

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للوظيفة العمومية

مجموعة المناشير والتعليمات

فيفري 2005

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للوظيفة العمومية

مجموعة المناشير و التعليمات

فيفري 2005

تمهيد

إن إصدار هذه المجموعة من التعليمات و المناشير يندرج ضمن تقليد أصبح راسخا، و هذا لضمان النشر الواسع للقرارات التنظيمية الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

إن تسيير الحياة المهنية للموظفين و الموارد البشرية بشكل أوسع، يتسم بطابع ترقوي، يقتضي تكييفا مستمرا مع متطلبات السير الحسن للإدارة العمومية.

كما أن منظومة القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم الموظفين و الأعوان العموميين، تحتاج في غالب الأحيان إلى توضيح، وهذا لضمان تطبيق منسجم للقوانين.

لذا، فإن هذه المجموعة من النصوص ستكون أداة عمل لتسيير الموارد البشرية، وفي نفس الوقت، حلقة وصل فيما بين الإدارة و موظفيها.

الفهرس

قائمة المحتويات:

- 1- التوظيف..... 9
- 2- الإمتحانات و المسابقات..... 59
- 3- المناصب العليا..... 75
- 4- الرقابة اللاحقة..... 79
- 5- الوضعيات القانونية و الحركات..... 97
- 6- المعادلات الإدارية..... 105
- 7- اللجان المتساوية الأعضاء..... 119
- 8- المنازعات..... 129

قائمة المحتويات:

1- التوظيف

- * المنشور الوزاري المشترك رقم 606 مؤرخ في 11 ديسمبر 2002 المتعلق بشروط توظيف المستخدمين الأجانب في المؤسسات و الإدارات العمومية.....11
- * استدراك رقم 01 المؤرخ في 23/04/2003 للرسالة المنشور رقم 502 المتعلقة بالتوظيف في رتبة المساعدين الإداريين الرئيسيين.....14
- * المنشور رقم 08 المؤرخ في 06 أوت 2003 المتعلق بالتوظيف في الوظائف العمومية.....15
- * المنشور رقم 09 المؤرخ في 06 أوت 2003 المتعلق بالتوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.....17
- * المنشور رقم 25 المؤرخ في 15 سبتمبر 2003 المتعلق بالتوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.....19
- * المنشور رقم 28 المؤرخ في 07 أكتوبر 2003 و المتعلق بتوثيق الشهادات و المؤهلات.....21
- * المنشور رقم 30 المؤرخ في 04 نوفمبر 2003 المتعلق بإجراء توظيف منتج التكوين المتخصص.....22
- * المنشور رقم 58 المؤرخ في 12 جانفي 2004 الخاص بأعوان الوقاية و الأمن....24
- * المنشور رقم 05 المؤرخ في 10 فيفري 2004 المتعلق بالالتحاق من جديد بالوظائف العمومية.....25

- * المنشور رقم 08 مؤرخ في 06 مارس 2004 المتعلق بتاريخ سريان بعض القرارات الفردية الخاصة بتسيير الموارد البشرية.....28
- * استدراك رقم 10 المؤرخ في 26 أبريل 2004 الخاص بالوضعية الإدارية لأعوان الوقاية و الأمن.....53
- * المنشور رقم 11 المؤرخ في 29 جوان 2004 المتعلق بالتوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.....54
- * المنشور رقم 12 المؤرخ في 29 جوان 2004 المتعلق بالتوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.....56

2- المسابقات و الإمتحانات

- * التعلية رقم 04 المؤرخة في 17 ماي 2003 المتعلقة بتطبيق كفيات تنظيم المسابقات و الإمتحانات و الإختبارات المهنية للإلتحاق بالأسلاك المشتركة.....61
- * المنشور رقم 145 المؤرخ في 01 جوان 2003 المتعلق بالمسابقات و الإمتحانات و الإختبارات المهنية.....63
- * التعلية الوزارية المشتركة رقم 06 المؤرخة في 10 جوان 2003 المعدلة و المتممة للتعلية الوزارية المشتركة رقم 01 / أ خ و / 99 المؤرخة في 21 مارس 1999 المتعلقة بكفيات تنظيم إجراء المسابقات و الإمتحانات و الإختبارات المهنية.....65
- * المنشور رقم 198 المؤرخ في 03 أوت 2003 المتضمن تطبيق بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 293/95 المتعلق بكفيات تنظيم إجراء المسابقات و الإمتحانات و الإختبارات المهنية لدى المؤسسات و الإدارات العمومية.....69
- * التعلية رقم 13 المؤرخة في 29 جوان 2004 المحدد لأجال تنظيم المسابقات و الإمتحانات و الإختبارات المهنية.....71

3- المناصب العليا

* الرسالة المنشور رقم 26 المؤرخ في 30 سبتمبر 2003 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا.....77

4- الرقابة اللاحقة

* التعليم رقم 124 المؤرخة في 11 مارس 2003 المتعلقة بإعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية و المصادقة عليها بعنوان السنة المالية الجديدة.....81

* التعليم رقم 02 المؤرخ في 03 ماي 2003 المتعلق بالمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان 2003.....85

* التعليم رقم 05 المؤرخة في 09 جوان 2003 المتعلق بالاعداد و المصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية87

* رسالة المنشور رقم 27 المؤرخ في 03 سبتمبر 2003 الخاص بمراقبة محاضر المصادقة على قوائم التأهيل.....89

* رسالة المنشور رقم 29 المؤرخ في 03 نوفمبر 2003 الخاص بمراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين.....91

*المنشور رقم 06 المؤرخ في 10 فيفري 2004 المتعلق بإعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية93

5- الوضعية القانونية و الحركات

* التعليم رقم 01 المؤرخة في 26 فبراير 2004 المتعلقة بإعادة الإدراج و الاحتفاظ بالوظيفة بعد إنتهاء فترة الخدمة الوطنية أو فترة الإستدعاء.....99

6- المعادلات الإدارية

- * المنشور رقم 07 المؤرخ في 30 سبتمبر 2003 المتعلق بالإعتراف بمعادلة الشهادات المتحصل عليها عن طريق التمهين و الدروس المسائية.....107
- * المنشور رقم 32 المؤرخ في 20 ديسمبر 2003 المتعلق بالإعتراف بمعادلة الشهادات المتحصل عليها بعد متابعة تكوين مهني في المؤسسات الخاصة للتكوين المهني.....109
- * المنشور رقم 01 المؤرخ في 03 جانفي 2004 المتعلق بشهادة ما بعد التدرج المتخصص في تسيير الموارد البشرية المسلمة من قبل المدرسة الوطنية للصحة العمومية.....112
- * المنشور رقم 02 المؤرخ في 05 جانفي 2004 المتعلق بالإعتراف بمعادلة شهادات الدراسات الجامعية التطبيقية في المحاسبة والضرائب.....113
- * المنشور رقم 09 المؤرخ في 11 أبريل 2004 المتعلق بالإعتراف بمعادلة الشهادات المتحصل عليها بعد متابعة نمط التكوين المتواصل.....115

7- اللجان المتساوية الأعضاء

- * رسالة المنشور رقم 03 المؤرخ في 17 ماي 2003 المتعلق باللجان المتساوية الأعضاء للمؤسسات والإدارات العمومية المحلية.....121
- * رسالة المنشور رقم 11 المؤرخ في 07 سبتمبر 2003 المتعلق بمراقبة محاضر اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.....123
- * رسالة المنشور رقم 33 المؤرخ في 24 ديسمبر 2003 المتعلق باللجان المتساوية الأعضاء لمراكز و معاهد التكوين المهني.....125
- * رسالة المنشور رقم 04 المؤرخ في 24 جانفي 2003 المتعلق باللجان المتساوية الأعضاء المختصة إزاء المتصرفين البلديين.....127

7- المنازعات

- * التعليلة رقم 04 / ر ح / المؤرخة في 11 سبتمبر 2003 المتعلق بالعمال المسرحيين عن العمل الذين تحصلوا على قرارات قضائية لصالحهم.....131
- * المنشور رقم 34 المؤرخ في 30 ديسمبر 2003 المتعلق بمنازعات الوظيفة العمومية.....134
- * المنشور رقم 05 المؤرخ في 12 أبريل 2004 المحدد لكيفيات تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية.....137
- * محضر الاجتماع المنعقد بين مجلس الدولة و المديرية العامة للوظيفة العمومية بتاريخ 20 أبريل 2004.....155

التوظيف

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
وزارة المالية
المديرية العامة للتوظيف العمومية

وزير التشغيل و التضامن الوطني

منشور وزاري المشترك رقم 606 مؤرخ في 11 ديسمبر 2002 المتعلق بشروط

توظيف المستخدمين الأجانب في المؤسسات و الإدارات العمومية

في إطار التعاون التقني و الثقافي، بلدنا مدعو إلى عقد إتفاقيات و بروتوكولات قصد توظيف مستخدمين مؤهلين من شأنهم الخدمة في مختلف المؤسسات و الإدارات العمومية.

لقد حدد المرسوم رقم 86-276 المؤرخ في 11 نوفمبر 1986 الإطار القانوني الذي يحكم توظيف المستخدمين الأجانب في مصالح الدولة، الجماعات المحلية، الهيئات و المؤسسات العمومية.

يهدف هذا المنشور إلى تحديد شروط و كفاءات توظيف المستخدمين الأجانب المدعويين للعمال في الجزائر في إطار التعاون.

1- مجال التطبيق:

يطبق هذا المنشور على كل المستخدمين ذوي الجنسية الأجنبية، و الذين يستعدون للعمل في الجزائر طبقا للنظام القانوني الإتفاقي أو القانون العام في إطار التعاون في المؤسسات و الإدارات العمومية.

إن توظيف هؤلاء المستخدمين يجب أن يخضع للشروط المحددة أدناه.

2- كيفيات التوظيف:

على كل مؤسسة و إدارة عمومية التي تعتزم القيام بتوظيف الأعدان الأجانف في إطار التعاون ن ترسل بملف الترشف إلى المديرية العامة للوظيف العمومي التي تخضعه اللجنة الخاصة بعد تقييده في السجل الخاص.

الأعضاء النكونين لهذه اللجنة هم:

- المدير العام للوظيف العمومي و ممثله.

- ممثل وزارة المالية (المديرية العامة الميزانية)

- ممثل وزارة التشغيل و التضامن الوطني.

- ممثل الوزارة المعنية.

بعد دراسة الملفات و مطابقتها القانونية، تقوم اللجنة الخاصة بالبت نهائيا حول التوظيف.

بهذا الصدد، تحدد اللجنة لكل عون تم توظيفه:

- المرتب الشهري و طبيعة العمل.

- التعيين.

- الإمتيازات التي ينص عليها التنظيم المعمول به عند الإقتضاء.

ومهما يكن من أمر، يوظف المستخدمون الأجانف عن طريق التعاقد للمدة التي

تحدها الإتفاقية أو لسنة قابلة للتجديد في إطار القانون العام.

3- محضر الإجتاع:

ينبغي أن تحدد اللجنة القائمة الإسمية للمتشرشحين المقبولين للتوظيف في محضر

الإجتاع، الذي يحرر بعد كل جلسة عمل، و يتم توقيعه من طرف كافة الأعضاء.

يسري مفعول توظيف الأعدان المقبولين من طرف اللجنة الخاصة إبتداء

من تاريخ تنصيبهم الفعلي.

يجب على الإدارة المستخدمة أن تشير إلى محضر إجتماع اللجنة في قرار التوظيف
و أن تلحقه عند الإلتزام بالنفقة بالملف المحاسبي الخاص بالعون المعني.

تلغى كل الأحكام المخالفة لهذا المنشور.

وزير التشغيل و التضامن الوطني
الطيب بلعيز

وزير المالية
محمد ترياش

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة

المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 23 أفريل 2003

الرقم 01/ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع: إستدراك

المرجع: الرسالة المنشور رقم 502 المتعلقة بالتوظيف في رتبة المساعدين

الإداريين الرئيسيين

يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه ينبغي قراءة السطر الأخير من الفقرة الرابعة من

الرسالة المنشور المذكورة بالمرجع كمايلي : «علم الاجتماع فرع عمل أو علم النفس

(فرع عمل)»

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية

ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة

المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 06 أوت 2003

الرقم 08 / ك / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات

الوظيفة العمومية

الموضوع: التوظيف في الوظائف العمومية.

المرجع: منشور رقم 262 / م ع م ع / 98 المؤرخ في 17 ماي 1998

المتعلقة بالتوظيف في الوظائف العمومية.

- منشور رقم 264 / م ع م ع / 01 المؤرخ في 26 ماي 2001 المتعلق بتطبيق بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الإمتحانات و الإختبارات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية.

يشرفني أن أنهي إلى علمكم أن النقطة (2) من المنشور رقم 264 / م ع و ع / 01 المؤرخ في 26 ماي 2001 المذكور أعلاه، كانت محل تفسيرات في بعض الأحيان لا تتطابق و محتوى المنشور رقم / م ع م ع / 98 المؤرخ في 17 ماي 1998 السالف الذكر.

وفي هذا الإطار و بغية تفادي أي لبس حول هذا الموضوع، يشرفني أن أوضح لكم أن التوظيف في مختلف أسلاك ورتب التوظيف العمومي، ينبغي أن يتم في الأسلاك و الرتب التي تتناسب فعليا مع المستوى التأهيلي للمتشحين من جهة، و حسب الكيفيات المنصوص عليها ضمن أحكام القوانين الأساسية السارية المفعول من جهة أخرى.

وعليه فإن معايير الإختيار التي يجب الإعتماد عليها هي كما يلي:

- 1- ملاءمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة.
 - 2- تقدير الشهادة، المعدل السنوي للدراسات الجامعية، فترات التكوين التكميلي، الأعمال أو الدراسات المنجزة عند الإقتضاء.
 - 3- الخبرة المهنية.
 - 4- مقابلة لجنة الإختيار.
- وينبغي التوضيح بهذا الصدد أن كل معيار من المعايير السالفة الذكر ينقط على (5) نقاط، بحيث جمع مختلف المعايير إلى منح نقطة من (0) إلى (20).
- يشرفني أن أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم لأحكام هذا المنشور.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة

المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 06 أوت 2003

الرقم 09/ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات

التوظيف العمومية

الموضوع: التوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.

المرجع: المرسوم رقم 85 59- المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون

الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية.

يهدف هذا المنشور إلى تحديد كفايات التوظيف على أساس الشهادة، و ذلك عملا

بمبدأ تساوي الفرص للإلتحاق بالوظائف العمومية.

1 - لجنة الإختيار و آجال إنهاء عمليات التوظيف على أساس الشهادة :

يتم التوظيف على أساس الشهادة من قبل لجنة الإختيار، المشكلة من ممثل عن

السلطة التي لها صلاحية التعيين و كذا ممثل عن اللجنة المتساوية الأعضاء المؤهلة

إزاء السلك أو الرتبة المعنية بالتوظيف على أساس الشهادة.

إن شروط الإشهار و آجال الإنتهاء من عمليات التوظيف على أساس الشهادة و كذا

تشكيلة و صلاحيات لجنة الطعن، هي نفسها المنصوص عليها ضمن أحكام التعليمات

الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999 المتعلقة بكفايات تنظيم

وإجراء المسابقات و الإمتحانات و الإختبارات المهنية، المعدلة و المتممة.

2 - معايير الإختيار للتوظيف على أساس الشهادة :

ينبغي أن يتم إختيار المترشحين للتوظيف على أساس الشهادة من خلال المعايير التالية:

- 1- ملاءمة مؤهلات المترشح و متطلبات السلك أو الرتبة المعنية بالتوظيف.
 - 2- تقدير الشهادة، المعدل السنوي للدراسات الجامعية، فترات التكوين التكميلي، الأعمال أو الدراسات المنجزة عند الإقتضاء.
 - 3- الخبرة المهنية.
 - 4- مقابلة لجنة الإختيار.
- ينفط كل معيار من المعايير السالفة الذكر على (5) نقاط، بحيث يؤدي جمع مختلف المعايير إلى منح نقطة من (0) إلى (20).

لا تطبق أحكام هذا المنشور على المترشحين خريجي المدرسة الوطنية للإدارة و كذا المترشحين الذين إلتحقوا بالتكوين المتخصص المنصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة بالسلك المعني، عن طريق المسابقة على أساس الشهادة أو الإختبار، و ذلك قبل تعيينهم.

مما سبق ذكره، يشرفني أن أطلب منكم السهر على النشر الواسع و التطبيق الصارم لأحكام هذا المنشور.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة

المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 15 سبتمبر 2003

الرقم 25/ك خ / م ع و ع / 2003

السادة ومسؤولي تسيير الموارد البشرية

بالمؤسسات و الإدارات العمومية

الموضوع: التوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.

المرجع: المرسوم رقم 85-95 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون

الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية.

يهدف هذا المنشور إلى تحديد كفاءات التوظيف على أساس الشهادة، و ذلك عملا

بمبدأ تساوي الفرص للإلتحاق بالوظائف العمومية.

1 - لجنة الإختيار و آجال إنهاء عمليات التوظيف على أساس الشهادة :

يتم التوظيف على أساس الشهادة من قبل لجنة الإختيار، المشكلة من ممثل عن

السلطة التي لها صلاحية التعيين و كذا ممثل عن اللجنة المتساوية الأعضاء المؤهلة

إزاء السلك أو الرتبة المعنية بالتوظيف على أساس الشهادة.

