

جامعة محمد الصديق بن يحيى - جيجل



كلية الحقوق و العلوم السياسية



عنوان المذكرة

هيئات الوظيفة العمومية في الجزائر

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر القانون العام

تخصص: قانون عام

إشراف:

أ/ عبد الحي يحي

إعداد الطالبتين:

- إيمان محيرش

- حياة بور ويس

الاسم و اللقب	الرتبة العلمية	الجامعة	الصفة
_د رابح بوحبيبة	استاذ محاضر أ	محمد الصديق بن يحي	رئيسا
_أ عبد الحي يحيى	استاذ مساعد أ	محمد الصديق بن يحي	مشرفا و مقررا
_د. امينة شويب	استاذة محاضر ب	محمد الصديق بن يحي	ممتحنا

السنة الجامعية: 2022/2021



قال الله تعالى :

وَإِذَا سَأَلَكَ عِبَادِي عَنِّي فَإِنِّي قَرِيبٌ

أُجِيبُ دَعْوَةَ الدَّاعِ إِذَا دَعَانِ

فَلْيَسْتَجِيبُوا لِي وَلْيُؤْمِنُوا بِي

لَعَلَّهُمْ يَرْشُدُونَ ﴿١٨٦﴾

شكر و تقدير

الحمد لله الذي أنعم عليّ بنعمة العلم ويسر لي إنجاز هذا العمل فالشكر لله عز وجل على منة وعطائه.

أسمى عبارات الشكر والتقدير أتوجه بها إلى الأستاذ " يحيى عبد العبي " على قبوله الإشراف على هذه المذكرة وعلى كل ما جاد به من توجيه ومتابعة من نصح وإرشاد.

كما أتوجه بالشكر لأعضاء لجنة المناقشة على قراءتهم للمذكرة وقبول مناقشتها.

كما لا ننسى التحية الطيبة لأستاذة الكلية الذين كانوا القدوة والمثل الحسن.

اهداء

أخيراً رفَعنا قَبَعَتنا احتِراماً لسنواتِ الجِدِّ و التَّعبِ، السَّهرِ و العَمَلِ، لسنواتِ
الدراسة التي مضت، نحمد الله عز وجل على توفيقه لنا طول هذا الدروب
الذي نعد ثماره اليوم.

الى من ابصرنا بهم طريق حياتنا و استمدينا منهم قوتنا و اعتمدنا بذاتنا
الى من علمنا معنى الاصرار و ان لا شيء مستحيل في الحياة مع قوة
الايمان و التخطيط السليم الى والدينا العزيزين و إخواننا و أخواتنا الاعزاء
حفظهم الله اهدي اليهم هذا النجاح.

ايمان / حياة

قائمة المختصرات :

- د ط : دون طبعة .
- ج : جزء .
- ص : صفحة .
- ج ر : جريدة رسمية .
- ا م ا : ادارية متساوية الاعضاء

مقدمة

يقصد بالوظيفة العمومية مجموعة من القواعد والنصوص التنظيمية التي تتعلق بالموظفين العموميين، وهذه التنظيمات قد تتعلق بناحية قانونية تتمثل في كيفية قيام الموظف بعمله، وقد تتعلق بناحية فنية تبدو في علاقة الموظف بالإدارة والاهتمام بمشاكله وحياته الوظيفية.

كما أن ازدياد حجم الجهاز الإداري في الدولة وتتنوع نشاطاتها أضفيا صعوبة وتعقيدا في مهمة السهر على تسيير ومراقبة شؤون الموظفين، ولقد أخذ المشرع الجزائري منذ الاستقلال بهذا التوجه، حيث أنشأ مثل هذه الأجهزة والهياكل وهي على نوعين: إما أجهزة مركزية تسهر على وضع السياسة العامة في مجال الوظيفة العمومية ومراقبتها أو أجهزة مهيكلة ضمن المصالح الإدارية، التي تأخذ على عاتقها مسؤولية تسيير شؤون الموظفين.

لقد تضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 03-06 العديد من عناصر ومبادئ الفاعلية والكفاءة و الرشادة في الأداء، كما تضمن العديد من أساليب التطوير التنظيمي للإدارة الجزائرية نحو الأفضل و العصرية، ومن هذه الأساليب العملية أسلوب المشاركة والحوار من طرف الموظفين في تسيير وإدارة شؤون الوظيفة العامة.

لقد جاء في مضمونه عرض أسباب المشروع التمهيدي للقانون المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وأنه في إطار تدعيم التشاور في قطاع الوظيفة العمومية يكرس الإطار القانوني لمشروع القانون الأساسي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.

يشكل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية هيئة تشاور واقتراح تعتمد عليه الحكومة في تحديد سياستها في مجال الوظيفة العمومية، من جهة أخرى يستشار المجلس حول مشاريع النصوص القانونية ذات العلاقة بقطاع الوظيفة العمومية.

أما فيما يخص التشكيلة فجاءت متنوعة ومواكبة للتطورات السياسية والاجتماعية وذلك بالنص على تشكيلة تضم ممثلين عن المنظمات النقابية للعمال وهو ما يجعل المجلس الأعلى

للوظيفة العمومية هيئة مشاركة بالنسبة للموظفين بالإضافة إلى ممثلين عن الإدارات المركزية في الدولة و المؤسسات العمومية والجماعات الإقليمية.

والى جانب المجلس الأعلى للوظيفة العمومية تم تكريس هيئات جماعية تشكل فضاءات حقيقية لمساهمة المواطنين في تسيير مساره المهني والدفاع عن حقوقهم والمتمثلة في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية وتقتصر دراستنا في هذه المذكرة على هذه الهيئات و التي تسمى بهيئات المشاركة و الطعن.

تعتبر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هيئة استشارية استحدثتها نظام الوظيفة العمومية بغرض إشراك الموظفين في تسيير حياتهم المهنية، كما تعتبر من الضمانات الهامة للموظفين في مجال المساءلة التأديبية.

كما تشكل لجن الطعن هيئة تختص بالنظر في القرارات التأديبية الصادرة عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في حالة العقوبات من الدرجتين الثالثة والرابعة، حيث تعتبر من الضمانات الهامة للموظف عما يلحقه من تعسف الإدارة.

أما اللجنة التقنية فهي هيئة إدارية تستشار في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية.

تشكل هذه اللجان من عدد متساو من ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثلا عنها يختار من بين الأعضاء المعنيين بعنوان الإدارة، وبناء على هذا تمثل هيئات المشاركة والطعن من بين المواضيع الجديرة بالاهتمام في حياة الموظف العام، وعليه نطرح الإشكالية التالية:

ما مدى فعالية و دور هيئات المشاركة و الطعن في المسار المهني للموظف العمومي ؟

و للإجابة على إشكالية البحث وتحقيق أهدافه، تم الاعتماد على المنهج التحليلي وذلك من خلال تحليل النصوص القانونية التي تضمنها القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

ولقد تم اختيار هذا الموضوع لأسباب ذاتية وموضوعية:

فالسباب الذاتية تتمثل في رغبتني بالبحث في أحد مواضيع الوظيفة العامة لأهميتها بالإضافة إلى عامل التخصص العلمي في فرع القانون العام.

والأسباب الموضوعية تتمثل في أهمية الموضوع فهو من أهم مواضيع الوظيفة العامة التي لها علاقة مباشرة بالحياة المهنية للموظف.

أهمية الدراسة:

تتمثل أهمية الموضوع في محاولة إثراء مواضيع الوظيفة العامة بمرجع متخصص في هيئات المشاركة و الطعن، و في أنه يعالج أيضا مسألة هامة تتمثل في دور هيئات المشاركة والطعن في تسيير الحياة المهنية للموظفين، بالإضافة إلى تبيان فاعليتها في ضمان حقوق الموظفين

صعوبات البحث: الصعوبات و العوائق التي واجهتنا: نقص المراجع المتخصصة و المصادر بموضوع هيئات الوظيفة العامة، لذا كان الاعتماد على النصوص القانونية في اغلب الأحيان وعلى ضوء الإشكالية ارتأينا تقسيم المذكرة إلى فصلين:

حيث تناول الفصل الأول اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، تم معالجته في مبحثين، حيث خصص المبحث الأول للإطار الهيكلي للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، أما المبحث الثاني خصص للإطار الوظيفي للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

أما الفصل الثاني فقد تطرق إلى لجان الطعن واللجان التقنية، وتم تقسيمه إلى مبحثين،

حيث تناول المبحث الأول لجنة الطعن، أما المبحث الثاني فقد تم التطرق فيه إلى اللجان التقنية.

ثم انهينا بحثنا بخاتمة تضمنت نتائج وحوصلة عن موضوع هيئات المشاركة والطعن في نطاق الوظيفة العامة.

الفصل الأول: اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

لقد اخذ القانون الجزائري بمبدأ ديمقراطية الإدارة وحق الموظفين في المشاركة في تنظيم أمورهم وما يصدر عنها من قرارات، بحيث استحدثت المشرع الجزائري في الأمر 06-03 مؤرخ في 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، هيئات داخلية في الوظيف العمومي، لإشراك الموظفين ومنحهم حق المشاركة في تنظيم شؤونهم داخليا وما يهمهم من قرارات طيلة مسارهم الوظيفي، لدى الإدارة والمؤسسات العمومية التي يزاولون فيها نشاطهم، لهذا أنشأت لجان إدارية متساوية الأعضاء من أجل التجسيد الأمثل لمشاركتهم المهنية من خلال إدراجهم في عضوية هذه اللجان.

وعليه سنتناول دراسة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، في هذا الفصل الذي

يتضمن مبحثين:

المبحث الأول: الإطار الهيكلي للجنة الإدارية متساوية الأعضاء

المبحث الثاني: الإطار الوظيفي للجنة الإدارية متساوية الأعضاء

المبحث الأول: الإطار الهيكلي للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

تعد اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من الهيئات الإدارية الاستشارية الدائمة في النظام الإداري الجزائري، التي يتم إنشاؤها في مجال الوظيفة العامة،¹ إذ تمثل تكريسا لمبدأ حياد الإدارة.

كما تمثل أيضا تطبيقا لمبدأ الديمقراطية التشاركية داخل الإدارة في اتخاذ القرارات المهمة خصوصا المتعلقة بالمسار المهني للموظفين لذا فهي بمثابة ضمانة من بين الضمانات التي منحها المشرع لموظفين،² و عليه يهدف المشرع من خلالها إلى إشراك الموظفين في اتخاذ القرارات التي تعنى بمسارهم المهني وتوفير الضمانات الأساسية لهم في ما يخص حق الدفاع. ويتضمن الإطار العضوي للجان الإدارية المتساوية الأعضاء تنظيم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء (المطلب الأول) و تشكيلة اللجنة و حلها (المطلب الثاني).

¹ - أحمد بوضياف، الهيئات الاستشارية في الإدارة الجزائرية، د ط، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012، ص 302 .

² - منير سلماني، "قصور فعلية النظام التأديبي في حماية الموظف العام"، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، العدد 1، المجلد 11، جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، الجزائر، سنة 2020، ص 263.

المطلب الأول: تنظيم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

نظم المشرع الجزائري اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في عدد من النصوص التشريعية و التنظيمية تحت تسميات مختلفة حيث استعمل المشرع في الأمر رقم 66-133 تسمية اللجنة المتساوية الأعضاء دون الإفصاح عن طبيعتها الإدارية،¹ واستعمل في المرسوم رقم 85-259، تسمية لجنة الموظفين، ثم استعمل في الأمر رقم 03-06 تسمية اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، إذ أفصح المشرع طبيعتها الإدارية وفي الوقت ذاته تبعيتها للجهة الإدارية التي توضع لديها،³ وهي نفس التسمية التي تضمنها المرسوم التنفيذي رقم 20-199 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية لأعضاء ولجان الطعن و اللجان التقنية.⁴

تتضمن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عددا متساوية من ممثلي الإدارة أو المؤسسة المعنية وممثلين الموظفين المنتمين إلى رتبة معينة أو سلك معين أو مجموعة من الرتب أو الأسلاك إذا توفرت الشروط المطلوبة للجمع بينها أو عن طريق لجان مشتركة بين أكثر من إدارة أو مؤسسة سواء كانت الرتبة في الإدارات أو المؤسسات التابعة للقطاع الوزاري نفسه.

¹ - الأمر رقم 66-133، بتاريخ 2 يونيو 1966 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، العدد 46، بتاريخ 8 يونيو 1966.

² - المرسوم رقم 85-59، بتاريخ 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، بتاريخ 24 مارس 1985.

³ - امر رقم 06-03، بتاريخ 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، بتاريخ 16 يوليو 2006.

⁴ - المرسوم التنفيذي 20-199، المؤرخ بتاريخ 25 يوليو 2020، يتعلق باللجان المتساوية الأعضاء و لجان الطعن و لجان التقنية في المؤسسات و الإدارات العمومية الجريدة الرسمية، العدد 44، الصادرة في 30 يوليو 2020.

الفرع الأول: الجهة التي تتبعها اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

توضع هذه اللجان لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين في الإدارة أو المؤسسة العمومية المعنية أو توضع لدى السلطة الوصية عليها عند الاقتضاء وتضع اللجنة الخاصة بالمؤسسات والإدارات العمومية ذات التسيير المركزي للمسار المهني لموظفيها لدى مسؤول المصلحة المعنية باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بالولاية توضع لدى الوالي أما اللجان على مستوى البلديات توضع لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي واللجان على مستوى المؤسسات العمومية ذات طابع الإداري توضع لدى مسؤول المؤسسة وتضع اللجان الخاصة بالمصالح الغير الممركزة لدى مسؤول هذه المصلحة.¹

وتتشا اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء للإدارة المركزية لدى الوزير المعني بالقطاع، وترجع رئاسة هذه اللجان السلطة التي توضع لديها: وهي الوزير المعني بالقطاع، الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي أو المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري ومسؤول المصلحة الغير ممركرة،² ويتعين على الجهة التي توضع لديها اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء إرسال قرار أو مقرر تكوين اللجان ومحاضر انتخاب ممثلي الموظفين خلال العشرة أيام الموالية لتاريخ إمضائها إلى مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المختصة وعليه، تتولى الجهة التي توضع لديها اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء مهمة رئاسة اللجنة، أو إسنادها لممثل عنها من بين الأعضاء الذين عينتهم بعنوان ممثلي الإدارة .

وفي حالة وقوع مانع لرئيس اللجنة، تعين السلطة المختصة موظفاً من بين ممثلي الإدارة

¹ - المنشور رقم / 03 ك خ / م ع وع 2003 / بتاريخ 17 ماي /مايو 2003 ، صادر عن المديرية العامة للوظيفة

العمومية، يتعلق باللجان المتساوية الأعضاء للمؤسسات والإدارات العمومية المحلية.

² - المنشور رقم 99 - 67 ، بتاريخ 9 فيفري /فبراير 1999 ، المتضمن إنشاء و تجديد و تمديد فترة اللجان

المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.

الفصل الأول:

اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

الدائمين في اللجنة ذاتها رئيساً لها، وتُسند مهمة كتابة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لموظف ممثل عن الإدارة ليس له صفة العضوية باللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، غالباً ما يكون مسؤول مصلحة تسيير الموارد البشرية.¹

الفرع الثاني: تنظيم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء على مستوى الرتب و الأسلاك

تنشأ على مستوى كل رتبة أو مجموعة من الرتب، ولكل سلك أو مجموعة من الأسلاك لجان إدارية متساوية الأعضاء

أولاً: اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء على مستوى الرتبة الواحدة أو السلك الواحد

تنشأ اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء على مستوى الرتبة أو السلك الموجود على مستوى الإدارة أو المؤسسة العمومية، ولاسيما الإدارات والمؤسسات التي تتمتع بالشخصية المعنوية والتي لها سلطة إصدار القرارات، إذ يتم تكوينها بموجب قرار أو مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين لدى الإدارة أو المؤسسة المعنية أو لدى السلطة الوصية كما يمكن للمؤسسات والإدارات العمومية ذات التسيير المركزي للمسار المهني لموظفيها والتي لها مصالح محلية وجهوية تكوين لجان إدارية متساوية الأعضاء على مستوى الرتبة أو السلك، وذلك بموجب قرار إداري أو مقرر تصدره السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، شريطة أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية إذ يتضمن القرار أو المقرر تحديد صلاحيات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المنشأة في الإدارات والمؤسسات ذات التسيير المركزي للمسار المهني لموظفيها.

من بين الأمثلة على اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بخصوص الرتبة، اللجنة الخاصة بالأساتذة المساعدين، واللجنة الخاصة بالأساتذة المحاضرين، ومن بين اللجان الخاصة

¹ - المادة 145، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

الفصل الأول:

اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

بالسلك نذكر لجنة الأسلاك المشتركة، لجنة سلك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب ضمن أسلاك مستخدمي المجلس الوطني الاقتصادي والاجتماعي.¹

ثانيا : الجمع بين الرتب والأسلاك لتكوين اللجان

يمكن الجمع بين الرتب أو بين الأسلاك لتكوين اللجان إما شريطة أن تتساوى مستويات تأهيلها، كما يتعين أن يؤخذ بعين الاعتبار طبيعة المهام لهذه الرتب أو الأسلاك وتعداداتها، وكذا ضرورة المصلحة وتنظيمها، فمثلا سلك المتصرفين الإداريين يضم ثلاث رتب هي، المتصرف المحلل، المتصرف الرئيسي، والمتصرف المستشار، فهذه الرتب يشملها سلك واحد، فيتم انتخاب من يمثلهم في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التابعة لهذا السلك مهما كانت الرتبة فيه و يتم بموجب مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين.²

الفرع الثالث: تنظيم اللجان الإدارية المتساوية في شكل مشترك

إذا كان عدد موظفي الإدارة العمومية أقل من 10 موظفين، وهو الحد الأدنى الضروري لتكوين اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، فإنه يمكن الجمع بين عدة مؤسسات أو إدارات عمومية، بشرط أن تكون تابعة للقطاع الوزاري نفسه، وذلك لتشكيل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المشتركة، إذ يتم إشراك موظفي هذه الإدارات أو المؤسسات التابعة للقطاع الوزاري نفسه في تشكيل اللجنة حسب نوع الرتبة، أو السلك المعنى، أو عن طريق الجمع بين الرتب أو الأسلاك، وعليه فإن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المشتركة قد تكون منظمة كلجنة فردية خاصة برتبة معينة أو سلك معين، وقد تكون لجنة تضم أكثر من رتبة أو سلك تتساوى

¹- القرار المؤرخ في 4 غشت /أغسطس 2020 ، يتضمن تجديد تشكيلة اللجنتين المتساويتين الأعضاء المختصتين بأسلاك مستخدمي المجلس الوطني الاقتصادي والاجتماعي، ج ر ، العدد48، بتاريخ 18 غشت /أغسطس 2020 .

²- عاشور دمان ذبيح، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، د ط ، دار الهدى،الجزائر، 2010، ص 25-26.

مستويات تأهيلها وتشارك في طبيعة المهام وتعدادها وضرورة المصلحة وتنظيمها.¹

المطلب الثاني : تشكيلة لجان الإدارية المتساوية الأعضاء و حلها .

لم ينص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، في الفصل الثالث من الباب الثالث بعنوان هيئات المشاركة والطعن، على تشكيلة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، واكتفى بالإشارة إلى تساوي الأعضاء الممثلون للإدارة مع الأعضاء المنتخبين الممثلون للموظفين، إلا أنّ المادة (73) من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أحالت مسألة تحديد تشكيلة اللجان وتنظيمها وسيرها وصلاحياتها للتنظيم،² حيث تضمن المرسوم التنفيذي رقم 20 - 199 على طريقة تشكيل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من خلال تحديد عدد الأعضاء بشكل تصاعدي يتماشى مع عدد الموظفين المنتمين للرتبة أو السلك المعني، وتضمن أيضا تحديد كيفية تولي العضوية باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، والشروط المطلوبة لتولي العضوية، بالإضافة إلى تحديد مدة العضوية والتي يمكن وضع حد لها عن طريق حل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.³

الفرع الأول: عضوية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

أولا : عدد أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

يختلف عدد أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بخصوص الرتب أو الأسلاك، وذلك بحسب عدد الموظفين المنتمين إلى الرتبة أو السلك المعني، إذ تضمن المرسوم التنفيذي رقم 20-199 تحديد عدد أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وفق نمط تصاعدي، يبدأ

¹ - أحسن غربي، " النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء في الجزائر " : دراسة على ضوء أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-199، عدد3، مجلة كلية القانون الكويتية، جامعة سكيكدة، 2021، ص 518.

² - الأمر رقم 06 - 03 ، مرجع سابق.

³ - المرسوم التنفيذي رقم 20 - 199، مرجع سابق.

من أربعة أعضاء إلى غاية عشرة أعضاء، وهذا ما أسفر عن وجود أربع تشكيلات للجان الإدارية المتساوية الأعضاء وهي :

- تشكيلة تتكون من أربعة أعضاء مناصفة بين ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين.
- تشكيلة تتكون من ستة أعضاء مناصفة بين ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين.
- تشكيلة تضم ثمانية أعضاء مناصفة بين ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين.
- وأخيرا تشكيلة تتكون من عشرة أعضاء مناصفة بين ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين.
- عضوان (2) دائمان و عضوان (2) إضافيان بعنوان الإدارة، و عدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد الموظفين لرتبة أو مجموعة من الرتب أو سلك أو مجموعة من الأسلاك يساوي أو يفوق عشرة (10) و يقل عن واحد و عشرون (21).
- ثلاثة (3) أعضاء دائمين و ثلاثة (3) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة، و عدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد الموظفين لرتبة أو مجموعة من الرتب أو السلك أو مجموعة من الأسلاك يساوي واحدا و عشرون (21) و يقل عن مائة و خمسين (150).
- أربعة (4) أعضاء دائمين و أربعة (4) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة، و عدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد الموظفين لرتبة أو مجموعة من الرتب أو السلك أو مجموعة من الأسلاك يساوي مائة و خمسين (150) و يقل عن مائة و خمسمائة (500).¹
- خمسة (5) أعضاء دائمين و خمسة (5) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة، و عدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد الموظفين لرتبة أو مجموعة من الرتب أو السلك أو مجموعة من الأسلاك يساوي أو يفوق خمسمائة (500). يقدر تعداد الموظفين الذين

¹ - المادة 07، المرسوم التنفيذي رقم 199-20، مرجع سابق.

يؤخذون في الحسبان لتحديد عدد الممثلين عند التاريخ المحدد لقفل قائمة الناخبين.

عندما يكون تعداد الموظفين لدى المؤسسة أو إدارة عمومية اقل من عشرة (10)، يتم إلحاق الموظفين المعنيين باللجنة الإدارية الموافقة لرتبة أو لسلك انتمائهم، المنشأة لدى الإدارة الوصية أو لدى مؤسسة أو إدارة عمومية تابعة لنفس القطاع الوزاري.¹

ثانيا: تعيين أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء:

تتضمن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عددا متساويا من ممثلي الإدارة و ممثلي الموظفين المنتخبين،² وتتشكل من أعضاء دائمين وأعضاء إضافيين، ويتم تعيينهم وفق الكيفيات التالية:

أ - تعيين ممثلي الإدارة:

يكون تعيين ممثلي الإدارة حسب المرسوم رقم 20 - 199 في أجل 15 يوما من تاريخ إعلان نتائج انتخابات ممثلي الموظفين بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين أي من الوزير المعني عندما يتعلق الأمر بلجان الإدارة المركزية أو المؤسسات العامة الوطنية، و بقرار من الوالي بخصوص لجان الولائية أو المؤسسات العمومية المحلية.³

مع الإشارة إلى أن ممثلي الإدارة المركزية هم رؤساء المصالح الذين يتمتعون بالسلطة السلمية على الموظفين التابعين للجنة، وذلك وفقا للمرسوم الرئاسي رقم 84 - 10 المتعلق بتحديد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء و تشكيلها وتنظيمها و عملها، التي نصت على أن ممثلي الوزارات سواء كانوا دائمين أو إضافيين يجب اختيارهم من بين مستخدمي الإدارة

¹ - المادة 07، المرسوم التنفيذي رقم 20 - 199، مرجع سابق.

² - المادة 63 فقرة 02، الأمر 06-03، مرجع سابق.

³ - المادة 10، من المرسوم 20 - 199، مرجع سابق.

الفصل الأول:

اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

المعنية أي التي تمارس الرقابة على هذه الإدارة، من بين المرسمين على الأقل في سلك مساوي لسلك المتصرفين الإداريين أو سلك مماثل.¹

أما عن الشروط الواجب توافرها في أعضاء ممثلي الإدارة، حيث يُعينون من بين موظفي الإدارة المعنية المنتمين إلى رتبة مصنفة في المجموعة "أ": و التي تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم و البحث و الدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل، و أضافت نفس المادة أنه في حالة ما إذا كان عدد الموظفين المنتمين إلى رتبة من المجموعة "أ" في نفس الإدارة، غير كاف، يمكن تعيين ممثلي الإدارة من بين الموظفين المنتمين إلى رتبة من المجموعة "ب": و التي تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل.²

حسب المادة 07 من المرسوم الرئاسي 84 - 10 سالف الذكر فإنه في حالة ما إذا كان عدد المتصرفين غير كاف فإنه يمكن تعيين ممثل الإدارة من الأعوان الرسميين في السلك الأدنى مباشرة، مع العلم بأن صفة الموظف المرسم لا تشترط في ممثلي الإدارة،³ غير أنه في المادة 11 من المرسوم التنفيذي 20 - 199 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن و اللجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، نلاحظ أنه لم يفصل في مسألة عدم سماح التعداد حيث أنه اعتبر تعيين الموظف ممثل الإدارة في لجنة إدارية متساوية الأعضاء واحدة، وإذا كان التعداد لا يسمح بذلك،⁴ يمكن تعيين هذا الموظف في عدة لجان لكنه

¹ - المادة 07، المرسوم الرئاسي 84-10، المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير 1984، يحدد اختصاص

اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، ج ر ج د ش، عدد 03 الصادرة بتاريخ 17 جانفي 1984 .

² - المادة 02/10، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

³ - المادة 07، من المرسوم الرئاسي 84-10، المؤرخ في 14 يناير 1984، يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء

وتشكيلتها وتنظيمها وعملها، الجريدة ج ر، عدد 03، الصادرة بتاريخ 17 جانفي 1984.

⁴ - المادة 11، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

لم يضع له شرط عدم الترسيم أو غيره من الشروط كما تحدث عنها المرسوم السابق 84 - 10 سالف الذكر.

ب - تعيين ممثلي الموظفين:

طبقا لأحكام الأمر رقم 06 - 03 في مادتيه 68 و 69 على أن المترشحين لتمثيل الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء يختارون من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا، عندما لا توجد منظمات نقابية ذات تمثيل لدى مؤسسة أو إدارة عمومية، يمكن كل الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الترشح أن يقدموا ترشيحهم لانتخاب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، وتجرى انتخابات لتحديد ممثلي الموظفين وفي حالة ما إذا كان عدد المصوتين أقل من نصف الناخبين تجرى دورة انتخابية ثانية،¹ وأيضا طبقا لأحكام المادة 03 من المرسوم السابق 84-11 الذي اشترط أن تتوفر في كل موظف مترشح لعضوية اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء الشروط المطلوبة للتسجيل في القائمة الانتخابية لهذه اللجنة.²

وبعد صدور المرسوم التنفيذي الجديد 20 - 199 نلاحظ بأنه أعطى تفسيراً لعملية الترشح لعضوية اللجان الموظفين حتى بعد حل اللجنة وهذا بتخصيص لها فصل بأكمله وهو الفصل الثالث بعنوان تنظيم انتخابات ممثلي الموظفين حيث أنه في مادته الأولى في هذا الفصل تحدث عن حالة حل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تجرى فيها انتخابات ممثلي الموظفين قبل أربعة أشهر على الأكثر وشهرين على الأقل، من تاريخ إنهاء عهدة الأعضاء الحاليين، بحيث يحدد تاريخ الاقتراع من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين

¹ - المادتين 68-69، من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² - المادة 03، من المرسوم الرئاسي 84-11، المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق ل 14 يناير 1984، يحدد كليات تعيين ممثلين عن موظفي اللجان المتساوية الأعضاء، ج ر ج د ش، عدد 03 الصادرة تاريخ 17 جانفي 1984.

المعنية،¹ وتنتشر قبل هذا التاريخ في أماكن العمل و بأي وسيلة مناسبة أخرى.

أ - الناخب:

يعد ناخبين بعنوان هذه اللجنة الموظفون المتواجدون في وضعية القيام بالخدمة أو الانتداب المنتمون إلى الرتبة أو السلك الذي سيتم تمثيله في اللجنة ويعد ناخبين في إدارتهم الأصلية، الموظفون المتواجدون في وضعية الانتداب، بعنوان اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المؤهلة إزاءهم وهذا حسب المادة 23 من المرسوم 20-199.²

وضعية 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 و 15 من هذا الأمر 06-03، ويعد في وضعية القيام بالخدمة:

- الموجود في عطلة سنوية

- الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني

- الموظفة الموجودة في عطلة أمومة

- المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد من 208 إلى 212 و 215 من هذا الأمر

- الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الاحتياط

- الذي استدعي في إطار الاحتياط

¹ - المادة 22، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² - المادة 23، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

- الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى التابعين الموظف.¹

وضعية الانتداب: هو حالة الموظف، الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلي مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها الانتداب قابل للإلغاء.²

تضبط قائمة الناخبين المدعوين إلى التصويت بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين وذلك بعد توزيعهم على فروع الاقتراع، ويجب قفل هذه القائمة ونشرها قبل 20 يوم من التاريخ المحدد للاقتراع مع إرفاق عدد المقاعد المطلوب شغلها لكل لجنة إدارية متساوية الأعضاء بقائمة الناخبين، و يكون نشرها بنفس الشروط.³

ويجب أن تتضمن القائمة الانتخابية بالنسبة لكل موظف على الاسم و اللقب، تاريخ التوظيف، رتبة الانتماء، الوظيفة و المصلحة التابعة لها.⁴

حيث أنه يمكن الموظف من لم يدون اسمه في قائمة الناخبين أن يتقدم كتابيا إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين بطلب تسجيل وذلك في أجل 3 أيام عمل، ابتداء من تاريخ نشر القائمة.⁵

لا تقبل أي مراجعة لقائمة الناخبين، بعد تاريخ إقفالها المحدد واستثناء إذا طرأ تعديل في وضعية الموظفين بعد هذا التاريخ ولكن يكون ساريا في أقصى حد عشية الاقتراع، ويؤدي إلى اكتساب أو فقدان صفة الناخب، و هذه الحالة يقرر التسجيل أو الشطب في أجل أقصاه عشية

¹ - المادة 129، من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² - المادة 133، من الأمر 06-03، مرجع نفسه.

³ - المادة 24، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

⁴ - المادة 25، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

⁵ - المادة 25، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

الفصل الأول:

اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

الاقتراع من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين و يبلغ في الحين إلى علم الموظفين عن طريق الإلصاق أو بكل وسيلة أخرى مناسبة، إلا أن هذه التعديلات لا تؤثر على عدد المقاعد المطلوبة شغلها.¹

ب - المترشح :

يمكن أن يترشح الموظفون الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في المرسوم ولا يمكن انتخاب الموظفين الذي هم في عطلة مرضية طويلة المدى أو الذين كانوا محل إجراء توقيف تحفظي أو المنزليين من رتبهم أو المترص.²

يقدم المترشحون لعهددة انتخابية لتمثيل الموظفين على مستوى اللجان المتساوية الأعضاء الذين تتوفر فيهم شروط التأهيل، من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا، و لا يمكن كل منظمة أكثر تمثيلا أن تقدم إلا قائمة مترشحين واحدة، ولا يمكن أن يقدم نفس المترشح في عدة قوائم بعنوان نفس اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.³

ويجب أن تحتوي قوائم المترشحين للانتخابات عددا من الأسماء يتساوى عدد مقاعد الممثلين الدائمين و الإضافيين المطلوب شغلها.⁴

ويجب إيداع قوائم المترشحين لدى الإدارة من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا قبل 20 يوما على الأقل من التاريخ المحدد للاقتراع، بالإضافة إلى ذلك يجب أن يرفق إيداع كل قائمة للمترشحين بتصريح ترشح ممضى من طرف كل مترشح و أن يكون محل وصل استلام

¹ - المادة 27، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² - المادة 28 و 29، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

³ - المادة 30، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

⁴ - المادة 31، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

يسلم الموظف مندوب القائمة.¹

في حالة مراجعة قوائم المترشحين وتبين أن القائمة لا تستوفي الشروط المطلوبة تسلم لمندوب القائمة المعنية، مقرر معللا يقضي بعدم قبولها،² وأنه لا يمكن تعديلها بعد التاريخ المحدد لإيداع هذه القائمة وهذا كأصل عام وكاستثناء في حالة التعديل المطلوب من طرف الإدارة بعد إجراء المراجعة، في حالة عدم إجراء هذه التعديلات ويكون فيها مرشح أو عدة مرشحين غير قابلين لترشح تعتبر هذه القائمة غير مقبولة نهائيا ويجب أن تكون المراجعة في أجل ثلاثة أيام موائية لتاريخ إيداع القوائم والتعديل يكون بأجل خمسة أيام عمل وذلك بعد انقضاء الأجل الأول وبعد أجل الخمسة أيام لا يمكن أن يكون هناك تعديل.³

في حالة عدم وجود المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا لدى المؤسسة أو إدارة عمومية أو في حالة عدم إيداع قائمة المترشحين في تاريخ المحدد للإيداع، يمكن للموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الترشح أن يقدموا تصريحاً بالترشح ممضى من طرفهم إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين و يحدد تاريخ جديد للاقتراع بموجب مقرر من طرف السلطة لها صلاحية التعيين و ينشر في أماكن العمل وبأي وسيلة ملائمة، و تعد السلطة المعنية بموجب مقرر أو قرار حسب الحالة قائمة وحيدة للمترشحين على الأقل خلال 15 يوما قبل التاريخ المحدد للاقتراع،⁴ و تنشر هذه القوائم المعدة فورا في كل أماكن العمل و بأي وسيلة أخرى.⁵

1 - المادة 32، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

2- المادة 33، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

3 - المادة 34، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

4 - المادة 35، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

5 - المادة 36، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

ج - العملية الانتخابية:

لتأدية العمليات الانتخابية يحدث بموجب قرار أو مقرر حسب الحالة، من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية مكتب تصويت مركزي لكل لجنة إدارية متساوية الأعضاء يراد تكوينها، كما يمكن تكوين مكاتب تصويت ملحقة على مستوى فروع الاقتراع.¹

يضم مكتب التصويت المركزي، وعند الاقتضاء مكاتب التصويت الملحقة، رئيساً وكاتبان غير مرشحين تعينهما السلطة التي لها صلاحية التعيين، من بين موظفي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وكذا الموظفين مندوبي القوائم.²

تجرى العمليات الانتخابية علانية في محلات الإدارة المعنية، وخلال أوقات العمل، يكون التصويت بالاقتراع السري في ظرف أو بالمراسلة أو عن طريق البريد الإلكتروني، حسب كفاءات تحدد بموجب تعليمات من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

توضع تحت تصرف الناخب يوم الاقتراع، أوراق تصويت يتم إعدادها حسب نموذج تحدده الإدارة تسلم أوراق التصويت والأظرف بالعدد الكافي إلى رئيس كل مكتب تصويت مركزي، أو عند الاقتضاء، مكتب تصويت ملحق.³

يختار الناخبون مرشحهم من بين الأسماء الواردة في قائمة أو قوائم المترشحين،⁴ و يقوم أعضاء مكتب التصويت المركزي بفرز أصوات الاقتراع في حالة إحداث مكتب تصويت ملحق ترسل جميع الأصوات المحصل عليها في هذا المكتب، في ظرف مغلق من طرف رئيسه إلى

1 - المادة 37، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

2 - المادة 38، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

3 - المادة 39، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

4 - المادة 40، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

مكتب التصويت المركزي.¹

يحدد مكتب التصويت المركزي:

- العدد الإجمالي للمصوتين العدد الإجمالي للأصوات المعبر عنها.

- عدد الأصوات التي تحصل عليها كل مترشح.

- العدد الإجمالي للأوراق الملغاة.²

يقوم مكتب التصويت بعد إجراء العمليات الانتخابية بفرز الأصوات وتحديدتها حيث أنه لا يمكن اعتبار الأوراق الملغاة أو الممزقة ضمن الأصوات،³ وتعد قائمة المترشحين الدائمين و الإضافيين حسب الترتيب التنازلي لعدد الأصوات التي حصل عليها كل واحد وذلك بحدود المقاعد المطلوب شملها لكل لجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، وفي حين يحصل مترشحان أو عدة مترشحين على نفس عدد الأصوات يتم اعتماد الأقدمية في الرتبة و الأقدمية العامة للفصل بينهم.⁴

تعلن قائمة المترشحين المصرح بانتخابهم دائمين وإضافيين في حدود عدد المقاعد المطلوب شغلها بموجب قرار أو مقرر ويتم نشر هذه القائمة في أماكن العمل و بكل وسيلة ملائمة.⁵

في حالة كون عدد المصوتين خلال الاقتراع الأول أقل من نصف عدد الناخبين يعد قصور وبهذا يتم إجراء دور ثان للانتخابات ويكون هذا الأخير حسب الشروط المحددة بالنسبة

1 - المادة 41، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

2 - المادة 42، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

3 - المادة 43، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

4 - المادة 44، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

5 - المادة 45، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

للحالة المنصوص عليها في المادة 35 من نفس المرسوم التنفيذي 20 - 199 ويكون في أجل لا يتعدى 35 يوم ابتداء من تاريخ أو لاقتراع وبعدها تصح حينئذ الانتخابات مهما يكن عدد المصوتين، وهذا حسب المادة 46 من نفس المرسوم.¹

ثالثا: العهدة في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء:

تحدد مدة العضوية باللجان الإدارية متساوية الأعضاء بثلاث سنوات يمكن تجديدها لعدة مرات، إذ لم تقيد المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199 العهدة لمرة واحدة أو قابلة للتجديد مرة واحدة، ما يعني أنها عهدة قابلة للتجديد لعدة مرات،² و يلاحظ أن هذه المدة معقولة نسبيا فهي ليست بالمدة القصيرة و لا الطويلة،³ حيث يمكن لأي عضو أن يترشح لعهدة جديدة، وذلك مرتبط بانتخابه من قبل زملائه الموظفين أو عدم حصول ذلك، غير أنّ نظام العهدة قد تطرأ عليه بعض الحالات التي تؤدي إلى تقليص المدة أو تمديده لأكثر من ثلاث سنوات، وهذا الأمر يكون استثنائياً و لضرورة المصلحة، دون أن يبين المرسوم ضرورات المصلحة العامة المقصودة في المادة (8) بصفة صريحة، حيث يعتبر هذا المصطلح فضاءاً قد يترتب عليه تعسف الإدارة في تغيير عهدة أعضاء اللجنة.⁴

ويتم التقليص أو التمديد بموجب قرار أو مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين، أو السلطة الوصية المعنية عند الاقتضاء، وذلك بعد أخذ رأي مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية من خلال مراسلتها من قبل السلطة الإدارية المعنية، فإذا لم تحصل السلطة

1 - المادة 46، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

2 - المادة 08، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

3 - بضية بن رموقة، النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهدي، الجزائر، 2008، ص 41.

