

حماية حقوق الموظف في النظام الدولي لحقوق الإنسان والتشريع الجزائري Protection of employee rights in the international human rights system and the Algerian legislation

تاريخ القبول: 2021/12/21

تاريخ الإرسال: 2021/03/04

الأفراد بسبب شعورهم بفقدان حقوقهم الشرعية، أو إحساسهم بانعدام العدالة الاجتماعية والمساواة، للالتحاق بالوظيفة العمومية يخول للموظف القيام بالواجبات والالتزام بها في حدود القانون والتمتع بالحقوق التي يستفيد منها أثناء فترة نشاطه الوظيفي، كالحق في الراتب، الحق في الضمان الاجتماعي، الحق في العطل والترقية، الحق في حرية الرأي وتكوين نقابات والإضراب إلخ...

الكلمات المفتاحية: الموظف؛ الوظيفة؛ الحق؛ الشفافية؛ الضوابط؛ الأمر رقم 03-06.
* المؤلف المراسل.

Abstract:

The public sector aims to attract competencies and talents in order to achieve the development and development of societies, and this can only be achieved by applying the principle of equal employment opportunities because it is one of the most important means to achieve and reduce conflicts and disputes that may occur between individuals

خنشالي سلمى*
مخبّر الأمان الإنساني الواقع: الرهانات والأفاق
جامعة باتنة 1
University of Batna1
Salma.khanchali@univ-batna.dz
وزاني جميلة
جامعة باتنة 1
University of Batna1
Djamila.ouazani@univ-batna.dz

ملخص:

المشروع الجزائري ساير الاتفاقيات الدولية في نصوصه القانونية المتعلقة بحماية الموظف ويهدف القطاع العمومي الجزائري إلى استقطاب الكفاءات والمواهب من أجل تحقيق تنمية المجتمع وتطوره وهذا لا يتحقق إلا بتطبيق مبدأ تكافؤ الفرص الوظيفي لأنه أحد أهم الوسائل لتحقيق وتقليل النزاعات والخلافات التي يمكن أن تقع بين
due to their feeling of losing their legitimate rights, or their sense of lack of social justice and equality, to join In a public office, the employee is empowered to carry out duties and abide by them within the limits of the law and to enjoy the rights that he benefits from during the period of his job activity, such as the right to a salary, the right to social security, the right to holidays and

promotion, the right to freedom of opinion, forming unions, striking, etc. | **Keywords:** *employee; Occupation; Right; Transparency; Controls; Command No. 06-03.*

مقدمة:

العمل يشعر الإنسان بالرفعة والسمو وعزة النفس ويفنيه عن السؤال، وهو كل نشاط يقوم به كموظف مقابل راتب معلوم وفي مكان معلوم يعمه الهدوء والأمن من المخاطر، وتطورت حقوق الموظف بظهور المعاهدات والمواثيق الدولية والإقليمية، والمؤتمرات الدولية والإعلانات والتوصيات التي كرست حماية خاصة لحقوق الموظف، ونصت المادة الخامسة والعشرين من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان على أن لكل شخص الحق في ضمان التغذية والملبس والمسكن والعناية الطبية وكذلك الخدمات الاجتماعية اللازمة له ولأسرته، وله الحق في تأمين معيشته في حالات البطالة والمرض والعجز والتمرد والشيخوخة وغير ذلك، ووضع حماية خاصة لرعاية الأمومة، وينعم كل الأطفال بالحماية الاجتماعية ذاتها سواء أكانت ولادتهم ناتجة عن رباط شرعي أم بطريقة غير شرعية.

يعد الحق في الوظيفة من الحقوق الأساسية للإنسان التي كفلها الدستور، والحق في العمل يتشابك مع الحق في الضمانات الاجتماعية والحق في الصحة والسكن وحقوق وغيرها، ونظرا لمكانة وأهمية الموظف والمسؤولية التي تقع على عاتقه في القطاع العمومي يجب انتقاءه بأمانة وبتطبيق مبدأ الشفافية لحماية نزاهة المسابقات وهي آلية فعالة لمكافحة الفساد والبيروقراطية، وتفعيل مبادئ الحكم الجيد، وخاصة مبدأ تكافؤ الفرص في الحصول على الوظيفة وتولي الوظائف العامة دون تمييز، وبالارتكاز على الشروط التي حددها القانون في العمل وفيما يخص المسابقة للتوظيف، وتحقيق المساواة والعدالة بين من توفرت فيهم هذه الشروط ومن أجل توظيف الكفاءات وترقية القطاعات ودفع عجلة التنمية نحو الرقي والازدهار وتطوير البلاد.

