

المحور الخامس: نهاية المسار المهني للموظف:

ان تقرير الانتهاء التام للخدمة في الإدارات والمؤسسات العمومية يتم بنفس الأشكال التي يتم فيها تعيين الموظف في الحالات العادية حسب قاعدة توازي الأشكال في القانون الإداري المعروفة، فينتج عنه إنهاء علاقة العمل وفقدان صفة الموظف، ويتحقق ذلك في الحالات العادية وأخرى استثنائية نتناولها على النحو التالي:

أولاً: فقدان الجنسية أو التجريد منها.

ثانياً: فقدان الحقوق المدنية.

ثالثاً: الاستقالة المقبولة بصفة قانونية:

تعتبر الاستقالة حق معترف به للموظف تمارس ضمن الشروط التي يحددها القانون، فلا يمكن أن تتم الاستقالة إلا بطلب كتابي من الموظف الذي يعلن فيه رغبته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بإدارته بشكل نهائي، ويرسل هذا الطلب إلى السلطة المخولة التي لها صلاحيات التعيين عن طريق السلم التصاعدي ويتعين عليه أداء الواجبات المرتبطة بمهامه إلى غاية صدور قرار عن هذه الأخيرة.

وقبول هذه الاستقالة يجعلها غير قابلة للرجوع، ولا ترتب أي أثر إلا بعد قبولها الصريح من السلطة المخولة التي لها صلاحيات التعيين والتي يتعين عليها اتخاذ قرار بشأنها في أجل أقصاه شهرين(02) ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

ويمكن لهذه الأخيرة تأجيل الموافقة على طلب الاستقالة لمدة شهرين(02) ابتداء من تاريخ انقضاء الأجل الأول، وذلك للضرورة القصوى للمصلحة وبانقضاء هذا الأجل تصبح الاستقالة فعلية¹.

ملاحظة: يمكن للموظف الذي قبلت استقالته ولديه نية في الرجوع إلى منصب عمله السابق أن يقدم طعنا للسلطة التي لها صلاحيات التعيين في أجل (06) أشهر من تاريخ قبول الاستقالة، وهذه الأخيرة هي من تقرر إرجاعه من عدمه.

رابعاً: العزل والتسريح:

إن حالة العزل والتسريح هي إحدى طرق تأديب الموظف المتخلي عن منصب عمله دون مبرر مقبول، ولهذا من المفروض أن تدرج هذه الجزئية ضمن المحور الرابع المعنون تحت النظام التأديبي للموظف، والغرض من ذلك هو التفرغ أكثر لشرح هذه الحالة وفقاً لإجراءاتها.

ويعتبر في وضعية اهمال المنصب كل موظف في الخدمة يتغيب خمسة(15) يوماً متتالية على الأقل دون مبرر مقبول.

والغياب مبرر مقبول هو كل مانع أو حالة قوة القاهرة خارجين عن إرادة المعني، مثبتين قانوناً ويرتبطان بما يلي:

- الكوارث الطبيعية.

- العجز البدني الناتج عن مرض أو حادث خطير.

- المتابعات الجزائية التي لا تسمح للموظف بالالتحاق بمنصب عمله.

والعزل بسبب اهمال المنصب دون مبرر مقبول هو إجراء إداري يتخذ بموجب قرار معطل من السلطة التي لها صلاحيات التعيين بعد عذاره بغض النظر عن الضمانات التأديبية والقانونية الأساسية.

¹- أنظر المواد 217 إلى 220 من الأمر رقم: 03-06.

أ: كيفيات معاينة الغيابات وطريقة إعدار الموظف:

ان معاينة غياب الموظف الموجود في وضعية اهمال المنصب من قبل الادارة تكون بوثيقة مكتوبة تودع في ملفه، فإذا كان الغياب خلال يومي(02) عمل متتالين فإنها توجه له إعدار إلى آخر عنوان مسجل في ملفه الإداري، للالتحاق بمنصب عمله فورا، فإذا لم يلتحق بمنصب عمله بعد انقضاء خمسة أيام(05) عمل، ابتداء من تاريخ الإعدار الأول، أو لم يقدم مبررا لغيابه توجه له الإدارة إعدارا ثانيا. يبلغ الاعذار إلى الموظف المعني شخصيا عن طريق البريد برسالة ضمن ظرف موصى عليه مع الاشعار بالاستلام، أو بأي وسيلة قانونية منصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

ويجب أن يشار في رسالة الإعدار إلى العواقب التي يتعرض لها الموظف المعني من عزل وشطب من تعداد المستخدمين دون أي ضمانات تأديبية إذا لم يلتحق بمنصب عمله، ويعتبر الإعدار قانونيا:

- إذا رفض الموظف المعني بمحض إرادته تسلم الاشعار باستلام الاعذار.

- إذا امتنع عن سحب الرسالة الموصى عليها والمتضمنة الإعدار.

- عندما يتعذر تبليغ الاعذار بسبب غياب الموظف المعني عن مسكنه.

تعتبر الملاحظة المدونة من مصالح البريد فوق الظرف البريدي أو الاشعار بالاستلام اللذين أعيدا الى الإدارة في الحالات المذكورة أعلاه بمثابة تبليغ.

وعندما لا يتم استلام الاعذار من طرف المعني ويعاد الظرف الى الإدارة حاملا ملاحظة مثل: لا يقيم في العنوان المذكور أو عنوان غير معروف أو نحو ذلك، تعتبر تلك الملاحظة مع ختم البريد بمثابة دليل إثبات تبليغ.

وفي حالة التحاق الموظف المعني بمنصب عمله بعد الإعدارين واستأنف عمله مع تقديم مبرر مقبول لغيابه، تجري الإدارة خصما من راتبه، بسبب غياب عن الخدمة المؤدات بقدر عدد الأيام التي تغيب عنها.

