

توظيف الباحثين الدائمين ضمن نظام الوظيفة العمومية في مراكز البحث

Employing permanent researchers within the public service system in research centers

مخطار ديدوش محمد *

المعهد الوطني للبحث في التربية، الجزائر، didouche.mohamed@yahoo.com

داودي أحمد

المعهد الوطني للبحث في التربية، الجزائر، itfcdaudi@gmail.com

بن يطو أسامة

المعهد الوطني للبحث في التربية، الجزائر، benyettououssama@gmail.com

تاريخ الإرسال: 2022 / 02 / 28 * تاريخ القبول: 2022 / 12 / 30 * تاريخ النشر: 2023 / 01 / 31

ملخص:

تتمحور عملية مراكز البحث في الجزائر حول توظيف الكوادر البشرية المؤهلة في التنظيم الداخلي للبحث، ويتركز اهتمامها على السبل الجيدة للاستثمار فيها لضمان استمرارية الأداء من خلال توظيف موارد بشرية كفؤة. ومن الوسائل المهمة لتحقيق ذلك اعتمادها على تطبيق قوانين خاصة للباحثين الدائمين في عملية جذب العنصر البشري لتحقيق الأهداف.

تبدأ هذه الجهود بإعلام الجمهور بالوظائف الشاغرة من خلال استغلال وسائل الاتصال المختلفة بين العاملين في المؤسسة وحاملي الشهادات العليا، مما يسهل عملية التواصل بينهم وبين الباحثين عن عمل.

الكلمات المفتاحية: التوظيف، التعيين، التربص، الترسيم.

Abstract:

The process of research centers in Algeria centered on the recruitment of qualified human resources in the internal organization of research, and its attention is focused on the good ways of investment in them to ensure Continuity of performance through the recruitment of efficient human resources. One of the important means to achieve this is its reliance on the application of special laws for permanent researchers in the process of attracting the human element, to achieve goals.

These efforts start by informing the public of vacant jobs by exploiting various tools of communication between employees in the institution and holders of higher degrees certificates, which facilitates the communication process between them and job seekers.

Keywords: *Employing, Appointment, Bolting, demarcation.*

مقدمة:

يعتبر سلك الباحثين الدائمين الخاضع للمرسوم التنفيذي رقم 131-08 المؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1429 الموافق لـ 3 مايو سنة 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالباحث الدائم، مجموعة من التفاعلات التنظيمية والوظيفية داخل المنظمة التي تنظم وتهيكل ضمن إطار قانوني يحدد علاقاتها بمختلف الموارد البشرية الأخرى، حيث يظهر ذلك خصوصا في عملية التوظيف، هذه الأخيرة تنطوي على عدة مراحل وخطوات، والتي تأتي في مقدمتها عملية الاستقطاب، التي يتوقف نجاحها على نوعية الأسلوب المتبع في تنفيذها، وهذا بالاستناد إلى نظام الوظيفة العمومية بمختلف تشريعاته وتنظيماته المعمول بها، والتي تعتبر إحدى الأساليب المتعارف عليها والمعمول بها للقيام بعملية استقطاب الباحثين الدائمين في مراكز البحث، وعلى ضوء هذا نطرح الإشكالية التالية: **فيما تتمثل خصوصية توظيف الباحثين الدائمين بمراكز البحث مقارنة مع الأمر 03-06 يحدد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر؟**

أهداف البحث:

- التعرف على الدور الإيجابي والسلبي لتكنولوجيا المعلومات والاتصال وطريقة استثمارها في المؤسسات الحكومية والمصادر التي تتم بها عملية استقطاب الكفاءات.
- التعرف على تقنيات ومهارات الاختيار للموارد البشرية ومرحلة عملية استقطاب الكفاءات.
- دراسة مدى مساهمة عملية الاستقطاب المطبقة في المراكز البحثية في توفير الموارد البشرية ذات الكفاءة المهنية.