بموجب ما سبق بيانه فإن الإشكالية المطروحة تتمثل في: كيف ساهم المشرع الجزائري في حماية وترقية حقوق الموظف بالموازاة مع الاتفاقيات الدولية؟ وللإجابة على الإشكالية ارتأينا تقسيم بحث دراستنا إلى المحاور التالية:



المحور الأول: حماية حق الموظف في النظام الدولي لحقوق الإنسان.

المحور الثاني: دور التشريع الجزائري في حماية حقوق الموظف.

المحور الأول: حماية حقوق الموظف في النظام الدولي لحقوق الإنسان

في هذا المحور نتناول أهم الصكوك والمنظمات التي ساهمت في حماية حق الموظف، فنذكر الإعلان العالمي لحقوق الإنسان ومنظمة العمل الدولية والاتفاقيات التي نتجت عن مؤتمراتها والتي من بينها اتفاقية المساواة في الأجور لعام 1951، واتفاقية التمييز في مجال الاستخدام والمهنة لعام 1958، والاتفاقية (رقم 122) الخاصة بسياسة العمالة لعام 1964 والعهد الدولي لحقوق الإنسان لعام 1966.

أولاً- حماية حق الموظف في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان 1948

اعتمد الإعلان العالمي لحقوق الإنسان من قبل هيئة الأمم المتحدة التي أنشئت في 10 ديسمبر/كانون الأول 1948 كرد فعل على الأعمال الإجرامية والوحشية التي نتجت عن الحرب العالمية الثانية، وكان اعتماده اعترافاً صريحاً بأن حقوق الإنسان هي أساس الحرية والسلام، وبدأ العمل بالإعلان العالمي لحقوق الإنسان في عام 1946 بتشكيل لجنة صياغة مؤلفة من ممثلي عدد متنوع من البلدان، من بينها الولايات المتحدة ولبنان والصين، وتوسعت لجنة الصياغة لتشمل ممثلين لدول أستراليا والشيلى وفرنسا والاتحاد السوفيتي والمملكة المتحدة، مما أتاح للوثيقة إمكانية الاستفادة من إسهامات الدول في جميع مناطق العالم بخلفياتها الدينية والسياسية والثقافية المتنوعة، ثم جرت مناقشة الإعلان العالمي لحقوق الإنسان من قبل جميع الدول الأعضاء في لجنة الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، وأخيراً اعتمد من قبل الجمعية العامة للأمم المتحدة في عام 1948⁽¹⁾، وينص على مجموعة من حقوق الإنسان المرتبطة بالعمل، من بينها أن لكل شخص الحق في العمل، وله حرية اختياره، وفي شروط عمل عادلة، كما لا يجوز استرقاق أو استعباد أي شخص، وله الحق في الجمعيات والجماعات السلمية، وفي الحماية من البطالة ولجميع الأفراد دون أي تمييز، والحق في أجر متساوٍ للعمل، ولكل فرد يعمل الحق في أجر عادل ومُرضٍ يكفله وأسرته ويحقق له عيشةً لائقةً وكرامة إنسانية، وزيادة له عند اللزوم بوسائل أخرى للحماية الاجتماعية⁽²⁾.

