

تعريف وظيفية

التربص والترسيم

بعد جناح المترشح في المسابقة للالتحاق بالوظائف العمومية فإنه يتم تعيينه بموجب قرار صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين، لتبدأ بعدها مرحلة التربص، التي بعد اجتيازها ندخل في مرحلة الترسيم .

1-التربص:

طبقا لأحكام المادة 83 من الأمر 03-06 والمادة 2 من المرسوم التنفيذي 17-322 المحدد للأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية فإنه يتم تعيين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص بالرجوع إلى النصوص القانونية والتنظيمية المنظمة للوظيفة العمومية في الجزائر نجد المشرع لم يعرف المتربص وإنما نص على مصطلح المتربص فقط

2-الترسيم

بعرفه الفقه بأنه: "فترة تجريبية أو فترة تكوين تحضيرية كأصل عام لاي شخص حديث التوظيف قبل اكتسابه لصفة الموظف، تبدأ هذه الفترة من تاريخ التنصيب في الرتبة والمنصب المطلوب شغلها وتدوم مدة زمنية محددة وفق ما ينص عليه القانون".

يتم الترسيم على إثر نهاية فترة التربص بعد أن تقوم مصلحة المستخدمين على مستوى المؤسسة بإعداد قائمة تأهيل تتضمن مجموعة من البيانات الإلزامية الخلاصة بالمتربص وهي: اسمه ولقبه، رتبته، تاريخ تعيينه وتنصيبه، رأي السلطة السلمية التي تملك صلاحية اقتراح الترسيم وفقا للمادة 86 من الأمر 03-06 ،

3/ التقييم:

التقييم عملية إدارية دورية ومستمرة تقوم بها السلطة المخولة قانونا، تتجسد في تقدير أداء الموظفين وسلوكهم وكفاءتهم المهنية بناء على معايير موضوعية قصد تطويرهم واستثمار النتائج المتوصل إليها

التقييم عملية دورية ومستمرة

العمومية و الموضوعية ،التقييم عملية تطويرية هادفة

4/ التكوين: مجموعة الإجراءات المتبعة من أجل الاكتساب والإتقان ، الكفاءة أو قدرة معينة، التكوين يسعى لتعليم المعارف والكفاءات الضرورية لأداء الوظائف

-4/ الترقية في الدرجات:

تتمثل الترقية في الدرجة الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة حسب الوتيرة و الكيفية التي تحدد عن طريق التنظيم في حدود 12 درجة، حسب مدة تراوح بين 30 و 42 سنة

الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله

الوضعيات القانونية الأساسية للموظف

تنص على المادة 127 من الأمر 03/06 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 نسب الموظفين الذين يمكن وضعهم بناء على طلبهم في الوضعيات المنصوص عليها في الحالات 2 و 3 و 4 أعلاه".

وضعية القيام بالخدمة

بالرجوع إلى نص المادة 128 و 130 و 131 من الأمر 03/06 يمكننا أن نعرف وضعية القيام بالخدمة بأنها حالة الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب عال أو وظيفة عليا، أو يمارس فعليا المهام المطابقة لرتبته في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو جمعية وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية. 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. (المادة 134)
-وضع الموظف في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، فطبقاً للمادة 130 من الأمر 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.
-حالة وضع الموظف تحت تصرف جمعية وطنية، ويكون ذلك بشروط وفقاً لنص المادة 131 وهي:
*أن تتمتع الجمعية بالطابع الوطني، فلا يمكن وضع الموظف في هذه الحالة لدى جمعية محلية أو جمعية دولية.

*أن تكون الجمعية الوطنية معترف لها بالصالح العام أو المنفعة العمومية (مثل جمعية الكشف الإسلامية اعترف لها المرسوم الرئاسي رقم 217/03 بطابع 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.

والجدير بالذكر أن الأمر 03/06 اعتبر بعض حالات الانقطاع عن ممارسة المهام ضمن وضعية القيام بالخدمة، وتتمثل هذه الحالات وفقاً للمادة 129 في: 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، الموظف الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

وضعية الانتداب

وهي الوضعية التي نظم المشرع أحكامها في المواد من 133 إلى 139 من الأمر رقم 06-00. الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية بموجب قرار إداري فردي يصدر من السلطة أو السلطات المؤهلة، مع مواصلة استفادته من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، رغم خضوعه للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه، وتتولى الإدارة أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها تقييمه ودفع راتبه، باستثناء الموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات فإنه يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها. على أن يكون من حق الموظف بعد انتهاء مدة انتدابه إعادة إدماجه في سلكه الأصلي بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد. ويتم انتداب الموظف إما بطلب منه أو بقوة القانون.
إن الإحالة على وضعية الانتداب تتطلب توافر جملة من الشروط القانونية هي:

-انتماء الموظف إلى سلك أصلي وإدارة أصلية، فلا يمكن انتداب موظف موجود في حالة انتداب، يستفاد هذا الشرط من المادة 133 من الأمر رقم 03/06
- توافر صفة الموظف في العون المراد انتدابه، فلا يمكن انتداب المتربص طبقاً للمادة 88 من الأمر المذكور.

