</sup> - الإعلان الفرنسي لحقوق الإنسان والمواطن لسنة 1789، المرجع السابق.

<sup>4</sup> - الإعلان الفرنسي لحقوق الإنسان والمواطن 1789، المرجع نفسه.

نجد أن الموظف بصفته مواطن له الحرية التامة في التنقل، يعتبر هذا الحق من الحقوق الطبيعية للإنسان، وهو يعني قدرة الشخص على التنقل داخل بلده من جهة وحق مغادرته من جهة أخرى.<sup>1</sup>

ولقد كفل الدستور الجزائري لسنة 1996 هذه الحرية في المادة 44 والتي تنص على: "يحق لكل مواطن يتمتع بحقوقه المدنية والسياسية أن يختار بحرية موطن إقامته، وأن ينتقل عبر التراب الوطني.

حق الدخول إلى التراب الوطني والخروج منه مضمون له".<sup>2</sup>

### ثانيا: حرية السكن

يتمتع الموظف بالحق في حرية السكن، ويقصد بالسكن مكان يقيم فيه الإنسان بصفة دائمة أو مؤقتة سواء كان مالك أو مستأجر له، وفيه يتمتع الفرد بحرية باختيار المسكن وحرية استعماله.<sup>3</sup>

لم يتطرق المؤسس الجزائري في جميع دساتيره لحق السكن سواء كان موظف بصفة خاصة أو كمواطن بصفة عامة.

كما لم يتطرق الأمر رقم 66/ 133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة<sup>4</sup> لحق السكن ونفس الأمر بالنسبة للمرسوم رقم 85/ 59 المتضمن القانون النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات الإدارية،<sup>5</sup> لكن القانون رقم 12/78 أشار إلى حق العامل في السكن

<sup>1</sup> - علي محمد صالح الدباس، المرجع السابق، ص 101.

<sup>2</sup> - المرسوم الرئاسي رقم 96-438، المرجع السابق.

<sup>3</sup> - فريد رناي، المرجع السابق، ص 108.

<sup>4</sup> - المرسوم رقم 133/66، المرجع السابق.

<sup>5</sup> - المرسوم رقم 85-59، المرجع السابق.

واعتبرت المادة 180 منه أن منح السكن للعامل يدخل في إطار الخدمات الاجتماعية والهدف منه رفع المستوى المعيشي للعامل وعائلته.<sup>1</sup>

يخضع المسكن لقاعدة الحرمة وعدم الانتهاك، حيث نجد الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في المادة 12 منه نص على: "لا يجوز تعريض أحد لتدخل تعسفي في حياته الخاصة أو في شؤون أسرته أو مسكنه...".<sup>2</sup>

لقد عالج الدستور الجزائري لسنة 1996 هذا الحق في المادة 40 منه والتي تنص على: "تضمن الدولة عدم انتهاك حرمة المسكن".

فلا تفتيش إلا بمقتضى القانون، وفي إطار احترامه.

ولا تفتيش إلا بأمر مكتوب صادر عن السلطة القضائية المختصة".<sup>3</sup>

إلا أن حرية المسكن مقيدة بقوانين تهدف للحفاظ على النظام العام".<sup>4</sup>

حيث أن في بعض الأحيان الاستثنائية التي يتطلب استمرار سير المرفق العام، أن يكون الموظف العام تحت تصرف احتياجات العمل في أي وقت ولو في غير مواعيد العمل الرسمية. ويكون التقيد قاصرا على مجرد إلزام الموظف العمومي بالإقامة في مقر دائرة وظيفته، وقد تكون أشد من ذلك بإلزامه بالإقامة في مسكن معين مخصص لذلك في مقر الوظيفة.

<sup>1</sup> - سنة أحمد، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري (دراسة مقارنة)، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الإدارة والمالية العامة، كلية الحقوق والعلوم الإدارية ببنعكون، جامعة الجزائر، 2005، ص 186.

<sup>2</sup> - الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948، المرجع السابق.

<sup>3</sup> - المادة 40 من المرسوم الرئاسي رقم 438/96 .

<sup>4</sup> - فريد رناي، المرجع السابق، ص 108.

كما قد يخصص المسكن للموظف متى كان ذلك يتيح أداء أفضل للخدمة أو تشجيعاً له كونه يساهم في بروز كفاءاته في نواحي معينة، حتى وإن لم يكن هذا المسكن ضروري.<sup>1</sup>

### ثالثاً: حرية الزواج

ومن بين الحريات العامة للمواطنين حرية الزواج في نطاق ما ينظمه القانون وهذا ما نص عليه الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في المادة 16 التي تنص على: "للرجل والمرأة متى أدركا سن البلوغ، حق التزوج وتأسيس أسرة، دون أي قيد بسبب العرق أو الجنسية أو الدين، وهما متساويان في الحقوق لدى التزوج وخلال قيام الزواج ولدى انحلاله...".<sup>2</sup>

لكن هناك بعض الوظائف العامة تستلزم بطبيعتها تقييد هذا الحق، وهذا ما نصت عليه المادة 21 من المرسوم 91/524 المتعلق بالقانون الخاص لموظفي الأمن الوطني، فلا يمكن لأحد من موظفي هذا السلك عقد قرانه دون ترخيص كتابي مسبق من الجهة التي لها سلطة التعيين أو يجب أن يقدم هذا الطلب قبل ثلاثة أشهر من تاريخ الاحتفال بالزواج ويجب أن يرفق هذا الطلب بوثائق الحالة المدنية الخاصة بالزوج.<sup>3</sup>

أما إذا تقدم الموظف لإبرام عقد زواجه وأخفى صفته عمد أو سجله في سجلات الحالة المدنية، فإنه سيتعرض لمتابعات تأديبية وأخرى جزائية.<sup>4</sup>

لا يعتبر هذا القيد مطلقاً، فالموظف الذي يمارس وظيفة عليا في الدولة يمكنه بناء على طلبه ترك وظيفته إذا شعر بأن هذا القيد يحد من حريته في الزواج، فهذا القيد لا

<sup>1</sup> - فريد رناي، المرجع نفسه، ص 109.

<sup>2</sup> - الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948، المرجع السابق.

<sup>3</sup> - المرسوم رقم 91/524، المتعلق بالقانون الخاص بموظفي الأمن الوطني، الصادر في الجريدة الرسمية عدد 69، الصادرة في 1991، المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 96/456، الصادر في الجريدة الرسمية العدد 31 لسنة 1996.

<sup>4</sup> - فريد رناي، المرجع السابق، ص 110.

يمس حق من الحقوق العامة، إنما ينظم أحكام استعماله بقانون بالنسبة لهذه الطائفة من الموظفين، وذلك دون المساس بحريتهم.<sup>1</sup>

### الفرع الثاني: الحقوق والحريات الاقتصادية

منحالقانون للموظف العام مجموعة من الحقوق والحريات الاقتصادية، والمتمثلة في حرية العمل، وحرية التملك.

#### أولاً: حرية العمل

لقد كرسّت مختلف التشريعات للموظف الحق في العمل، الذي يعرف على أنه حق الأشخاص في مزاوله أي عمل يرغبون فيه بشكل فردي أو جماعي، وكذا الحق في ممارسة أنواع التجارة والصناعات.<sup>2</sup>

لم يقتصر مفهوم هذا الحق على حرية الفرد في مزاوله العمل الذي يريده، وعدم إجباره على مزاوله عمل معين، بل أصبح حقاً يجب على الدولة أن تكفله لمواطنيها،<sup>3</sup> ولقد نص الإعلان الفرنسي لحقوق الإنسان والمواطن في الفقرة 5 من ديباجته على أنه لا يمكن للقانون أن يمنع إلا الأعمال التي تضر بالمجتمع، ولا يجوز منع عمل لم يمنعه القانون، ولا إرغام أي أحد على القيام بعمل لم يفرضه القانون.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> - فريد رناي، المرجع نفسه، ص111.

<sup>2</sup> - فريد رناي، المرجع السابق، ص107.

<sup>3</sup> - علي محمد صلاح الدباس، المرجع السابق، ص112.

<sup>4</sup> - الإعلان الفرنسي لحقوق الإنسان والمواطن لسنة1789، المرجع السابق.

كما كرس هذا الحق الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في المادة 23 منه والتي تنص على: "لكل شخص حق العمل، وفي حرية اختيار عمل هو في شروط عمل عادلة ومرضية وفي الحماية من البطالة".<sup>1</sup>

ولقد أقرت الدول الأطراف في الاتفاقية الدولية للحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية بالحق في العمل الذي يتضمن حق كل فرد في أن تكون أمامه فرصة كسب معيشته عن طريق العمل الذي يختاره أو يقبله بحرية.<sup>2</sup>

ولقد اعترف المؤسس الجزائري بهذا الحق في المادة 55 من الدستور الجزائري لسنة 1996 والتي تنص على أنه: "لكل المواطنين الحق في العمل يضمن القانون في أثناء العمل الحق في الحماية، الأمن والنظافة...".

إن الحق في حرية العمل لا يمنع من تدخل الدولة في تنظيم القواعد الخاصة بالعمل،<sup>3</sup> وهذا تحقيقا للصالح العام.

ولقد قيد هذا الحق في مجال الوظيف العمومي بمنع الموظفين من مزاولة أعمال معينة أو الجمع بين أعمال خاصة ووظائفهم،<sup>4</sup> باستثناء الأعمال العلمية والأدبية والفنية، وذلك دون ذكر وظيفته إلا بترخيص من السلطة العليا.<sup>5</sup>

### ثانيا: حرية التملك

<sup>1</sup> - الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948، المرجع السابق.

<sup>2</sup> - فريد رناي، المرجع السابق، ص 107.

<sup>3</sup> - د. عبد الحكيم حسين العسلي، المرجع السابق، ص 110.

<sup>4</sup> - فريد رناي، المرجع السابق، ص 107.

<sup>5</sup> - المادة 43/4 و 4، الأمر 03/06 .

تعني هذه الحرية قدرة الفرد على أن يصبح مالكا،<sup>1</sup> وأن تصان ملكيته من الاعتداء عليها وأن يكون له حق التصرف فيها.<sup>2</sup>

نص الإعلان الفرنسي لحقوق الإنسان والمواطن على هذه الحرية، على أن الملكية الخاصة حق مقدس غير قابل للمساس به، فلا يجوز أن تنزع من أحد إلا عندما تقتضي المنفعة العامة ذلك بصورة قانونية، وذلك مقابل منح التعويض لأصحابها.<sup>3</sup>

ولقد نص الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في مادته 17 على: "لكل فرد حق التملك بمفرده أو بالاشتراك مع غيره.

لا يجوز تجريد أحد من ملكه تعسفا".<sup>4</sup>

أكد المؤسس الجزائري على هذا الحق في دستور 1996 من خلال المادة 52 منه حيث نص على ما يلي: "الملكية الخاصة مضمونة ..."

### المطلب الثالث مبدأ عدم التمييز بين المواطنين في تولي الوظائف العمومية

يقصد بمبدأ المساواة أن يخاطب القانون جميع الأفراد على قدم المساواة، دون تمييز بينهم بسبب الثروة، العرق، الجنس، واللون، وهذا ما كرس في الإعلان الفرنسي لحقوق الإنسان والمواطن حيث جاء فيه، أن الناس جميعا يولدون أحرار ومتساوين في الحقوق، ولا تمييز بينهم اجتماعيا إلا على أساس النفع العام<sup>5</sup>، وهو أيضا مكرس في الإعلان العالمي

<sup>1</sup> - د. عبد الحكيم حسن العسلي، المرجع السابق، ص 107.

<sup>2</sup> - عليم محمد صالح الدباس، المرجع السابق، ص 111.

<sup>3</sup> - د. عبد الحكيم حسن العسلي، المرجع السابق، ص 108.

<sup>4</sup> - الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948، المرجع السابق.

<sup>5</sup> - الإعلان الفرنسي لحقوق الإنسان والمواطن لسنة 1789، المرجع السابق.

لحقوق الإنسان في المادة الأولى منه<sup>1</sup>، وأقر المشرع الدستوري هذا المبدأ في المادة 29 من دستور 1996<sup>2</sup>

لقد كرس هذا المبدأ في مجال الوظيف العمومي، ولكن لم يكن ذلك بصفة مطلقة، فلقد وردت استثناءات على هذا المبدأ.

### الفرع الأول تطبيق مبدأ المساواة في تولي الوظائف العمومية

يقصد بهذا المبدأ، أن يتساوى جميع الأفراد الذين يتوفر فيهم شروط الوظيفة والمؤهلات التي يتطلبها القانون في فرصة الالتحاق بالوظائف، فلا يفضل أحد على آخر إلا استناداً إلى توفر الشروط الوظيفية فيهم.<sup>3</sup>

لقد اعترف بهذا المبدأ في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في المادة 21/2 التي تنص على " ... لكل شخص بالتساوي مع الآخرين، حق تقلد الوظائف العامة في بلده ..."<sup>4</sup>.

وهذا المبدأ أصبح يتمتع بقيمة دستورية في غالبية الدول الحديثة ومنها الجزائر حيث نصت المادة 51 من دستور 1996، على ما يلي: "يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون".<sup>5</sup>

<sup>1</sup> - المادة الأولى من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان "يولد جميع الناس أحراراً، ومتساوين في الكرامة والحقوق...".

<sup>2</sup> - المادة 29 من المرسوم رقم 96-438 "كل المواطنين سواسية أمام القانون. ولا يمكن أن يتدرج بأي تمييز يعود سببه إلى المولد أو العرق أو الجنس أو الرأي أو أي شرط أو ظرف آخر، شخصي أو اجتماعي".

<sup>3</sup> - د. عبد الحكيم حسن العسلي، المرجع السابق، ص 92.

<sup>4</sup> - الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948، المرجع السابق.

<sup>5</sup> - المرسوم الرئاسي رقم 96-438، المرجع السابق.

وقد كرس هذا المبدأ أيضا في الأمر رقم 06/ 03، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية<sup>4</sup> في المادة 27 التي تنص: "لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آرائهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية أو الاجتماعية".

تجسد مبدأ المساواة من الناحية الواقعية من خلال ضمان حق إلتحاق النساء بالوظائف العمومية<sup>1</sup>، ولم يميز المشرع الجزائري منذ أو لقانون أساسي للوظيفة العمومية سنة 1966 بين الجنسين الذكر والأنثى، فنصت المادة 5 من الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، على أنه يمنع التمييز في مجال تطبيق هذا القانون بين الجنسين شرط مراعاة شروط اللياقة البدنية أو ظروف خاصة المتعلقة ببعض الوظائف المحددة بالقوانين الأساسية الخاصة، فاعتبر المشرع الجزائري هذا المبدأ من المبادئ الكبرى التي تحكم النظام القانوني للوظيفة العمومية.

كما لا يجوز التمييز بين المواطنين في تقلد الوظائف العامة بسبب دياناتهم.<sup>2</sup> لكن، ألا يعتبر عدم اشتراط الدين في التوظيف، في الجزائر، خرقا لمبدأ دستوري آخر هو اعتبار الدين الإسلامي دين الدولة الجزائرية؟.

يتجسد مبدأ المساواة في تولي الوظائف العامة عن طريق المسابقة، فنصت المادة 26 من القانون الأساسي للوظيفة لسنة 1966، والمادة 55 من القانون الأساسي للعامل سنة 1978، والمادة 34 من القانون الأساسي النموذجي الخاص بعمال المؤسسات والإدارات العمومية لسنة 1985 علأن التوظيف يتم على أساس المسابقة، على أساس الشهادة،

<sup>1</sup> - سعيد مقدم، الوظيفة العامة، المرجع السابق، ص 191.

<sup>2</sup> - مصطفى الشريف، تولية الوظائف العامة على ضوء القانون الأساسي العام للعامل، بحث لنيل شهادة ماجستير الإدارة المالية، معهد العلوم القانونية والإدارية، جامعة الجزائر، دون سنة المناقشة، ص 82.

المسابقة على أساس الاختبارات، المسابقة عن طريق الامتحانات والاختبارات الداخلية والمهنية.<sup>1</sup>

وهذا ما نص عليه الأمر 03 /06 في المادة 80 منه حيث: "يتم الالتحاق بالوظائف العمومية:

- المسابقة على أساس الاختبارات.
- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة ببعض أسلاك الموظفين.
- الفحص المهني.
- التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة"، إن قيام الوظيفة العامة على أساس المسابقة، يمنع التوظيف على أساس المحاباة، لأن هذه الأخيرة تعمل على تعقيد الأمور، وعرقلة توظيف أشخاص ذو مؤهلات كما يعمل مبدأ المساواة في التوظيف على بعث ثقة المواطنين في الإدارة وتعزيز مصداقيتها من جهة، وتزويدها بأكفا العناصر وأفضلها من جهة أخرى، ما دام أن التوظيف يتم على أسس موضوعية مستندة إلى معايير الكفاءة وليس اعتبارات شخصية وهذا ما يضمن حياد الإدارة.<sup>2</sup>

نظر الطبيعة بعض الوظائف والمسؤوليات المرتبطة بها، ومركز الإدارة باعتبارها سلطة عامة، وردت بعض الاستثناءات على مبدأ المساواة في التوظيف .

**الفرع الثاني الاستثناءات الواردة على مبدأ المساواة في تولي الوظائف العامة:** إذا كان الأصل العام، أنه لا يجوز تخصيص الوظائف العمومية أو جعلها حكرا على فئة منا

<sup>1</sup> - فاطمة الزهراء فيرم، الموظف العمومي ومبدأ حياد الإدارة في الجزائر، مذكرة لني لشهادة ماجستير، قسم عام فرع الإدارة والمالية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، دون سنة المناقشة، ص12-13.

<sup>2</sup> - فاطمة الزهراء فيرم، المرجع السابق، ص13.

لمواطنين دون سواها<sup>1</sup>، إلا أن هناك بعض الاستثناءات تتعلق بفئات معينة من الأشخاص<sup>2</sup>، تلتزم الإدارات والمؤسسات العمومية لمنحهم الأولوية في تشغيلها.<sup>3</sup>

وهذه الفئات من الأشخاص تتمثل في:

إدماج قدماء المجاهدين في السلم الإداري وذلك بتمكينهم من مواصلة الكفاح لأجل بناء دولة جديدة بعد مساهمتهم في كفاح التحرير الوطني، وهذا أكدته المادة 27 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية لسنة 1966، ويعتبر هذا مكافأة لهم على المجهودات التي بذلوها من أجل المصالح الوطنية، إلا أننا نجد أنه انطوى تحت هذه الاستثناءات مجموعة من الأفراد وهذا يعد مساس بمبدأ المساواة، من جهة، وطغيانا للطابع السياسي من جهة أخرى.

وكذلك بالنسبة إلى الفئات التي لها بعض الظروف الاجتماعية الخاصة مثلا لمعوقين ومعطوبي الحرب<sup>1</sup>، و الأرمال واليتامى.<sup>2</sup>

فلا يعتبر خروجاً عن مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص، وهذا ما نص عليه الأمر رقم 66 / 133 المتضمن القانون الأساسي العامل لوظيفة العامة.

كما نجد فئة أخرى تشغل مناصب عليا، حيث يعتبر موظفوها، موظفون سامون، نظرا لأهمية مناصبهم، وهذه الوظائف يعرف التعيين فيها تدخل السلطة السياسية.

ولقد عرفها الأمر رقم 03/06 في المادة 2/10 على أنها: "مناصب نوعية التأطير ذات طابع هيكلية أو وظيفية وتسمح بضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية".

<sup>1</sup> - سعيد مقدم، الوظيفة العامة، المرجع السابق، ص 192.

<sup>2</sup> - فاطمة الزهراء فيرم، المرجع السابق، ص 14.

<sup>3</sup> - سعيد مقدم، الوظيفة العامة، المرجع السابق، ص 192.

نظرا لأهمية هذه الوظائف في توجيه الإدارة لخدمة سياسة الحكومة، فيمكن اختيار من يشغل هذه الوظائف ليس فقط بالنظر إلى قدراتهم المهنية ومدى توفر الشروط القانونية، إنما لأسباب واعتبارات سياسية.

ونجد أن الإدارة تتمتع بسلطة تقديرية في مجال تقييم مدى توفر الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة ومدى اكتمال الملفات المقدمة، بحيث تستطيع إبعاد أي مترشح بالرغم من توفر الشروط التي حددها القانون، وهذا لمبالغته في التعبير عن آرائه السياسية دون تحفظ، أو قيامه بالمساس بالنظام العام، فنتمتع الإدارة بسلطة هامة في هذا المجال لأنها غالبا ما تكون غير ملزمة بتسبب قراراتها.<sup>1</sup>

## المبحث الثاني حقوق الموظف العمومي كعون للدولة

---

<sup>1</sup>. فاطمة الزهراء فيرم، المرجع السابق، ص 15 .

يترتب على التحاق الشخص بخدمة الدولة خضوعه للنظام القانوني للوظيفة العامة الذي تقرره القوانين واللوائح بكل ما تقرره له من حقوق وما تفرضه عليه من التزامات باعتباره ممثلاً للدولة وقائماً على تحقيق المصلحة العامة ومسؤولاً عن تسيير المرافق العامة.<sup>1</sup>

وعليه لم يكتف القانون بالنص على تمتع الموظف، بحقوق المواطن العادي بل كرس عدة حقوق لها وزنها للمواطن، وذلك بعد اكتسابه صفة الموظف، ويكون ذلك بعد ترسيمه في وظيفة شاغرة في السلم الإداري.

لقد تكفل المشرع الجزائري بضمان حقوق عامة للموظف بصفته عون للدولة **(المطلب الأول)**، كما ضمن له القانون حقوق متعلقة بسلامته وكذا لتحسين عطائه المهني، منح له القانون بعض الحقوق لهذا الغرض **(المطلب الثاني)**، وحماية للموظف من تعسف السلطة التأديبية في اتخاذه القرار التأديبي، فرض القانون على الإدارة احترام إجراءات معينة قبل اتخاذها للقرار التأديبية **(المطلب الثالث)**.

### المطلب الأول الحقوق العامة للموظف كعون للدولة

للموظف مزايا كثيرة تضمن له حياة كريمة متلائمة مع أهمية وظيفته والتمثلة في الراتب وملحقاته **(الفرع الأول)**، وللموظف حقوق سياسية معترف بها دستوري أو المتمثلة في الحق النقابي والحق في الإضراب **(الفرع الثاني)**.

**الفرع الأول: الحق في الراتب وملحقاته** يشمل هذا الحق الراتب الأصلي بالإضافة إلى العلاوات المختلفة المتصلة به، بما فيها مكافآت العمل الإضافي، مكافأة العضوية في المجالس والهيئات واللجان، والمكافأة التشجيعية.

<sup>1</sup>. الأستاذ بوخالفة غريب، رح قانون الوظيفة العمومية، طبعة الأولى، منورات مكتبة اقرأ- قسنطينة، الجزائر، 2013، ص

## أولاً: الحق في الراتب

يعرف الراتب أنه مبلغ من المال يتقاضاه الموظف من الخزينة العامة، بطريقة منتظمة كل مدة معينة، وذلك مقابل ما يؤديه الموظف من خدمات وظيفية، ويمنح الراتب عادة شهرياً.

ولقد عرفه المشرع الجزائري على أنه: "عبارة عن المبلغ المدفوع شهرياً للموظف، مقابل قيامه بمهامه، ويعد من أهم حقوقه الرئيسية لتنصيب الشخص في وظيفة عمومية، والمباشرة الفعلية للمهام الوظيفية التي نصب فيها، ويستحق بعد أداء الخدمة.<sup>1</sup>

ويعد دفع المرتب ضماناً أساسية للموظف والإدارة، ويتواصل هذا الحق من وقت التعيين إلى غاية التقاعد، حيث يحق للمتقاعد تقاضي معاش التقاعد.<sup>2</sup>

ويعد الراتب السبب الرئيسي للالتحاق بالوظيفة، ولأهميته هذه، فقد أضفى عليه المشرع الجزائري حماية خاصة، ويختص القضاء الإداري بالنظر في المنازعات المتعلقة بالمرتبات.<sup>3</sup>

ويراعي القانون عند تحديده لمقدار الراتب، عدة اعتبارات منها درجة التأهيل المستلزم ومدى الجهد المتطلب، وقد يختلف الراتب بين موظفين يمارسون نفس الوظيفة نتيجة للأقدمية والشهادات العلمية.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> . سامي جمال الدين، التنظيم الإداري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، مصر، 1990، ص12.

<sup>2</sup> . د. ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة للنشر، مصر، 2004، ص216.

<sup>3</sup> - علاء الدين عشي، مدخل للقانون الإداري، جزء ثان، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص71.

<sup>4</sup> - د. ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص216.

يحصل الموظف عند تعيينه أول مرة على الحد الأدنى للمرتب، ثم يتدرج بعد ذلك وفق جدول المرتبات والعلاوات حتى يصل للحد الأقصى،<sup>1</sup> وللدولة السلطة في زيادة الراتب عند اللزوم، كما لها سلطة تخفيضه إذا ما اقتضت الحاجة لذلك.<sup>2</sup>

والراتب محمي قانونا، فهو غير قابل للتنازل والحجز عليه.<sup>3</sup>

لقد صنف المشرع الجزائري في المادة الثامنة من الأمر 06-03 أسلاك الموظفين إلى أربع مجموعات حسب مستوى التأهيل المطلوب بخصوص مرتباتهم المتمثلة في:

**المجموعة الأولى:** تضم الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات، أو كل مستوى تأهيل مماثل.

**المجموعة الثانية:** تضم الموظفين الحاصلين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل له.

**المجموعة الثالثة:** تضم الموظفين الحاصلين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل.

**المجموعة الرابعة:** تضم الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل.

**ثانيا: الحق في ملحقات الراتب بالإضافة إلى الراتب الإجمالي،** يحق للموظف تقاضي علاوات مقابل قيامه بالجهود غير العادية والأعمال الإضافية التي يكلف بها من الجهات المختصة، وللموظف حق استرداد النفقات التي تحملها في أدائه لمهامه الوظيفية.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - د. سامي جمال الدين، التنظيم الإداري للوظيفة العامة، مرجع سابق، ص129.

<sup>2</sup> - نواف كنعان، القانون الإداري، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص113.

<sup>3</sup> - د. محمد يوسف المعداوي، دراسة الوظيفة العامة في النظم القانونية والتشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص69.

وملحقات الراتب هو المقابل المالي الذي يتحصل عليه الموظف وتتخذ أسماء مختلفة منها الزيادات السنوية، العلاوات، المكافآت والتعويضات.<sup>2</sup>

يقصد بالزيادات السنوية تلك المبالغ التي تضاف سنويا إلى الراتب الشهري، حيث تختلف قيمتها باختلاف فئة الموظف ودرجته، وتستحق هذه الزيادات بعد انقضاء السنة وتحسب من تاريخ التعيين، ما لم يصدر قرار تأديبي بتأخيرها.<sup>3</sup> أما العلاوات فهي تلك المبالغ التي تضاف لراتب الموظف<sup>4</sup> كميزة مالية يقرها النظام القانوني للوظيفة العامة.<sup>5</sup>

كما تملك السلطة المختصة الحق في وضع الحوافز المادية والمعنوية للموظفين، ومنحهم مكافآت مختلفة<sup>6</sup> والمتمثلة في:

**مكافآت العمل الإضافي:** وهي المبالغ الممنوحة للموظف الذي يعمل خارج أوقات الدوام الرسمي بناء على طلب الجهة المختصة، ويتحدد طبيعة العمل المكلف به، وعدد الساعات المقررة لإنجازه بقرار التكليف.

**مكافأة العضوية في المجالس والهيئات واللجان:** والتي تمنح للموظفين الذين يمثلون

الحكومة في مجالس إدارة الشركات، وتلك الممنوحة مقابل عضوية الموظفين في مجالس وهيئات أو لجان في مجال العمل الحكومي.

<sup>1</sup>- د. عدنان عمرو، مبادئ القانون الإداري، الطبعة الثانية، منشأة المعارف، الإسكندرية، مصر، 2004، ص246.

<sup>2</sup>- د. خالد خليل الظاهر، المرجع السابق، ص228.

<sup>3</sup>- د. علي خطار الشطناوي، المرجع السابق، ص460.

<sup>4</sup>- نواف كنعان، المرجع السابق، ص115.

<sup>5</sup>- د. محمد جمال، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الثانية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2011، ص323.

<sup>6</sup>- د. أنس جعفر، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، مصر، 2007، ص76.

مكافأة تشجيعية: والممنوحة للموظف الذي بذل جهد غير عادي، أو قدم خدمة ممتازة في مجال عمله باعتباره مثال جيد للعمل الصالح وقدوة للآخرين.<sup>1</sup>

يحق للموظف بالإضافة إلى الزيادات السنوية والمكافآت، التعويضات المختلفة فنجد التعويض الذي يصرف لورثة الموظف في حالة وفاته أثناء قيامه بوظيفته، ويشمل هذا التعويض الراتب الذي يتقاضاه الموظف بالكامل مع علاواته على الشهر الذي توفي فيه. كما نجد التعويض الممنوح للموظف المصاب بحالة عجز جزئي أو عاهة دائمة أثناء تأدية الوظيفة ويكون التعويض على أساس نسبة العجز والتي يتم تقديرها بواسطة الهيئة الطبية المختصة.<sup>2</sup>

قسم المشرع الجزائري الحقوق المالية للموظف إلى راتب، منح وتعويضات،<sup>3</sup> وكذا لا يخضع راتب الموظف فقط للزيادات إنما يخضع لعدة انتقاصات كتلك المتصلة بالضرائب وحصص معاش التقاعد.<sup>4</sup>

### الفرع الثاني الحق النقابي والحق في الإضراب

من أهم الحقوق التي أقرها القانون للموظف، بصفته عون للدولة، الحق النقابي (أولا) وحقه في ممارسة الإضراب (ثانيا).

**أولا : الحق النقابي** لقد تم إقرار هذا الحق في مختلف التشريعات والدساتير، بفضل تضحيات الموظفين، ولقد ترتب عن ذلك تغير في الأوضاع السياسية، وكباقي الدول تبنت الجزائر

<sup>1</sup> - نواف كنعان، المرجع السابق، ص 120.

<sup>2</sup> - نواف كنعان، المرجع نفسه، ص 121.

<sup>3</sup> - أ. دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص 38.

<sup>4</sup> - د. ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص 217.

هذا الحق، وذلك من خلال المادة 56 من دستور 1996 والتي تنص: "الحق النقابي المعترف به لجميع المواطنين".

والحق النقابي هو تجمع الموظفين تحت شكل جمعيات معترف بها ولها اختصاصات هامة، فلها دور في تنظيم عمل المرافق، ولها صلاحية قيادة المشاورات على المستوى الوظيفي وحماية المصالح الوظيفية، ويتم ممارسة هذا الحق في إطار اللوائح والقرارات المنظمة لممارسته، وذلك دفاعا عن المصالح المهنية العامة للموظفين، كما أجاز القانون لأعضاء هذه النقابات الاتصال باللجان المختلفة في هذا المجال لعرض وبحث بعض الموضوعات الخاصة بالموظفين الذين تمثلهم.<sup>1</sup>

ولقد نصت المادة 28 من الأمر 06-03 السالف الذكر على هذا الحق حيث: "لا يمكن أن يترتب عن الانتماء إلى تنظيم نقابي أو جمعية أي تأثير على الحياة المهنية للموظف". وهنا كبعض الفئات منعها القانون من الانتماء إلى نقابات وممارسة هذا الحق منهم:

القضاة، العسكريون، مستخدمو البرلمان... الخ، وذلك لخصوصية مهامهم.<sup>2</sup>

لكن رغم اعتراف المشرع الجزائري بهذا الحق، وجعله من الحقوق الدستورية لجميع

العمال إلا أن هذا الاعتراف مقيد وهذا ما يحد من فاعليته، فالواقع النقابي في الجزائر يثبت ذلك.<sup>3</sup>

**ثانيا: الحق في الإضراب** يعرف الإضراب على أنه الامتناع عن العمل لمدة محددة بهدف الضغط على السلطة لتحقيق مطالب المضربين، مع تمسك هؤلاء بالوظيفة.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> . فريد رناي، المرجع السابق، ص 164-165.

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

<sup>3</sup> - فريد رناي، المرجع السابق، ص 160.

وهناك عدة صور للإضراب، فنجد الإضراب التضامني والذي هو التوقف عن العمل تضامنا مع جماعة من العمال لا ينتمون إلى نفس المؤسسة ولا تربطهم بهم مصالح مباشرة. بالإضافة إلى الإضراب السياسي الذي هو عبارة عن اعتراض التوجه السياسي والاقتصادي للحكومة، ويشارك فيه الموظف بصفته مواطن وموظف.

أما بالنسبة للإضراب الفجائي فهو التوقف عن العمل بصورة فجائية دون إنذار سابق، ولقد اعترف المشرع الجزائري بهذا الحق في ظل كل الدساتير التي عرفتها الجمهورية الجزائرية ابتداء من دستور 1963 في مادته 20 ثم دستور 1976 الذي اعترف بهذا الحق في القطاع الخاص دون القطاع العام،<sup>2</sup> إلا أن دستور 1989 كرس هذا الحق في القطاعين الخاص والعام وهذا ما نصت عليه المادة 54 منه.<sup>3</sup>

ولقد كرس حق الإضراب أيضا في دستور 1996 الذي ينص في المادة 57 منه: "الحق في الإضراب معترف به ويمارس في إطار القانون".<sup>4</sup>

كما نجد أن الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتعلق بالوظيفة العامة لم يتطرق إلى هذا الحق، ولقد حدد القانون 90/02 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، شروط ممارسة هذا الحق المتمثلة في:

- يجب أن تتم الموافقة على الإضراب في جمعية عامة للعمال تضم على الأقل نصف عدد العمال الذين تتكون منهم وحدة العمل.

<sup>1</sup> عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1985، ص 156.

<sup>2</sup> سنة أحمد، المرجع نفسه، ص 108-110.

<sup>3</sup> المادة 54 من دستور 1989 "الحق في الإضراب معترف به، ويمارس في إطار القانون، ويمكن أن يمنع ممارسة هذا الحق أو أن يجعل حدود الممارسة في ميادين الدفاع والأمن أو الأعمال ذات المنفعة الحيوية للمجتمع".

<sup>4</sup> المرسوم الرئاسي رقم 96-438، المرجع السابق.

- يجب أن يتم التصويت على قرار الإضراب بالأغلبية المطلقة للعمال.
- يجب على المضربين قبل الشروع في الإضراب تبليغ إشعار مسبق للإدارة أو الهيئة المستخدمة قبل 8 أيام على الأقل من الشروع في الإضراب.
- ويجب على المضربين اتخاذ كافة التدابير اللازمة لضمان المحافظة على المنشآت والأماكن المخصصة لها وهذا بالاتفاق مع الهيئة المستخدمة.<sup>1</sup>

بالرغم من تقييد حق الإضراب بضوابط وشروط، إلا أن القانون كرس حماية له وللموظف المضرب كالتالي:

- لا يمنع منعاً باتاً على الإدارة المستخدمة استخلاف العمال المضربين سواء كان ذلك عن طريق التعيين أو بأي طريق آخر ما عدا في حالة عدم ضمان الحد الأدنى من الخدمة أو في حالة التسخير الذي يسمح به القانون للإدارة.
- ولا يجوز تسليط أي عقوبة على المشاركين في إضراب مشروع، إلا في حالة عدم قانونية هذا الإضراب.<sup>2</sup>

و لقد وضع المشرع حدوداً للإضراب لا يجب تجاوزها وإلا اعتبر إضراب غير مشروع وهي:

- ضمان القدر الأدنى من الخدمة، وهذا في القطاعات الحيوية التي يمكن أن تعترض المرفق العامل لخطر، أو توقفه يؤدي للمساس بالنظام الاقتصادي، مثل المصالح الاستشفائية الاستعجالية، والمصالح المرتبطة بتأمين وسائل الأمن، مصالح كتابة ضبط المحاكم والمجالس، ففي حالة المضربين عن أداء و ضمان الحد الأدنى للخدمة يعتبرون مرتكبين لخطأ مهني جسيم.

<sup>1</sup> - قانون رقم 90-02 المؤرخ في: 06/02/1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، الجريدة الرسمية عدد 06 لسنة 1990، المعدل والمتمم بالقانون رقم 91-27، المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، الجريدة الرسمية عدد 68 لسنة 1991 .

<sup>2</sup> - سنة أحمد، المرجع السابق، ص 111.

- التسخير: قد تلجأ الإدارة إلى تسخير العمال المضربين وذلك طبقاً للمادة 41 من القانون: 90-02<sup>1</sup>.

- لقد منع القانون فئة معينة من الموظفين من ممارسة حق الإضراب والمتمثلين في القضاة، الموظفون المعينون بمرسوم رئاسي، الموظفون الذين يمارسون مناصب عمل بالخارج، أعوان مصالح الأمن، الأعوان العاملين بمصالح الحماية المدنية، أعوان مصالح الإشارة، الأعوان العاملين بالجمارك، أعوان مصالح السجون لكونها مجالات حيوية.

- كما تقوم الإدارة بخضم أيام الإضراب من راتب الموظف بجميع عناصره، دون المساس بالمنح العائلية، وهذا الخضم يكون عن طريق أقساط لا تتجاوز 3 أيام في الشهر، باستثناء بعض المناسبات مثل شهر رمضان، عيدي الفطر والأضحى، وكذلك الدخول المدرسي ... الخ، ومما سبق نستخلص أن الإضراب هو توقف منظم عن النشاط، وهو عمل جماعي وهدفه التأثير على صاحب العمل للاستجابة لمطالب العمال.<sup>2</sup>

**المطلب الثاني: حقوق الموظف المتعلقة بسلامته والمتعلقة بتحسين عطائه المهني** لقد تم تكريس عدة حقوق للموظف التي تضمن له سلامته وتحميه من كل التجاوزات (الفرع الأول)، كما حرص القانون على تحسين مستوى الموظف بهدف تحسين عطائه المهني (الفرع الثاني).

### الفرع الأول: حقوق الموظف المتعلقة بسلامته

<sup>1</sup> -المادة 41من القانون 90-02 "يمكن أن يؤمر بتسخير العمال المضربين الذين يشغلون في الهيئات والإدارات العمومية أو المؤسسات، أو في مناصب عمل ضرورية لأمن الأشخاص والمنشآت، وذلك لاستمرار سير المرافق العامة، وفي حالة رفض هؤلاء الامتثال لأمر التسخير فإنهم يعتبرون ارتكبوا خطأ مهني جسيم".

<sup>2</sup> . سنة أحمد، المرجع السابق، ص 14.

لقد كرست معظم التشريعات بما فيها التشريع الجزائري مجموعة من الحقوق سواء تلك التي تتعلق بسلامة بدنه أو صحته أو كرامته، وتتوزع هذه الحقوق في الحق في الحماية الاجتماعية، (أولا) والحق في الحماية ضد التجاوزات، وكذا الحق في توفير ظروف عمل تضمن له الصحة والنظافة (ثانيا).

### أولا: الحق في الحماية الاجتماعية

يحق للموظف في حمايته اجتماعيا خلال مساره المهني ونفس الشيء بعد انتهاء مهامه فنجد أن للموظف الحق في التأمين (أ) وكذا الحق في معاش التقاعد. (ب)

#### أ: الحق في التأمين

عرف المشرع الجزائري التأمين على أنه عقد يلتزم المؤمن بمقتضاه أن يؤدي إلى المؤمن له، أو إلى المستفيد الذي اشترط التأمين لصالحه مبلغا من المال أو إيرادا أو أي عوض مالي آخر، في حالة وقوع حادث أو تحقق الخطر المبين في العقد، وذلك مقابل دفعة مالية يؤديها للمؤمن له.<sup>1</sup>

يضمن المشرع الجزائري الحق في التأمين للموظف في عدة مجالات ونذكر منها، حق الموظف في التأمين على المرض، الذي يقصد به العقد الذي بمقتضاه يودع المؤمن له أقساط التأمين للمؤمن، ويتعهد هذا الأخير في حالة مرض المؤمن له، أثناء مدة التأمين سيدفع له مبلغ معين دفعة واحدة، ويشمل هذا التأمين مصروفات العلاج والأدوية والإقامة.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> إبراهيم أبو النجا، التأمين في القانون الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1983، ص 43.

<sup>2</sup> عبد الرزاق أحمد السنهوري، الوسيط في شرح القانون المدني، الجزء السابع، دار إحياء التراث العربي، لبنان، 1964، ص ص 176 - 1381. 2 - سنة أحمد، المرجع السابق، ص 148.

بالإضافة إلى ذلك نجد أن الموظفة الأم الحق في التأمين على الأمومة، ويشمل هذا التأمين تعويضات المصاريف الطبية والصيدلانية ومصاريف الإقامة في المستشفى.

يتمتع الموظف كذلك بالحق في التأمين على حوادث العمل، حيث أن الموظف الذي يتعرض الحادث عمل، تقدم له تعويضات عينية ونقدية، كما يقرر القانون صرف أجر كامل للعامل طيلة مدة انقطاعه عن العمل بسبب ذلك الحادث إلى أن يشفي تماما أو يثبت عجزه، ويحصل الموظف في حالة عجزه على تعويض عن ذلك الأجر، كما يستفيد ذوي حقوق الموظف المتوفي من التأمين، فلا يحرمون في وسائل عيشهم الاعتيادية.<sup>1</sup>

### ب: الحق في معاش التقاعد

يعرف المعاش أنه كل ما يتقاضاه الموظف أو ورثته بصفة دورية من الدولة، وذلك بعد انتهاء خدمة الموظف وفقا للقانون، والغاية من إقرار هذا الحق، توفير وسائل العيش للحفاظ على المركز الاجتماعي الذي اكتسبه الموظف أثناء الخدمة. وبما أن نظام التقاعد هو عنصر من عناصر قانون الوظيف العمومي، لذا للحصول عليه يجب بلوغ الموظف سن التقاعد المحدد ب 60 سنة للرجال، 55 سنة للنساء كما تستفيد الموظفة من تخفيض إضافي، يقدر بسنة واحدة عن كل طفل في حدود ثلاث سنوات شريطة أن تكون قد مارست المهنة مدة 15 سنة، سواء كان ذلك أمام جهة إدارية واحدة أو جهات إدارية متعددة، كما يستفيد المجاهدين من هذه المنحة ابتداء من سنة 55 سنة، وكذا العمال الذين يشغلون مناصب صعبة.<sup>2</sup>

أضاف المرسوم التشريعي رقم 94 -10 الصادر في 26 ماي 1994 بالنص على التقاعد المسبق، حيث وسع من هذا النظام إلى موظفين قطاع المؤسسات والإدارات

<sup>1</sup> . سنة أحمد، المرجع نفسه، ص 151

<sup>2</sup> . سامي جمال الدين: منازعات الوظيفة العامة والظنون المتصلة بشؤون الموظفين، منشأة المعارف، مصر، 2008، ص 433.

العمومية، وذلك للموظف الذي قضى 32 سنة من النشاط، حين يستفيد من هذا النظام دون شرط السن. كما أنه بإمكانه طلب التمتع بمنحة نسبية بشرط أن يكون قد بلغ 50 سنة، وقضى 20 سنة من الخدمة، ويتم تخفيض السن ب 5 سنوات بالنسبة للموظفة حيث يصبح بإمكانها طلب منحة نسبية إذا بلغت 45 سنة من عمرها، وقصت 20 سنة من الخدمة.<sup>1</sup>

لقد ألزم القانون الإدارة بدفع معاش التقاعد للموظف وجعله حق من حقوقه، وكذا لا يمكن للإدارة إحالة الموظف إلى التقاعد بإرادتها المنفردة، إذا لم يبلغ السن القانونية لذلك.

كما لا يمكن إحالة الموظف المتوفر الشروط التقاعد إلا بعد تبليغه، من طرف الصندوق الوطني للتقاعد، وذلك لتوقيف الراتب ابتداء من تاريخ منح المعاش، أما فيما يخص مبلغ المعاش، فهو متوسط الأجر السنوي للسنوات الخمس الأخيرة التي سبقت تاريخ توقيف النشاط، على أن يكون هذا الأجر خاضع للاشتراك وقيمة المنحة.<sup>2</sup>

### ثانيا: حق الموظف في الحماية من التجاوزات وتوفير ظروفه ملائمة لعمله

حرص القانون على حق الموظف في الحماية من كل المخاطر التي قد يتعرض لها، فنجد أن للموظف الحق في الحماية من التجاوزات (أ)، كما له الحق في توفير ظروف ملائمة لأداء عمله (ب).

### أ: حماية الموظف العام من التجاوزات

تلتزم الدولة بحماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو اعتداء من أي طبيعة كانت سواء أكان أثناء ممارسته لوظيفته أو بمناسبة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup>. المرسوم التشريعي رقم 94 - 10 المؤرخ في 26 ماي 1994، المؤسس للتقاعد المسبق، الجريدة الرسمية عدد 34، المؤرخة في 01 جوان 1994.

<sup>2</sup>. فريد رناي، المرجع السابق، ص 142.

<sup>3</sup>. سعيد مقدم، الوظيفة العامة، المرجع السابق، ص 269.

لقد كرس المشرع الجزائري في الأمر رقم 66-133 هذه الحماية وذلك في المادة 18 والتي جاء فيها أن الإدارة مكلفة بحماية الموظفين من جميع أنواع التهديدات والشتم والقذف وغيرها من التجاوزات، وذلك أثناء ممارستهم لمهامهم<sup>1</sup>، كما كرس المشرع الجزائري هذا الحق في الأمر رقم: 06/03 في المادة 30 منه حيث نصت أنه يجب على الدولة أن تحل محل الموظف للحصول على التعويض الناتج عن الضرر الذي لحق به من طرف مرتكب للفعل الذي أضر به، كما يحق للدولة

لنفس الهدف، القيام برفع دعوى قضائية مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهات القضائية المختصة.<sup>2</sup>

توفر الإدارة للموظف عند حلولها محله، مشقة وعناء المحاكم وما على الموظف في مثل هذه الحالة إلا إبلاغ رئيسه بالاعتداء الذي وقع عليه، حتى تستطيع مزاولة الإجراءات القانونية.<sup>3</sup>

وبالمقابل الموظف مكلف بتجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه، ولو كان ذلك خارج الخدمة، ويجب أن يلتزم بسلوك لائق مهما كان الطرف وهذا ما تم النصوعليه في المادة 42 من الأمر 03/06.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> المادة 18 من الأمر رقم 66-133 : "إن الإدارة مكلفة بحماية الموظفين من جميع أنواع التهديدات والإهانات والشتم والقذف والتهجم الذي يتعرضون له أثناء ممارسة مهامهم وإصلاح الضرر الذي ينجم عن ذلك عند اللزوم".  
<sup>2</sup> المادة 30 من الأمر رقم: : "يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أشتم أو قذف أو اعتداء من أية طبيعة كانت أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبةها، ويجب علما ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به، كما تملك الدولة لنفس الغرض حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة"

<sup>3</sup> محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاتها على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984، ص 191.

<sup>4</sup> الأمر رقم 03-04، المرجع السابق.

بالإضافة إلى ذلك فإن القوانين الجنائية الجزائرية تتضمن خاصة بحماية الموظفين من أفعال الاعتداء الواقع عليهم أثناء ممارستهم لوظائفهم، كما تعاقب كافة التشريعات في المجمعات المعاصرة على التحرش الجنسي، لاسيما تلك الصادرة من الرئيس، فالتحرش أصبح منذ عام 2003 مجرم بقانون العقوبات الجزائري، فيعاقب القانون على التحرش الصادر عن أشخاص ذوي مناصب وسلطة بالسجن لمدة سنة وقد تصل إلى سنتين في حال تكرار الجريمة.<sup>1</sup>

كما أضاف القانون رقم: 90/11 المتعلق بعلاقات العمل على حق العمل في شغل فعلي واحترام حرمة الموظفين الجسدية والمعنوية وكرامتهم، كما يعاقب القانون على كل إخلال بالآداب العامة وانتهاك العرض.<sup>2</sup>

إضافة إلى هذا الحق، للموظف الحق في أن توفر له ظروف ملائمة ليقوم بمهامه على أحسن وجه.

### ب: حق الموظف العام في ظروف ملائمة للعمل

على الإدارة أن تضمن للموظف ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية، وهذا ما تم النص عليه في المادة 37 من الأمر: 03-06، لقد كرس هذا الحق بموجب المادة 62 من دستور 1976 التي تنص على: أنه يجب أن يضمن للموظف الحق في الحماية والأمن والوقاية الصحية أثناء العمل.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> محمد أنس قاسم جعفر، المرجع السابق، ص 191

<sup>2</sup> القانون رقم 90-11، المؤرخ في 21 أبريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية عدد 17، المؤرخة في 21 أبريل 1990.

<sup>3</sup> سنة أحمد، المرجع السابق، ص 182.

كما كرس هذا الحق في دستور 1996 في نص المادة 55، وهو ما أقره القانون رقم 12-78 المتعلق بالقانون الأساسي للعامل في المادة 13 منه. حين يجبر المشرع من خلالها المؤسسة المستخدمة أن تؤمن للعمال شروط الوقاية الصحية والأمن، وهذا ما كرس أيضا في القانون رقم 90-11 المتعلق بعلاقات العمل. لقد ألزم القانون رقم 83-13 المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية هيئات الضمان الاجتماعي لضرورة وضع سياسة محكمة من أجل وقاية الموظفين والعمال من حوادث العمل والأمراض المهنية وهذا حفاظا على صحتهم.<sup>1</sup>

### الفرع الثاني: حقوق الموظف المتعلقة بتحسين عطائه المهني

لقد قامت مختلف التشريعات بالنص على حقوق الموظف ينجر عنها تحسين مستوى الموظف، وكذا علوه في السلم الإداري، ولم تقف التشريعات عند هذا الحد، بل سعت لتجديد نشاط الموظف، لذلك تم تكريس الحق في التكوين (أولا)، الحق في الترقية (ثانيا) والحق في الراحة والعطل (ثالثا).

#### أولا : الحق في التكوين

يدخل ضمن حقوق الموظف تجاه الإدارة حق الموظف بالمطالبة بتنظيم دورات التكوين، التي تهدف إلى تحسين مستواه بصفة دائمة، قصد تأهيله لمهام جديدة وكذا ترقيته، ويجب الذكر أن التكوين لا يكتفي بالتأثير على الموظف بل يرتقي هدفه إلى تنمية الإدارة العمومية، بما يتماشى وتطور المناهج والتقنيات، لذا يعد التكوين من الموضوعات البالغة الأهمية في عصرنا الحالي.

<sup>1</sup>. القانون رقم 13-83، المؤرخ في 2 جويلية 1983، المتعلق بحوادث العمل والأمراض عدد 28، المؤرخة في 05 جويلية 1983 .

نجد أن التكوين من أفضل الاستثمارات البشرية، شريطة أن يكون هذا التكوين جاد وملائم مع الظروف، قصد الاستفادة من المتكويين وتطبيق ما تكونوا عليه وقد عرف الفقه التكوين، بأنه ذلك النشاط الدقيق المخطط بعناية الهادف إلى زيادة المهارات والخبرات، بحيث يستجيب لاحتياجات المرافق العامة

إضافة إلى ذلك يجدر بنا الذكر أن التكوين يستجيب للمقتضيات التالية:

- تلبية احتياجات المرفق العام، ذلك لتحضير المترشحين لتولي الوظائف العمومية وإعدادهم مهنياً.
- التكفل بالموظفين أثناء قيامهم بالخدمة قصد تحسين مستواهم حسب مقتضيات مناصب عملهم بهدف مسايرة التطور إضافة إلى ذلك ضرورة استخدام الأدوات الإدارية الحديثة والمتطورة.

يهدف التكوين إلى إبراز الإطار القانوني للواجبات الوظيفية ومسئولياتها قصد إضفاء الصبغة القانونية على عمل الموظف.<sup>1</sup>

لقد كرس المشرع الجزائري هذا الحق في الأمر رقم: 03-06 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العامة، وذلك في المادتين 104 و 105 من هذا الأمر.

تتصل المادة 104 على "يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين، وتحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية، وتأهيله لمهام جديدة".

أضافت المادة 105: "تحدد شروط الالتحاق بالتكوين وتحسين المستوى وكيفيات تنظيمه، ومدته وواجبات الموظف وحقوقه المترتبة على ذلك عن طريق التنظيم".

<sup>1</sup>. فريد رناي، المرجع نفسه، ص 158.

يفهم من نص هذه المادة الأخيرة أن الأمر رقم 03-06 نص فقط على الحق في التكوين، وترك تطبيق هذا الحق وتحديد شروطه للتنظيم.

يجب الإشارة أن التكوين يلعب دور في ترقية الموظف، فبالتكوين يتحسن مستوى الموظف وبذلك تفتح له أبواب الترقية.

### ثانيا: الحق في الترقية

تقتضي الضرورة أن يغادر الموظف خدمة المرفق العام عند بلوغه سن معينة أو بموته حيث ينتج عن ذلك فراغ في الوظائف لذلك تقوم الإدارة باستخلافه ويتم ذلك غالبا عن طريق الترقية.<sup>1</sup>

تعرف الترقية على أنها التغيير الذي يطرأ على المركز القانوني للموظف، الذي ينجر عنه تقدمه على زملائه في السلم الإداري، وذلك يتحقق بتقلد الموظف وظيفة تعلو وظيفته الحالية في الواجبات والصلاحيات.<sup>2</sup> لقد عرفها المشرع الجزائري على أنها الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة حيث تتم بصفة مستمرة، حسب الكيفيات المنصوص عليها في القانون.

نص الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة في مادته 106 على الترقية.<sup>3</sup>

تعتبر الترقية دعامة أساسية في المسار المهني للموظف وذلك لما ينتج عنها من الصعود في الدرجات في السلم الإداري أو بزيادة الراتب داخل نفس السلك أو من سلك

<sup>1</sup>. مصطفى أبو زيد فهمي، المرجع السابق، ص 692.

<sup>2</sup>. فريد رناي، المرجع السابق، ص 143.

<sup>3</sup>. المادة 106 من الأمر 03-06 تنص على: "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".