4 - أحسن غربي، "النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء في الجزائر: دراسة على ضوء أحكام المرسوم التنفيذي

رقم 20-199"، العدد 3، مجلة كلية القانون الكويتية العالمية، مجلة القانون الكويتية العالمية، الكويت، 2020، ص 513

المعنية على الموافقة الصريحة، فإن جميع مداوات هذه اللجان تقع تحت طائلة البطلان،¹ ويُشترط أيضا لصحة قرار التمديد أو التقليل عدم تجاوز مدة ستة أشهر، غير أنه إذا طرأ تغيير في الرتبة أو السلك المعني، يمكن للسلطة المعنية بموجب قرار أو مقرر إداري إنهاء عهدة الأعضاء دون اشتراط المدة والدعوة إلى تجديد اللجنة، وعند تجديد اللجنة يباشر الأعضاء الجدد وظائفهم عند التاريخ الذي تنتهي فيه عهدة الأعضاء الذين يخلفونهم.²

إن، تتحكم الإدارة في عضوية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، من خلال تقليص الإدارة لعهد اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، أو تمديدتها أو حتى إنهائها بما يخدم مصالحها، وهنا يمكن للإدارة أن تتعسف في ممارسة هذه الصلاحية المتعلقة بتغيير مدة العضوية بالزيادة أو النقصان أو قطعها نهائياً.³

ويتم اللجوء إلى استخلاف العضو الدائم الذي انقضت عضويته قبل انتهائها، ويستخلف بعضو إضافي ليصبح عضواً دائماً لبقية العهدة، وحدد المرسوم التنفيذي رقم 20-199 في المادة 09 حالات انقضاء عضوية أحد الأعضاء وهي: الاستقالة، والعطلة طويلة الأمد، والإحالة على الاستيداع، أو أي سبب تنتهي به المهام التعيين أو انتخاب من أجلها عضواً في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، أو فقد شروط الترشح أو التعيين في اللجنة أو تغيير الموظف العضو للسلك أو الرتبة.⁴

تجدر الإشارة إلى أنّ صفة العضوية باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء هي مجانية، إذ

¹ - المنشور رقم/ 03 ك خ/م ع وع 2003 /مؤرخ في 17 ماي/مايو 2003 ، صادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، يتعلق باللجان المتساوية الأعضاء للمؤسسات والإدارات العمومية المحلية.

² - المادة 08، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

³ - عبد النور حطاب، "دور الهيئات الرقابية في تقرير مبدأ الجدارة في تقلد الوظائف العمومية"، عدد 1، مجلة دراسات في

الوظيفة العامة، المركز الجامعي، الجزائر، 2013، ص. 125.

⁴ - المادة 09، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

الفصل الأول:

اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

لا يترتب عليها الحق في الراتب، غير أنه يمكن دفع مصاريف التنقل و الإيواء إلى الأعضاء بمناسبة قيامهم بمهامهم المتعلقة باختصاصات اللجنة، وذلك وفق الشروط التي يحددها التنظيم المعمول به،¹ كما يلتزم أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء طوال مدة العضوية بالسر المهني، ويمتد هذا الالتزام إلى ما بعد انتهاء مدة العضوية، إذ يتعين على الأعضاء الالتزام باحترام السر المهني المتعلق بجميع الوقائع و الوثائق التي اطلعوا عليها بحكم صفتهم كأعضاء في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.²

الفرع الثاني: حل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

يمكن للسلطة الإدارية المختصة إصدار قرار إداري يتضمن حل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، شريطة أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العامة، وهذا الإجراء ينفي تماماً مبدأ استقلالية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، إذ كان يتبع على الأقل استشارة اللجنة بخصوص قرار حلها.³

ويتم حل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء للعديد من الأسباب، وخصوصاً في الحالات

التالية:

- إلغاء أو إعادة تنظيم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية كأن تفقد المؤسسة الشخصية المعنوية، وتصبح إدارة تابعة للسلطة المركزية، أو يتم انبثاق إدارة جديدة من الإدارة الموجودة مثل تقسيم ولاية إلى ولايتين أو بلدية إلى بلديتين أو جامعة إلى جامعتين، أو منح كلية ما صفة جامعة وغيرها من الأمثلة.

- عندما يطرأ تعديل على هيكله السلك أو الرتب، خصوصاً إذا صدر مرسوم يتضمن تصنيفاً

¹ - المادة 101، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² - المادة 100، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

³ - المادة 21، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

جديداً في الرتب أو الأسلاك.

-زوال الرتبة أو السلك المعني، إذ قد يختفي السلك المعني أو الرتبة المعنية بمناسبة صدور تصنيف جديد في الوظائف العمومية.

-عند حل النقابة أو النقابات الممثلة لدى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، إذ يتعين في هذه الحالة السماح للنقابات الأخرى بالتمثيل في حال وجودها، أوفي حال عدم تمثيلها السماح للموظفين بالترشح لتمثيل زملائهم داخل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

-عندما لا يتمكن الأعضاء المنتخبون ومستخلفوهم من حضور الاجتماعات، لأي سبب كان، دون تحديد عدد الاجتماعات التي لا يحضرها الأعضاء الممثلون للموظفين، ودون حصر الأسباب التي تحول دون حضورهم للاجتماعات، كما أنه يفهم من هذه الحالة أنّ الأعضاء المعيّنين كممثلين للإدارة غير معيّنين بهذه الحالة.¹

-عند رفض الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة، أو رفض الإمضاء على المحاضر المتعلقة بها، سواء أكان الأعضاء منتخبين أم معيّنين، غير أنّه لم يحدد المرسوم عدد الاجتماعات التي يرفض الأعضاء حضورها، وهل يتعين أن يكون رفض الحضور في الاجتماعات متتالياً أم لا، إذ يحضر الأعضاء تارة و يغيبون تارة أخرى.

إذا توفرت حالة من هذه الحالات، وصدر قرار من قبل السلطة المعنية بحل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، فإنّ السلطة المختصة بالتعيين المعنية تصدر قراراً بتجديد اللجنة خلال الشهرين المواليين لصدور قرار الحل، ويتم تجديدها وفق الشروط و الكيفيات التي تطرقنا إليها سابقاً.²

¹ - المادة 21، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع السابق.

² - المادة 21، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

المبحث الثاني: الإطار الوظيفي للجنة الإدارية متساوية الأعضاء.

ولإبراز دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء منح المشرع لها مجموعة من الاختصاصات التي تمارسها لتسيير المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين، بداية من إبدائها لآراء بعضها ملزم في حالات والبعض الآخر غير ملزم في حالات أخرى، ولتمكين الإدارة من التسيير الفعلي لمرافقها بانتظام واطراد فقد منح لها أيضا كذلك إعداد نظامها الداخلي ومسألة اجتماعاتها.

ومنه سنتطرق في هذا المبحث إلى اختصاصاتها(المطلب الأول) وإلى عملها (المطلب الثاني).

المطلب الأول: اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

تعتبر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هيئة يشارك من خلالها الموظفين في تسيير حياتهم المهنية عن طريق استشارتها من طرف الإدارة في المسائل الفردية ذات الصلة بالحياة المهنية للموظفين إضافة إلى اختصاصاتها التي نص عليها المرسوم التنفيذي 20-199 منه سنتطرق في هذا المطلب إلى إبداء الرأي الملزم (الفرع الأول) إبداء الرأي الاستشاري (الفرع الثاني).

الفرع الأول: إبداء الرأي الملزم.

نصت المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199 مع مراعاة أحكام القوانين الأساسية الخاصة، يتم الرجوع إلى الإدارية المتساوية الأعضاء لإبداء الرأي المطابق المسبق حول المسائل المتعلقة بالحالات الآتية:

- ترسيم المتريص،
- الترقية في الدرجة،
- الترقية في الرتبة عن طريق الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل،
- الإدماج في رتبة الانتداب،
- النقل الإجباري لضرورة المصلحة،
- العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة،
- إعادة إدماج الموظف المعزول بسبب إهمال المنصب، وفقا للتنظيم المعمول به.¹

أولاً: ترسيم المتريص:

يعتبر الترسيم إجراء الذي يلي التعيين إذ يثبت المتريص في إحدى الرتب يكتسب بموجبه منه الموظف بما يؤكد استقرار العلاقة الوظيفية حسبه يقوم الرئيس الإداري بإعداد تقرير خاص بالموظف المتريص خلال فترة تربصه، يوضح من خلاله صلاحية الموظف العام بأعباء ومسؤوليات الوظيفة المعين بها، ليقوم بعرض هذا التقرير على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة وذلك بعد انتهاء فترة التربص.²

¹ - المادة 12، من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، مرجع سابق.

² - عبد المالك قلال، اختصاصات ومهام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في مجال التوظيف العمومي، مذكرة لنيل شهادة الماستر، قسم حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، 2020، ص34.

وقد نصت المادة 86 من الأمر 06-03 على ذلك حيث يتم اقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة المؤهلة وهنا تقوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بعد الاطلاع على تقدير والتقييم الرئيس الإداري بإصدار إحدى القرارات التالية:

- إما قبول ترسيم المتربص في رتبة

- أو إما إخضاعه لفترة تربص لنفس المدة ولو لمرة واحدة

- أو تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض¹

كما نص المرسوم التنفيذي رقم 322/17 على انه يتم إصدار ترسيم، أو تمديد فترة التربص أو تسريح المتربص، حسب الحالة بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، بعد الرأي المطابق للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.

وفي حالة تمديد التربص يصدر ترسيم أو تسريح المتربص المعني عند نهاية فترة تمديد التربص حسب الأشكال نفسها.²

ثانياً: الترقية.

يقصد بالترقية من الناحية الاصطلاحية انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى ومرتب أعلى حالياً ومستقبلاً، كما قد تصاحب هذه الترقية بزيادة في الامتيازات الوظيفية كالتغيير في طبيعة الأعمال، ودرجة المسؤولية ومجال السلطة، فالموظف يبدأ حياته المهنية في أدنى ودرجات السلم الوظيفي، ثم يعملوا مركزه ويزداد دخله.

¹- عبد المالك قلال ، مرجع سابق ، ص 34.

²- المادة 26، من المرسوم التنفيذي رقم 322/17 مؤرخ في 13 صفر عام 1439 الموافق 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

أ): الترقية في الدرجة.

يقصد بالترقية في الدرجة صعود الموظف من درجة إلى درجة أخرى تعلوها في ذات الرتبة، وذلك بعد توفر شرط الأقدمية المطلوبة في السنة المعنية، وتبعها لتنقيط السلطة التي لها صلاحية التعيين، أو بعد إجراء دورة تكوينية مما يعني أن الموظفين الذين لا يتوفر فيهم شرط الأقدمية ولكنهم خضعوا لدورة تكوينية تؤهلهم مدتها للوصول إلى الأقدمية المطلوبة للانتقال إلى درجة أعلى فإنه يمكن ترقيتهم في الدرجة.¹

ونصت جميع النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة ومنها الأمر 03/06 الذي نص على هذا النوع من الترقية، حيث "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى درجة الأعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة حسب الوثائق والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".²

كما تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر، دنيا ومتوسطة وقصوى، طبقا للجدول أدناه:³

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

¹-سلوى تيشات، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ، مذكرة الماجستير، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة، 2010، ص88-92.

²-المادة 106، من الأمر 06-03، مرجع السابق.

³ - المادة 11، من المرسوم رئاسي رقم 07-304، مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر ج ج، العدد 61، المؤرخ في 18 رمضان عام 1428هـ، الموافق 30 سبتمبر سنة 2007م.

(ب): الترقية في الرتبة عن طريق الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل.

يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القانون الأساسي العام الوظيفية العمومية الانتقال من سلك إلى سلك آخر أو من رتبة إلى أخرى في نفس السلك، هذا النوع من الترقية يخص الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط القانونية المعمول بها وحسب القوانين الخاصة.¹

تتم عملية الترقية الاختيارية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية، وهذا في حدود 10% من المناصب الشاغرة، تقوم الإدارة بإحصاء الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية أي يثبتون أقدمية في الرتبة والتي تقدر بعشر (10) سنوات، ثم تنظر في ملفات المعنيين من أجل استخراج قرارات أو مقررات التعيين،² منح أقدمية الجنوب، الإحالة على الاستيداع، بطاقات التنقيط السنوية خلال الخمس سنوات الأخيرة، و بعد جمع كل الملفات المترشحين،³ تجتمع اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء من أجل دراسة ملفات المترشحين في قائمة التأهيل للترقية على أساس الاختيار للرتب العليا، حيث تعمل على وضع معايير موضوعية أساسية للتقييم، ومنها ما نص عليها المنشور رقم 86 مؤرخ في 10-03-2001 المتضمن كيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق بالرتبة الأعلى على أساس الاختيار، ومنها على وجه الخصوص:

- الأقدمية المهنية المكتسبة في الرتبة الحالية.
- الأقدمية المهنية المكتسبة من قبل الموظف في قطاع الوظيفة العمومية دون احتساب الرتبة الحالية.
- معدل النقاط السنوية المتحصل عليها من طرف الموظف خلال الخمس سنوات الأخيرة.

¹- سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 99.

²- مونية بن قراوش، مريم زعينك، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، قسم الحقوق، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم

السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحي جيجل، 2018-2019، ص 20.

³- سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 102.

- شغل منصب عالي معين بصفة قانونية، تحسب مدة التعيين في المنصب العالي في الرتبة الحالية حتى لو أنهيت مهامه.
- المؤهلات والشهادات العلمية.
- الدراسات وأشغال البحث المثبتة والمنجزة خلال السنة التي تتم فيها إعداد قائمة التأهيل الدورات التكوينية.

وعليه فإن الآراء الصادرة عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هنا هي آراء ملزمة وجب احترامها، بل وعليها تجسيدها بإصدار قرارات أو مقررات الترقية حسب الحالة إلى الرتب الأعلى.¹

ثالثا: الإدماج في رتبة الانتداب.

عبر الأمر 133/66 عن الانتداب بمصطلح الالتحاق، وقد عرفه على انه الحالة التي يكون فيها الموظف خارج إطاره الأصلي مع مواصلة الاستفادة من حقوقه في الترقية والتقاعد.

يقرر الانتداب التلقائي بناء على طلب الموظف كما يمكن تقريره تلقائيا بصفة استثنائية في حالة الضرورة القصوى التي تطلبها المصلحة بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة على أن تكون الوظيفة الجديدة متساوية على الأقل للوظيفة القديمة.²

أو يتم الانتداب بقوة القانون وفق الحالات التالية المنصوص عليها في المادة 134 من الأمر 03-06 لتمكينه من ممارسة:

- وظيفة عضو في الحكومة.

¹ -سعد لقلب ، طيب فرجان، " الحجية القانونية للآراء الصادرة عنا للجنة الإدارية متساوية الأعضاء"، مجلة الأستاذ

الباحث للدراسات القانونية و السياسية، العدد 02، المجلد 06، 2020، ص 249-250.

² - مريم شاوي، نور الهدى ستي، اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري، مذكرة شهادة الماستر، قسم

العلوم القانونية والإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945، الجزائر، ص35.

- 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 العمومية التي ينتمي إليها.¹

كما نصت المادة 102 من المرسوم رقم 59-85 على انه "يمكن إجراء الانتداب التلقائي حسب الأشكال نفسها التي نصت عليها المادة السابقة، بناء على ثبوت الضرورة الملحة في الخدمة العمومية، وبطلب من السلطة المعنية بالاتفاق مع السلطة الوصية، وبمقرر تتخذه الهيئة المستخدمة بعد استشارة لجنة الموظفين المختصة."

كما أكدت المادة 64 من الأمر 03-06 سالف الذكر على إمكانية استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية المتعلقة بالموظفين، ومن بين هذه المسائل الانتداب الذي يعد وضعية إدارية من شأنها تمكين الموظف من ممارسة مهامه في إدارة غير إدارته الأصلية مع احتفاظه بحقوقه في الأقدمية، والترقية وفي التقاعد.²

¹ - المادة 134، من الأمر 03-06، مرجع سابق.

² - عبد النور سعادة، النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2018-2019، ص 24-25.

كما أن نص المرسوم التنفيذي 199/20 على أن استشارة اللجنة الإدارية إجبارية في حالة الانتداب التلقائي الذي يعترض عليه الموظف ويكتسي الرأي الذي يدلي به اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة طابعا إلزاميا.¹

رابعاً: النقل الإجباري.

يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك ويؤخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ قرار النقل، حسب المادة 158 من الأمر 03/06 ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل.²

ما نستخلصه من أحكام هذه المادة هو سماح المشرع الجزائري للإدارة بنقل موظفيها إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، دون استشارة رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، إلا أنه يتعين على السلطة التي أقرت النقل بعد ذلك باستشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التي يعد رأيها ملزما للسلطة التي أقرت النقل.

وطبقا للمادة 159 من الأمر رقم 03-06 "يستفيد الموظف الذي تم نقله إجباريا لضرورة المصلحة من استرداد نفقات التنقل أو تغيير الإقامة أو التنصيب".³

خامساً: العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة.

تستشار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين في حالة ارتكاب الموظف العام مخالفات جسيمة تستوجب عقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة

¹ - مريم شاوي ، المرجع سابق، ص36.

² - نبيلة ماضي ، سامية العايب، " النظام القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري " ، مجلة الدراسات الحقوقية ، العدد03، المجلد 07، جامعة 08 ماي 1945 قالمة ، 2020 ، ص 480-481.

³ - هشام زغوان، الياس صابر، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الانتقال عن الخدمة وحركات نقله، مذكرة شهادة الماستر ، قسم حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، 2020، ص50.

حيث تكون منعقدة كمجلس تأديبي. توقع سلطة التعيين العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة في ظل مراعاة الإجراءات التالية:

1: معاينة الخطأ

تتم المعاينة حسب نص المادة 166 من الأمر 03/06 بإعداد تقرير يتضمن تبيان أسباب متابعة الموظف تأديبياً، بذكر الفعل المرتكب من جانبه، والذي يشكل خطأ مهنياً من الدرجة ما، تحديد مدى مسؤولية الموظف في المؤسسة أو الإدارة المستخدمة، الضرر الناجم عن الخطأ، العقوبة المناسبة المراد توقيعها... غيرها.

2: إخطار المجلس التأديبي:

يتم الإخطار بموجب تقرير مبرر المشار إليه أنفاً حسب نص المادة 166 السالفة الذكر، وذلك في أجل لا يتعدى خمس وأربعين يوماً تسري من تاريخ معاينة الخطأ، وإلا يسقط الخطأ بانقضاء الأجل، مما ينبني عليه عدم متابعة الموظف تأديبياً.¹

ويعتبر الإخطار بمثابة تحريك للدعوى التأديبية التي تباشرها سلطة التعيين ضد الموظف مرتكب الخطأ المهني، وذلك أمام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديب، الذي يلتزم وجوباً بالفصل في الدعوى التأديبية في ظرف لا يتعدى خمس وأربعين (45) يوماً، تسري من تاريخ إخطاره بالدعوى التأديبية حسب المادة 165 فقرة 02، وعند الضرورة قد يطلب المجلس التأديبي من سلطة التعيين فتح تحقيق إداري (المادة 171)، والأمر جوازي فلمجلس التأديب كامل السلطة التقديرية في طلب فتح تحقيق وفق مقتضيات الصالح العام،²

¹ - نبيلة ماضي، المرجع سابق، ص 483.

² - نبيلة ماضي، المرجع نفسه، ص 483-484.

سادسا: إعادة إدماج الموظف المعزول بسبب إهمال المنصب وفق التنظيم المعمول به.