إن شروط الإشهار و آجال الإنتهاء من عمليات التوظيف على أساس الشهادة و كذا

تشكيلة و صلاحيات لجنة الطعن، هي نفسها المنصوص عليها ضمن أحكام التعليمات

الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999 المتعلقة بكفاءات تنظيم و

إجراء المسابقات و الإمتحانات و الإختبارات المهنية، المعدلة و المتممة.

2 - معايير الإختيار للتوظيف على أساس الشهادة :

ينبغي أن يتم إختيار المترشحين للتوظيف على أساس الشهادة من خلال المعايير التالية

- 1- ملاءمة مؤهلات المترشح و متطلبات السلك أو الرتبة المعنية بالتوظيف.
 - 2- تقدير الشهادة، المعدل السنوي للدراسات الجامعية، فترات التكوين التكميلي، الأعمال أو الدراسات المنجزة عند الإقتضاء.
 - 3- الخبرة المهنية.
 - 4- مقابلة لجنة الإختيار.
- ينقط كل معيار من المعايير السالفة الذكر على (5) نقاط، بحيث يؤدي جمع مختلف المعايير إلى منح نقطة من (0) إلى (20).

لا تطبق أحكام هذا المنشور على المترشحين خريجي المدرسة الوطنية للإدارة و كذا المترشحين الذين إلتحقوا بالتكوين المتخصص المنصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة بالسلك المعني، عن طريق المسابقة على أساس الشهادة أو الإختبار، و ذلك قبل تعيينهم.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة

المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 07 أكتوبر 2003

الرقم 28/ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع: توثيق الشهادات و المؤهلات.

المرجع: الرسالة المنشور رقم 444 المؤرخة في 29 جويلية 2000 المتعلقة بتوثيق الشهادات و المؤهلات.

إضافة إلى الرسالة المنشور رقم 444 المؤرخة في 29 جويلية 2000 المذكور بالمرجع يشرفني أن أذكركم أنه ينبغي على كل إدارة قامت بعملية توظيف ، مباشرة إجراءات توثيق الشهادات و المؤهلات المشترطة لهذا الغرض.

مما سبق، يتعين عليكم بالتصال مع الإدارة المعنية إجراء تقييم دقيق لنتائج عملية التوثيق، على أكثر تقدير، خلال العام الموالي لسنة التوظيف.

بهذا الصدد، يقع على عاتقكم أيضا اتخاذ تدابير التطهير الضرورية. ينبغي عليكم السهر على التطبيق الصارم للتدابير المذكورة بهذه الرسالة المنشور.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خوشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة

المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 04 نوفمبر 2003

الرقم 30/ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات

الوظيفة العمومية

الموضوع: بخصوص إجراء التوظيف منتج التكوين المتخصص.

لقد إنتهى إلى عملي أن بعض رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية لا يشترطون أثناء عملية مراقبة القرارات المتعلقة بتوظيف المترشحين منتج التكوين المتخصص، تقديم الوثائق المتصلة بشروط الإلتحاق بدورة التكوين المتخصص المقصود.

في هذا الصدد، يشرفني أن أطلب منك إخضاع عملية التصديق على توظيف المترشحين، منتج التكوين المتخصص، إلى تقديم الوثائق التالية:

- محضر إعلان النتائج النهائية لمسابقة الإلتحاق بالتكوين المعني، ممضي من قبل مصالح الوظيفة العمومية.

- محضر اللجنة المكلفة بإنتقاء الموظفين المدعويين لمتابعة تكوين متخصص عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل ، عند الإقتضاء.

- محضر لجنة نهاية دورة التكوين، ممضي من طرف مصالح الوظيفة العمومية.

أما فيما يخص دورات التكوين المتخصص المنظمة في إطار اتفاقي مع مؤسسة عمومية غير تلك المنصوص عليها قانوناً، يجب السهر على أن تكون المؤسسة المعتمدة واردة إما في القرار الإطار المتضمن تنظيم التكوين المتخصص، أو في مخطط التكوين للقطاع المعني المصادق عليه من طرف المصالح المركزية للوظيفة العمومية.

أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم لمحتوى هذه الرسالة المنشور.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 12 جانفي 2004

الرقم 58/ك خ / م ع و ع / 2004

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع: ف / ي أعوان الوقاية والأمن.

المرجع: المنشور الوزاري المشترك المؤرخ في 24 نوفمبر 1993 المحدد لكيفيات تطبيق المرسوم التنيذي رقم 222 - 93 المؤرخ في 02 أكتوبر 1993 المحدد للقانون الأساسي و تعويض الأعوان ورؤساء فرق الوقاية والأمن.

يشرفني أن أحيطكم علما أنني لاحظت أن المنشور الوزاري المشترك المشار إليه أعلاه قد نجمت عن تطبيقه تفسيرات مختلفة، لا سيما فيما يتعلق بشروط تعيين الموظفين أو توظيف أعوان متعاقدين في مناصب أعوان ورؤساء فرق الوقاية والأمن. تجدر الإشارة بهذا الشأن أنه حرصا على التطبيق المنسجم بأحكام المتعلقة بشروط الالتحاق بمناصب أعوان ورؤساء فرق الوقاية والأمن، يتعين على مصالح الوظيفة العمومية التأكد من تقديم الترشحين لهذه المناصب وثائق مثبتة لتأهيلهم البدني، لمعارفهم أو لخبرتهم المهنية في مجال الوقاية والأمن.

مما سبق ذكره، أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم للتعليمات المنصوص عليها في هذا المنشور.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 10 فيفري 2004

الرقم 05/ك خ / م ع و ع / 2004

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع: الإلتحاق من جديد بالوظائف العمومية.

المرجع: المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون
الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

غالبا ما تتلقى مصالحي طلبات من الإدارات أو موظفين سابقين مستقبليين، أو
مسرحين بسبب أخطاء تأديبية جسيمة أو معزولين بسبب إهمال المنصب وذلك قصد
إلتحاقهم من جديد بالوظائف العمومية.
بهذا الصدد، وقصد ضمان تطبيق منسجم للإجراءات الواجب إتباعها بهذا الشأن،
يهدف هذا المنشور إلى تحديد الشروط والكيفيات الواجب إتباعها.

1 - حالة إستقالة الموظف :

تنص أحكام المادة 134 من المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985
المذكور أعلاه على مايلي «قبول الإستقالة يجعلها أمرا لا رجوع فيه»
ينجر عن قبول الإستقالة قطع نهائي لعلاقة العمل.

وعليه وإعتبار لما سبق، فإن الموظفين الذين إستقالوا بصفة قانونية لا يمكن أن يكونوا محل إعادة إدماج بقوة القانون في رتبهم الأصلية.

إلا أنه بإمكانهم المشاركة في مسابقات التوظيف المنظمة من قبل مختلف المؤسسات والإدارات العمومية وهذا شريطة إستيفائهم لجميع الشروط القانونية الواجب توفرها للإلتحاق بالرتبة المعتبرة.

كما يطبق هذا الشرط على الموظفين المستقبليين الذين تابعوا تكويننا متخصصا أو خريجي مؤسسة عمومية للتكوين المتخصص في إطار توظيفهم الأول. في هذا السياق، لا يمكن للموظفين السنتقلين المشاركين في المسابقات على أساس الشهادات المطالبة بإحتساب الأقدمية المهنية المكتسبة بصفة موظف من معايير الإلتقاء.

وعلى أية حال، ينبغي التوضيح أنه لا يمكن للموظفين المستقلين الترشح لتوظيف جديد إلا بعد مرور ثلاث (03) سنوات من التاريخ الفعلي لإستقالتهم.

2 - حالة عزل الموظفين :

لا يمكن للموظفين المعزولين الترشح لتوظيف جديد في وظيفة عمومية. حيث يشكل العزل بسبب التخلي عن المنصب، من حيث المبدأ، قطعا لعلاقة العمل بصفة منفردة ودون إشعار مسبق.

غير أنه إذا كان التخلي عن المنصب المنجر عنه العزل راجع لقوة قاهرة، يمكن للموظف الذي صدر في حقه العزل الترشح لتوظيف جديد، بعد موافقة المصالح المركزية للوظيفة العمومية.

3 - حالة تسريح الموظفين :

إن الموظفين الذين كانوا محل تسريح لا يمكنهم الترشح مجدداً للتوظيف في قطاع الوظيفة العمومية.
بالنظر لما سبق، أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم لهذا المنشور وضمن النشر الواسع له.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشى

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 06 مارس 2004

الرقم 08/ك خ / م ع و ع / 2004

السيدات والسادة المدراء المكلفين بتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية للتبليغ الى السيدة و السادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية السيدات والسادة المراقبين الماليين السادة قابضي الضرائب

الموضوع: ف / ي تاريخ سريان بعض القرارات الفردية الخاصة بتسيير الموارد البشرية.

المرجع: المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون

الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، لاسيما المادة 81 منه.

- التعليم الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999 المتعلقة

بكيفيات تنظيم و إجراء المسابقات و الامتحانات والاختبارات المهنية، لاسيما النقطة 4.7 منها.

- التعليم رقم 240 المؤرخة في 27 ماي 1995 المتعلقة بكيفيات تطبيق

أحكام المرسوم التنفيذي رقم 1710 المؤرخ في 05 نوفمبر 1996 المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى.

يشرفني أن أنهي إلى علمكم أن نماذج قرارات التسيير الفردية الملحقة بالتعليم رقم

240 المؤرخة في 27 ماي 1995 المذكور أعلاه، قد كانت محل تطبيقات متباينة في مجال تسيير الموارد البشرية للمؤسسات والادارات العمومية، لاسيما فيما يخص تاريخ سريان بعض القرارات.

لذلك و حرصا على ضمان تطبيقا موحدًا للأحكام التطبيقية، يهدف هذا المنشور الى تحديد تاريخ سريان مختلف القرارات الادارية ذات الطابع الفردي المتعلقة بمختلف الأنماط للالتحاق بالوظائف العمومية.

في هذا الاطار، ينبغي عليكم الالتزام بالتدابير الآتي ذكرها:

- إن قرارات التعيين الخاصة بالتوظيف على أساس الشهادة، تسري ابتداءً من تاريخ تنصيب المعنيين الذي لا يكون سابقا عن تاريخ التوقيع على قرار التعيين (أنظر نموذج القرار رقم 01).

- إن قرارات تعيين المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقات على أساس الشهادات أو الاختبارات أو الامتحانات و الفحوص المهنية، تسري ابتداءً من تاريخ تنصيبهم في مناصب عملهم، وذلك طبقا للنقطة 4.7 من التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999 المذكور أعلاه (أنظر نماذج القرارات رقم 02, 03, 04 و 05).

- إن قرارات تعيين الموظفين الذين تمت ترقيتهم نتيجة تسجيلهم على قائمة التأهيل أو عن طريق التأهيل المهني، تسري طبقا لأحكام المادة 81 من المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 حسب الكيفيات الآتي ذكرها:

* إن تدابير الترقية المنجزة بين اليوم الأول و الخامس عشر محسوبان من الشهر، تسري ابتداءً من اليوم الأول من الشهر.

* إن التدابير المنجزة بعد الخامس عشر من الشهر، تسري ابتداءً من اليوم الأول من الشهر الموالي (أنظر النموذجين رقم 06 و 07).

- إن تعيين الموظفين المتواجدين في حالة نشاط و الذين تحصلوا على شهادة تسمح لهم للتحاق برتبة أعلى، يسري مفعوله ابتداءً من تاريخ تنصيب المعين الذي لا يكون سابقا عن تاريخ التوقيع على قرار التعيين وذلك طبقاً للمنشور رقم 1710 المؤرخ في 05 نوفمبر 1996 المشار إليه أعلاه (أنظر نموذج القرار رقم 08).

- إن قرار الترقية المتخذ في إطار المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 90 - 226 المؤرخ في 25 جويلية 1990، يسري ابتداءً من تاريخ الامضاء (أنظر نموذج قرار رقم 09).

- إن قرارات التعيين في المناصب العليا للمؤسسات و الإدارات العمومية، تسري ابتداءً من تاريخ الامضاء (أنظر نموذج القرار رقم 10).

- غير أن قرارات التعيين في المناصب العليا بعد الانتداب، تسري ابتداءً من تاريخ التنصيب (أنظر نموذج القرار رقم 11).

تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا الشهر.

اعتباراً لكل ما سبق ذكره، أطلب منكم اتخاذ التدابير المناسبة، قصد ضمان التطبيق الصارم لهذا المنشور.

من جهة أخرى، أرجو أن تفضلوا بالسهرة على ضمان النشر الواسع له لدى المؤسسات والإدارات العمومية التابعة لدائرتكم الوزارية.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشى

قرار أو مقرر التوظيف المباشر

01

إن.....

- بمقتضى المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

- بمقتضى المرسوم رقم 90 / 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري للموظفين، أعوان الإدارات المركزية، الولايات، البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- بمقتضى المرسوم رقم المؤرخ في

المتضمن القانون الأساسي الخاص..... لاسيما المادة..... منه.

- بمقتضى محضر إجتماع المؤرخ في للجنة الإختيار.

- نظرا لشهادة النجاح رقم..... المؤرخة في.....

الممنوحة من طرف..... (يجب ذكر التخصص)

- نظر الوثيقة إثبات اتجاه الخدمة الوطنية رقم..... المؤرخة في.....

- بإقتراح من.....

يقرر

المادة الأولى: يعين السيد(ة)..... بصفة متربص في سلك.....
الرتبة..... الصنف..... القسم.....
الرقم الاستدلالي..... ابتداءً من تاريخ تنصيب المعني الذي لا يكون
سابقاً عن تاريخ التوقيع على القرار أو المقرر.
المادة الثانية: يكلف..... بتنفيذ هذا القرار (أو المقرر) الذي سينشر
في سجل القرارات الادارية.

حرر في.....

قرار أو مقرر التعيين عن طريق
المسابقة على أساس الشهادات

02

إن.....

- بمقتضى المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

- بمقتضى المرسوم رقم 90 / 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري للموظفين، أعوان الإدارات المركزية، الولايات، البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في.....
المتضمن القانون الأساسي الخاص.

- بموجب القرار رقم..... المؤرخ في..... المتعلق بفتح المسابقة على أساس الشهادات.

- بموجب القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إعلان النتائج النهائية للمسابقة السالفة الذكر.

- بمقتضى التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 / أ خ و / 99 المؤرخة في 21 مارس 1999 المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات المهنية لاسيما النقطة 7.4 ، المعدلة والمتممة.

- نظرا للمحضر رقم..... المؤرخ فيالمتعلق بالنجاح النهائي
للمسابقة للتوظيف (اذكر الرتبة).
- نظرا للمحضر المؤرخ في.....المتضمن تنصيب السيد(ة).....
- نظرا لوثيقة الاثبات اتجاه الخدمة الوطنية رقم.....المؤرخة في.....
باقتراح من.....

يقرر

- المادة الأولى: يعين السيد(ة)..... بصفة متربص في سلك.....
الرتبة..... الصنف..... القسم.....
الرقم الاستدلالي..... ابتداءً من تاريخ تنصيب المعني.
- المادة الثانية: يكلف..... بتنفيذ هذا القرار (أو المقرر)
الذي سينشر في سجل القرارات الادارية.

حرر في.....

**قرار أو مقرر التعيين عن طريق
المسابقة على أساس الاختبار**

03

إن.....

- بمقتضى المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

- بمقتضى المرسوم رقم 90 / 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري للموظفين، أعوان الإدارات المركزية، الولايات، البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في.....
المتضمن القانون الأساسي الخاص.

- بموجب القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن فتح المسابقة على أساس الاختبار الخاصة بسلك.....

- بموجب القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن إعلان النتائج النهائية للمسابقة السالفة الذكر.

- بمقتضى التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 / أ خ و / 99 المؤرخة في 21 مارس 1999 المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات المهنية لاسيما النقطة 7.4 ، المعدلة والمتممة.

- نظرا للمحضر رقم..... المؤرخ فيالمتعلق بالنجاح النهائي في
مسابقة..... (يجب ذكر الرتبة).
- نظرا للمحضر المؤرخ في.....المتضمن تنصيب السيد(ة).....
- نظرا لوثيقة الاثبات اتجاه الخدمة الوطنية رقم.....المؤرخة في.....
باقتراح من.....

يقرر

- المادة الأولى: يعين السيد(ة)..... بصفة متربص في سلك.....
الرتبة..... الصنف..... القسم.....
الرقم الاستدلالي..... ابتداءً من تاريخ تنصيب المعني.
- المادة الثانية: يكلف..... بتنفيذ هذا القرار (أو المقرر)
الذي سينشر في سجل القرارات الادارية.

حرر في.....

قرار أو مقرر التعيين عن طريق
الامتحان المهني

04

إن.....

- بمقتضى المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

- بمقتضى المرسوم رقم 90 / 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري للموظفين، أعوان الإدارات المركزية، الولايات، البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في.....
المتضمن القانون الأساسي الخاص.

