

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

رئيس الحكومة

تعليمية رقم 01 مؤرخة في 6 يناير سنة 2007

تتعلق بإعداد القوانين الأساسية الخاصة الجديدة تطبيقا لأحكام الأمر رقم 06

-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون

الأساسي العام للوظيفة العمومية

إلى

السيدات والسادة أعضاء الحكومة

لقد نصت المادة 3 من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أن يحدد تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي بقوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين تتخذ بمراسيم. وفي هذا الإطار، فإن عدة أحكام من الأمر المذكور أعلاه، لاسيما المواد 11 و12 و13 و77 و80 و83 و84 و99 و106 و107 و109 و110 و117 و118 و127 و130 و134 و164 و182 و188 تحيل مسألة تحديد كفاءات تطبيقها إلى القوانين الأساسية الخاصة.

ومن البديهي أن يظل القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الرابط المشترك والإطار الموحد لكافة موظفي المؤسسات والإدارات المركزية للدولة والمصالح غير الممركزة التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي والمؤسسات العمومية ذات

الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية التي يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكامه.

وإذا كان القانون الأساسي العام يكرس مبدأ الأهداف المشتركة لكافة الموظفين، مهما كانت الإدارة التي ينتمون إليها، قصد ضمان وحدة قطاع الوظيفة العمومية وهويته وانسجامه الكلي باعتباره مصدر الدولة المستخدمة، فإنه يشكل أيضا المنبع الذي من خلاله سيتم إعداد القوانين الأساسية الخاصة التي تطبق على مختلف أسلاك الموظفين.

وبالفعل، فإن مبدأ المرونة القانونية الأساسية يشكل أحد المبادئ المؤسسة لنظام الوظيفة العمومية الجديد.

وفي هذا السياق فإن الغاية المتوخاة من القوانين الأساسية الخاصة المتخذة في شكل مراسيم، تتمثل في تكييف قواعد القانون الأساسي العام وخصوصية المهام المنوطة بمختلف أسلاك الموظفين.

لذلك فإن هذه التعلّمة تهدف إلى تحديد شروط إعداد القواعد الأساسية الخاصة. وتجدر الإشارة في هذا المنظور، إلى أن إعداد القوانين الأساسية الخاصة يجب أن يندرج ضمن الحقائق الجديدة للإدارة العمومية من جهة، والتحوّلات السياسية والمؤسّساتية والاقتصادية والاجتماعية العميقة التي شهدتها البلاد في السنوات الأخيرة من جهة أخرى.

وبناء على ذلك يجب أن تأخذ القوانين الأساسية الخاصة الجديدة بعين الاعتبار مراجع القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي تهدف إلى التشجيع على بروز إدارة عصرية وناجعة، قادرة على الإستجابة لتطلّعات المواطنين والسير بأقل تكلفة والتطور مع محيطها.

وزيادة على ذلك، فإن الأمر يتعلق بتكييف مهام الوظيفة العمومية مع الدور الجديد

للدولة وعصرنة تسيير الموارد البشرية من خلال تحسين المؤهلات. إن مجموع هذه التحولات تقتضي توجيهات إستراتيجية جديدة تهدف أساسا إلى تزويد الإدارة بالموارد البشرية المؤهلة، قصد تحصيل أكبر فائدة و خلق حركية لتكثيف الكفاءات مع تطور المحيط الداخلي والخارجي. وبالفعل، وفي إطار إعادة تحديد مهام الدولة، فإن القوانين الأساسية الخاصة يجب أن تعيد تركيز مختلف أسلاك الموظفين حول مهامها الحقيقية المتعلقة بالمرفق العام والقوة العمومية. وترتبط سلطة الدولة أساسا بقدرتها على ضمان ديمومة المرفق العام واستمراريته والمساواة في الاستفادة من خدماته.

1- اعتبارات منهجية تتعلق بإطار القوانين الأساسية الخاصة:

ينبغي قبل الشروع في إعداد القوانين الأساسية الخاصة، توضيح بعض القواعد الإجرائية التي يجب مراعاتها عبر مختلف مراحل إعداد مشاريع النصوص، قصد تحديد دور كل مؤسسة أو إدارة عمومية معنية تحديداً دقيقاً قدر الإمكان.

1.1 - تقييم الوظائف العمومية:

تضم الوظيفة العمومية حالياً 43 قانوناً أساسياً خاصاً تشمل 480 رتبة منظمة في 282 سلك.

وقبيل إعادة النظر في القوانين الأساسية الخاصة، يبدو من الملائم إجراء تقييم للرتب والوظائف العمومية كما هو منصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة السارية المفعول حالياً. وسيتم من خلال هذه العملية معرفة الرتب والوظائف المشغولة في الإدارة معرفة دقيقة وتكوين نظرة واضحة بشأنها والتنبؤ بتطورها.