وفقا لمرسوم التنفيذي رقم 17-321 الذي يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، انه إذا قدم الموظف المعزول مبررا مقبولا، خلال الأجل المحدد في مادة 13 أعلاه، تقوم الإدارة بإلغاء قرار العزل، بعد اخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المؤهلة إزاء السلك أو الرتبة اللذين ينتمي إليهما. وفي هذه الحالة، يعاد إدماج الموظف، بدون اثر مالي رجعي.

كما يعتبر في وضعية إهمال المنصب كل موظف في الخدمة يتغيب خمسة عشر (15) يوما متتالية، على الأقل دون مبرر مقبول ويقصد بعبارة مبرر مقبول، كل مانع أو حالة قوة قاهرة خارجين عن إرادة المعني، مثبتين قانونا، ويرتبطان على وجه الخصوص، بما يأتي:

- الكوارث الطبيعية.
- العجز البدني الناتج عن مرض أو حادث خطير.
- المتابعات الجزائية التي لا تسمح للمعني بالتحاق بمنصب عمل.¹

¹-مادة 02، من مرسوم التنفيذي رقم 17-321 مؤرخ في 13 صفر عام 1439 الموافق 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب. ج ر ج ، العدد 66، المؤرخة في 23 صفر عام 1439هـ، الموافق 12 نوفمبر سنة 2017م.

الفرع الثاني: إبداء الرأي الاستشاري.

بالرجوع إلى المرسوم التنفيذي رقم 20-199 الذي ينص على انه "يمكن الرجوع إلى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بإبداء الرأي استشاري، خصوصا في المسائل المتعلقة بالحالات التالية:

- تعديل النسب القانونية المطبقة على مختلف أنماط التوظيف.
- مناهج تقييم الموظفين.
- النقطة المرقمة المعترض عليها من قبل الموظف في إطار تقييمه.
- إحالة الموظف على الاستيداع لأغراض شخصية.
- ترقية الموظف في الرتبة، بطريقة استثنائية، عندما ينص القانون الأساسي الخاص الخاضع له على ذلك.

كما تتم استشارتها في الحركات الدورية لنقل الموظفين، المنصوص عليها في القوانين الأساسية التي يخضعون لها.¹

أولا: تعديل النسب القانونية المطبقة على مختلف أنماط التوظيف.

تتمثل أنواع أنماط التوظيف في التوظيف الخارجي والذي يشمل أنماطا هي : التوظيف على أساس الشهادة أي التوظيف المباشر، والتوظيف عن طريق المسابقة، والتوظيف على أساس الفحص المهني، أما التوظيف الداخلي فيشمل أنماطا هي: التوظيف عن طريق الامتحان المهني، والتوظيف عن طريق الترقية الاختيارية، والتوظيف عن طريق الترقية على أساس الشهادة، فهذه الأنماط تحدد لها بعض القوانين الأساسية الخاصة ببعض الأسلاك نسبيا.²

¹ - المادة 13، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

²-أحسن غربي، مرجع سابق،ص 534.

والحقيقة أننا نسجل تعارض مابين أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-199 الذي ينص على تأهيل اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء للنظر في تعديل النسب القانونية المطبقة على مختلف أنماط التوظيف، في حين أن أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في افريل 2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية و إجراءاتها، ينص في مادته رقم 05 الفقرة 02 بقوله " وفي هذا الإطار، وبغض النظر عن النسب المحددة في القوانين الخاصة، تتولى بنفسها توزيع المناصب المالية المخصصة على مختلف أنماط التوظيف والترقية القانونية الأساسية، حسب احتياجاتها وخصوصياتها، وتعلم السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بذلك".¹

وعليه فان المشرع منح الحرية المطلقة لتوزيع المناصب المالية على مختلف أنماط التوظيف الخارجي والداخلي، دون الإشارة إلى وجوب اخذ الإذن أو الاستشارة من أي جهة كانت، وهنا لا ندرى إن كان تراجع عن مبدأ حرية الإدارة في توزيع المناصب الشاغرة بنفسها، أو ربما أن المشرع يقصد إعطاء الحق للجنة الإدارية متساوية الأعضاء في مراجعة التوزيع الأول الذي على ضوءه تم انجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، و لعل المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري تقوم بشرح المقصود من هذه المادة.²

ثانيا: مناهج تقييم الموظفين:

نص الأمر 06-03 على انه يركز تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين

¹ -المادة 05، من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، مؤرخ في 3 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 25 ابريل سنة

2012، يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، ج ر ج ج، العدد 26، مؤرخة في 11 جمادى الثانية عام 1433هـ، الموافق ل 3 مايو سنة 2012م.

² -سعد لقيب، مرجع سابق، ص 252.

الأساسية، الكفاءة المهنية، الفعالية و المردودية، كيفية الخدمة، كما يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى، نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك.¹

كما يتم تقييم الموظف وفقا لمعايير تهدف على وجه الخصوص، إلى تقدير:

- احترام الواجبات العامة والواجبات القانونية الأساسية، من خلال:

-الأمانة وعدم التحيز،

-تنفيذ المهام الموكلة له،

- الالتزام بالتوقيت والانضباط،

-لسلوك المحترم والمسؤول،

-اللباقة في علاقته مع المسؤولين السلميين وزملاء العمل والمرؤوسين ومستعملي

المرفق العام.²

- الكفاءة المهنية، من خلال:

- التحكم في ميدان النشاط والمناهج والتقنيات والإجراءات ذات الصلة،

- قدرات التحليل والتلخيص وحل المشاكل،

- قدرات التعبير الكتابية والشفهية،

- قدرات الاستباق والتكيف والابتكار.

- الفعالية و المردودية، من خلال:

- تحقيق الأهداف المحددة،

¹-المادة 99، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

²-مرسوم التنفيذي رقم 19-165، مؤرخ في 22 رمضان عام 1440 الموافق 27 مايوا سنة 2019، يحدد كفايات تقييم

الموظف، ج ر، العدد37، مؤرخة في 6 شوال عام 1440 الموافق ل9 يونيو سنة 2019.

- الفعالية في تأدية المهام وآجال تنفيذها.
- **كيفية الخدمة، من خلال:**
 - روح العمل الجماعي،
 - القدرة على التواصل،
 - روح المبادرة والديناميكية.¹

كما تحدد المؤسسات والإدارات العمومية، بعد استشارة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وموافقة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية، مناهج التقييم التي تتلائم وطبيعة نشاطات المصالح المعنية.²

ثالثا: النقطة المرقمة المعترض عليها من قبل الموظف في إطار تقييمه.

تبلغ نقطة التقييم إلى الموظف المعني الذي يمكنه أن يقدم بشأنها تظلما إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها اقتراح مراجعتها،³ وذلك في أجل خمسة عشر (15) يوما، على الأقل، قبل اجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها، بناء على طلب المعني، اقتراح مراجعتها على السلطة التي لها صلاحية التعيين.⁴

رابعا: إحالة الموظف على الاستيداع لأغراض شخصية.

تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل،⁵ وهي الصورة التي تنص عليها المادة 148 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

¹-المادة 5، من مرسوم التنفيذي رقم 19-165، المرجع السابق.

²-المادة 100، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

³-المادة 102، من الأمر 06-03، المرجع نفسه.

⁴-المادة 11، من المرسوم التنفيذي 19-165، المرجع السابق.

⁵-المادة 145، من الأمر 06-03، مرجع سابق.

"يمكن أن يستفيد الموظف من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، لاسيما للقيام بدراسات أو أعمال بحث، بطلب منه بعد سنتين من الخدمة الفعلية."

كما أكدته المادة 46 من المرسوم التنفيذي 20-373 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف التي تنص على: "يمكن للموظف أن يستفيد من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية بطلب منه، بعد سنتين من الخدمة الفعلية للسماح له بالقيام بدراسات أو أعمال بحث أو مواجهة ظروف شخصية تتطلب تحريره من التزاماته المهنية."¹

كما تمنح الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية المنصوص عليها في المادة 148 لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر، قابلة للتجديد في حدود سنتين (2) خلال الحياة المهنية للموظف وتكرس الإحالة على الاستيداع بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة.²

خامسا: ترقية الموظف في الرتبة بطريقة استثنائية:

يخص هذا النوع من الترقية موظفي بعض القطاعات مكافأة للأعمال البطولية أو للمخاطر التي قد يتعرض لها في القيام بمهامهم وغالبا ما تصر هذه الترقيات بمناسبة احتفالات تكريمية تتضمنها القطاعات المعنية اعترافا بالجميل لبعض موظفيها.

ولكنه وبالرجوع للقانون الأساسي للوظيفة العامة نجد انه لم يتضمن هذا النوع الترقية وإنما تطرقت إليه بعض القوانين الأساسية الخاصة ببعض أسلاك التي تستفيد عادة من هذا الإجراء، ويتعلق الأمر بسلك الأمن ورجال الإطفاء وغيرها من الأسلاك وذلك لخطورة المهام التي يقومون بها.³

¹ -فاتح بوطبخ، حسان قارف، الوضعيات القانونية للموظف العام في المسار المهني، مذكرة شهادة الماستر، قسم الحقوق،

كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحي، جيجل 2021، ص 63-64.

² -المادة 149، من الأمر 03-06، المرجع سابق.

³ - مونية بن قراوش، مريم زعينك، مرجع سابق، ص 17-18.

سادسا: الحركات الدورية لنقل الموظفين:

تم تنظيم حركة نقل الموظفين في المواد 156 و159 من الأمر 06-03 فقد تكون عملية النقل من نفس الرتبة ونفس الإدارة أو نقل ضمن نفس الرتبة من الإدارة إلى أخرى ضمن نفس الولاية أو ولاية أخرى، والنقل هو استبدال وظيفة موظف من طرف الإدارة بوظيفة شاغرة من نفس النوع و نفس الرتبة في إدارة أخرى، يمكن نقل الموظف إجباريا بقوة القانون عند استدعاء ضرورة المصلحة ذلك و في هذه الحالات لا بد من الأخذ برأي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء حيث تقوم هذه الأخيرة بإعطاء رأيها في القوائم الدورية الخاصة بالانتقالات وقت إعدادها من طرف الإدارات والمصالح والجماعات والمؤسسات والهيئات العمومية، وإذا لم تقم الإدارة بأخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وقامت باتخاذ قرار النقل موظف فهي ملزمة بإخطار اللجنة بعد ذلك وتصدر هذه اللجنة رأيا ملزما للإدارة إما بالموافقة أو الرفض على قرار النقل.¹

المطلب الثاني: سير عمل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء:

تعمل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء على إعداد نظامها الداخلي لأي إدارة وذلك من اجل التنظيم الفعلي لأموالها الداخلية وكذلك تعمل على حل المسائل الفردية المتعلقة بالموظفين عن طريق الدورات التي تعقدتها إضافة إلى المحاضر الناتجة عن مداولاتها. ومنه سنتطرق في هذا المطلب إلى إعداد النظام الداخلي للجنة (الفرع الأول) و إلى اجتماعاتها (الفرع الثاني).

¹-رشيدي مولاي، حمزة أغا، محمد رياض، الهيئات المشاركة في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة احمد درارية، ادرار، 201، ص 41.

الفرع الأول: إعداد النظام الداخلي:

من اجل أن تمارس اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عملها، وجب عليها تنظيم أمورها داخليا قبل مباشرتها لمهامها من اجل السير الحسن، وذلك بوضع النظام الداخلي لها عن طريق التصويت بالأغلبية، ويمكن أن يخضع إلى تعديل بمداولة أخرى وفي حالة تحديد اللجان لا يلغى النظام الداخلي، إلا إذا حدد هذا النظام في مضمونه مدة سريانه،¹ وحسب مادة 15 من المرسوم التنفيذي 20-199" تعد كل لجنة إدارية متساوية الأعضاء نظامها الداخلي، طبقا للنظام الداخلي النموذجي المحدد بموجب قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

تتم الموافقة على النظام الداخلي، حسب الحالة، بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية،² علما انه لم يتم إصدار النظام الداخلي إلى حد الآن.

الفرع الثاني: الاجتماعات:

لدراسة المسائل والأوضاع الفردية للموظفين تعقد اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء دورات حيث نصت المادة 16 من المرسوم 199/20 على أن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء تجتمع مرتين في السنة على الأقل مهما يكون الأمر حيث يعرض رئيس كل لجنة متساوية الأعضاء جميع المسائل الداخلة في اختصاصها كما تعرض هذه المسائل عليها بطلب مكتوب يوقعه على الأقل نصف عدد الموظفين أو بطلب من الإدارة أو المعنيين أنفسهم.

¹-مريم شاوي ، نور سنتيني، المرجع السابق، ص 27.

²- انظر المرسوم 20-199 المرجع السابق.

أولاً: دورات:

تجتمع اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء مرتين (2) في السنة على الأقل، وتجتمع بناء على استدعاء من رئيسها بمبادرة منه أو بطلب كتابي من ثلث (3/1) أعضائها الدائمين، على الأقل لا يمكن الإضافيين حضور الاجتماعات إلا في حالة استخلاف الأعضاء الدائمين في حالة غياب مبرر،¹ ويتم إخطار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من طرف رئيسها أو بطلب كتابي ممضى من طرف الموظفين المعنيين أنفسهم حول جميع المسائل المدرجة ضمن اختصاصها، وتبدي رأيها بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين.

إذا وقع الانتخاب، فإنه يكون بالاقتراع السري، ويجب أن يشارك فيه كل أعضاء اللجنة، وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً، ماعداً في حالة الانضباط التي تكون العقوبة المتخذة تقل مباشرة عن العقوبة المقترحة.²

كما نصت المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199 على أنه لا يمكن أي عضو في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المتوقع تسجيله في جدول الترقية أو في الدرجات أو في قائمة التأهيل للترقية إلى رتبة أعلى، المشاركة في مداورات اللجنة، زيادة على ذلك، لا يمكن أحد أعضاء لجنة إدارية متساوية الأعضاء حضور اجتماعها إذا كانت هذه اللجنة بصدد إبداء رأي يخصه بصفة فردية.³

ثانياً: مداورات.

لا تصح مداورات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، إلا بحضور ثلاثة أرباع (4/3) أعضائها، على الأقل، عند عدم اكتمال هذا النصاب، يستدعى من جديد أعضاء اللجنة

¹-المادة 16، من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، المرجع السابق.

²-المادة 17، من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، مرجع نفسه.

³-المادة 18، من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، مرجع نفسه.

خلال اجل ثمانية أيام، ويصح، عندئذ، اجتماعها إذا حضر نصف عدد أعضائها،¹ وعند نهاية كل اجتماع للجنة الإدارية المتساوية، يحرر محضر مداوات مفصل، ويمضى من طرف كل الأعضاء الحاضرين، ويسجل في دفتر مرقم ومؤشر من طرف السلطة المعنية، يجب على أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء إمضاء محضر المداوات، وينبغي تسجيل التحفظات المحتملة لكل عضو، تسري قرارات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأسيسي، ابتداء من تاريخ إمضاء محضر الاجتماع، وتبلغ كتابيا للموظف المعني في اجل ثمانية (8) أيام، ابتداء من تاريخ هذا الاجتماع.²

¹-المادة 19، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

²-مادة 20، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

ملخص الفصل الأول:

تعتبر اللجان الإدارية متساوية الأعضاء هيئة استشارية استحدثها المشرع الجزائري في نظام الوظيفة العمومية، الهدف منها مشاركة الموظف في تسيير حياته المهنية، وتحسين ظروف العمل في إطار تطبيق النصوص القانونية، لاسيما تنظيم هذه اللجان على مستوى الرتب والأسلاك والجهات الإدارية التي تتبعها.

بحيث تتشكل هذه اللجان من عدد متساو من ممثلين الإدارة وممثلين الموظفين، تختص هذه اللجنة في إبداء آراء ملزمة في المسائل التي حددها المرسوم 199/20 في مادته 12 منها الترقية، عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة..... وغيرها، كما حدد حالات التي تبدي فيها اللجنة أرائها الاستشارية والتي لا تكون ملزمة للسلطة التي لها صلاحية التعيين، ومن اجل ممارسة عملها وجب عليها تنظيم أمورها من خلال إعدادها لنظامها الداخلي عن طريق التصويت بالأغلبية وذلك بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، بالإضافة إلى اجتماعات اللجنة التي حددها المرسوم السالف الذكر.

تجدر الإشارة إلى أن حل هذه اللجان يتم بموجب قرار أو مقرر حسب الحالة من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، بعد اخذ الرأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في الحالات التي يحددها التشريع المعمول به.

الفصل الثاني: لجان الطعن ولجان التقنية

بغرض توفير أكبر الضمانات الممكنة للموظفين، وحمايتهم من تعسف الإدارة، وإشراكهم في تسيير حياتهم المهنية بصفة فعالة والدفاع عن حقوقهم التي كرستها النصوص القانونية، حيث كفل المشرع الجزائري للموظف العام من خلال تشريعات الوظيفة العامة حق الطعن في القرار التأديبي أمام لجنة الطعن.

كما احدث المشرع لجان تقنية وذلك في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية، حيث تستشار هذه اللجان التقنية في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية المعنية، ولتفصيل أكثر قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين، حيث تناولنا في:

المبحث الأول: لجان الطعن.

المبحث الثاني: اللجان التقنية.

المبحث الأول: لجان الطعن.

انشأ المشرع الجزائري هيئة مستقلة لإعادة النظر في القرار التأديبي الصادر في حق الموظف، بخصوص مشروعياته من عدمها، تتمثل هذه الهيئة في لجان الطعن التي تعتبر كضمان للموظف الذي كان محل مساءلة تأديبية وتم عقابه بإحدى العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة، وهي لجنة تحدث في كل وزارة وفي كل ولاية، ويترأسها الوزير إذا كانت على مستوى الوزارة، أو الوالي إذا كانت على مستوى الولاية أو من يمثلها، فعلى خلاف لجنة الموظفين على مستوى الإدارة المستخدمة فإن لجنة الطعن الولائية تنتظر في القرار الإداري الموقع للعقوبة وبإمكانها إلغاؤه أو تثبيته أو تعديله، وبالتالي فإنها تشكل جهة استئناف تخص بالنظر لاسيما في القرارات التأديبية والصادرة عن اللجان المتساوية الأعضاء تجاه الموظفين.¹

المطلب الأول: الإطار الهيكلي للجان الطعن

تضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية النص على لجان الطعن التي يتم إنشاؤها في إطار مشاركة الموظفين في تسيير مساهم المنى، تنشأ لدى كل وزير أو والي أو مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية، يرأسها الوزير أو الوالي أو مسؤول المؤسسة أو من يمثلهم، وتضمنت المادة 73 من الأمر 03-06 الإحالة على التنظيم لتحديد المسائل المتعلقة باختصاصات وتشكيلة وتنظيم وسير لجان الطعن و كفيات انتخاب ممثلي الموظفين، إذ بعد مرور مدة طويلة من الزمن على صدور الأمر 03-06، صدر المرسوم التنفيذي 20-199 الذي تضمن النص على القواعد التي تحكم تنظيم وتشكيلة لجان الطعن، لذلك سنتطرق في (الفرع الأول) لتنظيم لجان الطعن وفي (الفرع الثاني) لتشكيلة لجان الطعن .