1. تعريف التوظيف:

يعرف التوظيف أنه: "مجموعة النشاطات الخاصة بالبحث وجذب مرشحين لسد الشواغر الوظيفية فيها ذلك بالعدد والنوعية المطلوبة والمرغوبة في الوقت المناسب." (عبوي، 2006، ص 217) يعرف كذلك على أنه: "جذب الكفاءات المطلوبة وفق أوصاف ومتطلبات كل وظيفة متوفرة حاليا لديها أو التي من الممكن التنبؤ بها مستقبلا." (سهيلة، 2006، ص 105) ويعرف أيضا بـ: "البحث عن الأفراد المؤهلين وجذبهم لشغل الوظائف الشاغرة حيث يتحدد حجم مجهود المنظمة والطرق والوسائل المستخدمة في هذه الجهود من خلال عملية تخطيط الموارد البشرية ومتطلبات الوظيفة المراد شغلها." (غربي وآخرون، 2002، ص 87)

2. الإطار القانوني والتنظيمي لعملية توظيف الباحثين الدائمين:

لقد تبنت مراكز البحث في الجزائر نظام الوظيفة العمومية منذ تاريخ 01 جانفي 2008، بعدما كانت جميع مراكز البحث خاضعة لقانون خاص "المرسوم رقم 86 - 52 المؤرخ في 7 رجب عام 1406 الموافق 18 مارس سنة 1986 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال قطاع البحث العلمي والتقني، المعدل." (المرسوم رقم 86-52، 1986) المبني على مفهوم السلك الوظيفي باعتبار أن الفكرة الأساسية للوظيفة العمومية في الجزائر عبارة عن رسالة وخدمة عامة يقوم بها الموظف طيلة حياته المهنية، "فالوظيفة العمومية في الجزائر هي مهنة تتميز بالدوام والاستقرار وتخضع لقانون يستقل بقواعده عن القانون الخاص وهو القانون العام للوظيفة العمومية." (المعداوي، 1988، ص 31) يصدر المرسوم التنفيذي رقم 131-08 المؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1429 الموافق لـ 3 مايو سنة 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالباحث الدائم، وتطبيقا للمادة 03 من الأمر رقم 03-06 حيث يهدف هذا المرسوم إلى توضيح الأحكام الخاصة المطبقة على أسلاك الباحثين الدائمين وتحديد مدونة أسلاكهم وكذا شروط الالتحاق بمختلف الرتب المطبقة لها.

وجد في المادة 32 أن عملية إدماج الباحثين الدائمين الشاغلون مناصب العمل منصوص عليها في المرسوم رقم 86-52 المؤرخ في 7 رجب عام 1406 الموافق لـ 18 مارس سنة 1986، المعدل والمذكور أعلاه، كما نصت على ترسيم وإعادة تصنيف الباحثين الدائمين في الأسلاك والرتب المطابقة، المنصوص عليها في القانون 08-131 الخاص بالباحث الدائم ابتداء من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم وهو تاريخ 01 جانفي 2008، وبعد تطبيق قانون الوظيفة العمومية على جميع مراكز البحث مزج المشرع بين المذهبين الشكلي والموضوعي في تحديد مفهوم الوظيفة العمومية والموظف العمومي، أخذا بنظام السلك الوظيفي وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 04 من هذا الأمر والتي جاء نصها في الجريدة الرسمية كما يلي: "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية ورسم في رتبة في السلم الإداري ..."(2006، ص 04)

نشير إلى أن المشرع الجزائري في الأمر رقم: 06-03 كرس اتجاه الحكومة في الأخذ بشيء من النظام المفتوح المبني على أساس تعاقدية حيث عبر عنه في الفصل الرابع من الباب الأول بعنوان: الأنظمة القانونية الأخرى للعمل وخصص له المواد من 19 إلى 25.

كما عملت النصوص القانونية للوظيفة العمومية على تبني مبدأ المساواة في التوظيف العمومي وذلك منذ الاستقلال والى غاية يومنا. وهذا ما يؤكد نص المادة 05 من الأمر رقم: 66-133، كما يؤكد نص المادة 74 من الأمر رقم 06-03 في الجريدة الرسمية الذي ينص صراحة على أن: "يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية."(2006، ص 04)

ما نلاحظه من نص هذه المادة أن الأمر رقم 06-03 قد حافظ على نفس المقومات التي أقرها الأمر رقم 66-133 في تحديده للشروط الواجب توفرها في الشخص حتى يكتسب صفة الموظف. وقد حدد الأمر رقم 06-03 في المادة 02 منه مجال تطبيقه والتي حصرها في المؤسسات والإدارات العمومية وعدد ما يقصد بالمؤسسات والإدارات العمومية في الفقرة 01 من المادة 02، كما وضحت الفقرة 03 من المادة 02 الأشخاص الذين تم استثنائهم من تطبيق أحكام الأمر 06-03 .