- بموجب القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تعيين السيد.....
في رتبة..... ابتداءً من.....

- بموجب القرار رقم..... المؤرخ في..... المتعلق بفتح
إمتحان مهني للالتحاق برتبة.....

- بمقتضى التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 / أ خ و / 99 المؤرخة في 21
مارس 1999 المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات المهنية لاسيما
النقطة 7.4 ، المعدلة والمتممة.

- نظرا للمحضر المؤرخ في..... المتعلق بإعلان النتائج النهائية الخاصة
بالامتحان المهني للانتحاق برتبة.....
- بموجب مستخرج القرار المؤرخ في..... المتعلق بترقية المعني في
رتبة..... الدرجة..... ابتداءً من.....
- نظرا للمحضر المؤرخ في..... المتضمن تنصيب السيد(ة).....
- باقتراح من.....

يقرر

- المادة الأولى:** يعين السيد(ة)..... بصفة متربص في سلك.....
الرتبة..... الصنف..... القسم.....
الرقم الاستدلالي..... ابتداءً من تاريخ تنصيب المعني.
- المادة الثانية:** إضافة للاجرة الأساسية المذكورة في المادة الأولى، يتقاضى المعني
بالامر تعويض الخبرة المهنية المتحصل عليها في رتبته الاصلية أي الدرجة.....
النقطة الاستدلالية.....
- المادة الثالثة:** يكاف..... بتنفيذ هذا القرار (أو المقرر)
الذي سينشر في سجل القرارات الادارية.

حرر في.....

قرار أو مقرر التعيين عن طريق
الامتحان المهني

05

إن.....

- بمقتضى المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

- بمقتضى المرسوم رقم 90 / 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري للموظفين، أعوان الإدارات المركزية، الولايات، البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في.....
المتضمن القانون الأساسي الخاص.....

- بمقتضى القرار الوزاري المشترك المحدد لقائمة ومهام وتصنيف مناصب اعمل المطابقة لمختلف أسلاك العمال المهنيين و سائقي السيارات والحجاب و الخاصة

.....

- بموجب القرار رقم..... المؤرخ في..... المتعلق بفتح الفحص المهني.

- بمقتضى التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 / أ خ و / 99 المؤرخة في 21

مارس 1999 المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات المهنية لاسيما
النقطة 7.4 ، المعدلة والمتممة.

- نظرا للمحضر رقم..... المؤرخ في..... المتعلق بإعلان النتائج النهائية للفحص المهني.

- نظرا للمحضر المؤرخ في..... المتضمن تنصيب السيد(ة).....

- نظرا لوثيقة الاثبات اتجاه الخدمة الوطنية رقم..... المؤرخة في.....

- باقتراح من.....

يقرر

المادة الأولى: يعين السيد(ة)..... بصفة متربص (ة) في سلك.....

الرتبة..... الصنف..... القسم.....

الرقم الاستدلالي..... ابتداءً من تاريخ تنصيب المعني.

المادة الثانية: يكف..... بتنفيذ هذا القرار (أو المقرر)

الذي سينشر في سجل القرارات الادارية.

حرر في.....

قرار أو مقرر التعيين على سبيل
الترقية الاختيارية

06

إن.....

- بمقتضى المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية لاسيما المادة 81 منه.

- بمقتضى المرسوم رقم 90 / 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري للموظفين، أعوان الإدارات المركزية، الولايات، البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في.....

المتضمن القانون الأساسي الخاص.....

- بموجب القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تعيين السيد

(ة)..... في رتبة..... إلى الدرجة.....

الرقم الاستدلالي..... ابتداءً من.....

- نظرا لمحضر الاجتماع المؤرخ في..... للجنة المستخدمين الخاصة

بسلك.....

- باقتراح من.....

يقرر

المادة الأولى: يرقى السيد(ة).....على أساس الترقية الاختيارية

بصفة متربص (ة) في سلك.....الرتبة.....

الصنف.....القسم.....

الرقم الاستدلالي.....إبتداءً من الأول من شهر.....السنة.....

المادة الثانية: يحتفظ المعني بنقاط تعويض الخبرة المهنية الحاصل عليها في رتبته

الأصلية.

المادة الثالثة: يكلف.....بتنفيذ هذا القرار (أو المقرر)

الذي سينشر في سجل القرارات الادارية.

حرر في.....

قرار أو مقرر التعيين على سبيل
التأهيل المهني

07

إن.....

- بمقتضى المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون

النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية لاسيما المادة 34، 57، و81

- بمقتضى المرسوم رقم 90 / 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة

التعيين و التسيير الإداري للموظفين، أعوان الإدارات المركزية، الولايات، البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في.....

المتضمن القانون الأساسي الخاص.....

- بموجب القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تثبيت السيد

(ة)..... في رتبة..... ابتداءً من.....

- نظرا لمحضر الاجتماع المؤرخ في..... للجنة المستخدمين الخاصة

بسلك.....

- باقتراح من.....

يقرر

المادة الأولى: يرقى السيد(ة)..... عن طريق التأهيل المهني
بصفة متربص (ة) في سلك.....الرتبة.....
الرقم الاستدلالي.....إبتداءً من الأول من شهر.....
السنة.....

المادة الثانية: يحتفظ المعني بنقاط تعويض الخبرة المهنية الحاصل عليها في رتبته
الأصلية.

المادة الثالثة: يكلف..... بتنفيذ هذا القرار (أو المقرر)
الذي سينشر في سجل القرارات الادارية.

حرر في.....

قرار أو مقرر تعيين الموظفين
إلى رتبة أعلى من رتبتهم الأصلية

08

إن.....

- بمقتضى المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

- بمقتضى المرسوم رقم 90 / 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري للموظفين، أعوان الإدارات المركزية، الولايات، البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في.....
المتضمن القانون الأساسي الخاص.....

- بمقتضى المنشور رقم 1710 المؤرخ في 05 نوفمبر 1996 المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى.

- بموجب القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تثبيت السيدة(ة)..... في رتبة..... ابتداءً من.....

- بموجب مستخرج القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن ترقية السيدة(ة)..... في رتبة..... إلى الدرجة..... الرقم

الاستدلالي..... ابتداءً من.....

نظرا لشهادة النجاح رقم.....الورخة في.....
المسلمة من طرف.....بتاريخ.....
- بإقتراح من.....

يقرر

المادة الأولى: يعين السيد(ة).....بصفة متربص (ة) في
سلك.....الرتبة.....الصنف.....القسم.....
الرقم الاستدلالي.....ابتداءً من تاريخ تنصيب المعني الذي لا يكون
سابقا عن تاريخ التوقيع على القرار أو المقرر.

المادة الثانية: يستفيد المعني بالأمر بالخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته
الأصلية

المادة الثالثة: يكف..... بتنفيذ هذا القرار (أو المقرر)
الذي سينشر في سجل القرارات الادارية.

حرر في.....

**قرار أو مقرر التعيين في إطار المادة 25 من
المرسوم التنفيذي رقم 90 - 226**

09

إن.....

- بمقتضى المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

- بمقتضى المرسوم رقم 90 / 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري للموظفين، أعوان الإدارات المركزية، الولايات، البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 / 226 المؤرخة في 25 جويلية 1990 المحدد الحقوق والواجبات للعمال الذين يشغلون وظائف عليا في الدولة لاسيما المادة 25 منه.

- بمقتضى المرسوم.....المؤرخ في.....
المتضمن تعيين السيد(ة) (أذكر الوظيفة العليا).

- بموجب التعليم رقم 03 المؤرخة في 20 ديسمبر 1991 المتضمنة تطبيق المادة 25 من المرسوم 90 - 226.

- بموجب مستخرج القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن

ترقية السيد(ة)..... في رتبة..... الى الدرجة..... الرقم
الاستدلالي..... ابتداءً من.....
- بموجب القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن ترسيم
السيد(ة)..... في الرتبة..... ابتداءً من.....
- بموجب مستخرج القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن
ترقية السيد(ة)..... في رتبة..... الى الدرجة.....
الرقم الاستدلالي..... ابتداءً من.....
- باقتراح من.....

يقرر

المادة الأولى: يعين السيد(ة)..... بصفة متربص في سلك.....
الرتبة..... الصنف..... القسم..... الرقم
الاستدلالي..... ابتداءً من تاريخ توقيع القرار أو المقرر.
المادة الثانية: يستفيد المعني بالأمر بالخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته
الأصلية أي..... نقطة.
المادة الثالثة: يكف..... بتنفيذ هذا القرار (أو المقرر)
الذي سينشر في سجل القرارات الادارية.

حرر في.....

قرار أو مقرر تعيين
في المناصب العليا

10

إن.....

- بمقتضى المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

- بمقتضى المرسوم رقم 90 / 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري للموظفين، أعوان الإدارات المركزية، الولايات، البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في.....
المتضمن القانون الأساسي الخاص.....

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في.....
المحدد لكيفيات التعيين والتصنيف.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم..... المؤرخ في..... المتعلق
بالتنظيم الهيكلي لمصالح.....

- بمقتضى القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تثبيت
السيدة(ة)..... في رتبة..... ابتداءً من.....

- بموجب مستخرج القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن
ترقية المعني بالأمر الى الدرجة..... ابتداءً من.....
- بإقتراح من.....

يقرر

المادة الأولى: يعين السيد(ة)..... في المنصب
العالي..... في (المديرية أو المصلحة) الصنف.....
القسم..... الرقم الاستدلالي..... ابتداءً من تاريخ
توقيع القرار أو المقرر.

المادة الثانية: يستفيد المعني بالأمر بالخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته
الأصلية أي..... نقطة.
المادة الثالثة: يكلف..... بتنفيذ هذا القرار (أو المقرر)
الذي سينشر في سجل القرارات الادارية.

حرر في.....

قرار أو مقرر التعيين
في المناصب العليا (بعد إنتداب)

11

إن.....

- بمقتضى المرسوم رقم 85 / 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

- بمقتضى المرسوم رقم 90 / 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري للموظفين، أعوان الإدارات المركزية، الولايات، البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في المتضمن القانون الأساسي الخاص.....

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في المحدد لكيفيات التعيين والتصنيف.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في المتعلق بالتنظيم الهيكلي لمصالح.....

- بمقتضى القرار (أو المقرر) رقم المؤرخ في المتضمن انتداب السيد(ة)..... لشغل منصب عالي.

- بموجب مستخرج القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن
- ترقية المعني بالأمر الى الدرجة.....ابتداءً من.....
- بإقتراح من.....
- نظراً للمحضر رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تنصيب السيد(ة).....
- بإقتراح من.....

يقرر

- المادة الأولى:** يعين السيد(ة)..... في المنصب العالي..... في (المديرية أو المصلحة) الصنف..... القسم..... الرقم الاستدلالي..... ابتداءً من تاريخ تنصب المعني.
- المادة الثانية:** يستفيد المعني بالأمر بالخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية أي..... نقطة.
- المادة الثالثة:** يكف..... بتنفيذ هذا القرار (أو المقرر) الذي سينشر في سجل القرارات الادارية.

حرر في.....

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع: الوضعية الادارية لأعوان الوقاية والأمن.

المرجع: المرسوم رقم 95 / 126 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المتعلق بإعداد و نشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين.
- المنشور الوزاري المشترك المؤرخ في 24 نوفمبر 1993 المبين لكيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي رقم 93 - 222 المؤرخ في 02 أكتوبر 1993 الذي يحدد القانون الأساسي لأعوان ورؤساء فرق الوقاية والأمن ويضبط مرتباتهم.
إن المنشور الوزاري المشترك المؤرخ في 02 أكتوبر 1993 المشار إليه أعلاه، قد نص على إمكانية توظيف، بصفة تعاقدية الأعوان المتقاعدين في مناصب عون أو رئيس فرقة للوقاية والأمن.

بهذا الصدد، يجدر التوضيح بأن التأهيل البدني يمثل أحد الشروط العامة للتوظيف في المناصب المعنية.

اعتبارا لهذا الشرط من جهة وطبيعة المهام المنوطة بهذه المناصب من جهة أخرى، يشرفني أن أطلب منكم السهر على عدم إبقاء الأعوان المتقاعدين الممارسين بصفة عون أو رئيس فرقة للوقاية والأمن قيد الخدمة بعد السن المحددة بـ65 سنة.
أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم لهذا المنشور وضمن النشر الواسع له.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

السيدات والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع: التوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.
المرجع: منشور رقم 09 / ك / خ / م ع و ع مؤرخ في 06 أوت 2003 يتعلق بالتوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.

يتم هذا المنشور النقطة 1 من المنشور رقم 09 / ك / خ / م ع و ع مؤرخ في 06 أوت 2003 المشار إليه أعلاه، كمايلي:

1 - لجنة الاختيار وأجل إنهاء عمليات التوظيف على أساس الشهادة:

يتم إختيار ملفات الترشح للتوظيف على أساس الشهادة من قبل لجنة تتشكل من ممثل عن السلطة التي لها صلاحية التعيين وكذا ممثل عن اللجنة المتساوية الأعضاء المؤهلة إزاء السلك أو الرتبة المعنية بالتوظيف على أساس الشهادة.
إن شروط الإشهار وأجال الإنتهاء من عمليات التوظيف على أساس الشهادة وكذا تشكيلة وصلاحيات لجنة الطعن، هي نفسها المنصوص عليها ضمن أحكام التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999 المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات، الإمتحانات والاختبارات المهنية، المعدلة والمتممة.
تضبط قائمة المترشحين الناجحين نهائيا في عمليات التوظيف على أساس الشهادة،

حسب درجة الإستحقاق وفي حدود المناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض، من قبل لجنة تتكون:

-ممثل السلطة التي لها صلاحية التعيين، رئيساً،

-ممثل عن السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، عضو،

- ممثل عن اللجنة المتساوية الأعضاء المؤهلة إزاء السلك أو الرتبة المعنية،

عضواً،

يتعين على ممثل مصالح الوظيفة العمومية قبل إمضاء محضر الإعلان عن النتائج النهائية للتوظيف على أساس الشهادة، التأكد من مطابقة الإجراءات، كما هو منصوص عليه بالمنشور رقم 105 / ك خ / م ع و ع المؤرخ في 05 أوت 1997 المتعلق بكيفيات مراقبة مشروعية المسابقات والامتحانات المهنية.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 29 جوان 2004

الرقم 12 / ك / خ / م ع و ع / 2004

السيدات والسادة مسؤولي تسيير الموارد البشرية بالمؤسسات والإدارات العمومية

الموضوع: التوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.

المرجع: منشور رقم 25 / ك / خ / م ع و ع مؤرخ في 15 سبتمبر 2003 يتعلق

بالتوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.

يتم هذا المنشور النقطة 1 من المنشور رقم 25 / ك / خ / م ع و ع مؤرخ في 15

سبتمبر 2003 المشار إليه أعلاه، كمايلي:

1 - لجنة الاختيار وأجل إنهاء عمليات التوظيف على أساس الشهادة:

يتم إختيار ملفات الترشح للتوظيف على أساس الشهادة من قبل لجنة تتشكل من ممثل عن السلطة التي لها صلاحية التعيين وكذا ممثل عن اللجنة المتساوية الأعضاء المؤهلة إزاء السلك أو الرتبة المعنية بالتوظيف على أساس الشهادة.

إن شروط الإشهار وأجال الإنتهاء من عمليات التوظيف على أساس الشهادة وكذا تشكيلة وصلاحيات لجنة الطعن، هي نفسها المنصوص عليها ضمن أحكام التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999 المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات، الإمتحانات والاختبارات المهنية، المعدلة والمتممة.

تضبط قائمة المترشحين الناجحين نهائيا في عمليات التوظيف على أساس الشهادة،
حسب درجة الإستحقاق وفي حدود المناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض، من قبل
لجنة تتكون:

-ممثل السلطة التي لها صلاحية التعيين، رئيسا،

-ممثل عن السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، عضو،

- ممثل عن اللجنة المتساوية الأعضاء المؤهلة إزاء السلك أو الرتبة المعنية،

عضوا،

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية

ج. خرشي

المسابقات والإمتحانات

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 17 ماي 2003

الرقم 04 ك خ / م ع و ع / 2003

السادة المدراء المكلفون بتسيير
الموارد البشرية بالإدارات المركزية
للإبلاغ إلى :
السيدة والسادة الولاة
السيدة والسادة رؤساء مفتشيات التوظيف
العمومي للولايات

الموضوع: ف/ ي تطبيق كفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والإختبارات المهنية للإلتحاق بالأسلاك المشتركة.

المرجع : - القرار المؤرخ في 15 جوان 1999 المحدد لكفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والإختبارات المهنية للإلتحاق بالأسلاك المشتركة.

- القرار المؤرخ في 6 جانفي 2001 المحدد لبرامج المسابقات والامتحانات والإختبارات المهنية للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية.

في إطار التطبيق المنسجم لأحكام القرارين الوزاريين المؤرخين في 15 جوان 1999 و 6 جانفي 2001 المذكورين أعلاه، يشرفني أن أنهى إلى علمكم أن الإختبارات الخاصة بالمسابقات على أساس الإختبارات والامتحانات المهنية للإلتحاق برتبتي عون

إداري ومساعد إداري رئيسي هي تلك المنصوص عليها ضمن أحكام القرار الوزاري المؤرخ في 15 جوان 1999 المذكور أعلاه.

