

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف

معهد الحقوق



مذكرة تخرج مقدمة لنيل شهادة الماستر في القانون الاداري

إجراءات انتهاء خدمة الموظف العمومي وضماناته

تحت اشراف الدكتور:

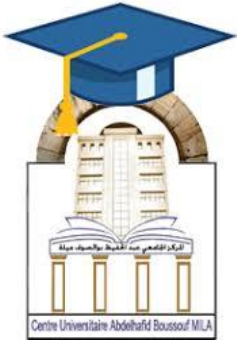
بلحربي عومار

من اعداد الطلبة:

بولمرقة أحمد غازي

عبد الوهاب أيمن

السنة الجامعية: 2024-2025



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف



معهد الحقوق

مذكرة تخرج مقدمة لنيل شهادة الماستر في القانون الاداري

إجراءات انتهاء خدمة الموظف العمومي وضماناته

تحت اشراف الدكتور:

بلحربي عومار

من اعداد الطلبة:

بولمرقة أحمد غازي

عبد الوهاب أيمن

أعضاء لجنة المناقشة

رئيس اللجنة	حفياني شوقي
المشرف	بلحربي عومار
المناقشة	رماش سمية

السنة الجامعية: 2024-2025

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ
الرَّحِيمِ

اهداء

إلى أول من لفظ اسمي بدعاء في جوف الليل، وسهر الليالي يخطط لحلمي قبل أن أعي
معنى الحلم، إلى من ذاق تعب الحياة ليزرع لي طريقًا معبدًا بالكرامة، إلى والدي العزيز...
الذي علّمني أن الرجولة موقف، وأن الصدق لا يُشتري، وأن الشرف لا يُباع، أهديك هذه
المذكرة، عربون وفاء، وكلمة شكر لا تكفيك.

وإلى أمي، نبع الحنان وسرّ الوجود، يا من ضمّنتني بدفء قلبها في لحظات الانكسار، ويا
من كانت البسمة الوحيدة في عتمة الطريق، يا من سهرت لتنام عيني، وبكت حين
ضحكت، وفرحت حين تعبت لأنها تعلم أن التعب طريق النجاح، لك يا أمي أهدي كل
حرف، وكل سطر، وكل لحظة مرّت وأنا أحمل اسمك في دعائي.

إلى إخوتي، رفاق الدرب، وسندي حين تنوء الكتفين، إلى كل من مشى معي خطوة في هذا
المسار، من علّمني، ومن ساندني، ومن منحني بصيص أمل حين خبا النور، أهديك هذا
الإنجاز البسيط الذي يحمل من التعب ما لا يُقال، ومن الفخر ما لا يُوصف

غازي.

إلى من كان ظلي حين اشتدت شمس الأيام، وسندي حين ثقلت خطواتي، إلى من علمني
أن الرجولة صبر، وأن النجاح لا يُهدى بل يُنزع، إلى والدي الحبيب...
يا من كنت حاضرًا في كل لحظة، صامتًا حين يعلو صوت القلق، وقويًا حين ترتجف روحي
من التعب، أهديك هذه المذكرة... عربون امتنان لسنين من العطاء الصامت، والنصح
النبيل، والعمل لأجلي دون انتظار مقابل، دمتَ تاجًا فوق رأسي، وفخرًا في قلبي.

وإلى أمي، نبع الحنان ومرفاً الأمان، يا من احتضنتني بالدعاء أكثر من ذراعيك، وسهرت
على راحتي حين استنزفتني الدراسة، يا من لم تخبُ ابتسامتك حتى في أحلك الظروف،
ولم يفتر دعاؤك رغم انشغالاتك، لك يا أماه، أهدي هذه اللحظة... التي كنتِ أول من آمن
بها، حتى قبل أن تتحقق.

وإلى إخوتي الذين كانوا لي عزاءً في الحزن، ورفاقًا في التعب، وفرحًا في الإنجاز، وإلى
كل من تقاسم معي هذه الرحلة - من زملاء وأصدقاء وأساتذة -
أهديكم هذا العمل الذي كان حصيلة جهدٍ، وبذرة حلم، وسنوات من الكفاح

أيمن.

شكر وتقدير

في هذه اللحظة التي تختلط فيها مشاعر الفرح بالامتنان، أتوجه بخالص الشكر وعظيم التقدير إلى أستاذي وموجهي الفاضل، الدكتور عومار بلحربي، الذي كان نِعم المرشد والمحفّز، لم يبخل علينا بعلمه، ولم يتوانَ يوماً عن التوجيه والدعم، فكان نجمًا يضيء لنا درب البحث، وصوتًا حكيمًا يرشدنا حين تشتد علينا متاهات الفكر.

كما لا يفوتني أن أقدم كلمات الامتنان لأساتذتي في كلية الحقوق والعلوم السياسية، الذين وضعوا لبنات هذا التكوين القانوني بكل صدق وإخلاص، وإلى كل العاملين والإداريين الذين كانوا جزءًا من هذه المسيرة، دون أن يشعروا بذلك.

وأخص بالشكر كل زميل شاركني الحديث، أو تبادل معي مراجع، أو منحني نصيحة صادقة من القلب، فأنتم من جعل هذا الطريق قابلاً للاستمرار رغم صعوبته، وعلمتموني أن الإنجاز لا يصنعه الفرد وحده.

فهرس المحتويات:

العنوان	رقم الصفحة
الاهداء	
الشكر والتقدير	
الملخص	
مقدمة	أ-ب-ج- د-هـ
الفصل الأول: الإطار القانوني لإنهاء خدمة الموظف العمومي	07
تمهيد	08
المبحث الأول: الأسس القانونية لانتهاء الخدمة	09
المطلب الأول: تعريف انتهاء خدمة الموظف العمومي	09
الفرع الأول: تعريف انتهاء الخدمة	09
الفرع الثاني: الموظف العمومي	10
المطلب الثاني: الأسباب القانونية لإنهاء الخدمة	11
الفرع الأول: فقدان الجنسية الجزائرية او التجريد منها	11
الفرع الثاني: الاستقالة	16
الفرع الثالث: التقاعد	22
الفرع الرابع: وفاة الموظف العام	28
الفرع الخامس: الأسباب التأديبية	29
المطلب الثالث: الإجراءات القانونية المتبعة	30
الفرع الأول: معايينة الغياب وكيفيات الإعذار.	30
الفرع الثاني: إجراءات إصدار قرار عزل الموظف العمومي.	31
الفرع الثالث: الآثار المترتبة عن العزل.	32
المبحث الثاني: الجهات المختصة والضمانات القانونية	35
المطلب الأول: الجهات المخولة بإصدار قرارات انتهاء الخدمة	35

35	الفرع الأول: السلطة التنفيذية (رئيس الجمهورية أو الوزير الأول)
36	الفرع الثاني: الهيئات الوزارية المختصة
37	الفرع الثالث: الإدارة المركزية والجهات الوصية
37	الفرع الرابع: المجالس التأديبية
38	الفرع الخامس: الهيئات الرقابية والمحاسبية
38	المطلب الثاني: حقوق الموظف أثناء عملية إنهاء الخدمة
41	المطلب الثالث: الطعون والاعتراضات
41	الفرع الأول: حق التظلم الإداري
42	الفرع الثاني: الطعن أمام لجنة الطعن المختصة
43	الفرع الثالث: الطعن القضائي أمام المحكمة الإدارية
44	خلاصة الفصل الأول
45	الفصل الثاني: الأسباب الغير التأديبية لإنهاء خدمة الموظف العمومي
46	تمهيد
47	المبحث الأول: الأسباب الاقتصادية والتنظيمية لإنهاء خدمة الموظف العمومي
47	المطلب الأول: إعادة الهيكلة وتقليص الوظائف
47	الفرع الأول: تعريف إعادة الهيكلة وأهميتها
49	الفرع الثاني: استراتيجيات إعادة الهيكلة
50	الفرع الثالث: تأثير إعادة الهيكلة على إنهاء خدمة الموظف العمومي
50	المطلب الثاني: الظروف الاقتصادية وتأثيرها على التوظيف
50	الفرع الأول: تعريف الظروف الاقتصادية
51	الفرع الثاني: أثر الأسباب الاقتصادية على التوظيف
52	المطلب الثالث: القوانين المنظمة للإجراءات في هذه الحالات
52	الفرع الأول: القوانين المنظمة في الجزائر
57	الفرع الثاني: إجراءات انتهاء الخدمة
58	الفرع الثالث: ضمانات الموظف عند إنهاء الخدمة

59	الفرع الرابع: الآثار القانونية والمالية لإنهاء الخدمة
59	المبحث الثاني: الضمانات والتعويضات للموظفين عند انتهاء خدماتهم
60	المطلب الأول: حقوق الموظفين في حالات الانهاء غير التأديبي
60	الفرع الأول: الحق في التعويض عن التسريح
62	الفرع الثاني: الحق في الإعانة الاجتماعية والتأمين ضد البطالة
63	الفرع الثالث: الحقوق التقاعدية للموظفين المسرحين
64	المطلب الثاني: آليات التعويض والدعم
64	الفرع الأول: آليات التعويض المالي
65	الفرع الثاني: آليات الدعم الاجتماعي والتأمين ضد البطالة
67	الفرع الثالث: برامج إعادة الإدماج المهني والتأهيل
68	المطلب الثالث: دور النقابات والهيئات التمثيلية
68	الفرع الأول: دور النقابات العمالية في حماية حقوق الموظفين المسرحين
69	الفرع الثاني: دور الهيئات التمثيلية في متابعة قضايا التسريح الجماعي
71	الفرع الثالث: تأثير النقابات والهيئات التمثيلية على التشريع العمالي
73	خلاصة الفصل الثاني
74	خاتمة
78	قائمة المراجع

المُلخَص

يُعالج هذا البحث موضوع إنهاء خدمة الموظف العمومي في الجزائر من منظور قانوني وتنظيمي، في ظل التحولات التي تشهدها الإدارة العمومية على الصعيدين الاقتصادي والمؤسسي. ويُبرز البحث أن إنهاء الخدمة ليس مجرد إجراء إداري تقني، بل هو قرار تتداخل فيه أبعاد قانونية، اجتماعية، اقتصادية ونفسية، مما يستدعي وجود إطار قانوني متكامل يوازن بين سلطة الإدارة وحقوق الموظف. وقد بين التحليل أن أسباب الإنهاء تتنوع بين تأديبية وغير تأديبية، مع تفاوت واضح في الضمانات القانونية المرتبطة بكل حالة. كما تم التطرق إلى الإجراءات المتبعة، وأثر الظروف الاقتصادية وإعادة الهيكلة أو تقليص الوظائف على استقرار العمل، إضافة إلى الضمانات المقررة قانوناً، مثل حق الدفاع، التعويض، والطعن القضائي. ويخلص البحث إلى ضرورة مراجعة بعض النصوص التنظيمية وتعزيز آليات الحماية للموظف العمومي عند إنهاء خدمته، ضماناً للعدالة الإدارية وصوناً للمرفق العام.

SUMMARY: This research addresses the topic of **termination of public service employment in Algeria** from a legal and organizational perspective, within the context of ongoing economic and administrative reforms. It highlights that termination is not merely a technical administrative procedure, but a decision that intersects **legal, social, economic, and psychological dimensions**, requiring a comprehensive legal framework that balances **administrative authority with employee rights**. The analysis reveals that termination reasons vary between disciplinary and non-disciplinary grounds, with a clear discrepancy in the **legal guarantees** provided in each case. The study also explores the procedures involved and the impact of economic factors—such as restructuring or job cuts—on job stability, in addition to **statutory safeguards** like the right to defense, compensation, and judicial appeal. The research concludes with a call to **review certain legal provisions** and to strengthen protection mechanisms for public employees upon termination, in order to uphold administrative justice and safeguard public service performance.

مقدمة

يُعد الموظف العمومي الركيزة الأساسية التي تقوم عليها الإدارة العامة، حيث يضطلع بمهام تنفيذ السياسات العامة وخدمة المواطنين في مختلف المجالات. ومن هذا المنطلق، حظيت علاقة الموظف العمومي بالإدارة باهتمام بالغ في التشريعات الوطنية، سواء فيما يتعلق بالتوظيف، الترقية، أو إنهاء الخدمة. ويُعد إنهاء خدمة الموظف العمومي من أخطر المراحل في المسار المهني، لما يترتب عليه من آثار قانونية واجتماعية ومهنية قد تمس بحقوق الفرد واستقرار الأسرة، بل وتمتد في أحيان كثيرة إلى التأثير على صورة الإدارة العامة وشرعيتها.

وتتعدد الأسباب التي قد تؤدي إلى إنهاء خدمة الموظف العمومي، منها ما هو تأديبي، نتيجة إخلاله بالواجبات المهنية، ومنها ما هو غير تأديبي، كالإحالة على التقاعد، أو إعادة هيكلة المؤسسات، أو لأسباب اقتصادية وتنظيمية خارجة عن إرادته. كما تتدخل جهات متعددة في إصدار قرارات الإنهاء، وتكفل القوانين مجموعة من الضمانات لحماية حقوق الموظف خلال هذه العملية. وبالتالي، فإن دراسة الإطار القانوني لإنهاء خدمة الموظف العمومي، سواء لأسباب قانونية أو تنظيمية، تكتسي أهمية كبرى من حيث التوازن بين مصلحة الإدارة وحماية الموظف.

أهمية الدراسة

تكمن أهمية هذه الدراسة في أنها تسلط الضوء على إحدى أكثر المسائل حساسية في الوظيفة العمومية، ألا وهي إنهاء الخدمة. كما تُسهم في فهم مدى انسجام القوانين مع المبادئ الدستورية، خاصة ما يتعلق بضمانات المحاكمة العادلة، الحق في الطعن، والحماية من التعسف الإداري. وتزداد أهمية الدراسة بالنظر إلى المتغيرات الاقتصادية والتنظيمية التي تشهدها الإدارة الحديثة، والتي تدفع في بعض الأحيان إلى اتخاذ قرارات إنهاء الخدمة في إطار إصلاحات مؤسسية.

أسباب اختيار الموضوع

تتبع أهمية هذا الموضوع من عدة اعتبارات موضوعية، أبرزها تعدد صور إنهاء الخدمة وتنوع أسبابها، وما يترتب على ذلك من آثار قانونية واجتماعية، فضلاً عن الحاجة إلى الوقوف على الضمانات القانونية المتاحة للموظف في مواجهة القرارات التعسفية أو غير المشروعة. كما أن القضاء الإداري يلعب دوراً محورياً في الرقابة على هذه القرارات، ما يفتح المجال لدراسة مدى فعالية هذه الضمانات.

أما على المستوى الذاتي، فقد جاء اختياري لهذا الموضوع بدافع شخصي نابع من الاهتمام بقضايا العدالة والإنصاف داخل بيئة العمل، إلى جانب الرغبة في تعميق الفهم حول حقوق الموظف وواجباته، لا سيما في ضوء ما يُلاحظ من تزايد حالات الفصل أو إنهاء الخدمة في الممارسة الواقعية، وما يترتب عليها من تبعات نفسية واقتصادية على الأفراد. كما أطمح من خلال هذا البحث إلى تقديم رؤية تحليلية نقدية تسهم في تعزيز الاستقرار الوظيفي وتطوير السياسات الإدارية ذات الصلة.

حدود البحث

أولاً: الحدود المكانية (المجال الجغرافي): تقتصر هذه الدراسة على الوظيفة العمومية في الجزائر، وذلك من خلال تحليل النصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها في الإدارة الجزائرية، كالأمر رقم 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وقانون العمل رقم 90-11، وكذا مختلف المراسيم التنفيذية ذات الصلة. وتم اختيار هذا النطاق المكاني لكونه يعكس إطاراً قانونياً مميزاً ويعاني من إشكالات واقعية متكررة في موضوع إنهاء الخدمة وضمانات الموظف.

ثانياً: الحدود الزمانية (الإطار الزمني): يغطي هذا البحث الفترة من سنة 1966 إلى غاية الوقت الراهن، باعتبار سنة 1966 سنة صدور الأمر 133/66. وتمتد الدراسة إلى سنة 2025، حيث تم أخذ بعين الاعتبار التعديلات، التطورات القضائية، والممارسات الإدارية التي ظهرت خلال هذه الفترة، مما يسمح بتحليل حديث وشامل للضمانات القانونية الممنوحة للموظف عند إنهاء الخدمة.

الدراسات السابقة

تناول الدكتور محمد عزمي البكري في موسوعته "الفقه والقضاء والتشريع في القانون المدني الجديد" (الطبعة الأخيرة، القاهرة، دار الفكر الجامعي) جملة من القضايا المتعلقة بالعقود والالتزامات المدنية، ومنها إنهاء العلاقة التعاقدية التي يمكن إسقاطها على علاقة العمل، لا سيما في العقود غير محددة المدة. اعتمد المؤلف على المنهج التحليلي المقارن بين النصوص القانونية وأحكام القضاء المصري، مدعماً ذلك بآراء فقهاء القانون المدني الفرنسي والعربي.

تُعتبر هذه الموسوعة مرجعاً فقهياً غنياً يُسهم في تدعيم الإطار النظري لدراستنا، خصوصاً في فهم الأساس المدني لإنهاء علاقة العمل وما يتفرع عنها من مسؤوليات تعاقدية. غير أن البكري ركّز على العلاقة التعاقدية المدنية بين الأفراد دون التوسّع في خصوصية العلاقة بين الموظف والإدارة، مما يجعل بحثنا الحالي مكملًا له عبر تسليط الضوء على الطبيعة التنظيمية الخاصة للوظيفة العمومية في القانون الإداري.

تناول الدكتور موسى بودهان في مؤلفه المعنون بقانون الوظيف العمومي: النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر (الطبعة الأولى، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2011) الإطار التشريعي المنظم للوظيفة العمومية في الجزائر، مركزًا على المبادئ العامة التي تحكم علاقة الموظف بالإدارة، من التوظيف إلى الترقية، ثم إلى إنهاء الخدمة.

اعتمد الكاتب على المنهج التحليلي القانوني، مستندًا إلى دراسة تفصيلية لأحكام الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، مع مقارنات جزئية بالأنظمة القانونية المقارنة، خاصة الفرنسية. وقد أولى اهتمامًا خاصًا لموضوع إنهاء علاقة العمل في الوظيفة العمومية، حيث بيّن أن هذه العلاقة ذات طابع تنظيمي، وليست تعاقدية، مما يمنح الإدارة سلطة تقديرية واسعة، لكنها مقيدة بضمانات قانونية لحماية حقوق الموظف.

استعرض بودهان مختلف أنواع إنهاء الخدمة، سواء العادية (كالاستقالة، التقاعد، الوفاة) أو غير العادية (كالعزل أو التسريح)، موضّحًا الإجراءات الواجب اتباعها في كل حالة، ومؤكّدًا على أهمية الضمانات التأديبية والحق في الطعن كوسائل لحماية الموظف العمومي من تعسف الإدارة.

أهداف الدراسة

تهدف هذه الدراسة إلى:

1. تحليل الإطار القانوني المنظم لإنهاء خدمة الموظف العمومي.
2. التمييز بين الأسباب القانونية وغير التأديبية للإنهاء.
3. تحديد الجهات المختصة والضمانات التي يقرها القانون للموظف.
4. إبراز التحديات المرتبطة بإنهاء الخدمة لأسباب اقتصادية وتنظيمية.
5. تقديم اقتراحات لتحسين التوازن بين متطلبات الإدارة وحقوق الموظف.

إشكالية الدراسة

تتمثل الإشكالية الجوهرية لهذا البحث في التساؤل التالي:

إلى أي مدى توفر التشريعات الوطنية إطاراً قانونياً منصفاً ومتوازناً لإنهاء خدمة الموظف العمومي، سواء لأسباب قانونية أو غير تأديبية، مع ضمان حماية حقوقه الأساسية؟

الأسئلة الفرعية

1. ما هي الأسس القانونية التي تنظم إنهاء خدمة الموظف العمومي؟

2. ما هي الإجراءات التي تلتزم بها الجهات الإدارية عند إصدار قرار إنهاء الخدمة؟

الفرضيات

الفرضية الرئيسية

رغم أن التشريعات الوطنية تُحدّد بشكل واضح حالات وإجراءات إنهاء خدمة الموظف العمومي، إلا أنها لا توفر دائماً إطاراً قانونياً منصفاً ومتوازناً، خاصة في حالات الإنهاء غير التأديبي، مما يُضعف من فعالية الضمانات المقررة لحماية حقوق الموظف الأساسية.

الفرضيات الفرعية

1. لا تلتزم الإدارات العمومية دائماً بالإجراءات الشكلية والقانونية المنصوص عليها في التشريعات

المتعلقة بإنهاء خدمة الموظف، مما يؤثر على شرعية قرارات العزل أو التسريح.

2. لا يستفيد الموظف العمومي في كل الحالات من حقه الكامل في الدفاع والطعن قبل صدور قرار

إنهاء خدمته، رغم النصوص القانونية التي تكفل ذلك.

منهجية الدراسة

اعتمدت هذه الدراسة على منهجين رئيسيين: **المنهج الوصفي والمنهج التحليلي**، لما لهما من أهمية خاصة في مجال البحوث القانونية، حيث يُمكنان من الإحاطة الشاملة بالظاهرة المدروسة من خلال الوصف الدقيق والتحليل العميق.

أولاً: المنهج الوصفي

يُستخدم المنهج الوصفي لتقديم عرض موضوعي ومنهجي لظاهرة إنهاء خدمة الموظف العمومي، من خلال رصد ملامحها ومظاهرها كما هي واردة في النصوص القانونية والتنظيمية. ويهدف هذا المنهج إلى توضيح المفاهيم المرتبطة بالوظيفة العمومية، والجهات المخولة بإنهاء الخدمة، والأسباب القانونية التي تؤدي إليها، وذلك عبر جمع البيانات وتصنيفها دون التدخل في تفسيرها بشكل شخصي أو نقدي.

ثانياً: المنهج التحليلي

أما المنهج التحليلي فقد تم توظيفه لتفكيك ودراسة مضامين النصوص القانونية ذات الصلة، مثل الأمر رقم 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وقوانين التقاعد والتسريح الاقتصادي. كما تم تحليل الصياغات القانونية واستقراء دلالاتها، وتتبع تطورها التاريخي، وقياس مدى انسجامها مع المبادئ العامة للعدالة الإدارية وضمانات حماية الموظف. وقد تم كذلك اللجوء إلى إجراء مقارنات جزئية مع بعض النماذج التشريعية في دول أخرى لإبراز أوجه القصور أو عرض التجارب الفضلى الممكنة.

