

ملخص محاضرات
الوظيفة العامة
موجهة لطلبة السنة الثالثة ليسانس
الأستاذ بومعروف يزيد

مدخل

يعتبر مقياس قانون الوظيفة العمومية من أهم المواضيع التي يحتاجها الطالب في السنة الثالثة قانون عام، ولعلّ تطور المرفق العمومي بعنصريه المادي والبشري أدى بالضرورة

إلى الاهتمام بالعنصر البشري المتمثل في الموظف العام، الذي يخضع في الجزائر إلى الأمر الرئاسي 03/06 المتعلق بالوظيفة العمومية.

نحاول في هذه المطبوعة الإلمام بمختلف أحكام قانون الوظيفة العمومية انطلاقاً من:

- تعريف الوظيفة العمومية وتعريف الموظف العام
- شروط توظيفه
- حقوقه وواجباته
- أنماط التوظيف
- تأديبه في حالة ارتكاب أخطاء وظيفية
- الوضعيات القانونية الأساسية للموظف

مراحل تطوّر الوظيفة العمومية في الجزائر

تعتبر الوظيفة العمومية في النظام الجزائري مهنة يقوم بها الموظف في خدمة المرفق العمومي بصفة دائمة، بعد أن يُعيّن فيها طبقاً لقانون تنظيمي.

من خلال تطور الوظيفة العمومية في الجزائر يمكن تقسيم مراحلها إلى مرحلتين:

أولاً: المرحلة الأولى – ما بين الاستعمار وسنة 1967

الصادر في 19 نوفمبر 1946، والذي يُعد أول نظام للوظيفة العمومية الفرنسية الذي عرفه الجزائريون، إلا أنه لم يكن يمنحهم إلا قدراً بسيطاً جداً من الحقوق.

ثم صدرت:

المراسيم الخاصة بتنظيم الإدارة

مرسوم إعادة تنظيم وزارة الداخلية 1966

مراسيم الوظيفة العمومية 1964 – 1965 – 1966

لكنها كانت محدودة التأثير، كما أثرت سيطرة وزير الداخلية على المديرية العامة للتوظيف العمومي سلباً على عملية التوظيف.

ثانياً: المرحلة الثانية – من سنة 1967 إلى غاية اليوم

صدرت عدة نصوص تنظم الوظيفة العمومية، منها:

المرسوم 344-64 المؤرخ في 02 ديسمبر 1964 متعلق بحياة الموظف العمومي

المرسوم 362-64 المؤرخ في 21 ديسمبر 1964

المرسوم 168-65 المؤرخ في 01 جوان 1965

مرسوم 238-66 المؤرخ في 05 أوت 1966

المرسوم 42-82 المؤرخ في 23 جانفي 1982 متعلق بحياة الدولة

المرسوم 199-82 المؤرخ في 15 جوان 1982

المرسوم 34-84 المؤرخ في 18 فيفري 1984

المرسوم 123-95 المؤرخ في 29 أفريل 1995

ثم جاءت النصوص الحديثة ومنها:

المرسوم التنفيذي 04-08 المؤرخ في 19 جانفي 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأسلاك المشتركة

المرسوم التنفيذي 14-193 المؤرخ في 03 جويلية 2014

مع التحولات العميقة التي مرت بها الجزائر في مختلف المجالات، أصبح لزاماً على قطاع الوظيفة العمومية مواكبة هذه التغييرات وتصحيح الأخطاء السابقة.

صدر الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والذي يطبق على:

الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية.
واستثنى من تطبيقه:

القضاة

أعضاء مجلس الأمة والمجلس الشعبي الوطني
المستخدمين العسكريين والمدنيين لوزارة الدفاع الوطني
مستخدمي البرلمان بغرفتيه

مجال تطبيق الوظيفة العمومية

يشمل تطبيق هذا الأمر:

المصالح العمومية التابعة للدولة
الجماعات المحلية

المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري
مصالح المجلس الشعبي الوطني

مجلس المحاسبة

الموظفين الإداريين والتقنيين العاملين في المنظمات الجماهيرية التابعة لجبهة التحرير
الوطني سابقاً

الموضوع الاول: تعريف الوظيفة العمومية و الموظف العام :

ترتبط الوظيفة العمومية بالوضع القانوني للأشخاص الذين تربطهم علاقة قانونية بالإدارة.
للوظيفة العمومية مدلولان:

1) المدلول الشكلي

ويقصد به الموظفون الذين يعملون لصالح الإدارة وباسمها في مرافق الدولة.