3. الشروط العامة لتوظيف الباحثين الدائمين للالتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر:

لقد عدت مختلف النصوص القانونية العامة منها والخاصة، التي تتعلق بتنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر الشروط الواجب توفرها فيمن يرغب بالالتحاق بسلك الوظيفة العمومية ومنها الأمر 03-06 والمعمول به حاليا حيث نصت المادة 75 منه على: "لا يمكن أن يوظف أيا كان في وظيفة عمومية ما لم يتوفر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون جزائري الجنسية.
 - أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية.
 - أن لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها.
 - أن يكون في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية.
 - أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها.(الجريدة الرسمية، 2006، ص 08)
- كما نصت المادة 79 من نفس الأمر على: "يتوقف الالتحاق بالرتبة على إثبات التأهل بشهادات أو إجازات أو مستوى تكوين."

ترك الأمر رقم 06-03 الباب مفتوحا للإدارة "عند الاقتضاء في الفحص الطبي لبعض أسلاك الموظفين." كما أعطى إمكانية توضيح شروط التوظيف وتحديد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء

تحقيق إداري مسبق إلى القوانين الأساسية الخاصة. وحدد الأمر رقم 06-03 الحد الأدنى للسن القانوني في المادة 78 منه والتي جاءت فيها: "تحديد السن الدنيا للالتحاق بوظيفة عمومية بثمانية عشر (18) كاملة".

4. مراحل عملية التوظيف للباحثين الدائمين في المؤسسات البحثية بالجزائر:

إن عمليات التوظيف في المؤسسات والإدارات العمومية ملخص عن العملية طبقا للتعليم رقم 01 المؤرخة في 20-02-2013 المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.

اعتبارا لكون مراكز البحث كمؤسسة عمومية ذات طابع العلمي والتكنولوجي غير معنية بتجميد عمليات التوظيف، والتي تخضع الى المرسوم التنفيذي رقم 11-396 المؤرخ في 28 ذي الحجة عام 1432 الموافق 24 نوفمبر 2011، الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي، مع شريطة توفر على مناصب مالية محررة بعنوان السنة المالية المراد فتح توظيف فيها طبقا للأسباب المذكورة في التعليم الوزاري المشتركة رقم المؤرخة في 23 ديسمبر 2015 المعدلة، المحددة لكيفيات تجسيد التدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد.

لذا تتوجه مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري إلى إرسال برقية موجهة إلى السيدات والسادة الأمراء العامون للوزارات، تتضمن تحديد الأجل الأقصى لفتح مسابقات التوظيف بعنوان السنة المالية، بسبب عدم إيداع مقررات أو قرارات فتح مسابقات التوظيف أو الامتحانات أو الفحوص المهنية لاستغلال المناصب المالية التي بقيت شاغرة.(إرسال المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، 2021)

تطبيقا للمادة 17 من المرسوم التنفيذي 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012، المذكور سلفا، التي تحدد أجل استكمال عمليات التوظيف بمدة أربعة أشهر ابتداء من تاريخ الحصول على رأي مصالح المطابقة. بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990 والمتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري إزاء موظفي وأعوان الإدارات المركزية والبلديات، وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي التابعة أخذ رأي المجلس العلمي في مطابقة تخصصات توظيف الباحثين الدائمين وهذا طبقا للمادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 11-396 المؤرخ في 28 ذي الحجة عام 1432 الموافق 24 نوفمبر 2011، الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي، وبعد صدور محضر المجلس العلمي يتم فتحة مسابقة على أساس الشهادات بقرار أو مقرر حسب الحالة (مركزية، محلية)، شريطة أن يكون عدم فتحة توظيف في الرتب الألية للزوال المذكورة في المرسوم 08-131 المذكور سلفا، خاصة في المادة 36 الخاصة برتبة مكلف بالدراسات، المادة 39 الخاصة برتبة ملحق بالبحث، المادة 45 الخاصة برتبة مكلف بالبحث، مع فتحة توظيف الرتب أساتذة البحث صنف "ب" التي تشترط مؤهل دكتوراه في التخصص المطلوب، والذي ينبغي أن تبلغ به المصالح المركزية أو المحلية (حسب الحالة) للوظيفة العمومية في أجل عشرة (10) أيام من تاريخ التوقيع عليه ويجب أن تبدي المصالح المركزية أو المحلية رأيها حول مدى مشروعية القرار أو المقرر في أجل لا يتعدى (07) أيام من تاريخ التوقيع عليه وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 12-164، كما يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية إرفاق قرارات أو مقررات فتح المسابقات ببطاقة حوصلة النشاطات.