ثانياً- حماية حق الموظف في منظمة العمل الدولية 1919:

منظمة العمل الدولية (ILO) هي منظمة تأسست في عام 1919 ومقرها مدينة جنيف في سويسرا تابعة للأمم المتحدة، تتمثل مهمتها في تعزيز العدالة الاجتماعية والاقتصادية من خلال وضع معايير العمل، وخلال الفترة بين عامي 1919 و1933 قامت منظمة العمل الدولية بإعداد أربعين اتفاقية دولية تناولت مجموعة واسعة من القضايا المتعلقة بالعمل غير أن انهيار البورصة عام 1929 المعروف باسم يوم الجمعة السوداء، نتج عنه أزمة اقتصادية عالمية خطيرة أدت إلى انتشار الفوضى والبطالة وتسريح العمال وعدم الاستقرار والذي كان عاملاً أساسياً في اندلاع الحرب العالمية الثانية، وبعد الحرب العالمية الثانية وضعت منظمة الأمم المتحدة ضمن أهدافها وبرامجها الخاصة نظاماً عالمياً جديداً يسعى إلى نشر الأمن والسلام العالمي، كما أصبحت المنظمة في عام 1947 وكالة متخصصة تابعة للأمم المتحدة ومُنِحَت في عام 1969 جائزة نوبل للسلام تقديراً لعملها، وتقوم منظمة العمل الدولية بما يلي:

- 1- صياغة سياسات وبرامج ترمي إلى تعزيز حقوق الإنسان الأساسية وتحسين ظروف العيش وفرص العمل.
 - 2- وضع المعايير الدولية والاتفاقيات والتوصيات في هذه المجالات ومتابعة تطبيقها على الصعيد الدولي.
 - 3- إدارة برنامج موسع للتعاون التقني لمساعدة الدول على إضفاء الفعالية على سياساتها.
- كما قامت المنظمة بإعداد نحو 190 اتفاقية تضع المعايير في مجالات عديدة من بينها ظروف العمل، والأمن المهني، والصحة المهنية، والضمان الاجتماعي، وسياسات العمل، والتدريب المهني، وتوفير الحماية للنساء والمهاجرين والسكان الأصليين، ولكن عدداً قليلاً من هذه الاتفاقيات يمكن الاستفادة منها كاتفاقية مرجعية أساسية في مجال حقوق الإنسان. ونورد أدناه قائمة بهذه الاتفاقيات التي تعد من أهم اتفاقيات منظمة العمل الدولية مع بيان حالة التصديق عليها⁽³⁾، ومن بين الاتفاقيات التي تمخضت عن مؤتمرات المنظمة ما يلي:

1- حماية حق الموظف (اتفاقية المساواة في الأجور 1951):

اتفاقية المساواة في الأجور الاتفاقية (رقم 100) الخاصة بمساواة العمال والعاملات في الأجر لدى تساوي قيمة العمل، اعتمدها المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية في 29 حزيران/يونيه 1951، في دورته الرابعة والثلاثين، ودخلت حيز التنفيذ بتاريخ 23 أيار/مايو 1953 طبقاً لأحكام المادة 6، ونصت الاتفاقية على حق العامل والعاملات في المساواة في الراتب الأساسي أو الأدنى، وجميع التعويضات الأخرى لدى تساوي قيمة العمل، والتي يدفعها صاحب العمل للعامل بصورة مباشرة أو غير مباشرة، ويجب أن يعمل كل عامل بوسائل توائم الطرائق المعمول بها لديه في تحديد معدلات الأجور، ويمكن تطبيق هذا المبدأ بإحدى الوسائل التالية:

أ. القوانين أو الأنظمة الوطنية، لتحديد الأجور؛

ب. الاتفاقات الجماعية بين أصحاب العمل أو العمال؛

ج. أو أي مزيج من هذه الوسائل⁽⁴⁾.

2- حماية حق الموظف في اتفاقية التمييز في مجال الاستخدام والمهنة 1958:

اعتمد المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية في 25 حزيران/يونيه 1958، في دورته الثانية والأربعين الاتفاقية (رقم 111) الخاصة بالتمييز في مجال الاستخدام والمهنة، ودخلت حيز التنفيذ بتاريخ 15 حزيران/يونيه 1960 طبقاً لأحكام المادة 8، ويعني مصطلح التمييز في الاتفاقية أي تفضيل يتم على أساس العنصر أو اللون أو الجنس أو الرأي السياسي أو الأصل الوطني أو المنشأ الاجتماعي، وكذا إبطال أو انتقاص للمساواة في الفرص أو المعاملة على صعيد الاستخدام والمهنة، ولا يعتبر تمييزاً أي تمييز أو استثناء أو تفضيل بصدد عمل معين إذا كان مبنيًا على أساس المؤهلات التي تقتضيها طبيعة هذا العمل.