2) المدلول الموضوعي

ويقصد به النشاط الذي يقوم به الموظف لتمكين الإدارة من ممارسة مهامها واختصاصاتها.

تعريف الموظف العمومي

يُعرّف الموظف العمومي بأنه:

كل شخص عُيّن في منصب عمل دائم، ورُسِم في رتبة من رتب الوظيفة العمومية، ويمارس مهامه في إطار مرفق عام، مقابل أجر، ويخضع لقانون الوظيفة العمومية.

عناصر التعريف (أركان صفة الموظف)

لاكتساب صفة الموظف العمومي يجب توافر العناصر التالية:

التعيين القانوني من سلطة مختصة.

الدوام: شغل منصب دائم (وليس مؤقتاً).

الترسيم في رتبة من رتب الوظيفة العمومية.

الخضوع لقانون الوظيفة العمومية.

العمل في مرفق عام.

تقاضى أجر مقابل أداء الخدمة.

أهمية هذا التعريف

يحدد من يتمتع بحقوق الموظف (الأجر، الترقية، الحماية....)

يحدد من يخضع لواجبات الموظف (الانضباط، الطاعة، النزاهة....)

يُميّز الموظف العمومي عن:

الأعوان المتعاقدين

العمال المؤقتين

الأشخاص خارج أسلاك الوظيفة العمومية

– شروط الوظيفة العمومية

تنقسم شروط الوظيفة العمومية إلى شرطين أساسيين:

1] عمومية الوظيفة

يشغل الموظف وظيفة ضمن:

المؤسسات العمومية

الإدارات العمومية

المؤسسات ذات الطابع العلمي والثقافي

المؤسسات ذات الطابع المهني

المؤسسات ذات الطابع العلمي والتكنولوجي

2] ديمومة الوظيفة

الوظيفة العمومية وظيفه دائمة وغير مؤقتة.

النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية:

الإعلان العالمي لحقوق الإنسان (10 ديسمبر 1948)

الأمر 133/66 المؤرخ في 12 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

المرسوم الرئاسي 308/07 المتعلق بنظام الأعوان المتعاقدين (2007)

المرسوم التنفيذي 226-90 المتعلق بالعاملين في الوظائف العليا (1990)

– تعريف الموظف

الوظيفة العمومية تشمل كل الأشخاص الذين يخضعون لأحكام نظام الوظيفة العمومية.

الموظف = الشخص الذي عُيّن قانونياً في وظيفة دائمة.

ويستمد الموظف حقوقه وواجباته من القانون مباشرة وليس من العقد.

– قرار التعيين

قرار التعيين:

هو تصرف قانوني يصدر من السلطة المختصة.

لا ينشئ الوظيفة (الوظيفة موجودة مسبقاً).

يحدد مركز الموظف وحقوقه وواجباته.

– حقوق وواجبات الموظف

بعد الترسيم، يصبح الموظف:

حاملاً لصفة موظف عام

له حقوق تجاه الإدارة

وعليه واجبات تجاه الخدمة

حقوقه واردة في المواد 26 إلى 39 وتشمل:

- تقاضي الأجر
- الترقية
- الحق النقابي
- الراحة والعطل
- الحماية

– الأجر والترقية

1) الأجر

هو المقابل المالي للعمل

يُدفع شهرياً

يُحسب حسب الرتبة

يضاف إليه تعويضات

2) الترقية

بحسب المادة 38:

هي حق للموظف

تسمح له بتقلد رتب أعلى

تعتمد على الأقدمية والكفاءة

– بداية أنماط التوظيف

ينطلق المشرع في تنظيم التوظيف من مبدئين:

مبدأ المساواة في التوظيف: المساواة بين كل المواطنين الراغبين في الترشح.

مبدأ الموضوعية: اختيار المترشحين حسب المعايير المهنية والقانونية.

