المحور الثاني : المتصرف الإداري**تنظيم مهنة الموظفون المنتمون للأسلاك المشتركة (المتصرف الإداري)**

إن الموظفين في سلك المتصرفين ينظمهم القانون الأساسي المتمثل في المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 19 يناير 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016

أولاً: شروط الالتحاق بمهنة المتصرف.

يجب على المترشحين استيفاء الشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 04 08 المؤرخ في 19/01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، بالإضافة إلى تلك الواردة في المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02/11/2016 يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 04 08 المؤرخ في 19/01/2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

حيث يوظف أو يرقى بصفة متصرف:

- 1- على أساس الشهادة :** خريجو المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعو دراستهم في ظل نظام المرسوم 66-306 المؤرخ في 04/10/1966 والمتعلق بسير المدرسة الوطنية للإدارة.
 - 2- على أساس الإختبارات:** الحائزون على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.
 - 3- على أساس الإمتحان المهني:** في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المتصرفين الذين يثبتون خمسة (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
 - 4- على سبيل الإختيار :** بعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المتصرفين الذين يثبتون عشرة (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
 - 5- على أساس الشهادة بصفة متصرف:** الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.
- يوظف أو يرقى بصفة متصرف محلل:**

- 1- عن طريق المسابقة على أساس الإختبارات:** المترشحون الحائزون على شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.
- 2- عن طريق الإمتحان المهني:** في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يثبتون خمسة (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 3- على سبيل الإختيار:** وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها ، المتصرفون الذين يثبتون عشرة (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 4- يرقى بصفة متصرف محلل:** الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة وبناء على طلبهم، المحللون الإقتصاديون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.

المحور الثاني : المتصرف الإداري

يوظف أو يرقى بصفة متصرف رئيسي:

1- على أساس الشهادة: المترشحون الحائزون شهادة المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعو دراستهم في ظل نظام المرسوم التنفيذي رقم 06-419 السالف ذكره.

2- عن طريق المسابقات: على أساس الإختبارات ، الحائزون شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها.

3- عن طريق الإمتحان المهني: في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها ، المتصرفون المحللون الذين يثبتون خمسة (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

4- على سبيل الإختيار: وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها ، المتصرفون المحللون الذين يثبتون عشرة (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

5- يرقى على أساس الشهادة متصرف رئيسي: الموظفون المنتمون للإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.
يرقى بصفة متصرف مستشار:

1- عن طريق الإمتحان المهني: المتصرفون الرئيسيون الذين يثبتون سبعة (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

2- على سبيل الإختيار: وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الرئيسيون الذين يثبتون عشرة (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، تحدد السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمقرر قائمة الشهادات المطلوبة في كل تخصص للإلتحاق برتبة المتصرفين والمتصرفين المحللين والمتصرفين الرئيسيين.

ويتم إدماج الموظفين ويرسمون ويعاد تصنيفهم عند بداية سريان مفعول المرسوم التنفيذي رقم 89-224 المؤرخ في 05/12/1989، ويرتبون في الدرجة المطابقة للدرجة التي يحوزونها في رتبهم الأصلية ويؤخذ باقي الأقدمية المكتسبة في الرتب الأصلية في الحسبان عند الترقية في درجة الإستقبال، ويدمج المتربصون الذين عينوا قبل أول يناير سنة 2008 بصفة متربص ويرسمون بعد استكمال الفترة التجريبية كما هو محدد في المرسوم التنفيذي رقم 89-224 السالف ذكره ، أنظر المواد 09 إلى 12 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 السالف ذكره، وتجدر الإشارة أن الناجحين في المسابقة والذين تم توظيفهم في رتبة متصرف بصفة متربص ، غير أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا المؤهلات العالية المطلوبة للإلتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة، ويجب على المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته قضاء فترة تربص مدتها سنة وبعدها الإنتهاء من مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 من الأمر 06-03 السالف ذكره يتم ترسيم المتربص في رتبته، واما إخضاعه لفترة تربص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط، وإما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.
(أنظر المواد من 83 إلى 92 من الأمر 06-03 السالف ذكره).

المحور الثاني : المتصرف الإداري**ثانيا : أشكال التوظيف**

يضم سلك المتصرفين (04) رتب حسب المادة 14 من المرسوم 04-08 السالف ذكره:

- رتبة المتصرف: المادتان 18 و 19 من ذات المرسوم.
- رتبة المتصرف المحلل: تم إدراجه في تعديل سنة 2016.
- رتبة المتصرف الرئيسي: المادتان 20 و 21 من ذات المرسوم.
- رتبة المتصرف المستشار: المادتان 22 و 23 من ذات المرسوم.