وبالفعل ينبغي التوضيح أن الامتحان المهني أو المسابقة على أساس الإختبارات للإلتحاق برتبة عون إداري يجب أن تشمل أربعة إختبارات طبقا لأحكام المادة 5 من القرار الوزاري المؤرخ في 15 جوان 1999 كما يلي :

- إختبار في الثقافة العامة،

- إختبار في التحرير الإداري أو دراسة نص،

- إختبار في التاريخ أو الجغرافية،

- إختبار شفوي للنجاح النهائي.

أما فيما يتعلق بالإختبار في «القانون» المنصوص عليه للإلتحاق برتبة مساعد إداري رئيسي عن طريق الإمتحان المهني، يجب أن يشمل على موضوع يتعلق بالقانون الإداري أو القانون الدستوري.

وينبغي التوضيح بخصوص الإختبار في اللغة الأجنبية المحدد بالقرار المؤرخ في 6 جانفي 2001 السالف الذكر، للإلتحاق برتبة مساعد إداري رئيسي عن طريق

الإمتحان المهني أن مدته ومعامله حددا كما يلي: المدة: ساعتان (2) المعامل: 2

مما سبق ذكره، يشرفني أن أطلب منكم السهر على تطبيق أحكام هذه التعليلة.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة

المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 01 جوان 2003

الرقم 145 ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات التوظيف العمومية

الموضوع: المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية .

المرجع: المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995.

لقد لاحظت أنه في إطار المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية المنظمة من طرف المؤسسات والإدارات العمومية، تتضمن محاضر الإعلان عن النتائج النهائية، في بعض الأحيان، تحفظات صريحة مبداءة من طرف مصالح التوظيف العمومية تجاه بعض المترشحين المسجلين في قائمة الناجحين نهائيا.

بطبيعة الحال، يجب أن ترفع هذه التحفظات بمجرد الاستجابة للمتطلبات التي كانت

وراء إبدائها.

لذلك، وقصد تفادي إعادة النظر في القائمة النهائية للمترشحين الناجحين نهائيا في المحاضر المؤشر عليها من طرفكم. أطلب منكم، مستقبلا، عدم إبداء أية تحفظات. بالفعل، إن إعتقاد المحاضر من طرف مصالح الوظيفة العمومية، يجب أن يتم بالنظر الى الوثائق المتوفرة وقت المداولات.

أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم لأحكام هذا المنشور.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة

المديرية العامة للوظيفة العمومية

وزارة المالية

التعليمية الوزارية المشتركة رقم 06 المؤرخة
في 10 جوان 2003 المعدلة والمتممة للتعليمية الوزارية
المشتركة رقم 01/ أ . خ. و/ 99 المؤرخة
في 21 مارس 1999 المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء
المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية

السيدات والسادة أعضاء الحكومة

للإبلاغ الى السادة الولاية

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيف العمومي

السادة المراقبون الماليون

حددت التعليمية الوزارية المشتركة رقم 01 / أ . خ. و/ 99 المؤرخة في 21 مارس
1999 المذكورة أعلاه تنظيم وسير المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية في
المؤسسات والإدارات العمومية، المنصوص عليها ضمن أحكام المرسوم التنفيذي رقم
95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات
والإمتحانات والإختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية.

وحرصا على ضمان التطبيق المنسجم والمتجانس للتعليمية سالفه الذكر، تم تعديل النقاط المتمثلة فيما يلي:

1- إختيار المترشحين،

2 - مقاييس إختيار المترشحين للمسابقات على أساس الشهادة،

3 - آجال تنظيم المسابقات والإمتحانات.

1 - إختيار المترشحين:

بغية تمكين مراقبة مشروعية قرارات اللجنة التقنية المكلفة بإختيار المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقات والإختبارات المهنية ومدى مطابقتها للتنظيم المعمول به، المنصوص عليها في المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المذكور أعلاه، ينبغي تبليغ المصالح المركزية أو المحلية للتوظيف العمومي، حسب الحالة، بمحضر إجتماع هذه اللجنة في أجل لا يتعدى الثمانية (08) أيام إبتداء من تاريخ التوقيع عليه مرفقا بنسخ من الإعلانات الاشهارية للتوظيف. وينبغي التوضيح بهذا الشأن أن عدم تبليغ هذه الوثائق في الآجال المحددة سينجر عنه بطلان هذه العملية.

2- مقاييس إختيار المترشحين للمسابقات على أساس الشهادة:

حددت المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المذكور أعلاه، مقاييس إختيار المترشحين للمسابقات على أساس الشهادة كما يلي:

1- ملاءمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة،

2- تكوين مستوى أعلى من الشهادة المطلوبة للمشاركة في المسابقة،

3- الأعمال والدراسات المنجزة عند الإقتضاء،

4- الخبرة المهنية،

5- نتائج المقابلة مع لجنة الإختيار.

وتجدر الإشارة أنه وبالرغم من تطبيق هاته المقاييس إلا أنه توجد بعض حالات تساوي بين المترشحين.

وبغية الفصل بين المترشحين المتساوين في المرتبة، ينبغي اللجوء إلى المقياسين الثانويين التاليين:

1- تقدير الشهادة،

2 - أقدمية الشهادة.

3- آجال تنظيم المسابقات والإمتحانات:

نصت المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 95-93 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المذكور أعلاه، على إمكانية تمديد أو تقليص آجال الإنتهاء من عمليات الامتحانات والمسابقات بشهر واحد، بعد إستشارة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية مقدما. وبهذا الصدد، فإن طلبات تمديد أو تقليص الآجال القانونية المبادر بها على المستوى المحلي (ولاية، مجلس شعبي بلدي، مصالح خارجية) ينبغي دراستها من قبل رئيس مفتشية الوظيف العمومي المختص إقليميا، قبل إرسالها الى المصالح المركزية للمديرية العامة للوظيف العمومي، مرفقة برأيه المبرر حول الموضوع.

ومن جهة أخرى، فإن أحكام النقطة الثامنة من التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999 المذكورة أعلاه والمتعلقة بالمترشحين الشاغلين منصبا عاليا أو وظيفة عليا في الدولة ملغاة.

عن وزير المالية
الأمين العام
ع. لكحل

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للتوظيف العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 03 أوت 2003

الرقم 198 ك خ / م ع و ع / 03

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات

الوظيفة العمومية

الموضوع: تطبيق بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 / 293 المتعلق بكيفيات

تنظيم المسابقات والإمتحانات المهنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية.

المرجع: المرسوم التنفيذي رقم 98 / 402 المؤرخ في 2 ديسمبر 1998 المتضمن

الإدماج المهني للشباب الحاملين لشهادات التعليم العالي والتقنيين السامين خريجي

المعاهد الوطنية للتكوين.

- التعليم الوزارية المشتركة رقم 01 / ك خ / 99 المؤرخة في 21 مارس 1999

المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية.

- المنشور رقم 264 / ك خ / م ع و ع / 2001 المؤرخ في 26 ماي 2001 الخاص

بتطبيق بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 / 293 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات

والإمتحانات المهنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية.

إضافة إلى منشوري رقم 264 المؤرخ في 26 ماي 2001 المذكور في المرجع

أعلاه، وقصد تحديد كيفيات تطبيق النقطة 2 المتعلقة بإحتساب الأقدمية المهنية

للمترشحين للمسابقات على أساس الشهادة، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أن طريقة

إحتساب الأقدمية المهنية للفترة المقضية بعنوان عقد ما قبل التشغيل، تتم في نفس

الشروط المحددة للمترشحين الذين مارسوا في قطاع الوظيف العمومي.

كما ينبغي أن يتم تعيين المعنيين في مناصب عمل ملائمة لمستوى تكوينهم.

وتجدر الإشارة في هذا الإطار، أن عدد النقاط المحصلة في إحتساب هذه الأقدمية المهنية، تقدر بنقطة واحدة لكل سنة، ولا يمكن أن تتجاوز النقطة ونصف إذا مارس المستفيدون من عقد ما قبل التشغيل خلال مدة ثمانية عشر (18) شهرا، وهذا طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 98 / 407 المؤرخ في 2 ديسمبر 1998 المشار إليه أعلاه.

زيادة على ذلك، يجدر التذكير أن إحتساب الأقدمية المهنية للأعوان المتعاقدين في قطاع الوظيف العمومي تتم بمنح نقطة واحدة لكل سنة مقضية في هذا القطاع وفي حد أقصاه أربع سنوات.

وفي هذه الحالة أيضا، يجب أن يتم تعيين المعنيين في مناصب عمل ملائمة لمستوى تكوينهم.

وعند عدم إحترام شرط التلاءم بين منصب العمل ومستوى تكوين الأعوان المستفيدين من عقد ما قبل التشغيل أو الأعوان المتعاقدين، فإن إحتساب الأقدمية المهنية تتم على أساس 5,0 نقطة لكل سنة.

مما سبق ذكره، يشرفني أن أطلب منكم ضمان النشر الواسع لهذا المنشور والسهر على التطبيق الصارم لأحكامه.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للوظيفة العمومية

التعليمية الرقم 13 المؤرخة في 29 جوان 2004 المحددة

لآجال تنظيم المسابقات، الامتحانات

والاختبارات المهنية

السيدات والسادة أعضاء الحكومة

للتبليغ الى السيدات والسادة الولاة

السيدات والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

السيدات والسادة المراقبين الماليين

المرجع : المرسوم التنفيذي رقم 04 - 148 المؤرخ في 19 ماي 2004 المعدل
والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق
بكيفيات تنظيم المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والادارات
العمومية.

نص المرسوم التنفيذي رقم 04 - 148 المؤرخ في 19 ماي 2004 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والادارات العمومية في مادته 2, على تعليمة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، تهدف الى تحديد آجال تنظيم واستكمال هذه العمليات.

ينبغي التوضيح في هذا الصدد، أن الآجال المعنية مرتبطة بنمط التوظيف والذي يمكن أن يكون على شكل مسابقة على أساس الاختبارات، مسابقة على أساس الشهادة، امتحان أو اختبار مهني.

في هذا الصدد، تحدد الآجال كما يلي :

1 - بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادة وعلى أساس الاختبارات المهنية، يحدد أجل تنظيم واستكمال هذه العمليات بثلاثة (03) أشهر ابتداء من تاريخ نشر القرار أو المقرر المتضمن فتح المسابقات على أساس الشهادة أو الاختبارات المهنية.

2 - بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية، فإن هذه العمليات يجب أن تنظم وتستكمل خلال الفترة الممتدة ما بين تاريخ المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الادارة العمومية المعنية وتاريخ 30 نوفمبر من السنة المالية المعنية.

وتجدر الاشارة الى أن الاختبارات الشفهية للمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية يجب أن تتم في أجل أقصاه شهرين بعد إجراء الاختبارات الكتابية. من جهة أخرى، يجدر التذكير أن تاريخ 30 نوفمبر من السنة المالية المعنية هو آخر أجل لاستكمال كافة عمليات التوظيف المشار إليها أعلاه.

يبقى من البديهي التذكير، بأن الشروع في عمليات التوظيف يكون مشروطا بالمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية المعنية. اعتبارا لما سبق، أرجو أن تفضلوا باتخاذ الاجراءات اللازمة لتطبيق أحكام هذه التعليمات.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشى

المناصب العليا

السيدة والسادة رؤساء
مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع: التعيين في المناصب العليا

بلغني أن قرارات تعيين بعض الموظفين في المناصب العليا تبقى تنتج اثارها رغم دخول حيز التنفيذ تنظيم هيكل جديد يدخل تعديلات على تسميات الهياكل.

وعليه، يتعين على الإدارة المعنية السهر على مطابقة قرارات التعيين في المناصب العليا مع التنظيم الجديد.

أطلب منكم إتخاذ التدابير الضرورية بغية التطبيق الصارم لمحتوى هذه الرسالة المنشور مع ضمان النشر الواسع لها

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الرقابة اللاحقة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 11 مارس 2003

الرقم 124 ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع : إعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليها
بعنوان السنة الجديدة.

المرجع : المرسوم التنفيذي رقم 95 / 126 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المعدل
والمتم للمرسوم رقم 66 / 145 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتعلق بإعداد ونشر
بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تخص وضعية الموظفين.

- التعليم رقم 1278 / ك خ / م ع و ع / المؤرخة في 30 ديسمبر 1995 المتعلقة
بإعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليها في إطار السنة
المالية الجديدة.

- التعليم رقم 63 / ك خ / م ع و ع / المؤرخة في 3 فيفري 1999 المتعلقة بإعداد
مخططات تسيير الموارد البشرية و المصادقة عليها.

- التعليم رقم 192 / ك خ / م ع و ع / المؤرخة في 13 جانفي 2001 المتعلقة
بكيفيات المصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة
المالية الجديدة.

يشرفني أن أذكركم أن المصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة الجديدة ينبغي أن تتم وفق الشروط والكيفيات المحددة في التنظيم الساري المفعول في المجال لاسيما تعليماتي المشار إليها في المرجع أعلاه.

في هذا الإطار، تجدر الإشارة الى أن المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لكل مؤسسة أو إدارة عمومية تتوقف بالضرورة على مشروعية كافة قرارات التسيير المتخذة من قبل المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بعنوان السنة المنصرمة.

وبهذا الصدد، يتعين عليكم السهر على مشروعية تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية ومطابقته للتنظيم الساري المفعول خاصة فيما يخص النقاط المتعلقة بـ:

1 - مشروعية تعيين مسؤول المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، تعيين بمرسوم أو بقرار، حسب الحالة، أو بمقرر تعيين بالنيابة مؤشر عليه من طرف المصالح المركزية للمديرية العامة للوظيفية العمومية (للمديرية الولائية) أو بعد الموافقة الصريحة للمصالح المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية، بالنسبة للمناصب العليا للمؤسسات العمومية.

2 - المراجعة الفعلية لقرارات التسيير غير القانونية المتخذة خلال السنة المالية السابقة والتي كانت محل طلب مراجعة من طرف مصالح الوظيفة العمومية طبقاً للمادة 3 للمرسوم التنفيذي رقم 95 / 126 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المذكور أعلاه.

3 - تنفيذ الأحكام القضائية النهائية (التي حازت حجية الشيء المقضي فيه) التي تخص تسوية وضعية إدارية لموظف أو لعون عمومي.

4 - تطهير الطلبات الموجهة للإدارة المعنية والتي تستلزم إجابة.

5 - تنصيب كافة المترشحين المدرجة أسماؤهم في المحاضر المتضمنة الإعلان عن

- النتائج النهائية للمسابقة والاختبارات والفحوص المهنية المنظمة خلال السنة السابقة.
- 6 - التصديق على الشهادات والمؤهلات بمبادرة من الإدارة المعنية.
 - 7 - مشروعية بعض وضعيات الموظفين (إنتداب، إستيداع، وضع في حالة خدمة، نقل، خدمة وطنية...).
 - 8 - مشروعية توظيف الأعوان المتعاقدين والمؤقتين.
 - 9 - مشروعية توظيف المعلمين المستخلفين للتربية الوطنية (طبقا للتعليمية الوزارية المشتركة رقم 1423 المؤرخة في 16 أكتوبر 2000).
 - 10 - مشروعية توظيف وترتيب أعوان ورؤساء أفواج الوقاية والأمن.
 - 11 - إحالة الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية على التقاعد.
 - 12 - تبليغ قرارات التسيير المتعلقة بالوضعية الادارية للأعوان البلديين، خاصة القرارات غير الخاضعة للتأشير المسبقة (انتداب، نقل، استيداع، ترقية في الدرجات...).
 - 13 - صلاحية عهدة اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن ومشروعية محاضر هذه الهيئات (التشكيل، مدة صلاحية العهدة، توقيع الأعضاء المؤهلين قانونا...).
 - 14 - ضرورة توزيع المناصب المالية الشاغرة حسب النسب القانونية للتوظيف.
 - 15 - توقيف تخصيص المنصب المالي الوحيد على تقديم الإدارة المعنية المحضر المتضمن رأي اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة اتجاه السلك أو الرتبة المخصص لها المنصب المالي.
 - 16 - توقيف التأشير المسبقة على قرارات تسيير الوضعية الادارية للمستخدمين البلديين، على المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للبلدية المعنية.
- ومن البديهي ان المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية تبقى في

كل الحالات متوقفة على تقديم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية الوثائق التي تضمنتها التعليمات رقم 240 / م ع و ع المؤرخة في 27 ماي 1995 أي:

- دفتر الميزانية للسنة المالية الجديدة.

- القائمة الإسمية للأعوان الموجودين في الخدمة إلى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة.

بالنظر إلى ما سبق، أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم لأحكام هذه التعليمات وإخطاري بكل الصعوبات التي قد تعترضكم في هذا الإطار.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 03 ماي 2003

الرقم 02 / ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع : ح / المصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.
بعنوان 2003.

المرجع : التعليم رقم 124 المؤرخة في 11 مارس 2003.
المتعلقة بإعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.
والمصادقة عليها بعنوان السنة المالية الجديدة.

