

المحاضرة رقم 06: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام

تنص المادة 127 من الأمر رقم: 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، المتمم، على ما يلي: " يوضع الموظف في إحدى الوضعيات الآتية:

1- القيام بالخدمة.

2- الانتداب.

3- خارج الإطار.

4- الإحالة على الاستيداع.

5- الخدمة الوطنية

تحدد القوانين الأساسية الخاصة بنسب الموظفين الذين يمكن وضعهم بناء على طلبهم في الوضعيات المنصوص عليها في الحالات 2 و3 و4 أعلاه".

كما تضمن المرسوم التنفيذي رقم: 373/20 المؤرخ في: 12 ديسمبر 2020، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، مختلف الأحكام ذات الصلة بالوضعيات التي يمكن أن يوضع فيها الموظف، وهو ما سنوضحه فيما يلي:

أولاً) وضعية القيام بالخدمة:

عرّف المشرع الجزائري وضعية القيام بالخدمة بموجب المادة 128 من الأمر 03/06 والتي جاء فيها: " القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و15 من هذا الأمر"، أي في المناصب العليا والوظائف العليا.

كما يعد أيضًا في وضعية القيام بالخدمة الموظف الذي يمارس فعليا المهام المطابقة لرتبته في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو جمعية وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية، طبقا لأحكام المواد 131 و132 من الأمر رقم: 03/06، وعليه تتمثل حالات وضعية القيام بالخدمة وفقا للمواد السابقة فيما يلي:

- ممارسة الموظف لمهامه فعليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها.

- ممارسة الموظف لمهام منصب عال أو وظيفة عليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها، أما إذا كانت تلك المهام في إدارة أو مؤسسة أخرى فيكون في وضعية انتداب.

- وضع الموظف في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، فطبقا للمادة 130 من الأمر رقم: 03/06 يمكن وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها ضمن الشروط والكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة.

ويندرج أيضا ضمن وضعية القيام بالخدمة الحالات التي نصّت عليها المادة 129 من الأمر رقم: 03/06، والمتمثلة فيما يلي:

- الموظف الموجود في عطلة سنوية،
- الموظف الموجود عطلة مرضية أو حادث مهني،
- الموظفة الموجودة في عطلة الأمومة،
- الموظف المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد 208 إلى 212 و 215 من الأمر رقم: 03/06،

- الموظف الذي تم استدعائه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة أو في إطار الاحتياط العسكري، والموظف الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

أما فيما يتعلق بحالة وضع الموظف تحت التصرف والتي تعتبر أيضا وضعية القيام بالخدمة فتكون تحت تصرف جمعية وطنية، ويكون ذلك بشروط وفقا لأحكام المواد 08 و 10 من المرسوم التنفيذي رقم: 373/20 المؤرخ في: 12 ديسمبر 2020، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، وهي:

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

* أن تكون الجمعية الوطنية معترف لها بالصالح العام أو المنفعة العمومية.

* أن يتمتع الموظف المراد وضعه تحت التصرف بمؤهلات ذات علاقة بنشاط الجمعية كوضع محاسب إداري لدى جمعية يقوم بوظيفة مهام المحاسبة لديها.

* أن تكون مدة الوضع تحت التصرف في حدود سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.

ثانياً) وضعية الانتداب:

وهي الوضعية التي نظم المشرع أحكامها في المواد من 133 إلى 139 من الأمر رقم: 03/06، والانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية بموجب قرار إداري فردي يصدر من السلطة المؤهلة، مع مواصلة استفادته من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

والانتداب طبقاً لأحكام الأمر رقم: 03/06 نوعان: انتداب بقوة القانون، والانتداب الإرادي بناء على طلب من الموظف:

1) الانتداب بقوة القانون: نصّت على هذا النوع من الانتداب المادة 134 من الأمر رقم: 03/06، ويقرر بوجود السبب الذي نصّ عليه القانون، ويقرر لتمكين الموظف من ممارسة:

- وظيفة عضو في الحكومة.

- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية.

- وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها.

- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.

- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة.

- تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.

- متابعة تكوين أو دراسات إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها.

2) الانتداب بطلب من الموظف (الإرادي): يتم تقرير هذه الوضعية طبقاً لأحكام المادة 135 من الأمر رقم: 03/06 بناء على طلب الموظف لتمكينه من ممارسة:

- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو في رتبة غير رتبته الأصلية.

- وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تملك الدولة كل رأس مالها أو جزء منه.

- مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

ويُكرّس الانتداب بنوعيه طبقاً للمادة 136 من الأمر رقم: 03/06 بقرار فردي من السلطة التي تملك صلاحية التعيين بعد تقديم الموظف للطلب، لمدة دنيا قدرها ستة (06) أشهر، ومدة قصوى قدرها

خمس (05) سنوات بالنسبة للانتداب الإرادي، أما الانتداب بقوة القانون فمدته طبقاً للفقرة الثانية من نفس المادة تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها.

ووفقاً لمقتضيات المادة 137 من الأمر رقم: 03/06 يخضع الموظف المنتدب إلى الأحكام القانونية التي تحكم المنصب أو الوظيفة التي انتدب إليها من حيث الحقوق والواجبات والتأديب وتقييم الأداء والنظام الداخلي، ويحتفظ الموظف المنتدب طبقاً للمادة 133 من الأمر رقم: 03/06 بحقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد في إدارته أو مؤسسته الأصلية.

وطبقاً لأحكام المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم: 373/20 المؤرخ في: 12 ديسمبر 2020، المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، يمكن إنهاء الإنتداب قبل تاريخ إنقضائه، إما بناء على طلب الإدارة الأصلية وإما الإدارة أو الهيئة المستقبلية وإما بناء على طلب الموظف المنتدب بعد موافقة الإدارة الأصلية والإدارة أو الهيئة المستقبلية.

وطبقاً لنص المادة 138 من الأمر رقم: 03/06 عند انتهاء وضعية الانتداب يدمج الموظف في سلكه الأصلي بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد.

ثالثاً) وضعية خارج الإطار:

وفقاً لأحكام المادتين 140 و141 من الأمر رقم: 03/06 فإن وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها موظف ينتمي إلى المجموعة (أ) بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الإنتداب، في وظيفة لا يحكمها الأمر رقم: 03/06.

وبذلك فإن شروط إستعادة الموظف من وضعية خارج الإطار تتمثل فيما يلي:

- تقديم الموظف طلب إلى السلطة المختصة.
 - استنفاد الموظف لحقه في الانتداب في إطار أحكام المادة 135 من الأمر رقم: 03/06.
 - انتماء الموظف إلى المجموعة (أ) المنصوص عليها في المادة 08 من الأمر رقم: 03/06.
 - يجب أن تكون الوظيفة محل وضعية خارج الإطار غير خاضعة لأحكام الأمر رقم: 03/06.
- ويكرّس إجراء وضع الموظف في حالة خارج الإطار بقرار فردي من السلطة المختصة، على أن تمنح هذه الوضعية لمدة لا تتجاوز 05 سنوات، لا يستفيد خلالها الموظف من الترقية في الدرجات (المادة 141 فقرة3)، ويتقاضى راتبه ويتم تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية (المادة 142).

وطبقا لأحكام المادة 37 من المرسوم التنفيذي رقم: 373/20 المؤرخ في: 12 ديسمبر 2020،
المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، يمكن للموظف في وضعية خارج الإطار طلب إعادة
إدماجه في رتبته الأصلية أو تجديد هذه الوضعية، وبعد انتهاء المدة المقررة لها يعاد إدماج الموظف
المستفيد من هذه الوضعية طبقا لنص المادة 143 من الأمر رقم: 03/06 بقوة القانون في رتبته
الأصلية ولو كان زائدا على العدد.

رابعاً) وضعية الإحالة على الاستيداع:

تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف
راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، غير أن الموظف يحتفظ في
هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع وفقا لأحكام
المادة 145 من الأمر رقم: 03/06.

والإحالة على الإستيداع طبقا لأحكام الأمر رقم: 03/06 نوعان: استيداع بقوة القانون، والاستيداع
الإرادي بناءً على طلب من الموظف:

1) الإحالة على الاستيداع بقوة القانون: حدّد المشرع حالات تطبيق هذا النوع من الإستيداع وفقا لما
نصّت عليه المادتين 146 و147 من الأمر رقم: 03/06 فيما يلي:

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

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

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

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

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

2) الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف (الإرادي): والتي يعبر عنها بالإحالة على الاستيداع
لأغراض شخصية كما حدّتها المادة 148 من الأمر رقم/ 03/06، وتتم بناء على طلب الموظف
لاسيما للقيام بدراسات أو أعمال بحث، أو لمواجهة ظروف شخصية تتطلب تحريره من التزاماته المهنية.