لآخر. بذلك تعتبر الترقية حافز لتقديم الأحسن من قبل الموظف، والإخلاص في عمله وتطوير أدائه الوظيفي.<sup>1</sup>

و تستهدف الترقية إلى خلق روح الأمل لدى الموظفين في المرفق العام ذلك بالصعود داخل الهرم الإداري، وتولي وظائف جديدة ذات مسؤوليات جديدة إضافة إلى إفساح المجال لهم للحصول على المناصب العليا، كما تخلق نوع من المنافسة الشريفة حكمهم على بذل أقصى جهد للفوز بالترقية.<sup>2</sup>

يجب الإشارة إلى أن الترقية تحقق للموظف مزايا مادية ومعنوية، فهي تفسح له المجال للوصول إلى أعلى المناصب، وبذلك يحقق طموحه في الحصول على درجة مالية أكبر، واختصاصات أكثر أهمية.<sup>3</sup>

لكن ليس لأي موظف الحق في الترقية، فلا بد من توفر مجموعة من الشروط المتمثلة في:

#### أ: شرط الأقدمية

وتعتمد الترقية وفق هذا الأساس على طول مدة الخدمة وتفترض أن هناك علاقة وثيقة بين طول مدة خدمة الموظف وبين كفاءته فالقدم يعتبر قرينة على الكفاءة،<sup>4</sup> وبها يكتسب الموظف خبرة ومعرفة تؤهله للترقي للوظائف العليا.

تعد الترقية بالأقدمية، ميزة العدالة المطلقة بين الموظفين، ومن خلالها يرتب الموظفون تصاعديا حسب أقدميتهم في التعيين أو الخبرة.

<sup>1</sup>. كمال زمر، ترقية الموظفين في قطاع الوظيفة العمومية، مذكرة نهاية التكوين المتخصص، المعهد الوطني للإنتاجية والتنمية الصناعية، المديرية العامة للوظيفة العمومية، 2005 - 2006، ص4.

<sup>2</sup>. علي خطار شطناوي، المرجع السابق، ص 471.

<sup>3</sup>. علاء الدين عشي، المرجع السابق، ص 72

<sup>4</sup>. الأستاذ بوخالفة غريب، المرجع السابق، ص 61.

ب: شرط الكفاءة

إن عملية تقرير الكفاءة هي عملية إدارية تدعم في مجال العمل الإداري<sup>1</sup>، حيث يقوم موظف مختص، غالبا ما يكون الرئيس المباشر للموظف المراد تقييمه، وذلك بهدف تحقيق أهداف إدارية، حيث تقاس الكفاءة بالنقاط المرقمة والتقدير العام الذي يمنح للموظف في كل سنة.

التسجيل في جدول الترقية.

لا يستفيد من الترقية إلا المسجلون في جدول الترقية الذي تعده الإدارة التي بدورها تعرضه على لجنة الموظفين المختصة، وهذا الجدول يتضمن أسماء مرشحين للترقية مرتين وفق لرتبة استحقاقهم.<sup>2</sup>

يستثنى من هذا الشرط الموظفون المثبتين المتوفر فيهم شروط الأقدمية المطلوبة. تجدر الإشارة إلى أن فرص الترقية غالبا ما تكون محدودة، والمستحقين لها يكونون بعدد كبير مما يصعب الاختيار، لهذا يكون الاختيار على أساسها والكفاءة معا.

ثالثا: الحق في الراحة والعطل

يحق للموظف الاستفادة من عطل بغرض تجديد نشاطه، كما أن هناك ظروف اجتماعية أو مرضية يستوجب على الإدارة منح عطل للموظف، وذلك إذا ما توفرت في الموظف الشروط اللازمة.

<sup>1</sup>. محمد أنس قاسم جعفر، المرجع السابق، ص 82

<sup>2</sup>. فريد رناي، المرجع السابق، ص 150-151

لقد نص المشرع الجزائري على هذا الحق في المادة 4 من المرسوم رقم 85-59 على: يتمتع العمال في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما، بالحق فيما يأتي خاصة ... الراحة القانونية ...<sup>1</sup>

نظرا لأهمية هذا الحق تم النص عليه في الدستور الجزائري لسنة 1996 في المادة

53/2 "الحق في الراحة مضمون ويحدد القانون كيفية ممارسته".<sup>2</sup>

كما أكد على هذا الحق في المادة 192 من الأمر 06-03 السالف الذكر.

حيث تنص المادة 194 من الأمر رقم 06-03، على أن للموظف الحق في الراحة السنوية حيث تمنح هذه الأخيرة على أساس العمل المؤدي خلال الفترة المرجعية التي تمتد من أول يوليو من السنة السابقة للعطلة إلى 30 يونيو من سنة العطلة، لكن بالنسبة للموظفين حديثي العهد بالتوظيف، تحسب العطلة السنوية بحصة نسبية توافق فترة العمل المؤداة، وهذا ما نصت عليه المادة 196 من نفس الأمر. تحسب العطلة السنوية المدفوعة الأجر على أساس يومين ونصف يوم في الشهر الواحد من العمل دون أن تتجاوز المدة الكاملة ثلاثين يوما في سنة عمل واحدة، هذا ما نصت عليه المادة 197 من الأمر 06-03، مع الإشارة أنه لا يجوز إنهاء علاقة العمل أو إيقافها أثناء العطلة السنوية وهذا وفقا للمادة 200 من نفس الأمر .

لكن قد توقف العطلة السنوية إثر وقوع مرض أو حادث مبرر، يستفيد الموظف حينها من العطلة المرضية، وهذا وفقا للمادة 201 من الأمر السالف الذكر، مع العلم أن المادة 203 من نفس الأمر، أكدت أنه يمكن للإدارة، بالنسبة لبعض العطل المرضية، أن تقوم بإجراء مراقبة طبية إذا ما اعتبرت ذلك ضرورية.

<sup>1</sup>. خالد خليل الظاهر، المرجع السابق، ص 231.

<sup>2</sup>. مرسوم رئاسي رقم 96-438، المرجع السابق.

يمنع تأجيل العطلة السنوية كلها أو جزء منها من سنة إلى أخرى، لكن إذا اقتضت المصلحة العامة، يجوز للإدارة جدولة العطلة السنوية أو تجزئتها في حدود سنتين.<sup>1</sup>

أضاف القانون، بمنح الأمهات الموظفات عطلة الأمومة مدتها ثلاثة أشهر تمنح بناء على طلب مرفق شهادة الطبيب المعالج المحددة لوقت الولادة بالتقريب،<sup>2</sup> كما نص المشرع على عطلة الحج التي تمنح للموظف لأداء فريضة الحج وقدر مدتها ب

30 يوم متتالية، يتمتع بها الموظف مرة واحدة طوال الخدمة، وهذا ما نصت عليه المادة 210 من الأمر 06-03 السالف الذكر.<sup>3</sup>

كما يتمتع الموظف العامل في الجنوب الحق في عطل إضافية، وهذا نظرا لخصوصية هذه المناطق، وكذا العاملين بالخارج بسبب بعدهم عن أهلهم، حسب نص المادة 195 من نفس الأمر. بالإضافة إلى الإجازات السنوية، نجد أن الموظف له الحق في الإجازات الأسبوعية التي يتمتع بها أسبوعيا مقدرة بيوم كامل، حسب نص المادة 193 من نفس الأمر، لكن تجدر الإشارة أن هذه العطلة يمكن ألا تكون في نهاية الأسبوع، فيمكن تأجيلها إذا دعت الضرورة، ووفقا لما تقتضيه المصلحة العامة.

كما منح القانون للموظف الحق في إجازات الأعياد الوطنية والدينية، فنجد 1 جانفي رأس السنة الميلادية، 1 نوفمبر عيد الثورة الجزائرية، وهي أعياد وطنية، أما الأعياد الدينية نجد أول محرم رأس السنة الهجرية، 10 محرم عاشوراء، ونجد المولد النبوي الشريف وهذه العطل كلها مقررة ليوم واحد، باستثناء عيد الفطر والأضحى، الحاضيان بيومان. والقاعدة أن

<sup>1</sup>. المادة 206 من الأمر رقم 06-03

<sup>2</sup>. محمد أنس قاسم جعفر، المرجع السابق، ص 106.

<sup>3</sup>. المادة تنص المادة 210 من الأمر 06/03 على: " للموظف الحق مرة واحدة خلال مساره المهني، في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة 30 يوم متتالية لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة".

كل الموظفين يستفيدون من هذه العطل لكن هناك قطاعات لا تحظى بذلك، ومقابل ذلك يحصل عمالها على تعويضات مع منحهم أجورا إضافية عن العمل أيام الإجازات القانونية.

بالإضافة إلى هذه الإجازات الممنوحة الأجر، نجد إجازات دون راتب، وهي استثنائية يضطر إليها الموظف لأسباب خاصة، فالموظف في حالة الاستيداع يتوقف عن العمل، وبذلك يتوقف راتبه، استفاداته الاجتماعية، حقوقه المتعلقة بالأقدمية والترقية ... الخ، غير أنه يبقى مستفيد بالحقوق المكتسبة في الرتبة التي كان فيها يوم قبول إحالته على الاستيداع،<sup>1</sup> يعني ذلك أن الموظف يحتفظ برتبته بعد انتهاء الاستيداع، وهذا ما أكدته المحكمة العليا في حكم لها، أنه تنتهي هذه الإجازة بإعادة الإدماج، إذا قدم الموظف طلبه في الوقت المناسب وإذا لم يفعل يمكن للإدارة منازعته وفصله من وظيفته.<sup>2</sup>

تحمل العطل أهمية كبيرة ولها أهداف اقتصادية نظرا للمردود المحصول عليه بعد نيل الموظف الاستراحة واستعادة قواه كما لها فائدة اجتماعية وتربوية ودينية وأخرى ثقافية، فإن لم يحقق الموظف رغباته عن طريق العطل، يقل أدائه ويضمحل جهده وينعكس ذلك سلبا على نفسيته.<sup>3</sup> إن الأمر 06-03 منح للإدارة حق استدعاء الموظف المتواجد في العطلة ومنها من إنهاء موظف أثناء تواجده في العطلة، كما قد توفيق العطلة السنوية ليستفيد الموظف من عطلة مرضية في حالة مرضه.<sup>4</sup>

لم يقف المشرع في منح العطل بل منح الحق للموظف في التغيب وذلك لمتابعة الدراسات المرتبطة بنشاطاته الممارسة وذلك في حدود 4 ساعات في الأسبوع، أو للمشاركة في

<sup>1</sup>. المادة 145 من الأمر 03-06.

<sup>2</sup>. اقرار صادر بتاريخ: 14/02/1993، قضية ضد المعهد الوطني للإنتاجية والتنمية الصناعية ببومرداس، الحكم رقم 84879، المجلة القضائية الصادرة عن المحكمة العليا، العدد 2، 1994، ص 190-194.

<sup>3</sup>. فيساح جلول، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العامة، بحث لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر، 2002، ص 194 .

<sup>4</sup>. المادة 199 من الأمر رقم: 06/03

الامتحانات أو المسابقات لفترة تساوي الفترة التي ستستغرقها، كما يحق للموظف التغيب للقيام بمهام التدريس للمشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة انتخابية، أو لأداء مهام مرتبطة بالنشاط النقابي وللمشاركة في التظاهرات الدولية، الرياضية والثقافية.<sup>1</sup>

في الأخير يقوم القانون بمعاينة الموظف الذي يتغيب بدون مبرر، بالخصم من الراتب ما يتناسب مع فترة الغياب، وذلك دون المساس بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون. كما منح القانون للموظف الحق في التغيب لمدة ثلاثة أيام في حالة زواجه، وازدياد طفل له أختان ولد له، زواج أحد أقاربه، وفاة زوجته، وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجها، كما يحق للموظفة المرضعة بعد انتهاء عطلة الأمومة، التغيب لمدة ساعتين مدفوعتين الأجر، كل يوم خلال 6 أشهر الأولى وساعة واحدة خلال 6 أشهر المتبقية، ويبقى لها الحق في توزيعها حسب وضعيتها.<sup>2</sup>

أضاف المشرع الجزائري النص على الحق في عطلة أو رخصة تغيب لا تتعدى 10 أيام في السنة وهي عطلة غير مدفوعة الأجر.<sup>3</sup>

### المطلب الثالث: حق الموظف في مراعاة الإدارة لإجراءات التأديب

يتمتع الموظف في مجال التأديب بعدد من الضمانات التي لا بد منها لتأمين عدالة العقوبة التأديبية وبتحتمل الطمأنينة في نفس الموظف، والمتمثلة في حق إجراء التحقيق وتسبب القرار التأديبي (الفرع الأول) وحق الدفاع والطعن في القرارات التأديبية (الفرع الثاني).

### الفرع الأول: حق إجراء التحقيق وتسبب القرار التأديبي

<sup>1</sup>. المادة 208 من الأمر رقم: 06/03

<sup>2</sup>. المادة 212 من الأمر رقم: 06/03

<sup>3</sup>. المادة 213 من الأمر رقم: 06/03

لا يعني وجود الإدارة في مركز أعلى أنها تمارس سلطاتها بشكل تعسفي، بل فرض عليها القانون بعض الإجراءات التي يجب عليها اتباعها كإجراء التحقيق (و) وتسبب قراراتها. (ثانية)

### أولاً: حق إجراء التحقيق

تبدأ إجراءات المساءلة التأديبية بالتحقيق،<sup>1</sup> ويتم ذلك بناء على ملاحظات الرئيس الإداري حول تصرفات الموظف العام، أو بناء على تقارير جهات التفتيش أو بناء على شكاوي المستفيدين من المرفق العام.<sup>2</sup>

و يعرف التحقيق على أنه البحث عن الحقيقة في التهمة الموجهة للموظف وجمع المعلومات عنها، ولقد قضي القانون بأنه لا يجوز توقيع العقوبة التأديبية على الموظف، إلا بعد إجراء التحقيق معه ويعد هذا الإجراء من أهم الضمانات التي تقيه من التهمة المنسوبة إليه، ولقد ترك المشرع الجزائري السلطة التقديرية لمجلس التأديب في إجراء التحقيق وهذا من خلال نص المادة 171 في الأمر 03-06.<sup>3</sup>

والتحقيق يكون في حالة ما إذا كانت الأخطاء المرتكبة غامضة أو كانت الظروف فيها غير واضحة. وتزداد أهمية التحقيق كلما كانت المخالفة أكثر جسامة وذلك لحماية سير المرافق العمومية بانتظام.

يعتبر التحقيق عملية معقدة، تهدف لمعرفة ظروف ارتكاب المخالفة، إذ يجب على المحقق الاستماع إلى توضيحات الموظف المذنب مهما كانت درجة الخطأ المرتكب،

<sup>1</sup>. نواف كنعان، المرجع السابق، ص 197.

<sup>2</sup>. كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومه للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2004، ص

<sup>3</sup>. المادة 171 من الأمر 03-06 "يمكن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، قبل البت في القضية المطروحة".

والاستماع لأقوال الشهود، ويجب أن يتضمن محضر التحقيق زمان ومكان الاستماع لأقوال الأطراف، واسم المحقق والمخالفة المنسوبة للموظف،<sup>1</sup> وكقاعدة عامة فإن التحقيق يكون كتابة، إلا أنه في بعض الحالات يمكن أن يكون شفاهة. ولكن من الأفضل أن يكون كتابة وهذا من مقتضيات الرقابة القضائية على أعمال السلطة التأديبية، وذلك لكي تستطيع إثبات صحة الإجراءات التي اتبعتها جهات التحقيق ومدى التزامها بالنصوص القانونية.<sup>2</sup>

لقد منح المشرع الجزائري سلطة التحقيق للهيئة المستخدمة وهذا يعني أن السلطة الرئاسية تجمع بين سلطتي الاتهام والتحقيق، وهذا مساس بمبدأ الحيادة في عملية التحقيق، فكان من العدل أن تمنح هذه المهمة لجهة مستقلة تماما عن السلطة المختصة بتحريك الدعوى التأديبية.<sup>3</sup>

### ثانيا: حق تسبيب القرار التأديبي

تخضع القرارات التأديبية كقاعدة عامة للتسبيب، والذي يقصد به ضرورة اشتمال القرار على بيان الوقائع الموجبة لتوقيع العقوبة التأديبية، أي الأسباب التي بني عليها القرار التأديبي، ويجب ذكر هذه الأسباب في صلب القرار التأديبي وأيضا بيان المخالفة والعقوبة، وهذا ما كرس في المادة 170/2 من الأمر 06 - 03.<sup>4</sup>

<sup>1</sup>. كمال رحماوي، المرجع السابق، ص 156.

<sup>2</sup>. نواف كنعان، المرجع السابق، ص 201.

<sup>3</sup>. كمال رحماوي، المرجع السابق، ص 153.

<sup>4</sup>. المادة 170/2 من الأمر 06 - 03 "يجب أن تكون قرارات المجلس التأديبي مبررة".

يحقق التسبب المصلحة العامة من خلال تأديب الموظف المخل بواجباته التأديبية، كما أنه يحقق المصلحة الخاصة للموظف المتهم، من خلال ضمان عدالة العقوبة التأديبية الموقعة عليه.<sup>1</sup>

لم يشترط القانون تسبب كل القرارات التأديبية إنما فقط القرارات التأديبية الصادرة عن المجالس التأديبية نظرا لأهميتها وخطورتها،<sup>2</sup> وفي حالة عدم ذكر السبب يكون القرار التأديبي باطل لعيب في الشكل.<sup>3</sup>

و يتضمن تسبب القرار التأديبي ثلاث عناصر أساسية تتمثل في:

- تحديد الواقعة المؤدية للعقوبة التأديبية، وهذا يستلزم ذكر الوقائع التي تستند إليها العقوبة، بحيث يستطيع الموظف المتهم معرفة أسباب القرار الصادر في حقه بمجرد قراءته.

- بيان الأسس القانونية التي استند عليها القرار التأديبي، وهذا يتضمن التسبب الفعل الإيجابي أو السلبي الذي يعد جريمة، وهذا ضمانا لمشروعية القرار الاستقاده الأسباب قانونية صحيحة.

- الرد على ما يبديه الموظف المتهم من أوجه الدفاع، فإذا لم يتضمن القرار التأديبي في أسبابه ردا على دفاع المتهم، فإنه يمكن إبطال القرار التأديبي لهذا السبب.<sup>4</sup>

**الفرع الثاني: حق الدفاع والطعن في القرارات التأديبية:** يحق للموظف الذي وجهت له تهمة بارتكاب خطأ تأديبي، الدفاع عن نفسه (أولا)، وتقاديا التعسف السلطة التأديبية عند اتخاذ القرار التأديبي منح له القانون حق الطعن في هذه القرارات سواء كان طعنا إداريا أو قضائيا

<sup>1</sup>. نواف كنعان، المرجع السابق، ص 209

<sup>2</sup>. خالد خليل الظاهر، المرجع السابق، ص 212

<sup>3</sup>. ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص 254.