وفي هذا الإطار، تتمثل عملية التقييم هذه في تحليل حقيقي للرتب والوظائف، لاسيما

على ضوء فحوى المهام التي تنطوي عليها ومجال تدخلها والتأهيل المطلوب (المؤهل أو الشهادة والتكوين المتخصص والخبرة المهنية) وأنماط التوظيف (الخارجي والداخلي) والتصنيف السلمي والمسؤوليات والتبعات الخاصة والعلاقات الوظيفية الأفقية والعمودية وتناسب النشاطات مع تطور المحيط المؤسسي والاقتصادي والاجتماعي.

ويمكن اعتبار عملية التقييم هذه كتحقق حقيقي لاستغلال الموارد البشرية في الإدارة العمومية، ضمن منظور تكييف المؤهلات والنشاطات مع أهداف السياسات العمومية. وهكذا، ومن الناحية العملية، ينبغي إعداد بطاقات تقييم لكل رتبة ومنصب عال ذي طابع عضوي أو وظيفي، طبقاً لنماذج البطاقات المرفقة في الملحق.

ويشكل إعداد بطاقات التقييم مرحلة منتظمة مسبقة تسمح للإدارة، في إطار إعادة النظر في القوانين الأساسية الخاصة، بدراسة مدى ملاءمة إبقاء أو إلغاء بعض الرتب أو المناصب العليا، وتقويم مهامها أو تكييف شروط التأهيل المطلوبة مع تطورات الوضع.

ستشكل هذه البطاقات إذن دعماً لأشغال دراسة مشروع القانون الأساسي الخاص، قبل المصادقة النهائية عليه.

ومن شأن هذه البطاقات أن تسمح بتشكيل «مدونة الرتب والمناصب في الوظيفة العمومية».

وتستعمل هذه المدونة كعنصر قاعدي لعصرنة تسيير الموارد البشرية وكأداة مرجعية للاستعمال الأمثل لتعددات الإدارة العمومية، بهدف تحقيق تنظيم ناجع للعمل وتطور صائب للكفاءات.

وسيتم تحديد المسعى المنهجي لإعداد المدونة وضبط أهدافها وتصور تطبيقاتها، عند الاقتضاء، عن طريق التعليمات.

1 . 2 - إطار التشاور:

قبل إرسال أي مشروع قانون أساسي خاص إلى المديرية العامة للوظيفة العمومية، ينبغي أن يكون محل تشاور مع ممثلي المنظمات النقابية، عند الإعداد النهائي للمشروع.

ويتمثل الهدف من هذا التشاور في عرض محتوى مشروع القانون الأساسي الخاص وتسجيل كافة الاقتراحات التي قد تساهم في إثرائه.

1 . 3 - المقاربة القانونية الأساسية:

في البداية، تجدر الإشارة إلى أن المادة 3 من الأمر المتضمن القانون الأساسي العام قد نصت على قوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين.

ويضم السلك مجموعة من الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة واحدة أو أكثر. ومن المعلوم أن المهام الخاصة برتب تنتمي إلى نفس السلك يجب أن تندرج بالضرورة في إطار نشاط منسجم.

وإذا كان القانون الأساسي الخاص ينظم من حيث المبدأ، سلكاً من أسلاك الموظفين، فإنه يمكن أن يشمل قانون أساسي خاص واحد عدة أسلاك إذا كانت مهامها متكاملة وغير منفصلة وذلك بهدف ضمان التكفل المنسجم لنشاطات الإدارة.

ومن الواضح أن لمثل هذا المسعى الفضل في اجتناب تعدد القوانين الأساسية دون المساس بمبدأ المرونة القانونية الأساسية.

وفيما عدا الأسلاك المشتركة التي ستكون محل نص موحد بالنسبة لكافة المؤسسات والإدارات العمومية، فإن الأسلاك النوعية ستكون محل قوانين أساسية خاصة.

2- محتوى القانون الأساسي الخاص:

إن هدف القوانين الأساسية الخاصة يتمثل في تكييف قواعد القانون الأساسي العام مع خصوصيات المهام المنوطة بمختلف أسلاك الموظفين.

ويجب إذن أن تنصب القوانين الأساسية الخاصة الجديدة على تحديد عدد معين من الأحكام الخاصة بموظفي السلك المعني تطبيقاً لأحكام القانون الأساسي العام. وعليه، ستشمل القوانين الأساسية الخاصة المحاور الرئيسية الآتية:

- مجال التطبيق؛

- الحقوق والواجبات؛

- مدونة الأسلاك والرتب وتحديد المهام؛

- التصنيف السلمي؛

- شروط التوظيف؛

- فترة التربص؛

- التقييم؛

- الترقية في الدرجات؛

- المناصب العليا؛

- الوضعيات القانونية الأساسية؛

- حركات نقل الموظفين؛

- التكوين؛

- النظام التأديبي؛

- الأحكام الانتقالية؛

- الأحكام الخاصة والختامية.