ثم يأتي بعد ذلك عملية الإشهار عن فتح مسابقة على أساس الشهادات كما جاء في التعليم الوزارية المشتركة رقم 8، كما يلي: " يتم الإشهار وجوبا في الصحافة المكتوبة وذلك في يومية وطنية باللغة العربية وأخرى باللغة الفرنسية، إشهار المسابقة ويكون ذلك في الصحف الوطنية بالنسبة للرتب المصنفة في الصنف 10 فما فوق ووكالات التشغيل المحلية بالنسبة للرتب الأخرى إضافة على ذلك يجب اشهارها في موقع المديرية العامة للوظيفة العمومية." (2008)

كما يجب إلصاق إعلان التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبار في مقر المؤسسة المعنية بالتوظيف، وكذا بمقر مركز أو مراكز الامتحان. ومن جهة أخرى يتعين على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية إجراء إشهار المسابقات على موقع الانترنت الخاص بالمديرية العامة للوظيفة العمومية.

يشرع المترشحون في إرسال أو إيداع ملفات ترشحهم ابتداء من أول إشهار وترفض الإدارة المعنية تلقائيا كل الملفات التي تصلها بعد الأجل المحدد (15 يوما على الأقل و30 يوما على الأكثر)، بعد انتهاء المدة المخصصة لاستلام ملفات الترشح يتم غلق سجل تسجيل ملفات الترشح الذي تم فتحه لهذا الغرض ويتم استدعاء اللجنة التقنية المكلفة باختيار المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة لتقوم بدراسة ملفات المترشحين والتأكد من مطابقة الوثائق المرفقة بها للوثائق المطلوبة. كما تتأكد من شهادات المترشحين، بحيث يتم دراسة ملفات المترشحين من قبل اللجنة المختصة في أجل لا يتعدى 10 أيام عمل من تاريخ غلق التسجيلات، وإعداد محضر يحدد فيه القائمة الإسمية للمترشحين المقبولين وكذا القائمة الاسمية للمترشحين الذين رفضت ملفاتهم ويبلغ إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه 15 يوم عمل من تاريخ غلق التسجيلات، وينشر هذا المحضر إجباريا عن طريق الإلصاق في مقر المؤسسة أو الإدارة المعنية ويحتوي المحضر على:

- أسماء المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة.

- أسماء المترشحين الذين رفضت ملفاتهم مع تبيان سبب الرفض.

ترسل نسخة من محضر اجتماع اللجنة التقنية في حدود 08 أيام من التوقيع عليه إلى مصالح الوظيفة العمومية حسب الحالة مرفقا بنسخ من الإعلانات الإشهارية للتوظيف وتقوم المؤسسة أو الإدارة المعنية بتبليغ المترشحين المقبولين في ظرف يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقة المفتوحة.

هذا إلى جانب تبليغ المترشحين غير المقبولين مع اطلاعهم بسبب الرفض وإعلامهم بحقهم في الطعن أمام مصالح الوظيفة العمومية في أجل أيام على الأقل قبل إجراء الاختبارات الكتابية، ويتم تسجيل الطعون في سجل مكتب التنظيم وسجل مفتوح خصيصا لهذا الغرض ويكون الطعن أمام لجنة خاصة، تقوم هذه اللجنة بدراسة كافة الطعون وفي حالة قبولهم يتم استدعاء المترشحين المعنيين للمشاركة في المسابقة المعنية.