– بداية أنماط التوظيف

من خلال القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يمكن استخراج مجموعة من الأحكام التي تشكل لنا مبادئ أساسية للتوظيف، انطلاقاً من المبدأ القانوني المتمثل في **المساواة في الالتحاق بالوظائف العامة**، ومن جهة أخرى تحديد أنماط التوظيف.

أولاً: مبادئ التوظيف

مبدأ المساواة في تقلد الوظائف العمومية

المقصود بمبدأ المساواة

يقصد به منح جميع المواطنين نفس الفرص في الالتحاق بالوظائف العمومية دون أي تمييز غير مشروع.

و يقصد به ايضاً تحقيق العدالة بين جميع المواطنين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية، شريطة توفر الشروط العامة والخاصة اللازمة للوظيفة الشاغرة.

أساسه القانوني

الدستور الجزائري

قانون الوظيفة العمومية (الأمر 06-03)

مظاهر مبدأ المساواة

عدم التمييز بسبب:

الجنس

الأصل

اللغة

الدين

الرأي السياسي

إخضاع جميع المترشحين لنفس الشروط القانونية.

الهدف منه

تحقيق العدالة بين المواطنين

تكريس مبدأ تكافؤ الفرص

ضمان حياد الإدارة

مبدأ الجدارة في تقلد الوظائف العمومية

المقصود بمبدأ الجدارة

يعني أن التوظيف في الوظائف العمومية يتم على أساس الكفاءة والاستحقاق، وليس على أساس المحاباة أو الوساطة.

و تعني الجدارة أيضا اختيار الأفضل من بين الجميع
لا جدارة بدون مساواة، ولا فائدة من مساواة بدون جدارة.

و تعني أيضا اختيار أفضل العناصر القادرة على تحمل المسؤوليات.
وسائل تطبيق مبدأ الجدارة

تنص المادة 26 من المرسوم 133-66 على أن توظيف الموظفين يتم عن طريق:

- المسابقات على أساس الاختبارات
- المسابقات على أساس الشهادات

وهذا من اجل تقييم:

المؤهلات العلمية

القدرات المهنية

الكفاءة والخبرة

الهدف منه

اختيار الأكفأ والأصلح

تحسين أداء المرفق العام

ضمان فعالية الإدارة العمومية

العلاقة بين مبدأي المساواة والجدارة

المساواة تضمن نفس الفرص للجميع

وقد حاولت الجزائر تبني هذا المبدأ منذ قانون 1966 وصولاً إلى الأمر 06-03.

ثانياً: شروط التوظيف

– الشروط العامة

من أجل حماية الوظيفة العمومية وضمان حسن سير المرفق العام، وضع المشرع شروطاً عامة لتولي الوظائف:

1: الجنسية الجزائرية

نصّت المادة 75 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، على ما يلي :

«لا يمكن أن يوظّف في وظيفة عمومية أيّ شخص لا يتمتع بالجنسية الجزائرية» .

الهدف من شرط الجنسية

- ضمان الولاء للدولة.
- حماية السيادة الوطنية.
- الحفاظ على أمن المرافق العامة.
- تمكين المواطنين من تولي الوظائف العمومية.

طبيعة الشرط

شرط عام وأساسي.

يجب توفره وقت التعيين.

يترتب على فقدان الجنسية :

فقدان صفة الموظف العمومي.

إنهاء العلاقة الوظيفية وفق القانون.

الاستثناء من شرط الجنسية

القاعدة: لا يُعيّن الأجنبي في الوظيفة العمومية.

الاستثناء :

يمكن توظيف الأجانب في حالات خاصة ومحددة.

يكون ذلك بنص قانوني صريح (غالبًا في مناصب تقنية أو خبرات نادرة).

دون المساس بمناصب السيادة.

تعلق الأمر بـ خبرات نادرة أو كفاءات خاصة.

تعذر توفر الكفاءات الجزائرية.

بموجب نص تنظيمي صريح.

ولمناصب غير سيادية.

غالبًا يكون التوظيف :

- بعقد
- ولمدة محددة

2 التمتع بالحقوق المدنية

يقصد به أن يكون المترشح للوظيفة العمومية متمتعًا بكامل حقوقه المدنية والسياسية، أي غير محروم منها بحكم قضائي.

لأساس القانوني

نصّ الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أن :

لا يمكن توظيف أي شخص في وظيفة عمومية ما لم يكن متمتعًا بحقوقه المدنية.