-توافق مستوى تأهيل الموظف مع المنصب المنتدب إليه.
- توافق مهام الموظف في المنصب الأصلي مع مهام المنصب المنتدب إليه.
-وجود منصب شاغر في المؤسسة أو الإدارة أو الهيئة المنتدبة
- احترام النسب المقررة في القانون الأساسي الخاص للإحالة على الانتداب الإرادي.
- صدور قرار فردي من السلطة المؤهلة بوضع الموظف في حالة انتداب، وهذا ما نصت عليه المادة 136 من الأمر رقم 03/06.
والانتداب في الأمر 03/06 نوعان: انتداب بقوة القانون، والانتداب الغرادي بناء على طلب من الموظف

الانتداب بقوة القانون:

ويقرر بوجود الظرف أو السبب الذي نص عليه القانون بغض النظر عن إرادة طرفي العلاقة الوظيفية وهما الإدارة والموظف، نصت على هذا النوع من الانتداب المادة 134 من الأمر 03/06 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. (ككتولي أستاذ رئاسة جامعة لا ينتمي إليها).

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

-متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة بالتكوين المتخصص للترقية.

-تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية كتمثيل الدولة في هيئة الأمم المتحدة.

-متابعة تكوين أو دراسات إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها كتعيين موظف لمتابعة تكوين حول نظام معلومات جديد.

الانتداب الإرادي

يتم تقرير هذه الوضعية طبقا للمادة 135 من الأمر 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 كممارسة مهام مستشار قانوني في مؤسسة عمومية اقتصادية. - مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية كممارسة مهام مستشار ثقافي في اليونسكو.

ويجسد الانتداب بنوعيه طبقا للمادة 136 بقرار فردي من السلطة التي تملك صلاحية التعيين بعد تقديم الموظف للطلب، لمدة دنيا قدرها ستة (06) أشهر، ومدة قصوى قدرها 05 سنوات بالنسبة للانتداب الإرادي. أما الانتداب بقوة القانون فمدته طبقا للفقرة الثانية من نفس المادة تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها.

ووفقا لمقتضيات المادة 137 من الأمر 03/06 يضع الموظف المنتدب إلى الأحكام القانونية التي تحكم المنصب أو الوظيفة التي انتدب عليها من حيث الحقوق والواجبات والتأديب وتقييم الأداء وسائر الشؤون الوظيفية، ويحتفظ الموظف المنتدب طبقا للمادة 133 من الأمر 03/06 بحقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد في إدارته أو مؤسسته الأصلية.

وتنتهي وضعية الإحالة على الانتداب بانتهاء المدة المقررة لها، إلا أنه يمكن إلغاؤها طبقا للمادة 133 قبل نهاية المدة من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين كلما وجد سبب قانوني، كما تنتهي وضعية الانتداب بالأسباب العامة التي تنتهي بها العلاقة الوظيفية كالوفاة والعزل والتسريح والاستقالة والتقاعد. وطبقا للمادة 138 من الأمر 03/06 عند انتهاء وضعية الانتداب يدمج الموظف في سلكه الأصلي بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد.

وضعية خارج الإطار

بناء على نص المادة 140 و 141 من الأمر 03/06 فإن وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها موظف ينتمي إلى المجموعة (أ) بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب الإرادي وفي وظيفة لا يحكمها الأمر 03/06. واستنادا لنصي هاتين المادتين يشترط لإحالة الموظف على وضعية خارج الإطار الشروط التالية:

-تقديم الموظف طلب إلى السلطة المختصة

- استنفاد الموظف لحقه في الانتداب الإرادي في إطار المادة 135 من الأمر 03/06.

- انتماء الموظف إلى المجموعة (أ) المنصوص عليها في المادة 08 من الأمر 03/06.

- يجب أن تكون الوظيفة محل وضعية خارج الإطار غير خاضعة لأحكام الأمر 03/06 كأن تكون في القطاع الاقتصادي العام.

- تقرير وضع الموظف في حالة خارج الإطار بقرار فردي من السلطة المختصة.