لفت إنتباهي أن التعليم رقم 124 المؤرخة في 11 مارس 2003 المذكورة
بالمرجع أعلاه، كانت محل العديد من التأويلات لا سيما فيما يخص النقطتين الخامسة
(05) والسادسة (06).

وقصد رفع كل إلتباس من جهة وضمان التطبيق المنسجم والموحد لأحكام هذه
التعليمية من جهة أخرى، يشرفني أن أنهي إلى علمكم مايلي:

ترمي النقطة الخامسة (05) من التعليم المشار إليها أساسا إلى ضمان التعيين
الفعلي لكل المترشحين الناجحين نهائيا في مختلف المسابقات والامتحانات والإختبارات

المهنية. في هذا الاطار، ينبغي التأكد من إستغلال كل المناصب المالية المخصصة لهذا الغرض وفقا للمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وقرار فتح المسابقة، الامتحانات أو الاختبارات المهنية.

أما فيما يتعلق بالنقطة السادسة (06) من التعليمه المشار إليها أعلاه، يتعين على مصالح الوظيف العمومية التأكد من أن المؤسسة أو الادارة المعنية قد باشرت فعلا إجراءات توثيق الشهادات والمؤهلات لدى مؤسسات التكوين وفقا لأحكام الرسالة المنشور رقم 444 المؤرخة في 29 جويلية 2000 والمتعلقة بتوثيق المؤهلات والشهادات.

بالنظر إلى ماسبق، أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم لأحكام هذه التعليمه.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 29 جوان 2003

الرقم 05 / ك خ / م ع و ع / 2003

السيد مدير التفتيش ورقابة الحسابات

السادة المدراء الفرعيين

الموضوع : الإعداد والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.
المرجع : المرسوم التنفيذي رقم 95 / 126 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66 / 145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تخص وضعية الموظفين.
- التعليم رقم 1278 المؤرخة في 30 ديسمبر 1995 المتعلقة بإعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليها في إطار السنة المالية الجديدة.
- التعليم رقم 124 المؤرخة في 11 مارس 2003 المتعلقة بإعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليها بعنوان السنة المالية الجديدة.

في إطار ممارسة صلاحياتها الرقابية، تقوم مديرية التفتيش ورقابة الحسابات بالمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية عند كل سنة مالية.
إن الأهمية التي تكتسيها المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية، كأداة فعالة وضرورية لضمان حسن سير الإدارات والمؤسسات العمومية، من حيث عقلنة تعدادات المستخدمين وضبط تطورها، تقتضي تخصيص عملية دراسة هذه المخططات

والمصادقة عليها بعناية بالغة.

في هذا السياق، وإعتباراً للأهمية التي يكتسبها المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وبغرض ضمان متابعة دقيقة لمختلف مراحل المناقشات من جهة، والتأكيد على طابع الإلتزام والمسؤولية للإدارة المعنية من جهة أخرى، أطلب منكم الحرص من الآن فصاعداً على الإلتزام بما يأتي:

- تحرير محضر اجتماع عقب كل مرحلة من مراحل مناقشة المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، وتبليغ نسخة منه إلى الهيئة أو الإدارة المعنية.
- دراسة المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، بحضور ممثل عن الهيئة أو الإدارة المعنية لا يقل مركزه عن منصب نائب مدير.
- وتجدر الإشارة إلى أن محاضر الاجتماع المرحلية لا تستثني إعداد محضر الاجتماع النهائي المتضمن المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.
- أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم لهذه التعليمات.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 30 سبتمبر 2003

الرقم 27 / ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات التوظيف العمومية

الموضوع : مراقبة محاضر المصادقة على قوائم التأهيل.

المرجع : المرسوم التنفيذي رقم 95 - 126 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المعدل
للمرسوم التنفيذي رقم 66 - 145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بإعداد ونشر
بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تخص وضعية الموظفين.
- المنشور رقم 86 - 2001 المؤرخ في 10 / 03 / 2001 المتعلق بكيفيات إعداد
قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى.

لفت انتباهي أنه في إطار مراقبة تسيير الموارد البشرية للإدارات العمومية طبقا
للمرسوم رقم 95 - 126 المؤرخ في 29 / 04 / 1995 المشار إليه في المرجع أعلاه،
أن محاضر اللجان المتساوية الأعضاء الخاصة بالفحص والمصادقة على قوائم التأهيل
لا تكون محل مراقبة من طرف مصالح التوظيف العمومية قصد التأكد من مطابقة
المحاضر للتنظيم الساري المفعول، لا سيما فيما يخص :

- النصاب القانوني،

- طبيعة القرارات المتخذة،

- إختصاص اللجان،

- عهدة اللجان،

- معايير انتقاء المترشحين للترقية.

إن احترام هذه الإجراءات من شأنه ضمان السير الحسن للجان المتساوية الأعضاء وحماية حق الموظفين في الترقية.

وعليه، ألفت إنتباهكم إلى ضرورة رقابة هذه العمليات وإتخاذ كل التدابير اللازمة في هذا الشأن.

أؤكد على التطبيق الصارم لمحتوى هذه الرسالة المنشور.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 03 نوفمبر 2003

الرقم 29 / ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع : مراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين.
المرجع : المرسوم التنفيذي رقم 95 - 126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المعدل
للمرسوم التنفيذي رقم 66 - 145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بإعداد ونشر
بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تخص وضعية الموظفين.
- التعليم الوزاري المشتركة رقم 305 المؤرخة في 28 - 05 - 1995 المحددة
للعلاقات الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للميزانية ومصالح المديرية العامة
للوظيفة العمومية، في إطار مهام الرقابة المنوطة بهما.
- التعليم رقم 888 المؤرخة في 25 / 09 / 1995 المتعلقة بالتقرير الثلاثي
لنشاطات مفتشيات الوظيفة العمومية.

لفت إنتباهي أن بعض مفتشيات الوظيفة العمومية لا تقوم بالتقييم الدوري مع
المراقبين الماليين وقابضي الضرائب في إطار تصفية الوضعيات محل طلب مراجعة
أو إلغاء من طرف مصالح الوظيفة العمومية.
طبقا للتعليم رقم 305 المؤرخة في 28 / 05 / 1995 المذكورة بالمرجع، تدرج

هذه العمليات في إطار إجراء متابعة دورية لمراقبة القرارات المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين.

بالنظر إلى ما سبق، أذكركم بضرورة إجراء بالتنسيق مع المراقب المالي أو المحاسب العمومي للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، تقييم دوري عن مدى تنفيذ طلبات المراجعة الصادرة عن مصالح الوظيفة العمومية.

في هذا الإطار، ينبغي السهر على توقيف الأثر المالي للقرارات غير القانونية، ابتداءً من تاريخ تبليغ طلب الإلغاء.

أطلب منكم إبلاغي بكل الصعوبات التي تعترضكم أثناء تطبيق هذه الإجراءات. أؤكد على التطبيق الصارم للتدابير التي تتضمنها هذه الرسالة المنشور.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشى

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 10 فيفري 2004

الرقم 06 / ك خ / م ع و ع / 2004

السيدات والسادة أعضاء الحكومة

السيدة والسادة الولاة

للتبليغ للسيدة والسادة رؤساء

مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع : إعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.

المرجع : التعليم رقم 240 / م.ع/م.ع.و.م / مؤرخة في 27 ماي 1995 تتعلق

بكيفيات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 126 المؤرخ في 29 أفريل 1995

المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بإعداد

ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين.

المرفقات : جدولان (02).

قصد ضمان متابعة القضايا المتنازع فيها في مجال الوظيفة العمومية من جهة،

والإجراءات التأديبية المتعلقة بالموظفين من جهة أخرى، يشرفني أن أعلمكم أن

المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية لمختلف المؤسسات والإدارات العمومية

ستتضمن من الآن فصاعدا جدولين إضافيين وهما على التوالي: الجدول رقم 02 مكرر

02 والجدول رقم 02 مكرر 03.

يسمح الجدول 02 مكرر 02 لمصالح الوظيفة العمومية بإجراء إحصاء دقيق للقضايا المتنازع فيها والمرتبطة بالوظيفة العمومية، وبمعرفة موضوع الخلافات وكذا بمتابعة تطور المنازعات في قطاع الوظيفة العمومية بصفة عامة.

كما يسمح الجدول 02 مكرر 03 لمصالح الوظيفة العمومية من شرعية الإجراءات التأديبية المتخذة ضد الموظفين وكذا مطابقة القرارات المتخذة في هذا الإطار.

إعتبارا لما سبق، أرجو أن تفضلوا بإتخاذ الإجراءات اللازمة لتطبيق أحكام هذا المنشور.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خوشي

جدول رقم 02 مكرر 02

وضعية القضايا المتنازع فيها

الملاحظات	الطعون	حجية الشيء المقضي عليه	الحكم القضائي	طرق الدفاع عن مصالح الدولة (مذكرات محامي...)	الجهة القضائية المختصة	موضوع المنازعة	أطراف أخرى في النزاع (الإدارة - المديرية العامة للوظيفة العمومية)	الوظيفة أو الرتبة	تعيين طرف النزاع	رقم الترتيب

جدول رقم 02 مكرر 03

وضعية الحالات التأديبية

الملاحظات	تطبيق القرار	قرار لجنة الطعن	تاريخ اجتماع لجنة الطعن	تاريخ الطعن	تاريخ الطعن	مضمون العقوبة	تاريخ اجتماع لجنة التأديب	تاريخ التوقيف	طبيعة الخطأ	الإسم واللقب	رقم الترتيب

الوضعيات القانونية والحركات

**تعليمية رقم 01 مؤرخة في 26 فبراير 2004 تتعلق
بإعادة الإدراج والاحتفاظ بالوظيفة بعد إنتهاء فترة
الخدمة الوطنية أو فترة الإستدعاء.**

ينص الأمر رقم 74 - 103 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية والأمر رقم 76 - 111 المؤرخ في 09 ديسمبر 1976 المتضمن مهام الاحتياط وتنظيمه، على أن إعادة إدراج العامل يتم قانونا بعد إنتهاء فترة الخدمة الوطنية، أو الإستدعاء، أو التحسين أو الصيانة، كما ينصان على إحتفاظ صاحب الوظيفة بمنصب العمل.

وقد عرفت هذه الأحكام تطبيقا واسع النطاق. غير أن بعض المواطنين الذين أدوا التزاماتهم إزاء الخدمة الوطنية أو الاستدعاء، يواجهون صعوبات لدى مستخدميهم في الاستفادة من حقهم في إعادة إدراجهم في مناصب عملهم.

إن أداء المواطن لالتزامات الخدمة الوطنية أو الاستدعاء، لا ينبغي في أي حال من الأحوال، أن يُسبب ضررا للمعني من الناحية الإجتماعية والمهنية.

غير أنه وحتى يتسنى المطالبة بهذا الحق، يتعين على المواطن الذي دُعي للخدمة الوطنية أو أستدعي لها، أن يقدم لمستخدمه، بعد انقضاء فترة تجنيده ، دفتر أو بطاقة الخدمة الوطنية، أو شهادة التسريح.

وتهدف هذه التعليمات إلى تحديد كيفية تطبيق حق إعادة الإدراج في منصب العمل المشغول سابقا والذي يضمنه التشريع والتنظيم المعمول بهما.

أولا : عن إعادة الإدراج بعد انقضاء الفترة المؤداة برسم الخدمة الوطنية.
يُطبَّق الحق في إعادة إدراج العامل الذي تسرى عليه الأحكام المناسبة لوضعه القانوني كموظف، أو عون عمومي أو أجير خاضع لقانون العمل، مدعو للقيام بخدمته الوطنية، حسب الكيفيات التالية:

1 - الموظفون والأعوان العموميون:

1 - 1 - الموظف:

يوضع كلّ موظف مرسم مدعوّ إلى قضاء فترته في الخدمة الوطنية، في حالة أنتداب طويلة فترة الخدمة الوطنية، طبقا للمادة 116 من المرسوم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية .

وبعد انقضاء فترة التجنيد، يُعاد إدراج الموظف في سلكه الأصلي من قبل الهيئة التي لها سلطة التعيين، ولو زائد ذلك على العدد المطلوب.

1 - 2 - العون المتمرن:

يُعاد إدراج المتمرن عند انتهاء فترة الخدمة الوطنية، في منصبه الأصلي وفق نفس الشروط المتعلقة بالموظف المرسم.

3 - 1 - العون المتعاقد:

يُعلّق عقد كل عون متعاقد، يُدعى إلى قضاء فترته في الخدمة الوطنية، لتمام المدة الواقعة بين تاريخ التجنيد وتاريخ حلول أجل العقد.
وعند انقضاء التزامه الوطني، يعود العون إلى عمله السابق خلال مدة مساوية، على الأقل، لمدة تعليق آثار العقد.

4 - 1 - العون المؤقت:

لا يجوز للعون المؤقت المطالبة بحق الإحتفاظ بالعمل الذي كان يقوم به سابقا.
غير أنه، عقب انقضاء مدة تجنيده، يستفيد العون، بالأولوية، في إطار التوظيف الحاصل بعنوان الإعتمادات المفتوحة بالنسبة لهذا الصنف من التشغيل.

2 - الأجراء الخاضعون لقانون العمل:

طبقا للمادتين 64 و 65 من القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل، يعلّق عقد العامل أو المتممّن طيلة مدة أدائه الخدمة الوطنية.
ويعاد إدراج المعني، قانونا، في منصب عمله أو منصب ذي أجر مماثل في أجل مدته (03) أشهر، ابتداء من تاريخ تسريحه الفعلي. ولهذا الغرض، يتعين عليه إشعار مستخدمه، فور معرفة تاريخ تسريحه، وخلال الشهر الموالي لهذا التسريح على أبعد تقدير، بواسطة بريد مضمون مرفق بوصول إستلام.

وفي حالة وقوع تغيير في النظام القانوني للمؤسسة، يستمر سريان عقد العمل مع المالك الجديد، دون أن يقوم العامل أو المتممّن بأي إجراء.

وفي حالة إلغاء عقد العمل من أحد الطرفين، يُعلّق التجنيد في الخدمة الوطنية سريان مدة الإشعار، ماعدا في الحالة التي يُبرّم فيها في إطار إنجاز مشروع أو نشاط مؤقت،

ينتهي خلال الفترة التي يؤدي فيها الأجير الخدمة الوطنية.

ثانيا: عن الاحتفاظ بالوظيفة في حالة الاستدعاء:

تطبيقا لأحكام المادة 7 من الأمر رقم 76 - 111 المؤرخ في 9 ديسمبر 1976 المتضمن مهام الاحتياط وتنظيمه، يجب على المواطن الالتحاق بالمكان المعين فيه، في حالة التعبئة العامة أو الجزئية، أو الاستدعاء الفردي أو الاستدعاء لفترات تدريب. ويستفيد الموظفون، و الأعوان العموميون والأجراء المعبئين أو المستدعين لإتمام فترة تحسين أو صيانة، من الإحتفاظ بالوظيفة وبعطلة مدفوعة الأجر، بمقتضى المادة 14 من الأمر المذكور أعلاه.

وتُعدّ فترة التجنيد كفترة عمل عادي، الأمر الذي يُلزمُ المستخدمِ بدفع مُرتب أو أجر المعني بصفة مستمرة.

إلا أنه في حالة التعبئة العامة أو الجزئية، وبمقتضى المادة 15 من الأمر المذكور، يتوقف المستخدم عن دفع مرتب أو أجر المواطن الإحتياطي. ويتعين عليه إتخاذ جميع التدابير اللازمة للاحتفاظ بالوظيفة وإعادة إدراج الإحتياطي أو المدعو الذي تجاوز فترته القانونية في الخدمة الوطنية، بعد تسريحه، في منصب عمله حتى ولو زائد ذلك على العدد المطلوب، بالنسبة للموظفين والأعوان العموميين، وفي منصب مماثل أو ذي أجر مماثل بالنسبة للأجراء الخاضعين لقانون العمل.

ثالثا : أحكام ختامية :

أودّ أن ألفت انتباه السيدات والسادة أعضاء الحكومة، إلى الأهمية التي أوليها للتطبيق الصارم للأحكام القانونية والتنظيمية المتعلقة بإعادة إدراج العمال الذين

أدّوا التزامات الخدمة الوطنية أو الاستدعاء.

وفي هذا الإطار، يُكَلِّف السيد الوزير المكلف بالعمل والسيد المدير العام للتوظيف العمومي، كل فيما يخصّه، بالسهر على تطبيق هذه الأحكام لاسيما من خلال ضمان المتابعة الفورية لمعالجة العرائض الواردة من المواطنين الذين قد يواجهون صعوبات في إعادة إدراجهم في مناصب عملهم، عند إنتهاء فترة أداء الخدمة الوطنية أو الإستدعاء.

وينبغى مرافقة هذه التعلّيمية، حتمًا، بجهد هام في مجال الإعلام والتحسيس، بما يكفل للمواطنين الذين أدّوا التزامات الخدمة الوطنية أو الإستدعاء، الإستفادة، عند تسريحهم، من الحق في إعادة إدراجهم في منصب عملهم مهما كان قطاع النشاط.

أحمد أويحي

رئيس الحكومة

المعادلات الإدارية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 30 جوان 2003

الرقم 07 / ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع : الإعتراف بمعادلة الشهادات المتحصل عليها عن طريق التمهين
والدروس المسائية.