ويُعد هذا الشرط من الشروط العامة والأساسية للتوظيف.

المقصود بالحقوق المدنية

تشمل الحقوق المدنية والسياسية، على سبيل المثال :

حق الترشح والانتخاب

حق التقاضي

حق تولي الوظائف العمومية

حق المشاركة في الحياة العامة

أثر فقدان الحقوق المدنية

إذا كان الشخص محروماً من حقوقه المدنية بحكم قضائي :

لا يمكن توظيفه في الوظيفة العمومية.

إذا فقد الموظف حقوقه المدنية أثناء الخدمة :

يؤدي ذلك إلى إنهاء العلاقة الوظيفية وفق الإجراءات القانونية.

الهدف من هذا الشرط

ضمان النزاهة والثقة في الموظف العمومي.

حماية هيبة المرفق العام.

إسناد الوظائف العمومية لأشخاص يتمتعون بالأهلية القانونية الكاملة.

3: أن لا يكون قد صدر بحق المترشح حكم يمنعه من ممارسة حقوقه

و هو ما يسمى بشرط عدم وجود السوابق القضائية في الوظيفة العمومية

المقصود بشرط السوابق القضائية

يقصد به أن لا تحمل شهادة السوابق القضائية للمترشح أحكاماً جزائية تتنافى مع ممارسة الوظيفة العمومية، أي لا تمس بالشرف أو الأمانة أو الثقة العامة.

الأساس القانوني

المادة 75 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وتنص على أن :

لا يمكن أن يوظف في وظيفة عمومية أي شخص تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة العمومية.

مضمون الشرط

يُشترط تقديم شهادة السوابق القضائية (صحيفة رقم 3).

لا يُقضى المترشح لمجرد وجود سابقة قضائية، وإنما :

فقط إذا كانت السابقة تتعارض مع طبيعة الوظيفة العمومية.

من الجرائم المانعة غالبًا :

- الجرائم المخلة بالشرف
- جرائم الفساد
- الرشوة
- خيانة الأمانة
- الاختلاس

السلطة التقديرية للإدارة

لإدارة سلطة تقدير مدى تعارض الحكم القضائي مع الوظيفة.

يتم ذلك مع احترام :

مبدأ المشروعية

مبدأ التناسب

ويخضع قرار الرفض للرقابة القضائية.

أثر وجود سوابق قضائية

عند التوظيف: رفض التعيين.

أثناء الخدمة: قد يؤدي الحكم النهائي إلى :

المتابعة التأديبية

أو إنهاء العلاقة الوظيفية حسب خطورة الفعل.

4: التمتع باللياقة البدنية

يقصد به أن يكون المترشح متمتعًا بقدرة بدنية وذهنية تتلاءم مع طبيعة المنصب المراد شغله، بما يسمح له بأداء مهامه بصفة عادية ومنظمة.

طبيعة هذا الشرط

تختلف درجة القدرة المطلوبة باختلاف طبيعة الوظيفة :

بعض الوظائف تتطلب مجهودًا بدنيًا كبيرًا.

وظائف أخرى تكتفي بقدرة عادية.

يمكن للإدارة :

إخضاع المترشح إلى فحص طبي للتأكد من توفر هذا الشرط.

الأساس القانوني

المادة 75 من الأمر رقم 03-06

تنص على أن من شروط التوظيف في الوظيفة العمومية :

أن تتوفر في المترشح شروط السن والقدرة البدنية والذهنية والمؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة العمومية.

المادة 76 من الأمر 03-06

تنص على أنه :

يمكن للإدارة، عند الاقتضاء، أن تخضع المترشح لفحص طبي للتأكد من توفر القدرة البدنية والذهنية المطلوبة.

أثر عدم توفر الشرط

عند التوظيف: رفض التعيين.

أثناء الخدمة: إذا ثبت العجز :

يمكن إحالة الموظف على :

إعادة التكييف

أو التقاعد

أو إنهاء العلاقة الوظيفية حسب الحالة ووفق القانون.

5: وضعية قانونية سليمة تجاه الخدمة الوطنية

يقصد به أن يكون المترشح للوظيفة العمومية قد سوى وضعيته القانونية تجاه الخدمة الوطنية، أي:

- أدّى الخدمة الوطنية، أو
- أعفي منها، أو
- استفاد من تأجيل قانوني،

وذلك وفقاً للتشريع المعمول به.