صعوبات الدراسة

واجهت الدراسة عدة صعوبات، من أبرزها:

- تشتت النصوص القانونية المتعلقة بإنهاء الخدمة في أكثر من مرجع قانوني وتنظيمي.
- قلة الدراسات الأكاديمية التي تعالج الأسباب غير التأديبية للإنهاء بشكل مفصل.
- صعوبة الحصول على بيانات ميدانية دقيقة تتعلق بقرارات إنهاء الخدمة لأسباب اقتصادية أو تنظيمية.

الفصل الأول: الإطار القانوني لإنهاء خدمة الموظف العمومي

تمهيد:

يعد إنهاء خدمة الموظف العمومي من الإجراءات الإدارية التي تنظمها القوانين والتشريعات لضمان تحقيق التوازن بين مصلحة الإدارة وحقوق الموظف. فالعلاقة الوظيفية بين الموظف والدولة تقوم على أساس قانوني يحدد واجبات الموظف وحقوقه، كما يضع شروطاً لإنهاء هذه العلاقة وفق ضوابط محددة. ويهدف هذا الفصل إلى تسليط الضوء على الإطار القانوني الذي يحكم إنهاء الخدمة، من خلال استعراض الأسس القانونية التي تحدد مفهومه، وأسبابه المشروعة، والإجراءات الواجب اتباعها، بالإضافة إلى الجهات المختصة بإصدار هذه القرارات، والضمانات التي تكفل حماية حقوق الموظف، مع التركيز على آليات الطعن والاعتراض لضمان عدالة القرار الإداري.

المبحث الأول: الأسس القانونية لإنهاء الخدمة

يعد إنهاء خدمة الموظف العمومي من المواضيع الهامة التي تنظمها القوانين والتشريعات لضمان التوازن بين حقوق الموظف وواجباته من جهة، ومتطلبات المرفق العام من جهة أخرى. إذ تحدد هذه القوانين الشروط والإجراءات التي يتم بموجبها إنهاء الخدمة، سواء لأسباب طبيعية كبلوغ سن التقاعد، أو لأسباب تأديبية تتعلق بالإخلال بالواجبات الوظيفية.

المطلب الأول: تعريف إنهاء خدمة الموظف العمومي

تُعد العلاقة الوظيفية بين الموظف العمومي والإدارة التي ينتمي إليها من أبرز العلاقات القانونية التي تنظمها النصوص التشريعية والتنظيمية، بالنظر إلى طبيعتها الخاصة المرتبطة بالمرفق العام وخدمة الصالح العام. غير أن هذه العلاقة قد تنتهي لأسباب متعددة، سواء كانت طبيعية أو تأديبية. ولتحديد هذا المفهوم بشكل دقيق، يقتضي الأمر التمييز بين تعريف "إنهاء الخدمة" كمصطلح قانوني، وتعريف "الموظف العمومي" كطرف أساسي في هذه العلاقة القانونية

الفرع الأول: تعريف إنهاء الخدمة

إنهاء الخدمة يعني انتهاء العلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة التي ينتمي إليها، وتنظمها القوانين والتنظيمات. هذه العملية يمكن أن تحدث في حالات عادية مثل الاستقالة والتقاعد والوفاة، أو في حالات غير عادية مثل فقدان الجنسية أو الحقوق المدنية، والتسريح والعزل نتيجة الإخلال بواجباته المهنية¹

إنهاء خدمات الموظف Ending employee services يعني انتهاء العلاقة بين صاحب العمل والموظف نتيجة قرار أحد الطرفين بإنهاء عقد العمل، سواء بإرادة الموظف أو بقرار من صاحب العمل، بحيث تتطوي عملية إنهاء خدمات الموظف على تصفية حقوقه، وإعادة أي ممتلكات تابعة للشركة، وقد تشمل إجراء مقابلة الخروج، أو نقلاً تدريجياً للمعرفة من الموظف المغادر إلى موظف جديد²

¹ زعفرور ذكرى وحلايمية حنان، إنهاء الخدمة في الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة سوق أهراس، 2023، ص23.

² جسر، قاموس مصطلحات الموارد البشرية، إنهاء خدمات الموظف "الحالات والخطوات"، تاريخ النشر: 2022، اطلع عليه بتاريخ 1 ماي 2025، الساعة 21:25 <https://hrglossary.ijsr.net/ending-employee-services>

الفرع الثاني: الموظف العمومي

يعرف الموظف العمومي في المادة الأولى من الامر 66-133 بأنه الشخص المعين في وظيفة دائمة، الذي رسم في درجة من درجات التدرج الوظيفي للإدارات المركزية التابعة للدولة و في المصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارات المركزية، وفي الجماعات المحلية، وكذلك في المؤسسات و الهيئات العامة حسب كفايات تحدد بمرسوم...¹، وان عبارة الموظف العام كانت اسبق في الظهور من عبارة الوظيفة العامة خلافا لما كان يجب او يتصور في الذهن وهي بوجه عام ذات مفهومين، أولها واسع وثانيهما ضيق دقيق.

أولاً: المفهوم الواسع للموظف العام

الموظف العام بالمفهوم الواسع، هو كل شخص يتولى وظيفة أو مهمة تابعة للدولة، بصرف النظر عن العالقة التي تربطه بالإدارة، وبصرف النظر كذلك عن كون الوظيفة أو المهمة دائمة أو مؤقتة هذا المفهوم هو مفهوم لغوي أصلا، لكن القانون يأخذ به في حالات من أهمها، حالة، تحديد مسؤولية المتبوع عن أفعال تابعه، وحالة تقرير المسؤولية الجنائية للموظف.²

ثانياً: المفهوم الضيق للموظف العام

وفقا لهذا المفهوم، فإن الموظف العام، ليس هو كل من يتولى وظيفة أو مهمة تابعة للدولة، وإنما هو شخص متميز عن بقية الاعوان الآخرين، من حيث صفته وطبيعة الجهة الادارية التي ينتمي إليها وطبيعة العلاقة التي تربطه بها. لكل ذلك عمل كل من الفقه والقضاء وحتى التشريع أحيانا، على إبراز العناصر المميزة للموظف العام بالمفهوم القانوني الضيق، فالبعض يميزه بالمقارنة مع غيره من الاعوان، والبعض الآخر يعرفه مباشرة.³

مما سبق نستنتج بأن مفهوم انتهاء خدمة الموظف العمومي هي: "عملية قانونية وإدارية تنهي العلاقة الوظيفية بين الموظف العمومي والإدارة التي يعمل بها، وفقاً لضوابط وتشريعات تحدد الأسباب والإجراءات

¹ المادة الأولى من الامر 66-133 تقابل المادة الأولى من الامر 59-244 المؤرخ في 14-2-1959 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة بفرنسا، معدل ومتمم.

² المادتان 136، 129 من الامر 58/75 المؤرخ في 26/9/1975 المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم.

³ المرجع، نفسه.

والآثار المترتبة على ذلك. يمكن أن يكون هذا الإنهاء بطلب من الموظف، كحالة الاستقالة أو التقاعد، أو بقرار إداري نتيجة لمخالفات أو ظروف استثنائية مثل فقدان الأهلية القانونية أو العزل التأديبي. ويترتب على إنهاء الخدمة تسوية الحقوق والالتزامات، بما في ذلك المستحقات المالية والإدارية، وفقاً للقوانين المعمول بها.¹

المطلب الثاني: الأسباب القانونية لإنهاء الخدمة

تُشكّل الأسباب القانونية أحد المرتكزات الأساسية التي تُبرّر إنهاء خدمة الموظف العمومي، باعتبارها حالات يفقد فيها الموظف أحد الشروط الجوهرية لاستمراره في أداء مهامه ضمن الوظيفة العامة. ويُعد فقدان الجنسية أو الحقوق المدنية من أبرز هذه الأسباب، لما له من تأثير مباشر على المركز القانوني للموظف، ويترتب عليه إنهاء العلاقة الوظيفية بصفة نهائية، وفقاً لما تقرره النصوص التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

الفرع الأول: فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها

قد يحدث في الحياة العملية أن يفقد الموظف العام خلال مسيرته المهنية الجنسية الجزائرية أو التجريد منها، أو يفقد كل أو بعض حقوقه المدنية فان هذا فقدان يكون سببا كافيا لإنهاء خدمة الموظف العام وإنهاء تاما. وبعد أن يفقد هذا الأخير جنسيته وحقوقه المدنية، وتنتهي علاقته الوظيفية نهاية غير عادية مما. يترتب عنها عدة آثار قانونية تؤثر على المركز القانوني للموظف العام.¹

أولاً: الآثار القانونية المترتبة على فقدان الجنسية الجزائرية

الفقدان هو إحدى الحالات التي تحدث في الظروف الاستثنائية، ويرجع ذلك إلى تغير السيطرة على الإقليم، مثل ضم أو فصل الإقليم، وما يترتب على ذلك من صعوبات تواجهها الدول في تحديد جنسية السكان ومن

¹سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص332.

خلال استقراء نص المادة 18 من الأمر 05/01 المتضمن قانون الجنسية الجزائرية، يتضح أن المشرع الجزائري عالج حالات فقدان الجنسية الجزائرية، سواء كانت أصلية أو مكتسبة، على النحو الآتي¹:

1. **الحالة الأولى** :إذا حصل الجزائري طوعاً على جنسية أجنبية أثناء تواجده في الخارج، بصدر مرسوم يسمح له بالتنازل عن الجنسية الجزائرية.

2. **الحالة الثانية** :إذا كان الجزائري، حتى ولو كان قاصراً، قد سُمح له بالتنازل عن الجنسية الجزائرية، وذلك بموجب مرسوم صادر عن السلطة المختصة.

3. **الحالة الثالثة** :إذا كانت المرأة الجزائرية متزوجة من أجنبي واكتسبت بالفعل جنسية زوجها نتيجة الزواج، وصدر مرسوم يسمح لها بالتخلي عن جنسيتها الجزائرية.

يبدأ أثر فقدان الجنسية في الحالات الثلاث الأولى ابتداءً من نشر المرسوم الذي يمنح الإذن للمعني بالأمر بالتخلي عن الجنسية الجزائرية، أما في الحالة الرابعة، فيبدأ الأثر من تاريخ ثبوت الطلب المقدم قانوناً من صاحب الشأن والموجه إلى وزير العدل. ويترتب على فقدان الموظف العام لجنسيته انتهاء علاقته الوظيفية، مما يؤدي إلى آثار فردية وآثار جماعية، وذلك على النحو التالي:

1- الآثار الفردية

تتمثل الآثار الفردية المترتبة على فقدان الموظف العام لجنسيته فيما يلي²:

- فقدان صفة الموظف العام :أول أثر يترتب على فقدان الموظف العام لجنسيته هو فقدان لصفته الوظيفية وفقاً لنص المادة 216 من الأمر رقم 06-03، مما يؤدي إلى حرمانه من جميع الوسائل التي تشير إلى صفته الوظيفية، مثل البطاقة المهنية.
- يُعامل كأجنبي في الدولة :بمجرد فقدان الجنسية الجزائرية، يُطبق على الموظف الأحكام الخاصة بالإقامة والدخول والخروج من إقليم الدولة، وفقاً لما يُطبق على الأجانب.

¹نص المادة 18 من الأمر 01/05 المؤرخ في 27 فبراير سنة 2005، يعدل ويتمم الأمر رقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر سنة 1970، المتضمن قانون الجنسية الجزائرية، الجريدة الرسمية، العدد 15، 2005.

²بوطية مراد، **نظام الموظفين في القانون الجزائري**، دراسة تحليلية في ظل الأمر رقم 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة المدعمة بأحكام القضاء الإداري، دار هومة، الجزائر، 2018، ص620.

- سحب جواز السفر وفرض قيود على العمل :يتم سحب جواز السفر من الموظف، كما يُفرض عليه نفس القيود التي يخضع لها الأجانب، خاصة فيما يتعلق بالتشغيل أو ممارسة نشاط مهني أو تجاري.
- حرمانه من الحماية الدبلوماسية :لا يحق للموظف الذي فقد جنسيته طلب الحماية الدبلوماسية من الممثلات الجزائرية الخارجية، كما لا يحق له الاستفادة من خدماتها.
- عدم إمكانية التوظيف في الوظيفة العمومية الدائمة :لا يمكن للموظف العام الذي فقد جنسيته الجزائرية الالتحاق بوظيفة عمومية دائمة لانتفاء شرط أساسي للاستمرار فيها. ومع ذلك، يمكنه العمل في بعض الوظائف المؤقتة أو الوظائف التي تخضع لنظام التعاقد.

2- إمكانية استرداد الجنسية الجزائرية

يحق للموظف الذي فقد جنسيته استردادها وفقًا للإجراءات المحددة في القانون .وتُفَرَّق التشريعات بين نوعين من استرداد الجنسية¹:

- الاسترداد بناءً على رغبة طالب الاسترداد :مثل حالة الزوجة التي فقدت جنسيتها نتيجة لزواج مختلط (زواجها بأجنبي)، أو في حالة تجنس زوجها بجنسية جديدة.
- الاسترداد بناءً على قرار إداري :حيث تحتفظ الإدارة بكامل سلطتها التقديرية للموافقة أو الرفض، ويتم استرداد الجنسية بناءً على طلب الفرد وموافقة الدولة.

3- شروط استرداد الجنسية وفق المادة 14 من قانون الجنسية الجزائرية²:

1. أن يكون طالب الاسترداد حاملاً للجنسية الجزائرية الأصلية، حيث لا يُسمح باستردادها لمن كانت جنسيته مكتسبة أو سُحبت منه لأحد الأسباب القانونية.
2. الإقامة في الجزائر لمدة لا تقل عن 18 شهرًا بانتظام.
3. تقديم طلب استرداد الجنسية إلى وزير العدل مرفقًا بالوثائق المطلوبة.

¹ وطنية مراد، مرجع سابق، ص622.

² المرجع نفسه، ص641.

وبناءً على ذلك، يستعيد الشخص جنسيته الجزائرية إذا استوفى الشروط القانونية للاسترداد، ويُعامل معاملة المواطن الجزائري الأصلي، بحيث يتمتع بجميع الحقوق والواجبات ابتداءً من تاريخ استرداد جنسيته.

ثانيًا: الآثار الجماعية

تتعلق الآثار الجماعية بأفراد أسرة الموظف الذي فقد جنسيته، وخاصة الزوجة والأولاد القصر، وذلك على النحو التالي¹:

1. بالنسبة للزوجة:

- فقدان الزوج للجنسية الجزائرية لا يؤثر على جنسية زوجته.
- يتفق هذا الموقف مع نهج المشرع الجزائري، الذي لم يجعل الزواج سببًا في تغيير جنسية الزوجة، سواء عند الزواج أو خلال فترة الزواج.

2. بالنسبة للأولاد القصر:

- نصت المادة 21 من الأمر 05-01 على أنه: "لا يمتد أثر فقدان الجنسية الجزائرية في الحالات المنصوص عليها في المادة 18 أعلاه إلى الأولاد القصر".
- ويُفهم من ذلك أن فقدان أحد الوالدين لجنسيته الجزائرية لا يؤثر على جنسية أبنائه القصر، حتى لو اكتسبوا جنسية والدهم الجديدة.
- هذه الحماية تنطبق على الحالات الثلاث الأولى المنصوص عليها في المادة 18.
- أما في الحالة الرابعة، إذا أعلن الأب عن تخليه عن جنسيته الجزائرية، فلا يفقد الأبناء القصر جنسيتهم الجزائرية، إلا إذا قاموا بالتخلي عنها خلال السنتين التاليتين لبلوغهم سن الرشد.
- الحالة الرابعة: إذا أعلن الجزائري عن تخليه عن جنسيته الجزائرية، وذلك في الحالة المنصوص عليها في المادة 17 الفقرة 2 من نفس الأمر.

¹وطبة مراد، مرجع سابق، ص266.

ثانيا: الآثار القانونية المترتبة على التجريد من الجنسية

التجريد من الجنسية هو عملية قانونية تتم بموجب قرار من السلطات المختصة، وعادة ما تكون عقوبة لانتهاكات معينة. الآثار القانونية المترتبة على التجريد من الجنسية تشمل¹:

1. فقدان الحقوق المدنية والسياسية:

- يفقد الفرد جميع الحقوق المدنية والسياسية التي كانت متاحة له كمواطن، مثل حق التصويت والترشح للمناصب العامة.

2. فقدان الحماية الدبلوماسية:

- يفقد الفرد الحماية الدبلوماسية التي توفرها الدولة لمواطنيها في الخارج.

3. فقدان الحق في الإقامة:

- قد يُطلب من الفرد مغادرة البلاد إذا لم يكن لديه جنسية أخرى تتيح له الإقامة.

4. التأثير على الوضع العائلي:

- قد يؤثر التجريد من الجنسية على وضع أفراد الأسرة، خاصة إذا كان لديهم جنسية أخرى أو إذا كانوا يعتمدون على الشخص المعني.

5. التأثير على الحقوق الاقتصادية:

- قد يفقد الفرد حقوقًا اقتصادية مثل الحق في الملكية أو ممارسة بعض الأنشطة التجارية.

6. التأثير على الوضع الاجتماعي:

- قد يؤدي التجريد من الجنسية إلى تغييرات في الوضع الاجتماعي، مثل فقدان عضوية بعض المنظمات أو الجمعيات.

¹يسميه لعجال، التخلي عن الجنسية بين سلطة الدولة وإرادة الفرد، مجلة دفاتر السياسة والقانون، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، العدد 8، 2013، ص202.

الفرع الثاني: الاستقالة

أولاً: تعريف الاستقالة

الاستقالة هي ابداء العامل رغبته في انتهاء علاقة العمل، وإعطاء العامل حق الاستقالة يقوم على توفيق بين الحرية الفردية ومقتضيات مصلحة العمل لا سيما وان رضا العامل شرط لقيام علاقة العمل واستمرارها، والاستقالة لا تكون الا في العقد غير المحدد المدة، وتعتبر انتهاء له بالإرادة المنفردة.¹

وتعد الاستقالة تطبيقاً للمادة 2-694 من القانون المدني والتي تقضى بأنه: ان لم تعين مدة العقد بالاتفاق او بنوع العمل او بالغرض منه، جاز لكل من المتعاقدين ان يضع حدا لعلاقته مع المتعاقد الاخر. اما بالنسبة للعقد المحدد المدة، فان استقالة العامل تعتبر انتهاء مبنسرا للعقد، لأنها تضع نهاية للعقد قبل انتهاء مدته.

اما بالنسبة للمعنى التشريعي والفقهى فهي كالتالي:

1- مفهوم الاستقالة في المعنى التشريعي: الاستقالة حسب مفهوم المادة 217 من القانون الأساسي للوظيفة العامة "استقالة حق معترف به للموظف".²

2- مفهوم الاستقالة في المعنى الفقهي: لقد عرف الفقهيون بان الاستقالة هي "افصاح عن إرادة الموظف في ترك العمل في الوظيفة التي يشغلها مع وجود النية لديه في عدم العودة".³

ثانياً: أنواع الاستقالة

تنقسم الاستقالة من حيث طريقة التعبير عنها إلى: استقالة صريحة، وذلك عندما يفصح الموظف عن رغبته في ترك الوظيفة نهائياً، واستقالة ضمنية، وذلك حينما يتخذ الموظف موقفاً معيناً يفترض فيه القانون أنه ينتهي إلى الاستقالة. كما تأخذ الاستقالة من حيث مصدرها صورة استقالة فردية واستقالة جماعية، وهو ما سنوضحه فيما يأتي.

¹ محمد عزمي البكري، موسوعة الفقه والقضاء والتشريع في القانون المدني الجديد، دار محمود للنشر والتوزيع، مجلد 8، القاهرة مصر 2018، ص 676.

² موسى بودهان، قانون الوظيفة العمومية، النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر، دار الأمة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2011، ص 174.

³ عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة "دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر د.ت.ن، ص 60.

1- من حيث طريقة التعبير عنها

1-1- الاستقالة الصريحة:

الاستقالة عملية إرادية يثيرها الموظف بتقديم طلب منه، وتنتهي فيها الخدمة بالقرار الصادر عن جهة الإدارة بقبول هذا الطلب. والموظف الذي يقدم استقالته يعبر عن إرادته في ترك الخدمة قبل بلوغ سن التقاعد، ولا تنتهي خدمته فعلياً إلا بالقرار الصادر عن جهة الإدارة. وليس معنى هذا أن الاستقالة عملية تعاقدية تتم بإيجاب من الموظف وقبول من جهة الإدارة، بل هي عملية إدارية تتم بقرار تتفرد به جهة الإدارة، فالعلاقة بين الموظف وجهة الإدارة، التي تخضع للقانون الأساسي للوظيفة العمومية، هي علاقة تنظيمية وليست تعاقدية¹.

لقد ألزم المشرع الجزائري الموظف أن يرسل طلب الاستقالة إلى السلطة المخولة لها صلاحية التعيين عن طريق السلم الإداري، على أن يواصل أداء واجباته الوظيفية إلى حين صدور قرار القبول أو رفض قبول الاستقالة في أجل شهرين ابتداء من تاريخ إيداع الطلب كما أنه قد خص الاستقالة المقبولة بالمواد 217 إلى 220 من القانون 03/06، مما يدل على خطورة هذا الإجراء على الموظف، كما أن للاستقالة الصريحة شروطاً، وهي²:

- أن تكون الاستقالة مكتوبة، وهذا وفق المادة 2018 من الأمر 03/06 بقولها: "لا يمكن أن تتم الاستقالة إلا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية". فالكتابة حجة إذا تراجع الموظف عن الاستقالة أو تجاهلتها السلطة المختصة بالتعيين.

- أن تكون الاستقالة خالية من أي شرط، حيث لا تكون مقبولة إذا قيدت.
- على طالب الاستقالة الاستمرار في وظيفته حفاظاً على المصلحة العامة، ولا يجوز له ترك الخدمة إلا بعد صدور قرار الاستقالة.

- ألا يكون الموظف طالب الاستقالة محالاً على مجلس تأديبي.