تمنح هذه الوضعية لمدة لا تتجاوز 05 سنوات، لا يستفيد خلالها الموظف من الترقية في الدرجات (المادة 3/141)، ويتقاضى راتبه ويتم تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه

الوضعية (المادة 142). تنتهي هذه الوضعية بانتهاء المدة المقررة لها في قرار الإحالة عليها، وقد تنتهي بالأسباب العامة التي تنتهي بها العلاقة الوظيفية، ويعاد إدماج الموظف المستفيد من هذه الوضعية طبقاً للمادة 143 من الأمر رقم 03/06 بقوة القانون في رتبته الأصلية ولو كان زائداً على العدد.

وضعية الإحالة على الاستيداع

حسب نص المادة 145 من الأمر 03/06 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. ويكون الاستيداع إما بقوة القانون أو بطلب من الموظف.

الإحالة على الاستيداع بقوة القانون:

- وتتمثل هذه الحالات وفقاً للمادتين 146 و 147 من الأمر 03/06 فيما يلي:
- إذا تعرض 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.

الإحالة على الاستيداع الإرادي

تتمثل حالات الإحالة على الاستيداع بناء على طلب الموظف في: الإحالة على وضعية الاستيداع للقيام بدراسات أو أعمال بحث، والإحالة على وضعية الاستيداع لأغراض شخصية. (المادة 148)، ويشترط للإحالة على وضعية الاستيداع بناء على طلب الموظف ما يلي: - وجود السبب القانوني المنصوص عليه في المادة 148، - أقدمية سنتين من الخدمة الفعلية، - موافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء. - احترام النسبة المسموح بها للإحالة على الاستيداع المقررة في القانون الأساسي الخاص الذي يحكم سلك الانتماء. - صدور قرار من السلطة المختصة بإحالة الموظف المعني على وضعية الاستيداع.

طبقاً للمادة 149 من الأمر 03/06 تمنح الإحالة على الاستيداع بقوة القانون لمدة دنيا قدرها ستة أشهر قابلة للتجديد في حدود 05 سنوات طوال الحياة المهنية للموظف، أما الإحالة على الاستيداع الإرادي فمدته 06 أشهر كحد أدنى قابلة للتجديد في حدود سنتين خلال الحياة المهنية للموظف.

وللتحقق من تطبيق واجب الامتناع عن ممارسة نشاط آخر وكذا تطابق الإحالة على الاستيداع مع أسبابها تملك الإدارة حق إجراء تحقيق إداري (المادة 150-151 من الأمر 03/06). وتنتهي هذه الوضعية بصفة طبيعية بانتهاء المدة المقررة لها في القرار الإداري الصادر من قبل السلطة المؤهلة، كما يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين أن تنهي وضعية الإحالة على الاستيداع قبل المدة المقررة له إذا توافر السبب القانوني لذلك، كما قد تنتهي أيضاً بأحد أسباب نهاية العلاقة الوظيفية. ويعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد بعد انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع.

(المادة 152 من الأمر 03/06)

وضعية الخدمة الوطنية

حسب نص المادة 154 من الأمر 03/06 يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية، يحتفظ الموظف خلالها بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد، ولا يمكنه طلب الاستفادة من أي راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية. والأصل أنه لا يمكن لأي إدارة أو مؤسسة عمومية توظيف أي شخص لم يؤد هذا الواجب أو لم يكن معفياً منه، لذلك يعني بهذه الوضعية الموظف الذي تم استدعائه في إطار التحسين الأدائي في الخدمة العسكرية وذلك بعد قضاء خدمته الأولى، أو الموظفين الذين يتابعون دراساتهم العليا.

تنتهي هذه الوضعية بشكل طبيعي بانقضاء مدة الخدمة الوطنية، كما قد تنتهي قبل ذلك كأن يحصل الموظف الملتحق بالمؤسسة العسكرية على إعفاء من الخدمة لسبب من الأسباب، وتنتهي أيضا بأحد الأسباب العامة لانتهاة العلاقة الوظيفية.

يعاد 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. (المادة

155)

حركات نقل الموظفين

يعرف النقل على أنه انتقال الموظف من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي عين فيها إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى بشكل نهائي بناء على طلبه أو عند اقتضاء ضرورة المصلحة أو عند ارتكابه خطأ مهني من الدرجة الثالثة. ونقل الموظف نوعان: نقل اختياري بناء على طلب الموظف، ونقل إجباري لضرورة المصلحة أو كعقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة.

النقل الاختياري:

وهو تحويل الموظف بموجب قرار صادر عن السلطة المختصة من مؤسسة أو إدارة عمومية إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى بشكل نهائي بناء على طلبه مع مراعاة عدة اعتبارات نص عليها القانون. (المادة 157، و2/156 من الأمر 03/06)

النقل الإجباري

استنادا إلى نص المادة 158 والمادة 163 من الأمر 06/ يحوّل الموظف بموجب قرار صادر عن السلطة المختصة من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى دون رضاه بشكل نهائي لضرورة المصلحة أو كعقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة بعد الأخذ بالرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.