<sup>4</sup>. نواف كنعان، المرجع السابق، ص 212.

## أولاً: حق الدفاع

للموظف حق الدفاع عن نفسه من التهم المنسوبة إليه، لذلك يقضي القانون بعدم جواز توقيع أي عقوبة عليه، إلا بعد إجراء التحقيق وسماع الشهود واطلاع الموظف على التهمة المنسوبة إليه في المحضر، وبالتالي يدافع عن نفسه بكل ما هو ضروري لإثبات براءته.<sup>1</sup>

فلقد أوجب المشرع تبليغ الموظف بالتهمة المنسوبة إليه وهذا من خلال المادة 1/76 من الأمر 03-06 التي تنص: "يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر يوماً ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية".

كما يحق للموظف المتهم الاستعانة بمحامي يختاره بنفسه وهذا حسب نص المادة 169 الفقرة الثانية من الأمر 03-06 السالف الذكر،<sup>2</sup> كما يجب إحاطة الموظف المتهم بمختلف الأدلة المثبتة لوقوع المخالفة المنسوبة إليه، وللإدارة أن تسمح له أو لمن أوكله كمدافع بالإطلاع على أوراق التحقيق.<sup>3</sup>

كما يجب على الموظف المحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي المثل شخصياً، ويبلغ بتاريخ مثوله قبل 15 يوم على الأقل بالبريد الموصى عليه مع وصل استلام وفي حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه، يمكن أن يلتبس من مجلس التأديب تمثيله من قبل مدافعه وفي حالة عدم حضوره، أو حالة رفض التبرير المقدم من قبله

<sup>1</sup>. خالد خليل الظاهر، المرجع السابق، ص 254.

<sup>2</sup>. المادة 169-2 من الأمر 03-06: "... يحق له أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه "

<sup>3</sup>. نواف كنعان، المرجع السابق، ص 205.

تستمر المتابعة التأديبية وهذا ما نصت عليه المادة 168 من الأمر 06-03، ويكون القرار الصادر عن المجلس التأديبي واجب التنفيذ بقوة القانون.<sup>1</sup>

كما يحق للموظف إبداء كل ما يراه من شأنه أن يكون وجه للدفاع عن نفسه، سواء كان ذلك شفاهة أو كتابة"، وهذا ما نصت عليه المادة 169 الفقرة الأولى من الأمر 06-03 السالف الذكر.<sup>2</sup>

وبالتالي يعتبر حق الدفاع وسيلة لتمكين الموظف المتهم من الرد على التهم المنسوبة إليه بالوسائل المشروعة والمتاحة قانونا.<sup>3</sup>

بعدما يقوم المجلس التأديبي بالتداول في جلسات مغلقة ويصدر قراره بتأديب الموظف والذي يجب أن يكون مبرر، يجب تبليغه للموظف في أجل لا يتعدى 8 أيام ابتداء من تاريخ اتخاذه، ويحفظ في ملفه الإداري.<sup>4</sup>

وهذا ما نصت عليه المادة 172 من الأمر 06-03،<sup>5</sup> أما في حالة غيابه فيتم تبليغه بوسائل التبليغ المنصوص عليها قانونا.<sup>6</sup>

**ثانيا : حق الطعن في القرارات التأديبية:** ولأكثر ضمانة للموظف وتقاديا للتعسف في استعمال السلطة، أخضع القانون القرارات التأديبية للرقابة الإدارية والقضائية.

<sup>1</sup>. دمان ذبيح عاشور، المرجع السابق، ص 53.

<sup>2</sup>. ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص 254.

<sup>3</sup>. المادة 169-1 من الأمر رقم 06-03 تنص: "يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو أن يستحضر شهودا".

<sup>4</sup>. عدنان عمرو، المرجع السابق، ص 276.

<sup>5</sup>. المادة 172 تنص "يبلغ الموظف المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية، في أجل لا يتعدى 8 أيام ابتداء من تاريخ اتخاذ هذا القرار، ويحفظ في ملفه الإداري".

<sup>6</sup>. دمان ذبيح عاشور، المرجع السابق، ص 53.

### - حق الطعن الإداري في القرار التأديبي:

تكتسي قرارات المجلس التأديبي صيغة القرارات الإدارية، لذلك فهي قابلة للتظلم أي الطعن الإداري، ووهذا الأخير هو إجراء يسمح للموظف بالطعن في القرار التأديبي قصد إلغائه أو تعديله"، ويكون التظلم أمام الجهة المصدرة للقرار، أي الجهة التي لها سلطة التعيين وهذا بالنسبة العقوبات الدرجة الأولى والثانية، بينما عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة فالتظلم يكون أمام اللجنة المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي.<sup>1</sup>

يملك الموظف مهلة شهر من تاريخ تبليغه بقرار المجلس التأديبي لرفع التظلم، ومن شأن هذا الأخير توقيف تنفيذ الجزاء التأديبي، وهذا فيما يخص عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة<sup>2</sup>، في حالة ما إذا لم يحقق الموظف الهدف الذي يريده عن طريق الطعن الإداري، تبقى أمامه طريقة أخرى أكثر عدلا وإنصافا، ألا وهي الطعن القضائي.

### - حق الطعن القضائي في القرار التأديبي:

يعتبر حق التقاضي من الحقوق العامة للأفراد، وهو من أهم ضمانات الموظف العمومي في مواجهة تعسف سلطة التأديب، وذلك لكون القضاء يتصف بالحيادة والنزاهة<sup>3</sup>.

فكل موظف صدر ضده القرار التأديبي، له الحق في رفع دعوى الإلغاء<sup>4</sup> وهذا الحق يعتبر من الضمانات اللاحقة على توقيع الجزاء التأديبية، كما أنه يضمن التأكد من مشروعية القرار التأديبي، ولا يجوز لغير الموظف رفع دعوى الإلغاء وهذا كقاعدة، ولكن ضمانا لاستمرارية المرفق العام يستحسن أن يكون بإمكان أي موظف رفع دعوى الإلغاء،

<sup>1</sup>. كمال رحماوي، المرجع نفسه، ص 162-164

<sup>2</sup>. المادة 175 من الأمر 06-03 "يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة 3 أو 4 أن يقدم تظلم أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر ابتداء من تاريخ تبليغ القرار".

<sup>3</sup>. ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص 255.

<sup>4</sup>. محمد رفعت عبد الوهاب، القانون الإداري، الجزء الأول، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2009، ص 502.

وحماية لحقوق الموظفين نرى أنه من الأحسن أن نسمح للنقابات بطلب إلغاء القرارات التأديبية.

القضاء الجزائري لا يسمح لغير الموظف المعني برفع دعوى الإلغاء، كما يتعين عليه احترام الشروط الشكلية كالتظلم في القضايا التي تكون من اختصاص المحكمة العليا، أو في طلبات الإلغاء الخاصة بقرارات السلطات الإدارية المركزية.<sup>1</sup>

وبالرجوع إلى القانون الجديد 08 - 09 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية،<sup>2</sup> فإن التظلم أصبح اختياري، باستثناء بعض المواد كالضرائب.

و الموظف له 4 أشهر من تاريخ التبليغ الفردي أو من تاريخ نشر القرار التنظيمي للطعن قضائيا أمام المحاكم الإدارية أو مجلس الدولة إذا كان القرار التأديبي صادر عن سلطة إدارية مركزية.

تتعرض القرارات التأديبية للإلغاء في الحالات الآتية:

- إذا اتخذ القرار التأديبي من جهة غير مختصة.
- إذا لم تحترم الشروط الشكلية المنصوص عليها قانونا كأن يصدر قرار دون احترام شرط الاستشارة.
- حالة الفهم السيئ للقانون مثلا قيام الإدارة بفرض عقوبة غير مدرجة في سلم العقوبات.
- شخصية أو حالة خروج الإدارة عن تحقيق الصالح العام وذلك بسعيها لتحقيق أغراض سياسية.

<sup>1</sup>. كمال رحماوي، المرجع السابق، ص 167

<sup>2</sup>. القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25 فيفري 2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية المؤرخة في 23 أفريل 2008،

يتأكد القاضي عند دراسته للقضية، من صحة وجود الأخطاء المنسوبة للموظف، وذلك بالعودة إلى الملف التأديبي وتسييب قرار العقوبة، وفي حالة تأكده من صحة الأفعال والتهم المنسوبة إلى الموظف، يقوم بدراسة مدى تناسب العقوبة التأديبية المقررة مع الأفعال المرتكبة.

يكسب القرار التأديبي حقوقا شخصية للغير، ولذلك لا يجوز إغائه أو تعديله، إلا إذا تأكدت الإدارة أن الموظف المعني قد استنفذ جميع طرق الطعن سواء الإدارية أو القضائية.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>. كمال رحماوي، المرجع نفسه، ص 161.

## الفصل الثاني

### واجبات الموظف العمومي

إن الوظيفة العامة تكليف للقائمين بها قبل إن تكون حق لهم فليس القصد من استخدام الموظف إلحاقهم بعمل يرتزق منه والتمتع ببعض المزايا والحقوق وإنما الهدف الأصلي هو إيجاد هيئة تتولى مرافق الدولة وتنفيذ أهدافها في خدمة الشعب.

الواجبات التي يلتزم بها الموظف العام عديدة ومتنوعة منها ما ينص عليه قانون الوظيفة العامة ومنها ما يشتق من طبيعة الوظيفة ذاتها ومنها ما يفرضها العرف الإداري، فهي ليست مجرد قائمة واجبات قانونية فحسب ولكنها مرجعية لأخلاقيات المهنة.

وبهذا تم تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين: (المبحث الأول: الواجبات الوظيفية الأساسية) و (في المبحث الثاني: الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة).

## المبحث الأول: الواجبات الوظيفية الأساسية

إن الواجبات الوظيفية هي الواجبات التي يتحتم على الموظف القيام بها والتي تمثل دليل العمل بالنسبة له، والمتمثلة أساسا في واجب احترام سلطة الدولة ومؤسساتها وطاعة الرؤساء.

ومنه تمتناول في هذا المبحث مطلبين : المطلب الأول( نتناول واجبات أداء العمل الوظيفي) وفي المطلب الثاني(واجب الطاعة في التعامل وواجب التحفظ).

## المطلب الأول: واجب أداء العمل الوظيفي

يهدف هذا الواجب الوظيفي على أهمية تكمن في تأمين السير العادي للمرفق العام فهو واجب مقرر لصالح الإدارة والأفراد معا كما إن قانون الوظيفة العمومي يوجب على الموظف عدة واجبات.

ومنه قسم هذا المطلب إلى ثلاث فروع منها: تعريف أداء العمل الوظيفي في الفرع الأول، واجب أداء الموظف مهامه الوظيفية بنفسه واحترام مواعيد العمل في الفرع الثاني، واجب أداء الموظف العمومي واجباته بدقة وأمانة في الفرع الثالث.

## الفرع الأول: تعريف الأداء الوظيفي

قدم الباحثون عدة تعريفات للأداء أهمها التعريف الذي قدمه نيكولس الذي عرف الأداء انه: النتائج التي تمخضت عن ذلك السلوك.<sup>1</sup>

كما أشار توماس جلبرت في هذا الصدد انه لا يجوز الخلط بين السلوك وبين الانجاز والأداء) ذلك إن السلوك هو ما يقوم به الموظف من أعمال في الإدارة التي يعملون بها

<sup>1</sup> عبد الباري إبراهيم درة، تكنولوجيا الأداء البشري في المنظمات، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، مصر، 2003، ص 15.

كعقد الاجتماعات أو تصميم نموذج، أو التفيتيش، أما الانجاز فهو ما يبقى من اثر أو نتائج بعد ان يتوقف الموظف عن العمل أي انه مخرج أو نتيجة، كتنقديم خدمة محددة أو إنتاج سلعة ما، أما الأداء فهو التفاعل بين السلوك والانجاز، أي انه مجموع السلوك والنتائج التي تحققت معا على أن تكون هذه النتائج قابلة للقياس.

أما تعريف الأداء من الماحية الإدارية فقد ورد في معجم المصطلحات الاجتماعية على انه القيام بأعباء الوظيفة من المسؤوليات والواجبات وفقا للمعدل المفروض أدائه من الموظف الكفاء المدرب ويمكن معرفة هذا المعدل عن طريق تحليل الأداء، أي دراسة كيفية العمل والوقت الذي يستغرقه، وإنشاء علاقة عادلة بينهما وللتمكن من ترقية الموظف تجرى له اختبارات ويعتمد في ذلك على تقارير الأداء، أي الحصول على بيانات من شأنها أن تساعد على تحليل وفهم وتقييم أداء الموظف لعمله وسلوكه في فترة زمنية محددة.<sup>1</sup>

كما يعتبر الأداء عن السلوك الذي يسهم في الموظف في التعبير عن إسهاماته في تحقيق أهداف الإدارة على أن يدعم هذا السلوك ويعزز من قبل الإدارة، بما يضمن النوعية والجودة من خلال التدريب.<sup>2</sup>

يمكن استنتاجه واستخلاصه من التعريفات السابقة للأداء يمكن القول أن الأداء الوظيفي هو درجة تحقيق وإتمام المهام والمسؤوليات المختلفة المكونة للوظيفة التي يشغلها الموظف مما يحقق أهداف الإدارة، وهذا من خلال الأداء من حيث الجودة والنوعية بواسطة التدريب المستمر للموظفين.

**الفرع الثاني: واجب أداء الموظف مهامه الوظيفية بنفسه واحترام مواعيد العمل.**

<sup>1</sup> - أحمد زكي بدوي، معجم مصطلحات العلوم الاجتماعية، مكتبة لبنان، بيروت، 1993، ص310.

<sup>2</sup> .سناء عبد الكريم الخناق، مظاهر الأداء الاستراتيجي والميزة التنافسية، مطبوعات العلمي الدولي(الأداء المتميز للمنظمات والحكومات)، كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية، جامعة ورقلة، مارس، 2005، ص36.

<sup>2</sup> .دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص20.

ألزم القانون على الموظف العام القيام بالمهام الموكلة إليه، وذلك بنفسه واحترام المواعيد المقررة لمهامه.

**أولاً: واجب أداء الموظف لمهامه الوظيفية بنفسه.**

إن من أولى الواجبات الوظيفية للموظف هو الالتحاق بالوظيفة الموكلة له فإذا رفض يعد مرتكباً لخطأ تأديبي وذلك يؤدي إلى عقوبة تأديبية، كما يمكن أن يعتبر ذلك إهمالاً للمنصب، ولقد نص المشرع الجزائري في المادة 01/47 من الأمر 03/06 أنه "كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه".

لقد ألزم المشرع الجزائري من خلال هذه المادة على الموظف مهما كانت رتبته أن ينفذ المهام المرتبطة بوظيفته وفي نطاق صلاحياته، كما يتحمل الموظف كامل المسؤولية تجاه ما يقوم به من نشاطات أو أعمال في حالة ما إذا تجاوز أو أخل بالتزاماته المهنية، حتى وإن كان ذلك الأمر صادر من رئيسه.<sup>1</sup>

ونظراً لمسؤولية الموظف عن الأعمال التي يقوم بها طبقاً للمهام الموكلة له، أوجب القانون على الإدارة تحديد اختصاصات كل موظف وإحاطته علماً بأي أداة قانونية، وليس المقبول أن يتعذر الموظف بجهلة لا اختصاصاته لكن تستطيع الإدارة تكليف الموظف بالقيام بأي عمل يستطيع القيام به، وإن لم يدخل في اختصاصات أصلاً متى اقتضت الضرورة لذلك.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص 20.

<sup>2</sup> - المادة 47 من الأمر 03/06، المؤرخ في 15/07/2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، الجريدة الرسمية، العدد 46.

بعد هذا الواجب الشخصي حيث على الموظف ان يقوم بنفسه ولا يجوز ان يتنازل عنه أو يوكله لغيره إلا بنص قانوني، وفي حالة ما إذا كلف الموظف غيره القيام بعمله في غير الحدود القانونية كان ذلك التصرف باطل، وبالتالي تترتب عن ذلك مسؤوليته.<sup>1</sup>

تقضي القاعدة العامة ان يمارس الموظف مهامه بنفسه إلا ان القانون أجاز له تفويض مهامه لكن مع مراعاة شروط التفويض، غالبا ما نجد ان القانون يحدد اختصاصات كل موظف وذلك في الدستور أو في القانون أو اللوائح أو الأوامر والتعليمات الإدارية.

### ثانيا: واجب احترام مواعيد العمل الوظيفي

ان احترام أوقات الدوام الرسمي تعتبر من أهم الواجبات التي يجب على الموظف الالتزام بها فعمل الموظف العام محدد بساعات عمل معينة في الوظيفة وهي مقررة بنص قانوني، يلتزم خلالها الموظف باستثمارها في العمل النشط والمثمر وتقديم الخدمات من اجل انجاز واجباته.<sup>2</sup>

ويكفي وجود الموظف في مقر عمله في أوقات الدوام الرسمي، بل يجب عليه أداء عملها خلال هذه الأوقات، ذلك يعتبر التباطؤ بالقيام بهذا العمل إخلالا بهذا الالتزام.

يتعين على الموظف الحضور، والانصراف في المواعيد المقررة للدوام الرسمي، فلا يجب ان يتغيب إلا بإذن من الرئيس المسؤول، ففي حالة التغيب بدون إذن يعتبر ذلك إخلالا بواجبات الموظف.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاته على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984، ص14.

<sup>2</sup> ماجد ارغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة للنشر، مصر، 2004، ص229.

<sup>3</sup> محمود أنس قاسم جعفر، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص193.