¹ - مهدي رضا، " دور هيئات الوظيفة العمومية في تسيير أسلوب المشاركة والحوار على ضوء الأمر رقم 03-06 المتضمن قانون الوظيفة العمومية " ، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، عدد 1، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة،

الفرع الأول: تنظيم لجان الطعن

تعتبر لجان الطعن صورة من صور ديمقراطية الإدارة في مجال الوظيفة العامة حيث تنشأ لكل مجموعة أسلاك أو مجموعات من الأسلاك لجان طعن توضع لدى الإدارة المتمثلة في الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل، ويكون إنشائها بموجب قرار أو مقرر صادر عن الجهة الإدارية التي توضع لديها لجنة الطعن.¹

أولاً : الجهة التي تتبعها لجان الطعن في الوظيفة العامة:

توضع لجان الطعن لدى الوزراء حيث تتشكل لجنة طعن على مستوى كل وزارة، وتوضع لجنة الطعن لدى الوالي حيث توجد على مستوى كل ولاية لجنة طعن، كما توضع لدى المسؤول المؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات والإدارات طبقاً لنص المادة 65 من الأمر 03-06 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية،² ونص المادة 47 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199.³

وترأس الإدارة التي توضع لديها لجان الطعن هذه اللجان، أو تختار ممثلاً عنها من بين الأعضاء المعيّنين لرئاستها،⁴ وبناء على ذلك فإن ما يصدر عن هذه اللجان من قرارات تعتبر وكأنها صادرة عن الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل، إذ يشكل ترأس السلطة الرئاسية لهذه اللجان مساساً بمبدأ حياد الإدارة وإنقاص لفعالية اللجان في تحقيق الضمانات.⁵

1 - أحسن غربي، " النظام القانوني للجان الطعن في الوظيفة العامة " ، مجلة القانون، عدد 1، مجلد 10، جامعة سكيكدة ، 2021، ص 105.

2 - المادة 65 ،من أمر 03 -06، مرجع سابق.

3 - المادة 47، من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، مرجع سابق.

4 - منير سلmani، مرجع سابق، ص 266.

5 - منير سليمان، مرجع سابق، ص 267.

ثانيا : قرار تكوين لجان الطعن:

يتم تكوين لجان الطعن خلال شهرين من تاريخ انتخاب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء،¹ بموجب قرار صادر عن الوزير المعني بالنسبة للجنة الموضوعة على مستوى الوزارة، بموجب قرار صادر عن الوالي بالنسبة للجنة الموضوعة على مستوى الولاية، و بموجب مقرر صادر عن المسؤول المؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات والإدارات العمومية المعنية، وفور صدور قرار أو مقرر التكوين يتم إرساله إلى مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العامة مرفقا بمحاضر العمليات الانتخابية، وذلك خلال أجل عشرة أيام التي تلي تاريخ إمضاء.²

يتم طلب رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية برسالة تتضمن تحديد السلك أو الأسلاك المعنية باللجنة، عدد الأسلاك وعدد الممثلين المقرر تمثيلهم، كما تلزم السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بالرد بنفس الطريقة خلال أجل 8 أيام من تاريخ تلقيها الطلب، إذ في حالة عدم الرد خلال الأجل المحدد يعتبر موقفها موافقة،³ وإذا لم يتم تجديد لجان الطعن خلال الأجل المذكور، تقع قراراتها تحت طائلة البطلان حيث تفقد آثارها.⁴

1 - المادة 66، من الأمر 06-03، مرجع سابق.

2 - المادة 48، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

3 - تعليمة رقم 20، مؤرخة في 26 جوان 1984، المتعلقة بتنظيم وتسيير اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

4 - منشور رقم 67 / مع وع / 99 مؤرخ في 9 فيفري سنة 1999، المتضمن إنشاء وتجديد وتمديد فترة اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

ثالثا : تنظيم لجان الطعن على مستوى الأسلاك

إن لجان الطعن خلافا للجان الإدارية المتساوية الأعضاء لا تنشأ على مستوى الرتبة الواحدة أو السلك الواحد،¹ وإنما تكون بالنسبة لكل مجموعة أسلاك موظفين تتساوى مستويات تأهيلهم (أ -ب-ج أو د)، أما إذا كانت التعدادات لا تسمح بإنشاء لجنة طعن على مستوى مجموعة أسلاك الموظفين الذين تتساوى مستويات تأهيلهم، فإنه يمكن تكوين لجنة طعن مشتركة بين عدة مجموعات من أسلاك الموظفين.²

يتعين بخصوص لجنة الطعن الولائية ضرورة تمثيل عدة أسلاك من الموظفين، إذ لا يمكن تكوينها من ممثلين مرسمين تابعين لسلك واحد،³ وذلك ضمانا لتمثيل واسع داخل اللجنة لأسلاك الموظفين على مستوى الولاية، إلا أنه بخصوص لجنة الطعن التي لدى الوزير أو المسؤول المؤهل بالنسبة لبعض الإدارات والمؤسسات فإنها غير معنية بهذا القيد، إذ يمكن أن تتكون من موظفي سلك واحد بينما تمثيلها يمتد لأكثر من سلك.⁴

الفرع الثاني : تشكيلة لجان الطعن و حلها.

أولا:العضوية.

1 - عدد أعضاء لجان الطعن:

تكون لجان الطعن سواء الموضوعة لدى الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل من أربعة عشر عضو دائم و أربعة عشر عضو إضافي، يوزعون بالتساوي بين ممثلي الموظفين وممثلي

1 - أحسن غربي، مرجع سابق، ص106.

2 - المادة 47، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

3 - المادة 50، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

4 - أحسن غربي، مرجع نفسه ، ص 107.

الإدارة، إذ تمثل الإدارة بسبعة أعضاء دائمين ونفس العدد من الأعضاء الإضافيين ويمثل الموظفين بسبعة أعضاء دائمين وسبعة أعضاء إضافيين.¹

بينما كان المرسوم 84-10 ينص على تشكيلة مختلفة للجان الطعن . إذ كانت تتشكل في ظلّه ما بين عشرة أعضاء وأربعة عشر عضواً مناصفة بين الإدارة وممثلي الموظفين طبقاً لنص المادة 23 من المرسوم 84-10، حيث تتشكل لجنة الطعن التابعة للإدارة المركزية من أربعة عشر عضواً مناصفة بين ممثلي الإدارة وممثلين عن الموظفين بينما لجنة الطعن الولائية تتشكل من عشرة أعضاء مناصفة بين ممثلي الإدارة وممثلين عن الموظفين،² والسبب الذي أدى بالمشروع على التشكيل المتساوي لأعضاء لجان الطعن إلى الحد من انحياز أو التعسف في استعمال السلطة، ما يؤدي إلى تحقيق التوازن في اتخاذ القرار السليم من قبل لجنة الطعن خصوصاً في ظل تشكيلة لا يطغى عليها ممثلي الإدارة على ممثلي الموظفين،³ وهو ما يعد ضماناً للموظف الذي تعرض لعقوبة تأديبية يرى بأنها عقوبة تعسفية في حقه.⁴

2 - كيفية تعيين أعضاء لجان الطعن :

أ - تعيين ممثلي الموظفين :

*- الناخب:

يتم تعيين ممثلين الموظفين عن طريق الانتخاب، تجرى هذه الأخيرة في أجل شهرين (2) على الأقل قبل تاريخ انتهاء عضوية الأعضاء الحاليين، و يحدد تاريخ الاقتراع بموجب قرار أو

¹ - المادة 49، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² - المادة 23، من المرسوم 84-10، مرجع سابق.

³ - أحسن غربي، مرجع سابق، ص 108.

⁴ - عادل زياد، تسريح الموظف العمومي و ضماناته، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، الجزائر، 2016، ص 235 .

مقرر حسب الحالة من الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية المعنية و ينشر في كل أماكن العمل و بكل وسيلة أخرى ملائمة.¹

حيث تضبط قائمة الناخبين في لجان الطعن بموجب قرار أو مقرر، من طرف الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية، كما ينشر القرار أو المقرر قبل عشرون يوما على الأقل من تاريخ الانتخاب، ويتم النشر في أماكن العمل وبكل الطرق القانونية الملائمة، ليتسنى الاطلاع عليها وهذا حسب المادة 67 من المرسوم التنفيذي رقم 199-20.

في حال أغفل تسجيل عضو من أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء الدائمين في قائمة الناخبين جاز له تقديم طلب كتابي للوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية، يطلب فيه تسجيله، بشرط أن يقدم الطلب خلال اجل ثلاثة أيام عمل تحسب من تاريخ نشر قائمة الناخبين، وتفصل الإدارة التي قدم لها الطلب فيه فورا بالقبول أو الرفض.²

* - المترشح :

لا يحق لأي موظف الترشح لعضوية لجان الطعن وإنما يقتصر الترشح على الأعضاء المنتخبين ضمن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، وهنا المقصود بالأعضاء الدائمين دون الإضافيين، كما لا يحق للأعضاء المعيّنين كممثلين للإدارة الترشح لعضوية لجان الطعن، يقدم الأعضاء الذين استوفوا الشروط القانونية تصريحا بالترشح ممضي من طرفهم،³ يتم إيداعه لدى

¹ - المادة 65، من المرسوم التنفيذي 199-20، مرجع سابق.

² - المادة 68، من المرسوم التنفيذي 199-20، مرجع نفسه.

³ - المادة 69، من المرسوم التنفيذي 199-20، مرجع نفسه.

السلطة التي توضع لديها لجنة الطعن المراد الترشح لعضويتها، وبعد الانتهاء من عمليات الترشح تصدر الإدارة المعنية قرار أو مقرر يتضمن قائمة المترشحين يتم نشره بكافة الوسائل الممكنة وبعقل بأماكن العمل خلال 15 يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد و المقرر ليوم الاقتراع.

يشترط في قائمة الترشيحات أن تضم عددا من الأسماء يساوي عدد المقاعد المخصصة لممثلي الموظفين وهي سبعة مقاعد وعددا مماثلا كأعضاء إضافيين مع ضرورة الإشارة إلى السلك والإدارة التي ينتمي إليها المترشح لعضوية اللجنة.¹

* - العمليات الانتخابية:

حتى تؤدي العمليات الانتخابية يخصص مكتب تصويت مركزي لكل لجنة طعن يراد تشكيلها بموجب قرار أو مقرر صادر عن الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية، كما يمكن إحداث مكاتب تصويت ملحقة يتم إنشائها بنفس الكيفية، حيث تضم تشكيلة مكتب التصويت المركزي و عند الاقتضاء مكاتب التصويت الملحقة رئيسا وكاتبا يتم تعيينهم من قبل السلطة المؤهلة.²

تجرى العمليات الانتخابية بشكل علني في مقرات الإدارة المعنية خلال أوقات العمل، غير أن التصويت يكون سريا من خلال استعمال أطرف أو يكون بالمراسلة أو عن طريق البريد الإلكتروني وفق الكيفيات التي تحددها السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بموجب تعليمات.

حيث يختار الناخب المرشحين الذين يرى أحقيتهم في التمثيل داخل لجان الطعن من بين قوائم الترشيحات الموجودة في مكتب التصويت، بعد الانتهاء من عملية التصويت تبدأ

¹ - المادة 70 ، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² - المادة 71، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

عملية الفرز، ويقوم بها أعضاء مكتب التصويت المركزي، دون مكاتب التصويت الفرعية، إذ يرسل رؤساء هذه لمكاتب جميع الأصوات المحصل عليها في أطرف مغلقة إلى مكتب التصويت المركزي أين يتم فرزها، حيث يحدد مكتب التصويت المركزي العدد الإجمالي للمصوتين والعدد الإجمالي للأصوات المعبر عنها والعدد الإجمالي للأصوات التي تحصل عليها كل مترشح وأخيرا العدد الإجمالي للأوراق الملغاة،¹ يرتب المكتب المترشحين المنتخبين كأعضاء دائمين وأعضاء إضافيين في قائمة واحدة حسب الترتيب التنازلي لعدد الأصوات التي حصل عليها كل مترشح، وذلك في حدود عدد المقاعد المطلوب شغلها مع مراعاة تمثيل عدة أسلاك من الموظفين عند تكوين لجنة الطعن الولائية.²

يحرر محضر العمليات الانتخابية داخل مكتب التصويت ويوقع عليه من قبل أعضاء المكتب ويرسل فوراً للإدارة المعنية، حيث تقوم هذه السلطة بإصدار قرار أو مقرر تؤكد من خلاله النتائج وتحدد من خلاله قائمة الأعضاء المنتخبين الدائمين والإضافيين في حدود عدد المقاعد المطلوب شغلها ثم تنشر الإدارة المعنية قرار أو مقرر التكوين في أماكن العمل وبكل وسيلة ملائمة،³ غير أنه إذا كان عدد المصوتين أقل من نصف، عدد الناخبين يحزر محضر قصور العملية الانتخابية، يجرى بعدها دور ثان خلال اجل لا يتعدى ثلاثون يوماً من تاريخ الانتخاب الأول، ويصح عندئذ الانتخاب مهما كان عدد المصوتين.⁴

ب- تعيين ممثلي الإدارة:

إن ممثلي الإدارة في لجان الطعن الدائمون والإضافيون يتم تعيينهم من قبل الوزير أو

¹ - المادة 72، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² - المادة 73، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

³ - المادة 74، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

⁴ - المادة 75، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

الوالي أو المسؤول المؤهل خلال خمسة عشر يوماً الموالية لإعلان نتائج انتخاب ممثلي الموظفين، إذ تشترط المادة 53 من المرسوم التنفيذي 20-199 في الأعضاء المعيّنين انتمائهم إلى الفوج (أ) الذي يخص الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل، وعليه تقوم الإدارة بتعيين ممثليها من بين الموظفين المؤهلين لمعالجة المسائل التي تتدرج ضمن اختصاصات لجان الطعن دون باقي الأفواج الأخرى (ب- ج- د) لكونها غير مؤهلة.¹

يتعين أن تخضع عملية تشكيل لجان الطعن إلى مراقبة دقيقة من قبل مصالح الوظيفة العامة وذلك قبل إمضاءها حيث تصدر مصالح الوظيفة العامة المختصة رأي بشأنها، وذلك بهدف الحيلولة دون حدوث خروقات وتجاوزات بشأن تشكيل اللجان، خصوصا أنه يحدث من الناحية العملية عدم احترام الإدارة للضوابط والإجراءات التي تحكم عملية تكوين وتشكيل لجان الطعن، ولاسيما، عدم وجود تساوي الأعضاء بالنسبة للجان بما يتماشى مع النصوص التنظيمية المعمول بها التي:

- تشترط عدد متساوي من ممثلي الموظفين وممثلي الإدارة أو عدم مطابقتة تشكيلة لجان الطعن للعدد الذي حددته النصوص التنظيمية،

- عدم احترام شروط استخلاف الأعضاء الرسميين للجنة أثناء العهدة الجارية

- عدم احترام أجل تعيين الأعضاء ممثلي الإدارة ضمن لجنة الطعن أو عدم احترام شرط الرتبة التي تنتمي إليها ممثلي الإدارة أو عدم احترام الشروط التي يتعين أن يستوفيها العضو ممثل الإدارة الذي تسند له مهمة رئاسة اللجنة بالنيابة في حالة غياب الرئيس.

ينتج عن عدم فرض رقابة من طرف مصالح الوظيفة العمومية على قرارات التشكيل

¹ - المادة 53، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

والإنشاء و التجديد حدوث خروقات بخصوص تكوين لجان الطعن وتشكيلها، علما أن عدم احترام الشروط المتعلقة بتشكيلها ينجم عنه عدم مشروعية قرارات الإنشاء والتشكيل.¹

3- مدة العضوية:

حدد المرسوم التنفيذي 20-199 في المادة 51 عهدة لجان الطعن بثلاث سنوات، غير أنه قد تطرأ على العهدة عدة تغييرات تجعلها إما تتجاوز مدة ثلاث سنوات أو تنقص المدة عن ثلاث سنوات،² وذلك بصفة استثنائية، وذلك لسببين هما:

- بضرورات المصلحة العامة، وذلك بموجب قرار أو مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية عند الاقتضاء، ويشترط في هذه الحالة مراعاة شرطان أساسيان هما:

* أخذ السلطة المختصة لرأي مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المختصة.

* عدم تجاوز مدة التقليل أو التمديد ستة أشهر

- إذا طرأ تعديل على هياكل الأسلاك التي تتكون منها لجنة الطعن، يمكن عندها إنهاء عهدة الأعضاء التابعين لها دون التقيد بمدة ستة أشهر أو أخذ رأي مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العامة، وتنتهي مهام الأعضاء بموجب قرار أو مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية عند الاقتضاء، ويتعين هذه الحالة تجديد عضوية الأعضاء بلجنة الطعن حيث يباشر الأعضاء الجدد مهامهم ابتداء من تاريخ انتهاء عهدة الأعضاء السابقين.³

¹ - مرسلة رقم 18، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، بتاريخ 28-05-2006، متعلقة بمراقبة القرارات الإدارية

المتعلقة بإنشاء وتجديد وتشكيلة اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.

² - المادة 51، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

³ - المادة 08، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

يمكن عضوا ممثلا عن الموظفين في لجنة الطعن، الاستمرار في الاحتفاظ بعضويته في اللجنة إلى غاية نهاية العهدة، ولو انتهت عهده في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.¹

نظم المرسوم التنفيذي 20-199 كيفيات استخلاف العضو الدائم في لجنة الطعن بعضو آخر وهو العضو الإضافي حيث حدد حالات تنتهي فيها العضوية والمتمثلة في:

- الاستقالة،

- عطلة طويلة الأمد،

- الإحالة على الاستيداع،

- إذا فقد شروط الترشح للعضوية أو التعيين،

- إذا غير أحد ممثلي الموظفين الدائمين السلك ولأي آخر تنتهي به المهام التي عين أو انتخب من أجلها.

فإذا توفرت حالة من هذه الحالات يتم استبعاد العضو سواء كان معين أو منتخب من لجنة الطعن ويستخلف بالعضو الاحتياطي، الذي يكمل المدة المتبقية لغاية تجديد اللجنة، ويمكنه الترشح لعضويتها أو تعيينه كعضو بها.²

ثانيا : حل لجان الطعن .

يمكن للوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل إصدار قرار أو مقرر إداري يتضمن حل لجنة الطعن ووضع حد لصفة العضوية لجميع الأعضاء سواء المعيّنين من قبل الإدارة أو المنتخبين، غير أنه يتعين أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المختصة، كما يتعين أيضا توفر

¹ - المادة 51، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

² - المادة 09، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

سبب الحل، إذ تضمنت المادة 64 من المرسوم التنفيذي 20-199 النص على بعض الحالات التي يتم فيها حل لجنة الطعن، وهي مذكورة على سبيل المثال لا الحصر، والمتمثلة في ما يلي:

- إلغاء أو إعادة تنظيم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية مثل تقسيم الولاية إلى ولايتين أو جامعة إلى جامعتين أو إلغاء ولاية أو جامعة مثلا، إذ يتعين في مثل هذه الحالات إعادة التمثيل داخل هيئات المشاركة والطعن من خلال حل هذه الهيئات وإعادة تشكيلها من جديد.
- حل النقابة أو النقابات الممثلة في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، وذلك لكون اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء هي المصدر الرئيسي لاختيار الأعضاء ممثلي الموظفين
- عندما لا يتمكن الأعضاء المنتخبون ومستخلفوهم من حضور الاجتماعات، لأي سبب كان أو عند رفض الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة أو رفض إمضاء محاضرها.
- بعد صدور قرار أو مقرر الحل من قبل السلطة الإدارية، تعلن هذه الأخيرة بموجب قرار أو مقرر عن تجديد لجنة الطعن، إذ يتعين تجديدها خلال أجل شهرين من تاريخ حل اللجنة، ويتم تكوينها وفق الشروط التي سبق بيانها.¹

¹ - المادة 64، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

المطلب الثاني: الإطار الوظيفي لجان الطعن.

أقر المشرع الجزائري مجموعة من الضمانات التأديبية بالنسبة للموظف المخطئ من أجل حمايتهم من تعسف الإدارة وإشراكهم في تسيير حياتهم المهنية والدفاع عن حقوقهم وذلك عن طريق تقديم تظلمات إلى لجان الطعن من أجل حماية أنفسهم من قرارات الإدارة التعسفية فقد نص المرسوم التنفيذي رقم 20-199 مجموعة من الصلاحيات الممنوحة لهذه اللجان حيث تقوم هذه اللجان بإعداد نظامها الداخلي من أجل التسيير الفعلي لهذه اللجان و تنظيم عملها على أكمل وجه.