ثم يتم إعلام المترشحين المقبولين بتاريخ إجراء الامتحان أو الفحص أو المقابلة 10 أيام عمل على الأقل قبل إجرائها بكل طريقة ملائمة. كما يجب أن تعلم المترشحين المرفوضة ملفاتهم، وكذا عن سبب الرفض والذين لديهم حق الطعن، وفي هذه الحالة تلزم الإدارة بالبت في الطعون قبل 5 أيام عمل على الأقل قبل تاريخ المسابقة.

تقوم اللجنة بمقابلة المترشحين بعد استدعائهم من قبل المؤسسة أو الإدارة المعنية ويتم تقييمهم بين صفر (0) وأربع (4) نقاط على الأكثر، وتدوّن أشغال اللجنة في محضر موقع من طرف أعضائها ويرسل إلى مسؤول الإدارة أو المؤسسة المعنية الذي يقوم بإدراجه في ملف المسابقة.

بعد الانتهاء من عملية إجراء المحادثة يقوم مسؤول المؤسسة أو الإدارة المعنية باستدعاء اللجنة المكلفة بالإعلان عن النتائج النهائية لتقوم بدراسة ملفات المترشحين المقبولين، بعدها يتم تنقيط ملفات المترشحين

للمسابقة على أساس الشهادة، ويتم جمع النقاط التي حصل عليها كل مترشح في المعايير الخمسة المشار إليها سابقا، وبعدها يتم تدوين أشغال اللجنة المكلفة بإعلان النتائج النهائية في محضر وتحضر قائمة الناجحين حسب درجة الاستحقاق، وفي حدود المناصب المالية، كما تحضر قائمة احتياطية للمترشحين حسب درجة الاستحقاق، يتم توقيع هذا المحضر من قبل أعضاء اللجنة، وتبلغ إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه 7 أيام من تاريخ توقيعها، كما تلزم الإدارة بنشر النتائج بكل وسيلة ملائمة واستدعاء الناجحين برسائل فردية، الذين عليهم الالتحاق بمناصبهم في أجل أقصاه شهر واحد من تاريخ تبليغهم .
على العموم فإن آجال إنهاء المسابقة يجب أن لا يتجاوز 4 أشهر من تاريخ الحصول على رأي المطابقة من مصالح الوظيفة العمومية.

5. التعيين في الوظيفة بالنسبة للباحثين الدائمين:

إن التعيين في الوظيفة العمومية يجب أن يكون قانونيا وبقرار مشروع صادر عن السلطة المختصة بالتعيين ويعتبر هذا الشرط جوهرى، إذ لا يمكن اعتبار الشخص الذي يقم نفسه أو يدخل الوظيفة العمومية موظفاً، بل تعتبر جميع التصرفات التي تصدر عنه معدومة، هذا الشرط تؤكد المادة 09 من الأمر رقم 03-06 والتي تنص على: " كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات والإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة قانونية." (2006)

إن الباحث الدائم المتربص له كامل الحقوق والواجبات المنصوص عنها في المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المؤرخ في 13 صفر عام 1439 الموافق ل 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

كما يعد كل باحث دائم معين في سلك بحث أو رتبة طبقا للمادة 19 من المرسوم التنفيذي 08-131 الخاص بالباحث الدائم بصفة موظف متربص لمدة سنة واحدة، وهذا طبقا لأحكام المادة 85 من الأمر 06-03 الخاص بالوظيفة العمومية. إن عملية التربص يمكن تمديدتها لنفس الفترة والمحددة بسنة واحدة ومرة واحدة فقط.
6. الترسيم في رتبة الباحث الدائم في السلم الإداري:

يسود في الجزائر نظام الوظيفة العمومية المبني على السلك الوظيفي، وعليه فإن الموظف مند دخوله في سلك الوظيفة العمومية يجب أن يعين في أحد الرتب المحددة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والمحددة في المادة 08 من الأمر رقم 06-03 الخاص بالوظيفة العمومية.

يشترط أن يكون ترسيم أي موظف مهما كانت رتبته أو سلك انتمائه مستوفي الشروط المنصوص عنها في المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 مؤرخ في 13 صفر عام 1439 الموافق ل 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، التي تنص على "عدم احتساب في فترة التربص كل فترات العطل والغيابات المنصوص عليها بموجب أحكام هذا المرسوم، باستثناء فترات العطل السنوية وأيام الراحة القانونية"، حيث تضاف نفس المدة الى مدة التربص. كما أن ترسيم الباحثين الدائمين لا يخضع لرأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، لأن المادة 21 من المرسوم التنفيذي 08-131 الخاص بالباحث الدائم المذكور سلفا، تنص على أنه " يرسم الباحثون الدائمون بعد أخذ رأي المجلس العلمي حول نشاطات البحث المنجزة خلال مدة التربص."

7. حقوق الباحثين الدائمين في قانون الوظيفة العمومية:

إن قانون الوظيف العمومي بالجزائر يضمن للباحث الدائم مجموعة من الحقوق تتمثل في:

7.1: الحق في الراتب:

إن الراتب هو المبلغ الذي يتقاضاه الموظف كل شهر طبقاً لما تقضي به الأحكام المقررة لذلك، أين ينص **المرسوم التنفيذي رقم 10-250 مؤرخ في 2010/10/20** يتضمن تأسيس نظام تعويضي لفائدة الباحث الدائم، على أن نظام السلك الوظيفي الذي تأخذ به الجزائر فإن المرتب ليس مقابلاً للعمل الذي يؤديه الموظف، وما تغلب عليه صفة النفقة التي تمنح له لتمكينه من العيش على نحو لائق، وأن يتمكن بذلك من تخصيص جهده ووقته للقيام بأعباء الوظيفة العمومية ويترتب على هذا الاعتبار أن المرتب يدفع في فترات منتظمة، وفي نهاية كل شهر، كما يترتب عليه أيضاً أن تراعى في تقديره اعتبارات أخرى خاصة بمكانة الموظف الاجتماعية والمظاهر التي تحتاج إليها، ولذلك يقترن المرتب بمبالغ أخرى متصلة بالوظيفة يمنحها الموظف في صورة بدل انتقال تقع على عاتق الموظف. ويترتب على صفة النفقة الغالبة على المرتب ضرورة حمايته وضمان اعتماد الموظف عليه ليعيش منه، وعدم حرمانه منه إلا في الأحوال الاستثنائية. ويحدد الراتب بالاستناد إلى الرتبة أو الدرجة، وذلك حسب الأرقام الاستدلالية وهذا ما تنص عليه **المادة 71 من المرسوم التنفيذي 08-131 الخاص بالباحث الدائم**. المقابلة لكل صنف من أصناف الموظفين، ولكل درجة من درجاتهم، وقد نصت على الحق في الراتب المادة 32 من الأمر 06-03: "للموظف الحق، بعد أداء الخدمة في راتب." (2006)

7.2: الحق في الحماية:

لقد أقر المشرع الجزائري للموظف الحق في تمتعه بحماية الدولة من أجل ضمان تفرغه للقيام بأعباء الوظيفة التي كلف بها، مما يحقق استفادة الإدارة العمومية من خدماته على أكمل وجه. وقد نصت المادة 30 من الأمر رقم 06-03 أنه على الدولة أن تتكفل بحماية موظفيها من جميع أنواع التهديدات والإهانات والشتم والسب والقذف والتهجم الذي قد يتعرضون له أثناء تأديتهم لمهامهم وإصلاح الضرر الذي قد ينجم عن ذلك عند اللزوم، فالدولة تحل محل الموظف وتطالب له بكل حقوقه موفرة بذلك عليه مشقة اللجوء إلى المحاكم وما على الموظف في حالة تعرضه لأي اعتداء ومن أي نوع أن يبلغ رئيسه بالاعتداء الذي وقع عليه وصاحبه حتى يتسنى لرئيسه مزاولة الإجراءات القانونية ضد المعتدي. هذا وتضيف المادة 31 من نفس الأمر أن الإدارة العمومية ملزمة بحماية موظفيها من العقوبات المدنية التي قد يتعرضون لها في حاله ما إذا ارتكب أحدهم خطأ في الخدمة وتعرض إلى متابعة قضائية، ولكن هذه الحماية تكون فقط في حالة ما إذا كان الخطأ متعلقاً بالخدمة أما إذا كان الخطأ شخصياً وليس له علاقة بالخدمة، فالإدارة ليست مسؤولة عن حمايته.