تحدد مواعيد العمل بالنسبة للموظفين العموميين في الجزئريقرار من الوزير المختص مع العلم إن الموظف مجبر بالقيام بمهامه أثناء الدوام الرسمي، كما انه يجوز تكليف الموظف بالعمل في غير الأوقات الرسمية علاوة على الوقت الرسمي، إذا اقتضت مصلحة المرفق ذلك.<sup>1</sup>

إلا إن جواز تكليف الموظف بالعمل أكثر من الساعات المقررة لذلك الدوام، كان محل تحفظ بعض الفقهاء وذلك أن الأصل الموظف حر التصرف في غير الأوقات العمل الرسمية لراحته وقضاء حاجاته، وممارسة حياته، وانه لا يجب أن يكلف الموظف خارج أوقات العمل الرسمية إلا في حالات الضرورة.<sup>2</sup>

### الفرع الثالث: واجب أداء الموظف العام واجباته بدقة وأمانة

نصت المادة 41 من الأمر 03/06 على: "يجب على الموظف ان يمارس مهامه بكل دقة وبدون تحيز"

عين الموظف في وظيفة، وحدد مسؤولياتها ولم يعين فيها إلا لتوافر شروط شغلالوظيفة ومن ثم لا يقبل منه عمل غير دقيق، كما يجب ان يكون أميناً نزيهاً، يراعي ضميره ويحافظ على كرامة وظيفته، تقضي الدقة والأمانة من الموظف أن يتخذ من العمل موقفاً إيجابياً ويقوم به من دون ان يطلب منه احد، طالما يدل في إطار اختصاصاته<sup>3</sup> وان يقوم بعمله في وقته دون تأخير الذي قد يترتب عليه ضرر الإدارة أو الغير.

<sup>1</sup> - المادة 189 من الأمر 03/06، المؤرخ في 15/07/2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46.

<sup>2</sup> - نواف كنعان، القانون الإداري، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص 145.

<sup>3</sup> . محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاته على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984. ص 15.

كما تستلزم الدقة والأمانة أن يطالب الموظف في أداء عمله بما يطالب الرجل العادي به، ولا تنتهي مسؤوليته ببذل مستوى من الجهد والعناية التي يبذلها الرجل العادي وإنما هو مكلف ببذل العناية والدقة التي يبذلها الرجل الحريص الواعي، فلا يتخذ موقفا سلبيا.<sup>1</sup>

فعلى الموظف إن يولي العمل الذي يقوم به العناية الكافية لتحقيق الغرض منه بصرف النظر عن الظروف التي أدت لإسناده إليه.<sup>2</sup>

كما يتضمن هذا الواجب الفرعي عدة واجبات متفرقة وهي:

- حسن أداء الخدمة المطلوبة منه، وسرعته في أداء حاجات الموظفين المتعاملين منه بدون عراقيل.
- عدم تلقي الرشوة من الغير مقابل أداء أعماله.
- عدم الاحتفاظ بأصل أية ورقة من الأوراق الرسمية لنفسه أو نزعها من الملفات المخصصة لحفظه.
- لا يقبل بهدايا أو مكافأة أو عمولة، بمناسبة قيامه بمهامه، مما يشكك حول أمانته ونزاهته واستغلاله لوظيفته.
- توجد بعض الأعمال الاستثنائية لا يختص بها موظف بذاته أو تتجاوز قدرة المختص بها، لذا من الواجب على كل موظف أن يتعاون مع زملائه بقدر الإمكان لسير العمل وخاصة تلك الأعمال العاجلة التي تستوجب لتأمين سير العمل.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> - محمد أنس قاسم جعفر، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص193.

<sup>2</sup> - نواف كنعان، المرجع السابق، ص146.

<sup>3</sup> - محمد رفعت عبد الوهاب، النظرية العامة للقانون الإداري، الجزء 01، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2009، ص 475.

وأخيرا يجب العلم أن واجب الموظف لا يقتصر على أداء الواجبات العاجلة اللازمة لتأمين سير العمل وتنفيذ الخدمة، ذلك إن الأعمال في الوحدة الإدارية مرتبط ببعضها البعض والتقصير في تنفيذ بعض الأعمال يؤدي إلى اضطرابها.

### المطلب الثاني : واجب الطاعة في التعامل وواجب التحفظ

طبقا لتسلسل الإداري فإننا نجد رئيس ومرؤوس، نجد انه يجب على هذا الأخير إطاعة الرئيس والولاء له، وكذا يجب التحفظ وعدم التكلم في أمور خارج إطار العمل واحترام مكان العمل ولهذا قسم هذا المطلب إلى واجب الطاعة في الفرع الأول وواجب التحفظ أثناء ممارسة لمهامه في الفرع الثاني.

#### الفرع الأول: واجب الطاعة

تقتضي قواعد التنظيم الإداري أن يكون الهيكل الإداري لكل وحدة إدارية في صورة تدرج هرمي، وان يكون تنظيم الموظفين العموميين في صورة سلم إداري يخضع فيه المرؤوس للرئيس ويجب على الرؤوس فيه طاعة رئيسة يلتزم الموظف العام أثناء الحياة المهنية باحترام سلطة الدولة ومؤسساتها، كما أوجبه القانون على طاعة رؤسائه.

#### أولا: تعريف واجب الطاعة

انقسم الفقه بشأن تعريف واجب الطاعة إلى مدلولين الواسع والضيق:

#### المدلول الواسع:<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - محمود عبد الحميد أبو زيد، طاعة الرؤساء ومبدأ المشروعية، دار النهضة العربية، القاهرة، 1988، ص40.

فمن الفقهاء الذين عرفوا الطاعة بمعناها الواسع تجد AUBY GO THE TIME DUGUIT بحيث يقصد بها بأنها احترام الشرعية والنصوص الدستورية والتشريعية بوجه عام.

فتقول الأستاذة كاترين أن طاعة الرؤساء هي النتيجة المنطقية التي يلتزم بها كل مواطن، حتى الذين هم على رؤوس السلطة، وهو احترام القانون فدور السلطة الرئاسية لا يزيد في كونه إعطاء تعليمات مطابقة للقانون والعمل بمقتضاه.<sup>1</sup>

المدلول الضيق: الذي يعرف الطاعة ويحصرها في الخضوع لأوامر الرؤساء فحسب، ومن الفقهاء الذين عرفوا الطاعة بمدلولها الضيق نجد "SALAR"

نجد الدكتور عاصم أحمد عجيلة الذي يربأ تعريف الطاعة بالمعنى الضيق يتمشى مع المعنى الواقعي والحقيقي للطاعة في نطاق الإدارة، ذلك أن طاعة القانون أو النصوص التشريعية أمر يستوي .... الموظف وغير الموظف، واستطرد بأن التعريفات السابقة لواجب الطاعة تناسب عناصرها ما استقر عليه الفقه والقضاء والمتمثل في احترام الرؤساء، وعليه فهو يرى في واجب الطاعة على أنه امتثال الموظف لأوامر الرؤساء واحترامهم في نطاق الوظيفة العامة.<sup>2</sup>

يبدو أن ما ذهب إليه دكتور عاصم أحمد عجيلة في تعريفه لواجب الطاعة هو المقصود، حيث أنه يلم بجوانب الطاعة الرئاسية ومطبقا المعنى الحقيقي والعلمي للطاعة في نطاق الإدارة العامة والوظيفة العمومية، ذلك أن الطاعة تحقق وحدة الجهاز الإداري.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> - المرجع نفسه، ص 41.

<sup>2</sup> - محمد مختار محمد عثمان، الجريمة التأديبية بين القانون الإداري وعلم الإدارة العامة، دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، دار الفكر العربي، د.ب.ن، 1973، ص 95.

<sup>3</sup> - درويش عبد القادر، واجب الطاعة في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة، كلية الحقوق، 2007-2008، ص 16.

وبذلك يمكن أن نلخص بالقول إلى أن طاعة الرؤساء تقتضي من الموظف إلى جانب تنفيذها يصدر عنه إليه من أوامر، احترامه لهم بالقدر الذي يجب أن يسود بين الرئيس والمرؤوس، فيستحق بذلك الموظف الجزاء إذا ثبت أن أخل بواجب الاحترام.<sup>1</sup>

### ثانياً: مضمون واجب الطاعة

يخضع واجب الطاعة إلى قيود هي بمثابة ضوابط نظامه له، أهمها:

مبدأ الشرعية الذي يعتبر من أهم وأبرز القيود التي ترد على سلطات الرئيس الإداري. وتعتبر طاعة الرؤساء من أهم الوجبات التي تقع على عاتق الموظفين وذلك لأن السلطة الرئاسية في مظاهرها المختلفة، يمارسها رؤساء لهم من أقدمتهم في الخدمة مما يجعلهم أكثر إدراكاً للعمل وحاجاته ،

وبالتالي أكثر دراية وقدرة على مواجهة وحل مشاكل، وذلك فضلاً عن أن الرئيس هو المسؤول الأول عن سير العمل في الوحدة التي يرأسها، فالطاعة في هذا المجال أمر تمليه طبائع الأمور والطاعة تحقق وحدة الجهاز الإداري الذي يقوم على أساس التدرج الهرمي والذي يفترض في القمة وجود رئيس واحد.<sup>2</sup>

ولفكرة التدرج أهمية بالغة فهي التي تخلق التمايز بين طبقتي الرؤساء أو المرؤوسين وتبرز علاقة والتبعية والسلطة الرئاسية، وهي ضمانات معترف بها للرؤساء الإداريين ينظمها القانون فيوفر وحدة العمل واستمراره، وإذا كانت السلطة الرئاسية هي الوجه المقابل للتبعية الإدارية إلا أن هذه السلطة لا يمكن أن تكون مطلقة، فنطاقها مقصور على ما يتعلق

<sup>1</sup> - المرجع نفسه، ص16.

<sup>2</sup> - ماجد ارغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة للنشر، مصر، 2004، ص231-232.

بالعمل، فهي لا تمتد خارج نطاق الوظيفة، كالحياة الخاصة للموظف مثلا، إلا إذا كانت الحياة الخاصة وظروفها تنعكس على عمل الموظف فحينئذ تمتد إليها.<sup>1</sup>

ويمكن تقسيم هذا التدرج إلى:

### 1- سلطة الرئيس على شخص مرؤوسيه :

وهي تلك السلطة التي تخول للرئيس الحق في تعيين مرؤوسيه ونقلهم وترقيتهم وتأديبهم، وما دامت هذه السلطة ليست حقا أو امتياز للرئيس، وإنما هي اختصاص يمارسه في حدود القانون.<sup>2</sup>

فإنه من حق المرؤوس أن يتظلم إداريا من قرارات الرئيس وان يطعن فيها قضائيا وذلك إن هي صدرت على غير مقتضى القوانين واللوائح، أو كان فيها انح ارف السلطة لتحقيق مقاصد غير مصلحة العمل.<sup>3</sup>

### 2- سلطة الرئيس على أعمال مرؤوسيه :

إلى جانب ما يتمتع به الرئيس الإداري من سلطة على شخص المرؤوس فإنه يمتلك سلطة أخرى تتعلق بأعمال، هذه السلطة تشمل سلطة الرئيس في توجيه مرؤوسيه، وسلطة في الرقابة والتعقيب.

**سلطة التوجيه:** وتتمثل هذه السلطة فيما يختص به الرئيس من إصدار أوامر وتعليمات داخلية ومنشورات وكتب دورية، والتوجيه قد يكون كتابة أو شفاهه وعليه فالمرؤوس ملزم باحت ارمها، فإذا تصرف على غير مقتضاها فإنه يعرض نفسه للمؤاخذة التأديبية.

<sup>1</sup> درويش عبد القادر، واجب الطاعة في الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة، كلية الحقوق، 2007-2008، ص34.

<sup>2</sup> أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب الجزائر، 1986، ص37.

<sup>3</sup> صالح فؤاد، مبادئ القانون الإداري الجزائري، الطبعة الأولى، مكتبة المدرسة، دار الكتاب، بيروت، 1989، ص16.

سلطة الرقابة والتعقيب: وهي الإجازة أو المصادقة، التعديل، الإلغاء، السحب، والحلول، فهي ترمي إلى تحقيق من مطابقة أعمال المرؤوس لأحكام القانون، وإرجاع تصرفات المرؤوس إلى حكم القانون واللوائح إن هي خرجت عليها.<sup>1</sup>

مضمون احترام الرؤساء إذ يجب على المرؤوس أن يوقر رؤسائه ويلزم الأدب واللياقة وحسن الخلق في مخاطبتهم وفي الالتقاء بهم أثناء العمل، وأن يجادلهم بالتّي هي أحسن، فإذا خرج عن واجب اللياقة في مخاطبة رؤسائه فإنه يكون مستحقاً للجزاء التأديبي، وهذا ما نصت عليه المادة 52 من الأمر 03/06 " يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقة مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه " فسيخلص منه واجب الطاعة ولكن طبيعته هي واجب التحفظ.<sup>2</sup>

### ثالثاً: موقف المشرع الجزائري من واجب الطاعة.

من الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية أشار إلى هذا الواجب من خلال ما يستخلص من نص المادة 40 منه " يجب على الموظف في إطار تأدية مهامه احترام سلطة الدولة وفرض احترامها وفقاً للتنظيمات المعمول بها، فضلاً عن ما أشارت عليه المادة 52.<sup>3</sup>

لذلك فهو مطالب بالالتزام بالطاعة الأوامر الصادرة له من رئيسه المباشر، فلا ينبغي على الموظف الخروج عن الطاعة إلا إذا كانت الأوامر غير مشروعة، وبطبيعتها إلحاق الضرر الجسيم بالمصلحة العامة، ويترتب عن تنفيذها المساس الخطير بحسن سير المرفق

<sup>1</sup> - بوضياف عمار، الوجيز في القانون الإداري، دار ربحانة، الجزائر، د.س.ط، ص72.

<sup>2</sup> . درويش عبد القادر، المرجع السابق، ص35.

<sup>3</sup> . المواد 40 و 52 من الأمر 03/06، المؤرخ في 2006/07/15، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد46.

العام أو من شأنه دفع الموظف المرؤوس إلى ارتكاب مخالفة جزائية أو إلى تعسف،  
فمخالفة الموظف للطاعة أوامر رئيسه لا يتم إلا في مثل هذه الحالات القصوى.<sup>1</sup>

وهذا ما يستنتج منه أن المشرع الجزائري الذي رتب مسؤولية الإدارة والرؤساء الإداريين المختصين عن أعمال وأخطاء الموظفين المرؤوسين قد أخذ بنظرية الانضباط في تحديد مدى التزام الموظف العام بطاعة أوامر رئيسه غير المشروعة فهو يعطي الأولوية لقاعدة طاعة أوامر وتعليمات السلطة الإدارية الرئاسية على واجب طاعة واحترام القانون، وهذا ما يعتبره إقرار النتائج القانونية لقاعدة عدم مسؤولية الموظفين المرؤوسين عن الأعمال والأخطاء التي يرتكبونها تطبيقاً وتنفيذاً للأوامر الرئاسية الصادرة إليهم من السلطات الإدارية المختصة.<sup>2</sup>

### الفرع الثاني: واجب التحفظ

كانت الجهود المبذولة منذ مدة طويلة لتعريف واجب التحفظ مجرد عنوان يثار في النقاش القانوني وترجع صعوبة وضع هذا التعريف إلى اختلاطه مع واجبات أخرى وهي الالتزام بالتطابق، الالتزام بالسرية، التدرج التسلسلي، كما أن مسألة تعريف هذا الواجب بقيت شائكة وإن كانت محل استعمال من طرف القاضي الإداري الفرنسي هذا الأخير الذي اكتفى بتبيان خصائصه مثل ما فعل واجب الحياد.<sup>1</sup>

وقد جعل المشرع الجزائري بالالتزام بالتحفظ من الواجبات الأساسية الملقاة على عاتق الموظف يجب عليه أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز كما أنه مطالب وفق المادة 42 من قانون الوظيفة العمومية 03/06 بتجنب كل فعل ينتافي وطبيعة مهامه ولو كان

<sup>1</sup> - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 302.

<sup>2</sup> - عوايدي عمار، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1984، ص 442.

ذلك خارج الخدمة كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال سلوك لائق ومحترم فالموظف مطالب أيضا بالتعامل بأدب واحترام في علاقته مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه كما جاء نص المادة 52 من نفس القانون ما يلي كما أنه مطالب في إطار التعامل مع مستعملي المرفق العام بالتحلي باللباقة ودون مماثلة وهذا ما نصت عليه المادة 53 من قانون الوظيفة العمومي.<sup>1</sup>

وفي مقابل نقل حدة الالتزام بالتحفظ عما يتصرف الموظف في إطار مهمة نقابية على أن لا يبالغ في ذلك تفاديا لمساس بهيبة المرفق الذي يعمل به الموظف مطالبه حق خارج الخدمة بالتحلي بسلوك حميدة تحفظ كرامته وكرامة الوظيفة التي يشغلها أي تجنب كل فعل.<sup>2</sup>

يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة وبمعنى آخر الالتزام في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم وفقا لمضمون نص المادة 42 من قانون الوظيفة العمومية.<sup>3</sup>

كما يعتبر للتحفظ واجب مستمر وذلك من خلال الالتزام به قبل الالتحاق بالوظيفة العام، حتى بعد انتهاء الوظيفة العمومية، كما يتميز هذا الواجب بالمرونة، فيعرف حالات مشددة وأخرى محققة في الالتزام به.<sup>4</sup>

ولقد اعتبر القضاء الإداري عدة حالات مخلة بواجب التحفظ بذكر منها على سبيل المثال:

- انعدام السلوك المشرف.

<sup>1</sup> - المواد 52 و 53 من الأمر 03/06، المؤرخ في 15/07/2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46.

<sup>2</sup> - فيرم فاطمة الزهراء، الموظف العمومي ومبدأ حياد الإدارة في الجزائر، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، كلية الحقوق 2003-2004، ص 44.

<sup>3</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 392-330.

<sup>4</sup> - فيرم فاطمة الزهراء، المرجع السابق، ص 50.

- المساس بسمعة الإدارة وشرف المؤسسة.
  - المشاركة الفعلية في المظاهرات غير مرخص لها.
  - التحريض وقصد المشاركة في إضراب سياسي، توزيع المنشورات لهذا الغرض.
  - نشر رسوم مسيئة بصورة رئيس الجمهورية.<sup>1</sup>
- ونلاحظ أنه بقدر ما نرتقي في المناصب الإدارية العليا يطغى الإخلاص عن التحفظ، ويجب أن يكون هذا الإخلاص للأمة والنظام السياسي للدولة وللحكومة وللرؤساء الإداريين من خلال موقفهم بحيث تكون له مصلحة وطنية واتجاه سياسي لا يخالف الاتجاه السياسي للحكومة.
- يستطيع الموظف العام من حيث تنظيم حياته الخاصة كما يشاء، لكن يفرض عليه عن كل ما من شأنه المساس بسمعته الشخصية والوظيفة، كونه موظف لذلك وجب عليه الابتعاد عن ما يضر شرف الدولة وهيبتها .