ومنه سنتطرق في هذا المطلب إلى صلاحياتها (الفرع الأول) إلى عملها (الفرع الثاني).

الفرع الأول: صلاحيات لجان الطعن.

أشار قانون الوظيفة العمومية إلى اختصاصات لجان الطعن وأحال مسألة تحديد الاختصاص للتنظيم حيث تضمن المرسوم التنفيذي 20-199 في المواد 54، 55، 56، 57 تحديد اختصاص لجان الطعن وذلك من خلال التحديد كيفية تقديم الطعون أمام هذه اللجان وأجال الفصل فيها.

أولاً: تقديم الطعون أمام لجان الطعن:

تمثل الطعون الإدارية وسيلة لفرض رقابة إدارية تراقب من خلالها الإدارة ملائمة القرارات وفعاليتها في تحقيق الأهداف المرسومة و المحددة.¹

¹ - حياة عمرواي، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المسائلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة الحاج لخضر باتنة الجزائر، 2011-2012، ص 108 .

يقصد بالطعن الذي يقدمه الموظف أمام اللجنة : " إجراء يتقدم به الموظف العام صاحب المصلحة إلى لجنة إدارية خاصة ينشئها القانون وينظمها، فيتظلم إليها صاحب الشأن طالبا منها مراجعة القرار الإداري التأديبي موضوع الطعن وفحصه بتعديله أو إلغائه حتى يصبح ملائما ومتفقا مع القواعد القانونية.¹

* - الجهة المختصة بتقديم الطعون:

بالرجوع للمادة 67 من الأمر 06-03، فإنه يتم إخطار لجان الطعن من قبل الموظف الذي تعرض لإحدى العقوبات المنصوص عليها ضمن عقوبات الدرجة الثالثة أو الرابعة سواء كان الموظف مرسوم و متربص ".²

إذ يرفع الموظف المعني طعن للجنة الطعن المختصة ضد القرارات التأديبية المستتدة للرأي الملزم لمجلس التأديب، كما لا يمكن للإدارة رفع طعن ضد قرارها أمام لجنة الطعن أو رفع الطعن ضد الرأي الملزم لمجلس التأديب لأن المادة 54 من المرسوم التنفيذي 20-199 منحت الحق في الطعن للموظف المعني بالعقوبة التأديبية دون غيره بما في ذلك الإدارة المعنية أو الوصية خلافا لما كان ينص عليه المرسوم 84-10 حيث سمحت المادة 24 للإدارة والموظف بالطعن أمام لجان الطعن في الرأي الملزم الصادرة عن مجلس التأديب.

بما أن الطعن أمام لجان الطعن هو آخر مرحلة في الضمانات الإدارية الممنوحة للموظف العام، فإنه يتعين أن يكون هذا الطعن مستوفي الشروط رفعه و هي:

¹ - عادل زياد، مرجع سابق، ص 237.

² - زياد زياد، " فعالية ضمانات المسائلة التأديبية للعون المتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية "، أكاديمية للبحث

القانوني، العدد 03، المجلد 10، جامعة بجاية، 2019، ص 630 .

- يرفع الطعن بعد صدور قرار إداري نهائي وليس قبل صدوره.
- يتعين أن يكون القرار النهائي صادر عن سلطة إدارية مختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وهي السلطة صاحبة التعيين طبقا للمرسوم التنفيذي 20-199.
- أن يتضمن القرار الإداري النهائي عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة دون باقي العقوبات التأديبية الأخرى المنتمية للدرجة الأولى أو الثانية.
- يتعين رفع الطعن بعد تبليغ الإدارة للموظف قرار العقوبة التأديبية.
- يتعين أن يرفع الطعن خلال الآجال المحددة قانونا.
- يتعين أن يرفع الطعن أمام لجنة الطعن المختصة، وأن يقدم من قبل الموظف المعني الصادر في حقه قرار اللجنة المتساوية الأعضاء، إذ لا يسمح بتقديم الطعن من قبل موظف آخرين وبعبه أو من قبل النقابات أو أي جهة أخرى.¹

* - محل الطعن :

يقدم الطعن أمام لجان الطعن المختصة ضد القرارات المتضمنة عقوبة تأديبية حيث تكون لجنة الطعن هيئة فاصلة في النزاع التأديبي، فهي لا تنتظر في الآراء الاستشارية للجان الإدارية المتساوية الأعضاء، وإنما تنتظر في القرار المتضمن العقوبة التأديبية.²

غير أنه يشترط أن يتضمن قرار العقوبة التأديبية إحدى العقوبات المنصوص عليها في المادة 163 كعقوبات من الدرجة الثالثة أو الرابعة و المتمثلة في: التوقيف عن العمل من

¹ - مصطفى بوادي، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي " دراسة مقارنة بين القانونين الفرنسي و الجزائري،

أطروحة لنيل شهادة دكتوراه، كلية الحقوق و العلوم السياسية أبو بكر بلقايد تلمسان، الجزائر، 2013-2014، ص 325.

² - أحسن غربي، مرجع سابق، ص 120.

أربعة (4) أيام إلى ثمانية (8) أيام، التنزيل من درجة إلى درجتين، النقل الإجباري، التنزيل إلى الرتبة السفلي مباشرة، التسريح¹.

كما يمكن أن تنص القوانين الخاصة ببعض الأسلاك على عقوبات أخرى تدرج ضمن عقوبات الدرجة الثالثة أو الرابعة وتكون قابلة للطعن أمام لجنة الطعن المختصة مثل المادة 67 القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية،² والمادة 43 القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية³ حيث نصت للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية حيث نصت المادتان على التحويل الإجباري إلى خارج الولاية كعقوبة من الدرجة الثالثة بينما القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ينص على النقل الإجباري ولم يحدد ما إن كان داخل الولاية أو خارجها، كما تضمنت بعض القوانين الأساسية الخاصة بالنص على عقوبتين فقط ضمن عقوبات الدرجة الثالثة بدلا من ثلاث عقوبات التي تضمنها الأمر 06-03 ضمن الدرجة الثالثة، إذ خلت هذه القوانين الخاصة من النص على عقوبة النقل الإجباري مثل المادة 65 المرسوم التنفيذي رقم 10-322⁴.

¹ - المادة 165، الأمر 06-03، مرجع سابق.

² - مرسوم التنفيذي 11-106، مؤرخ 6 مارس 2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية، ج ر رقم 15 مؤرخة في 09 مارس 2011.

³ - مرسوم التنفيذي 11-256، مؤرخ في 3 يوليو 2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية، ج ر رقم 42، مؤرخة في 31 يوليو 2011.

⁴ - مرسوم التنفيذي 10-322، المؤرخ في 22 ديسمبر 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، ج ر رقم 78، المؤرخة في 26 ديسمبر 2010.

* - الجهة التي يرفع أمامها الطعن:

إن العقوبة التأديبية التي تصدرها الإدارة بناء على الرأي الملزم لمجلس التأديب لا يمكن الطعن فيها أمام نفس الجهة وهي مجلس التأديب، إذ لا يملك المجلس صلاحية مراجعتها. وعليه فإن العقوبات التأديبية الصادرة عن مجلس التأديب المجتمع بصفة قانونية، لا يمكن الطعن فيها إلا أمام لجنة الطعن المختصة خلال أجل شهر من تبليغها أو أمام الجهة القضائية المختصة خلال أجل الطعن القضائي، لذا فإنه لا يمكن مراجعة العقوبات التأديبية خارج الإطار القانوني الذي يحدد الجهات المختصة بالنظر في الطعون الموجهة ضد عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة،¹ وهي لجنة الطعن الولائية أو الوزارية أو التي توضع لدى بعض المؤسسات والإدارات، وذلك بخصوص الطعن الإداري أما الطعن القضائي فيرفع أمام المحكمة الإدارية أو مجلس الدولة حسب الجهة الإدارية المصدرة للقرار المطعون فيه.

كما تختلف لجنة الطعن التي يرفع أمامها الطعن باختلاف الإدارة التي يتبعها الموظف الطاعن وذلك على النحو التالي:

تختص لجان الطعن المكونة لدى الوزراء، أو المسؤولين المؤهلين لبعض المؤسسات والإدارات العمومية، بالنظر في الطعون المرفوعة من طرف الموظفين التابعين للإدارات المركزية والمؤسسات و الإدارات العمومية سالفة الذكر، وكذا المؤسسات العمومية التابعة لها.

¹ - المراسلة رقم 1929، الصادرة عن مديرية التنظيم القوانين الأساسية للوظائف العامة، بتاريخ 04-21-2015، موجهة إلى رئيس المفتشية الوظيفية العمومية لولاية الجزائر، تتعلق بالرد على استفسار حول مدى إمكانية مراجعة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للعقوبة التأديبية.

وكما تختص لجان الطعن المكونة لدى الولاية، بالنظر في الطعون المقدمة من طرف موظفي المصالح غير الممركزة للدولة والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية التي هي تحت وصاية قطاع وزاري متواجد على مستوى الولايات، كما يخضع الموظفين المنتمون لأسلاك الأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين والأساتذة الباحثين والباحثين الدائمين، لاختصاص لجنة الطعن المكونة لدى الوزير المعني.¹

***-ميعاد رفع الطعن أمام لجان الطعن و الآثار المترتبة عليه:**

يرفع الطعن أمام لجنة الطعن المختصة خلال أجل شهر واحد من تاريخ تبليغ قرار العقوبة التأديبية للموظف،² خلافا لما كان ينص عليه المرسوم 84-10 الذي حدد أجل خمسة عشر يوما للطعن، إذ يشكل إجراء رفع الأجل من خمسة عشر يوما إلى شهر ضمانا للموظف خصوصا أنه في بعض الحالات لا تكفي مدة 15 يوم لرفع الطعن،³ كأن تكون القضية معقدة أو بعد المسافة بين الموظف و الوزارة خصوصا المناطق المعزولة و الولايات الصحراوية.

يترتب على رفع الموظف للطعن أمام لجنة الطعن في الأجل القانونية تعليق العقوبة إلى غاية الفصل في الطعن من قبل لجنة الطعن المختصة حتى لو تجاوزت مدة تعليق العقوبة خمسة و أربعين يوما الممنوحة للجنة للفصل في الطعن،⁴ فإذا قامت الإدارة بتنفيذ القرار المتضمن العقوبة التأديبية قبل فصل لجنة الطعن في الطعن فإن قرارها يكون معيبا.

¹-مادة57، مرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

²- المادة 175، من الأمر 06-03، مرجع سابق.

³ - المادة 24، المرسوم 84-10، مرجع سابق.

⁴ - المادة 54، من المرسوم التنفيذي 20-19، مرجع سابق.

كما يترتب على فوات ميعاد الطعن المحدد بشهر سقوط حق الموظف في الطعن أمام لجنة الطعن وتكون العقوبة نافذة في حقه، إذ ترفض لجنة الطعن طعن الموظف لوقوعه خارج الآجال،¹ غير أن سقوط أجل الطعن أمام لجان الطعن لا يعني حرمان الموظف من الطعن القضائي، إذ يبقى الطعن القضائي مفتوح في حدود أجل أربعة أشهر.²

ثانيا : آجال الفصل في الطعون.

تفصل لجنة الطعن في الطعون المرفوعة أمامها في الآجال القانونية، إذ حدد المرسوم التنفيذي 20-199 الأجل الذي يتعين أن تحترمه لجنة الطعن المختصة الفصل في الطعن والمتمثل في خمسة وأربعون يوما ابتداء من تاريخ إخطارها، فإذا لم تجتمع اللجنة أو لم تصدر قرارها خلال خمسة وأربعون يوما، لسبب ما، يمكن إنهاء قرار توقيف الموظف وبعاد إدماجه في منصب عمله مع حقه في استرجاع كافة حقوقه مع بقاء العقوبة المسلطة عليه موقوفة النفاذ حتى تصدر اللجنة قرارها، غير أن إعادة إدماجه في هذه الحالة لا يمنحه الحق في استرجاع أجزاء الراتب التي تم خصمها أو طلب التعويض، إذ يتوقف استرجاع الأجزاء المقطوعة على ما يتضمنه القرار الذي تصدره اللجنة لاحقا.³

خلاف لأحكام المرسوم 84-10 حيث كانت لجنة الطعن تفصل في الطعون المقدمة لديها خلال ثلاثة أشهر دون أن يتضمن المرسوم النص على مصير تعليق العقوبة إذا لم تجتمع اللجنة أولم تفصل في الطعن خلال الأجل،⁴ إذ صدر منشور للمديرية العامة للوظيفة

¹ - لحسين بن الشيخ آث ملويا، المنتقى في قضاء مجلس الدولة، ج 1 د ط، دار هومة، الجزائر، 2002، ص 243.

² - المادة 829، قانون 08-09، مؤرخ في 25 فيفري 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية، ج ر، عدد 21، مؤرخ في 23 افريل، 2008.

³ - المادة 55، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

⁴ - المادة 25، من المرسوم 84-10، مرجع سابق.

العمومية يتضمن تحديد نطاق سريان الأثر الموقف للطعن المقدم من طرف الموظف المعني، والذي حسب هذا المنشور يسري في حدود ثلاثة أشهر المطلوبة لاجتماع لجنة الطعن، فإذا لم تجتمع لجنة الطعن أو لم تفصل في الملفات خلال الأجل المحدد يصبح قرار مجلس التأديب نافذا.¹

وعليه ترى من الجيد أن يمتد الأثر الموقف للعقوبة التأديبية إلى غاية فصل لجنة الطعن في الملف المعروض عليها، وذلك في حال عدم اجتماعها خلال أجل خمسة وأربعين (45) يوما أو عدم فصلها في الملف في الآجال، وبذلك يقطع الطريق أمام تعسف الإدارة، خصوصا من خلال التماطل في اجتماع اللجنة أو التأثير على اجتماعاتها حتى تنقضي المدة المحددة ويتم تثبيت العقوبة.

أما بخصوص الإجراءات الواجب إتباعها والتي لم ينص عليها المرسوم التنفيذي 20-199، فإنه يتم إتباع نفس الإجراءات المتبعة أمام مجلس التأديب، وعليه فإن حق الطعن أمام لجنة الطعن في عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة هو ضمانة تأديبية أساسية أقرها المشرع الجزائري للموظف، لا يجوز حرمان الموظف منها بسبب عدم اجتماع لجنة الطعن أو عدم فصلها في قضيته خلال الآجال المحددة بخمسة وأربعين يوما من تاريخ إخطارها، وبذلك فإن لجنة الطعن ملزمة بالفصل في الطعن الذي تقدم به الموظف حتى لو كانت الآجال أنقضت مادام الموظف قدم طعنه في أجل شهر.²

¹ - منشور رقم 15، المديرية العامة للوظيفة العمومية، بتاريخ 10 اوت 2004، يتضمن تحديد نطاق سريان الأثر الموقف

للطعن المقدم من طرف الموظف المعني.

² - أحسن غربي، مرجع سابق، ص 125.

الفرع الثاني: سير عمل لجان الطعن.

من اجل السير الحسن لعمل هذه اللجان في النظر في الطعون المقدمة إليها من طرف الموظف المعني وجب عليها تنظيم عملها داخليا حيث تعقد هذه اللجان اجتماعات بصفة دورية من اجل إصدار قرار الطعن المقدم إليها عن طريق مداولاتها.

أولاً: إعداد النظام الداخلي.

منح المرسوم التنفيذي 20-199 للجنة الطعن صلاحية وضع نظامها الداخلي، غير أنه قيدها أثناء إعداده بضرورة التقيد بالنظام الداخلي النموذجي المحدد بموجب قرار صادر عن السلطة المكلفة بالوظيفة العامة والذي يحدد الإطار العام الذي يتقيد به النظام الداخلي الذي تعده لجنة الطعن، ولا ينتهي القيد عند هذا الشرط وإنما أضاف المرسوم قيدها آخر يتمثل في ضرورة موافقة السلطة الإدارية التي توضع لديه لجان الطعن المتمثلة في الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل على النظام الداخلي.¹

نلاحظ أن منح لجان الطعن الحق في إعداد النظام الداخلي هو اختصاص مقيد خاضع لرقابة سابقة تتمثل في وضع السلطة المكلفة بالوظيفة العامة للإطار العام الذي يتقيد به النظام الداخلي الذي تعده لجنة الطعن والذي لا يمكنها الخروج عنه كما يخضع لرقابة لاحقة تتمثل في ضرورة حصوله على موافقة الجهة الإدارية التي تتبعها اللجنة، إذ يتعين أن تصدر الإدارة قرارها يتضمن الموافقة على النظام الداخلي للجنة، وعليه إذا تبين للإدارة بأن لجنة الطعن منحت لنفسها صلاحيات وحرية في العمل أكثر مما يتعين أن تمنحه، خصوصا

¹ - المادة 59، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

أن المادة 59 من الرسوم التنفيذية 20-199 لم تبين الآثار المترتبة على عدم الموافقة على النظام الداخلي،¹ و تجدر الإشارة أن النظام الداخلي لم يصدر إلي حد الآن.

ثانياً: الاجتماعات.

من اجل حماية الموظفين المخطئين والموقعة عليهم عقوبات من الدرجة الثالثة و الرابعة تعقد لجان الطعن اجتماعات دورية من اجل دراسة الطعون المقدمة إليها من طرف الموظف المعني من اجل إعادة النظر في القرارات الصادرة من السلطة المعنية.

أ) -الدورات.

الجهات المخول لها رئاسة لجان الطعن بما فيها اجتماعاتها هي الوزير المعني بالقطاع الذي أنشئت ضمنه لجنة الطعن أو من يمثله، الوالي بالنسبة للجنة الطعن الولائية أو من يمثله و المسؤول المؤهل بالنسبة للجنة التي تنشأ على مستوى بعض المؤسسات والإدارات العمومية أو من يمثله، ويتولى كتابة الجلسات موظف يمثل الإدارة تعيينه خصيصاً لهذا الغرض، غير أنه لا يحوز صفة العضوية باللجنة.²

بخصوص اجتماع لجنة الطعن فيكون بناء على استدعاء من رئيسها، إذ يحضر الاجتماعات ماعدا الأعضاء الدائم يندون الأعضاء الإضافيين، إلا إذا حصل للعضو الدائم مانع مبرر، عندئذ يستخلف بالعضو الإضافي، غير أن العضو الدائم أو الإضافي الذي يستخلف العضو الذي حصل له مانع مبرر،³ يمنع من حضور اجتماع لجنة الطعن الذي

1 - أحسن غربي، مرجع سابق، ص 117.

2 - المادة 58، من الرسوم التنفيذية 20-199، مرجع سابق.

3 - المادة 60، من الرسوم التنفيذية 20-199، مرجع نفسه.

يناقش مسألة تخصه بصفة فردية وبطبيعة الحال لا يشارك في المداولات الخاصة بهذه المسألة نقاديا لأي شبهة.¹

(ب) - المداولات.