لقد عدت الفقرة الثانية من المادة 3 من القانون الأساسي العام أسلاك الموظفين التي

يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة التي تحكمها على أحكام استثنائية للقواعد المشتركة، بالنظر إلى الخصوصيات المرتبطة بمهامها.

ويتعلق الأمر على وجه الخصوص بأسلاك الأعران الدبلوماسيين والقنصلين وأساتذة التعليم العالي والباحثين والمستخدمين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالأمن الوطني والحرس البلدي وإدارة الغابات والحماية المدنية والمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية وأمن الاتصالات السلوكية واللاسلكية وإدارة السجون وإدارة الجمارك وكذا المستخدمين المنتمين إلى أسلاك أمناء الضبط للجهات القضائية والأسلاك الخاصة بإدارة الشؤون الدينية.

وفي هذا الصدد، فإن الطابع الاستثنائي للقوانين الأساسية الخاصة يمكن أن يخص الحقوق والواجبات وتطور المسار المهني والنظام التأديبي. غير أنه وبالنظر إلى ضرورة الحفاظ على الطابع الموحد للوظيفة العمومية، فإن هذه الأحكام الاستثنائية لا تخص المجالات الآتية:

- الحقوق الأساسية للموظفين؛

- النظام الاجتماعي؛

- هيئات التشاور والمساهمة.

ومن الناحية الشكلية، وحرصاً على ضمان انسجام بنية القوانين الأساسية الخاصة، فإنه ينبغي الرجوع إلى المخطط النموذجي المبين في الملحق والسهر على احترام ترتيب مختلف المحاور التي تشكلها.

2. 1 - مجال التطبيق:

ينبغي أن تحدد القوانين الأساسية الخاصة بدقة، إطار نشاط مختلف أسلاك الموظفين الذي قد يخص، حسب الحالة، الإدارات المركزية أو المصالح غير الممركزة للدولة أو المؤسسات العمومية.

فباستثناء الأسلاك المشتركة التي تتسم بطابع أفقي بالنسبة لكافة المؤسسات والإدارات العمومية، فإن الأسلاك النوعية تهدف إلى ضمان التكفل الفعال بجملة من الصلاحيات الخاصة بكل إدارة.

ومن جهة أخرى، تنص القوانين الأساسية، عند الاقتضاء، على أسلاك الموظفين التي يمكن أن توضع في حالة نشاط لدى هيئات أخرى، بالنظر إلى وجود صلاحيات تتناسب ومهام هذه الأسلاك.

2. 2 - الحقوق والواجبات:

لقد حدد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية حقوق الموظفين وواجباتهم. غير أن خصوصيات بعض الأسلاك وشروط ممارسة المهام المنوطة بها قد تقتضي فرض واجبات خاصة على الموظفين المنتمين إلى هذه الأسلاك.

وعلى سبيل المثال، وبالنظر إلى ضرورات المصلحة، يمكن أن تخضع بعض أسلاك الموظفين إلى إدخال تعديل في مدة العمل القانونية.

وينبغي أن تحدد القوانين الأساسية الخاصة هذه الواجبات وتبين عند الاقتضاء، الحقوق المترتبة عليها في المقابل.

2. 3 - مدونة الأسلاك والرتب - تحديد المهام:

يجب أن ينص مشروع القانون الأساسي الخاص على مختلف الرتب التي يشملها

نفس سلك الموظفين، والتي تعتبر ضرورية لضمان السير الحسن للإدارة، غير أنه لا يستبعد أن يكرس القانون الأساسي الخاص سلكا معيناً برتبة واحدة. يجب أن يتم تجميع الرتب في سلك واحد كلما دعت الضرورة إلى ذلك، مع مراعاة الخصوصيات التي تميز كلا منها، وذلك من حيث المهام والمؤهلات وشروط العمل. وتتطلب مدونة الرتب وتحديد مهامها وكذا شروط وكيفيات الالتحاق بها، عناية خاصة قصد تحديدها.

2 . 4 - التصنيف السلمي للرتب:

يشكل المؤهل معيار تقدير حاسم من أجل التصنيف السلمي للرتب ضمن الشبكة الاستدلالية الجديدة. ولقد أسس القانون الأساسي العام نظام التصنيف والرواتب على قواعد جديدة تقتضي مراجعة شاملة للنظام الحالي. وبعد تحديد شروط الالتحاق، يتم تصنيف مختلف الرتب ضمن الشبكة الاستدلالية الجديدة المنصوص عليها بموجب القانون الأساسي العام. وفي هذا الإطار، فقد كلف فوج عمل وزاري مشترك تحت إشراف المدير العام للوظيفة العمومية، بإعداد الشبكة الاستدلالية الجديدة. وفي هذا الصدد، ينبغي تأجيل المسائل المتعلقة بتصنيف الرتب إلى حين استكمال هذه الأشغال.