في إطار تكييف شروط المؤهلات والشهادات المشتركة للإلتحاق بالوظائف العمومية مع التطورات التي تميز قطاع التكوين المهني، لاسيما فيما يخص تنوع أنماط التكوين التي تتولى القيام بها مراكز ومعاهد التكوين، تم تنصيب لجنة وزارية مشتركة (وزارة التكوين والتعليم المهنيين - المديرية العامة للتوظيف العمومية) مكلفة بالإعتراف بالمعادلة الإدارية للشهادات والمؤهلات المسلمة من قبل مراكز ومعاهد التكوين المهني والمتحصل عليها عن طريق التمهين أو الدروس المسائية.

وبعد إنتهاء أشغال اللجنة الوزارية المشتركة وبالنظر إلى الشروط التالية:

- ينبغي أن يكون المستوى الدراسي المطلوب للإلتحاق بهذين النمطين من التكوين (التمهين أو الدروس المسائية) مطابقا للمستوى المطلوب للإلتحاق بالنمط الإقليمي،

- يجب أن تكون مدة الدراسة المتبعة على الأقل مساوية لمدة التكوين الإقليمي ويمكن تمديدها بستة أشهر،

- متابعة المتربص خلال التكوين تكون بصفة إنتظامية، من خلال إمتحانات دورية تتولى القيام بها مؤسسات التكوين المهني،
- سيكون تقييم المتربص عند نهاية التكوين في نفس المواد التي يمتحن فيها متربصو نمط التكوين الإقليمي،

- ينبغي أن تمنح نفس الشهادات للمتربصين الناجحين كما هو منصوص عليه ضمن أحكام المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 99 - 77 المؤرخ في 11 أفريل 1999 المتضمن تنظيم التكوين والإمتحانات المهنية وتتنوع ذلك.

يشرفني أن أحيطكم علما أنه تقرر منح معادلات إدارية للمؤهلات والشهادات المسلمة من قبل مراكز ومعاهد التكوين المهني والمتحصل عليها عن طريق التمهين أو الدروس المسائية، للإلتحاق بمختلف الأسلاك والرتب التابعة للوحدات والإدارات العمومية، وذلك طبقا للإجراءات والكيفيات المنصوص عليها ضمن أحكام المنشور رقم 292 المؤرخ في 2 جوان 1998 المتعلق بالمعادلات الإدارية للمؤهلات والشهادات.

وبالنظر إلى ما سبق، أطلب منكم ضمان النشر الواسع لهذا المنشور والسهر على التطبيق الصارم لأحكامه.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 20 ديسمبر 2003

الرقم 32 / ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع : الإعراف بمعادلة الشهادات المتحصل عليها بعد متابعة تكوين مهني من طرف المؤسسات الخاصة للتكوين المهني.

المرجع :- المرسوم التنفيذي رقم 01 - 419 المؤرخ في 20 ديسمبر 2001 المحدد لشروط إنشاء المؤسسات الخاصة للتكوين المهني وفتحها ومراقبتها.

- القرار المؤرخ في 15 أبريل 2003 المحدد الشروط وطرق مشاركة متربصي المؤسسات الخاصة للتكوين المهني في إمتحانات شهادة الدولة المنظمة من طرف وزارة التكوين والتعليم المهنيين.

- المنشور رقم 07/ك خ/م ع و ع/03 المتضمن الإعراف بمعادلة الشهادات المتحصل عليها عن طريق التمهين والدروس المسائية.

في إطار متابعة أعمال اللجنة الوزارية المشتركة (وزارة التكوين والتعليم المهنيين - المديرية العامة للتوظيف العمومية) المكلفة بدراسة لا سيما مختلف الشهادات والمؤهلات المسلمة من قبل معاهد ومراكز التكوين المهني عن طريق التمهين والدروس المسائية وكذا التكوين المقدم من قبل المؤسسات الخاصة للتكوين المهني تم

التطرق لدراسة التكوين الممنوح من قبل المؤسسات الخاصة للتكوين المهني قصد الإعراف بمعادلة إدارية لشهادة الدولة المتحصل عليها عقب هذه التكوينات. بهذا الصدد، نص المرسوم التنفيذي رقم 01 - 419 المؤرخ في 20 ديسمبر 2001 المذكور أعلاه، في مادته 24 أنه «يجب أن تطابق برامج ومحتويات التكوين المتبعة في المؤسسات الخاصة والمحضرة لشهادات الدولة، على الأقل، تلك المعمول بها في المؤسسات العمومية للتكوين المهني الموضوعة تحت وصاية الوزير المكلف بالتكوين المهني.

في هذا السياق، نص القرار المؤرخ في 15 أبريل 2003، المذكور بالمرجع والمتخذ طبقاً للمادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 01 - 419 المؤرخ في 20 ديسمبر 2001 سالف الذكر لا سيما في مواد 4، 3، و6 أن شروط الإلتحاق بمختلف دورات التكوين المقدمة من طرف المؤسسات الخاصة للتكوين المهني وكذا مدة التكوين فيها هي تلك المطبقة في المؤسسات العمومية التابعة للتكوين المهني.

بالنظر لما سبق، يشرفني أن أنهي إلي علمكم أنه تقرر منح معادلات إدارية لشهادات الدولة المسلمة من طرف مراكز ومعاهد التكوين المهني، بعد متابعة دورات تكوين مهني على مستوى المؤسسات الخاصة للتكوين المهني للإلتحاق بمختلف الأسلاك والرتب التابعة للمؤسسات والإدارات العمومية، وذلك طبقاً للإجراءات والكيفيات المنصوص عليها ضمن أحكام المنشور رقم 292 المؤرخ في 02 جوان 1998 المتعلق بالمعادلات الإدارية للمؤهلات والشهادات.

كما ينبغي الإشارة أن الشهادات التي بالإمكان منحها معادلة إدارية هي، طبقاً لأحكام المادة 2 من القرار المؤرخ في 15 أبريل, 2003 المذكور أعلاه: شهادة التكوين المهني المختصة، شهادة الكفاءة المهنية، شهادة المهارة المهنية، شهادة أهلية تقني وشهادة أهلية تقني سامي.

تطبق أحكام هذا المنشور على الشهادات والمؤهلات المسلمة طبقاً للشروط المنصوص عليها في إطار المرسوم التنفيذي رقم 01 - 419 المؤرخ في 20 ديسمبر 2001 المذكور أعلاه.

وعليه أطلب منكم السهر على النشر الواسع لهذا المنشور والتطبيق الصارم لأحكامه.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 03 جانفي 2004

الرقم 01 / ك / م ع و ع / 2004

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات التوظيف العمومية

الموضوع : ف/ي شهادة ما بعد التدرج المتخصص في تسيير الموارد البشرية
المسلمة من قبل المدرسة الوطنية للصحة العمومية.

لقد طرح علي السؤال الذي مفاده معرفة المعادلة الإدارية لشهادة ما بعد التدرج
المتخصص في تسيير الموارد البشرية المسلمة من قبل المدرسة الوطنية للصحة
العمومية.

ردا على ذلك، يشرفني أن أنهى إلى علمكم أن الشهادة سالفة الذكر تمكن حاملها من
الإلتحاق عن طريق المسابقة على أساس الشهادة برتبة قائم بإدارة المصالح الصحية
من الصنف الأول وذلك في إطار أحكام المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 91 - 108
المؤرخ في 27 أفريل 1991 المتضمن القانون الأساسي الخاص بمديري الإدارة
الصحية المعدل.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للتوظيف العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 05 جانفي 2004

الرقم 02 / ك خ / م ع و ع / 2004

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع : الإقرار بمعادلة شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في المحاسبة والضرائب.

المراجع : - المرسوم التنفيذي رقم 90 - 219 المؤرخ في 29 ذي الحجة عام 1410 الموافق 21 يوليو 1990 المتضمن إحداث شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية بمؤسسات التعليم العالي.

- القرار المؤرخ في 28 أوت 2001 المتضمن البرنامج البيداغوجي لنيل شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في المحاسبة والضرائب.

- المنشور رقم 292 / م ع و ع / المؤرخ في 02 جوان 1998 المتعلق بالمعادلات الإدارية للشهادات والمؤهلات.

في إطار دراسة شروط منح معادلات إدارية لحاملي شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في المحاسبة والضرائب المسلمة من طرف الجامعات وكذا جامعة التكوين المتواصل، تبين ما يلي:

- لقد نص المرسوم التنفيذي رقم 90 - 219 المؤرخ في 21 يوليو 1990 المذكور أعلاه، في مادته (03) أنه «تحدد مدة التكوين للحصول على شهادة الدراسات الجامعية

التطبيقية بثلاثة (03) سنوات.

- كما حدد القرار المؤرخ في 28 أوت 2001 المذكور بالمرجع والمتخذ طبقاً لأحكام المادة 4 من المرسوم التنفيذي 90 / 219 المؤرخ في 21 يوليو 1990 سالف الذكر، البرامج والوحدات المقررة لنيل شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في المحاسبة والضرائب دراسة مواد المحاسبة التالية: مدخل للإقتصاد، محاسبة عامة، إحصاء، رياضيات، محاسبة عمومية، محاسبة معقدة، محاسبة تحليلية، التحقيق المحاسبي، محاسبة الشركات.

بالنظر لما سبق، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تقرر منح معادلة إدارية لشهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في المحاسبة والضرائب إعتبار لشروط الحصول عليها:
- بكالوريا + 3 سنوات تكوين بالنسبة لخريجي الجامعات؛
- السنة الثالثة ثانوي + مسابقة + 3 سنوات تكوين بالنسبة لخريجي جامعة التكوين المتواصل.

حيث تمكن حاملها من الإلتحاق على أساس الشهادة برتبة محاسب إداري رئيسي وذلك طبقاً للإجراءات والكيفيات المنصوص عليها ضمن أحكام المنشور رقم 292 المؤرخ في 02 جوان 1998 المذكور بالمرجع أعلاه.
وعليه أطلب منكم السهر على النشر الواسع لهذا المنشور والتطبيق الصارم لأحكامه.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 11 أبريل 2004

الرقم 09 / ك خ / م ع و ع / 2004

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع : الإقراراف بمعادلة الشهادات المتحصل عليها بعد متابعة نمط التكوين المتواصل.

المرجع: - المرسوم التنفيذي رقم 90 / 235 المؤرخ في 08 جويلية 1990 المتضمن القانون الأساسي النموذجي للمعاهد الوطنية المتخصصة للتكوين المهني.
- المرسوم التنفيذي رقم 90 / 288 المؤرخ في 29 سبتمبر 1990 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 81 / 393 المؤرخ في 26 ديسمبر 1981 المتضمن إنشاء المعهد الوطني وتنظيمه وسيره لترقية التكوين المهني وتطويره في المؤسسة والتمهين ويجعله معهدا وطنيا لتطوير التكوين المتواصل وترقيته.

- المرسوم التنفيذي رقم 90 / 298 المؤرخ في 06 أكتوبر 1990 المغير لتسمية المركز الوطني للتعليم المهني بالمراسلة فيجعل اسمه المركز الوطني للتعليم المهني عن بعد ويعدل طبيعته القانونية وتنظيمه وعمله.

- المرسوم التنفيذي رقم 92 / 27 المؤرخ في 20 جانفي 1992 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لمراكز التكوين المهني والتمهين.

- المرسوم التنفيذي رقم 99 / 77 المؤرخ في 11 أبريل 1999 المتضمن تنظيم

التكوين والإمتحانات المهنية وتتويج ذلك.

في إطار أعمال اللجنة المشتركة (وزارة التكوين والتعليم المهنيين - المديرية العامة للوظيفة العمومية) المكلفة بدراسة لا سيما مختلف الشهادات والمؤهلات المسلمة من قبل معاهد ومراكز التكوين المهني عن طريق التمهين والدروس المسائية وكذا التكوين المقدم من قبل المؤسسات الخاصة للتكوين المهني، تم التطرق لدراسة شروط وكيفيات الإلتحاق بنمط التكوين المهني المتواصل بغية الإعراف بالمعادلة الإدارية لشهادات الدولة المتحصل عليها عقب متابعة هذا النمط من التكوين.

بهذا الصدد، فإن نمط التكوين المتواصل تم تكريسه في النصوص التنظيمية المشار إليها بالمراجع.

في هذا الإطار، يسمح نمط التكوين المهني المتواصل للمترشح الحائز على شهادة دولة لمتابعة دورة تكوين متواصل تتوج بشهادة دولة أعلى مباشرة من الشهادة التي يحوز عليها المترشح.

حيث ينبغي على المترشحين لهذا النمط من التكوين أن يتوفروا على الشروط التالية:

1 - وجوب توفر المترشح على شهادة دولة مسلمة من قبل مراكز ومعاهد التكوين المهني المثبتة للتكوين الأدنى مباشرة من التكوين المراد الإلتحاق به.

مثال: إثبات شهادة أهلية تقني للإلتحاق بالتكوين المتواصل من أجل الحصول على شهادة أهلية تقني سامي، إثبات شهادة المهارة المهنية للإلتحاق بالتكوين المتواصل للحصول على شهادة أهلية تقني.

2 - النجاح في المسابقة المنظمة من قبل معاهد ومراكز التكوين المهني للإلتحاق بهذا النمط من التكوين.

3 - تكون مدة التكوين تكميلية للمدة الأولية، حيث يجب أن تساوي مدة التكوين

التكميلي مع المدة الأولية على الأقل، المدة المقررة للنمط الإقليمي.

على سبيل المثال، يتابع المترشح الحائز لأهلية تقني (عقب تكوين مدته 24 شهرا)

بغية الحصول على أهلية تقني سامي تكوين متواصل تكميلي مدته 12 شهرا.

- كما يخضع المترشحون لهذا النمط من التكوين لنفس التقييم والمتابعة البيداغوجية

ويجرون نفس الإمتحان الذي يجريه متربصو النمط الإقليمي ويتوج بنفس شهادة الدولة

المنصوص عليها في أحكام المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 99 / 77 المؤرخ في

11 أفريل 1999 المتضمن تنظيم التكوين والإمتحانات المهنية وتتنوع ذلك.

بالنظر لما سبق، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تقرر منح معادلات إدارية

لشهادات الدولة المسلمة من طرف مراكز ومعاهد التكوين المهني، بعد متابعة نمط

التكوين المتواصل بمختلف أسلاك ورتب المؤسسات والإدارات العمومية.

وعليه أطلب منكم السهر على النشر الواسع لهذا المنشور والتطبيق الصارم

لأحكامه.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية

ج. خرشى

اللجان المتساوية الأعضاء

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 17 ماي 2003

الرقم 03 / ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع : ف / ي اللجان المتساوية الأعضاء للمؤسسات والإدارات العمومية المحلية.

المرجع : المرسوم رقم 84 / 10 المؤرخ في 14 يناير 1984 المحدد لإختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها.

- المرسوم التنفيذي رقم 90 / 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

- التعليم رقم 29 أ/خ/رح المؤرخة في 25 ديسمبر 1995 المتعلقة بسلطة التعيين والتسيير الإداري لصالح الموظفين والأعوان العموميين.

- المنشور رقم 67 / م ع و ع / ك خ / 99 المؤرخ في 09 فيفري 1999 المتضمن إنشاء تجديد وتمديد فترة اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.

يشرفني أن أذكركم أن إنشاء اللجان المتساوية الأعضاء للمؤسسات والإدارات العمومية المحلية يتم طبقا للتنظيم ساري المفعول لدى مختلف السلطات التالية:

- بالنسبة للجنة المتساوية الأعضاء للولاية لدى الوالي،

- بالنسبة للجان المتساوية الأعضاء للمصالح غير الممركزة لدى مسؤول كل مصلحة غير ممركرة،

- بالنسبة للجان المتساوية الأعضاء للبلديات لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي،

- بالنسبة للجان المتساوية الأعضاء للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري لدى مسؤول المؤسسة.

وتجدر الإشارة إلى وجوب تجديد هذه اللجان خلال أربعة (04) أشهر على الأكثر وخمسة عشر (15) يوم على الأقل قبل تاريخ إنتهاء عهدها القانونية.

بهذا الصدد، فإن تمديد عهده اللجان المتساوية الأعضاء ينبغي أن يتم بمراسلة السلطة المعنية للمصالح المركزية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية وحصولها على موافقة صريحة، طبقاً لأحكام المادة 5 من المرسوم رقم 84 / 10 المؤرخ في 14 يناير 1984 المشار إليه بالمرجع. وفي غياب هذه الموافقة تقع جميع مداوات هذه اللجان تحت طائلة البطلان.

وفي هذا الإطار ينبغي التوضيح أن إمضاء القرارات المتضمنة إنشاء، تجديد وتمديد اللجان المتساوية الأعضاء يتم حسب الحالة من قبل المسؤول المعني، الوالي، مسؤول المصلحة غير الممركزة، رئيس المجلس الشعبي البلدي أو مسؤول المؤسسة الإدارية ذات الطابع الإداري.

وعليه أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم لأحكام هذه الرسالة المنشور.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للوظيفة العمومية

الجزائر في 07 سبتمبر 2003

الرقم 11 / ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع : مراقبة محاضر اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن.