7.3: الحق في العطل:

إن الموظف بحاجة إلى الخلود إلى الراحة وذلك من أجل تجديد نشاطه، كما أن هناك ظروفًا اجتماعية أو مرضية قد تطرأ عليه تجعله في حاجة إلى عطلة، ضف إلى أن المصلحة العامة للجهة الإدارية تقتضي في بعض الأحيان منح الموظف فترة من الراحة، وقد راع المشرع الجزائري في قانون الوظيفة العمومية كل هذه الاعتبارات لذا نجد المادة 39 من الأمر 06-03 تنص على حق الموظف في الحصول على العطل، وهي أنواع: العطل السنوية الاستثنائية، المرضية، العطلة الأسبوعية ... وهذه العطل غالب ما تكون مدفوعة الأجر.

7.4: الحق النقابي والحق في الإضراب:

لقد اعترف المشرع الجزائري للموظفين بالحق النقابي لأن التمتع بهذا الحق يعتبر ممارسة لحرية أساسية تكفلها الدساتير لكل الأفراد. هذا ويتمثل دور النقابات في توفير الضمانات اللازمة للموظفين في المجالات المختلفة والدفاع عن مصالحهم، وفي هذا الشأن نصت المادة 35 من الأمر رقم 06-03 على أن: "يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به" وقد توسع الأمر رقم 06-03 في إقرار هذا الحق عن غيره من النصوص القانونية التي سبقت صدوره، حيث أن المشرع الجزائري كان حريص في نصوص المواد

26، 27، 28 و 29 من الأمر رقم 06-03 على ضمان حرية الرأي للموظفين، وعلى ضمان عدم التمييز بينهم لأي سبب كان، وضمن عدم تأثر حياتهم المهنية بسبب انتمائهم إلى تنظيمات نقابية أو جمعيات أو أحزاب سياسية، أو بسبب أرائهم قبل وأثناء عهدهم الانتخابية. إلى جانب الحق النقابي اعترف المشرع الجزائري بحق الموظفين في الإضراب. " فالإضراب هو سلاح ضروري للعمل النقابي والتعبير الأكثر وضوحا عن الاحتجاج ورمز التضامن بين الموظفين وهو تحريك للرأي العام." (2006) واعترف المشرع به كان في حدود ما يسمح به القانون، وفي هذا الإطار نصت المادة 36 من الأمر رقم 06-03 على أن: " يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما."

5.7: الحق في التكوين والترقية:

لقد حث المشرع الجزائري على ضرورة خضوع الموظفين إلى دورات تكوينية من أجل تحسين مستواهم وبالتالي تحسين أداء الإدارة العمومية، كما أقر حق الموظف في الترقية، وهذا ما نصت عليه المادة 38 من الأمر رقم 06-03: " للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية." دون أن ننسى حق الموظف في الترقية في الدرجة أو ما يعرف بالتدرج الوظيفي.

6.7: الحق في الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية والتقاعد:

إلى جانب الحق في الراتب يتمتع الموظف بالضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية، ووفقاً لهذا النظام فإن الموظف إذا أصيب بمرض أو عجز عن العمل أو أحيل على التقاعد فإنه يستفيد من منحة تساعده على العيش الكريم وفي هذا الشأن تنص المادة 33 من الأمر رقم 06-03 على أن: " للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به."

7.7: الحق في الاستفادة من الخدمات الاجتماعية وفي توفير ظروف عمل مناسبة:

أقر المشرع الجزائري في نص المادة 34 من الأمر رقم 06-03 حق الموظف في الاستفادة من مختلف الخدمات الاجتماعية، هذا ما أكدته نص المادة 37 من الأمر رقم 06-03 التي جاء في مضمونها ضرورة توفير الظروف المناسبة التي تمكن الموظف من أداء وظيفته بشكل جيد سواء ما تعلق بالظروف المعنوية أو المادية، فمحيط العمل يجب أن يكون صحياً، ويضمن السلامة البدنية والمعنوية للموظف.