الأساس القانوني

المادة 75 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وتنص على أنه يشترط في المترشح:

إثبات وضعية قانونية سليمة تجاه الخدمة الوطنية.

كيف يُثبت هذا الشرط؟

يُثبت المترشح وضعيته تجاه الخدمة الوطنية عن طريق:

شهادة أداء الخدمة الوطنية

شهادة الإعفاء

شهادة التأجيل

أو أي وثيقة رسمية تثبت الوضعية القانونية

أثر عدم تسوية الوضعية

عند التوظيف:

رفض التعيين في الوظيفة العمومية.

أثناء الخدمة:

إذا تبين عدم سلامة الوضعية، يمكن:

توقيف الموظف

أو إنهاء العلاقة الوظيفية وفقاً للإجراءات القانونية.

6: شرط السن

يشترط في المترشح للالتحاق بالوظيفة العمومية أن:

يبلغ السن القانونية الدنيا للتوظيف، وألا يتجاوز السن القصوى المحددة لبعض المناصب الخاصة، حسب ما تقررہ النصوص التنظيمية.

السن الأدنى للتوظيف هو 18 سنة كاملة، ما لم ينص تنظيم خاص على خلاف ذلك.

الأساس القانوني

يرد شرط السن ضمن الشروط العامة للتعيين المنصوص عليها في الأمر 06-03، حيث تشير المادة 75 إلى ضرورة توفر:

شروط السن والقدرة البدنية والذهنية والمؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة العمومية.

كيفية تطبيق شرط السن

يُتحقق من شرط السن عند التوظيف.

تختلف الحدود العمرية حسب:

طبيعة المنصب

متطلبات المرفق العام

بعض الأسلاك (الأمن، الحماية، المناصب الخاصة) قد تخضع:

لسن أقصى محدد

أو لشروط عمرية خاصة

الهدف من شرط السن

ضمان القدرة على أداء المهام الوظيفية.

تمكين الموظف من مسار مهني طبيعي.

تحقيق الاستقرار وحسن سير المرفق العام.

– الشروط الخاصة

تشمل:

- إجراء الفحص الطبي عند الاقتضاء
- القيام بالتحقيقات الخاصة في بعض الأسلاك الأمنية أو الحساسة

ثالثاً: أساليب (أنماط) التوظيف

– المسابقة على أساس الاختبارات (Concours sur épreuves)

تعني إعلان المؤسسات العمومية عن فتح مناصب توظيف عبر الجرائد، ويودع المترشحون ملفاتهم لدى الإدارة، ثم يتم استدعاء المقبولين لإجراء الاختبارات.

تقوم لجنة خاصة بوضع قائمة ترتيبية حسب الاستحقاق.

– المسابقة على أساس الشهادات (Concours sur titres)

هذا النمط يخص بعض الأسلاك المعفاة من إجراء الاختبارات. الإجراءات:

نشر إعلان في الجرائد

استقبال الملفات

لجنة مختصة تقوم بدراسة الملفات وترتيب المترشحين حسب المقاييس القانونية

– الفحص المهني (Test professionnel)

يخص فئات محددة من الموظفين

– التوظيف المباشر (Recrutement direct)

يطبق على بعض الأسلاك الخاصة التي تتطلب تكويناً متخصصاً لدى مؤسسات مؤهلة.

الموضوع الخامس : النظام التأديبي

مفهوم نظام التأديب

يشير إلى الإطار القانوني والإجراءات المنظمة التي تتبعها الإدارة لمعاقبة موظفيها على مخالفات الواجب الوظيفي، مع ضمان حقوقهم في الدفاع والمساواة وعدم التعسف

تعريف الخطأ المهني

أولاً: المقصود بالخطأ التأديبي

الخطأ التأديبي هو كل تصرف غير مشروع يصدر عن الموظف العمومي، سواء كان:

فعلًا إيجابيًا (كالإهمال، إساءة استعمال السلطة)،

أو امتناعًا (كعدم تنفيذ الأوامر، الغياب غير المبرر)،

ويكون ذلك أثناء أداء الوظيفة أو بسببها، ويترتب عنه المساس بحسن سير المرفق العام

طبيعة الخطأ التأديبي

لا يشترط فيه:

القصد الجنائي أو وقوع ضرر مادي فعلي

يكفي: مخالفة الواجب الوظيفي

قد يجتمع مع: الخطأ الجزائي أو الخطأ المدني
لكن المساءلة التأديبية مستقلة عنهما.