يتعين لصحة مداولات لجان الطعن حضور ثلاثة أرباع أعضاء اللجنة على الأقل وتبدي اللجنة رأيها بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين، أما في حالة اللجوء إلى التصويت في تعيين حساب الأغلبية البسيطة من عدد أعضاء اللجنة وليس عدد الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا،² أما إذا لم يكتمل نصاب يستدعي الرئيس الأعضاء من جديد، في أجل ثمانية (8) أيام ويصح، عندئذ، اجتماعها إذا حضر نصف عدد الأعضاء.³

يحرر بخصوص كل اجتماع محضر مداولات يمضي عليه الأعضاء الحاضرين ويسجل في دفتر مرقم ومؤشر،⁴ عليه من قبل السلطة المختصة بحيث لا يمكن تمزيقه أو إخفاء أوراقه أو إخفاء ما كتب عليه ويكون المحضر خاضع للمراقبة من قبل مفتشية الوظيفة العمومية، بقصد التأكد من مطابقتها للتنظيم المعمول به خصوصا من حيث النصاب القانوني، وطبيعة القرارات المتخذة واحترام الآجال ومدى احترام اللجان لاختصاصاتها، إذ توجه مفتشية الوظيفة العمومية دعوة للجنة الطعن من أجل مراجعة قرارها الذي يخالف اختصاصاتها مثل رفض لجنة الطعن الفصل في عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة رفعها متربص بحجة أنها غير معنية بطعون المتربصين، غير أنه قانونا هي ملزمة بالفصل

¹ - المادة 61، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² - المادة 60، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

³ - المادة 62، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

⁴ - المادة 63، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

فيها،¹ كما يحق للموظفين الطعن في القرارات المتخذة في حقهم من طرف الإدارة والتي تكون غير مطابقة لقرارات مجالس التأديب أو لجان الطعن.²

كما تخضع لجان الطعن لنفس قواعد سير مجالس التأديب بحيث تتخذ قراراتها بالاقتراع السري إذا طلب أحد الأعضاء أما إذا لم يطلب أحد أعضاء ذلك يكون الاقتراع برفع الأيدي وتصويت جميع الأعضاء ضروري وفي حال تساوي الأصوات تطبق العقوبة الأقل.³

يحق للموظف الذي قدم طعن أمام لجنة الطعن الاستعانة بمدافع يختاره بنفسه للدفاع عنه حيث يمكن أن يكون مدافعا مؤهلا قانونا مثل المحامي أو موظفا من الهيئة المستخدمة أو من خارج الهيئة المستخدمة، شريطة لا يكون عضوا في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أو لجنة الطعن المختصتين بالنظر في قضيته.⁴

¹ - مراسلة رقم 230، مديرية التنظيم والقوانين الأساسية للوظائف العمومية، 16 فيفري 2016، إلى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية الجزائر، تتعلق بوضعية إدارية .

² - منشور رقم 11 / ك / خ / م ع وع / 2003، مؤرخ في 7 سبتمبر 2003، المتضمن مراقبة محاضر اللجان المتساوية الأعضاء و لجان الطعن.

³ - عبد القادر غيتاوي، " الإجراءات التأديبية للموظف العام في القانون الجزائري "، دفاتر السياسة و القانون، عدد 19، جامعة ورقلة، 2018، ص 65.

⁴ - مراسلة رقم 387، صادرة عن مديرية التنظيم و القوانين الأساسية للوظائف العمومية، بتاريخ 17 افريل 2017، موجهة إلى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية وهران، تتعلق بالرد على استفسار حول تطبيق أحكام المادة 169 من الأمر رقم 03-06.

المبحث الثاني: اللجان التقنية.

في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية، أنشأ المشرع الجزائري لجان تقنية تستشار في المسائل المتعلقة بالظروف للعمل، وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات وللتفصيل أكثر، تم تقسيم هذا المبحث إلى مطلبين، حيث تم التطرق في المطلب الأول إلى الإطار الهيكلي للجان التقنية، أما المطلب الثاني فتناول الإطار الوظيفي للجان التقنية.

المطلب الأول: الإطار الهيكلي للجان التقنية

تضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية النص على اللجان التقنية التي تستشار في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل و كذا النظافة و الأمن داخل المؤسسات و الإدارات العمومية، تنشأ لدى المؤسسات و الإدارات العمومية، و التي ترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها، وتضمن الأمر 06-03 الإحالة على التنظيم لتحديد المسائل المتعلقة باختصاصات وتشكيلة وتنظيم وسير اللجان التقنية وكيفيات انتخاب ممثلي الموظفين،¹ إذ بعد مرور مدة طويلة من الزمن على صدور الأمر 06-03، صدر المرسوم التنفيذي 20-199 الذي تضمن النص على القواعد التي تحكم تنظيم وتشكيلة اللجان التقنية.

لذلك سنتطرق في (الفرع الأول) لتنظيم لجان التقنية (الفرع الثاني) لتشكيلة اللجان التقنية و حلها.

¹ -المادة 73، من الأمر 06-03، مرجع سابق.

الفرع الأول: تنظيم اللجان التقنية

تعتبر اللجان التقنية من بين هيئات المتساوية الأعضاء التي تشكل فضاء لمشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية، حيث تنشأ لدى المؤسسات و الإدارات العمومية، و تتشكل من عدد متساو من ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين،¹ ويكون إنشائها بموجب قرار أو مقرر صادر عن الجهة الإدارية التي توضع لديها اللجنة التقنية.²

أولاً: الجهة التي تتبعها اللجان التقنية

تكون لدى المؤسسات و الإدارات العمومية لجان تقنية غير أنه، يمكن للمؤسسات والإدارات العمومية ذات التسيير المركزي للمسار المهني لموظفيها والتي تتوفر على مصالح على المستوى الجهوي أو المحلي، تكوين لجان تقنية لدى هذه المصالح، إذا اقتضت ذلك الشروط العامة للعمل، وإذا سمحت التعدادات بذلك.³

يمكن تكوين لجنة تقنية مشتركة بين عدة مؤسسات أو إدارات عمومية عندما تكون تابعة لنفس الدائرة الوزارية أو متواجدة في نفس المقر الإداري.⁴

ثانياً : قرارا تكوين لجان التقنية.

تكون اللجان التقنية، حسب الحالة بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية.

عندما تكون لجنة تقنية مشتركة بين عدة مؤسسات وإدارات عمومية، تكون هذه اللجنة، حسب الحالة، بموجب قرار أو مقرر من السلطة الوصية المعنية، أو بموجب قرار

¹ - المادة 71، من الأمر 06-03، مرجع سابق.

² - المادة 78، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

³ - المادة 76، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

⁴ - المادة 77، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

أو مقرر مشترك بين السلطات التي لها صلاحية التعيين في المؤسسات والإدارات العمومية المعنية

يحدد القرار أو المقرر المشترك، المنصوص عليه في الفقرة أعلاه، السلطة التي توضع على مستواها هذه اللجنة التقنية، والتي تلزم بضمان تسييرها.

ترسل نسخة من قرار أو مقرر التكوين، مرفقة بمحاضر العمليات الانتخابية لمصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، في أجل العشرة (10) أيام التي تلي إمضاءها.¹

الفرع الثاني : تشكيلة لجان التقنية و حلها

أولاً: العضوية:

1 - عدد أعضاء اللجان التقنية :

تتضمن اللجان التقنية عدداً متساوياً من ممثلي الإدارة والممثلين المنتخبين للموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المعنية وتتشكل من أعضاء دائمين وأعضاء إضافيين يتساوون في العدد مع الأعضاء الدائمين،² ويترأس اللجنة التقنية السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين أعضاء المعينين بعنوان الإدارة.³

يحدد عدد أعضاء ممثلي الموظفين وممثلي الموظفين المنتخبين لدى اللجان التقنية، كما يأتي:

- عضوان (2) دائمان وعضوان (2) إضافيان بعنوان الإدارة وعدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد موظفي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية يقل عن مئة (100) .

¹ - المادة 78، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² - المادة 79، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

³ - المادة 71، من الأمر 06-03 مرجع سابق.

- ثلاثة (3) أعضاء دائمين وثلاثة (3) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة، وعدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد موظفي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية يساوي أو يفوق مائة (100) ويقل عن خمسمئة (500).

- أربعة (4) أعضاء دائمين وأربعة (4) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة، وعدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد موظفي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية يساوي أو يفوق خمسمائة (500) ويقل عن ألف (1000).

- خمسة (5) أعضاء دائمين وخمسة (5) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة، وعدد مساو بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين، عندما يكون عدد موظفي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية يساوي أو يفوق ألفا (1000)¹.

2- تعيين أعضاء اللجان التقنية:

* تعيين ممثلي الإدارة:

يعين ممثلو الإدارة الدائمون و الإضافيون في اللجان التقنية بموجب قرار أو مقرر من طرف السلطة التي لها سلطة التعيين المعنية ، خلال الخمسة عشر (15) يوما الموالية لإعلان نتائج انتخابات ممثلي الموظفين.²

يعين الأعضاء ممثلو الإدارة في اللجان التقنية من بين موظفي المؤسسات والإدارات العمومية المعنية المنتمين، على الأقل، إلى رتبة من المجموعة " أ " الذين يثبتون مؤهلات أكيدة لدراسة المسائل التي تدخل ضمن اختصاصات اللجان التقنية بحيث يكون مسؤول تسيير الوسائل عضوا من أعضاء الإدارة.³

¹ - المادة 80، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² - المادة 83، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

³ - المادة 84، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

***تعيين ممثلي الموظفين:**

بعد انتخاب أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، أوفي حالة حل لجنة تقنية، تجري انتخابات تجديد عضوية ممثلي الموظفين في اللجان التقنية قبل شهرين (2)، على الأقل، من انتهاء عهدة عضوية الأعضاء الحاليين، يحدد تاريخ الاقتراع من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، وينشر في أماكن العمل وبكل وسيلة ملائمة.¹

***الناخب:**

يعد ناخبين في اللجنة تقنية، ممثلو الموظفين المنتخبين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المعنية،² و تعد قائمة الناخبين في لجنة تقنية بموجب قرار أو مقرر حسب الحالة، من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، وتنشر في أماكن العمل وبكل وسيلة ملائمة، قبل عشرين (20) يوما على الأقل، من التاريخ المحدد للاقتراع و يمكن توزيع الناخبين المعنيين على فروع اقتراع.³

يمكن كل ممثل للموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المعنية لم يرد اسمه في قائمة الناخبين، أن يقدم طلبا كتابيا للتسجيل إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، خلال أجل ثلاثة (3) أيام عمل ابتداء من تاريخ نشر هذه القائمة وتبت السلطة المعنية في الطلبات الواردة إليها فوراً.⁴

***المرشح:**

يمكن أن يترشح بعنوان لجنة تقنية، ممثلو الموظفين الذين تم انتخابهم بصفة دائمين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المعنية يمكن الموظفين المستوفين شروط الترشح أن

1 - المادة 91، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

2 - المادة 92، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

3 - المادة 93، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

4 - المادة 94، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

يقدموا تصريحاً بالترشح بذلك ممضى من طرفهم إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية.¹

تعد قائمة المترشحين للجان التقنية بموجب قرار أو مقرر، حسب الحالة، من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، وتنتشر في أماكن العمل وبكل وسيلة ملائمة قبل خمسة عشر (15) يوماً على الأقل، من التاريخ المحدد للاقتراع، يجب أن تتضمن القائمة سائمة الذكر عدداً من الأسماء يساوي عدد مقاعد الممثلين الدائمين والمستخلفين المطلوب شغلها.²

*العمليات الانتخابية:

لتأدية العمليات الانتخابية، يحدث بموجب قرار أو مقرر، حسب الحالة، من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية مكتب تصويت مركزي لكل لجنة تقنية يراد تكوينها، كما يمكن تكوين مكاتب تصويت ملحقة على مستوى فروع الاقتراع.

تتضمن تشكيلة مكتب التصويت المركزي، وعند الاقتضاء مراكز التصويت الملحقة رئيساً وكاتباً معينين من طرف السلطة المعنية.³

تنظم العمليات الانتخابية للاقتراع وكذا كفاءات الإعلان عن النتائج، حسب نفس العمليات الانتخابية للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.⁴

عندما يكون عدد الناخبين في الاقتراع الأول أقل من النصف يتم تنظيم دور ثانٍ للانتخابات.

1 - المادة 95، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

2 - المادة 96، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

3 - المادة 97، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

4- انظر إلى الفرع الأول من المطلب الثاني لتشكيلة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

3 - مدة العضوية:

تحدد مدة عهدة أعضاء اللجان التقنية ثلاث (3) سنوات يمكن بصفة استثنائية، تقليص أو تمديد العهدة لضرورة المصلحة، بموجب قرار أو مقرر، حسب الحالة، من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية المعنية عند الاقتضاء، بعد أخذ رأي مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، ولا يمكن أن يتجاوز هذا التقليص أو التمديد مدة سنة (6) أشهر غير أنه، في حالة ما إذا طرأ تعديل على هيكل رتبة أو سلك، يمكن إنهاء عهدة أعضاء اللجان التقنية، دون اشتراط المدة، بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية المعنية عند تجديد لجنة تقنية، يباشر الأعضاء الجدد وظائفهم، عند التاريخ الذي تنتهي فيه عهدة الأعضاء الذين يخلفونهم.¹

إذا انقطعت عضوية أحد الأعضاء الدائمين في لجنة تقنية، قبل انتهاء عهده بسبب الاستقالة أو عطلة طويلة الأمد أو الإحالة على الاستيداع، أو لأي سبب آخر منتهي به المهام التي عين أو انتخب من أجلها، أو أصبح لا تتوفر فيه الشروط المطلوبة في هذا المرسوم حتى يكون عضواً في لجنة التقنية، يعين خلفه الإضافي عضواً دائماً، بدلاً عنه إلى غاية تجديد اللجنة.

عندما يغير أحد ممثلي الموظفين الدائمين السلك أو الرتبة، يتم استخلافه بعضو إضافي، وفي حالة عدم وجود عضو إضافي، يواصل المعني تمثيل الرتبة التي عين من أجلها إلى غاية تجديد اللجنة.²

¹ - المادة 8، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

² - المادة 9، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

ثانيا : حل اللجنة التقنية

- يمكن حل لجنة تقنية، بموجب قرار أو مقرره حسب الحالة من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية خصوصا في الحالات التالية:
- إلغاء أو إعادة تنظيم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.
 - حل النقابة أو النقابات الممثلة في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.
 - عندما لا يتمكن الأعضاء المنتخبون ومستخلفوهم من حضور الاجتماعات، لأي سبب كان أو عند رفض الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة أو رفض إمضاء محاضرها.¹
 - بعد صدور قرار أو مقرر الحل من قبل السلطة الإدارية، تعلن هذه الأخيرة بموجب قرار أو مقرر عن تجديد لجنة التقنية، إذ يتعين تجديدها خلال أجل شهرين من تاريخ حل اللجنة، ويتم تكوينها وفق الشروط التي سبق بيانها.²

¹ - المادة 64، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

²-المادة 90، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع نفسه.

المطلب الثاني: الإطار الوظيفي للجان التقنية.

باعتبار أن اللجنة التقنية تعتبر من الجان الإدارية المتساوية الأعضاء تتكون من عدد متساوي من ممثلي الإدارة ومنتخبين من الموظفين فقد منح لها الأمر 03-06 مجموعة من الصلاحيات التي تمكنها من أداء عملها ومن اجل السير الحسن لعملها فقد منح لها كذلك صلاحية إعداد نظامها الداخلي.

ومنه سنتطرق في هذا المطلب إلى صلاحيات اللجنة (الفرع الأول) سير عملها (الفرع الثاني).

الفرع الأول: صلاحيات اللجان التقنية

حسب الأمر 66-133 فان اللجان التقنية تختص بالنظر في المسائل المتعلقة بسير المصالح لاسيما التي تهدف إلى تطوير تقنيات العمل حيث أن المشرع لم يبين بدقة المسائل المتعلقة بسير الوظيفة بل اكتفى بذكر عبارة كل المسائل من هنا يتضح لنا أن المشرع ترك الاختصاص للجان التقنية واسعا بحيث يمكن لهذه الأخيرة التدخل في أي مسألة بحجة تطوير تقنيات العمل.¹

تختص اللجان التقنية حسب الأمر 03-06 بالاستشارة بالظروف العامة وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والعمومية المعنية، فذلك تضطلع اللجان التقنية بعملية مراقبة الشروط المتعلقة بظروف العمل، والتحقق بمناسبة حوادث العمل والمرض المعدي الخطي، وفي حالة تبني استشارة اللجنة انطلاقا من مبدأ التخصص التقني للمكلفين بها، فهذا النوع من الاستشارة مرتبط بإجراء خاص لم يحددها قانون الوظيفة العمومية تاركا هذه المسألة للتنظيم.²

¹-رشيدي مولاي، المرجع السابق، ص41.

²-رزقي كمال، مرجع سابق، ص48.

نلاحظ أن المشرع قد أعاد تنظيم اللجان التقنية في الأمر 03-06 الجديد ذلك لان المرسوم رقم 59-85 لم ينص على لجان التقنية بهذا نستنتج أن المشرع قد أعاد اللجان التقنية وأعطاهها مهام جديدة داخل المؤسسات والإدارات العمومية وكلفها بإبداء رأيها في الأمور العامة للعمل ونظافة والأمن.¹

كما حدد المرسوم التنفيذي 20-199 اختصاصاتها بحيث تضطلع اللجان التقنية بالمسائل المتعلقة بالقواعد العامة للعمل وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية التي تؤسس لديها، وبهذه الصفة، تستشار على وجه الخصوص:

في مجال ظروف العمل:

- مشروع النظام الداخلي للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية،
- المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل،
- تنظيم وسير المصالح، لاسيما فيما يخص كل تدبير يتعلق بتحديث مناهج وتقنيات العمل وتأثيرها على الموظفين.

في مجال النظافة والأمن:

- المسائل المتعلقة بالتدابير العامة للأمن في أماكن العمل،
 - المسائل المتعلقة بالنظافة، لاسيما كل التدابير المتعلقة بنظافة المباني وتوابعها،
 - الإعلام و التحسيس في مجال النظافة والأمن.²
- كما تتلقى اللجان التقنية من المؤسسات والإدارات العمومية التي تم نصيبها لديها، حصيلة سنوية عن حالة تطبيق التدابير التنظيمية المتعلقة بالمسائل التي تدخل ضمن اختصاصاتها، وتناقش اللجان التقنية هذه الحصيلة.³

¹-رشيدي مولاي، المرجع السابق، ص 41.

²-المادة 85، من المرسوم التنفيذي رقم 20-199، المرجع السابق.

³-المادة 86، من المرسوم التنفيذي 20-199، المرجع نفسه.

وعندما تؤسس لجنة تقنية مشتركة بين مؤسسات وإدارات عمومية تابعة لنفس الدائرة الوزارية، فإن هذه اللجنة تكون مختصة بدراسة كل المسائل التي تخص الدائرة الوزارية المعنية عند تأسيس لجنة تقنية مشتركة، طبقاً لأحكام المادة 77 من المرسوم 199/20، وإذا كانت المسألة مشتركة بين مؤسسات وإدارات عمومية متواجدة في نفس المقر الإداري، تختص هذه اللجنة وحدها بدراسة المسائل التي تهتم هذه المؤسسات والإدارات العمومية¹.

يتضح من هنا أن المشرع جعل اختصاص اللجان في المسائل التقنية الخالصة حيث قام بتوضيحها مما أدى إلى إزالة الغموض الذي كان سائداً في الأمر 66-133، فهي بهذا النحو مكلفة بدور استشاري في كل القضايا المرتبطة بتنظيم وسير المصالح إما باقتراح ما تراه ملائماً من الإجراءات وإما بناء على طلب من الوزير المعني بالإدلاء برأيها حول المشاريع الرامية إلى تحسين سير المصالح.²

الفرع الثاني: سير عمل اللجان التقنية.

من أجل التسيير الأمثل لهذه اللجان وضمان الفعلي لعملها، تعد كل لجنة تقنية نظامها الداخلي طبقاً للنظام الداخلي النموذجي المحدد بموجب قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

يحدد النظام الداخلي سير اللجنة التقنية ويوافق عليه، حسب الحالة، بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية، علماً أنه لم يتم إصدار هذا النظام إلي حد اليوم.³

¹ - المادة 87، من مرسوم التنفيذي رقم 20-199، المرجع السابق.

² - شوارفي نجية، شوارفي سمية، الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العامة، مذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر في القانون، قسم العلوم القانونية والإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945، قالم 2015-2016، الصفحة 80.