المرجع: المرسوم التنفيذي رقم 95/126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المعدل
للمرسوم رقم 66 / 145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بإعداد ونشر بعض
القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تخص وضعية الموظفين.

لفت إنتباهي أنه في إطار مراقبة تسيير الموارد البشرية للإدارات العمومية طبقا
للمرسوم رقم 95 / 126 المؤرخ في 29 / 04/1995 المشار إليه أعلاه، أن محاضر
اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن لا تكون محل مراقبة من طرف بعض
مفتشيات الوظيفة العمومية قصد التأكد من:

- مطابقة المحاضر للتنظيم الساري المفعول، لا سيما فيما يخص النصاب القانوني،
طبيعة القرارات المتخذة، الأجال، عهد وإختصاص اللجان،...إلخ.

بطبيعة الحال، يظهر أن الموظفين يطعنون في القرارات المتخذة في حقهم من
طرف الإدارة والتي تكون أحيانا غير مطابقة لقرارات اللجان المتساوية الأعضاء
ولجان الطعن.

من جهة أخرى، فإن المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارت العمومية تتم المصادقة عليها دون تصفية هذه النزاعات، بسبب عدم مراقبة مجموع محاضر اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن المعدة خلال السنة المالية المعتمدة.

وعليه ألفت إنتباهكم الى ضرورة رقابة هذه العمليات التي تعد من صلاحياتكم وإتخاذ كل التدابير اللازمة في هذه الشأن.

أو كد على التطبيق الصارم لمحتوى هذه الرسالة المنشور.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 24 ديسمبر 2003

الرقم 33 / ك خ / م ع و ع / 2003

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات التوظيف العمومية

الموضوع: ف/ي اللجان المتساوية الأعضاء للمراكز ومعاهد التكوين المهني.
المرجع: - المرسوم رقم 84 / 10 المؤرخ في 14 يناير 1984 المحدد لإختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها.
- المرسوم التنفيذي رقم 90 / 90 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- التعليم رقم 29 / أ خ / ر ح المؤرخة في 25 ديسمبر 1995 المتعلقة بسلطة التعيين والتسيير الإداري لصالح الموظفين و الأعاون العموميين.
- الرسالة المنشور رقم 03 / ك خ / م ع و ع / 03 المؤرخة في 17 ماي 2003 المتعلقة باللجان المتساوية الأعضاء للمؤسسات والإدارات العمومية.
لقد لفت إنتباهي أن بعض المراكز والمعاهد التابعة لقطاع التكوين المهني ليست لها لجان متساوية الأعضاء خاصة بها، طبقا لما يقتضيه التنظيم الساري المفعول.
بالفعل، فإن اللجان المتساوية الأعضاء المتواجدة على مستوى بعض مديريات التكوين المهني بالولاية هي التي تتكفل بملفات مستخدمي مراكز ومعاهد قطاع التكوين

المهني التابعة لها.

بالنظر لما سبق وطبقا لأحكام المرسوم رقم 84/10 المؤرخ في 14 يناير 1984
سالف الذكر، ينبغي وجوبا على المراكز والمعاهد التابعة لقطاع التكوين المهني أن
تكون لها لجان متساوية الأعضاء خاصة بها.
وعليه أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم لأحكام هذه الرسالة المنشور.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خوشي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 24 جانفي 2004

الرقم 04 / ك خ / م ع و ع / 2004

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع : ف/ي اللجان المتساوية الأعضاء المختصة إزاء المتصرفين البلديين.
المرجع: المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 لمحدد لإختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها.
- المرسوم التنفيذي رقم 90 / 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- التعليم رقم 29 أ خ / ر ح المؤرخة في 25 ديسمبر 1995 المتعلقة بسلطة التعيين والتسيير الإداري لصالح الموظفين والأعوان العموميين.
- الرسالة المنشور رقم 03 / ك خ / م ع و ع / 03 المؤرخة في 17 ماي 2003 المتعلقة باللجان المتساوية الأعضاء للمؤسسات والإدارات العمومية.
لقد لفت إنتباهي أن بعض البلديات ليست لها لجان متساوية الأعضاء خاصة بسلك المتصرفين البلديين والمتصرفين الرئيسيين، طبقا لما يقتضيه التنظيم الساري المفعول. بالفعل، فإن اللجان المتساوية الأعضاء المتواجدة على مستوى بعض الولايات هي التي تتكفل بملفات المتصرفين البلديين.

بالنظر لما سبق وطبقا لأحكام المرسوم رقم 84 / 10 المؤرخ في 14 يناير 1984
سالف الذكر، ينبغي وجوبا على البلديات أن تكون لها لجان متساوية الأعضاء خاصة
تضم سلك المتصرفين البلديين.
وعليه أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم لأحكام هذه الرسالة المنشور.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

المنازعات

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 11 سبتمبر 2003

الرقم 04 / ك خ / م ع و ع / 2003

السيدات والسادة أعضاء الحكومة السيدة والسادة الولاة السادة مسؤولو شركات تسيير المساهمات

الموضوع: العمال المُسرحون عن العمل الذين تحصلوا على قرارات قضائية لصالحهم.

لقد عكف من جديد، لقاء الثنائية المنعقد بين الحكومة والاتحاد العام للعمال الجزائريين يومي 4 و5 سبتمبر، 2003 على ملف العمال المسرحين الذي تحصلوا على قرارات قضائية لصالحهم. إن استمرار طرح هذا الملف المعاود على مرّ السنين، هو بمثابة وضعية لا يمكن قبولها:

- لأنها تنال من مصداقية الحكومة التي تلتزم، من سنة الى سنة، بحلّ هذا المشكل طبقاً للقانون،

- لأنها تشكل عائقاً أمام قرارات العدالة، وهذا فعل يعاقب عليه قانون العقوبات المعدّل سنة 2001،

- لأنها تبدو إهمالاً للمرونة التي أتاحتها القانون، بخصوص علاقات العمل، للمؤسسات التي لها إمكانية إعادة دمج المعنيين أو دفع تعويضات لهم، لأنها تشكل،

في الأخير، عاملاً يثقل أعباء المستخدمين المدعويين، في أعقاب التأخرات المتراكمة، لدفع الأجر بالنسبة لفترات تصل حتى إلى سنوات.

تلكم هي الأسباب التي تجعلني أحرص كل الحرص على تذكير السيدات والسادة المعنيين بهذه التعليمات، بأن الجزائر هي دولة قانون لا يمكن لأحد أن يضع فيها نفسه لافوق القانون ولا حتى الاعتراض على تنفيذ قرارات العدالة. فقرار العدالة يمكن أن يكون محل استئناف لكن الاستئناف غير موقف لتنفيذه .

وفي هذا الإطار يشرّفي :

1 - أن أطلب من السيدات والسادة أعضاء الحكومة وكذا من السيدة والسادة الولاية، السهر على أن تقوم الإدارات المركزية والمحلية الموضوعة تحت وصايتهم، على الفور، بإعادة دمج العمال الذين سرّحتهم والذين حكمت العدالة لصالحهم بخصوص إعادتهم الى عملهم. إن عملية إعادة الدمج هذه يجب أن تتم دون تأخير على الرغم من احتمال رفع أي استئناف الذي يمكن أن يكون موقفاً للتنفيذ،

2 - أن أطلب من السيدات والسادة أعضاء الحكومة وكذا من السيدة والسادة الولاية، السهر على أن تقوم المؤسسات العمومية الاقتصادية، والمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري وكذا المؤسسات غير المستقلة التابعة لوصايتها، بإعادة دمج كل عامل قد تكون سرّحته من عمله، تحسّل على قرار قضائي لصالحه أو تقوم بدفع تعويضات له، طبقاً للقانون،

3 - أطلب من السادة مسؤولي شركات تسيير المساهمات، أن يسهروا إما على إعادة الدمج الفوري لكل عامل سرّحته عن العمل مؤسسة تابعة لمحافظةها، تحصّل على قرار قضائي لصالحه، أو دفع تعويضات له، طبقاً للقانون.

وسيتم تنصيب خلية متابعة على مستوى ديواني حول هذا الموضوع، وهذه الخلية مستعدّة لتزويدكم بقوائم العمال المعنيين وتنتظر منكم، بالمقابل، موافاتها بعروض حال دقيقة عن تنفيذ هذه التعلّمة التي لا يمكن، من الآن فصاعداً، قبول أي تأخير بشأن تطبيقها.

رئيس الحكومة

أحمد أويحي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 30 ديسمبر 2003

الرقم 34 / ك خ / م ع و ع / 03

السيدات والسادة أعضاء الحكومة السيدة والسادة الولاة

للتبليغ إلى: السيدة والسادة رؤساء مفتشيات التوظيف العمومية

الموضوع : منازعات التوظيف العمومية

المرفقات : جدول

في إطار متابعة منازعات التوظيف العمومية، تبين أنه غالبا ما يتم إدخال المديرية العامة للتوظيف العمومية كطرف ثالث لدى الجهات القضائية المختصة بإعتبارها ممثلة الدولة المتسندة.

في هذا الصدد، فإن مصالحنا مطالبة بتقديم المذكرات الجوابية قصد الدفاع عن مصالح الدولة، وفي بعض الحالات لتفسير النصوص القانونية المتعلقة بالتوظيف العمومية تطبيقا لأحكام الأمر رقم 62 / 041 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962 المتعلق بتطبيق بعض النصوص.

بالنظر إلى هذه المستلزمات، فإن المصالح المختصة للتوظيف العمومية، يجب أن تتوفر على كل المعطيات التي تسمح لها بضمان متابعة المنازعات المتعلقة بالتوظيف

العمومية التي تكون أحد أطرافها المؤسسات والإدارات العمومية.
بهذه الطريقة، يمكن للمديرية العامة للوظيفة العمومية حسب الحالة، إما تقديم مساعدتها لمعالجة النزاع أو التقدم بملاحظات كتابية للجهات القضائية على نقاط معينة تتعلق بالجوانب القانونية والتنظيمية الأخرى.
في هذا الإطار، أكون ممتنا لكن أن تتفضلوا بموافاتي بوضعية المنازعات المتعلقة بالوظيفة العمومية التي تكون إدارتكم طرفاً فيها والتي يتم إعدادها وفقاً للجدول المرفق وإرسالها في نهاية كل سداسي.
على مستوى الولايات، يتم إرسال هذه الوضعيات إلى مفتشية الوظيفة العمومية المختصة إقليمياً .
إن إستغلال المعطيات المبلغة، سوف يمكن المديرية العامة للوظيفة العمومية القيام بإحصاء دقيق للمنازعات المتعلقة بالوظيفة العمومية، معرفة مجالاتها وقياس تطورها بصفة عامة.
على ضوء تلك النتائج، يمكن للمديرية العامة للوظيفة العمومية إتخاذ الإجراءات الضرورية لحماية مصالح الدولة.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الوزارة :

الفترة :

وضعية المنازعات المتعلقة بالوظيفة العمومية

الملاحظات	تاريخ ومنطوق القرار القضائي	الجهة القضائية	الأطراف	موضوع النزاع

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 12 أفريل 2004

الرقم 05 / ك خ / م ع و ع / 03

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع: تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية.

لفت انتباهي أن أحكام المادتين 130 و 131 من المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المذكور أعلاه، غالبا ما تكون محل تطبيقات مختلفة حيث تكون مصدر عيوب شكلية أو موضوعية عند تنفيذ الاجراءات الادارية المتعلقة بها .

على سبيل المثال، الإشكاليات المسجلة تخص غالبا النقاط التالية :

- الاجراءات التأديبية التي لا يمكن أن تتجاوز الشهرين، لا تستكمل في هذا الأجل (المادة 130 من المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المذكور أعلاه)،
- عدم إختصاص السلطة التي تتخذ العقوبة التأديبية (المرسوم رقم 90 - 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الاداري لموظفي وأعوان الادارات المركزية، الولايات والبلديات وكذلك المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري التابعة لها)،

- تدابير المادة 64 من المرسوم رقم 82 - 302 المؤرخ في 11 سبتمبر 1982

المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية، التي تمنع تسليط العقوبة التأديبية على الموظف بعد مرور أكثر من ثلاثة (03) أشهر على معاينة الخطأ المرتكب، غالباً ما لا تحترم،

- عدم تبليغ الموظف بإستدعاء يحدد تاريخ، ساعة ومكان جلسة المجلس التأديبي،

- عدم تبليغ الملف التأديبي للموظف وكذلك الوثائق الثبوتية المتعلقة به،

- عدم إعلام أعضاء المجلس التأديبي ببعض الوثائق المشكلة للملف التأديبي،

- تدوين محاضر المجلس التأديبي بشكل مختصر جداً إذ لا تعكس بطريقة واضحة

وواقية الأفعال المنسوبة للموظف.

- عدم إحترام القواعد المتعلقة بعهدة اللجنة المتساوية الأعضاء، تشكيلها والنصاب

القانوني لمداولاتها.

في هذا الإطار، ينبغي التذكير أن المخالفات المذكورة أعلاه يمكن أن تؤدي إلى

إبطال الاجراءات التأديبية ومن ثم العقوبة المسلطة على الموظف.

بهذا الصدد، وبغية معالجة هذه النقائص، يهدف هذا المنشور إلى توضيح كيفيات

تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم رقم 85 -59 المؤرخ في 23 مارس 1985

المذكور بالموضوع.

1- الاجراءات التأديبية في إطار المادة 130 :

لقد حددت المادة مائة وثلاثون (130) من المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23

مارس 1985، الاجراءات التأديبية الواجب مباشرتها ضد الموظف الذي ارتكب خطأ

مهنيا جسيما من شأنه أن يؤدي الى تسريحه.

يجب مباشرة الاجراءات التأديبية فور معاينة الخطأ، بناء على تقرير يتم إعداده

من طرف الرئيس السلمي المباشر للموظف المعني وإرساله الى السلطة التي لها

صلاحية التعيين.

يجب أن يبين التقرير الأفعال المكونة للخطأ المهني، ظروف وقوعها وتحديد الأشخاص الحاضرين أثناء وقوعها وكذا مختلف التقييمات الممكن إجراؤها على هذه الحالة وكذلك إقتراح التسريح.

على ضوء التقرير المقدم، ينبغي أن تبت السلطة التي لها صلاحية التعيين في إقتراح التسريح.

إذا وافقت السلطة التي لها صلاحية التعيين على إقتراح التسريح، يوقف الموظف بموجب قرار مسبب لمدة لا تتجاوز الشهران، يتخذ هذا الاجراء بموجب قرار صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين.

يبلغ هذا الاجراء عن طريق الرئيس السلمي الى الموظف المعني الذي يمضي على وصل الاستلام.

خلال مدة التوقيف، لايتقاضى الموظف الموقوف عن العمل أي مرتب عدا المنح العائلية.

كما ينبغي على الإدارة خلال فترة التوقيف تبليغ اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بناء على التقرير المسبب مع ذكر بوضوح، الأفعال المعاقب عليها وإن أمكن ظروف ارتكابها.

يتم التقرير ببطاقة معلومات حول الوضعية العائلية والمهنية للموظف المعني. يستدعى الموظف بموجب رسالة موصى عليها مع وصل الاستلام، خمسة عشر يوما (15) على الأقل قبل إجتماع اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة التي تنعقد في مجلس تأديبي.

يبين بالاستدعاء أيضا :

- مكان، تاريخ وساعة جلسة المجلس التأديبي،

- أسباب الاستدعاء،

- ضمانات الدفاع، طبقاً لأحكام المادة 129 من المرسوم رقم 85-59 المؤرخ

في 23 مارس 1985.

يجب على السلطة التي لها صلاحية التعيين أن تتخذ كافة التدابير اللازمة، بغية

تمكين الموظف من الاطلاع على ملفه التأديبي.

يتضمن الملف التأديبي الوثائق التالية :

- تقرير الرئيس السلمي حول الأفعال المنسوبة للموظف،

- بطاقة معلومات خاصة بوضعية الموظف وسوابقه التأديبية عند الاقتضاء،

- نتائج التحقيق الإداري عند الاقتضاء،

- تقرير السلطة التي لها صلاحية التعيين مرفقاً بإقتراح العقوبة.

يتم إعلام الموظف المعني كتابياً بمكان وتاريخ إطلاع على الملف التأديبي.

رفض المعني الاطلاع على الملف، لايوقف سيرورة الاجراء التأديبي.

في هذا الإطار، لايمكن للجنة المتساوية الأعضاء المؤهلة المنعقدة في جلسة تأديبية

بناء على إستدعاء رئيسها من المداولة إلا بإحترام الشروط القانونية المحددة بالمرسوم

84-10 المؤرخ في 10 جانفي 1984 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء

وتشكيلها وعملها والمرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المذكور أعلاه

والمتمثلة في:

- سريان عهدة اللجنة المتساوية الأعضاء،

- الأجل المحدد لدراسة الملف التأديبي،

- حضور على الأقل ثلاثة أرباع أعضائها. إذا لم يستكمل النصاب بعد دعوة ثانية،

يمكن للجنة الاجتماع قانوناً إذا حضر نصف أعضائها.

لايحق إلا للأعضاء الرسميين أو الاحتياطيين التداول قانوناً.