2 . 5 - شروط التوظيف:

يمكن توضيح الشروط العامة للتوظيف المحددة بموجب القانون الأساسي العام في القوانين الأساسية الخاصة، بالنظر إلى خصوصيات بعض الأسلاك.

وعلى سبيل المثال، تقتضي ممارسة نشاطات بعض الأسلاك إثبات شروط خاصة للتأهيل البدني والذهني يمكن أن تتعلق على الخصوص بالسن والقامة والبصر،... إلخ. وفيما يخص شرط المؤهل المطلوب للالتحاق بوظيفة عمومية تحديدا، وبحكم كونه مشتركا بين كافة أسلاك ورتب المؤسسات والإدارات العمومية، فإنه ينبغي الحرص على ضمان مطابقة حقيقية بين مهام الإدارة ومستويات التأهيل المطلوبة للتكفل بها بطريقة فعالة.

2. 5. 1 - نمط التوظيف الخارجي:

يقتضي المبدأ الدستوري المتمثل في المساواة للالتحاق بالوظائف العمومية أن يتوقف التوظيف الخارجي في مختلف أسلاك ورتب الوظيفة العمومية على تنظيم المسابقات.

ولقد كرّس هذا المبدأ بموجب أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجديد الذي ينص في المادة 80 منه على أن التوظيف يتم وفق إحدى الطرق الآتية:

- المسابقة على أساس الاختبارات؛

- المسابقة على أساس الشهادات؛

- الفحص المهني؛

- التوظيف المباشر، من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا محددًا

بموجب القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.

لذلك، وفي إطار إعداد القوانين الأساسية الخاصة الجديدة، يجب أن تشكل المسابقة على أساس الاختبارات الطريقة المفضلة من أجل انتقاء المترشحين للالتحاق بوظيفة عمومية.

ويخصص التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات من أجل الالتحاق

ببعض الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى الفوج (أ) المحدد بموجب المادة 8 من القانون الأساسي العام. ويتم انتقاء المترشحين بناء على ملف الترشيح وإجراء مقابلة. أما فيما يتعلق بالتوظيف عن طريق الفحص المهني، فإن هذا النمط من التوظيف يهدف إلى تحقيق إمكانية تقييم قدرة المترشحين على الممارسة الفعلية للمهام المنوطة ببعض الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى الأفرج ب، ج، ود. وفي الأخير، يقتصر نمط التوظيف المباشر فقط على المترشحين الذين تابعوا بنجاح تكويناً متخصصاً محددًا صراحة بموجب القانون الأساسي الخاص قصد التحضير للالتحاق بوظيفة عمومية.

2.5.2 - نمط التوظيف الداخلي:

طبقاً لمبدأ المسار المهني الذي يقوم عليه نظام الوظيفة العمومية، فإن الموظف مدعو إلى الارتقاء خلال مساره المهني. تتم الترقية في الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة وفق أربع طرق ممكنة:

- على أساس الشهادة، من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على المؤهلات أو الشهادات المطلوبة،
 - عن طريق الإمتحان المهني أو الفحص المهني؛
 - بعد متابعة تكوين متخصص؛
 - على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.
- وتحدد القوانين الأساسية الخاصة شروط التوظيف الداخلي في مختلف الأسلاك والرتب، ويجب أن توضح مختلف أنماط الترقية، وهي:

- الامتحان المهني الذي يسمح للموظفين الذين أثبتوا، سواء أقدمية في الرتبة أو أقدمية في الرتبة مقترنة بتكوين قانوني أساسي، بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى، بعد إجراء اختبارات الامتحان المهني بنجاح.

- الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل الذي يسمح للموظفين بتنميين الأقدمية المكتسبة للخبرة المهنية، إذا أثبتوا من خلال طريقة أدائهم لمهامهم، كفاءة ونجاعة.

وتجدر الإشارة إلى أن شروط الترقية في هذا الإطار يجب أن تنال موافقة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالسلك المعني.

أما فيما يخص الترقية التي تقتضي الانتقال من فوج إلى فوج أعلى مباشرة، طبقا لنص المادة 8 من القانون الأساسي العام، فإن هذه الترقية تبقى متوقفة على متابعة تكوين مسبق منصوص عليه بموجب القانون الأساسي الخاص أو الحصول على الشهادة المطلوبة.

وينبغي أن تحدد القوانين الأساسية الخاصة بالنسب المخصصة لمختلف أنماط الترقية الداخلية بالنسبة لكل سلك.

2. 6 - فترة التربص:

يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة من رتب الوظيفة العمومية بصفة متربص. غير أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة، بالنظر إلى المؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب، على الترسيم المباشر في الرتبة.