تصنيف الأخطاء المهنية:

قسّم المشرّع الجزائي الأخطاء المهنية حسب درجة جسامتها وخطورتها إلى أربع درجات، وذلك لتحديد نوع العقوبة التأديبية المناسبة لكل خطأ

الأخطاء المهنية من الدرجة الأولى: (المادة 178)

كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمسّ بالسير الحسن للمصالح.

طبيعتها:

أخطاء بسيطة.

لا تمس مباشرة بالمرفق العام.

غالبًا ناتجة عن عدم الانضباط البسيط.

أمثلة

التأخر البسيط عن العمل

عدم احترام بعض الإجراءات التنظيمية

ثانيًا: أخطاء الدرجة الثانية (المادة 179)

تمثل خصوصًا في:

المساس سهوًا أو إهمالًا بأمن المستخدمين و/أو أملاك الإدارة .

الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية (باستثناء ما ورد في المادتين 180 و181)

طبيعتها

أخطاء أكثر خطورة من الدرجة الأولى.

تمس نسبيًا بانضباط العمل أو النظام الإداري.

أمثلة

الغياب غير المبرر

الإهمال المتكرر

سوء معاملة المواطنين

ملاحظة مهمة: أخطاء الدرجة الأولى والثانية لا توجب انعقاد المجلس التأديبي، وتتفرد السلطة التي لها صلاحية التعيين بتحديد ما إذا كانت أقل خطورة

ثالثًا: أخطاء الدرجة الثالثة (المادة 180)

ن أمثلتها:

- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية
- إخفاء معلومات مهنية واجب تقديمها
- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية دون مبرر مقبول

- إفشاء/محاولة إفشاء الأسرار المهنية
- استعمال تجهيزات/أملك الإدارة لأغراض شخصية أو خارج المصلح

طبيعتها

أخطاء جسيمة.

تؤثر بشكل واضح على حسن سير المرفق العام.

تستوجب عرض الملف على المجلس التأديبي.

رابعاً: أخطاء الدرجة الرابعة) المادة 181)

من أمثلتها:

- الاستفادة من امتيازات مقابل خدمة أثناء ممارسة الوظيفة
- التسبب عمدًا في أضرار مادية جسيمة
- ارتكاب أعمال عنف في مكان العمل أو الإخلال بالسير الحسن للمصلحة
- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة للسير الحسن للمصلحة
- الجمع غير القانوني بين الوظيفة ونشاط مربح (خارج الاستثناءات)
- تزوير الشهادات/المؤهلات/الوثائق التي سمحت بالتوظيف أو الترقية

طبيعتها

أخطاء خطيرة جدًا.

لها أثر سلبي بالغ على المرفق العام والمسار المهني للموظف.

لا تُوقع إلا بعد استشارة المجلس التأديبي.

العقوبات التأديبية في قانون الوظيفة العمومية

تعريف العقوبة التأديبية

تصنيف العقوبات التأديبية

العقوبات التأديبية – المادة 163 من الأمر 03-06

تنص المادة 163 على أن العقوبات التأديبية المطبقة على الموظف العمومي تُقسم إلى أربع درجات، حسب جسامة الخطأ المرتكب.

العقوبات من الدرجة الأولى

- التنبيه
- الإنذار الكتابي
- التوبيخ

تُطبَّق على الأخطاء البسيطة
لا تستوجب عرض الملف على المجلس التأديبي

العقوبات من الدرجة الثانية

التوقيف المؤقت عن العمل من 1 إلى 3 أيام

الخصم من الراتب

الشطب من قائمة التأهيل

تُطبَّق على الأخطاء المتوسطة
لا تستوجب المجلس التأديبي

العقوبات من الدرجة الثالثة

- التوقيف عن العمل من 4 أيام إلى 8 أيام
- التنزيل في الدرجة
- النقل الإجباري

يشترط عرض الملف على المجلس التأديبي

العقوبات من الدرجة الرابعة

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة
- التسريح (الفصل النهائي)