رأي المجلس التأديبي يكون نتيجة تصويت سري للأعضاء الحاضرين. يتخذ القرار بأغلبية الأصوات المعبر عنها للأعضاء الحاضرين.

يسجل قرار المجلس التأديبي بمحضر ويبلغ دون أجل إلى الموظف وإلى السلطة التي لها صلاحية التعيين.

يجب أن تكون العقوبة التأديبية محل قرار مسبب من السلطة المؤهلة. يتخذ هذا الاجراء، حسب الحالة، في شكل قرار أو مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين.

تلتزم الادارة بتبليغ القرار المتضمن العقوبة التأديبية الى الموظف المعني.

تجدر الاشارة الى أنه إذا لم تجتمع اللجنة المتساوية الأعضاء خلال أجل الشهرين إبتداء من تاريخ التوقيف أو لم يبلغ القرار المتخذ في حق الموظف في نفس الأجل، يعاد إدماجه وتعاد إليه حقوقه ويتقاضى كامل مرتبه.

ينبغي التأكيد أيضا على أن الادارة ملزمة بإعلام الموظف الذي صدرت ضده عقوبة التسريح، بحقه في الطعن وأجال رفع الطعن أمام لجنة الطعن التي هي خمسة عشر (15) يوما إبتداء من تاريخ تبليغه قرار العقوبة.

بهذا الصدد، فإن عقوبات الدرجة الثالثة فقط تكون محل طعن أمام لجنة الطعن

المحدثة بموجب المرسوم رقم 84 - 10 المؤرخ في 14 جانفي 1984.

فور رفع الطعن، يمدد إجراء توقيف الموظف المعني بموجب قرار السلطة التي لها

صلاحية التعيين حتى تفصل لجنة الطعن في الوضعية المطروحة.

طبقا للمادة 25 من المرسوم رقم 84 - 10 المؤرخ في 14 جانفي 1984، فإن

الطعن المرفوع في الأجال القانونية يوقف تنفيذ العقوبة التأديبية. إن العقوبة التأديبية

تبقى مرتبطة بقرار لجنة الطعن التي يجب أن تنظر إلزاميا في الطعن في أجل ثلاثة

أشهر إبتداء من تاريخ تبليغها.

ينفذ قرار لجنة الطعن فوراً وبحرفيته .

إذا لم تؤكد لجنة الطعن قرار اللجنة المتساوية الأعضاء وتصرح بإعادة إدماجه، يعاد إدماج الموظف وتعاد إليه كافة حقوقه ويتقاضى مرتبه كاملاً خلال كل مدة التوقيف.

2- الاجراءات التأديبية في إطار المادة 131:

تنص المادة 131 من المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس 1985، على أنه يوقف الموظف فوراً إذا تعرض لمتابعات جزائية لا تسمح بإبقائه في حالة نشاط. لايمكن أن يوقف الموظف إلا بعد مباشرة المتابعة الجزائية فعلاً من طرف وكيل الجمهورية أو قاضي التحقيق في إطار تحريك الدعوى العمومية. يتخذ إجراء التوقيف بموجب مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين فوراً بعد مباشرة المتابعة الجزائية.

يبقى قرار التوقيف ساري المفعول حتى التسوية النهائية للوضعية الادارية للموظف المعني.

يمكن أن يصحب مقرر التوقيف طوال ستة (06) أشهر على الأكثر إبقاء جزء من الأجر الأساسي إذا لم تحصل المتابعات نتيجة خطأ مهني جسيم يمكن أن ينجر عنه تسريح الموظف.

لايمكن أن يتجاوز جزء الأجر الذي يمكن أن يتقاضاه الموظف الموقوف عن العمل في كل الأحوال ثلاثة أرباع الأجر الأساسي.

يخضع تحديد جزء الأجر الى تقدير الادارة التي تأخذ في عين الاعتبار وضعية الموظف. بعد تحديده يجب أن يذكر جزء الأجر بمقرر التوقيف المتخذ ضد الموظف. في كل الأحوال يبقى الموظف الموقوف عن العمل وخلال مدة التوقيف يستفيد من

كل المنح العائلية (المنشور رقم 01 المؤرخ في 10 نوفمبر 1991 المتعلق بتطبيق قوانين الضمان الاجتماعي).

تجدر الإشارة الى أنه إذا كانت المتابعة الجزائية نتيجة خطأ مهني وصدرت عقوبة قضائية نهائية ضد الموظف، ينبغي على الإدارة تسريحه.

غير أنه، إذا صدر في حق الموظف المتابع جزائيا حكما قضائيا نهائيا، يقضي بإطلاق سراحه، ببراءته أو بانتفاء وجه الدعوى، نتيجة عدم تأكيد الأفعال التي كانت مصدر المتابعة القضائية، يعاد إدماجه وجوبا في منصب عمله بموجب مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين.

إلا أنه ينبغي على اللجنة المتساوية الأعضاء النظر مسبقا في عدم وجود خطأ مهني قد يؤدي الى تسليط عقوبة تأديبية.

بطبيعة الحال، غياب الخطأ الجزائي لا يعني عدم وجود خطأ مهني ارتكب من طرف الموظف المعني.

في هذه الحالة، يجب على اللجنة المتساوية الأعضاء المجتمعة في مجلس تأديبي، دراسة الملف التأديبي للموظف خلال الشهرين (02) المواليين لتبليغ الإدارة بالحكم القضائي النهائي.

بهذا الصدد، وفور إستلامها للحكم القضائي النهائي، تلزم الإدارة بتبليغ اللجنة المتساوية الأعضاء المؤهلة بناء على تقرير مسبق يبين بوضوح الأفعال المعاقب عليها وظروف ارتكابها، بالإضافة الى ملخص الحكم القضائي النهائي ومنطوقه.

يستدعى المعني بموجب رسالة موصى عليها مع وصل الاستلام خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل إجتماع اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة، المنعقدة في جلسة تأديبية.

يبين الاستدعاء على الخصوص:

- مكان، تاريخ، وساعة إنعقاد جلسة المجلس التأديبي،

- أسباب الاستدعاء،

- ضمانات الدفاع، طبقاً لأحكام المادة 129 من المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في

23 مارس 1985.

يجب على السلطة التي لها صلاحية التعيين أن تتخذ كافة التدابير اللازمة، بغية

تمكين الموظف من الاطلاع على ملفه التأديبي.

يتضمن الملف التأديبي الوثائق التالية:

- تقرير الرئيس السلمي حول الأفعال المنسوبة للموظف،

- بطاقة معلومات خاصة بوضعية الموظف وسوابقه التأديبية عند الاقتضاء،

- نتائج التحقيق الإداري عند الاقتضاء،

- تقرير السلطة التي لها صلاحية التعيين مرفقاً بإقتراح العقوبة.

يتم إعلام الموظف المعني كتابياً بمكان وتاريخ إطلاع على الملف التأديبي.

رفض المعني الاطلاع على الملف، لا يوقف سيرورة الإجراء التأديبي.

في هذا الإطار، لا يمكن للجنة المتساوية الأعضاء المؤهلة المنعقدة في جلسة تأديبية

بناء على إستدعاء رئيسها، من المداولة إلا بإحترام الشروط القانونية المحددة

بالمرسوم 84 - 10 المؤرخ في 10 جانفي 1984 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية

الأعضاء وتشكيلها وعملها والمرسوم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المذكورة

أعلاه، وهي:

- سريان عهدة اللجنة المتساوية الأعضاء،

- الأجل المحدد لدراسة الملف التأديبي،

- حضور على الأقل ثلاثة أرباع أعضائها، إذا لم يستكمل هذا النصاب بعد دعوة

ثانية، يمكن للجنة الإجتماع قانوناً إذا حضر نصف أعضائها.

لا يحق إلا للأعضاء الرسميين أو الاحتياطيين التداول قانوناً.
رأي المجلس التأديبي يكون نتيجة تصويت سري للأعضاء الحاضرين. يتخذ
القرار بأغلبية الأصوات المعبر عنها للأعضاء الحاضرين.
يسجل قرار المجلس التأديبي بمحضر ويبلغ دون أجل إلى الموظف وإلى السلطة
التي لها صلاحية التعيين.

يجب أن تكون العقوبة التأديبية محل قرار مسبب من السلطة المؤهلة. يتخذ هذا
الاجراء، حسب الحالة، في شكل قرار أو مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية
التعيين.

تلتزم الادارة بتبليغ القرار المتضمن العقوبة التأديبية الى الموظف المعني.
على إثر الاجتماع وإذا قررت اللجنة عدم التسريح، يعاد إدماج الموظف في منصب
عمله.

في حالة ما إذا قررت اللجنة تسريح المعني، فإن الادارة ملزمة بتبليغه بقرار العقوبة
التأديبية المتخذة في حقه. ينبغي أن تعلمه أيضاً بأنه في وسعه رفع طعن خلال خمسة
عشر يوماً (15) أمام لجنة الطعن.

ينبغي التأكيد على أن الطعن يوقف تنفيذ العقوبة طبقاً لأحكام المادة 25 من المرسوم
رقم 84 - 10 المؤرخ في 14 جانفي 1984 المذكور أعلاه. تفصل لجنة الطعن إلزامياً
في الطعن خلال ثلاثة (03) أشهر ابتداء من تاريخ رفع الطعن أمامها.
ينفذ قرار لجنة الطعن فوراً.

بالنظر الى أهمية الاجراءات التأديبية المذكورة بالمادتين 130 و131 وآثارها على
الحياة المهنية للموظف، أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم لهذا المنشور وضمن
النشر الواسع له.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

الملحقات

- 1- نموذج مقرر التوقيف.
- 2 - نموذج محضر تبليغ مقرر التوقيف.
- 3 - نموذج بطاقة المعلومات.
- 4 - نموذج الاستدعاء الخاص بالاطلاع على الملف التأديبي.
- 5 - نموذج الاستدعاء الخاص بعرض الموظف على المجلس التأديبي.
- 6- نموذج محضر تبليغ مقرر اللجنة المتساوية الأعضاء المجتمعمة في جلسة تأديبية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية :

النموذج رقم 01 المتعلق بمقرر التوقيف :

إن (السلطة التي لها صلاحية التعيين).

- بمقتضى المرسوم رقم 82 - 302 المؤرخ في 11 سبتمبر 1982 المتضمن

كيفية تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية.

- بمقتضى المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون

الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ولاسيما المادتين 130

و.131

- بمقتضى المرسوم التنفيذي (أذكر المرسوم المسير لوضعية الموظف).

- بناء على القرار (المقرر) (المتضمن الوضعية الأخيرة للموظف).

- نظرا لعرض حال المؤرخ في

- اعتبارا لكون الأفعال المنسوبة الى السيد (ة)

تشكل خطأ مهنيا من الدرجة الثالثة.

- باقتراح من

يقرر

المادة الأولى: يوقف السيد (ة) الرتبة
..... من مهامه (ها) ابتداء من
المادة الثانية : خلال مدة التوقيف التي لا يمكن أن تتجاوز الشهران (02) ابتداء
من التاريخ المذكور أدناه، لا يتقاضى المعني (ة) أية مرتب عدا المنح العائلية.

المادة الثالثة : يكلف السيد (ة) بتنفيذ ما جاء بهذا المقرر.

حرر بـ يوم
(السلطة المؤهلة)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة المعنية :

النموذج رقم 02

محضر تبليغ مقرر التوقيف

رقم المؤرخ في

في عام وفي اليوم نحن (تعيين المسؤول) قمنا
بتبليغ المقرر رقم المؤرخ في المتضمن توقيف
السيد (ة) الرتبة إبتداء من
يصرح المعني (ة) بإطلاعها على محتوى المقرر، وأمضى (ت) بحضورنا.

إمضاء المسؤول.

إمضاء المعني (ة)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة المعنية :

النموذج رقم 03 بطاقة المعلومات

1- وضعية الموظف :

الاسم :

اللقب :

الرتبة أو الوظيفة :

تاريخ الازدياد :

الحالة العائلية :

الشهادات :

العنوان :

تاريخ أول توظيف :

2- سيرورة الحياة المهنية :

الأقدمية			فترة النشاط		المؤسسة أو الإدارة المعنية	الرتبة
اليوم	الشهر	السنة	الى.....	من		
			الى.....	من		

النقاط المحصل عليها وتقييمات الثلاث سنوات الأخيرة :

التقييمات	النقاط	السنوات
		1
		2
		3

3 - السوابق التأديبية:

4- ملخص الأفعال المنسوبة للمعني (ة) :

.....

5- العقوبة المقترحة :

إمضاء (السلطة المؤهلة)

النموذج رقم 04 إستدعاء للاطلاع على الملف التأديبي

السيد (ة)

الرتبة :

العنوان :

تطبيقا لأحكام المادة 129 من المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تبعا لقرار إحالتكم على المجلس التأديبي، يمكنكم الاطلاع على ملفكم التأديبي على مستوى مصلحة المستخدمين ابتداء من (أذكر التاريخ).

في حالة رفضكم الإطلاع على الملف التأديبي، تتابع الاجراءات مسارها العادي.

حرر بـ في

إمضاء السلطة المؤهلة

نموذج رقم 05 إستدعاء للمثول أمام المجلس التأديبي

السيد (ة)

الرتبة :

العنوان :

يشرفني أن أعلمكم بأن اللجنة المتساوية الأعضاء ستعقد جلستها التأديبية يوم
..... على الساعة وذلك بـ للنظر
في ملفكم التأديبي.

في هذا الاطار، أذكركم بأنه طبقا للمادة 129 من المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ
في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات
والإدارات العمومية، يمكنكم الاستعانة بمدافع تختارونه، كما يتعين عليكم إيداع مذكرة
دفاعكم في أجل ثمانية (08) أيام قبل تاريخ انعقاد جلسة المجلس التأديبي.

حرر بـ في

(السلطة المؤهلة)

النموذج رقم 06 تبليغ قرار مجلس التأديب

السيد (ة)

الرتبة :

العنوان :

الموضوع : تبليغ قرار مجلس التأديب

يشرفني أن أنهي إلى علمكم بأن اللجنة المتساوية الأعضاء المنعقدة في مجلس تأديبي قد قررت خلال جلسة يوم.....ضدكم عقوبة.....
بهذا الصدد، يمكنكم رفع طعن أمام لجنة الطعن المختصة خلال خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تاريخ هذا التبليغ.

ملاحظة: يطعن فقط في العقوبات المنصوص عليها بالمادة 24 من المرسوم رقم

84 - 10 المؤرخ في 14 جانفي 1984.

حرر بـ في

(السلطة المختصة)

محضر الإجتماع المنعقد بتاريخ 20 أبريل 2004

كما كان متفق عليه، أنعقد إجتماع على هامش الملتقى المتعلق بمنازعات الوظيفة العمومية بمقر المحكمة العليا، تحت رئاسة السيدة رئيسة مجلس الدولة والذي جمع كلا من المدير العام للوظيفة العمومية، السيد خرشي جمال، مرفوقا بمدير القوانين الأساسية للشغل العمومي، السيد لعويسي عبد الوهاب، وكذا قضاة مجلس الدولة المكلفين بمنازعات الوظيفة العمومية.

كان يهدف الإجتماع إلى تقويم المشاكل المنجزة عن تطبيق القرارات التي تصدرها مختلف الجهات القضائية، وإيجاد الحلول التي من شأنها جعل قرارات القاضي تطبق تطبيقا فعليا.

بعد مداخلة السيدة رئيسة مجلس الدولة والسيد المدير العام للوظيفة العمومية والقضاة، تم الإتفاق مستقبلا، وفي إطار التحقيق في القضايا المتنازع فيها، إرسال العريضة الإفتتاحية للدعوى فور تسجيلها، إلى مصالح المنازعات التابعة للوظيفة العمومية، إن كان ذلك على المستوى المحلي أو المستوى المركزي، وهذا لإبداء رأيها. هذا الرأي، سيعطي للقاضي وجهة نظر موضوعية حول التنظيم الساري المفعول، طبعا مع بقاء القاضي حرا في التأويل الذي يراه مناسبا.

كما تم الإتفاق أيضا على المستوى المحلي وفي إطار إجراء المصالحة، إشراك ممثل الوظيفة العمومية لتتوير أكثر للقاضي والأطراف.

إتفق مسؤولو الوظيفة العمومية والقضاة كذلك، على ضرورة طلب الرأي المسبق للوظيفة العمومية من الإدارة المعنية، وهذا قبل إتخاذ قرارها ضد الموظف، بغية

تفادي أي خرق للتنظيم المعمول به من طرف الإدارة، ومن تم مضاعفة النزاعات.
من جهة أخرى، وعد السيد المدير العام للوظيفة العمومية، بإرسال نسخة من
المناشير أو التعليمات المتعلقة بمختلف النصوص التنظيمية ومنها القوانين الأساسية
الخاصة ببعض الأسلاك، إلى مجلس الدولة بصفة منتظمة، وهذا حرصا على تفسير
أكثر دقة لهذه النصوص.

وفي الأخير، تم الحث على تشجيع الإتصال ما بين مسؤولي الوظيفة العمومية
والقاضي الإداري، وهذا ببرمجة إجتماعات تقييم للنتائج المتعلقة بهذه التوصيات.
إنتهى الإجتماع في نفس اليوم.

المدير العام للوظيفة العمومية

ج . خرشي

رئيسة مجلس الدولة

ف. أبركان