ويلزم المتربص، حسب طبيعة المهام المنوطة بالرتبة التي ينتمي إليها بأداء تربص تجريبي لمدة قد تتضمن، بالنسبة لبعض الأسلاك، تكويناً تحضيرياً لشغل الوظيفة. ولذلك، يجب أن يحدد القانون الأساسي الخاص بالنسبة لكل سلك ما إذا كان التربص

يتضمن تكويننا تحضيرياً لشغل الوظيفة، وفي هذه الحالة، ينبغي أن تحدد مدة هذا التكوين.

ويشكل التكوين جزءاً لا يتجزأ من التربص ومعيار تقييم من أجل الترسيم. ويجب تنظيم التكوين السالف الذكر لدى مؤسسة تكوين.

2. 7 - التقييم :

يتم تقييم الموظف دورياً ويؤسس تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على الخصوص إلى تقدير ما يأتي:

- احترام الواجبات العامة والقانونية الأساسية؛

- الكفاءة المهنية؛

- الفعالية والمردودية؛

- طريقة الأداء.

ويمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى من شأنها أن تؤسس لطرق تقييم تتناسب وطبيعة نشاطات بعض الأسلاك.

2. 8 - الترقية في الدرجات:

تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة، حسب ثلاثة وتائر: المدة الدنيا والمتوسطة والقصى.

ويمكن أن تكرر القوانين الأساسية الخاصة، بالنظر إلى طبيعة مهام بعض الأسلاك، وتيرتين فقط من بين الوتائر الثلاث للترقية في الدرجات.

2 . 9 - المناصب العليا:

تطبيقاً لأحكام المادة 11 من القانون الأساسي العام، تنشأ المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي بموجب القانون الأساسي الخاص.

وينبغي بالنسبة لكل منصب عال، تحديد شروط التعيين التي تتناسب مع مستوى المسؤولية وطبيعة المهام المنوطة بالمنصب.

وفيما يخص طريقة تحديد مرتبات المناصب العليا، فقد نصت المادة 14 من القانون الأساسي العام على نظام الزيادة في النقاط الاستدلالية.

وفي هذا الصدد، فإن الجوانب المتعلقة بهذا المحور يجب أن تُوَجَّل إلى حين صدور النظام الجديد لتحديد مرتبات المناصب العليا الذي يتكفل به فوج العمل الوزاري المشترك السالف الذكر.

2 . 10 - الوضعيات القانونية الأساسية :

طبقاً لأحكام المادة 127 من القانون الأساسي العام، تحدد القوانين الأساسية الخاصة نسب الموظفين المحتمل وضعهم في حالة انتداب أو إحالة على الاستيداع أو وضعية خارج الإطار.

وبالنسبة لكل وضعية من هذه الوضعيات، فإن النسب الخاصة بها تحدد حسب كل سلك للموظفين وتطبق على تعدادات كل مؤسسة أو إدارة أو مؤسسة عمومية.

2 . 11 - حركات نقل الموظفين :

يمكن أن تكون حركات نقل الموظفين ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي.

وفيما يخص الحركات ذات الطابع العام لنقل الموظفين المنتمين لبعض الأسلاك،

فينبغي أن يحدد القانون الأساسي الخاص مدتها وشروط تطبيقها.
ومن الواضح أن حركات النقل يجب أن تنظم بطريقة منسجمة، أخذا بعين الاعتبار
ضرورة المصلحة ورغبات الموظفين.
وينبغي في هذا الإطار إعداد جدول للحركات يعرض وجوبا على اللجنة المتساوية
الأعضاء المختصة لإبداء الرأي فيها.

2 . 12 - التكوين:

عملا على ضمان تحسين المؤهلات والترقية المهنية للموظف وتحضيره لأداء مهام
جديدة، ينبغي أن تدرج الإدارة ضمن القوانين الأساسية الخاصة دورات تكوين أو
تحسين المستوى خلال المسار المهني لفائدة الموظفين المنتمين لمختلف الرتب.

2 . 13 - النظام التأديبي:

في المجال التأديبي، يمكن القوانين الأساسية الخاصة، بالنظر إلى خصوصيات
بعض الأسلاك:

- أن تنص على عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربع المحددة بموجب
المادة 163 من القانون الأساسي العام؛

- أن تحدد، عند الحاجة، مختلف حالات الأخطاء المهنية المنصوص عليها في
المواد 178 إلى 181 من القانون الأساسي العام.

2 . 14 - الأحكام الانتقالية:

إن الإصلاح المكرس بموجب القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من شأنه أن
يؤدي إلى تعديلات في تنظيم ومهام مختلف أسلاك الموظفين.

وفي هذا الصدد، ينبغي تحديد كفاءات إدماج الموظفين في الأسلاك والرتب المحددة بموجب القوانين الأساسية الخاصة الجديدة، قصد تجسيد المرحلة الانتقالية في أحسن الظروف.