³ - المادة 89، من المرسوم التنفيذي 20-199، مرجع سابق.

ملخص الفصل الثاني:

باعتبار أن لجان الطعن هيئة استشارية أنشأت كضمانة للموظف المخطئ في مجال عمله وفي حالة العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة، ولمنع الإدارة من تعسفها في إصدار قرار تأديبي حيث تتشكل من ممثلين عن الإدارة و ممثلين منتخبين عن الموظفين، يرأسها الوزير أو الوالي المعني على مستوى الوزارة أو الولاية، كما تجتمع هذه اللجان بصفة دورية من اجل دراسة الطعون المقدمة إليها من طرف السلطة المعنية، وذلك بناء على استدعاء من رئيسها.

أما اللجنة التقنية فهي هيئة إدارية تتكون من عدد متساو من ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين، تتم رئاستها من طرف السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها، تهتم بالمسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل، وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات العمومية، من اجل سير الحسن لعملها تقوم بوضع نظامها الداخلي بموجب قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومي.

خاتمة

الخاتمة:

من خلال دراستنا لموضوع هيئات الوظيفة العمومية في الجزائر وبالضبط هيئات المشاركة والطعن، لاحظنا بان المشرع الجزائري انشأ هذه الهيئات التي تعمل في حدود صلاحياتها المنصوص عليها بموجب القانون، لتسيير الوظيفة العمومية في الجزائر وهي لجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن ولجان التقنية بحيث تعتبر هذه اللجان بمثابة جهاز داخلي للإدارات والمؤسسات العمومية.

بحيث تلعب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء دورا مهما في تسيير المسار المهني للموظف والدفاع على حقوقه فهي تعتبر من ضمانات الموظف التي اقرها المشرع لصالحه فهي تمارس وظيفة الرقابة الذاتية على عمل الإدارة، ولها اختصاصات متنوعة فهي هيئة استشارية، تعتبر وجودها أكثر من ضرورة لما فيه مصلحة الإدارة والموظف معا.

كما تعتبر لجان الطعن في الوظيف العمومي كجهة استئناف بالنسبة للموظف في حالة توقيع عليه عقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة، بحيث يطعن الموظف في القرار الصادر عن الإدارة سواء بإلغاء أو تعديل العقوبة المسلطة عليه وذلك لحماية نفسه من تعسف الإدارة.

أما اللجان التقنية تعتبر هيئة استشارية تستشار في حالات النظافة والأمن لدى الإدارات والمؤسسات المعنية الظروف العامة للعمل.

وبناء على ما سبق تم التوصل إلى النتائج التالية:

1) تعتبر اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن من الضمانات المقررة للموظف العمومي في مواجهة تعسف الإدارة، كما لها دور هام وفعال في تسيير حياتهم المهنية.

2) المشرع الجزائري اتجه إلى تكريس مبدأ المشاركة والحوار وجعله مبدأ هام في تسيير شؤون الوظيفة العمومية، بحيث تتجسد الديمقراطية من خلال حق الموظفين في المشاركة في تنظيم أمورهم وما يصدر عنهم من قرارات.

3) تبعية هيئات المشاركة والطعن للإدارة، هذا ما يقلل من فعالية خاصية التمثيل المتساوي بين أعضائها.

4) وجود مجالس التأديب إلى جانب السلطة الرئاسية الأصلية المختصة بسلطة التأديب ضمانا من الضمانات التي تحقق الموضوعية والحياد في إصدار القرارات.

5) تتمتع اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بنوعين من الاختصاصات إحداها استشارية والأخرى ملزمة خاصة باعتبارها مجلس تأديبي لعقوبات الدرجة الثالثة والرابعة.

6) تعتبر لجان الطعن هيئة استئنافية تخطر من طرف الموظف في حالة العقوبات الدرجة الثالثة والرابعة.

7) إمكانية الموظف رفع التظلم أمام لجنة الطعن بحيث يمكنها من مراجعة العقوبات المطبقة عليه سواء بالتخفيف منها أو إلغائها.

8) الطعن أمام لجنة الطعن يكون جوازي وليس وجوبي إذ يمكن للموظف التوجه إلى الطعن القضائي.

9) حق الطعن في العقوبات التأديبية أمام لجنة الطعن على الموظف المعني فقط في ظل الامر 03-06، دون الإدارة كما كان معمول به في المرسوم 84-10 الذي كان يسمح الإدارة بتقديم تظلمها إلى جانب الموظف.

10) آراء اللجان الإدارية آراء استشارية فقط في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية.

• بعض التوصيات:

- 1) تمكين الممثلين داخل هذه اللجان من دورات تكوينية قصد رفع من مستواهم المعرفي، والإلمام أكثر بالقضايا القانونية و الإدارية.
- 2) بما أن رئاسة لجان الطعن غالبا ما تكون من الموظفين الذين ينتمون إلى الإدارة، وهذا من شأنه يقلل من فعالية خاصية التمثيل المتساوي للأعضاء.
- 3) و بخصوص لجان الطعن نرى انه لابد من فصل أعضائها عن أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.
- 4) عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة من المستحسن إسنادها إلى الجهات القضائية الإدارية لتوفير الحياد والاستقلالية لما تحمله من مساس في مركز الوظيفي للموظف المعني.
- 5) المرسوم التنفيذي رقم 20-199 لم يوضح مسالة انعقاد مجلس تأديبي ثاني في حالة عدم اجتماع لجنة الطعن أو عدم إبداء رأيها في اجل خمسة وأربعون يوما من تاريخ إخطارها.
- 6) تقسيم لجان الطعن إلى هياكل حسب كل قطاع أو مجموعة قطاعات وهذا من اجل تخفيف الضغط والعبء الثقيل عليهم.
- 7) منح مقابل مالي لأعضاء الجنة المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.
- 8) إسناد حل اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء إلي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.
- 9) إسناد رئاسة لجان الطعن إلى جهات أخرى تجسيدا لحياد الإدارة، و لما لا إنشاء لجان طعن متخصصة مستقلة.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

1. الكتب

*-احمد بوضياف، الهيئات الاستشارية في الإدارة الجزائرية، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012.

*-عاشور دمان ذبيح، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين ميله، الجزائر، 2010.

*- لحسين بن الشيخ آث ملويا، المنتقى في قضاء مجلس الدولة، ج 1، دار هومة، الجزائر، 2002.

2. الرسائل و المذكرات

أولاً: رسائل الدكتوراه

* -عادل زياد، تسريح الموظف العمومي وضماناته، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، الجزائر، 2016.

*- مصطفى بوادي، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي " دراسة مقارنة بين القانونين الفرنسي و الجزائري، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه، كلية الحقوق و العلوم السياسية، أبو بكر بلقا يد تلمسان، الجزائر، 2013-2014.

ثانيا: رسائل الماجستير

*-بضية بن رموقة، النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهدي، أم البواقي الجزائر، 2008.

*- حياة عمرواي، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المسائلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر، باتنة الجزائر، 2011-2012.

*-سلوى تيشات، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة الماجستير، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة، 2010.

ثالثا: مذكرات الماستر

*- بوطبخ فاتح، قارف حسان، الوضعيات القانونية للموظف العام في المسار المهني، مذكرة شهادة الماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحي، جيجل، 2021.

*- رزقي كمال، هيئات المشاركة والطعن في نطاق الوظيفة العامة، مذكرة لنيل شهادة الماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2019.

*-رشيدي مولاي، حمزة أغا، محمد رياض، الهيئات المشاركة في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة احمد درارية، ادرار، 2015.

*-سعادة عبد النور، النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء، مذكرة لنيل شهادة الماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2019-2020.

*- شاوي مريم، سنتي نور الهدى، اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري، مذكرة شهادة الماستر، قسم العلوم القانونية والإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945، الجزائر.

*- شوارفي نجية، شوارفي سمية، الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العامة، مذكرة لنيل شهادة الماستر، قسم العلوم القانونية والإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945، قالمة، 2015-2016.

*- قلال عبد المالك، اختصاصات ومهام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في مجال التوظيف العمومي، مذكرة شهادة الماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2019-2020.

*- مونية بن قراوش، مريم زعينك، نظام الترقية في التوظيف العمومي، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، 2018-2019.

*- هشام زغوان، الياس صابر، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة وحركات نقله، مذكرة شهادة الماستر، قسم حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، 2020.

3. مجلات:

*- زياد زياد، " فعالية ضمانات المسائلة التأديبية للعون المتربص في الإدارات والمؤسسات العمومية"، المجلة 1 أكاديمية للبحث القانوني، عدد 03، المجلد 10، جامعة بجاية، 2019.

*- سعد لقليب، طيب فرجان، "الحجية القانونية للآراء الصادرة عن اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء"، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، العدد 02، المجلد 06، 2020.

*- عبد القادر غيتاوي، " الإجراءات التأديبية للموظف العام في القانون الجزائري"، دفاتر السياسة والقانون، العدد 19، جامعة ورقلة، 2018.

*- عبد النور حطاب، " دور الهيئات الرقابية في تقرير مبدأ الجدارة في تقلد الوظائف العمومية"، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، عدد 1، المركز الجامعي بالبيض، 2013.

*- غربي أحسن، " النظام القانوني للجان الإدارية المتساوية الأعضاء في الجزائر: دراسة على ضوء أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-199، الصادرة بتاريخ 25 يوليو 2020"، مجلة كلية القانون الكويتية، عدد 3، المجلد 01، جامعة سكيكدة، 2021.

*- غربي أحسن، "النظام القانوني للجان الطعن في الوظيفة العامة"، مجلة القانون، العدد 1، المجلد 10، جامعة سكيكدة، 2021.

*- منير سلماني، " قصور فعلية النظام التأديبي في حماية الموظف العام"، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، عدد 01، المجلد 11، جامعة بجاية، 2020.

*- مهدي رضا، " دور هيئات الوظيفة العمومية في تدعيم أسلوب المشاركة والحوار على ضوء الأمر رقم 06-03 المتضمن قانون الوظيفة العمومية"، مجلة الأستاذ الباحث

للدراستات القانونية والسياسية، العدد 1، جامعة محمد البشير الإبراهيم، برج بوعريريج، 2016.

* - نبيلة ماضي، سامية العايب، "النظام القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري"، مجلة الدراسات الحقوقية، العدد 3، المجلد 7، مخبر الدراسات القانونية البيئية، جامعة 8 ماي 1945، قالمة، 2020.

4. النصوص القانونية:

أولاً: النصوص التشريعية.

* - قانون 08-09، مؤرخ في 25 فيفري 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية، ج ر، عدد 21، مؤرخ في 23 افريل 2008.

* - الأمر 66-133 (ملغى)، المؤرخ في 12 صفر عام 1386، الموافق ل 2 جوان سنة 1996، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة الرسمية، جمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46، الصادر بتاريخ 8 جوان 1996.

* - الامر 06-03، المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، ج ر، ج ج، العدد 46، الصادر في 2006/07/16.

ثانياً: النصوص التنظيمية:

* - مرسوم الرئاسي 84-10 (ملغى)، المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير 1984، يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلتها وتنظيمها وعملها، ج ر، عدد 03، الصادرة بتاريخ 17 جانفي 1984.

*- المرسوم الرئاسي 84-11(ملغى)، المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق ل 14 يناير 1984، يحدد كفيات تعيين ممثلين عن الموظفين اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 03، الصادرة بتاريخ 17 جانفي 1984.

*- المرسوم 85-59، المؤرخ في أول رجب 1405 الموافق 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 13، الصادرة 24 مارس 1985.

*- المرسوم التنفيذي 10-322، المؤرخ في 22 ديسمبر 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، ج ر رقم 78، المؤرخة في 26 ديسمبر 2010.

*- مرسوم التنفيذي 11-106، مؤرخ 6 مارس 2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية، ج ر رقم 15 مؤرخة في 09 مارس 2011.

*- مرسوم التنفيذي 11-256، مؤرخ في 3 يوليو 2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية، ج ر رقم 42 مؤرخة في 31 يوليو 2011.

*- مرسوم التنفيذي 12-194، مؤرخ في 3 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 25 ابريل سنة 2012، يحدد كفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، ج ر ج، العدد 26، 11 جمادى الثانية عام 1433هـ، الموافق ل مايو سنة 2012م.

*- المرسوم التنفيذي رقم 321/17، مؤرخ في 13 صفر عام 1439 الموافق 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد كفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

*- المرسوم التنفيذي رقم 322/17، مؤرخ في 12 صفر عام 1439 الموافق 2 نوفمبر سنة 2007، يحدد الأحكام المطبقة على المترص في المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.

*- المرسوم التنفيذي رقم 165-19، مؤرخ في 22 رمضان عام 1440 الموافق 27 مايو سنة 2019، يحدد كفيات تقييم الموظف، الجريدة الرسمية، العدد 37، المؤرخة في 6 شوال عام 1440 الموافق ل 9 يونيو سنة 2019.

*- المرسوم التنفيذي رقم 199-20، المؤرخ في 4 ذي الحجة 1441، الموافق ل 25 يوليو سنة 2020، يتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن ولجان التقنية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 44، الصادرة بتاريخ 30 جويلية 2020.

*- المرسوم التنفيذي رقم 373-20، المؤرخ في 12 ديسمبر 2020، يتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف الجريدة الرسمية، عدد 77، صادرة بتاريخ 20 ديسمبر 2020.

ثالثا: قرارات

*- القرار المؤرخ في 4 غشت/ أغسطس 2020، يتضمن تجديد تشكيلة اللجنتين المتساويتين الأعضاء المختصتين بأسلاك مستخدمي المجلس الوطني الاقتصادي والاجتماعي، الجريدة الرسمية، العدد 48، بتاريخ 18 غشت/أغسطس 2020.

رابعاً: المنشورات والتعليمات.

1 - المنشورات.

*- المنشور رقم 99-67، بتاريخ 9 فيفري/فبراير 1999، المتضمن إنشاء وتجديد وتمديد فترة اللجان المتساوية الأعضاء.

*- المنشور رقم 67/م ع وع/99 مؤرخ في 9 فيفري سنة 1999، المتضمن إنشاء وتجديد وتمديد فترة اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

*- المنشور رقم/03/ك خ /م ع وع /2003 مؤرخ في 17 ماي / مايو 2003، صادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، يتعلق باللجان المتساوية الأعضاء للمؤسسات والإدارات العمومية المحلية.

*- منشور رقم 11 / ك خ / م ع وع / 2003 مؤرخ في 7 سبتمبر 2003 المتضمن مراقبة محاضر اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.

*- منشور رقم 15، المديرية العامة للوظيفة العمومية، بتاريخ 10 اوت 2004 ، يتضمن تحديد نطاق سريان الأثر الموقف للطعن المقدم من طرف الموظف المعني

2 - التعليمات:

*- تعليمة رقم 20 مؤرخة في 26 جوان 1984 المتعلقة بتنظيم وتسيير اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

3- المراسلات

*- مراسلة رقم 18 صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية بتاريخ 28-05-2006، متعلقة بمراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بإنشاء وتجديد وتشكيلة اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.

*- المراسلة رقم 1929، الصادرة عن مديرية التنظيم والقوانين الأساسية للوظائف العامة، بتاريخ 04-21-2015، موجهة إلى رئيس المفتشية الوظيفة العمومية لولاية الجزائر، تتعلق بالرد على استفسار حول مدى إمكانية مراجعة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للعقوبة التأديبية.

*- مراسلة رقم 230، مديرية التنظيم والقوانين الأساسية للوظائف العمومية، 16 فيفري 2016، إلى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية الجزائر، تتعلق بوضعية إدارية.

*- مراسلة رقم 387 صادرة عن مديرية التنظيم و القوانين الأساسية للوظائف العمومية بتاريخ 17 افريل 2017، موجهة إلى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية وهران، تتعلق بالرد على استفسار حول تطبيق أحكام المادة 169 من الأمر رقم 06-03.

فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى
	شكر وتقدير
	إهداء
أ	مقدمة
	الفصل الأول: اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
07	المبحث الأول: الإطار الهيكلي للجان الإدارية المتساوية الأعضاء
08	المطلب الأول: تنظيم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
09	الفرع الأول: الجهة التي تتبعها اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
10	الفرع الثاني: تنظيم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء على مستوى الرتب والأسلاك
11	الفرع الثالث: تنظيم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المشتركة
12	المطلب الثاني: تشكيلة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وحلها
12	الفرع الأول: عضوية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
25	الفرع الثاني: حل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
27	المبحث الثاني: الإطار الوظيفي للجان الإدارية المتساوية الأعضاء
27	المطلب الأول: اختصاصات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
28	الفرع الأول: إبداء الرأي الملزم
37	الفرع الثاني: إبداء الرأي الاستشاري
42	المطلب الثاني: سير عمل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
43	الفرع الأول: إعداد النظام الداخلي
43	الفرع الثاني: اجتماعات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
46	ملخص الفصل الأول
	الفصل الثاني: لجان الطعن ولجان التقنية
49	المبحث الأول: لجان الطعن
49	المطلب الأول: الإطار الهيكلي للجان الطعن

50	الفرع الأول: تنظيم لجان الطعن
52	الفرع الثاني: تشكيلة لجان الطعن و حلها
61	المطلب الثاني: الإطار الوظيفي للجان الطعن
61	الفرع الأول: صلاحيات لجان الطعن
69	الفرع الثاني: سير عمل لجان الطعن
73	المبحث الثاني: اللجان التقنية
73	المطلب الأول: الإطار الهيكلي للجان التقنية
74	الفرع الأول: تنظيم اللجان التقنية
75	الفرع الثاني: تشكيلة اللجان التقنية وحلها
81	المطلب الثاني: الإطار الوظيفي لجان التقنية
81	الفرع الأول: صلاحيات للجان التقنية
83	الفرع الثاني: سير عمل اللجان التقنية
84	ملخص الفصل الثاني
86	الخاتمة
90	قائمة المراجع
100	فهرس المحتويات
	ملخص الدراسة

الملخص:

إن موضوع هيئات المشاركة والطعن من بين المواضيع ذات الأهمية في مجال الوظيفة العمومية، حيث تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية لجان ادارية متساوية الأعضاء ولجان طعن ولجان تقنية.

تعد اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هيئة استشارية تتشكل من عدد متساو من ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثلاً عنها، كما تعتبر من الضمانات الممنوحة للموظف في مجال المساءلة التأديبية. تشكل لجنة الطعن هيئة استئنافية تخطر من قبل الموظف فيما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة، وتتكون مناصفة من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين، أما اللجنة التقنية فهي هيئة إدارية، تتكون من عدد متساو من ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين، وتنتشر في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل، وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية.

Résumé

Les institutions associées et les recours c'est l'un des sujets important à la fonction Publique ou des commissions paritaires, des commissions techniques, et des commissions es recours sont misent en place parmi les fonctionnaires pour la gestion de leur vie professionnelle.

La commission paritaire administrative est une instance consultative elle est composé d'un nombre d'égalité entre les représentants de l'administration et les 1représentants élus par les employé, elle est présidée par l'autorité désignée à son niveau Cu un délégué qui la représente, elle est aussi considérée comme un garanti pour l'employé dans les affaires disciplinaires. La commission des recours est une instance d'appel qui doit être informée par 1 employé concernant les sanctions disciplinaires de et quatrième ordre, elle se compose d'un nombre égale des représentants de l'administration et ceux élus par les employés. En revanche, la commission technique est une instance administrative composé en (gaité entre des représentants de l'administration et des représentants élus par les employés, elle est consultée dans les cas relatifs aux conditions de travail et l'hygiène et la sécurité au niveau des sociétés et des directions publiques. I lots clés fonctionnaire en secteur public. La fonction publique. Commission paritaire administrative. Commission des recours, commission technique