¹ حسين حمودة المهداوي، شرح الاحكام الوظيفية العامة، الطبعة 1، دار الجماهير للنشر والتوزيع والاعلان، ليبيا، 2002، ص493.
² تيمجدين عبد الغني، نهاية العلاقة الوظيفية بالاستقالة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون الإداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2022، ص15.

- كما ينبغي أن يكون الطلب فرديًا، فلا يصح تقديم طلب الاستقالة بصفة جماعية.
- كما يجوز لمقدم طلب الاستقالة أن يسحبه قبل انقضاء المدة المقررة للبت فيها من طرف الإدارة، فإذا تم سحب الطلب لا يجوز للإدارة أن ترتب عليه آثارًا أو تعتبر قرار إنهاء الخدمة غير سليم لانتهاء ركن السبب (طلب الموظف).

1-2- الاستقالة الضمنية:

لم ينص المشرع الجزائري على هذا النوع من الاستقالة بصريح العبارة، إلا أن ذلك يظهر جليًا في حالة إهمال الموظف لمنصب عمله، إذ تعتبر الاستقالة هنا ضمنية، لم يفصح فيها الموظف عن رغبته لكونه لم يقدم طلبًا مكتوبًا، وإنما اتبع سلوكًا يعبر فيه عن هذه الرغبة ببعض القرائن، كانقطاعه عن الوظيفة لمدة طويلة ومستمرة وبدون إذن. في مثل هذه الحالة، فإن فوات مدة الغياب وإهمال المنصب المدة المحددة قانونًا بدون عذر مقبول ينبئ عن رغبة الموظف الضمنية في إنهاء خدمته¹.

ويعتبر الموظف مستقيلًا في الحالات التالية²:

1. انقطاع الموظف عن العمل لمدة خمسة عشر (15) يومًا متتالية دون مبرر مقبول، حيث نص المشرع الجزائري صراحة في نص المادة 184 من الأمر 03/06 على: "إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يومًا متتالية دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعذار".

2. حالة الموظف الذي لم يستلم أعمال وظيفته المعين فيها بقرار التعيين أو المنقول إليها بغير سبب مقبول خلال خمسة عشر (15) يومًا من تاريخ إبلاغه بقرار التعيين أو النقل.

3. حالة انقطاع الموظف عن عمله بغير إذن تقبله جهة الإدارة أكثر من ثلاثين (30) يومًا غير متصلة في السنة، حيث في هذه الحالة تعتبر خدمته منتهية ابتداءً من اليوم التالي لإكمال هذه المدة.

¹ أحمد عبد الحسيب عبد الفتاح السنتريسي، الوظيفة العامة في ضوء نصوص قانون الخدمة المدنية وأحكام القانون الإداري، دار الفكر الجامعي، 2018، ص 276-278.

² تيمجغدين عبد الغاني، مرجع سابق، ص 16-17.

4. إضافة إلى حالة الموظف الذي التحق بخدمة جهة أجنبية بغير ترخيص من الجهة المختصة.

2- من حيث مصدرها

2-1- الاستقالة الفردية:

إن ترك الموظف لوظيفته عن طريق الاستقالة يجب أن يرتبط باعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة، حيث يجب عليه أن يوفق بين حقه في ترك الخدمة وحق الجماعة في الحصول على المنفعة العامة. وتقتضي القوانين بأن الاستقالة الفردية يجب أن تكون مكتوبة وصريحة ولا يشوبها غموض، وأن خدمة الموظف لا تنتهي إلا بمقتضى قرار صادر بقبولها من السلطة التي لها صلاحية التعيين¹.

والأصل أن الاستقالة الفردية يجب ألا تكون مقيدة بشرط، فإذا كانت مقرونة بقيد أو شرط، وجب على الإدارة في حالة قبولها أن توافق على الشروط التي قرن بها الموظف استقالته.

2-2- الاستقالة الجماعية:

إن الأصل في الاستقالة أنها تكون بصفة فردية، إلا أنه أحياناً قد يحدث أن تقبل مجموعة من الموظفين على تقديم استقالتهم دفعة واحدة بهدف التأثير على الإدارة وإرغامها على تحقيق مطالبهم. ونظراً لخطورة هذا الشكل من الاستقالة على سير ودوام المرفق العام، فقد أخضع المشرع الفرنسي الاستقالة الجماعية للجزاء والعقاب، وذلك في نص المادة 126 من قانون العقوبات الفرنسي، والتي تطبق على جميع الموظفين المعيّنين أو المنتخبين الذين يتفقون على الامتناع عن أداء الواجبات الوظيفية².

وقد سار المشرع الجزائري على نهج المشرع الفرنسي بتجريم الاستقالة الجماعية في المادة 115 من قانون العقوبات، والتي تنص: "القضاة والموظفون العموميون الذين يقررون بعد التشاور فيما بينهم على تقديم استقالتهم"³...

¹ عبد العزيز السيد جوهري، الوظيفة العامة "دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1985 ص163.

² المادة 126 من قانون العقوبات الفرنسي.

³ المادة 115 من قانون العقوبات الجزائري.

ثالثا: شروط الاستقالة

اشترط مشرعنا لانعقاد الاستقالة بصفة قانونية أن تتم وفق طلب مكتوب، وأن تتم الموافقة عليه من السلطة المختصة. كما يلي:¹

1- الطلب المكتوب

ألزم المشرع الجزائري الموظف الذي يرغب في تقديم استقالته بأن تتجه إرادته إلى ذلك وفق ما تنظمه الأحكام العامة لصحة الرضا المقررة في النظرية العامة للالتزام، حيث يعرب عن ذلك بطلب كتابي. فقد نصت المادة 218 من الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على ما يلي: "لا يمكن أن تتم الاستقالة إلا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية."

ومعنى ذلك أن المشرع الجزائري اشترط توفر إرادة صريحة من لدن الموظف، بحيث لا تحتل أي دلالة على رغبة أخرى مخالفة لما يريده الموظف، كأن يعبر عن تظلم أو يحمل طلب الاستقالة تردداً ملحوظاً، أو يكون مكرهاً وغير ذلك. كما يُشترط على الموظف، في حالات الإرادة غير الصريحة، أن يثبت ذلك أمام القاضي بكل وسائل الإثبات، بما في ذلك التعرض للضغط.

وعليه، يتم الحكم بوجود الإرادة الصريحة من خلال الطلب المكتوب الذي يتقدم به الموظف إلى السلطة المختصة، وهي التي تمتلك صلاحيات التعيين.

وبما أن المشرع لم يشترط أي شكل محدد لهذا الطلب أو أي شروط أخرى للكتابة، يُفهم من ذلك أن الموظف مُلزم بتقديم طلب مكتوب فقط دون أي شكلية أخرى، بحيث لا يكون الطلب شفهيًا. كما لا يُمكن قبول تعبير الموظف عن رغبته في الاستقالة بأي وسيلة أخرى تدل على الرضا، بل يجب أن يكون الطلب مكتوباً وموقعاً من الموظف نفسه، فهو وحده الكفيل بإعلان الرغبة الصريحة في ترك المنصب.

¹مهدي بخدة، النظام القانوني للاستقالة " دراسة في التشريع الوظيفي الجزائري"، مجلة الاكاديمية للدراسات الاجتماعية والإنسانية، المجلد 11، العدد 2، جامعة حسين بن بوعلي، الشلف، 2019، ص48-49.

وقد عالجت المادة 219 (الفقرة الأولى) من الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية هذا الأمر، حيث نصت على ما يلي: "يرسل الموظف طلبه إلى السلطة المخولة صلاحيات التعيين عن طريق السلم الإداري، ويتعين عليه أداء الواجبات المرتبطة بمهامه إلى حين صدور قرار عن هذه السلطة".

2- الموافقة الصريحة من السلطة المختصة

نصت المادة 220 (الفقرة الأولى) من الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على ما يلي¹: "لا ترتب الاستقالة أي أثر إلا بعد قبولها الصريح من السلطة المخولة صلاحيات التعيين، والتي يتعين عليها اتخاذ قرار بشأنها في أجل أقصاه شهران (2) ابتداءً من تاريخ إيداع الطلب".

في هذا النص، يشترط المشرع الجزائري الموافقة الصريحة من الإدارة المختصة، والتي يجب أن تكون أيضًا مكتوبة. فلا يمكن الحديث عن حدوث استقالة الموظف إلا بعد اقتران طلبه بموافقة الإدارة، ويبدأ سريان الاستقالة وما يترتب عليها من آثار من تاريخ الموافقة الصادرة عن الإدارة، وليس من تاريخ إيداع الطلب.

وفي هذا السياق، لا يمكن أن تخضع الإدارة العمومية لرغبة الموظف الذي يلتحق بوظيفته متى شاء ويتركها متى شاء، بل يجب، لضمان التسيير اللائق للمرفق العام، أن تتم الاستقالة عبر موافقة صريحة من الإدارة المعنية. غير أن ذلك يعدّ مجرد إجراء شكلي، حيث لا يفصل بين قبول الإدارة وتحقيق الاستقالة سوى الآجال المحددة قانونًا.

ما يهم في هذه النقطة هو الاقتران الواضح الذي يشترطه التشريع الجزائري بين الطلب الصريح والموافقة الصريحة، فحين يجتمع هذان الشرطان تتحقق استقالة الموظف بصفة قانونية وتترتب جميع آثارها.

وبذلك، يشترط، في مقابل الطلب المكتوب المبين للرغبة الصريحة، أن يحصل رضا صريح من الجهة المعنية في حدود آجال محددة قانونًا.

ويمكن القول إن المشرع الجزائري اشترط صدور قرار من السلطة المعنية، على أن يكون معناه ومضمونه صريحًا دون لبس أو غموض، مما يعني أن الموافقة يجب أن تكون مكتوبة.

¹مهدي بخدة، مرجع سابق، ص49.

عملياً، يمكن أن تكون الموافقة عبر رسالة رسمية تعلن فيها الإدارة قبولها لطلب الموظف، أو يمكن أن يتم التأشير والتوقيع بالموافقة على نفس الطلب، وهو ما نجده بكثرة في الممارسات الإدارية.

ونتيجة لذلك، لا يمكن بأي حال للإدارة أن تتراجع عن قرارها، لأن الاستقالة تتحقق بمجرد تطابق الإرادتين. كما أن قرار الإدارة بالموافقة هو الذي يُقرر نهائياً، خلافاً لطلب الموظف الذي يرتبط بأجال يمكنه خلالها التراجع عن طلبه. وهو ما أكدته المادة 219 (الفقرة الثانية) من الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث نصت على ما يلي: "إن قبول الاستقالة يجعلها غير قابلة للرجوع فيها".

الفرع الثالث: التقاعد

ان الخروج من الوظيفة العمومية او انتهاء الخدمة غالبا ما يعني بلوغ الموظف سن التقاعد الذي يوصف انه مر لكنه ضروري، فإنتهاء الخدمة يؤدي الى فقدان صفة الموظف.¹

أولاً: تعريف التقاعد

1- لغة: التقاعد مصدره الفعل (تقاعد) ومعناه جلس بعدما كان واقفا وقعه بمعنى أقعده أي كفاه شدة العمل والكسب تقاعد الموظف عن العمل أي أحيل إلى التقاعد وتوقف عن حقه أما وتقاعد فلان عن الأمر أي لم يعطه.²

2- اصطلاحاً: هو نهاية الخدمة أو نهاية الحياة المهنية الرسمية وتختلف السنوات المحددة قانوناً بين الرجال والنساء بحيث تحدد عند الرجال بثلاثين سنة خدمة وعند النساء بخمسة وعشرين سنة عند بعض المجتمعات.³

او هو حالة الاحالة الانسحاب من عمل منتظم أو من شكل معين من أنشطة العمل. أو أنه الحالة التي يكون فيها الفرد مرغماً أو مختاراً ليعمل أقل من ساعات الدوام المعتادة ويكون جزء من دخله على الأقل من معاش التقاعد الذي اكتسبه نتيجة سنوات من الخدمة 50.⁴

¹ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، جامعة بن عكنون، الجزائر، ص331.

² حياة زرتوح، عوامل التقاعد المسبق لدى معلمات "دراسة حالة بولاية بسكرة"، مذكرة لنيل شهادة ماستر في علم الاجتماع، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013-2014، ص11.

³ ناصر قاسمي، دليل مصطلحات علم اجتماع التنظيم والعمل، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2021، ص42.

⁴ عبد العزيز عبد الله الدخيل، معجم مصطلحات الخدمة الاجتماعية، دار المناهج للنشر والتوزيع، ط 2، عمان، 2013، ص160-161.

وكما عرفه تومسون بأنه كل من ترك وظيفته سواء كان أحياناً بسبب بلوغه سن التقاعد او اختيارياً بسبب ظروفه الصحية.¹

ثانياً: أنواع التقاعد

1- التقاعد العادي

يُعد التقاعد أحد الحقوق الاجتماعية والمهنية الأساسية للعامل، ويتأثر بالفلسفة الاجتماعية للدولة، حيث تختلف أحكامه وقواعده من دولة إلى أخرى وفقاً لمستوى التكفل الاجتماعي الذي توفره الدولة للعمال. فقد تعتمد بعض الدول نظاماً موحداً للتقاعد يشمل جميع العمال، بينما تعتمد دول أخرى على أنظمة متعددة تختلف حسب القطاعات والأنشطة الاقتصادية. ويخضع الاستفادة من معاش التقاعد لجملة من القواعد والشروط التي نص عليها القانون 83-12 المعدل والمتمم، الصادر في 2 يوليو 1983، والتي يمكن تلخيصها فيما يلي³:

- **بلوغ السن القانوني:** حدد القانون في المادة 06 السن القانونية للتقاعد بـ 60 سنة للرجال و 55 سنة للنساء بالنسبة للعمال الأجراء، بينما تم تحديدها بـ 65 سنة للرجال و 60 سنة للنساء للعمال غير الأجراء.
- **مدة العمل:** لا يُعتبر شرط السن كافياً للحصول على معاش التقاعد، إذ يجب أن يكون العامل قد قضى 15 سنة من النشاط المهني على الأقل، مع فترة عمل فعلية لا تقل عن 7 سنوات ونصف كان يدفع خلالها اشتراكات الضمان الاجتماعي.
- **دفع الاشتراكات:** يجب على العامل أن يكون قد دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي عن جميع سنوات العمل، بما في ذلك الحصة التي يدفعها العامل والحصة التي يدفعها صاحب العمل.

الاستثناءات على شرط السن ومدة العمل

¹مبروكة عبد الله احمد، الضغوط النفسية والتوافق النفسي للمتقاعدين، مركز الكتاب الأكاديمي، 2018، ص114.
² المادة 06 من القانون رقم 83-12، المتعلق بإنهاء العقد المؤرخ في 7-6-1996، الجريدة الرسمية، عدد 12، 1996.
³مراد مهدي ونصيرة يحيوي، نظام التقاعد في الجزائر " بين ضرورة الإصلاحات وانعكاسات الوضعية الاقتصادية والاجتماعية "، مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، المجلد 13 والعدد 2، 2020، ص170.

نصت المادة 11 من القانون 12-83 على بعض الاستثناءات، مثل¹:

- المرأة العاملة التي انقطعت عن العمل لتربية طفلين، حيث يمكنها التقاعد عند بلوغ 53 سنة بدلاً من 55 سنة.
- العامل الذي قضى 32 سنة من العمل الفعلي يمكنه الاستفادة من التقاعد دون شرط السن، وفق التعديلات التي طرأت على قانون التقاعد.

2- التقاعد النسبي

تم إقرار نظام التقاعد النسبي بموجب الأمر رقم 97-13 المؤرخ في 21 مايو 1997²، حيث يتيح للعامل أو الموظف التقاعد بناءً على طلبه وإرادته المنفردة، دون إمكانية إجباره على التقاعد من قبل صاحب العمل. وتتمثل شروطه في:³

- أن يكون العامل قد بلغ 50 سنة على الأقل بالنسبة للرجال، و 45 سنة بالنسبة للنساء.
- أن يكون قد قضى 20 سنة من العمل الفعلي على الأقل للرجال، و 15 سنة للنساء، مع دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي للفترة المقابلة.
- كمثال، إذا كان عامل ذكر قد بلغ سن 50 عامًا وأكمل 25 سنة فعلية من العمل مع دفع الاشتراكات، فإنه يستفيد من تقاعد نسبي بقيمة 62.5 % من راتبه.

3- التقاعد المسبق

- تم استحداث التقاعد المسبق بموجب المرسوم التشريعي رقم 94-10 الصادر في 26 مايو 1994،⁴ ويُمنح للعمال الذين يفقدون وظائفهم لأسباب اقتصادية، مثل:
- تقليص عدد العمال في المؤسسات الاقتصادية.

¹مراد مهدي ونصيرة يحيوي، مرجع سابق، ص171.

²المادة 6 من القانون 12-83 المتعلق بالتقاعد، مرجع سابق.

³مراد مهدي ونصيرة يحيوي مرجع سابق، ص171.

⁴المرسوم التشريعي رقم 94-10 الصادر في 26 مايو 1994، يعدل القانون رقم 83-12 المؤرخ في 2-7-1983 يتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية، العدد 34، 1994.

- توقف نشاط المستخدم أو حل المؤسسة.
 - قرارات حكومية تتعلق بإعادة ضبط مستويات التشغيل.
- مدة التسبيق في التقاعد المسبق: يُحدد عدد سنوات التسبيق وفقًا لمدة الخدمة الفعلية، كما يلي¹:

جدول 1: سنوات التسبيق التي يستفيد منها العامل المحال على التقاعد المسبق

عدد سنوات التسبيق	عدد سنوات الخدمة
حتى 5 سنوات	20 سنة على الأقل
حتى 6 سنوات	22 سنة على الأقل
حتى 7 سنوات	24 سنة على الأقل
حتى 8 سنوات	26 سنة على الأقل
حتى 9 سنوات	28 سنة على الأقل
حتى 10 سنوات	29 سنة على الأقل

المصدر: بالاعتماد على نص المادة 6 من المرسوم التشريعي رقم 94-10 المؤرخ في 26 ماي 1994 والخاص بالتقاعد النسبي، الجريدة الرسمية، العدد 34، الصادرة بتاريخ الفاتح من يونيو 1994

حسب هذا الجدول، فإن العامل الذي أكمل 20 سنة من الخدمة يمكنه الاستفادة من تسبيق قدره خمس سنوات، مما يعني إمكانية حصوله على التقاعد النسبي المسبق عند بلوغه سن 55 عامًا بالنسبة للرجال و50 عامًا بالنسبة للنساء. ويطبق هذا النظام بنفس الكيفية على باقي سنوات الخدمة، وفقًا للفترات المحددة في الجدول أعلاه.

ثالثًا: شروط الإحالة على التقاعد

بما أنا التقاعد بقوة القانون يشكل الحالة العادية لإنهاء خدمة الموظف العام فإنه يستفيد خلالها من معاش تقاعد والذي يتوقف منحه وجوبًا على استيفاء شرطين اثنين هما:

¹مراد مهدي ونصيرة بجاوي، مرجع سابق، ص172.

1- شرط السن :

وهي السن القانونية التي عندما يصل لها العامل يصبح له الحق في التقاعد من الهيئة العاملة وهي السن التي تحول بين الموظف والاستمرار في وظيفته، ومن هنا يمكن القول ان سن التقاعد هي السن المقررة قانونا والتي منى بلغها العامل أحبل على التقاعد بغض النظر عن صحته وقدرته على العمل.¹

1-1- تحديد سن الإحالة على التقاعد كمبدأ عام:

لقد اعتمد المشرع الجزائري نظام تحديد سن الإحالة على التقاعد ويعد هذا من اهم الضمانات الممنوحة للموظف العام فيشكل ذلك حماية اجتماعية للموظف الذي لا يمكن احالته على التقاعد في سن متأخرة جدا عندما تكون قدراته الجسدية والذهنية قد انخفضت، او في سن مبكرة عندما يكون الموظف قادرا على العطاء والابداع فقد حدد قانون التقاعد رقم 83-12 السن القانونية المحددة للإحالة على التقاعد وهي بلوغ ستين 60 سنة من العمر بالنسبة للرجال وخمسة وخمسين سنة (55) بالنسبة للنساء بطلب منهن هذا ما جاء كأصل عام.²

1-2- الاستثناءات على الأصل العام:

وفي هذا الإطار هناك حالات خاصة يستفيد من خلالها الموظف من تخفيض او عدم اشتراط السن القانوني للتقاعد المحدد بستين سنة عند طلب او إقرار حالة التقاعد، ويمكن حصرها في الحالات التالية:

- يستفيد الموظفون الذين يعملون في مناصب تتميز بظروف على قدر خاص من الضرر من المعاش قبل بلغهم سن الستين؛
- تستفيد الموظفات اللائي ربين ولدا واحدا او عدة أولاد طيلة تسع سنوات على الأقل مع تخفيض في السن على أساس سنة واحدة عن كل ولد وذلك في حدود 3 سنوات، والمقصود بالأولاد هنا هم الأولاد المكفولين؛

¹مسعود سويقات، نظام التقاعد في الجزائر وإشكالية عجز الصندوق الوطني للتقاعد دراسة وصفية لوكالة ورقلة، مذكرة تخرج لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماستر في ميدان الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2021-2022 ص16.

²المادة 03 من الامر 96-18، المؤرخ في 6 جويلية 1996، المتضمن قانون التقاعد، الجريدة الرسمية، عدد 42، 1996.

- لا يطلب استيفاء شرط السن للتقاعد الموظف المصاب بالعجز التام والنهائي عندما لا يستوفي الشروط للاستفادة من معاش العجز من باب التأمينات الاجتماعية؛
- كما ان المجاهدين يستفيدون من تخفيض في السن المطلوبة للاستفادة من الحق في معاش التقاعد بخمس سنوات، لذلك فانه يمكن للمجاهد التوجه الى التقاعد بإرادته المطلقة ودون مراعاة شرط السن إذا كان بإمكانه الحصول على معاش تقاعدي بنسبة 100%؛
- بالإضافة الى ذلك توجد قواعد خاصة بتقاعد بعض الفئات المحددة قانونا بأحكام خاصة ممثلة في الإطارات السامية السياسية والتنفيذية الدولية.¹

2- شرط مدة الخدمة والاشتراكات:

وهذا الشرط (مدة الخدمة والاشتراكات) هو من أهم شروط الإحالة على التقاعد، وتعني المدة المؤهلة للإحالة على التقاعد، أو عبارة أخرى هي المدة التي يجب على المؤمن أن يقضيها في مزاولة عمله قبل إحالته على التقاعد. وعندما نشير إلى شرط مدة الخدمة، فإنه لا يتعلق بشرط آخر وهو شرط الاشتراكات أو المساهمات في دفعها لصندوق التقاعد، لأن المؤمن عليه يجب عليه دفع الاشتراكات بنفسه أو يسددها عنه كل من يشغله أو يساهم بها، كما أن معظم أنظمة التقاعد تلزم العامل بتسديد اشتراكاته من أجل الحصول على معاش التقاعد.²

يخضع معظم الأفراد إلى أنظمة التقاعد، نظام التقاعد يقوم على الاشتراك بنظام حتى يبلغ سن التقاعد المحدد، ولهذا لا تكفي مدة العمل إذا لم يكن العامل يؤدي أو يسدد اشتراكاته في الاستفادة من التقاعد، بل يجب أن يستمر اشتراكه إلى الحد الأدنى على الأقل، وإلا رفض طلبه للإحالة على التقاعد أو تخفض قيمة المعاش التقاعدي إذا سحب اضطرارياً في دفع الاشتراكات. ويشترط في الأخير أن شرطاً المدة والسن أصبحا غير متلازمين للاستفادة من التقاعد، بعد التعديلات التي أدخلت على القانون رقم 12/83، خاصة بالمادة رقم 97 / 13، حيث أصبح بإمكان العامل الذي قضى 32 سنة من العمل الفعلي أن يستفيد من التقاعد دون مراعاة لشرط السن المحدد في قانون التقاعد.³

¹المادة 07 من الامر رقم 96-18 المؤرخ في 06 جويلية 1996 المتضمن قانون التقاعد.
²المادة 10 من القانون 83-12، بموجب المادة 3 من الامر رقم 97-19 المتعلق بالتقاعد، مرجع سابق.
³المادة 10 من القانون 83-12، بموجب المادة 3 من الامر رقم 97-19 المتعلق بالتقاعد، مرجع سابق.

الفرع الرابع: وفاة الموظف العام

تُعتبر الوفاة من الأسباب القانونية التي تؤدي إلى انتهاء العلاقة الوظيفية، ولا يترتب على وقوع الوفاة الطبيعية أي التزامات على الإدارة المعنية، إلا ما تقرره قوانين الضمان الاجتماعي، والمتمثل في منحة الوفاة.¹ حيث تنص المادة 47 من القانون رقم 83-12 المتعلق بالتقاعد على ما يلي: "يستهدف التأمين على الوفاة إفادة ذوي حقوق المؤمن له المتوفى، المعرفين في المادة 67 أدناه، من منحة الوفاة".

ووفقاً للمادة 67، فإن ذوي الحقوق المستفيدين من منحة الوفاة هم:

- زوج المؤمن له.
- الأولاد المكفولون الذين يقل عمرهم عن 18 سنة.
- الأولاد المكفولون الذين يقل عمرهم عن 21 سنة، وأبرم بشأنهم عقد تمهين يقضي بمنحهم أجراً يقل عن نصف الأجر الوطني الأدنى المضمون.
- الأولاد الذين يقل عمرهم عن 21 سنة ويواصلون الدراسة.
- البنات دون دخل، أياً كان عمرهن.
- الأولاد الذين تعذر عليهم ممارسة أي نشاط مأجور بسبب عاهة أو مرض مزمن، أياً كان عمرهم.
- أصول المؤمن له أو أصول زوجه المكفولون، متى لم تتجاوز مواردكم الشخصية المبلغ الأدنى لمعاش التقاعد.

أما مبلغ منحة الوفاة، فقد حددته المادة 48 من القانون 83-12، بحيث يقدر بقيمة تعادل اثنتي عشرة مرة آخر أجر شهري في المنصب، ولا يجوز في أي حال من الأحوال أن يقل هذا المبلغ عن اثنتي عشرة مرة قيمة المبلغ الشهري للأجر الوطني الأدنى المضمون. وتُدفع هذه المنحة مرة واحدة، وفي حالة تعدد ذوي الحقوق، تُوزع بينهم بالتساوي، وفقاً لما قرره المادة 50 من نفس القانون.

¹ بلعراي عبد الكريم ونعيمي توفيق، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، مجلة دفاتر السياسة والقانون العدد 16، 2017، ص 201.

وبناءً على ذلك، يجب إثبات الوفاة بدليل رسمي، نظرًا للآثار القانونية التي تترتب عليها، ولا يكفي وصول برقية إلى الجهة التي يعمل بها الموظف، أو سماع خبر الوفاة عبر الإذاعة أو قراءته في الصحف، وإنما يعتمد قرار الوفاة من تاريخ حدوثها بموجب شهادة الوفاة، وليس من تاريخ العلم بها.

الفرع الخامس: الأسباب التأديبية

1 الغياب غير المبرر

- إذ يُعد في حالة ترك المنصب، الموظف الذي تخلف دون مبرر عن الالتحاق بمنصبه بعد انقضاء مدة العطلة التي استفاد منها، أو الذي تغيب عن عمله بدون مبرر تقبله الإدارة، لمدة تتجاوز خمسة عشر (15) يومًا متتالية. ويُعزل الموظف حينئذ، دون إشعار ولا تسريح، مع مراعاة الحقوق المنصوص عليها¹.

2 الإخلال الخطير بالواجبات المهنية

هو تصرف سلبي أو إيجابي (فعل أو امتناع) من طرف الموظف يُشكّل انتهاكًا صارخًا لالتزاماته المهنية، يؤدي إلى²:

- تهديد سلامة أو أمن المرفق العمومي.
- إلحاق ضرر مادي أو معنوي جسيم بالإدارة أو المواطنين.
- الإخلال بمبادئ النزاهة والشفافية والمسؤولية.

3 الرشوة أو الفساد أو خيانة الأمانة

تُعد من الأخطاء المهنية الجسيمة التي تستوجب العزل، خاصة إذا صدرت بشأنها إدانة قضائية.

4 إفشاء الأسرار المهنية³

مخالفة واجب السرية حول المعلومات أو الوثائق التي يطلع عليها الموظف أثناء تأدية مهامه.

¹المادة 184 من الأمر 03-06، المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، 2006.

²المادة 160، من الأمر 03-06، مرجع سابق.

³المادة 180، المرجع نفسه.

5 القيام بأعمال تتنافى مع واجبات الوظيفة

كالجمع بين الوظيفة العمومية ونشاط خاص بدون ترخيص.¹

المطلب الثالث: الإجراءات القانونية المتبعة

من خلال هذا المطلب سنتطرق إلى الإجراءات المتبعة في عزل الموظف العمومي من خلال: معاينة الغياب وكيفيات الإعذار وإجراءات إصدار قرار العزل، والآثار المترتبة عنه وذلك فيما يأتي:

الفرع الأول: معاينة الغياب وكيفيات الإعذار.

يتعين على الإدارة معاينة غياب الموظف الموجود في وضعية إهمال المنصب، بوثيقة مكتوبة تودع في ملفه الإداري وعندما تعين الإدارة غياب الموظف خلال يومين (2) عمل متتاليين، توجه له إذاراً إلى آخر عنوان مسجل في ملفه الإداري، للالتحاق بمنصب عمله فوراً، إذا لم يلتحق بمنصب عمله بعد انقضاء خمسة (5) أيام عمل، ابتداء من تاريخ الإعذار الأول، أو لم يقدم مبرراً لغيابه، توجه له الإدارة إذاراً ثانياً² يبلغ الإعذار إلى الموظف المعني شخصياً عن طريق البريد برسالة ضمن ظرف موصى عليه مع إشعار بالاستلام، أو بأي وسيلة قانونية منصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما، ويجب أن تشير الرسالة المتضمنة الإعذار إلى العواقب التي يتعرض لها الموظف المعني من عزل وشطب من تعداد المستخدمين دون أي ضمانات تأديبية، إذا لم يلتحق بمنصب عمله³

كما أنه يعتبر الإعذار قانونياً:

- إذا رفض الموظف المعني بمحض إرادته تسلم الإشعار باستلام الإعذار.
- إذا امتنع عن سحب الرسالة الموصى عليها المتضمنة الإعذار.
- عندما يتعذر تبليغ الإعذار بسبب غياب الموظف المعني عن مسكنه.

¹ المادة 43، من الأمر 06-03، مرجع سابق

² المادة 04، من المرسوم التنفيذي رقم: 17 - 321 المؤرخ في 13 صفر 1439هـ الموافق 2 نوفمبر 2017م، المحدد لكيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، الجريدة الرسمية، العدد: 66، 2017.

³ المادة 05، المرجع نفسه.

وتعتبر الملاحظة المدونة من مصالح البريد فوق الظرف البريدي أو الإشعار بالاستلام اللذين أعيدا إلى الإدارة في الحالات المذكورة أعلاه، بمثابة التبليغ. وعندما لا يتم استلام الإعدار من طرف المعني ويعاد الظرف إلى الإدارة حاملا ملاحظة، مثل "لا يقيم في العنوان المذكور" أو "عنوان غير معروف" أو نحو ذلك، تعتبر تلك الملاحظة مع ختم البريد بمثابة دليل إثبات تبليغ¹

وإذا التحق الموظف المعني بمنصب عمله بعد الإعدارين واستأنف عمله مع تقديم مبرر مقبول لغيابه، تجري الإدارة خصماً من راتبه، بسبب غياب الخدمة المؤداة، بقدر عدد الأيام التي تغيب فيها، غير أنه، إذا التحق الموظف بمنصبه دون تقديم أي مبرر مقبول للغياب، فإن الإدارة، زيادة على الخصم من راتبه، تسلط عليه عقوبة تأديبية وفقاً للإجراءات المعمول بها في هذا المجال وفي حالة ما إذا لم يلتحق الموظف المعني بمنصب عمله، بالرغم من الإعدارين، توقف الإدارة صرف راتبه وتتخذ كل تدبير من شأنه أن يصون مصلحة المرفق ويضمن حسن سيره²

الفرع الثاني: إجراءات إصدار قرار عزل الموظف العمومي.

إذا لم يلتحق الموظف بمنصبه في نهاية اليوم الخامس عشر (15) من الغياب المتتالي، بالرغم من الإعدارين، تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بعزله فوراً، بقرار معلل يسري ابتداء من تاريخ أول يوم من غيابه ويبلغ قرار العزل إلى المعني في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه، وفق نفس الكيفيات المنصوص عليها في المادة 5 المذكورة سابقاً ويحفظ في ملفه الإداري³

ينبغي أن يتضمن تبليغ قرار العزل وجوباً ملاحظة تعلم الموظف المعني بأن قرار العزل يمكن أن يكون محل تظلم لدى السلطة الإدارية التي أصدرته، وذلك في أجل شهرين (2)، ابتداء من تاريخ تبليغه، ولا يمكن شغل المنصب المالي شاغر بعد عزل المعني، خلال الأجل المحدد في الفترة السابقة⁴

وإذا قدم الموظف المعزول مبرراً مقبولاً، خلال الأجل المحدد في المادة 13 المذكورة سابقاً، تقوم الإدارة بإلغاء قرار العزل، بعد دراسة المبرر والتأكد من صحة المعلومات وصلاحيات الوثائق المقدمة، وبعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة اللذين ينتمي إليها، وفي هذه الحالة،

¹المادة 06 من الأمر رقم: 17 - 321، مرجع سابق.

²المادة 07، المرجع نفسه.

³المادة 08، المرجع نفسه..

⁴المادة 09، المرجع نفسه.

يعاد إدماج الموظف، بدون أثر مالي رجعي كما أنه يعد باطلاً وعديم الأثر، كل قرار عزل لإهمال المنصب يتم بصفة مخالفة لأحكام هذا المرسوم وتجدر الإشارة إلى أنه لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية¹

الفرع الثالث: الآثار المترتبة عن العزل.

للتعرف عن الآثار المترتبة عن العزل، سنحاول دراستها بالنسبة للموظف العمومي المهمل لمنصبه الوظيفي، وبالنسبة للمرفق العمومي (الإدارة أو المؤسسة المستخدمة).

أولاً: الآثار المترتبة عن الاستقالة الضمنية بالنسبة للموظف العمومي:

تنص المادة 207 على أنه: "باستثناء الحالات المنصوص عليها صراحة في هذا الأمر، لا يمكن الموظف، مهما تكن رتبته، أن يتقاضى راتباً عن فترة لم يعمل خلالها. يعاقب على كل غياب غير مبرر عن العمل بخصم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب، وذلك دون المساس بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي"، وتنص المادة 184 على أنه: "إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوماً متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعذار، ...".²

من خلال نص المادة 207 السالفة الذكر يتبين لنا أن أول أثر يمكن تسجيله في هذا الموضوع، هو معاقبة الموظف المتغيب عن العمل دون مبرر بخصم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب، والبالغة خمسة عشر (15) يوماً، كونه لا يمكن للموظف، مهما كانت رتبته، أن يتقاضى راتباً عن فترة لم يعمل خلالها، باستثناء الحالات المنصوص عليها صراحة في القانون، والتي تمت الإشارة إليها سالفاً، وذلك دون المساس بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية.³

ومن خلال نص المادة 184 السالفة الذكر يظهر لنا بأن المشرع الجزائري قد قضى صراحة بعزل الموظف العمومي المنقطع عن ممارسة النشاط الوظيفي لمدة خمسة عشر (15) يوماً متتالية على الأقل، بدون إذن مسبق أو عذر مشروع، يدل على استهتار من جانبه بإهمال وظيفته وعدم تقديره لما قد يترتب على هذا

¹المادة 10 من الأمر رقم: 17 - 321، مرجع سابق.

²المادة 11، المرجع نفسه.

³المادة 12، المرجع نفسه.

الانقطاع من إخلال بسير العمل في الجهة التي يتبعها، ولذلك لم يجعل مثل هذا الانقطاع سبباً لمساءلته تأديبياً، بل جعله سبباً لفقدان وظيفته، زجراً له وعبرة لغيره. وهي ذات الأحكام التي أخذ بها المشرع الأردني مع اختلاف في المدة، أي في حالة تغيب الموظف العمومي لمدة لا تقل عن عشرة (10) أيام متتالية وعلى خلاف ذلك، فقد أعطى المشرع المصري سلطة تقديرية للإدارة، فلها أن تنهي خدمة الموظف المتغيب باعتباره مستقياً، أو مساءلته تأديبياً، حيث إنه قد جاء بقرينة يعد معها الموظف مستقياً، وهذه القرينة مقررّة لمصلحة الجهة الإدارية التي يتبعها الموظف، فإن شئت أعملت القرينة و اعتبرته مستقياً، وإن شئت تغاضت عنها رغم توافر شروط إعمالها، وبالتالي فإن لها أن تهمل أثرها، فلا تعتبر الموظف مستقياً وتمضي في مساءلته تأديبياً لانقطاعه بدون إذن خمسة عشر (15) يوماً متتالية

وعليه يمكن القول بأن المشرع الجزائري مقارنة بنظيره المصري لم يمنح للإدارة سلطة تقديرية في تقرير ما يجب عليها فعله لمواجهة حالة الغياب المتواصل إذا ما بلغ النصاب القانوني الذي يعتبر بموجبه الموظف مهماً لمنصبه، فحدد لها المسلك الواجب إتباعه باتخاذ إجراء العزل مقابلاً له ومع ذلك لا يمكن للإدارة اتخاذ إجراء العزل بمجرد توافر شروط إهمال المنصب، بل أوجب عليها المشرع توجيه إذار قانوني للموظف العمومي المتغيب من أجل إعطائه فرصة تبرير غيابه وتوضيح الظروف والأسباب التي اضطرت له لذلك، فإن فعل واقتنعت السلطة التي لها صلاحيات التعيين بذلك فلا تثريب عليه، وإن لم يفعل أو لم تقتنع السلطة المخولة بذلك بما لها من سلطة تقديرية في هذا المجال، فإنها تصدر قراراً بعزله¹

ولم يشترط المشرع الجزائري شكلاً معيناً للإذار، وإنما تمت الإحالة في ذلك على التنظيم، ومع ذلك وحسبما هو معمول به لا يختلف الأمر عما اشترطته بعض التشريعات، بأنه يجب أن يكون الإذار كتابياً، واضح العبارات، وأن يتم بعد مضي مدة معينة من الانقطاع، أي لا تنتظر السلطة المختصة إلى آخر يوم ثم تقوم بإرساله، وأن يتم إرسال الإذار للموظف المعني شخصياً بأي وسيلة تمكن من ذلك، كأن يتم إرساله عن طريق البريد الموصى عليه مثلاً²

ومن أخطر الآثار المترتبة عن إجراء العزل، ما نصت عليه المادة 185 من الأمر 06-03، والتي جاء فيها: "لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية"،

¹المادة 13 من الأمر رقم: 17 - 321، مرجع سابق.

²المادة 14، المرجع نفسه.

أي أن الموظف العمومي الذي تم عزله، لا تنقطع علاقته بالإدارة العمومية المستخدمة فحسب، وإنما بالوظيفة العمومية ككل.¹

ومن خلال نص المادة 185 يتبين لنا بأن العزل يختلف عن التسريح، وإن كانا يشتركان في الأثر، وهو إنهاء خدمة الموظف العمومي وقطع علاقته الوظيفية للأبد، وبالتالي تجريده من تلك الصفة المميزة له عن بقية الأعوان والمستخدمين فهما يختلفان من حيث الطبيعة القانونية.²

فإذا كان التسريح عقوبة تأديبية من الدرجة الرابعة تسلط على الموظف العمومي المرتكب لخطأ جسيم من نفس الدرجة، فإن إجراء العزل ليس كذلك وإن كان يحمل في طياته عقاباً إدارياً ليس بسبب ارتكاب خطأ مهني مهما كانت درجته، وإنما بسبب إهمال المنصب، ما ينتج عنه حرمان الموظف العمومي المعزول من جميع الضمانات المعترف بها للموظف العمومي الذي قد يتعرض لعقوبة التسريح، بحيث يصدر قرار العزل بالإرادة المنفردة للسلطة التي لها صلاحيات التعيين متى توفر سببه، دون إتباع الإجراءات التأديبية المقررة قبل اتخاذ القرار، لاسيما إذا تعلق الأمر بالعقوبات التأديبية ذات الطبيعة الإدارية من الدرجة الثالثة والرابعة وذلك لخطورتها. وذلك عكس ما هو سائد في بعض التشريعات التي تعتبر العزل عقوبة تأديبية تسلط على الموظف العمومي متى ثبت ارتكابه لخطأ جسيم، ومن بينها التشريع المصري والفرنسي وتجدر الإشارة إلى أن حرمان الموظف المعزول من الضمانات التأديبية لا يمكن أن يمس بأي حال من الأحوال بحقه في الطعن ضد قرار العزل إدارياً أمام السلطة الإدارية مصدرة القرار، أو قضائياً أمام القاضي الإداري ضمن الآجال والإجراءات المحددة بموجب قانون الإجراءات المدنية والإدارية³

ثانياً: الآثار المترتبة على العزل بالنسبة للمرفق العمومي:

إذا كانت الاستقالة الصريحة المقبولة بصفة قانونية والتي يمكن للإدارة تدبر أمرها، إما بإرجاء القبول لحين إيجاد من يستخلف الموظف الراغب في الاستقالة، وإما برفض الطلب ولو مؤقتاً، تؤثر على سير المرفق العمومي لأن الأمر ليس بتلك السهولة، لا سيما إذا تعلق الأمر بذي الخبرة، فمن أين لها أن تأتي بمثله في مدة محدودة لا يمكن أن تتعدى الأربعة أشهر؟، وماذا يمكن القول في الحالة الثانية التي يفضل فيها الموظف العمومي الانسحاب وإنهاء العلاقة الوظيفية بالإرادة المنفردة ومن جانب واحد؟، كون قرار العزل

¹ المادة 185 من الأمر رقم: 06 - 03، المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، 2006.

² المادة 185 من الأمر رقم: 06 - 03، مرجع سابق.

³ نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان - الأردن، 2009، ص 219.

ما هو إلا تحصيل حاصل، لرغبة أرادها الموظف العمومي دون انتظار لتقريرها، فدون شك فإن لذلك أثراً على سير المرفق العمومي، وعلى أداء الخدمات للمرتفقين.¹

المبحث الثاني: الجهات المختصة والضمانات القانونية

تعتبر القرارات المتعلقة بإنهاء خدمة الموظف العمومي من المسائل الإدارية التي تخضع لإجراءات قانونية محددة، تشرف عليها جهات مختصة لضمان تطبيق القوانين بشكل عادل ومنصف. ولتفادي التعسف وضمان حقوق الموظفين، أقرّ المشرع الجزائري مجموعة من الضمانات القانونية التي تهدف إلى حماية الموظف من القرارات التعسفية، وتمكينه من الطعن فيها وفق الأطر القانونية المعتمدة. في هذا الإطار، يتناول هذا المبحث الجهات المختصة بإصدار قرارات إنهاء الخدمة ومراجعتها، بالإضافة إلى الضمانات القانونية التي تحمي حقوق الموظف العمومي.

المطلب الأول: الجهات المخولة بإصدار قرارات إنهاء الخدمة

يُعد تحديد الجهة المخولة بإصدار قرارات إنهاء خدمة الموظف العمومي أمراً بالغ الأهمية، لما له من أثر مباشر على مدى شرعية القرار وسلامته القانونية. وتختلف هذه الجهات باختلاف رتبة الموظف وطبيعة الوظيفة التي يشغلها، إذ تُسند صلاحية إنهاء الخدمة إلى هيئات مختلفة وفقاً لما تنص عليه القوانين والتنظيمات، وعلى رأسها السلطة التنفيذية ممثلة في رئيس الجمهورية أو الوزير الأول في بعض الحالات الخاصة.

الفرع الأول: السلطة التنفيذية (رئيس الجمهورية أو الوزير الأول)

تعتبر السلطة التنفيذية، بما في ذلك رئيس الجمهورية أو الوزير الأول، واحدة من الجهات المخولة بإصدار قرارات إنهاء الخدمة في بعض الحالات. هذه السلطة تتمتع بسلطات واسعة في إدارة شؤون الدولة، وتشمل ذلك اتخاذ قرارات بشأن الموظفين في مناصب عليا أو في حالات استثنائية².