وجب على الدول الأعضاء أن تلتزم بوضع سياسة وطنية تهدف، إلى تطبيق المساواة في الفرص وفي المعاملة على صعيد الاستخدام والمهنة، بغية القضاء على أي تمييز في العمل، وأن تكفل الدول الأطراف تكريس نصوص هذه الاتفاقية نافذة إزاءه بالعمل، من خلال طرائق توائم ظروف البلد وأعرافه، على:

أ. كسب مؤازرة منظمات أصحاب العمل والعمال وغيرها من الهيئات المناسبة بغية



- تيسير تقبل هذه السياسة والأخذ بها.
- ب. إصدار قوانين والنهوض ببرامج تربية تستهدف ضمان تقبل هذه السياسة والأخذ بها.
- ج. إلغاء أية أحكام تشريعية وتعديل أية أحكام أو أعراف إدارية لا تتفق مع هذه السياسة.
- د. انتهاج هذه السياسة في ما يتعلق بالوظائف الخاضعة مباشرة للسلطات الوطنية.
- هـ. كفالة مراعاة هذه السياسة في أنشطة إدارات التوجيه المهني والتدريب المهني والتوظيف التابعة للسلطات الوطنية.
- و. تضمين تقاريره السنوية عن تطبيق الاتفاقية بيانا بالتدابير المتخذة طبقا لهذه السياسة وبالنتائج التي أسفرت عنها⁽⁵⁾.

3- حماية حق الموظف في اتفاقية (رقم 122) الخاصة بسياسة العمالة 1964:

اعتمد المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية في 9 تموز/يوليه 1964 في دورته الثامنة والأربعين الاتفاقية (رقم 122) الخاصة بسياسة العمالة، ودخلت حيز النفاذ بتاريخ 15 تموز/يوليه 1966، وفقا لأحكام المادة 5، والتي نصت على إنهاء البطالة، وعلى العمالة الناقصة، وتشجيع النمو والنماء الاقتصاديين، ورفع مستوى المعيشة، وأن يعلن على سياسة نشطة ترمي إلى تحقيق العمالة الكاملة والمنتجة والمختارة بحرية، وأن يجهد لتطبيقها بوصفها هدفا أساسيا.

يجب أن تستهدف السياسة المذكورة تحقيق ما يلي:

- أ. أن يكون هنالك عمل متاح لجميع أولئك المستعدين للعمل والباحثين عنه.
- ب. أن يكون هذا العمل منتجا قدر المستطاع.
- توفر الحرية في اختيار نوع العمل وتتاح لكل عامل أكمل فرصة ممكنة ليصبح أهلا للعمل الذي يناسبه وليضع في خدمة هذا العمل مهاراته ومواهبه، أيا كان عرقه أو لونه أو جنسه أو دينه أو رأيه السياسي أو أرومته القومية أو منبته الاجتماعي.
- ج. أن تكون السياسة المذكورة تراعي التنمية الاقتصادية ومستواها، والعلاقات المتبادلة بين أهداف مرحلة العمالة والأهداف الاقتصادية والاجتماعية الأخرى، وأن يأخذ العمل على تطبيقها بأساليب تتفق مع الظروف والممارسات القومية⁽⁶⁾.



ثالثاً- حماية حق الموظف في العهد الدولي لحقوق الإنسان 1966:

اعتُمدَ العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وعُرضَ للتوقيع والتصديق والانضمام بموجب قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة رقم 2200 ألف (د-21) المؤرخ في 16 كانون الأول/ديسمبر 1966، ودخل حيز النفاذ بتاريخ 03 كانون الثاني/يناير 1976، وفقاً للمادة 27، وطالبت الاتفاقية الدول الأطراف المنظمة إليها بالإقرار بالحق في العمل للأفراد، الذي يشمل ما لكل شخص من حق في أن تتاح له إمكانية كسب رزقه بعمل يختاره أو يقبله بحرية، وتقوم باتخاذ تدابير مناسبة لصون هذا الحق، ووجوب تفعيل الحق في العمل عن طريق التدابير التي تتخذها كل من الدول الأطراف في هذا العهد لتأمين الممارسة الكاملة لهذا الحق بتوفير برامج التوجيه والتدريب التقني والمهني، ووضع سياسات من أجل تحقيق نمو اقتصادي واجتماعي وثقافي وعمالة كاملة ومنتجة في ظل شروط تضمن للفرد الحريات السياسية والاقتصادية الأساسية⁽⁷⁾، وحددت المادة السابعة الشروط العادلة التي تكفل للأفراد بشكل خاص ومرض:

- 1- مكافآت توفر لجميع العمال، كحد أدنى؛
- 2- نبذ التمييز وتطبيق مبدأ المساواة في الراتب ومكافأة متساوية لدى تساوي قيمة العمل، على أن تتمتع المرأة بشروط عمل لا تكون أدنى من تلك التي يتمتع بها الرجل، وتقاضيتها أجراً يساوي أجر الرجل لدى تساوي العمل؛
- 3- معيشة كريمة للعمال ولأسرهم؛
- 4- ظروف عمل آمنة وصحية؛
- 5- تطبيق مبدأ المساواة في الترقية وتمتع الجميع في فرص الترقية، داخل عملهم، إلى مرتبة أعلى ملائمة، والخضوع فقط للأقدمية والكفاءة؛
- 6- أوقات الراحة والفرغ، والتحديد المعقول لساعات العمل، والإجازات الدورية المدفوعة الأجر، وكذلك المكافأة عن أيام العطل الرسمية.⁽⁸⁾

المحور الثاني: دور التشريع الجزائري في حماية حقوق الموظف

سنبرز في هذا المحور التعريف القانوني للموظف العمومي وشروط التحاقه بالوظيفة العامة ونبين حقوق الموظف في التشريع الجزائري، وواجباته، والعقوبات التأديبية

المفروضة عليه:

أولاً: التعريف القانوني للموظف العمومي:

نصت المادة الثانية من قانون الوقاية من الفساد ومكافحته على أن الموظف العمومي

هو:

- 1- كل شخص مدفوع الأجر أو غير مدفوع الأجر بصرف النظر عن رتبته أو أقدميته، يشغل منصبا تشريعيا أو تنفيذيا أو إداريا أو قضائيا أو في أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة، سواء كان معينا أو منتخبا دائما أو مؤقتا.
- 2- كل شخص يساهم بهذه الصفة في خدمة هيئة عمومية أو مؤسسة عمومية أو مؤسسة أخرى تملك الدولة كل أو بعض رأسمالها أو أي مؤسسة تقدم خدماتها ويتولى ولو مؤقتا وظيفة أو وكالة بأجر أو بدون أجر
- 3- كل شخص آخر معرف بأنه موظف عمومي أو من في حكمه طبقا للتشريع والتنظيم المعمول به⁽⁹⁾.

واعتبرت المادة 4 من الأمر رقم 03-06 الموظف كل عون عيّن في وظيفة عمومية دائمة ورُسم في رتبة في السلم الإداري. ويُقصد بالترسيم تثبيت الموظف في رتبته. والمساواة في التوظيف يُرادُ بها أن يكون باب التوظيف مفتوحا أمام المواطنين الذين تتوافر فيهم الشروط اللازمة للتوظيف والتي يتطلبها القانون والوظائف التي تحتاج مؤهلات يحصل عليها المرء بالتعليم ولكي تتحقق هذه الصورة عمليا يجب أن تتاح فرص التعليم للجميع وأن تكون للناس إمكانية طلب العلم والتزوّد منه في يسر⁽¹⁰⁾

ثانيا: شروط الالتحاق بالوظيفة العامة

قام المشرع الجزائري بتحديد الشروط التي يلزم توافرها فيمن يرشح لشغل الوظيفة العمومية، ومعناه ضوابط عامة تسري على كل من تتوفر فيه هذه الشروط بدون تمييز، كالمبدأ الدستوري الذي ينص على أنه يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة وفق ما يحدده القانون واشترط المشرع الجزائري لقبول الموظفين ما يلي:

1- الجنسية:

كمبدأ عام، اشترط المشرع الجزائري الجنسية الجزائرية كأساس لقبول



الموظفين، وذلك من أجل القضاء على البطالة واحتواء الكفاءات، فنصت المادة 75 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية أنه لا يمكن أن يوظف أيًا كان في وظيفة عمومية ما لم يكن جزائري الجنسية، وتطبيقاً لأحكام المادة 63 من الدستور، يشترط التمتع بالجنسية الجزائرية دون سواها لتولي المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية الآتية: رئيس مجلس الأمة، رئيس المجلس الشعبي الوطني، الوزير الأول، رئيس المجلس الدستوري، أعضاء الحكومة، الأمين العام للحكومة، الرئيس الأول للمحكمة العليا، وكذا رئيس مجلس الدولة، محافظ بنك الجزائر، مسؤولو أجهزة الأمن، رئيس الهيئة المستقلة لمراقبة الانتخابات، قائد أركان الجيش الوطني الشعبي، قادة القوات المسلحة، قادة النواحي، وكل مسؤولية محددة عن طريق التنظيم⁽¹¹⁾.

2- التمتع بالحقوق المدنية:

عدم التمتع بالحقوق المدنية يعود مرده إلى العقوبات التكميلية المنصوص عليها في أحكام قانون العقوبات، وهذا الشرط يلزم الجهة المعنية بالتوظيف بفتح تحقيق إداري حول حسن السيرة والأخلاق لدى المرشحين للوظيفة.

3- الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية:

نص المشرع الجزائري في نص المادة 75 على أن يكون المترشح للوظيفة من جنس ذكر في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية، أي يكون المترشح مؤدياً للخدمة الوطنية أو مفضى منها لأي سبب كان.

4- السن والقدرة البدنية والذهنية:

حدّد المشرع الجزائري السن الأدنى لتولي الوظيفة العمومية بثمانية عشرة سنة كاملة⁽¹²⁾. ومن جهة أخرى اشترط المشرع في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أن يكون المترشح للوظيفة العمومية لديه القدرة على القيام بأعبائها أو تثبت له اللياقة الصحية لمباشرة وممارسة الوظيفة العمومية المطلوب شغلها، ويتم إثبات القدرة البدنية والذهنية المطلوبة لممارسة وظيفة عمومية معينة عن طريق تقديم شهادة طبية تؤكد بأن المعني سليم.

5- إجراءات التوظيف:

يفرض مبدأ الجدارة إخضاع المرشحين للوظيفة العامة للمسابقة إما كتابية أو



شفاهية أو الاثنان معا بهدف التأكد من قدراتهم واختيار الأكفأ ويمكن حصر إجراءات التوظيف فيما يلي:

أ. الإعلان عن المسابقة

ب. فتح المسابقة

ج. الإعلان عن نتائج المسابقة

ثالثاً: حماية حقوق الموظف في التشريع الجزائري:

كان حق العمل بمعناه التقليدي حرية الفرد في مزاوله العمل الذي يرغب فيه وعدم إجباره على مزاوله عمل معين، ثم تطور ليصبح حقا تكفله الدولة بما يتناسب مع خبرة وكفاءة العامل⁽¹³⁾، ولم يعرف التشريع الجزائري كغيره من تشريعات الوظيفة العمومية نظام التقييم وإنما اكتفى بتحديد أحكامه وضوابطه وذلك في المواد من 97 إلى 103 من الأمر رقم 06/03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة⁽¹⁴⁾، ولا ينحصر حق الفرد في العمل بالحصول فقط على الراتب والضمان الاجتماعي كمورد للعيش وحرية اختيار نوع العمل بل يستتبع ذلك حقوقاً أخرى ملتصقة به ومكملة له على الأقل في الأنظمة والدول ذات الطبيعة الديمقراطية الليبرالية، وهي الحق في التنظيم النقابي والحق في الإضراب. ويعتبر العمل الوسيلة الأساسية والمباشرة التي تسمح للفرد بضمان أمنه الاقتصادي واستقراره العائلي وتجاوز الخوف من المجهول والإحساس بإنسانيته كعنصر مفيد في خدمة المجتمع، لذا أفردت الإعلانات والمواثيق والداستاتير الديمقراطية الحديثة حيزاً هاماً للحديث عن هذا الحق الطبيعي وضرورة تكريسه بشكل عادل وبما يؤمن كرامة الإنسان⁽¹⁵⁾. والهدف من التوظيف تنمية المجتمع وذلك بتبني السياسات اللازمة لتحقيق التنمية الاقتصادية على أن تدخل في قرارات الاستثمار والاعتبارات الاقتصادية والاجتماعية⁽¹⁶⁾.