8.7: الحق في تحقيق العدالة والمساواة بين الموظفين وعدم التمييز بينهم:

نص المشرع الجزائري في المادة 27 من الأمر رقم 06-03 على عدم التمييز بين الموظفين لأي سبب من الأسباب سواء تعلق الأمر بالتمييز على أساس الجنس، أو الأصل ... الخ أو بسبب أي ظرف من الظروف الشخصية أو الظروف الاجتماعية.

خاتمة:

لقد خطت عملية توظيف الباحثين الدائمين بمؤسسات البحث في ظل النظام الجزائري خطوات هامة نتيجة للتغيرات والتطورات التي طرأت بصفة جلية على المجتمع بصفة عامة وعلى الإدارات العمومية بصفة خاصة، وانطلاقاً من التجارب التي مرت بها الجزائر في مجال التوظيف بالوظيفة العمومية عملت في كل مرة على تجاوز وتفادي الأخطاء والمطبات التي عانى منها النظام السابق، إلى أن توصلت إلى صياغة القانون وهو الأمر رقم 06 - 03 الذي حاولت من خلاله إدخال إصلاحات هامة على النظام المعمول به حالياً في التوظيف، خاصة مع التغيرات السياسية، الاقتصادية، والاجتماعية التي أفرزتها العولمة والتي فرضت على الدولة المعاصرة زيادة الاهتمام بالوظيفة العمومية.

قائمة المصادر والمراجع:

أولا/ الكتب:

- سهيلة، محمد عباس. (2006). إدارة الموارد البشرية، ط 2. الأردن: دار وائل للنشر والتوزيع.
- عبوي، منير زيد. (2006). إدارة الموارد البشرية. الأردن: دار كنوز المعرفة.
- غربي، علي و قبيرة، إسماعيل و سلاطنية، بلقاسم. (2002). تنمية الموارد البشرية. الجزائر: دار الهدى.
- المعداوي، محمد يوسف. (1988). دراسة في الوظيفة العامة في نظم المقارنة والتشريع الجزائري. ط 2. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.

ثانيا/ النصوص القانونية:

- الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427، الموافق 15 جويلية سنة 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية سنة 2006.
- برقية إرسال المديرية العامة للوظيفة العمومية والاصلاح الاداري تحت رقم 2653/م ع و ع /م ت م ف إ م/2021، المؤرخة في 27 نوفمبر 2021.
- التعليمات الوزارية المشتركة رقم 8 المؤرخة في 26 ماي 2008، تعدل وتتم التعليمات المشتركة رقم 8 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004، المتعلقة بكيفية تنظيم و إجراء المسابقات، الامتحانات و الاختبارات المهنية.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-131 المؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1429، الموافق لـ 3 مايو سنة 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالباحث الدائم، الجريدة العدد 23، الصادرة بتاريخ 4 ماي 2008.
- المرسوم التنفيذي رقم 10-250، المؤرخ في 12 ذي القعدة عام 1434، الموافق 20 أكتوبر سنة 2010، المتضمن تأسيس نظام تعويضي لفائدة الباحث الدائم، الجريدة الرسمية، العدد 60، الصادرة بتاريخ 20 أكتوبر 2010.
- المرسوم التنفيذي رقم 11-396 المؤرخ في 28 ذي الحجة عام 1432، الموافق 24 نوفمبر سنة 2011، المحدد للقانون الأساسي النموذجي للمؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي، الجريدة الرسمية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 4 ديسمبر 2011.
- المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 3 جمادى الثانية عام 1433، الموافق 25 أفريل 2012، المحدد كليات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، الجريدة الرسمية، العدد 26، الصادرة بتاريخ 3 ماي 2012.
- المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المؤرخ في 13 صفر عام 1439، الموافق 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والادارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 12 نوفمبر 2017.
- المرسوم رقم 86 - 52 المؤرخ في 7 رجب عام 1406 الموافق 18 مارس سنة 1986، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال قطاع البحث العلمي والتقني، المعدل، الجريدة الرسمية، العدد 12، الصادرة بتاريخ 19 مارس سنة 1986.