2. 15 - الأحكام الخاصة والختامية:

يجب أن تحدد القوانين الأساسية الخاصة، عند الاقتضاء، الأحكام التي تضع بعض الأسلاك والرتب في طريق الزوال. كما ينبغي أن تنص على إلغاء القوانين الأساسية الخاصة السارية المفعول وكذا كافة الأحكام المخالفة للإطار القانوني الأساسي الجديد.

أجل إعداد القوانين الأساسية الخاصة:

يمكن الشروع من الآن في إعداد القوانين الأساسية الخاصة حسب الكفاءات المحددة بموجب هذه التعليمات.

أما فيما يخص الجوانب المتعلقة بتصنيف الرتب ضمن الشبكة الاستدلالية وكذا الزيادة في النقاط الاستدلالية للمناصب العليا فسيتم إدراجها في الإطار القانوني الأساسي عند المصادقة على النظام الجديد للتصنيف والمرتبات الذي حدد تاريخ استكمالها من طرف فوج العمل الوزاري المشترك في نهاية السداسي الأول من السنة الجارية.

وعليه، ينبغي أن ترسل مشاريع القوانين الأساسية الخاصة مسبقا إلى المديرية العامة للتوظيف العمومية في أجل أقصاه أول سبتمبر 2007 مرفقة بغرض الأسباب وكذا بطاقات تقييم الرتب ومناصب الشغل التي ستستعمل لتوضيح وتبرير الإطار القانوني الأساسي المقترح.

ويجب أن ترسل مشاريع القوانين الأساسية الخاصة، بعد دراستها والمصادقة عليها، من طرف المديرية العامة للتوظيف العمومية إلى الأمانة العامة للحكومة طبقاً للإجراءات المعمول بها في هذا الشأن.

وتبقى مصالح المديرية العامة للتوظيف العمومية على استعداد لتقديم التوضيحات التي ترى بعض الإدارات ضرورة إفادتها بها خلال مرحلة إعداد القوانين الأساسية الخاصة.

وبالنظر إلى أهمية الإصلاحات التي تم الشروع فيها وانعكاساتها العميقة والحاسمة على مسار تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، أدعو السيدات والسادة أعضاء الحكومة إلى إيلاء عناية خاصة لضمان التطبيق الناجع لمجمل تدابير هذه التعليمات.

رئيس الحكومة

عبد العزيز بلخادم

المخطط النموذجي للقانون الأساسي الخاص

مرسوم يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك أو بأسلاك....

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول

مجال التطبيق (المادتان 2 و130 من القانون الأساسي العام)

- ذكر السلك أو الأسلاك التي تخضع للقانون الأساسي الخاص.
- تحديد إطار نشاط الأسلاك المنصوص عليها في المدونة.
- يجب أن يبين هذا الفصل إذا كان بالإمكان وضع الموظفين المنتمين إلى الرتب المعنية في حالة نشاط لدى إدارات أخرى.

الفصل الثاني

الحقوق والواجبات

- تحديد، عند الاقتضاء، الواجبات الخاصة المرتبطة بالأسلاك المعنية.
- تحديد عند الاقتضاء، الواجبات المتعلقة بتعديل المدة القانونية للعمل.
- بيان الحقوق الخاصة، عند الاقتضاء.

الفصل الثالث

التوظيف وفترة التربص والترسيم

(المواد 75 و80 و84 من القانون الأساسي العام)

- تحديد، عند الاقتضاء، شروط التوظيف الخاصة ببعض الأسلاك كالتأهيل البدني، السن،....

- يجب أن يحدد القانون الأساسي الخاص، عند الاقتضاء، نسب التوظيف الخارجي والداخلي للموظفين المنتميين لمختلف الأسلاك كما هو منصوص عليه في المادة 80 من القانون الأساسي العام.

- بيان شروط سير التربص وكيفيات التقييم والترسيم (تربص مجد، تكوين تحضيري).

الفصل الرابع

الترقية في الدرجات

ينبغي أن يحدد هذا الفصل وتائر الترقية في الدرجات.

الفصل الخامس

الوضعيات القانونية الأساسية (المادة 127 من القانون الأساسي العام)

- تحديد نسب الموظفين الممكن وضعهم، بناء على طلبهم، في حالة انتداب أو إحالة على الاستيداع أو وضعية خارج الإطار.
- (ينبغي معالجة كل وضعية قانونية أساسية ضمن فرع).

الفصل السادس

حركات النقل

- تحديد دورية حركة النقل بالنسبة للموظفين المنتمين لبعض الأسلاك وشروط تطبيقها.

الفصل السابع

التكوين

- تحديد شروط وكيفيات تنظيم تكوين الموظفين المنتمين للسلك أو الأسلاك المعنية.

الفصل الثامن

التقييم (المادة 99 من القانون الأساسي العام)

- تحديد مناهج التقييم واستحداث معايير أخرى، عند الاقتضاء، غير تلك المنصوص عليها في المادة 99 من القانون الأساسي العام، بالنظر إلى خصوصيات بعض الأسلاك.