يشترط:

عرض الملف على المجلس التأديبي

احترام ضمانات الدفاع

المبادئ التي تحكم العقوبات التأديبية

مبدأ شرعية العقوبة التأديبية

مبدأ وحدة الجزاء التأديبي

مبدأ تناسب العقوبة

الموضوع السادس: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف

عددها خمسة، وهي:

- وضعية القيام بالخدمة
- وضعية الانتداب
- وضعية خارج الإطار
- وضعية الإحالة على الاستيداع
- وضعية الخدمة الوطنية

1- وضعية القيام بالخدمة

هي الوضعية التي يكون فيها الموظف يمارس فعلياً مهامه داخل المؤسسة التي ينتمي إليها، ويشمل ذلك:

من هم في عطلة سنوية

من هم في عطلة مرضية أو حادث عمل

عطلة أمومة

رخص الغياب القانونية

الاستدعاء لفترات تحسين المستوى أو الاحتياط

2- وضعية الانتداب

الانتداب: وضعية يوضع فيها الموظف خارج سلوكه الأصلي مع احتفاظه بحقوقه في:

الأقدمية

الترقية

التقاعد

حالات الانتداب (بقوة القانون):

ممارسة وظيفة في الحكومة

عهدة انتخابية دائمة

وظيفة عليا في الدولة

نشاطات تأطير في مؤسسات عمومية

مهام لدى منظمات دولية

مدة الانتداب

سنة أشهر على الأقل

خمس سنوات كحد أقصى

قابلية للتجديد في بعض الحالات الخاصة كالوظائف الانتخابية أو التكوين

3- وضعية خارج الإطار

هي وضعية بطلب من الموظف بعد استنفاد حقوق الانتداب.

المعنيون بوضعية خارج الإطار

الموظفون المنتمون إلى الفوج "أ"

الحاصلون على تأهيل يسمح بالبحث والدراسة والتصميم

حقوق الموظف خارج الإطار

يتقاضى راتبه من الهيئة موضوع الوضعية

له حق الرجوع لرتبته الأصلية بقوة القانون

لا يجوز رفض إعادته بسبب "كثرة العدد"

– حقوق الموظف خارج الإطار

يستفيد الموظف من:

الاحتفاظ بكافة حقوقه المهنية

الحق في الترقية ضمن خمس درجات خلال فترة أقصاها 5 سنوات

قرار إداري فردي يحدد الوضعية

4- وضعية الإحالة على الاستيداع

الاستيداع = توقف مؤقت عن العمل بطلب من الموظف

نتائجه:

- توقيف الأجر
- توقيف حساب الأقدمية
- توقيف الحق في الترقية
- توقيف الحق في التقاعد

حالات الاستيداع (بقوة القانون):

- إصابة أحد الأصول أو الفروع أو الزوج بإعاقة أو مرض خطير
- تربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات

- الالتحاق بالزوج في حالة تغيير مكان العمل
- شغل مهام عضو مسير في حزب سياسي
- عند تعيين الزوج في الخارج ولا يمكن للموظف الاستفادة من الانتداب

مدة الاستيداع

- 6 أشهر على الأقل
- 5 سنوات كحد أقصى طوال المسار المهني

– أحكام وضعية الاستيداع + وضعية الخدمة الوطنية

أولاً: أحكام حالة الاستيداع

ينص القانون الأساسي للوظيفة العمومية على ما يلي:

يمنع الموظف في حالة الاستيداع من ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته، إلا النشاطات التي يسمح بها القانون حصراً.

للإدارة الحق في إجراء تحقيق للتأكد من أن وضعية الاستيداع تطابق الأسباب التي صرح بها الموظف.

بعد انتهاء فترة الاستيداع، يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون، حتى لو كان العدد زائداً.

5: وضعية الخدمة الوطنية (La position de service national)

هي وضعية يكون فيها الموظف يؤدي الخدمة العسكرية الإلزامية.

يحتفظ الموظف خلال هذه الفترة بكل حقوقه في:

- الترقية في الدرجات
- الأقدمية
- التقاعد
- ويتوقف فقط راتبه الشهري طوال فترة الخدمة الوطنية.