السلطات الممنوحة

¹ حسين بن الشيخ آث ملويا، المنتقى في قضاء مجلس الدولة، ج2، مجلس الدولة في 2000/05/22، قضية الوكالة الوطنية للأثار ضد (ي، ك)، الغرفة الرابعة (فهرس 330)، دار هومة، الجزائر، 2005، ص 225.

² أونيسي ليندة، الدور التشريعي للسلطة التنفيذية في ظل التعديل الدستوري لسنة 2016، مجلة البحوث القانونية والاقتصادية، جامعة خنشلة، الجزائر، المجلد 3، العدد 1، 2020، ص542.

1. رئيس الجمهورية:

- قد يكون لرئيس الجمهورية صلاحية إصدار قرارات إنهاء الخدمة للموظفين في مناصب حكومية عالية المستوى، مثل الوزراء أو المستشارين الرئيسيين.

2. الوزير الأول:

- يملك الوزير الأول صلاحية اتخاذ قرارات إنهاء الخدمة للموظفين في الإدارات الحكومية، خاصة في حالات تتعلق بالسياسة العامة أو الأزمات الوطنية.

الفرع الثاني: الهيئات الوزارية المختصة

الهيئات الوزارية المختصة تلعب دورًا هامًا في إصدار قرارات إنهاء الخدمة للموظفين في الوظيفة العمومية. هذه الهيئات تملك صلاحية اتخاذ قرارات بشأن الموظفين الذين يعملون تحت إدارتها، وتعتمد هذه الصلاحية على التشريعات والتنظيمات المعمول بها في كل بلد.

صلاحيات الهيئات الوزارية:¹

1. وزارات الموارد البشرية أو الخدمة المدنية:

- عادة ما تملك هذه الوزارات صلاحية إصدار قرارات إنهاء الخدمة للموظفين في الإدارات الحكومية، خاصة في حالات تتعلق بالسياسة العامة أو الأزمات الوطنية.

2. وزارات الإدارة العامة:

- قد تملك هذه الوزارات صلاحية اتخاذ قرارات إنهاء الخدمة للموظفين في الإدارات المركزية، خاصة في حالات تتعلق بالسياسات الإدارية.

3. اللجان الوزارية المشتركة:

¹ الأمر 03/06 المتعلق بالوظيفة العمومية في الجزائر، والذي يشير إلى دور الوزارات في تطبيق القوانين والتنظيمات الخاصة بالوظيفة العمومية.

- في بعض الحالات، يتم تشكيل لجان وزارية مشتركة لاتخاذ قرارات بشأن الموظفين، مثل قرارات إنهاء الخدمة في حالات خاصة.

الفرع الثالث: الإدارة المركزية والجهات الوصية

تلعب الإدارة المركزية والجهات الوصية دورًا مهمًا في إصدار قرارات إنهاء الخدمة للموظفين العموميين. تتمثل هذه الجهات في الوزارات والمؤسسات الحكومية التي تشرف على الإدارات المختلفة. تتضمن صلاحياتها¹:

1. الوزارات المختصة:

- تملك الوزارات صلاحية إنهاء خدمة الموظفين العاملين ضمن نطاق اختصاصها، خاصة في حالات تتعلق بإعادة الهيكلة أو تقليص الوظائف.

2. المؤسسات والإدارات المركزية:

- يمكن للمؤسسات والإدارات المركزية اتخاذ قرارات بإنهاء خدمة الموظفين وفقًا للقوانين واللوائح المعمول بها، مثل حالات الإخلال بالواجبات الوظيفية أو فقدان أحد شروط التوظيف.

الفرع الرابع: المجالس التأديبية

تُعتبر المجالس التأديبية هيئات مختصة بالنظر في المخالفات التأديبية التي يرتكبها الموظفون العموميون. تتمتع هذه المجالس بصلاحية اتخاذ قرارات تأديبية قد تصل إلى إنهاء الخدمة. تشمل صلاحياتها²:

1. التحقيق في المخالفات:

- تقوم المجالس التأديبية بالتحقيق في المخالفات المنسوبة للموظفين وتقييم مدى جسامتها.

2. اتخاذ القرارات التأديبية:

¹ زعفرور ذكرى وحلايمية حنان، مرجع سابق، ص53.

² المرجع نفسه، ص54.

- بناءً على نتائج التحقيق، يمكن للمجالس التأديبية اتخاذ قرارات تتراوح بين التوبيخ والإنذار وصولاً إلى العزل النهائي من الوظيفة.

الفرع الخامس: الهيئات الرقابية والمحاسبية

تُعنى الهيئات الرقابية والمحاسبية بمراقبة أداء الموظفين العموميين وضمان التزامهم بالمعايير والقوانين المعمول بها. في حال اكتشاف تجاوزات أو مخالفات جسيمة، تملك هذه الهيئات صلاحية التوصية بإنهاء خدمة الموظف. تشمل هذه الهيئات¹:

1. هيئات الرقابة المالية:

- تراقب هذه الهيئات استخدام الموارد المالية والتأكد من عدم وجود تجاوزات أو فساد مالي.

2. هيئات التفتيش الإداري:

- تتولى هذه الهيئات التفتيش على الإدارات والمؤسسات لضمان الامتثال للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المطلب الثاني: حقوق الموظف أثناء عملية إنهاء الخدمة

تتمثل الحقوق التي يمتلكها الموظف العمومي عند إجراء عملية إنهاء الخدمة بالاعتماد على الجريدة الرسمية للاتفاقات الدولية والمراسيم في:²

1- حق الاستقالة كحق معترف به للموظف "المادة 217"³

- تعتبر الاستقالة حقاً قانونياً يضمنه التشريع الجزائري للموظف العمومي، مما يعني أن الإدارة لا يمكنها رفضها تعسفياً دون وجود مبررات قانونية.

¹ زعفرور ذكرى وحلايمية حنان، مرجع سابق، ص54.

² الجريدة الرسمية، اتفاقات دولية وقوانين ومراسيم وقرارات واءاء، مقررات ومناشير وإعلانات وبلاغات، العدد 46، 2006، ص19.

³ المادة 217، الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.

- يُشترط أن تتم الاستقالة وفقاً للشروط المنصوص عليها في القانون الأساسي للتوظيف العمومية، مما يضمن عدم الإضرار بالمصلحة العامة أو التسيير الإداري.
- هذا الحق يعكس مبدأ حرية الموظف في إنهاء علاقته الوظيفية، شريطة احترام الإجراءات القانونية.

2- ضرورة تقديم الاستقالة بشكل كتابي وإرادة صريحة "المادة 218"¹

- لضمان وضوح نية الموظف وعدم وجود أي لبس، نص القانون على أن الاستقالة لا تكون قانونية إلا إذا تم تقديمها بطلب كتابي.
- يجب أن يعبر الموظف في طلبه عن إرادته الصريحة في قطع علاقته بالإدارة بصفة نهائية، مما يعني أنه لا يمكن تقديم استقالة غامضة أو مشروطة.
- الهدف من هذا الإجراء هو حماية الموظف من أي تلاعب أو إجبار على الاستقالة، حيث يمكنه اللجوء إلى القضاء في حالة ثبوت الإكراه.

3- حق الموظف في الحصول على رد رسمي خلال أجل قانوني محدد "المادة 219"²

- بمجرد تقديم الاستقالة، يلتزم الموظف بمواصلة أداء مهامه حتى صدور قرار رسمي بالقبول أو الرفض من قبل السلطة المخولة بصلاحيات التعيين.
- يحدد القانون مهلة أقصاها شهران (2) من تاريخ إيداع الطلب لكي تصدر الإدارة قرارها، مما يضمن عدم ترك الموظف معلقاً لفترة طويلة دون رد رسمي.
- إذا تم قبول الاستقالة، تصبح غير قابلة للرجوع فيها، مما يعني أن الموظف لا يمكنه التراجع عنها بمجرد صدور القرار الإداري بالموافقة.
- في حالة عدم رد الإدارة خلال المهلة القانونية، قد يكون للموظف حق الطعن الإداري أو القضائي ضد أي تأخير غير مبرر في البت في طلبه.

¹المادة 218، الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.

²المادة 219، المرجع نفسه.

4- إمكانية تأجيل الموافقة على الاستقالة في حالات الضرورة القصوى "المادة 220"¹

- يمنح القانون للسلطة المختصة إمكانية تأجيل الموافقة على الاستقالة لمدة إضافية تصل إلى شهرين (2) بعد انتهاء الأجل الأول، وذلك في حالات الضرورة القصوى التي تقتضيها مصلحة المرفق العام.
- يجب أن يكون التأجيل مبررًا، بمعنى أن الإدارة لا يمكنها رفض الاستقالة أو تأجيلها دون سبب وجيه يتعلق بالمصلحة العامة.
- بعد انقضاء المهلة الإضافية، تصبح الاستقالة فعلية تلقائيًا، حتى وإن لم تصدر الإدارة قرارًا صريحًا بقبولها، مما يحمي الموظف من التعسف الإداري.

5- حقوق الموظف في حالة الوفاة وإنهاء الخدمة التام "المادة 216"

- عند وفاة الموظف، يتم إنهاء خدمته تلقائيًا دون الحاجة إلى اتخاذ إجراءات إدارية معقدة، ويتم تطبيق نفس الأشكال القانونية التي تُعتمد في حالات التعيين.
- لا يتحمل الموظف أو ورثته أي التزامات تجاه الإدارة بعد الوفاة، لكن يحق لأسرته الاستفادة من منحة الوفاة وفقًا لقوانين الضمان الاجتماعي.
- يضمن هذا الإجراء حفظ حقوق الموظف وأسرته، كما يضع حدًا تلقائيًا للعلاقة الوظيفية دون الحاجة إلى إجراءات إضافية.

6- ضمان عدم فقدان الحقوق المدنية عند الاستقالة القانونية "المادة 216"

- في حالة الاستقالة القانونية، يحتفظ الموظف بجميع حقوقه المدنية والإدارية، ولا يفقدها إلا في حالات خاصة مثل العزل التأديبي أو فقدان الحقوق المدنية بموجب حكم قضائي.
- يمكن للموظف الذي استقال أن يمارس أنشطة مهنية أخرى، سواء في القطاع الخاص أو من خلال التعاقد مع جهات إدارية أخرى وفقًا للقوانين المعمول بها.

¹المادة 216، الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.

- الاستقالة لا تؤثر على إمكانية استقادة الموظف من حقوقه في الضمان الاجتماعي والتقاعد، ما لم يكن قد تم حرمانه منها لأسباب تأديبية أو قانونية أخرى.

المطلب الثالث: الطعون والاعتراضات

عند صدور قرار إنهاء الخدمة، يحق للموظف العمومي الاعتراض عليه من خلال عدة آليات قانونية، تبدأ بالتظلم الإداري ثم الطعن أمام لجان مختصة، وتنتهي بالطعن القضائي أمام المحكمة الإدارية.

الفرع الأول: حق التظلم الإداري

يعد التظلم الإداري إجراءً أوليًا يمنح الموظف فرصة لمراجعة قرار إنهاء خدمته قبل اللجوء إلى القضاء. يمكن تصنيف التظلم إلى نوعين¹:

1. التظلم الولائي:

- يتم تقديمه عندما يكون القرار صادرًا عن سلطة محلية، مثل الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي.
- يُرفع إلى السلطة التي أصدرت القرار لإعادة النظر فيه وتصحيحه إذا كان مشوبًا بعيب قانوني.

2. التظلم الرئاسي:

- يتم اللجوء إليه إذا كان القرار صادرًا عن سلطة عليا، مثل الوزير المختص.
- يرفع التظلم إلى الجهة الأعلى مباشرة من مصدر القرار، وفقًا لما نص عليه القانون، بهدف إعادة تقييم القرار المتخذ.

يتضح من خلال الملف أن التظلم الإداري يُعتبر اختياريًا، أي أن الموظف غير ملزم بتقديمه قبل اللجوء إلى القضاء، لكنه قد يكون خطوة مفيدة لحل النزاع دون الحاجة إلى المحاكم

¹ غيتاوي عبد القادر، الإجراءات التأديبية للموظف العام في القانون الجزائري، مجلة دفاتر السياسة والقانون، جامعة ادرار، العدد 13، 2018، ص62.

الفرع الثاني: الطعن أمام لجنة الطعن المختصة

إذا لم يُلغ القرار بعد التظلم الإداري، أو لم يتم الرد عليه في الآجال القانونية، يمكن للموظف التوجه إلى لجنة الطعن المختصة، والتي تُعد هيئة إدارية شبه قضائية مختصة بمراجعة قرارات إنهاء الخدمة والعقوبات التأديبية الأخرى¹.

1. تشكيل اللجنة:

- تُنشأ هذه اللجنة على مستويين:
- المستوى المركزي: لدى الوزير المختص ويرأسها الوزير أو ممثله.
- المستوى الولائي: لدى الوالي، وهو الذي يرأسها.
- تتكون اللجنة من ممثلين عن الإدارة وممثلين عن الموظفين بالتساوي، لضمان تحقيق العدالة في مراجعة القرارات.

2. إجراءات الطعن أمام اللجنة:

- يحق للموظف تقديم تظلمه إلى اللجنة خلال فترة زمنية محددة بعد إبلاغه بقرار إنهاء الخدمة.
- تقوم اللجنة بدراسة الملف وإعادة النظر في مدى مشروعية القرار وتأثيره على المسار المهني للموظف.
- تملك اللجنة صلاحية تعديل القرار أو إلغائه أو تأييده وفقاً للمبررات القانونية المقدمة

¹ غيتاوي عبد القادر، مرجع سابق، ص 63.

الفرع الثالث: الطعن القضائي أمام المحكمة الإدارية

يعد الطعن القضائي المرحلة الأخيرة التي يلجأ إليها الموظف عند استنفاد كافة الوسائل الإدارية المتاحة. ويتم تقديم الطعن أمام المحكمة الإدارية المختصة التي تنتظر في مدى شرعية قرار إنهاء الخدمة، وفق القواعد القانونية والإجراءات المحددة¹.

1. أسس الطعن القضائي:

- **عدم احترام الإجراءات القانونية:** إذا لم تلتزم الجهة الإدارية بالإجراءات الشكلية المطلوبة في قانون الوظيفة العمومية، مثل عدم احترام حق الدفاع أو عدم تقديم مبررات واضحة للقرار.
- **التعسف في استعمال السلطة:** إذا كان القرار تعسفياً أو صدر بناءً على دوافع غير مهنية، كالتصفية السياسية أو الانتقام الشخصي.
- **انعدام السبب القانوني:** إذا لم يكن هناك مبرر حقيقي لإنهاء الخدمة، أو إذا استند القرار إلى أسباب غير صحيحة أو غير قانونية.

2. إجراءات الطعن أمام المحكمة الإدارية:

- يجب على الموظف تقديم دعوى قضائية في الآجال القانونية المحددة بعد استنفاد مراحل الطعن الإداري.
- تقوم المحكمة بمراجعة ملف القضية والاستماع إلى دفوع الطرفين قبل إصدار حكمها.
- قد تصدر المحكمة أحد الأحكام التالية:
- إلغاء القرار الإداري إذا كان غير قانوني.
- تعديله إذا كان يتطلب إعادة النظر في العقوبة.
- تأكيده إذا رأت المحكمة أنه صدر وفقاً للقانون.

¹ غيتاوي عبد القادر، مرجع سابق، ص 64.

خلاصة الفصل الأول:

يتضح من خلال هذا الفصل أن إنهاء خدمة الموظف العمومي يخضع لضوابط قانونية صارمة لضمان عدم التعسف في استخدام السلطة. وقد تناولنا الأسس القانونية لإنهاء الخدمة، بدءًا من تعريفها وأسبابها، وصولًا إلى الإجراءات التي تحكمها، حيث تُلزم الإدارة باحترام المساطر القانونية لتحقيق الشفافية والإنصاف. كما استعرضنا الجهات المختصة بإصدار قرارات إنهاء الخدمة، والدور الذي تلعبه في ضمان تطبيق القانون، فضلًا عن الضمانات التي تحمي حقوق الموظف، لا سيما في مراحل التظلم والطعن. ويؤكد هذا الإطار القانوني على ضرورة تحقيق التوازن بين سلطة الإدارة وحقوق الموظفين، مما يسهم في تعزيز العدالة الوظيفية وضمان استقرار المنظومة الإدارية.

الفصل الثاني: الأسباب غير التأديبية لإنهاء خدمة الموظف العمومي

تمهيد:

يُعدّ الإنهاء غير التأديبي لخدمة الموظف العمومي من المواضيع الحساسة التي تُثير العديد من الأسئلة القانونية والاجتماعية. إذ يتأثر الموظفون بالعديد من العوامل التي تؤدي إلى إنهاء خدمتهم بشكل غير تأديبي، خاصة عندما يكون السبب مرتبطاً بالتغيرات الاقتصادية أو التنظيمية التي قد تواجهها المؤسسات العامة. في هذا الفصل، سوف نتناول الأسباب غير التأديبية التي قد تؤدي إلى إنهاء خدمة الموظف العمومي، متمثلة في إعادة الهيكلة وتقليص الوظائف، والظروف الاقتصادية المؤثرة على التوظيف. كما سنتطرق إلى القوانين والآليات التي تنظم الإجراءات في هذه الحالات، بالإضافة إلى ضمانات حقوق الموظفين والتعويضات التي يكفلها القانون. سنسلط الضوء أيضاً على دور النقابات والهيئات التمثيلية في حماية حقوق الموظفين في هذه السياقات.

المبحث الأول: الأسباب الاقتصادية والتنظيمية لانتهاء خدمة الموظف العمومي

تؤثر العوامل الاقتصادية والتنظيمية بشكل مباشر على استقرار الوظائف في القطاع العمومي، حيث تلجأ الحكومات والمؤسسات إلى اتخاذ إجراءات معينة لمواجهة التحديات المالية أو لتحسين الأداء الإداري. ومن بين هذه الإجراءات، إعادة الهيكلة وتقليص الوظائف، اللذان يشكلان أحد أهم الأسباب التي قد تؤدي إلى إنهاء خدمة الموظف العمومي.

المطلب الأول: إعادة الهيكلة و تقليص الوظائف

تُعد إعادة الهيكلة وتقليص الوظائف من الاستراتيجيات التي تعتمد عليها المؤسسات العمومية لضمان كفاءة الأداء وتقليل التكاليف التشغيلية. وغالبًا ما تلجأ الجهات الإدارية إلى هذه السياسات استجابةً للتحديات الاقتصادية أو التغييرات في احتياجات العمل، مما قد يؤدي إلى الاستغناء عن بعض المناصب أو إعادة توزيع الموظفين.

الفرع الأول: تعريف إعادة الهيكلة وأهميتها

هي عملية تتضمن تعديل وإعادة تنظيم الهيكل الداخلي للشركة بهدف تحسين الأداء وزيادة الكفاءة. تشمل هذه العملية إعادة تقييم الأصول والديون، وتحسين الكفاءة التشغيلية، وتطوير استراتيجيات جديدة لإدارة العمليات والموارد البشرية. إعادة الهيكلة لها أهمية كبيرة في تعزيز استدامة الأعمال وتحقيق النجاح على المدى الطويل. من خلال تحسين الهيكل التنظيمي والعمليات التشغيلية، يمكن للشركات¹:

1. تحسين الأداء التنظيمي: إعادة الهيكلة تعد استراتيجية حيوية لتعزيز الأداء التنظيمي والكفاءة التشغيلية. تتضمن إعادة تنظيم الهياكل الإدارية والوظيفية، وإعادة توزيع الموارد بفعالية أكثر، وتحسين سير العمل الداخلي. من خلال إعادة الهيكلة، يمكن للشركات التخلص من التعقيدات الإدارية والعمليات غير الفعالة، مما يساهم في تسريع اتخاذ القرارات وتبسيط الإجراءات. علاوة على ذلك، تساهم إعادة الهيكلة في زيادة كفاءة التواصل بين الأقسام المختلفة لتعزيز التعاون والمساعدة في تحقيق أهداف الشركة بطريقة أكثر انسجامًا. النتيجة النهائية هي منظمة أكثر مرونة وقادرة على التكيف مع التغيرات السريعة وبالتالي يعزز القدرة التنافسية ويحقق نموًا مستدامًا.

¹ استراتيجيات إعادة هيكلة الشركات، BP Clinic، <https://bp-clinic.com>، د.ت.ن، تم الاطلاع عليه في 26 مارس 2025، الساعة 22:45.

2. **تخفيض التكاليف**: إعادة هيكلة الشركات تعد أداة فعالة لتخفيض التكاليف. من خلال مراجعة وتحليل الإجراءات الحالية، تتيح إعادة الهيكلة للشركات تحديد الفجوات والهدر في الموارد واستخدامها استراتيجياً. تبدأ بتقييم دقيق للهيكل الإداري، حيث يمكن إزالة الأدوار والوظائف الزائدة التي لا تضيف قيمة حقيقية، مما يؤدي إلى تقليل التكاليف التشغيلية. بالإضافة إلى ذلك، تساهم إعادة الهيكلة في تطوير سلاسل التوريد وتبسيط الإجراءات، وذلك يساهم في التقليل من التكاليف المرتبطة بالشراء والإنتاج والتوزيع. كما يمكن أن تؤدي التغييرات في استراتيجيات الشراء وإعادة التفاوض مع الموردين إلى تحقيق تخفيضات في التكاليف. من خلال تنفيذ هذه التعديلات، يمكن للشركات تحقيق وفورات كبيرة في التكاليف وزيادة ربحيتها دون التأثير على جودة المنتجات أو الخدمات.

3. **زيادة الكفاءة التشغيلية**: إعادة هيكلة الشركات تعد استراتيجية محورية لزيادة الكفاءة التشغيلية وتحقيق تطور ملحوظ في الأداء الداخلي. من خلال عملية إعادة الهيكلة، تقوم الشركات بمراجعة هياكلها الإدارية والعمليات الحالية بهدف تحديد نقاط الضعف والفرص لتحقيق الأداء الأمثل. تبدأ بتقييم شامل للوظائف والأدوار وهذا يساعد في إزالة التكرار وتقليل الفجوات بين الأقسام المختلفة. إعادة الهيكلة تركز أيضاً على تبسيط الإجراءات وتطوير نظم العمل بحيث تكون أكثر توافقاً مع أهداف الشركة الاستراتيجية. تتيح العملية تحسين سلاسل التوريد، وتسريع تدفق المعلومات، وتعزيز التعاون بين الفرق المختلفة. بالإضافة إلى ذلك، تعزز إعادة الهيكلة استخدام التكنولوجيا والأنظمة الحديثة التي تدعم الأتمتة. بهذه الطريقة، يتمكن المدراء والموظفون من التركيز على الأنشطة ذات القيمة العالية التي تدفع نحو تحقيق أهداف الشركة بفعالية¹.

4. **إدارة التغيير التنظيمي**: إعادة هيكلة الشركات تلعب دوراً حاسماً في إدارة التغيير التنظيمي. عندما تمر الشركات بمرحلة من التغيير، سواء كان ذلك نتيجة لتطورات السوق أو استراتيجيات جديدة، فإن إعادة الهيكلة توفر إطاراً منظماً لإدارة التحولات بسلاسة وفعالية. تبدأ العملية بتحديد الرؤية الجديدة للشركة وتوضيح أهداف التغيير، وبالتالي يساعد جميع مستويات التنظيم على فهم الاتجاهات الجديدة والمتطلبات المرتبطة بها. من خلال إعادة الهيكلة، يمكن تبسيط وتحديث الهياكل

¹ استراتيجيات إعادة هيكلة الشركات، BP Clinic <https://bp-clinic.com> استراتيجيات-إعادة-هيكلة-الشركات، د.ت.ن، تم الاطلاع عليه في 26 مارس 2025، الساعة 22:55.

الإدارية لتتناسب مع التغييرات الاستراتيجية، مما يقلل من مقاومة التغيير ويزيد من قبول الموظفين للتعديلات الجديدة ودون تعطل في أداء الأعمال. إعادة الهيكلة أيضًا تعزز من تطوير مهارات القيادة وإعداد قادة جدد قادرين على توجيه الفرق وتحفيزها خلال الفترة. بالإضافة إلى ذلك، تساهم العملية في تحسين قنوات الاتصال والتواصل الداخلي¹.

الفرع الثاني : استراتيجيات إعادة الهيكلة

تُعتبر إعادة الهيكلة في القطاع العام من الاستراتيجيات الأساسية التي تعتمدها الحكومات لتحسين كفاءة الخدمات وتخفيض النفقات. تتضمن هذه العملية إعادة تنظيم الهياكل الإدارية وتعديل السياسات والإجراءات بهدف تحقيق أداء أفضل وتلبية احتياجات المواطنين بفعالية أكبر².

1. إعادة التنظيم الإداري: تشمل تعديل الهياكل التنظيمية للمؤسسات الحكومية بهدف تبسيط العمليات وتقليل التداخل بين المهام، مما يعزز الكفاءة ويقلل من البيروقراطية.

2. دمج أو إلغاء الوحدات: قد تتضمن إعادة الهيكلة دمج بعض الإدارات أو الوحدات التي تتشابه في المهام لتقليل التكرار، أو إلغاء الوحدات التي لم تعد تلبية احتياجات المواطنين أو تتسبب في هدر الموارد.

3. تحديث العمليات والإجراءات: من خلال تبني التكنولوجيا الحديثة وتحسين العمليات، يمكن للمؤسسات الحكومية تقديم خدماتها بشكل أسرع وأكثر كفاءة، مما يقلل من التكاليف ويحسن رضا المستفيدين.

4. إعادة توزيع الموارد البشرية: قد تتطلب إعادة الهيكلة نقل الموظفين إلى مواقع أو وظائف أخرى تتناسب مع مهاراتهم واحتياجات المؤسسة، مما يعزز الإنتاجية ويضمن الاستخدام الأمثل للموارد البشرية.

¹ استراتيجيات إعادة هيكلة الشركات، BP Clinic <https://bp-clinic.com>، د.ت.ن، تم الاطلاع عليه في 26 مارس 2025 الساعة 23:10.

² European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions (Eurofound), ERM Annual Report 2014: Restructuring in the Public Sector, Publications Office of the European Union, Luxembourg, 2015, pp.1-3. <https://vana.praxis.ee/wp> 26-03-2025 23:50.

الفرع الثالث: تأثير إعادة الهيكلة على إنهاء خدمة الموظف العمومي

في بعض الحالات، قد تؤدي استراتيجيات إعادة الهيكلة إلى إنهاء خدمة بعض الموظفين العموميين، خاصة إذا تم¹:

- **إلغاء الوظائف** : عند إلغاء وحدات أو إدارات كاملة، قد تلغى الوظائف المرتبطة بها، مما يستدعي إنهاء خدمة الموظفين العاملين فيها.
- **فائض الموظفين** : إذا تبين وجود فائض في عدد الموظفين بعد إعادة التنظيم، قد تتخذ قرارات بإنهاء خدمة البعض لتقليل التكاليف وضمان الكفاءة.
- **عدم توافق المهارات** : قد تتطلب الهياكل الجديدة مهارات مختلفة، وإذا لم يكن لدى الموظفين الحاليين القدرة على التكيف أو اكتساب المهارات المطلوبة، قد يُنظر في إنهاء خدمتهم.

المطلب الثاني: الظروف الاقتصادية و تأثيرها على التوظيف

تلعب الظروف الاقتصادية دورًا حاسمًا في استقرار سوق العمل، حيث تؤثر بشكل مباشر على سياسات التوظيف والاستمرارية المهنية للموظفين. وعندما تواجه المؤسسات العمومية تحديات اقتصادية مثل الأزمات المالية، تقلص الميزانية، أو انخفاض الموارد، فإن ذلك قد يؤدي إلى تجميد التوظيف، تقليص عدد الموظفين، أو إعادة توزيع الموارد البشرية، مما يؤثر على استقرار الوظائف في القطاع العمومي.

الفرع الأول: تعريف الظروف الاقتصادية

يُقصد بها مجمل الظروف والصعوبات والضغط الخارجة عن إرادة الهيئة المستخدمة، والتي لا يُشترط أن تتضمن عناصر القوة القاهرة، حيث إن الظروف الاقتصادية ليست ظرفًا استثنائيًا يتميز بعدم التوقع، وإنما هي مجرد صعوبات تعترض سير النشاط داخل المنشأة وترتبط في مصدرها بالمحيط الاقتصادي. ويصعب في كثير من الأحيان التمييز بدقة بين الأسباب الظرفية والأسباب الاقتصادية الناتجة عن إعادة هيكلة العمل داخل المؤسسة، حيث تتسم هذه الأسباب بالتعاقب. فالتعديلات التي تطرأ على الهيكل التنظيمي

¹ European Foundation, Op. cit, p4.

للمنشأة غالبًا ما تفرضها أسباب اقتصادية ذات طبيعة عرضية. وتتمثل بعض الأسباب الاقتصادية ذات الطبيعة العرضية عمومًا فيما يلي¹:

- صعوبة حصول المؤسسة على القروض.
- عدم تمكين المؤسسة من فرض وجودها في السوق التنافسية.
- عدم تمكنها من التموين بالمواد الأولية.
- عدم قدرتها على الوفاء بالأعباء الاجتماعية المفروضة عليها، مثل الأجور والتعويضات المختلفة.

الفرع الثاني : اثر الأسباب الاقتصادية على التوظيف

نظرًا لما قد تخلفه الأسباب الاقتصادية من تأثيرات مباشرة على استقرار التوظيف، فقد تؤدي إلى تقليص مناصب العمل وإنهاء خدمة الموظفين نتيجة الضغوط المالية والتحديات التي تواجه المؤسسات. ولحد من هذه الآثار، تدخلت الدولة لتنظيم عملية التسريح لأسباب اقتصادية بموجب الأمر 31-75 المتعلق بالشروط العامة لعلاقات العمل في القطاع الخاص، الصادر عام 1975، حيث وضعت ضوابط تقيد عمليات التسريح وتحد من تداعياتها السلبية على الموظفين. كما نص **المشروع الجزائري** في القانون الأساسي العام للعامل على إمكانية تقليص عدد المستخدمين في حالة وجود دوافع اقتصادية حتمية، وذلك من خلال عمليات تسريح فردية أو جماعية².

وتؤدي الأزمات الاقتصادية إلى **تقليص فرص التوظيف** من خلال فرض قيود على إبرام عقود عمل جديدة، وتجميد التوظيف في بعض القطاعات، مما ينعكس على تزايد معدلات البطالة. كما أن إعادة الهيكلة التي تعتمدها المؤسسات لمواجهة الظروف الاقتصادية قد تؤدي إلى **إلغاء بعض المناصب** أو إعادة توزيع **العمالة**، وهو ما قد يسفر عن فقدان بعض الموظفين لوظائفهم بشكل نهائي.

ولتخفيف هذه الآثار، حظر القانون على المؤسسات إجراء **توظيف جديد أو العمل الإضافي أثناء عمليات التسريح**، كما اشترط **استنفاد جميع الوسائل الممكنة** قبل اتخاذ قرار إنهاء الخدمة، مثل تخفيض ساعات العمل، الإحالة المسبقة على التقاعد، أو إعادة توزيع الموظفين داخل مؤسسات أخرى. بالإضافة إلى ذلك،

¹ حسين عبد الرحمن قدوس، **إنهاء علاقة العمل لأسباب اقتصادية**، المطبعة العربية الحديثة، القاهرة، 1990، ص 90.

² الأمر رقم 31-75 المؤرخ في 29 أبريل 1975، المتعلق بالشروط العامة لعلاقات العمل في القطاع الخاص، الجريدة الرسمية، العدد 39، 1975.

ألزم المشرع المؤسسات بمنح تعويضات الإخطار المسبق، العطل المدفوعة الأجر، وتعويضات التسريح الجماعي لضمان حماية الموظفين المتضررين.

وقد نص قانون علاقات العمل في المادتين 69 و70 على وضع معايير محددة لتقليص عدد المستخدمين، تشمل الأقدمية، الخبرة، والتأهيل لكل منصب، مع إلزام الاتفاقيات الجماعية بتوضيح آليات تنفيذ هذه القرارات. كما صدرت مجموعة من المراسيم التشريعية لضمان حماية العمال المتأثرين، من بينها المرسوم التشريعي 09/94 المؤرخ في 26 ماي 1994، المعدل بالأمر 01/95 الصادر في 21 يناير 1995، إضافة إلى المرسوم التنفيذي 208/96 الصادر في 5 جوان 1996، الذي حدد الترتيبات القانونية لحماية الأجراء قبل الشروع في أي عملية تسريح جماعي¹.

وعليه، فإن تأثير الأسباب الاقتصادية على التوظيف يتجلى في تراجع فرص التشغيل، تجميد التوظيف، فقدان الوظائف نتيجة إعادة الهيكلة، وتقليص عدد المستخدمين. وعلى الرغم من التدابير القانونية الموضوعية، لا تزال هذه العوامل تشكل تحدياً مستمراً يواجه سوق العمل، خاصة في ظل الأزمات الاقتصادية المتكررة².

المطلب الثالث: القوانين المنظمة للإجراءات في هذه الحالات

تختلف القوانين المنظمة للإجراءات المتبعة في حالات إنهاء خدمة الموظف العمومي لأسباب اقتصادية وتنظيمية من بلد إلى آخر، إلا أن الجزائر اعتمدت مجموعة من النصوص القانونية التي تحدد بدقة هذه الحالات والإجراءات المترتبة عليها، بما يضمن حقوق الموظف ويحدد مسؤوليات الإدارة.

الفرع الأول: القوانين المنظمة في الجزائر

أولاً: القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

يُعتبر الأمر 03-06 الإطار القانوني الأساسي الذي يحدد الأحكام المتعلقة بوضعية الموظف العمومي، بما في ذلك الحالات التي تنتهي فيها علاقته بالإدارة، والتي تشمل³:

¹ المرسوم التشريعي رقم 09-94، المؤرخ في 26 ماي 1994، المتضمن الحفاظ على الشغل وحماية الأجراء الذين قد يفقدون عملهم بصفة لا إرادية، الجريدة الرسمية، العدد 34، 1994.

² رشيد واضح، علاقات العمل في ظل الإصلاحات الاقتصادية في الجزائر، دار هومة للطباعة، الجزائر، 2002، ص 169-170.

³ الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، 2006.

1. الاستقالة: إجراء طوعي يقوم به الموظف لإنهاء خدمته.

يتمتع الموظف العمومي في الجزائر بحق الاستقالة، إلا أن هذا الحق مقيد بشروط وضوابط قانونية، وذلك للحفاظ على استمرارية سير المرافق العامة بانتظام وضمن عدم تأثرها بالاستقالات الجماعية. وقد تناولت عدة قوانين هذا الحق، حيث نصت على الإجراءات التي يجب اتباعها عند تقديم الاستقالة، إضافة إلى التزامات الإدارة تجاه الموظف المستقيل.

• حق الاستقالة حسب الأمر 133/66 المؤرخ في 2 يونيو 1966¹

✚ الاستقالة تكون كتابية وبإرادة الموظف، خالية من أي عيوب قانونية.

✚ يجب تقديم طلب الاستقالة إلى السلطة المختصة بالتعيين.

✚ يظل الموظف في منصبه إلى حين صدور قرار رسمي بقبول الاستقالة.

✚ لا تصبح الاستقالة نافذة إلا بعد قبولها من الإدارة، التي يجب أن تتخذ قرارها

في غضون 3 أشهر من تاريخ تقديم الطلب.

✚ رفض الاستقالة أو عدم الرد خلال المدة القانونية يمنح الموظف حق التنظيم

أمام اللجنة المتساوية الأعضاء، والتي تصدر رأياً معللاً.

• حق الاستقالة حسب المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985

تبنى نفس الأحكام الواردة في الأمر 133/66، لكنه أضاف²:

✚ يجوز للإدارة تأجيل قبول الاستقالة، على ألا تتجاوز مدة الإشعار المسبق.

✚ في الضرورة القصوى، يمكن تجديد التأجيل، بشرط ألا يتجاوز 6 أشهر.

• حق الاستقالة حسب الأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006³

¹ الأمر 133/66 المؤرخ في 2 يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، العدد 46، 1966.

² المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتعلق بالقانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، 1985.

³ الأمر 03/06، مرجع سابق، المادة 216-219.

- ✚ المادة 216 :الاستقالة المقبولة قانونيًا تؤدي إلى فقدان صفة الموظف.
- ✚ المادة 217 :الاستقالة حق مشروع يُمارس وفقًا للشروط القانونية.
- ✚ المادة 218 :يجب أن تكون الاستقالة طلبًا كتابيًا واضحًا، يعبر عن إرادة الموظف في إنهاء علاقته بالإدارة نهائيًا.
- ✚ المادة 219 :يرسل الموظف طلبه عبر السلم الإداري إلى السلطة المختصة، ويبقى ملزمًا بأداء مهامه إلى حين صدور قرار رسمي بقبول الاستقالة.
- 2. **التقاعد** :يتم بناءً على بلوغ السن القانونية أو استيفاء شروط التقاعد ، وفقًا للتشريعات الجزائرية، تم تنظيم حق الموظفين في التقاعد عبر عدة قوانين وأوامر تشريعية، والتي أكدت على حقوقهم في الحماية الاجتماعية والاستفادة من نظام التقاعد، وذلك على النحو التالي:
- **الأمر 133/66 المؤرخ في 2 يونيو 1966**: نصت المادة 32 من هذا الأمر على أن "الموظفين ينتسبون إلى نظام التقاعد ويستفيدون من نظام الضمان الاجتماعي"، مما يكرس حقهم في التقاعد وفقًا للأنظمة المعمول بها¹.
- **المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985**: يُعنى هذا المرسوم بالقانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، إلا أنه لم يتطرق بشكل صريح إلى حق التقاعد .غير أن المادة 16 منه أشارت إلى نظام الحماية الاجتماعية للعمال، والذي يعدّ جزءًا من الإطار العام لضمان حقوقهم الاجتماعية².
- **الأمر 03/06 المؤرخ في 15 أبريل 2006**: تناول هذا الأمر، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حق الموظف في التقاعد، حيث نصت المادة 33 منه على أن "للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به"، مما يضمن استفادة الموظفين من نظام التقاعد وفقًا للقوانين السارية³.

¹الأمر 133/66 المؤرخ في 2 يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 8 جويلية 1966.

²المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتعلق بالقانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، 1985.

³الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 348.

• القانون رقم 11/83 المؤرخ في 2 يوليو 1983: استنادًا إلى ما تضمنه القانون العام للعامل، لا سيما المواد من 192 إلى 198، أصدر المشرع الجزائري القانون رقم 12/83 المعدل والمتمم، والمتعلق بقانون التقاعد، حيث حدد هذا القانون شروط الاستقادة من التقاعد والإجراءات المتعلقة به، بما يضمن حقوق الموظفين عند انتهاء مساهمهم الوظيفي¹.

3. الوفاة: تؤدي تلقائيًا إلى إنهاء العلاقة الوظيفية. كما حدد المشرع الجزائري المستحقين لمعاش الوفاة في المادة 67 من قانون التأمينات الاجتماعية، وهم²:

• الزوج (أو الزوجة): يشترط أن يكون الزواج شرعيًا، سواء كان موثقًا أو عرفيًا. كما يشترط عدم ممارسته لنشاط مهني مأجور يحقق له دخلًا كافيًا للاستفادة من مزايا التأمينات الاجتماعية. في حال كان الزوج يمارس نشاطًا مأجورًا لا يوفر له تأمينًا اجتماعيًا كافيًا، يمكنه الاستفادة من معاش الوفاة. كما يمكن الجمع بين المعاشين في حال كان للزوج معاش تقاعد مباشر خاص به.

• الأبناء المكفولون: يشترط لاستحقاق الأبناء لمعاش الوفاة أن يكونوا مولودين قبل وفاة المؤمن عليه، أو خلال 305 أيام من تاريخ وفاته. ويشمل ذلك:

- الأبناء دون 18 سنة.
- الأبناء دون 21 سنة إذا كانوا يواصلون دراستهم.
- الأبناء الذين يعانون من إعاقة أو مرض مستديم يمنعهم من ممارسة أي نشاط مهني.
- البنات غير المتزوجات اللواتي لا يتوفرن على دخل ثابت.

• الأصول (الوالدان): يستفيد والدا المؤمن عليه أو والدا زوجه من معاش الوفاة في حال لم يكن لدهما دخل يتجاوز الحد الأدنى لمعاش الوفاة، وذلك اعترافًا بدورهم في حياة المتوفى.

4. فقدان الجنسية أو الحقوق المدنية: تؤدي إلى إنهاء الخدمة بشكل قانوني.

5. التسريح والغزل: من الحالات التي يمكن أن تكون مرتبطة بأسباب اقتصادية أو تأديبية.

¹ القانون رقم 11/83 المؤرخ في 2 يوليو 1983، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية، العدد 28، 1983.
² المرجع نفسه.

يعد التسريح التأديبي من عقوبات الدرجة الرابعة وفقاً للمادة 163 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. وقد حددت المادة 181 من نفس الأمر بعض الأخطاء المهنية التي تؤدي إلى التسريح التأديبي، ومنها¹:

- الاستفادة من امتيازات مقابل تقديم خدمة وظيفية.
- الجمع بين الوظيفة ونشاط مربح آخر.
- تزوير الشهادات أو الوثائق المتعلقة بالتوظيف أو الترقية.
- ارتكاب أعمال عنف في مكان العمل.
- إتلاف الوثائق الإدارية بهدف الإضرار بالسير الحسن للمصلحة.
- التسبب عمدًا في أضرار مادية جسيمة لممتلكات الإدارة العامة أو المؤسسة²

ثانياً: التسريح لأسباب اقتصادية

تم إدراج التسريح لأسباب اقتصادية في التشريع الجزائري منذ منتصف التسعينيات، استجابةً للإصلاحات الاقتصادية وإعادة هيكلة المؤسسات. ينقسم إلى:

- **التسريح الفردي:** وفق المادة 68 من الأمر 133/66، يمكن للموظف الذي يثبت عدم كفاءته المهنية دون ارتكاب خطأ مهني أن:
 - ينقل إلى وظيفة أقل درجة.
 - يطالب بحقه في التقاعد أو يتم تسريحه³
- **التسريح الجماعي:** نصت المادة 69 من القانون 11/90 على أنه يجوز للمستخدم تقليص عدد الموظفين لأسباب اقتصادية، ويكون ذلك بعد تفاوض جماعي⁴

¹المادة 163 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

²الأمر 03/06، مرجع سابق، المادتان 163 و181.

³الأمر 133/66 المؤرخ في 2 يونيو 1966، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المادة 68، الجريدة الرسمية، العدد 46، 1966.

⁴القانون 11/90 المؤرخ في 21 أبريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل، المادة 69، الجريدة الرسمية، العدد 17، 1990.

المادة 96 من هذا القانون تنص على وجوب نشر القرارات الإدارية المتعلقة بوضعية الموظف، بما في ذلك قرارات إنهاء الخدمة، لضمان الشفافية القانونية والإدارية.

الفرع الثاني: إجراءات انتهاء الخدمة

إجراءات انتهاء الخدمة للموظف العمومي في الجزائر تختلف حسب نوع الحالة، سواء كانت عادية أو غير عادية. فيما يلي بعض المراجع التي تشرح هذه الإجراءات:

الحالات العادية

1. **الاستقالة:** يجب على الموظف تقديم طلب استقالة رسمي، ويجب أن يتم قبولها من قبل الإدارة.
2. **التقاعد:** يتم تطبيق القوانين المعمول بها في التقاعد، مثل سن التقاعد والشروط الأخرى.
3. **الوفاة:** تتم إنهاء الخدمة تلقائياً في حالة وفاة الموظف¹.

الحالات غير العادية

1. **فقدان الحقوق المدنية:** يتم إنهاء الخدمة نتيجة لفقدان الحقوق المدنية، ويجب اتباع الإجراءات القانونية المناسبة.
2. **التسريح:** يتم تسريح الموظف بعد تقديم مبررات قانونية، ويجب أن يتم منح الموظف الحق في الطعن².
3. **العزل:** يتم عزل الموظف بعد إجراء تحقيق إداري، ويجب أن يتم منح الموظف الحق في الطعن³.

¹المادة 216 و 33 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

²المادة 216، المرجع نفسه.

³المرسوم التنفيذي 321-17 المؤرخ في 2 نوفمبر 2017، الذي يحدد إجراءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، الجريدة الرسمية، العدد 66، 2017.

الفرع الثالث: ضمانات الموظف عند إنهاء الخدمة

في حالات التسريح والعزل، يتمتع الموظف بمجموعة من الضمانات، منها¹:

- الحق في الاطلاع على الملف التأديبي: يُعد هذا الحق من الدعائم الأساسية لتمكين الموظف من معرفة التهم المنسوبة إليه، ومضمون الأدلة والمستندات التي تستند إليها الإدارة في اتخاذ الإجراءات التأديبية. ويشكل ذلك ضماناً جوهرياً لتحضير دفاعه على أسس موضوعية وقانونية، مما يعكس مبدأ الشفافية في الإجراءات.
- ضمان حق الدفاع: يكفل القانون للموظف المتابع تأديبياً أن يُدلي بأقواله، وأن يُقدم دفعه ووسائل دفاعه كتابياً و/أو شفهيّاً أمام اللجنة التأديبية المختصة، كما يجوز له الاستعانة بمن يراه مناسباً لتقديم المؤازرة القانونية. ويُعد خرق هذا الحق سبباً جوهرياً لإبطال القرار التأديبي.
- إمكانية الطعن في القرارات التأديبية: يتمتع الموظف بحق الطعن الإداري أمام الجهات المختصة، سواء عن طريق التظلم الإداري الداخلي أو اللجوء إلى الهيئات الإدارية العليا، كما يُتاح له الحق في الطعن القضائي أمام الجهات القضائية الإدارية، وذلك للطعن في مشروعيات قرارات التسريح أو العزل إذا شابها تعسف في استعمال السلطة أو خرق للقانون.
- تحديد الآثار القانونية للعقوبات التأديبية: في حال صدور قرار نهائي بعقوبة العزل، فإن الموظف يُمنع من شغل أية وظيفة عمومية أخرى، ما لم يتم إلغاء أو مراجعة القرار بوسائل الطعن المتاحة. وتُعد هذه الجزئية من أشد الآثار التأديبية خطورة، لما يترتب عنها من إقصاء دائم من الحياة المهنية في القطاع العمومي، ولهذا تُحيطها التشريعات بضمانات مشددة.

¹ غيتاوي عبد القادر، الإجراءات التأديبية للموظف العمومي في القانون الجزائري، مجلة دفاتر السياسة والقانون، العدد 19، جامعة ادرار، 2018، ص56.

الفرع الرابع: الآثار القانونية والمالية لإنهاء الخدمة

1- الآثار القانونية

تختلف حسب سبب إنهاء الخدمة، ففي حالات الاستقالة أو التقاعد، يحتفظ الموظف بحقوقه في الاستفادة من الامتيازات المقررة قانوناً. أما في حالات التسريح أو العزل، فإن الموظف قد يُمنع من العمل في القطاع العمومي مجدداً، وفقاً للقوانين التأديبية المعمول بها¹.

2- الآثار المالية

- في حالة التقاعد، يحصل الموظف على معاش تقاعدي وفقاً لنظام الضمان الاجتماعي.
- في حالة التسريح، قد يتم منح تعويضات مالية وفقاً لسنوات الخدمة والمبررات الاقتصادية أو التنظيمية لقرار التسريح.
- في حالة العزل، لا يتمتع الموظف بأي تعويضات مالية، إلا في الحالات التي يقرر فيها القضاء عكس ذلك².

المبحث الثاني: الضمانات والتعويضات للموظفين عند إنهاء خدماتهم

قبل التطرق إلى حقوق الموظفين في حالات الإنهاء غير التأديبي، تجدر الإشارة إلى أن فقدان الوظيفة بسبب الإنهاء غير التأديبي يشكل تحدياً كبيراً بالنسبة للعمال، حيث يترتب عليه تأثيرات سلبية على حياتهم المهنية والشخصية. إن هذه الإجراءات يمكن أن تكون نتيجة لعدة أسباب، مثل الضغوط الاقتصادية التي تؤدي إلى التسريح، أو التقييمات المهنية السلبية التي تؤدي إلى عدم الكفاءة، أو حتى التغييرات الهيكلية التي تفرض إعادة هيكلة في المؤسسات. وفي هذا السياق، كفل المشرع الجزائري مجموعة من الحقوق والضمانات للموظفين لحمايتهم في حالات الإنهاء غير التأديبي، وذلك من خلال مجموعة من التشريعات والآليات التي تضمن لهم الحصول على تعويضات عادلة وإجراءات تضمن حقوقهم خلال هذه العملية.

¹ المادة 33 و 216 من الأمر 06-03، التي تنص على حق الموظف في الحماية الاجتماعية والتقاعد وعلى أن التسريح والعزل يؤديان إلى انتهاء الخدمة، وقد يمنعان من إعادة التوظيف في القطاع العام.
² القانون 90-11، مرجع سابق.

المطلب الأول: حقوق الموظفين في حالات الانهاء غير التأديبي

يُعد الإنهاء غير التأديبي من أهم الأسباب التي تؤدي إلى فقدان الوظيفة، وهو يشمل حالات التسريح لأسباب اقتصادية، عدم الكفاءة المهنية، أو إعادة الهيكلة. ولحماية الموظفين من الآثار السلبية لهذه الإجراءات، كفل القانون الجزائري لهم عدة حقوق تشمل التعويضات المالية، الإعانة الاجتماعية، والتغطية التقاعدية. وفيما يلي تفصيل لهذه الحقوق:

الفرع الأول: الحق في التعويض عن التسريح

يعد التعويض من أهم الحقوق التي يحصل عليها الموظف عند تسريحه لسبب غير تأديبي، إذ يهدف إلى تقليل الضرر المالي الناجم عن فقدان الوظيفة. وقد حدد المشرع الجزائري ضوابط واضحة لحصول الموظف على هذا التعويض.

أولاً: التعويض عن التسريح الفردي

عندما يُسرح الموظف لعدم الكفاءة المهنية أو نتيجة لظروف اقتصادية طارئة داخل المؤسسة، يحق له الحصول على تعويض وفقاً للمادة 73 من القانون 11/90، والتي تنص على أن المستخدم ملزم بدفع تعويضات مالية في حالة الإنهاء غير التأديبي¹

شروط استحقاق التعويض:

- أن يكون التسريح غير تأديبي، أي أنه لا يعود لخطأ مهني جسيم.
- أن يكون الموظف قد أكمل فترة الخدمة المطلوبة وفقاً لقانون العمل.
- أن يتم التسريح بناءً على أسباب حقيقية تبرر الإجراء.

كيفية حساب التعويض:

¹ المادة 73 من القانون 11/90، مرجع سابق.

- وفقًا للمادة 04/73 من القانون 11/90، يُحتسب التعويض بمعدل شهر واحد من الأجر عن كل سنة عمل¹

- في حالة عدم احترام الإجراءات القانونية للتسريح، يكون للموظف الحق في المطالبة بتعويض إضافي وفقًا لقرار المحكمة المختصة.

ثانيًا: التعويض عن التسريح الجماعي

- يختلف التعويض في حالة التسريح الجماعي، حيث تكون قيمة التعويضات خاضعة لمفاوضات جماعية بين إدارة المؤسسة والنقابات العمالية، وذلك وفقًا للمادة 69 من القانون 11/90²

الإجراءات التي تسبق التسريح الجماعي:

- إبلاغ مفتشية العمل قبل تنفيذ قرار التسريح.
- إشعار الموظفين مسبقًا بمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر.
- التفاوض مع ممثلي العمال لضمان أفضل الشروط الممكنة للمتضررين.

حالات خاصة:

- إذا تم تسريح الموظف بسبب إفلاس المؤسسة، فإنه يستفيد من تعويضات وفقًا لقوانين الإفلاس والتصفية القضائية.
- إذا كان سبب التسريح هو إعادة الهيكلة أو تقليص عدد الموظفين، فإن التعويض قد يشمل مزايا إضافية مثل التدريب المهني وإعادة الإدماج.

¹ القانون 11/90، المادة 73، مرجع سابق.

² القانون 11/90، المادة 69، مرجع سابق.

الفرع الثاني: الحق في الإعانة الاجتماعية والتأمين ضد البطالة

يهدف هذا الحق إلى دعم الموظفين المسرحين عبر توفير حماية اجتماعية لهم خلال فترة البطالة، حتى يتمكنوا من العثور على وظيفة جديدة أو التكيف مع وضعهم الجديد.

أولاً: الاستفادة من منحة البطالة

يتيح المرسوم التنفيذي 188/94 للموظفين المسرحين الحق في الحصول على منحة البطالة التي يقدمها صندوق التأمين عن البطالة.¹ (CNAC)

شروط الاستفادة:

- أن يكون الموظف قد فقد عمله لسبب غير تأديبي.
- أن يكون مسجلاً في وكالة التشغيل لمدة لا تقل عن ستة أشهر بعد التسريح.
- أن يكون قد اشتغل لفترة لا تقل عن ثلاث سنوات في المؤسسة التي تم تسريحه منها.

قيمة منحة البطالة:

- تتراوح قيمة المنحة حسب الأجر السابق للموظف، لكنها لا تقل عن 60% من الأجر الأدنى المضمون.
- تُصرف المنحة لمدة تصل إلى 24 شهراً، مع إمكانية تمديدتها في بعض الحالات الاستثنائية.

ثانياً: الحق في الضمان الاجتماعي بعد التسريح

يتمتع الموظف المسرح بحق استمرار استفادته من التغطية الصحية لفترة محددة وفقاً للمادة 56 من قانون التأمينات الاجتماعية 11/83.²

¹ المرسوم التنفيذي 188/94 المؤرخ في 06 جويلية 1994، المتعلق بصندوق التأمين عن البطالة (CNAC)، الجريدة الرسمية، العدد 44، 1994.

² المادة 56 من القانون 11/83، مرجع سابق.

المزايا التي تشملها التغطية:

- استمرار العلاج الطبي للموظف وعائلته لمدة تصل إلى عام بعد فقدان الوظيفة.
- إمكانية الحصول على التعويضات العائلية لفترة محددة بعد التسريح.

ثالثاً: برامج إعادة الإدماج المهني

وفقاً للمادة 16 من الأمر 03/06، يحق للموظف المسرح الاستفادة من برامج إعادة الإدماج المهني التي تشمل:¹

- فرص تكوين مهني مجاني لزيادة فرصه في سوق العمل.
- أولوية التوظيف عند توفر مناصب جديدة في نفس المؤسسة.
- دعم خاص للمؤسسات الصغيرة التي توظف العمال المسرحين.

الفرع الثالث: الحقوق التقاعدية للموظفين المسرحين

يعتبر التقاعد أحد الحلول التي يمكن أن يلجأ إليها الموظف المسرح إذا استوفى شروط الاستقادة منه، وقد منح القانون 12/83 عدة خيارات للموظفين المسرحين²

أولاً: التقاعد النسبي

يُمكن للموظف المسرح طلب التقاعد النسبي في حال توفر الشروط التالية:³

- بلوغ 50 سنة من العمر على الأقل.
- امتلاك 20 سنة من الخدمة الفعلية أو أكثر.

ثانياً: التقاعد دون شرط السن

¹ المادة 16 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² القانون 12/83 المؤرخ في 2 يوليو 1983، المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية، العدد 28، 1983.

³ القانون 12/83، مرجع سابق، المادة 6.

في بعض الحالات الخاصة، يمكن للموظف المسرح لأسباب اقتصادية أو بسبب إعادة الهيكلة أن يستفيد من التقاعد المبكر، وذلك بشرط استيفائه للحد الأدنى من الاشتراكات في صندوق التقاعد¹ (CNR)

أهم الامتيازات التي يمنحها هذا النوع من التقاعد:

- الحصول على معاش تقاعدي محسوب على أساس فترة الخدمة الفعلية.
- إمكانية الاستفادة من التغطية الصحية الكاملة.
- الحق في الاستفادة من منح إضافية في حالة وجود إعاقات صحية.

المطلب الثاني: آليات التعويض و الدعم

يُعد التعويض والدعم من الآليات الأساسية التي تضمن حماية الموظفين المسرحين لسبب غير تأديبي، حيث تهدف هذه الآليات إلى الحد من الآثار السلبية لفقدان الوظيفة وتأمين استقرارهم المادي والاجتماعي. وتشمل التعويضات المالية المباشرة، والدعم الاجتماعي والتأمين ضد البطالة، وبرامج إعادة الإدماج المهني.

الفرع الأول: آليات التعويض المالي

يستفيد الموظف المسرح لسبب غير تأديبي من تعويضات مالية محددة وفقاً لقوانين العمل، وتختلف قيمتها وآليات صرفها حسب طبيعة التسريح وظروفه.

أولاً: التعويض عن التسريح

تحدد المادة 73 من القانون 11/90 أن التعويض عن التسريح حق للموظف المسرح لأسباب اقتصادية أو نتيجة إعادة الهيكلة²

معايير احتساب التعويض:

- يتم احتساب التعويض وفقاً لمدة الخدمة في المؤسسة.

¹ القانون 12/83، المادة 7، مرجع سابق.

² القانون 11/90 المؤرخ في 21 أبريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية، العدد 17، 1990.

- يعادل التعويض أجرة شهر عن كل سنة عمل، على ألا يتجاوز 12 شهراً¹.
- إذا تم التسريح دون إشعار مسبق، يحق للموظف الحصول على تعويض إضافي يعادل فترة الإشعار المقررة قانونياً.

ثانياً: تعويضات خاصة بالتسريح الجماعي

- عندما يكون التسريح نتيجة إعادة هيكلة أو تصفية المؤسسة، يفرض القانون على أصحاب العمل وضع اتفاقيات خاصة لتعويض العمال المسرحين، تشمل:²
- منح إضافية للموظفين ذوي الأقدمية الطويلة.
 - منح خاصة لدعم الانتقال إلى وظائف جديدة.
 - مكافآت تعويضية للموظفين الذين لم يتمكنوا من العثور على عمل خلال فترة محددة.

ثالثاً: التعويض عن الضرر المعنوي

- إذا تم التسريح بطرق غير قانونية أو تعسفية، يمكن للموظف رفع دعوى قضائية للحصول على تعويض عن الضرر المعنوي الناجم عن فقدان الوظيفة، حيث تمنح المحاكم تعويضات قد تصل إلى 24 شهراً من الأجر وفقاً لاجتهادات قضائية متعددة³

الفرع الثاني: آليات الدعم الاجتماعي والتأمين ضد البطالة

- إلى جانب التعويضات المالية، يحق للموظفين المسرحين الحصول على دعم اجتماعي وتأمين ضد البطالة لمساعدتهم في تلبية احتياجاتهم الأساسية خلال فترة البحث عن عمل جديد.

أولاً: منحة البطالة

¹المادة 73 من القانون 11/90، مرجع سابق.
²المرسوم التنفيذي 188/94 المؤرخ في 6 يونيو 1994، المحدد لشروط منح تعويضات البطالة، الجريدة الرسمية، العدد 38، 1994.
³اجتهادات المحكمة العليا الجزائرية، القرار رقم 156879 المؤرخ في 22 فبراير 1998، المجلة القضائية، العدد 1، 1998.

يستفيد الموظف المسرح من صندوق التأمين عن البطالة (CNAC) الذي يضمن له دخلاً مؤقتاً وفقاً للمرسوم التنفيذي 188/94¹.

شروط الاستفادة من منحة البطالة:

- أن يكون التسريح لسبب غير تأديبي.
- أن يكون الموظف قد عمل لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.
- أن يكون مسجلاً لدى وكالة التشغيل لمدة لا تقل عن 6 أشهر.

مقدار المنحة ومدة الاستفادة:

- تتراوح المنحة بين 60% و70% من الأجر السابق، وفقاً لمدة الاشتراك في التأمينات الاجتماعية.
- تُصرف المنحة لمدة تصل إلى 24 شهراً، مع إمكانية تمديدها في حالات خاصة²

ثانياً: التغطية الاجتماعية بعد التسريح

يتمتع الموظف المسرح بحماية اجتماعية وفقاً للمادة 56 من القانون 11/83، والتي تضمن استمرار استفادته من التغطية الصحية لفترة معينة³

المزايا الاجتماعية التي تظل سارية بعد التسريح:

- استمرار التأمين الصحي للموظف وعائلته لمدة عام.
- إمكانية الاستفادة من تعويضات العجز أو الإعاقة إن وجدت.
- الحق في الحصول على منح عائلية لفترة محددة بعد فقدان الوظيفة.

¹المرسوم التنفيذي 77/96 المؤرخ في 3 مارس 1996، المتعلق بحماية العمال المسرحين وإجراءات التعويض، الجريدة الرسمية، العدد 15، 1996.

²القانون 11/83 المؤرخ في 2 يوليو 1983، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية، العدد 28، 1983.

³اجتهادات المحكمة العليا الجزائية، القرار رقم 215879 المؤرخ في 10 أكتوبر 2001، المجلة القضائية، العدد 3، 2001.

ثالثاً: برامج دعم الأسر المتضررة من البطالة

توفر بعض البرامج الاجتماعية مساعدات إضافية للموظفين المسرحين وأسرهم، مثل:¹

- المساعدات المالية للعائلات ذات الدخل المحدود.
- إعفاءات من بعض الرسوم مثل رسوم الصحة والتعليم.
- برامج الغذاء والسكن الاجتماعي للمحتاجين.

الفرع الثالث: برامج إعادة الإدماج المهني والتأهيل

من أجل تحسين فرص التوظيف، يستفيد الموظفون المسرحون من برامج إعادة التأهيل المهني والتكوين المتاحة عبر وكالة التشغيل الوطنية (ANEM) ومراكز التكوين المهني.

أولاً: التكوين وإعادة التأهيل

تسمح برامج التكوين المهني للموظفين المسرحين باكتساب مهارات جديدة تساعد في الحصول على وظائف بديلة. وتشمل هذه البرامج:²

- دورات مجانية في المهارات المهنية المطلوبة في سوق العمل.
- منح مالية لتغطية تكاليف التكوين.
- تسهيلات في التسجيل بالمؤسسات التكوينية.

ثانياً: المساعدة في البحث عن عمل

تقدم وكالات التشغيل دعماً خاصاً للموظفين المسرحين، يشمل:³

- إرشاد مهني مجاني لمساعدتهم في اختيار الوظائف المناسبة.

¹ قانون الضمان الاجتماعي 08/08 المؤرخ في 23 فبراير 2008، المتعلق بالضمانات الاجتماعية للعمال المسرحين، الجريدة الرسمية، العدد 10، 2008.

² المرسوم التنفيذي 105/06 المؤرخ في 28 مارس 2006، المحدد لشروط التأمين ضد البطالة للعمال المسرحين، الجريدة الرسمية، العدد 21، 2006.

³ دليل التشغيل وإعادة الإدماج المهني، وكالة التشغيل الوطنية (ANEM)، الجزائر، 2020.

- تقديم عروض عمل موجهة وفقاً لمهاراتهم وخبراتهم.
- إجراءات تفضيلية في التوظيف عبر برامج الدعم الحكومي.

ثالثاً: دعم إنشاء مشاريع خاصة

تشجع الحكومة الموظفين المسرحين على إنشاء مؤسسات صغيرة عبر منحهم قروضاً مدعومة من وكالات مثل الوكالة الوطنية لدعم تشغيل الشباب (ANSEJ) ، والتي توفر:¹

- قروض بدون فوائد لبدء المشاريع الصغيرة.
- إعفاءات ضريبية لمدة تصل إلى خمس سنوات.
- دعم إداري في إعداد دراسات الجدوى.

المطلب الثالث: دور النقابات والهيئات التمثيلية

يُعتبر دور النقابات العمالية والهيئات التمثيلية أساسياً في الدفاع عن حقوق الموظفين المسرحين لأسباب غير تأديبية، سواء من خلال التفاوض الجماعي، الطعون القانونية، أو آليات الدعم والتعويض. وتتمثل هذه الأدوار في عدة محاور رئيسية يمكن تقسيمها إلى ثلاثة فروع رئيسية:

الفرع الأول: دور النقابات العمالية في حماية حقوق الموظفين المسرحين

1- التفاوض الجماعي:

تلعب النقابات العمالية دوراً رئيسياً في التفاوض الجماعي بين العمال وأرباب العمل، خاصةً في الحالات التي تشمل تسريح العمال. التفاوض الجماعي يعد وسيلة أساسية لمنع التعسف في قرارات التسريح وضمان حقوق العمال. من خلال هذه العملية، تسعى النقابات إلى تعديل الاتفاقيات الجماعية لتشمل ضمانات إضافية لحماية العمال من التسريح التعسفي. وتشمل هذه الضمانات تأكيد الحقوق المالية للعامل المسرح، مثل حصوله على تعويضات مناسبة، بالإضافة إلى تحديد شروط إعادة الإدماج المهني للعمال الذين

¹التقرير السنوي لوزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي، 2021، الجزائر.

تعرضوا للتسريح غير التأديبي. وتعمل النقابات أيضًا على توفير آليات لمراجعة تلك القرارات بصورة جماعية عبر التفاوض¹.

2- الطعون القانونية

في حال حدوث تسريح غير قانوني، تقوم النقابات العمالية بتقديم الطعون أمام الهيئات المختصة مثل مفتشيات العمل والهيئات القضائية. هذه الطعون تهدف إلى التأكد من أن قرارات التسريح تتماشى مع القوانين العمالية المنصوص عليها في التشريعات الوطنية. تلعب النقابات هنا دورًا أساسيًا في حماية حقوق العمال من خلال الاعتراض على الإجراءات غير القانونية وضمان تطبيق العدالة في القضايا المتعلقة بالتسريح².

3- الدعم والاستشارات القانونية

توفر النقابات العمالية دعمًا قانونيًا مهمًا للعمال المسرحين، حيث تقدم استشارات قانونية مجانية لمساعدتهم في التعامل مع القضايا القانونية الناتجة عن التسريح. يمكن للعمال أن يتوجهوا إلى النقابات للحصول على مساعدات في إعداد الشكاوى والطعون، وحتى تمثيلهم أمام المحاكم. تهدف هذه الأنشطة إلى تسهيل حصول العمال على حقوقهم القانونية من خلال إجراءات قانونية صحيحة ومدعومة³.