ثالثا : مهام المتصرفين نصت عليها المواد من 15 إلى 17 من المرسوم -08-04 السالف ذكره

- يمارس المتصرفون كل في ميدان اختصاصه، نشاطات الدراسة والرقابة والتقييم.
- معالجة جميع المسائل المتعلقة بصلاحياتهم.
- يسهرون على تطبيق القوانين والتنظيمات في هذا المجال.
- المبادرة بكل التدابير الرامية إلى تحسين التسيير المرتبط بميدان تدخلهم.
- زيادة على المهام المسندة إلى المتصرفين يضمن المتصرفون المحللون، كل في ميدان اختصاصه، مهام التحليل والتقييم المعمقة التي لها علاقة بنشاطاتهم. ويساهمون زيادة على ذلك في تصميم وتحسين القياسات القانونية.
- يمارس المتصرفون الرئيسيون كل في ميدان اختصاصه نشاطات التصميم والتقييس القانوني.
- يحفزون بهذه الصفة مسار المساعدة على إتخاذ القرار من خلال إعداد دراسات وتقارير تتعلق بمسائل خاصة.
- يحضرون زيادة على ذلك النصوص القانونية ذات الطابع العام أو الخاص، ولاسيما منها المشاريع التمهيدية للقوانين وكذا مشاريع النصوص التنظيمية وجميع الأدوات القانونية الأخرى ذات الصلة.
- يمارس المتصرفون المستشارون كل في ميدان اختصاصه نشاطات التوجيه والضبط والتقدير والإستشراف.
- يشاركون بهذه الصفة في إعداد السياسات العمومية ويقومون بتقييم مدى تنفيذها على صعيدي النتائج والآثار.

رابعا : حقوق المتصرف

نصت عليها المواد 26 إلى 39 من الأمر 03-06 السالف ذكره وتتمثل فيما يلي:

- الحق في حمايته مما يتعرض إليه من تهديد وإهانة أو شتم أو قذف أو إعتداء من أي طبيعة كانت أثناء ممارسته وظيفته أو بمناسبةها وضمان تعويضه عن الضرر الذي يلحق من هذه الأفعال.
- الحق في حمايته من العقوبات المدنية التي تسلط عليه في حالة متابعة قضائية من الغير بسبب خطأ في الخدمة.
- الحق في الراتب بعد أداء الخدمة.
- الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد.
- الاستفادة من الحق النقابي والحق في الإضراب
- الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية.
- الحق في العطل.

المحور الثاني : المتصرف الإداري**خامسا : واجبات المتصرف .**

نصت عليها المواد 40 إلى 54 من الأمر 06-03 السالف ذكره نكر منها:

- إحترام سلطة الدولة وفرض إحترامها.
- أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز وتجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه حتى ولو كان خارج الخدمة وان يتسم بلوك لائق.
- يخصص كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه.
- يعتبر مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه.
- الإلتزام بالسر المهني.
- السهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها.
- المحافظة على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه.

سادسا : الوضعيات القانونية الأساسية للموظف .

يقصد بها وضع الموظف العمومي في مسار يكون غالبا خارج عن وظيفته الأساسية مع الحفاظ على حقوقه، وتختلف الحقوق المترتبة عليه باختلاف الوضعيات.

1- 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 القانون، ويعد في وضعية الخدمة أيضا الموظف:

- 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 القانون.
- الذي تم إستدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الإحتياط.
- الذي إستدعي في إطار الإحتياط.
- الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

2- وضعية الإنتداب: الإنتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و / أو إدارته الأصلية مع مواصلة استقاداته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، مع العلم الإنتداب قابل للإلغاء، يتم إنتداب الموظف بطريقتين، وكل طريقة لها شروطها الخاصة بها.

3- وضعية الإحالة على الإستيداع: تتمثل الإحالة على الإستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، غير أن الموظف

المحور الثاني : المتصرف الإداري

يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الإستيداع، تكون الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في الحالات الآتية:

- في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير.
- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات.
- للسماح للموظف بالإلتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.
- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.

4 - وضعية الخدمة الوطنية: يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية"، حيث يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد، ولا يمكنه طلب الإستفادة من أي راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية.

سابعا : إنهاء الخدمة ينتج إنهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن:

- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها.
- فقدان الحقوق المدنية.
- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية: الإستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.
- العزل: حسب نص المادة 184: إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوما متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعداء، وفق كليات تحدد عن طريق التنظيم.
- التسريح: يعتبر التسريح عقوبة تأديبية للموظفين الذين يرتكبون أخطاء من الدرجة الرابعة بعد أخذ الرأي الملزم للمجلس التأديبي ويشمل التسريح بشكل عام المتربصين الذين لم تكن فترة تربصهم مجدية.
- الوفاة.
- الإحالة على التقاعد.

ثامنا : العقوبات التأديبية.

إذا كان الهدف من نظام التأديب في الوظيفة العمومية هو المحافظة على سير المرفق العمومي بإنتظام وإطراد، عن طريق معاقبة كل موظف تخوّل له نفسه مخالفة القوانين بإخلاله بواجباته الوظيفية، وإن كان المشرع الجزائري على غرار بقية التشريعات قد بين الإطار العام للأفعال الشخصية التي تمثل أخطاء مهنية، من خلال المواد 177 إلى 185 من الأمر رقم 06-03 السالف ذكره، فإنه في الوقت ذاته قد حدد العقوبات المقررة لها ضمانا لعدم تعسف السلطة موقعة الجزاء، وبذلك : " يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ، والظروف التي أرتكب فيها، ومسؤولية الموظف المعني، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام"، ذلك ما أقرته المادة 161 من ذات الأمر .