ويشترط للإحالة على وضعية الاستيداع لأغراض شخصية بناء على طلب الموظف ما يلي:

- تقديم الموظف الأسباب الموضوعية المبررة قانونا،

- أقدمية سنتين (02) من الخدمة الفعلية،

- الأخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

- صدور قرار من السلطة المختصة بإحالة الموظف المعني على وضعية الاستيداع لأغراض شخصية.

وطبقا لنص المادة 149 من الأمر رقم: 03/06 تمنح الإحالة على الاستيداع بقوة القانون لمدة دنيا قدرها ستة (06) أشهر قابلة للتجديد في حدود خمس (05) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف، أما الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية فمدتها ستة (06) أشهر كحد أدنى قابلة للتجديد في حدود سنتين (02) خلال الحياة المهنية للموظف.

غير أنه يمكن للموظف الجمع بين مدتي الإحالة على الإستيداع بقوة القانون وتلك الممنوحة له لأغراض شخصية في حد أقصاه سبع (07) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف.

تجدر إشارة إلى أن مدة الإحالة على الإستيداع استثناء ضمن الحالة التي نصت عليها المادة 147 (إذا عيّن زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في وضعية إحالة على الاستيداع بقوة القانون)، فإن مدة الإحالة على الإستيداع تساوي مدة مهمة زوج الموظف.

ومن بين الضوابط التي يتعين مراعاتها من طرف الموظف المحال على الإستيداع تتمثل في الامتناع عن ممارسة نشاط مربح مهما كانت طبيعته، حيث يمكن للإدارة في أي وقت القيام بتحقيق للتأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية، وهو ما أكدته المواد 150 و151 من الأمر رقم: 03/06، وكذا المادة 48 من المرسوم التنفيذي رقم: 373/20 المؤرخ في: 12 ديسمبر 2020، المتعلق بالوضعية القانونية الأساسية للموظف.

ويمكن للموظف أن يلتزم من إدارته إعادة إدماجه، بعد إنقضاء نصف مدة الإحالة على الإستيداع على الأقل، أو بانتهاء الأسباب التي تقرر من أجلها الإستيداع بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

كما يجب على الموظف المحال على الإستيداع إلتماس إعادة إدماجه أو تجديد مدة الإستيداع قبل إنقضائها بشهرين (02) على الأقل، وإذا لم يقدم المعني خلال الآجال المحددة طلب إعادة إدماجه أو

تجديد مدة الإستيداع، يتم إعداره بالإلتحاق بمنصب عمله عند إنتهاء المدة السارية، وفي حالة الرفض يشرع في إتخاذ إجراءات عزله طبقا للتنظيم المعمول به.

ويعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد بعد انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع كما حددتها المادة 152 من الأمر رقم: 03/06.

خامسا) وضعية الخدمة الوطنية:

نصت المادة 154 من الأمر رقم: 03/06 على : " يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية"، ويتم ذلك بعد تقديم وثيقة رسمية تثبت تجنيده طبقا للتشريع المعمول به.

ويحتفظ الموظف خلال هذه الفترة من حقوقه في الترقية في الرتبة والدرجات وفي تثمين الخبرة المهنية والتقاعد، وكذا التعيين في منصب عال، غير أنه لا يمكنه طلب الاستفادة من أي راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية.

ففي هذا الإطار، نصت المادة 62 من القانون رقم: 06/14 المؤرخ في: 09 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، على حق عسكري الخدمة الوطنية من منحة شهرية، ويحدد مبلغها حسب كل رتبة طبقا للتنظيم المعمول به.

وتنتهي هذه الوضعية بشكل طبيعي بانقضاء مدة الخدمة الوطنية، ويصدر قرار إداري بإعادة إدماجه بعد تقديم وثيقة رسمية تحرره من إلتزامات الخدمة الوطنية، ويعاد إدماج الموظف بعد ذلك في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد، وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له كما نصت عليه أحكام المادة 155 من الأمر رقم: 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتمم.