**المحور الرابع :ضمانات وحقوق الموظف العام**

**أولا : ضمانات الموظف العام**

-1- حرية الرأي :حرية عامة مكرسة دستوريا

- 2- حظر التمييز بين الموظف لأي سبب كان :تطبيقا لمبدأ المساواة المكرس دستوريا لا يجوز للإدارة التمييز بين الموظفين بسبب أرائهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أو ظرف من ظروفهم الشخصية أو الاجتماعية

- 3- عدم تأثير الانتماء لنقابة أو جمعية أو حزب سياسي على الحياة المهنية للموظف العام

**ثانيا :حقوق الموظف العام**

**-1- الحق في الراتب**

الراتب هو المقابل المالي (النقدي) الذي يتلقاه الموظف نتيجة القيام بأعباء وظيفته و يتكون

من

- الراتب الرئيسي،

- العلاوات والتعويضات.

- التعويضات الخاصة بتعويض التبعيات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات، وكذا

بمكان ممارستها وبالظروف الخاصة للعمل.

- المنح الخاصة بالحث على المرد ودية وتحسين الأداء.

- تعويضات مقابل المصاريف الناتجة عن ممارسة المهام.

**-2-الحق في الحماية**

هو حق مكرس دستوريا وبمقتضى المادة 30 من الأمر رقم 06/03 ويتمثل في حماية الموظف من أي تهديد أو اهانة أو شتم أو اعتداء يتعرض له أثناء تأدية مهامه أو بمناسبتها ويجب عليها ضمان تعويض لصالحه من الصرر الذي لحق به .

كما قد يتابع الموظف قضائيا من قبل الغير بسبب خطا وظيفي فوجب هنا على الإدارة المعنية أن تبسط الحماية اللازمة وتحل محله بالنسبة للغير المطالب بالتعويض .

**-3-الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد.**

تظهر الحماية الاجتماعية للموظف ولذوي حقوقه طبقا لما جاء في المادتين 33 و34 من الأمر رقم 06/03 في صورتين هما الخدمات الاجتماعية والضمان الاجتماعي (التأمينات)

والحق في معاش التقاعد وهو عبارة عن مبلغ يصرف للموظف عند انتهاء خدمته بصورة نظامية كما هو منصوص عليه بالمادة 33 من الأمر 06/03ويحدده قانون التقاعد .

**-4- الحق في الترقية والتكوين .**

من بين أهم حقوق الموظف الحق في الترقية لما لها من اثر مادي ومعنوي بالنسبة له وتكون الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة طبقا للمادتين 106.107 من الأمر رقم06/03 والترقية في الرتبة تكون على أساس الشهادات أو عن طريق الامتحان المهني أو الفحص المهني وعلى سبيل الاختيار.

أما التكوين فهو العملية التي تمكن الموظف من تنمية قدراته العلمية والعملية وتزويده بالمعلومات اللازمة بغرض تحسين أدائه الوظيفي وقد نصت المادة 104 من الأمر رقم 06/03 انه يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة وهذا بقصد تحسين قدرات الموظف ومؤهلاته وتحضيره لمهام جديدة.

**-5- الحق النقابي .**

وهو حق مكرس دستوريا ونصت عليه المادة35 من الأمر رقم 06/03 وهو حق جماعي للموظفين الهدف منه الدفاع عن المصالح المهنية للموظفين العموميين.

**-5- الحق في الإضراب**

من الحقوق الجماعية للموظفين وهو توقف جماعي عن العمل للمطالبة بحقوق مهنية بعد اتباع الإجراءات المحددة قانونا وضمان الحد الأدنى المضمون من الخدمة كما منع القانون الإضراب لبعض القطاعات لاعتبارات خاصة تتطلبها بعض الوظائف

**-6- الحق في ظروف عمل مواتية .**

* طبقا للمادة 37 من الأمر رقم 06/03

**-7- الحق في العطل .**

* من حق الموظف الاستفادة من فترة راحة حددها القانون وهي العطلة الأسبوعية والعطلة السنوية وعطلة الأمومة والعطلة المرضية وغيرها

**-8- الحق في المشاركة في اللجان المتساوية الأعضاء**

طبقا للمادة 63 من الأمر رقم 06/03 تنشا اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء حسب الحالة لكل رتبة أو مجوعة رتب أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والإدارات العمومية ". وتتشكل من عدد متساوي من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين ومن مهمتها أنها جهاز استشارة فيما يخص الحياة المهنية للموظفين وتجتمع كلجنة ترسيم وكمجلس تأديبي .

**قائمة المصادر المراجع المعتمدة**

**-النصوص القانونية**

**-**الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية – **الجريدة الرسمية العدد 46**-

-المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 افريل 2012 يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها –**الجريدة الرسمية العدد26**-

- المرسوم التنفيذي رقم 17-321 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد كيفيات عزل الموظف العمومي بسبب اهمال المنصب – **الجريدة الرسمية العدد66**-

- المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 يحدد الأحكام المطبقة على المتربص– **الجريدة الرسمية العدد66-**

- المرسوم التنفيذي رقم 19-165 المؤرخ في 27 ماي 2019 يحدد كيفيات تقييم الموظف –**الجريدة الرسمية العدد 37-**

- المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 يتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف –**الجريدة الرسمية العدد77-**

**المؤلفات**

-1 - أحسن بلورنة ،**الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري بين النظري والتطبيقي** ، الجزائر دار هومة للنشر والتوزيع،2019.

-2- محمد انس قاسم ،**مذكرات في الوظيفة العامة** ، الطبعة الثانية ،الجزائر د،م،ج.1988

-3- سعيد مقدم ،**الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة** ،الجزائر ،د،م،ج 2010

-4- شريف يوسف حلمي خاطر ، **الوظيفة العامة دراسة مقارنة** ، القاهرة ، دار النهضة العربية ،2008

-5- هاشمي خرفي ،**الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية** ،الجزائر ،دارهومة للنشر والتوزيع 2010.

-6-عمار بوضياف ، **الوظيفة العامة في التشريع الجزائري** ، الجزائر ،جسور للنشر والتوزيع 2015.

-7- عبد الكريم سواكر –**الوظيفة العمومية في الجزائر** – الوادي ،مطبعة مزاور.دت.

- 8- رشيد حباني ،**دليل الموظف والوظيفة العامة** ،دار النجاح للكتاب 2015.

- 9- مولود ديدان ، **مدونة الوظيفة العمومية والوظائف العليا ،** الجزائر دار بلقيس 2007

-10- محمد يوسف المهداوي ،**دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري** ،الجزائر ،د،م،ج،1988.

-11- محمد حسين عبد العال ،**الوظيفة العامة** ، القاهرة ،دار النهضة العربية ،1974.

-12 - حمدي عطية مصطفى عامر ،**أحكام الموظف العام ،في النظام القانوني والوضعي والإسلامي** **دراسة مقارنة**، الطبعة الأولى ، الإسكندرية مكتبة الوفاء القانونية 2015

-13- نواف كنعان ، **النظام التأديبي في الوظيفة العامة** ،د ،ج ط1، الأردن، دار الإثراء للنشر والتوزيع ، 2008.