الفصل التاسع

النظام التأديبي (المادتان 164 و182 من القانون الأساسي العام)

- تحديد، عند الاقتضاء، عقوبات أخرى غير تلك المنصوص عليها في القانون الأساسي العام وتحديد الأخطاء المهنية المطابقة لها.

الفصل العاشر

أحكام عامة تخص الإدماج

- تحديد شروط الإدماج والترسيم وإعادة ترتيب الموظفين والأعوان العموميين المتواجدين في حالة نشاط عند تاريخ بداية سريان القوانين الأساسية، مع تحديد إطار قانوني خاص بالموظفين والمتربصين.

الباب الثاني مدونة الأسلاك

- ذكر الرتب التابعة للسلك أو الأسلاك الخاضعة للقانون الأساسي الخاص.
- يمكن تجميع الأسلاك حسب الشعب.

الفصل الأول

أحكام تطبق على أسلاك... (فرع بالنسبة لكل سلك)

- ذكر الرتب التي تشكل سلكا معينا.

الفقرة الأولى تحديد المهام

- تحديد المهام الخاصة بكل رتبة مذكورة في المدونة.

الفقرة الثانية

شروط التوظيف بالنسبة لكل رتبة من السلك

- ذكر شروط التوظيف للالتحاق بكل رتبة من السلك.
- مستوى التأهيل (الشهادة أو المؤهل) بالنسبة للتوظيف للخارجي.

- رتبة الانتماء والأقدمية في الرتبة بالنسبة للتوظيف الداخلي (امتحان مهني، قائمة التأهيل، تأهيل، تكوين متخصص،...).

الفقرة الثالثة

أحكام انتقالية بالنسبة لكل رتبة من السلك

- تحديد شروط إدماج الموظفين المنتمين إلى الرتبة الخاضعة للقانون الأساسي الخاص الساري المفعول ضمن الرتبة الخاضعة للقانون الأساسي الخاص الجديد.

الباب الثالث

أحكام تطبق على المناصب العليا

(المادة 11 من القانون الأساسي العام)

- ذكر مدونة المناصب العليا.

الفصل الأول

تحديد المهام

- تحديد المهام الخاصة بكل منصب عال مذكور في المدونة.

الفصل الثاني

شروط التعيين

- تحديد شروط التعيين في المناصب العليا مع تحديد الرتبة الأصلية والأقدمية المطلوبة في هذه الرتبة.

الباب الرابع

الفصل الأول

تصنيف الأسلاك والرتب (المادة 118 من القانون الأساسي العام)

- تحديد التصنيف السلمي لكل رتبة.
- ينبغي تجميع الرتب حسب مستوى التأهيل كما هو محدد بموجب المادة 8 من القانون الأساسي العام (أ و ب و ج ود).

يتم تحديد التصنيف السلمي للرتب حسب الجدول أدناه:

التصنيف		تسمية الرتبة	تعيين السلك
الرقم الاستدلالي	الصف		

الفصل الثاني

الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا

- تحديد الزيادة الاستدلالية بالنسبة لكل منصب عال حسب الجدول أدناه:

الزيادة في النقاط الاستدلالية	تعيين المنصب العالي

الباب الخامس

أحكام خاصة وختامية

- تحديد، عند الاقتضاء، الأسلاك الموضوعة في طريق الزوال.
- ذكر إلغاء النصوص الحالية التي تحكم أسلاك الموظفين والأحكام المخالفة للقانون الأساسي الخاص الجديد.

بطاقة تقييم الرتبة

أولا - تحديد الرتبة

- تسمية الرتبة :
- مرجع القانون الأساسي الخاص :
- سلك الانتماء :
- إدارة الإلحاق :
- إدارة مركزية
- مؤسسة أو إدارة عمومية متخصصة
- مصالح غير ممرضة :
- إدارة بلدية :
- مؤسسة عمومية :
- تصنيف الرتبة :

ثانيا - تحديد المهام

1 - وصف عام لمهام السلك :

.....

.....

.....

.....

2 - وصف دقيق لمهام الرتبة :

.....

.....

.....

.....

3 - مجال التدخل مابين القطاعات :

.....

.....

.....

ثالثا - الشروط العامة للإلتحاق بالرتبة

1 - التوظيف الخارجي :

.....
.....

1-1- شروط التأهيل :

الشعبة أو التخصص	شهادة أو مؤهل أو مستوى التعليم
.....

1-2- التكوين المتخصص المنصوص عليه بوجب القانون الأساسي الخاص :

.....
.....
.....

2 - التوظيف الداخلي :

.....
.....

2-1- عن طريق الامتحان المهني :

.....
.....

2-1-1- الأقدمية في الرتبة أو الرتب التي تسمح بالالتحاق بالرتبة المعنية:

.....
.....