### المبحث الثاني: الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة

أخلاقيات المهنة هو علم الواجبات المعنوية التي تفرض على أعضاء مؤسسة أو تنظيم ما، بمعنى حماية اجتماعية ملتفة حول مشروع مشترك، وبعبارة أخرى ممارسة المهام وحق قوانين الشرف والاستقامة والنزاهة علاوة على الالتزام بالكتمان والسر المهني، كما يشترط في الموظفين من جهة أخرى الحفاظ على كرامة الوظيفة والاتصاف بالسلوك الحميدة.

وبهذا تم تقسيم هذا المبحث إلى مطلبين:المطلب الأول: تم التطرق فيه إلى واجب الإخلاص المهني وحفاظ على السر المهني،والمطلب الثاني: ندرس الاستقامة والنزاهة والمحافظة على كرامة الوظيفة.

<sup>1</sup> - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص308.

**المطلب الأول: واجب الإخلاص المهني والولاء والحفاظ على السر المهني**

ترتبط الوظيفة العمومية إلى حد كبير بشعور الانتماء الوظيفي وذلك أن ملازمة الفرد للمهام التابعة للمرفق العام وما تقتضيه متطلبات وسلوكيات، وكذلك الالتزام بالولاء ففي الدول الديمقراطية يتجسد في احترام الدستور، كما أن الموظف العام بحكم وظيفته يطلع على الحقائق والمعلومات التي تخص وظيفته، وجب عليه المحافظة عليها.

ومنه سوف يقسم هذا المطلب إلى واجب الإخلاص المهني والولاء في الفرع الأول، والحفاظ على السر المهني في الفرع الثاني.<sup>1</sup>

**الفرع الأول: الإخلاص المهني والولاء في الخدمة العمومية****أولاً: الإخلاص المهني**

الموظف العمومي يجب أن يكون مدركاً وعاقلاً على حجم المسؤولية الملقاة على عاتقه من قبل السلطة العمومية، تظهر من خلال سلوكيات وتصرفات كما يلي:

- وعياً كاملاً بأهمية الوحدة الوطنية.
- تقبلاً صادقاً وتشبعاً واضحاً بمبادئ التسيير العمومي.
- استعداداً طبيعياً للخوض في القضايا ذات المنفعة العامة.
- حرصاً يميز مساندة كل مبادرة تخص مستقبل الوطن.

إلا أن التشبع بثقافة المرفق العام على المصالح الشخصية فهو يقتضي بضرورة إعلاء الصالح العام على المصالح الشخصية فهو يقتضي إرادة مخلصاً في العمل على إرضاء

<sup>1</sup> - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 280.

المستفيدين من الخدمة العمومية وسد حاجيات المواطنين الأمر الذي يستدعي مقاومة كل التصرفات التي من شأنها أن تمس بمصداقية الدولة وكرامتها.

### ثانيا: واجب الولاء

إن هذا الواجب يظهر من خلال الوفاء للنظام والوفاء للحكومة:

#### 1- الوفاء للنظام:

بداية تشير إلى هناك من يرى بأن أساس هذا الواجب يتمثل في أن اختيار الموظف العام لخدمة الدولة يقتضي منه القيام بكافة أعمالها، وتبقى أفكار النظام السياسي السائد فيها، ومن ثم فهو ملزم بالتفاني والإخلاص للسلطة السياسية.<sup>1</sup>

وهذا ما جاء في نص المادة 40 من الأمر 03/06 بقولها " على الموظف واجب الإخلاص للدولة ومؤسساتها من خلال التقيد بالدستور والمبادئ التي يكرسها"<sup>2</sup>

فهناك من يرى أن اختيار الموظف خدمة الدولة لا تنفي صفته كمواطن فلا مانع من أن يستعمل وسائل التعبير المختلفة لإبداء رأيه حول المسائل التي قد تتعارض حتى مع النظام والحكومة القائمة شريطة أن تكون في حدود القانون.<sup>3</sup>

فالوفاء للنظام يتجسد في يمين " الإخلاص" الذي يختلف حسب طبيعة النظام السياسي السائد، فقد يكون للدستور أو الأمير أو الملك رئيس الدولة حيث كان يغلب عليه طابع مهني أكثر منه سياسي، فكان يزرع في الموظفين روح الالتزام بالأداء الحسن للمهام الوظيفية المنوطة بهم.

<sup>1</sup> - فيرم فاطمة الزهراء، المرجع السابق، ص31.

<sup>2</sup> - المادة 40 من الأمر 03/06، المؤرخ في 2006/07/15، المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية العدد46.

<sup>3</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص60

النظام الجزائري يلزم بعض الفئات دون الأخرى بأداء هذا اليمين حيث يعد شرطاً أولياً للاتحاق ببعض الوظائف كوظيفة القضاء، نشير هنا إلى أن إلغاء هذا اليمين لا يعني تراجع الدولة عن اشتراط الوفاء والإخلاص للنظام حيث يمكنها سن النصوص القانونية لحماية هذا الالتزام.<sup>1</sup>

## 2- الوفاء للحكومة:

إن تولي الوظائف العامة عموماً يرتبط بالوضع السياسي السائد هذا الأخير الذي يمثل أحد جوانب المحيط الاجتماعي للنظام الإداري في الدولة، فالوظيفة الحكومية أياً كان نوعها هي قبل كل شيء ممارسة لجزء من النشاط الحكومي كما أنها تدخل في إطار الإدارة التي تمثل جزءاً أساسياً من التكوين الحكومي للنظام السياسي.<sup>2</sup>

كما أن هذا الواجب يخص بشكل كبير ذوي الوظائف العليا الذين يمثلون سياسة الدولة، حيث يجب احترام الدولة والدستور وجميع الهيئات التابعة لها في نطاق الوظيفة وخارجها، ويتابع هذا الالتزام الموظف في حياته الخاصة والذي يتعين عليه أن ينتهج مسلكاً مطابقاً لهذا الولاء كعدم مهاجمة نظام الدولة أو الإساءة إلى سمعتها أو إهانة العلم.<sup>3</sup>

## الفرع الثاني: الحفاظ على السر المهني

### أولاً: مضمون: عدم إفشاء السر المهني

تعرض على الموظف بسبب وظيفته الكثير من القيود التي تمس حياته الخاصة، فالموظف هو واجهة الدولة أمام المجتمع، وتعتبر الأخلاقيات الوظيفية المتمثلة في الواجبات

<sup>1</sup>. فيرم فاطمة الزهراء، المرجع السابق، ص32.

<sup>2</sup>. جمال الدين سامي، التنظيم الإداري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 1990، ص143.

<sup>3</sup>. بدري مباركة، محاضرات في الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور الطاهر مولاي، سعيدة، 2015/2014، ص80.

الوظيفية الأساس القانوني تقوم عليه الإدارة العامة للدولة والمنصوص عليها في الأمر 03/06، ومن بين هذه القيود عدم إفشاء السر المهني والمحافظة عليه.

هذا ما أكدت عليه نص المادة 48 من نفس الأمر "يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني، ويمنع عليه أن يكشف محتوى أي وثيقة بحوزته أو أي حدث أو جبر علم أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة المؤهلة.<sup>1</sup>

ويهدف هذا الالتزام إلى حماية مصالح الأفراد سواء المنتفعين بخدمات المرافق العامة أو الموظفين أنفسهم، لذلك يحضر إفشاء كل المعلومات مهما كانت طبيعتها المصرح بها من طرف الأفراد المعنيين إلى الموظفين المؤهلين لتلقي هذه المعلومات كالقضاة والأطباء والممرضات والقابلات مثل الملف الطبي والمعلومات المتعلقة بأسماء وعناوين المرسلين، الاطلاع على مضمون المراسلات أو إتلافها أو كشف محتوى، أي مادة أودعت لدى مصلحة لبريد أو إفشاء فحوى المكالمات الهاتفية، وكذلك يتعلق بالملف الشخصي للموظف المصلحة والملف التأديبي.

كما ذهب المشرع إلى ابعاد من ذلك، وذلك بالالتزام الموظف العام على السهر لحماية الوثائق الإدارية، وعدم إخفائها أو تحويلها أو إتلاف المستندات والملفات أو الوثائق الإدارية، وهذا ما أكدته المادة 49 من الأمر 03/06.

حيث لم يتوصل الفقه إلى وضع تعريف، جامع ومانع للسر المهني، وذلك لاختلاف وجهة النظر مختلف النظريات التي حاولت تعريفه، لكن يمكن تعريفه بالجمع بين كل هذه

<sup>1</sup>. المادة 48 من الأمر 03/06، المؤرخ في 15/07/2006، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46.

النظريات بالقول انه، كل معلومة أمر يصل إلى علم الموظف أثناء تأدية لوظيفته أو أوتمن عليه، وكان في إفشائها ضرارا بصاحبه.<sup>1</sup>

### ثانيا : حالات الإفشاء الإلزامي والجزاء المترتبة عنه

هناك حالات يمكن للموظف أن يكون مضطر لإفشاء السر المهني وهي:

- إحاطة النيابة العامة بالجنايات والجنح التي ترتكب طبقا للأحكام قانون الإجراءات الجزائية.
- يجب أن لا يشكل واجب المحافظة على سر المهني عائقا أمام تحقيق العدالة.
- يجوز للإدارة الإداء بمعلومات تخص موظف يتبعها لصالح إدارات أخرى عملا بمبدأ وحدة الإدارة.<sup>2</sup>
- حالة التبليغ عن الجرائم أو التعذيب المسلط على القصر اقل من 15 سنة.
- الاجتهاد أمام القضاء في المسائل الجنائية إلا إذا تعلق الأمر بمعلومات ذات طابع طبي.
- حالة الحصول على الوثائق المكملة للملف الإداري للموظف.
- تبليغ القاضي الإداري المعروف عليه النظام أو القاضي العادي المعروف عليه النزاع، كافة المستندات والوثائق الضرورية للحكم في القضية.<sup>3</sup>

### ثالثا: الجزاء المترتب عن إفشاء السر المهني

<sup>1</sup> - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 309.

<sup>2</sup> - كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، الطبعة الثالثة، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2006، ص 76-77.

<sup>3</sup> . بدري مباركة، المرجع السابق، ص 77-78.

يسأل الموظف في حالة الإخلال بهذا الالتزاماتأديباجزائيا إذا كان القانون يعتبره جريمة معاقب عليها(ومدنيا)، إذا ترتب أضرارا مادية أو معنوية بسبب ذلك، ويجوز استثناء التحرر من هذا الالتزام إذ نص القانون صراحة على ذلك، وإذا ما استدعت ضرورة المصلحة وبترخيص مكتوب من السلطة الإدارية المختصة.<sup>1</sup>

حدد المشرع الجزائري واجبات الموظف المهنية والأعمال المحظورة عليه بصفة عامة دون أن يحددها على سبيل الحصر، غير أن العقوبات التأديبية أوردها المشرع على سبيل الحصر.

نظرا لحاجة الدولة الجزائرية إلى موظفين أكفاء يقدرون الصفة التي يتمتعون بها ويحترمون نزاهة الوظيفة وذلك لإعادة بناء المؤسسات الإدارية على أساس سليم.

وعليه يكون الموظف العمومي محلا للمسائلة متى اعتدى على الحقوق والحريات المحمية دستوريا وقانونيا وهذا ما نصت عليه المادة 301 من قانون العقوبات الجزائري بقولها " يعاقب بالحبس من شهر إلى 06 أشهر وبغرامة من 500 إلى 5000 دج الأطباء والصيادلة والقابلات وجميع الأشخاص المؤسسين بحكم الواقع أو المهنة أو الوظيفة الدائمة أو المؤقتة على أسرار أدلى بها إليهم وأفشوها في غير الحالات التي يتوجب عليهم القانون إفشاؤها.<sup>2</sup>

### المطلب الثاني: الاستقامة والنزاهة والمحافظة على كرامة الوظيفة.

إن صفة الموظف العام باعتباره ممثلا للدولة تفرض عليه التزامات مهنية وأخرى أخلاقية كما أن علاقته مع المستفيدين من خدمات الإدارة تقتضي منه أداء واجباته بكل دقة

<sup>1</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص315.

<sup>2</sup> . المادة 103 من الأمر 156/66، المؤرخ في 18 صفر 1386، الموافق لـ 08 يونيو 1996، والمتضمن قانون العقوبات المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية العدد 49، الصادرة في 10 يونيو 1966.

وأمانة وأن يكون ذا ضمير وأن يحافظ على كرامة وظيفته، وهذا ما سوف يتم التطرق إليه في الفرع الأول الاستقامة والنزاهة وفي الفرع الثاني المحافظة على كرامة الوظيفة وفي الفرع الثالث عدم استغلال نفوذ الوظيفة.

### الفرع الأول: واجب الاستقامة والنزاهة

يظهر هذا الواجب من خلال مدى تحلي الموظف العام الصدق والأمانة من جهة ومدى احترامه لمبدأ المساواة في التعامل مع المستفيدين من خدمات الإدارة من جهة أخرى، ويتمثل أساس هذا الواجب في تخصيص الموظف كل وقته وجهده للوظيفة العامة فهو ملزم بالحرص على أدائها كما لو كان يقوم بوظائف لمصلحته الشخصية، ويدخل ضمن هذا الواجب سرعة أداء حاجات المواطنين المتعاملين مع الموظف العام وعدم وضع العراقيل دون سبب مشروع فهو ملزم بالنزاهة تجاه كافة المنتفعين من خدمات الإدارة وعدم التعسف في حق الغير وإلا تعرض لعقوبات تأديبية جزائية.<sup>1</sup>

فالمطلوب من الموظف لا يقتصر على واجب الامتناع على أداء الأعمال المحظورة قانوناً فحسب بل عليه أن يتحلى بالصدق والاستقامة التي تجعله في مأمن عن كل شبهة أو سوء ظن يمسان بسمعته وحرية. حيث نصت المادة 41 من الأمر 03/06 على أنه " يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز".<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - فيرم فاطمة الزهراء، المرجع السابق، ص 37.

<sup>2</sup> . المادة 41 من الأمر 03/06، المؤرخ في 15/07/2006، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46.

كما نصت المادة 132 من قانون العقوبات الجزائري على أنه " القاضي أو رجل الإدارة الذي يتحيز لصالح أحد الأطراف أو ضده يعاقب بالحبس من ستة أشهر إلى ثلاث سنوات وبغرامة من 500 إلى 1000 دج".<sup>1</sup>

وكليهما كان الحال فإن معظم القوانين الأساسية للوظيفة العمومية تركز واجب النزاهة توجب عليه، ويتعلق الأمر بصفة عامة بالأعمال والمواقف التالية:

**1. التحيز:** ويقصد عدم تحيز الموظف في معاملاته للغير على أساس آرائهم ومعتقداتهم أي ضرورة تجرده من كل الأحكام المسبقة عند تعامله مع المنتفعين من خدمات المرافق العامة لأنه في خدمتهم جميعا بالتساوي وفق نفس الشروط وهذا ما أكدت عليه المادة 41 من نفس الأمر.

**2. الرشوة واستغلال النفوذ:** حيث لا يجوز للموظف أن يطالب عطية أو وعدا أو يتلقى هبة أو أية منافع أخرى.

هذا المبدأ أقره المشرع الجزائري من خلال نص المادة 54 من الأمر 03/06 حيث نصت على " يمنع على الموظف تحت طائلة المتابعات الجزائية، طلب أو اشتراط أو استلام هدايا أو هبات أو أية امتيازات من أي نوع كانت، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر مقابل تأدية خدمات في إطار مهامه"<sup>2</sup>

والرشوة بمعناها القانوني العام تعرف بأنها اتجار الموظف العام بأعمال الوظيفة التي يتعهد إليه القيام بها للصالح المرفق العام، وذلك لتحقيق مصلحة خاصة له.

<sup>1</sup>- المادة 132، من الأمر 133/66، المؤرخ في 18 صفر 1986، الموافق الرسمية، العدد 49، الصادرة في 10 يونيو 1966.

<sup>2</sup>. المادة 54 من الأمر 03/06، المؤرخ في 15/07/2006، والمتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46.

ولقد تناولت المادة 128 من قانون العقوبات تعريف المستغل للنفوذ وهو كل شخص يطلب أو يقبل عطية أو وعدا أو تلقي هبة.

أو يحاول الحصول على أي من ذلك أو يستصدره ويشغل بذلك نفوذ حقيقيا.

كما تم تحريم النفوذ المادة 32 من قانون الوقاية من الفساد 06-01 وجاء المادة 32 " يعاقب بالحبس من سنتين إلى 10 سنوات، وبغرامة من 200.000 دج إلى 1000.000 دج " <sup>1</sup>

كما أن استغلال النفوذ سلوك غير أخلاقي، إذ وفي غياب الرقابة ينقل الموظفين العموميين مواقعهم وصلاحياتهم في ابتزاز المواطنين للحصول على مكافآت غير قانونية دون اعتراض الأفراد خوفا من معاداة موظفي الحكومة والتعرض للأذى الشخصي. <sup>2</sup>

3. اختلاس الأموال: يعتبر اختلاس الأموال والنهب وتحويل الممتلكات والنهب وتحويل الممتلكات العمومية أو الخاصة، جنحة يعاقب عليها إداريا وجزائيا، من ذلك قيام الموظف، أو المحاسب العمومي أو أحد مساعديه بإتلاف أو تحويل عقد أو سند أو أموال عمومية أو خاصة " مستندات أو عقود" مع الأخذ بعين الاعتبار أي موضوع آخر سلم له. <sup>3</sup>

كما يعتقد بكون الاستلام التعسفي ثم بلا علم الشخص المتضرر أو بالرغم من حق برضاه تناول قانون العقوبات الجزائري جنائية الاختلاس والغدر في المواد 119 إلى 125.

<sup>1</sup> الأمر رقم 01/06، المؤرخ في 20 فيفري 2006، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، الجريدة الرسمية، العدد 14، 2006.

<sup>2</sup> - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 286.

<sup>3</sup> - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 308.

## الفرع الثاني: المحافظة على كرامة الوظيفة

وذلك بأن يسلك الموظف في تصرفاته مسلكا حسنا داخل العمل وخارجه بما يتفق والاحترام الواجب والمتفق مع صفته كموظف، حيث تنص المادة 42 " يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه، ولو كان ذلك خارج الخدمة كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق محترم.