الفرع الثاني: دور الهيئات التمثيلية في متابعة قضايا التسريح الجماعي

1- دور لجان المشاركة في المؤسسات

تعتبر لجان المشاركة داخل المؤسسات من الآليات الرئيسية التي تساهم في ضمان حقوق الموظفين في حالات التسريح الجماعي. وفقًا للقوانين العمالية الجزائرية، يجب على أصحاب العمل استشارة لجان المشاركة قبل اتخاذ أي قرار بتسريح جماعي للعمال. هذه اللجان تضم ممثلين عن العمال وتعمل على ضمان الشفافية في اتخاذ القرارات المتعلقة بالتسريح. على الرغم من ذلك، غالبًا ما يواجه هذا النظام صعوبات تتعلق بتطبيقه الفعلي داخل المؤسسات. من أبرز المشكلات التي يمكن أن تواجه لجان المشاركة هي غياب

¹المادة 6 من القانون 14/90 المؤرخ في 2 يونيو 1990 المتعلق بممارسة الحق النقابي، الجريدة الرسمية، العدد 23، 1990.

²المادة 37 من القانون 11/90، مرجع سابق.

³المادة 4 من القانون 14/90، مرجع سابق.

الحوار الفعّال بين ممثلي العمال والإدارة، مما قد يؤدي إلى اتخاذ قرارات تسريح جماعي دون مراعاة مصالح الموظفين¹.

تتمثل وظيفة هذه اللجان في متابعة جميع قرارات التسريح الجماعي، وتقييم الظروف المبررة له، وضمان عدم وجود تمييز أو تعسف في عملية التسريح. كما أنها تعمل على التأكد من استيفاء حقوق العمال بشكل كامل، مثل تقديم تعويضات عادلة أو توفير فرص بديلة لإعادة إدماجهم في سوق العمل.

2- دور مجالس النظم والتسوية الودية

تعتبر المجالس التأديبية المتخصصة في حل النزاعات المتعلقة بالتسريح الجماعي أداة هامة في محاولات تحقيق التوافق بين العمال وأرباب العمل. وتهدف هذه المجالس إلى التوصل إلى حلول سلمية للنزاعات دون اللجوء إلى القضاء. في حالات التسريح الجماعي، تسعى المجالس إلى ضمان أن تكون قرارات التسريح متوافقة مع القوانين الوطنية، كما يمكنها تحديد ما إذا كان يجب تعويض العمال بشكل عادل أو إعادة النظر في عملية التسريح.

إحدى المشكلات التي تواجه المجالس هي الافتقار إلى الاستقلالية في بعض الأحيان، إذ يمكن أن تكون تحت تأثير أصحاب العمل، مما قد يؤثر على قدرتها على اتخاذ قرارات منصفة لصالح العمال. لذلك، من الضروري تحسين الإجراءات التي تضمن استقلالية هذه الهيئات وفعاليتها في معالجة قضايا التسريح الجماعي.

3- دور مفتشية العمل

مفتشية العمل هي الهيئة المسؤولة عن مراقبة تطبيق قوانين العمل في المؤسسات. تعمل مفتشية العمل على ضمان أن جميع قرارات التسريح الجماعي تتماشى مع التشريعات العمالية، وأنه يتم احترام الحقوق القانونية للعمال. إذا كانت هناك شكاوى من الموظفين حول تسريحهم بشكل غير قانوني، يمكن لمفتشية العمل التدخل للتحقيق والتأكد من أن القرار يتماشى مع القوانين العمالية. في الحالات التي تكون فيها

¹الصالح، سعيد، دور لجان المشاركة في حل نزاعات العمل: دراسة ميدانية في المؤسسات الجزائرية، مجلة دراسات العمل، المجلد 58، العدد 3، 2022، ص 55.

قرارات التسريح غير قانونية أو تمثل انتهاكًا لحقوق العمال، يمكن لمفتشية العمل اتخاذ الإجراءات اللازمة مثل فرض غرامات على المؤسسة أو إجبارها على إعادة النظر في القرار¹.

الفرع الثالث: تأثير النقابات والهيئات التمثيلية على التشريع العمالي

1- النقابات العمالية كعامل مؤثر في التشريع العمالي

تلعب النقابات العمالية دورًا محوريًا في تشكيل التشريعات العمالية عبر اقتراح التعديلات اللازمة على القوانين السارية. فمن خلال مشاركة النقابات في لجان استشارية مع الحكومة أو برلمانات، تساهم في تحسين حقوق العمال، بما في ذلك تعديل قوانين التسريح، التعويضات، وحقوق الموظفين المسرحين. وتهدف هذه المقترحات إلى حماية الموظفين من التسريح غير العادل وضمان حقوقهم أثناء وبعد عملية التسريح.

النقابات العمالية تساهم أيضًا في تحسين ظروف العمل عبر التفاوض على زيادة الأجور، تحسين الأمن الوظيفي، وتقديم تعويضات عادلة للعمال المسرحين. في بعض الأحيان، قد تسعى النقابات إلى تعديل قوانين العمل الخاصة بالتسريح الجماعي لتشمل ضمانات إضافية للعمال، مثل زيادة فترة الإشعار أو توفير برامج إعادة التأهيل والتدريب للعمال الذين يتم تسريحهم².

2- المشاركة في السياسات الاجتماعية

بالإضافة إلى التعديلات التشريعية، تشارك النقابات في تطوير السياسات الاجتماعية التي تهدف إلى تحسين أوضاع العمال المسرحين. تعمل النقابات بالتعاون مع الوكالات الحكومية المختلفة مثل الوكالة الوطنية للتشغيل على تصميم برامج لإعادة إدماج العمال المسرحين في سوق العمل. تتضمن هذه البرامج توفير تدريب مهني للعمال لمساعدتهم في الحصول على وظائف جديدة، أو تقديم استشارات مهنية تساعدهم في الانتقال إلى مجالات عمل جديدة.

3- تعزيز الحوار الاجتماعي

¹ رجب أحمد، تدخلات مفتشية العمل في النزاعات الجماعية: دراسة حالة للقطاع العام، المجلة العربية لحقوق العمالية، المجلد 32، العدد 4، 2021، ص 102.

² عبد الرحمن، محمد، النقابات العمالية وأثرها على التشريعات العمالية في الجزائر: دراسة تحليلية، مجلة القوانين والحقوق العمالية، المجلد 15، العدد 2، 2023، ص 89-101.

يساعد الحوار الاجتماعي بين العمال وأرباب العمل في الحد من النزاعات العمالية التي قد تؤدي إلى التسريح الجماعي. من خلال هذه العملية، تسعى النقابات إلى تعزيز التعاون بين الأطراف المختلفة لضمان اتخاذ قرارات تسريح عادلة ومتوازنة. يمكن أن يتضمن الحوار الاجتماعي مناقشة حلول بديلة للتسريح، مثل تقليل ساعات العمل أو تنفيذ سياسات طوعية للتسريح مع توفير تعويضات مناسبة¹.

4- التأثير على التشريعات الدولية

النقابات لا تقتصر على التأثير فقط في التشريعات الوطنية بل تسعى أيضًا إلى التأثير في التشريعات الدولية المتعلقة بحقوق العمال، مثل الاتفاقيات الدولية التي تعزز حماية الموظفين المسرحين وتمنع التسريح التعسفي. ومن أبرز هذه الاتفاقيات، الاتفاقية رقم 158 الصادرة عن منظمة العمل الدولية (OIT) بشأن إنهاء علاقة العمل، التي تفرض على الدول الأعضاء ضمان حماية حقوق العمال في حال التسريح².

¹السماري، فاطمة، تأثير الهيئات التمثيلية على تعديل قوانين العمل في الجزائر. مجلة دراسات قانونية، المجلد 38، العدد 1، 2020، ص 75-92.

²منظمة العمل الدولية، الاتفاقية رقم 158 بشأن إنهاء علاقة العمل. الجريدة الرسمية لمنظمة العمل الدولية، العدد 38، السنة 1982، ص 12.

خلاصة الفصل الثاني:

في ختام هذا الفصل، يتضح أن الأسباب غير التأديبية التي تؤدي إلى إنهاء خدمة الموظف العمومي تتنوع بين الأسباب الاقتصادية والتنظيمية التي تفرضها التغيرات في البيئة الاقتصادية أو الهيكلية للمؤسسات. وقد حرصت التشريعات على توفير آليات قانونية لحماية حقوق الموظفين في هذه الحالات، سواء من خلال إجراءات الضمانات التي تكفل حقوقهم أو من خلال نظام التعويضات الذي يضمن لهم تعويضاً عادلاً. كما أن النقابات والهيئات التمثيلية تلعب دوراً أساسياً في ضمان أن عملية إنهاء الخدمة تتم وفقاً للأطر القانونية، وتساهم في تقديم الدعم والمشورة للموظفين المتضررين. وبالتالي، يُظهر هذا الفصل أهمية تنظيم الإجراءات المتعلقة بالإنهاء غير التأديبي لضمان تحقيق العدالة وحماية حقوق الموظفين في مواجهة التحديات الاقتصادية والتنظيمية.

خاتمة

في خضم التحولات العميقة التي تشهدها الإدارة العمومية في الجزائر، سواء على الصعيد التنظيمي من خلال إصلاح الهياكل الإدارية، أو على الصعيد الاقتصادي بفعل ضغط النفقات وترشيد الموارد، يبرز **موضوع إنهاء خدمة الموظف العمومي** كقضية مركزية تتقاطع فيها الأبعاد القانونية والمؤسسية مع الجوانب الإنسانية والاجتماعية. لقد أظهر هذا البحث أن مسألة إنهاء الخدمة تتجاوز كونها مجرد إجراء إداري خاضع لسلطة السلطة التقديرية للإدارة، لتصبح قرارًا ذا **حمولة قانونية واجتماعية كبرى**، يلامس استقرار الفرد، وحقوقه المكتسبة، ويؤثر مباشرة على أداء المرفق العام.

من خلال المعالجة التحليلية للنصوص القانونية والتنظيمية ذات الصلة، اتضح أن **الإطار التشريعي في الجزائر**، رغم ما يتضمنه من ضمانات شكلية وإجرائية، لا يزال **يفتقر في بعض جوانبه إلى التناسق والفعالية**، خاصة في حالات الإنهاء غير التأديبي التي تُبرر عادة بإعادة الهيكلة أو الضغوط الاقتصادية. ففي هذه الحالات، يظل الموظف معرضًا لفقدان منصبه دون وجود حماية حقيقية تكفل له التعويض العادل، أو إعادة الإدماج، أو حتى الطعن الفعال في القرار، مما يعكس وجود **فجوة بين النص القانوني والتطبيق العملي**.

كما أبانت الدراسة عن وجود **تفاوت واضح في مستوى الضمانات الممنوحة للموظف** بين حالات الإنهاء التأديبي - التي تتطلب المرور عبر مجلس تأديبي وضمان حق الدفاع - وحالات الإنهاء غير التأديبي، التي تُتخذ أحيانًا في سياق تدابير تنظيمية عامة، دون النظر بشكل فردي في أوضاع الموظفين المتأثرين. وعليه، فإن **ضمان الشفافية والعدالة في إنهاء الخدمة** يقتضي من المشرع مراجعة بعض الأحكام القانونية، لا سيما من خلال:

- تعزيز الرقابة القضائية الفعلية على قرارات الإنهاء، خاصة في الظروف الاقتصادية.
- إقرار آليات إعادة الإدماج أو التعويض الكامل للمتضررين.
- تفعيل دور النقابات والهيئات التمثيلية في حماية الموظفين خلال عمليات إعادة التنظيم.
- توسيع نطاق الضمانات الاجتماعية والتغطية التأمينية بعد الإنهاء، حماية للموظف وأسرته.

وفي ضوء ما تقدّم، يمكن القول إن إنهاء خدمة الموظف العمومي، في ظل التغيرات المعاصرة، لم يعد مجرد مسألة داخلية تخص الإدارة، بل بات مجالاً يتطلب مقاربة قانونية شاملة ومتكاملة، تستحضر التوازن بين مقتضيات السير الحسن للمرفق العام، وضرورة احترام حقوق الموظف باعتباره عنصراً فاعلاً في التنمية المؤسسية والبشرية.

أهم النتائج

1. إنّ التشريعات الوطنية حدّدت بدقة الأسباب القانونية لإنهاء الخدمة مثل الإحالة على التقاعد، الاستقالة، الوفاة، أو الفصل التأديبي، إلا أنها لا تزال غامضة في حالات الإنهاء غير التأديبي لأسباب اقتصادية أو تنظيمية.
2. توجد ضمانات قانونية مهمة لحماية الموظف أثناء إنهاء خدمته، غير أنها لا تُطبّق بشكل موحد في الممارسة العملية.
3. لم يُخصّص التشريع صراحةً إجراءات مفصلة لفصل الموظف لأسباب اقتصادية، مما يفتح الباب أمام الاجتهادات الإدارية التي قد تُعرض الموظف للضرر.
4. هناك ضعف في تفعيل دور النقابات والهيئات التمثيلية في مسار إنهاء الخدمة، خاصة في الدفاع عن حقوق الموظفين في حالات الإنهاء غير التأديبي.
5. تقتصر الإدارة في بعض الحالات إلى آليات مرافقة وتعويض فعالة، مما يؤثر سلباً على نفسية الموظف ويضعف الثقة في المؤسسة.

التوصيات

1. ضرورة إصدار نصوص تنظيمية واضحة ومفصلة تتعلّق بإنهاء الخدمة لأسباب اقتصادية أو تنظيمية، تحدّد بدقة الإجراءات والضمانات.
2. تعزيز دور اللجان التأديبية والمجالس التأديبية المستقلة لتقييم قرارات الإنهاء وضمان الشفافية.
3. تفعيل آليات الطعن الإداري والقضائي وتبسيط إجراءاتها حتى يتمكن الموظف من الدفاع عن حقوقه دون عراقيل.

4. إقرار برامج دعم نفسي ومهني لفائدة الموظفين الذين تنتهي خدمتهم لأسباب خارجة عن إرادتهم.
5. ضمان تدخل النقابات في مختلف مراحل إنهاء الخدمة لضمان التوازن بين السلطة التقديرية للإدارة وحقوق الموظف.

الاقتراحات

1. تعديل القوانين الأساسية للوظيفة العمومية لتشمل بابًا خاصًا بإنهاء الخدمة لأسباب غير تأديبية، مع إدراج آليات التعويض والإدماج المهني البديل.
2. إنشاء مرصد وطني لمتابعة حالات إنهاء الخدمة، تكون مهمته رصد القرارات الصادرة وتحليلها لضمان احترام المبادئ الدستورية.
3. إدماج مواد تدريبية وتكوينية للمسيرين الإداريين حول الحقوق القانونية للموظف وكيفية تطبيق إجراءات الإنهاء بطريقة قانونية وإنسانية.
4. العمل على إبرام اتفاقيات جماعية داخل المؤسسات تحدد شروط وضمانات إنهاء الخدمة الجماعية أو الفردية في حالات استثنائية.
5. إجراء دراسات ميدانية واستطلاعات رأي للموظفين الذين انتهت خدمتهم لفهم مدى تأثير الإجراءات المتخذة على مستقبلهم المهني والمعيشي، بما يساعد في تحسين السياسات العامة.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المراجع :

أولاً: النصوص القانونية (قوانين، أوامر، مراسيم)

- أ النصوص التشريعية:
- القانون 11/83 المؤرخ في 2 يوليو 1983، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، المواد 56، 67، الجريدة الرسمية.
- القانون 12/83 المؤرخ في 2 يوليو 1983، المتعلق بالتقاعد، المواد 6، 7، الجريدة الرسمية.
- القانون 11/90 المؤرخ في 21 أبريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل، المواد 37، 69، 73، 01/73، 04/73، الجريدة الرسمية.
- القانون 14/90 المؤرخ في 2 يونيو 1990، المتعلق بممارسة الحق النقابي، المواد 4، 6.
- الأمر 31/75 المؤرخ في 29 أبريل 1975، المتعلق بالشروط العامة لعلاقات العمل في القطاع الخاص.
- الأمر 133/66 المؤرخ في 2 يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المادة 68، الجريدة الرسمية.
- الأمر 58/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، المتضمن القانون المدني، المادتان 129، 136.
- الأمر 01/05 المؤرخ في 27 فبراير 2005، المعدل والمتمم للأمر 86-70 المتضمن قانون الجنسية الجزائرية، المادة 18.
- الأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المواد 16، 33، 163، 181، 216، 219.
- ب النصوص التنظيمية:

- المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتعلق بالقانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية.
- المرسوم التنفيذي 321/17، الذي يحدد إجراءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب.
- المرسوم التنفيذي 188/94 المؤرخ في 6 يونيو 1994، المحدد لشروط منح تعويضات البطالة.
- المرسوم التنفيذي 77/96 المؤرخ في 3 مارس 1996، المتعلق بحماية العمال المسرحين وإجراءات التعويض.
- المرسوم التنفيذي 105/06 المؤرخ في 28 مارس 2006، المحدد لشروط التأمين ضد البطالة.
- المرسوم التشريعي رقم 94-09 المؤرخ في 26 ماي 1994، المتضمن الحفاظ على الشغل وحماية الأجراء.
- ج الأحكام والقرارات القضائية:
 1. اجتهادات المحكمة العليا الجزائرية، القرار رقم 156879 المؤرخ في 22 فبراير 1998، المجلة القضائية، العدد 1، 1998.
 2. اجتهادات المحكمة العليا الجزائرية، القرار رقم 215879 المؤرخ في 10 أكتوبر 2001، المجلة القضائية، العدد 3، 2001.

ثانيا: الكتب

1. عبد العزيز السيد جوهري، الوظيفة العامة "دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1985 ص 163.
2. حسين عبد الرحمان قدوس، انتهاء علاقة العمل لأسباب اقتصادية، المطبعة العربية الحديثة، القاهرة، 1990، ص 90.

3. رشيد واضح، علاقات العمل في ظل الإصلاحات الاقتصادية في الجزائر، دار هومة للطباعة، الجزائر، 2002، ص 169-170.
4. نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان -الأردن، 2009، ص 219.
5. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 332.
6. عبد العزيز عبد الله الدخيل، معجم مصطلحات الخدمة الاجتماعية، دار المناهج للنشر والتوزيع، ط 2، عمان، 2013، ص 160-161.
7. أحمد عبد الحسيب عبد الفتاح السنتريسي، الوظيفة العامة في ضوء نصوص قانون الخدمة المدنية وأحكام القانون الإداري، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، مصر، 2018، ص 278-276.
8. مبروكة عبد الله احمد، الضغوط النفسية والتوافق النفسي للمتقاعدين، مركز الكتاب الأكاديمي، 2018، ص 114.
9. ناصر قاسيمي، دليل مصطلحات علم اجتماع التنظيم والعمل، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2021، ص

ثالثا: الأطروحات والمذكرات

1. حياة زرتوح، عوامل التقاعد المسبق لدى معلمات "دراسة حالة بولاية بسكرة"، مذكرة لنيل شهادة ماستر في علم الاجتماع، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013-2014، ص 11.
2. مسعود سويقات، نظام التقاعد في الجزائر وإشكالية عجز الصندوق الوطني للتقاعد دراسة وصفية لوكالة ورقلة، مذكرة تخرج لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماستر في ميدان الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2021-2022، ص 16.
3. تيمجدين عبد الغني، نهاية العلاقة الوظيفية بالاستقالة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون الإداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2022، ص 15.
4. زعفرور ذكرى وحلايمية حنان، إنهاء الخدمة في الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة سوق أهراس، 2023، ص 23.

رابعاً: المقالات العلمية والمجلات

1. بلعراي عبد الكريم ونعيمي توفيق، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، مجلة دفاتر السياسة والقانون العدد 16، 2017، ص 201.
2. غيتاوي عبد القادر، "الإجراءات التأديبية للموظف العمومي في القانون الجزائري"، مجلة دفاتر السياسة والقانون، العدد 19، جامعة أدرار، 2018، ص 56.
3. أونيسي ليندة، الدور التشريعي للسلطة التنفيذية في ظل التعديل الدستوري لسنة 2016، مجلة البحوث القانونية والاقتصادية، جامعة خنشلة، الجزائر، المجلد 3، العدد 1، 2020، ص 542.
4. مراد مهدي ونصيرة يحيوي، نظام التقاعد في الجزائر " بين ضرورة الإصلاحات وانعكاسات الوضعية الاقتصادية والاجتماعية "، مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، المجلد 13 والعدد 2، 2020، ص 170.
5. السماري، فاطمة، "تأثير الهيئات التمثيلية على تعديل قوانين العمل في الجزائر"، مجلة دراسات قانونية، المجلد 38، العدد 1، 2020، ص 75-92.
6. رجب، أحمد، "تدخلات مفتشية العمل في النزاعات الجماعية: دراسة حالة للقطاع العام"، المجلة العربية للحقوق العمالية، المجلد 32، العدد 4، 2021، ص 102.
7. الصالح، سعيد، "دور لجان المشاركة في حل نزاعات العمل: دراسة ميدانية في المؤسسات الجزائرية"، مجلة دراسات العمل، المجلد 58، العدد 3، 2022، ص 55.
8. عبد الرحمن، محمد، "النقابات العمالية وأثرها على التشريعات العمالية في الجزائر: دراسة تحليلية"، مجلة القوانين والحقوق العمالية، المجلد 15، العدد 2، 2023، ص 89-101.

خامساً: المواقع الإلكترونية

1. جسر، قاموس مصطلحات الموارد البشرية، "إنهاء خدمات الموظف - الحالات والخطوات"، نُشر عام 2022، تاريخ الاطلاع: 2025-05-05.

<https://hrglossary.jisr.net/ending-employee-services>

2. BP Clinic ، استراتيجيات إعادة هيكلة الشركات ، تم الاطلاع عليه في 26 مارس 2025.
<https://bp-clinic.com/> استراتيجيات-إعادة-هيكله-الشركات

سادسا: التقارير الرسمية والدلائل

1. دليل التشغيل وإعادة الإدماج المهني، وكالة التشغيل الوطنية (ANEM) ، الجزائر ، 2020.
 2. التقرير السنوي لوزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي، الجزائر ، 2021.

سابعا: قائمة المختصرات

الاختصار	المصطلح الكامل
د.ت.ن	دون تاريخ نشر
ج.ر	الجريدة الرسمية
ص	الصفحة
ط	الطبعة