2-1-2- التكوين المتخصص المنصوص عليه بموجب القانون الأساسي الخاص:

.....
.....

2-2- عن طريق الترقية على سبيل الاختيار:

.....
.....

2-2-1- الأقدمية في الرتبة أو الرتب التي تسمح بالالتحاق بالرتبة المعنية:

.....
.....

رابعاً - معايير التقييم

1 - تناسب مهام الرتبة مع المهام الحالية للإدارة المعنية :

.....
.....

2 - تطابق شروط التأهيل الحالية مع مهام الرتبة :

.....
.....

3 - تناسب مستويات التأهيل المطلوبة مع أطر التكوين المطبقة:

.....
.....

4 - انسجام مهام الرتبة المعنية مع مهام الرتب التابعة لنفس السلك:

.....
.....

5 - مكانة الرتبة في الإطار القانون الأساسي من حيث الانسجام والتكامل :

.....
.....

6 - مدى ملائمة تكوين معين للالتحاق بالرتبة :

.....
.....

7 - تقدير نمط التوظيف الخارجي (مسابقة على أساس الاختبارات، مسابقة

على أساس الشهادة، تكوين متخصص) :

.....
.....

8 - تقدير نمط التوظيف الداخلي (امتحان مهني، فحص مهني، الترقية على

أساس الاختيار، الأقدمية المطلوبة، تكوين متخصص) :

.....
.....

9 - تحديد الرتب التي لها نفس المهام والتي تنتمي لأسلاك أو قوانين أساسية أخرى :

.....
.....
10 - انعكاسات تكنولوجيايات الإعلام والاتصال على الغاية من وجود الرتبة:

.....
.....
11 - تقدير معايير وطريقة تقييم النشاطات المرتبطة بالرتبة:

.....
.....
12 - تقدير سير المسار المهني للرتبة:

.....
.....
13 - تحديد التبعات الخاصة بالرتبة :

.....
.....
14 - توقعات تطور الرتبة :

.....
.....
15 - عناصر تقييم أخرى :

.....
.....

بطاقة تقييم المنصب العالي

أولا - تحديد الرتبة

- تسمية الرتبة :
- مرجع نص الإنشاء :
- الإدارة المعنية :
- مجال الاختصاص :
- إدارة مركزية.....
- مؤسسة أو إدارة عمومية متخصصة.....
- مصالح غير ممرضة :
- إدارة بلدية :
- مؤسسة عمومية :
- طبيعة المنصب العالي (هيكلي أو وظيفي):.....
- تصنيف المنصب العالي :
- مرجع النص المتضمن تصنيف المنصب العالي:.....
- كيفية التعيين:.....

ثانيا - تحديد المهام

1 - وصف عام لمهام المنصب العالي :

.....

.....

.....

.....

2 - وصف دقيق لمهام المنصب العالي :

.....

.....

.....

.....

3 - سلطة القرار المرتبطة بالمنصب العالي :

.....

.....

.....

ثالثا - الشروط العامة للإلتحاق بالمنصب العالي

1 - شروط التأهيل :

.....
.....

1-1- شروط التأهيل :

الشهادة أو المؤهل
.....
.....
.....

2- الأقدمية المطلوبة في الرتبة أو الرتب التي تسمح بالالتحاق بالمنصب العالي

..... :
.....

3- شروط أخرى (دراسات-إصدارات-شغل مسبق لمنصب نوعي....) :

.....
.....

رابعاً - خصوصيات المنصب العالي

1- الوضعية السلمية للمنصب العالي:

.....
.....

2 - المسؤوليات الخاصة:

.....
.....

3 - تحديد التبعات الخاصة بالمنصب:

.....
.....

4 - العلاقات الوظيفية ما بين القطاعات :

.....
.....

خامسا - معايير التقييم

1- تناسب مهام المنصب العالي مع المهام الحالية للإدارة المعنية:

.....

.....

2 - تطابق شروط التأهيل الحالية مع مهام المنصب العالي:

.....

.....

3 - مكانة المنصب العالي في الإطار القانوني الأساسي من حيث
الانسجام والتكامل:

.....

.....

4 - مدى ملاءمة تكوين معين للالتحاق بالمنصب العالي :

.....

.....

5 - تقدير شروط الالتحاق بالمنصب العالي :

.....

.....

6- تقدير معايير وطريقة تقييم النشاطات المرتبطة بالمنصب العالي:

.....

.....

7 - تقدير وضعية المنصب العالي في الهرم السلمي :

.....
.....
.....
.....

8 - مدى ملائمة مبررات إنشاء المنصب العالي:

.....
.....
.....
.....

9 - توقعات تطور المنصب العالي:

.....
.....
.....
.....

10 - عناصر تقييم أخرى:

.....
.....
.....

سادسا - الإقتراحات المترتبة على تقييم المنصب العالي

A large rectangular area with a double-line border, containing 20 horizontal dotted lines for writing.