وبذلك يشمل هذا الواجب " واجب الحياة الخاصة النظيفة الذي يعد الالتزام من نوع خاص ليس له علاقة مباشرة بأداء العمل لأنه وإن كان الموظف له الحق، أن يعيش حياته الخاصة، إلا أن هذه الأخيرة تنعكس على حياته الوظيفية وتؤثر فيها لذلك يجب على الموظف أن يبتعد عما يحط من كرامته ويسيء إلى سمعته خارج نطاق الوظيفة، فيحظر عليه القيام بتصرفات منافية للأخلاق وضرورة الابتعاد عن مواطن الرتبة والشبهات.<sup>1</sup>

يحب على الموظف أن يحافظ على كرامته الوظيفية العامة طبقا للعرف العام، وان يسلك في تصرفاته مسلك يتفق والاحترام الواجب والمتفق مع صفته كموظف عام، بما تقرضه هذه الصفة من نزاهة وموضوعية وحيادية.<sup>2</sup>

وتقتضي المحافظة على كرامة الوظيفة أيضا التزام الموظف العام بارتداء اللباس النظامي الذي يعكس ضرورة الإدارة، ويهدف إلى المحافظة على احترامها كالتزام القضاة بارتداء الجبة التي تتضمن الإشارة إلى الرسمية أثناء الجلسات العمومية والاحتفالية، وكذا التزام رجال الأمن بارتداء اللباس الرسمي أثناء ممارسة المهام.<sup>3</sup>

<sup>1</sup>. بدري مباركة، المرجع السابق، ص78.

<sup>2</sup>- شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006، ص174.

<sup>3</sup>- شنة زاوي، المركز القانوني للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة شهادة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة سيدي بلعباس، الجزائر، 2006، ص276.

كما يجب على الموظف العام الامتناع عن بعض التصرفات التي تسيء إلى سمعته وكرامته حتى ولو أتاها بحس نية ومنها ما يلي:

لا يجوز للموظف أن يحتفظ لنفسه بأصل أي ورقة من الأوراق الرسمية أو نزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظه ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا

لا يجوز أن يخالف إجراءات الأمن العام والخاص التي يصدر بها قرار السلطة المختصة.

• لا يجوز للموظف أن يجمع بين وظيفته وبين أي عمل آخر يؤديه بالذات أو بالوساطة إذا كان من شأن ذلك الإضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان متفق مع مقتضياتها.

• يجوز للموظف أن يؤدي أعمالا للغير بأجر أو مكافأة ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من السلطة المختصة، ومع ذلك يجوز أن يتولى الموظف بأجر مكافأة أعمال القوامة أو الوصاية أو الوكالة عن الغائبين أو المساعدة القضائية إذا كان المثل بالوصاية أو القوامة أو الغائب أو المعين له مساعد قضائي ممن تربطهم به صلة قرابة أو نسب لغاية الدرجة الأربعة.<sup>1</sup>

يحظر على الموظف القيام ببعض التصرفات الأخرى يمكن اعتبارها أخلاقية حتى وسط أسرته، كشرب الخمر، لعب القمار، وعدم احترامه للقيم الدينية السائدة في المجتمع.

كما تمتد إلى مركزه في الأسرة والمجتمع لأنه لن يستطيع القيام بأعباء المنصب إذا فقد الهيبة بين زملائه، فكثيرا ما يضطر بعض رجال الإدارة إلى الاستقالة بسبب فضيحة تنسب

<sup>1</sup> - شنة زواوي، المرجع السابق، ص 176.

إلى زوجته أو أحد أفراد أسرته المقربين، ولكن يعتبر هذا مغالاة، لأن المسألة لا تتم إلا عن الأعمال التي يرتكبها،<sup>1</sup> لذلك في قوله عز وجل " كُلُّ نَفْسٍ بِمَا كَسَبَتْ رَهِينَةٌ".<sup>2</sup>

إن الحكمة من هذا الواجب، أن يظل الموظف موضع الثقة والاعتبار في المجتمع، مما يساعد على إشاعة الطمأنينة في نفوس الأفراد حتى لا تتدخل الأهواء الشخصية في العمل، مما لا يؤثر على سمعة الوظيفة وبالتالي الصالح العام.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> - محمد أنس قاسم جعفر، المرجع السابق، ص214.

<sup>2</sup> - سورة المدثر، أية 38.

<sup>3</sup> - ماجد ارغب الحلو، المرجع السابق، ص234.

## خلاصة الفصل الثاني:

نصت القوانين مجموعة من الواجبات للموظف، بعضها إيجابي ويقتضي الأعمال معينة وبعضها سلبي يلتزم من خلالها بالامتناع عن القيام ببعض الأعمال.

يجب على الموظف أن يقوم بمهامه الوظيفية الموكلة إليه بنفسه، وهو التزام شخصي مهما كانت رتبته في السلم الإداري فهو مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه لا يمكن تعويض مهامه إلى شخص دون سواه.

على الموظف أن لا يقوم بأعمال تتنافى مع طبيعة مهامه وهو ما يعرف بواجب التحفظ، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم.

كما نص المشرع الجزائري على واجب الطاعة واحترام درجات السلم الإداري في إطار العمل، كما نص على واجب المحافظة على السر المهني، وهي كل ما يتصل بالمعلومات والإجراءات والقرارات التي يتطلع عليها الموظف، من خلال ممارسته للوظيفة العامة، ويمنع عليه كشف أي وثيقة بحوزته.

كما يجب على الموظف الولاء وهو احترام سلطة الدولة، عند قيامه بأي تصرف لأنه يعتبر من أنواعها، ويعمل تحت سلطتها ولدى دائرة أو مصلحة من مصالحها ودوائرها.

كما يقتضي واجب النزاهة على الموظف من كل عمل أو تصرف يضعه موضع الشبهات يتنافى مع كرامة وظيفته، كالتحيز والرشوة واستغلال النفوذ والاختلاس والغدر.

الخاتمة

يستنتج من خلال هذه الدراسة أن الإدارة في حقيقتها ليست إلا الموظف العام فهو واجهتها أمام الجمهور، وهو الذي يمثلها في كافة أنشطتها، ولذلك يكتسب الموظف العام نفس الأهمية التي تكتسبها الإدارة لا تقوم إلا بوقوف وسهر الموظف على تسييرها.

لاعتبار مكانة الموظف ذات أهمية في تسيير الإدارة جعلت المشرع الجزائري ينظم الوظيفة العامة من خلال الأمر 03/06 والذي يحمل محتواه واجبات والتزامات الموظف العمومي.

ولعل صدور الأمر 03/06 كان له أثر إيجابي، التخلص والتحرر من القوانين السابقة وكذا تجنب ظاهرة التنظيم بواسطة النصوص (كالتعليمات والمناشير. لقد أثمر البحث على جملة من النتائج وبعض المقترحات تمثلت في:

### النتائج:

- من خلال الاطلاع على الأمر 03/06 يستخلص أن المشرع الجزائري بين في العلاقة الوظيفية بين الموظف العمومي والدولة، هو علاقة تنظيمية.
- قيام الموظف لأعمال الوظيفة الموكلة إليه بنفسه، وهو التزام شخصي يقوم على سند قانوني، مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه.
- كفل المشرع للموظف العام جملة من الواجبات حددها بموجب الدستور والقوانين واللوائح لا يمكن له مخالفتها أو الاتفاق على مخالفتها باعتبارها من النظام العام.
- واجب الطاعة الرئاسية وهو التزام الموظف بالرئاسة وحدودها هذه السلطة تفرضها طبيعة النظام الرئاسي، والتي بموجبها يخضع كل موظف في

---

ممارسة مهام وظيفته لموظف آخر يعلوه درجة، فالطاعة الرئاسية هي من الأسس التي تركز عليها القاعدة القانونية للوظيفة العمومية للمحافظة على روح الانسجام والاحترام.

- على الموظف المحافظة على كرامة الوظيفة واحترامها لاعتبارها من مهام السيادة تتعلق بالدولة، أداء التحفظ للموظف وعدم التمرد يكون فيه مساس بالمرفق الذي يعمل فيه.

#### الاقتراحات:

- يجب تدعيم الموظفين وتحفيزهم من خلال وضع ضوابط على أساس المثابرة والإخلاص والتفاني في العمل، ووضع تقرير لكل موظف.
- وضع قوانين صارمة من أجل محاربة ظاهرة استغلال النفوذ والرشوة والتحيز وتكثيف المراقبة.
- الاهتمام بالجانب المالي للموظف مما يجعله يعمل بإخلاص وتفان.
- وضع قوانين داخلية أكثر صرامة لمنع تجاوزات الموظفين.
- تعديل وإضافة قوانين تتماشى مع متطلبات العصر تخدم الموظف والإدارة.





## قائمة المصادر والمراجع :

أولا : النصوص القانونية :

أ: الدساتير:

01- دستور 28 نوفمبر 1996، المعدل بالقانون رقم 01/16 المؤرخ في 06/03/2016 الصادر في الجريدة الرسمية، العدد 14 المؤرخة في 07/03/2016.

ب: القوانين :

01- القانون رقم 12/83 المؤرخ في 02 يوليو 1983، المعدل والمتمم بالقانون رقم 15/16 المؤرخ في 31/12/2016، المتعلق بالتقاعد، ج ر العدد 78 المؤرخة في 31/12/2016.

02- القانون رقم 02/90 المؤرخ في 06/02/1990، المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، ج ر العدد 06 المعدل والمتمم بالقانون 27/91 المؤرخ في 21/12/1991، ج ر العدد 68.

03- القانون رقم 14/90 المؤرخ في 02 يونيو 1990 المعدل والمتمم، المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، ج ر العدد 23 المؤرخة في 06/06/1990.

04- القانون رقم 06/12 المؤرخ في 12 يناير 2012، المتعلق بالجمعيات، ج ر العدد 02 المؤرخة في 15 يناير 2012.

ج : الأوامر:

01- الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02/06/1966، ج ر العدد 46 المؤرخة في 08/06/1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

02- الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر العدد 46 المؤرخة في 16/07/2006.

## د: المراسيم :

01- المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29/09/2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ، ج ر العدد 61 المؤرخة في 2007/09/30.

02- المرسوم رقم 302/82 المؤرخ في 11/09/1982، المتضمن كفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل.

03- المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ، ج ر العدد 13 المؤرخة في 1985/03/24.

04- المرسوم التنفيذي رقم 244/09 المؤرخ في 22/06/2009 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 59/97 ، يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية.

05- المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 02/11/2016، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 19/02/2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

## ثانيا: الكتب:

01- محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر الطبعة الثانية 1989.

02- مازن ليو راضي، الطاعة وحدودها في الوظيفة العامة، دار المطبوعات الجامعية الاسكندرية ، الطبعة 2002.

03- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع الجزائر، الطبعة الثالثة 2006.

- 
- 04- علي عبد الفتاح محمد خليل، حرية الممارسة السياسية للموظف العام "قيود وضمانات" دار الجامعة الجديدة، 38 شارع سوتير- الأزريرة، الإسكندرية ، الطبعة 2007.
- 05- نواف كنعان، النظام التأديبي في الوظيفة العامة، إثراء للنشر والتوزيع، مكتبة الجامعة الشارقة، الطبعة 2008.
- 06- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، الطبعة 2010.
- 07- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الطبعة 2010، 34 حي الأبيار، بوزريعة الجزائر .
- 08- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، الطبعة الثانية، 2013.
- 09- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع الجزائر، الطبعة الأولى 2015.
- 10- محمد رفعت عبد الوهاب، النظرية العامة للقانون الإداري، دار الجامعة الجديدة الإسكندرية ، الطبعة 2018.
- 11- عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة "دراسة مقارنة" مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية بن عكنون، الجزائر.
- 12- مولود ديدان، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار بلقيس، الدار البيضاء، الجزائر.

## : الرسائل والمذكرات الجامعية ::

1. - أسماء عبد الكاظم مهدي العجيلي، حرية الموظف العام في التوقف عن العمل، بحث لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق، جامعة بابل، العراق، 2009.
2. - شنة زاوي، المركز القانوني للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة شهادة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة سيدي بلعباس، الجزائر، 2006.
3. - كمال زمر، ترقية الموظفين في قطاع الوظيفة العمومية، مذكرة نهاية التكوين المتخصص، المعهد الوطني للإنتاجية والتنمية الصناعية، المديرية العامة للوظيفة العمومية، 2005 - 2006.
4. - سنة أحمد، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري (دراسة مقارنة)، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الإدارة والمالية العامة، كلية الحقوق والعلوم الإدارية ببنعكون، جامعة الجزائر، 2005.
5. - فريد رناي، حماية حقوق الموظف في النظام القانوني للموظف العمومي الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في القانون الدولي لحقوق الإنسان، كلية الحقوق، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2004.
6. - فيساح جلول، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العامة، بحث لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر، 2002، ص 194 .
7. محمد أنس قاسم جعفر، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.
8. - مصطفى الشريف، تولية الوظائف العامة على ضوء القانون الأساسي العام للعامل، بحث لنيل شهادة ماجستير الإدارة المالية، معهد العلوم القانونية والإدارية، جامعة الجزائر، دون سنة المناقشة.
9. فاطمة الزهراء فيرم، الموظف العمومي ومبدأ حياد الإدارة في الجزائر، مذكرة لني لشهادة ماجستير، قسم عام فرع الإدارة والمالية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، دون سنة المناقشة.

---

# الفهرس

5-1	مقدمة.....
<b>الفصل الأول : حقوق الموظف العمومي</b>	
08	المبحث الأول: حقوق الموظف العمومي كمواطن .....
08	المطلب الأول: الحريات الخاصة بفكر الإنسان والحقوق والحريات السياسية..
08	الفرع الأول: الحريات الخاصة بفكر الإنسان.....
09	أولاً: حرية الرأي والتعبير .....
11	ثانياً: حرية العقيدة والعبادة .....
12	الفرع الثاني: الحقوق والحريات السياسية .....
14	المطلب الثاني الحقوق والحريات الشخصية والاقتصادية.....
14	الفرع الأول الحقوق والحريات الشخصية .....
15	أولاً: حرية التنقل.....
15	ثانياً: حرية السكن.....
17	ثالثاً: حرية الزواج.....
18	الفرع الثاني: الحقوق والحريات الاقتصادية .....
18	أولاً: حرية العمل.....

19	ثانيا: حرية التملك .....
20	المطلب الثالث مبدأ عدم التمييز بين المواطنين في تولي الوظائف العمومية..
21	الفرع الأول تطبيق مبدأ المساواة في تولي الوظائف العمومية.....
23.	الفرع الثاني الاستثناءات الواردة على مبدأ المساواة في تولي الوظائف العامة .
26	المبحث الثاني حقوق الموظف العمومي كعون للدولة .....
26	المطلب الأول الحقوق العامة للموظف كعون للدولة .....
27	الفرع الأول: الحق في الراتب وملحقاته .....
27	أولا: الحق في الراتب .....
29.....	ثانيا: الحق في ملحقات الراتب .....
30	الفرع الثاني الحق النقابي والحق في الإضراب.....
30	أولا : الحق النقابي .....
32	ثانيا:الحق في الإضراب .....
	المطلب الثاني:حقوق الموظف المتعلقة بسلامته والمتعلقة بتحسين عطائه المهني.....34
35	الفرع الأول: حقوق الموظف المتعلقة بسلامته.....
35.....	أولا: الحق في الحماية الاجتماعية .....
37	ثانيا: حق الموظف في الحماية من التجاوزات وتوفير ظروفه ملائمة لعمله... ..

الفرع الثاني: حقوق الموظف المتعلقة بتحسين عطائه المهني .....	40
أولا : الحق في التكوين .....	40
ثانيا: الحق في الترقية.....	42
ثالثا: الحق في الراحة والعطل .....	44
المطلب الثالث: حق الموظف في مراعاة الإدارة لإجراءات التأديب .....	48
الفرع الأول: حق إجراء التحقيق وتسبيب القرار التأديبي.....	49
أولا: حق إجراء التحقيق.....	49
ثانيا: حق تسبيب القرار التأديبي.....	50
الفرع الثاني: حق الدفاع والطعن في القرارات التأديبية:.....	51
أولا: حق الدفاع .....	52
ثانيا : حق الطعن في القرارات التأديبية .....	53
المبحث الأول: الواجبات الوظيفية الأساسية .....	59
المطلب الأول: واجب أداء العمل الوظيفي .....	59
الفرع الأول :تعريف الأداء الوظيفي .....	59
الفرع الثاني: واجب أداء الموظف مهامه الوظيفية بنفسه واحترام مواعيد العمل .....	61
أولا: واجب أداء الموظف لمهامه الوظيفية بنفسه.....	61

62	ثانيا: واجب احترام مواعيد العمل الوظيفي .....
63	الفرع الثالث :واجب أداء الموظف العام واجباته بدقة وأمانة .....
65	المطلب الثاني : واجب الطاعة في التعامل وواجب التحفظ .....
65	الفرع الأول: واجب الطاعة .....
65	أولا :تعريف واجب الطاعة .....
67	ثانيا: مضمون واجب الطاعة.....
69	ثالثا: موقف المشرع الجزائري من واجب الطاعة.....
70	الفرع الثاني: واجب التحفظ.....
72	المبحث الثاني: الواجبات المرتبطة بأخلاقيات المهنة .....
73	المطلب الأول: واجب الإخلاص المهني والولاء والحفاظ على السر المهني ..
73	الفرع الأول: الإخلاص المهني والولاء في الخدمة العمومية.....
73	أولا: الإخلاص المهني .....
74	ثانيا: واجب الولاء .....
75	الفرع الثاني: الحفاظ على السر المهني .....
76	أولا: مضمون: عدم إفشاء السر المهني .....
77	ثانيا : حالات الإفشاء الإلزامي والجزاء المترتبة عنه .....
78	ثالثا: الجزاء المترتب عن إفشاء السر المهني .....

المطلب الثاني: الاستقامة والنزاهة والمحافظة على كرامة الوظيفة. .... 79

الفرع الأول: واجب الاستقامة والنزاهة..... 79

الفرع الثاني: المحافظة على كرامة الوظيفة ..... 82

خلاصة الفصل الثاني: ..... 85

الخاتمة..... 87-88

قائمة المصادر والمراجع