غير أنه إذا التحق الموظف بمنصبه دون تقديم أي مبرر مقبول للغياب فإن الإدارة زيادة على الخصم من راتبه تسلط عليه عقوبة تأديبية وفقا للإجراءات المعمول بها.

أما إذا لم يلتحق الموظف المعني بمنصب عمله بالرغم من الإعدارين توقف الإدارة صرف راتبه وتتخذ كل تدبير من شأنه أن يصون مصلحة المرفق ويضمن حسن سيره.

ب: إجراءات عزل الموظف:

إذا لم يلتحق الموظف بمنصبه في نهاية اليوم الخامس عشر(15) من الغياب المتتالي، بالرغم من توجيه الإعدارين، تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بعزله فورا بقرار معلل يسري ابتداء من تاريخ أول يوم من غيابه، ويبلغ قرار العزل إلى المعني في أجل لا يتعدى ثمانية(08) أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه، وفق شروط (بعد اعذاره) ويحفظ في ملفه الإداري.

ويجب أن يشار في قرار العزل وجوبا ملاحظة تعلم الموظف بأن قرار العزل يمكن أن يكون محل تظلم أمام السلطة الإدارية التي أصدرته، في أجل شهرين(02) ابتداء من تاريخ تبليغه ولا يمكن شغل المنصب المالي الشاغر بعد عزل المعني خلال هذا الأجل.

أما إذا قدم الموظف المعزول مبررا مقبولا، خلال أجل شهرين 02 (أجل الطعن)، فإن الإدارة تقوم بإلغاء قرار العزل بعد دراسة المبرر والتأكد من صحة المعلومات وصلاحيه الوثيقة المقدمة، وبعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة اللذين ينتهي إليهما.

وفي هذه الحالة يعاد إدماج الموظف دون أثر مالي رجعي.

يعد باطلا وعديم الأثر كل قرار عزل لإهمال المنصب يكون مخالف لهذه الشروط التي نص عليها المنظم الجزائري¹.

خامسا: الإحالة على التقاعد.

سادسا: الوفاة.

¹- أنظر المواد 02 إلى 15 من المرسوم التنفيذي رقم 17-321 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 الذي يحدد كليات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، ج.ر العدد 66، المنشورة في 12 نوفمبر 2017، ص11.



القرار رقم 066073 المؤرخ في 2012/10/04

(ب . ع) ضد المديرية العامة للجمارك

موظف - ترك منصب العمل - عزل تلقائي - مجلس التأديب .

التشريع: أمر رقم 06-03: المادة 184 .

مرسوم رقم 85-59: المادة 136 .

المبدأ : ترك منصب العمل و عدم الالتحاق به بعد الإعذار المبلغ قانونا ، يؤدي إلى العزل التلقائي للموظف .

يفقد الموظف حقه في المثول أمام مجلس التأديب .

و عليه فإن مجلس الدولة

- من حيث الشكل:

حيث أن الدعوى رفعت في الشكل والأجل القانونيين فيتعين قبولها شكلا.

- من حيث الموضوع:

حيث أقام المدعي الحالي دعوى الحال يطلب إلغاء المقرر الصادر عن المدعى عليها بتاريخ 2010/03/31 والقضاء بإعادة إدراجه في منصب عمله الأصلي كمساعد إداري مع احتفاظه بكافة حقوقه المكتسبة وبإلزامها بأدائها له مرتباته الشهرية ابتداء من شهر أوت 2006 إلى غاية رجوعه الفعلي ومبلغ 1000.000,00 دج تعويضا له عن كافة الأضرار المادية والمعنوية اللاحقة به.

وحيث يعتمد المدعي في تبرير دعوى الإلغاء على أن الإجراءات التأديبية المتخذة ضده لم تكن قانونية ولم تتخذ في وقتها المحدد قانونا.

لكن حيث يتعين الملاحظة أن المدعي الحالي ترك منصب عمله وتم إعداره في 2006/08/16 تحت رقم 1886 و 2006/08/22 تحت رقم 2151 ثم تم اتخاذ قرار في 2006/09/13 تحت رقم 2845 بتوقيف راتبه ابتداء من 2006/08/01 (تاريخ أول غياب له غير مبرر).

وحيث أن ترك المنصب وعدم الالتحاق إليه رغم الإعذار المبلغ للموظف قانونا لا يستوجب إحالة هذا الأخير على المجلس التأديبي بل يستوجب العزل التلقائي ، لكن مع ذلك فإن المدعي عليها أحالت ملفه على اللجنة الوطنية المتساوية الأعضاء بتاريخ 2007/11/27 والتي قررت عزله.

وحيث أن قرار العزل اتخذ طبقا للقانون فيتعين رفض دعوى المدعي لعدم التأسيس.

- في المصاريف القضائية:

حيث يتعين تحميل المدعي المصاريف القضائية.

لهذه الأسباب

- يقرر مجلس الدولة: علانيا حضوريا نهائيا:

- في الشكل: قبول الدعوى.

- في الموضوع: رفض الدعوى لعدم التأسيس.

مع تحميل المدعي المصاريف القضائية.

- بذا صدر القرار ووقع التصريح به في الجلسة العلنية المنعقدة بتاريخ الثالث عشر من شهر أكتوبر سنة ألفين وإحدى عشر من قبل الغرفة الثانية القسم الثاني المشكلة من السيدات والسادة:

الرئيس
مستشار الدولة المقرر
مستشار الدولة

عدة جلول أمحمد
شيبوب فلاح جلول
غانم فروق

- بحضور السيد بوصوف موسى محافظ الدولة وبمساعدة السيدة نوي فاطمة أمينة الضبط