1- حق الموظف في الأمن:

الأمن هو عبارة عن توفير بيئة آمنة وخالية من العوامل التي تؤدي إلى الخطر الذي يتعرض له الأفراد العاملون في المنظمات وتتمثل أهداف الأمن فيما يلي:

أ. توفير بيئة صحية وآمنة ملائمة للعمل؛

ب. ومن حيث العامل، يتم توعية العمال بالمحافظة عليهم، وتطبيق تعليمات الوقاية



من المخاطر⁽¹⁷⁾.

2- حق الموظف في التكوين:

من حق الموظف أن يحسن مؤهلاته وقدراته، حيث نصت المادة 104 من الأمر رقم 06-03 من أجل تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية، وتأهيله لمهام جديدة، ويتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة.

3- حق الموظف في الأجر:

الأجر أو الأجرة أو الراتب أو المرتب هو عنصر أساسي في عقد العمل فهو المقابل النقدي أو العيني الذي يتقاضاه العامل لقاء عمله⁽¹⁸⁾، ونصت المادة 32 من الأمر رقم 03-06 للموظف الحق في راتب بعد أداء الخدمة. والراتب هو المبلغ الذي يتقاضاه الموظف خلال شهر من أدائه لمهامه.

4- حق الموظف في الضمان الاجتماعي:

يطلق مصطلح الضمان الاجتماعي على التأمينات الاجتماعية، حيث أنشأت الدولة صناديق وهيئات تكفل حماية العامل، وذلك من خلال الاقتطاعات الشهرية الإلزامية أو الاشتراك الذي يتوقف على رغبة الفرد منه تأمين حقوقه وللموظف الجزائي الحق في الحماية الاجتماعية ويمكن للموظف المصاب بمرض أو عجز عن العمل، أو إحالته على التقاعد من الاستفادة من الراتب يضمن له العيش الكريم، كبديل عن الراتب الذي كان يتقاضاه. وفي هذا السياق نصت المادة 33 من الأمر رقم 06-03 للموظف الحق في التقاعد وفي الحماية الاجتماعية.

5- حق الموظف في الخدمات الاجتماعية:

تُشرف على تسيير الشؤون الاجتماعية على مستوى الإدارات والمؤسسات لجنة خاصة تنشأ خصيصاً لهذا الغرض ونصت المادة 34 من الأمر رقم 06-03 على حق الموظف في الاستفادة من الخدمات الاجتماعية في إطار نصوص خاصة.

6- حق الموظف في الترقية:

الترقية هي الجزاء المعنوي والمادي على إبراز الكفاءة والقدرة في إتقان العمل والتفاني فيه وهي اعتراف صريح بجدارة ومهارة العامل في قيامه بعمله، وتشجيع مستمر له على مواصلة بذل الجهد والرفع من المستوى التقني والمردودية، وتُشكّل



بذلك الحافز المعنوي للعامل من أجل رفع مستواه المهني والاجتماعي، وتأخذ الترقية شكلين: يتمثل الشكل الأول في الرفع من المستوى العامل أو نقله من درجة إلى درجة أخرى أعلى منها، وهو ما يسمى Avancement أو الترقية داخل السلم الوظيفي، مع بقاءه دائماً في نفس منصب العمل، أما الشكل الثاني فيتمثل في رفعه أو نقله من منصب العمل إلى منصب عمل آخر أعلى منه، وهو ما يسمى Promotion⁽¹⁹⁾، وفصل المشرع الجزائري في الترقية على أساسين:

7- الحق في الترقية في الدرجات:

نصت المادة 106 من الأمر رقم 06-03 من قانون الوظيفة العمومية على أن الترقية في الدرجات تتمثل في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تُحدد عن طريق التنظيم. وهي أحكام المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29-07-2007، الذي يُحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم⁽²⁰⁾ الذي يضبط الترقية في الدرجات ومدد الأقدمية في السلك الوظيفي المشغول، وتُقدر المدة الدنيا بسنتين ونصف والمدة المتوسطة بثلاث سنوات، وتخضع الترقية في الدرجة لعملية التقطيط والتقدير من طرف الرئيس السلمي الذي يرفع تقريره للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

8- الحق في الترقية داخل السلم Avancement:

يحق للموظف الترقية في الرتب في الحالات خلال مساره المهني والانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، حسب الكيفيات الآتية:

- أ. على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة؛
- ب. بعد تكوين متخصص؛
- ج. عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني؛
- د. على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة؛
- هـ. لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين



متتاليتين⁽²¹⁾.

9- حق الموظف في التقاعد:

التقاعد Retraite أو الإحالة على المعاش أو نهاية الخدمة من الحقوق الأساسية التي كرسها التشريعات الحديثة وهو النهاية الآلية للحياة المهنية للعامل، ويستحقه بعد قضاء مدة معينة في خدمة المؤسسة وبلوغ سن معينة غالباً ما يُحدّد ما بين 50 سنة كحد أدنى و65 سنة كحد أقصى.

تتفق أغلب التشريعات الحديثة في تحديد سن معين للتقاعد لكنها لا تتفق جميعاً على سن موحدة لاختلاف أنظمة هذه الدول الاقتصادية ووضعياتها الديمغرافية والغالب أن معظمها تحدده ما بين سن 50 كأدنى حد و65 كحد أقصى واضعين في ذلك شروطاً أخرى إضافة لشرط السن لاستحقاق التقاعد⁽²²⁾.

10- الحق في الراحة والعطل القانونية:

- أ. للموظف الحق في يوم كامل للراحة أسبوعياً، غير أنه يمكن أن يؤجل اليوم الأسبوعي للراحة، في إطار تنظيم العمل، إذا اقتضت ضرورة المصلحة ذلك؛
- ب. للموظف الحق في أيام الراحة والعطل المدفوعة الأجر؛
- ج. يوم الراحة الأسبوعي وأيام العطل المدفوعة الأجر أيام راحة قانونية؛
- د. للموظف الذي عمل في يوم راحة قانونية الحق في راحة تعويضية لنفس المدة⁽²³⁾.

11- حق الموظف في حرية الرأي والتنظيم النقابي وتكوين الجمعيات:

- أ. الحق في حرية الرأي في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه؛
- ب. منع التمييز بين الموظفين بسبب آرائهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية أو الاجتماعية؛
- ج. لا يمكن أن يترتب على الانتماء إلى تنظيم نقابي أو جمعية أي تأثير على الحياة المهنية للموظف؛
- د. لا يمكن بأي حال أن يؤثر انتماء أو عدم انتماء الموظف إلى حزب سياسي على حياته المهنية⁽²⁴⁾.

12- حق الموظف في الإضراب:

الإضراب من الحقوق الجماعية للعمال والنقابات وكرسه الدستور الجزائري بنص



المادة 57، ويتمثل في توقف جماعي عن العمل للمطالبة بحقوق تتعلق بوظيفتهم وفق ما نص عليه القانون لمدة محددة سلفاً وأقره قانون الوظيفة العمومية بنص المادة 36: يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما.

رابعاً: واجبات الموظف:

كّرّس المشرع الجزائري العديد من الحقوق للموظف منذ تعيينه في المنصب المطلوب شغله، وألزمه في المقابل بتحمل جملة من الواجبات تستهدف أداء العمل على الوجه الذي يتطلبه القانون (المواد من 40-54 القانون 06-03 للوظيفة العمومية)، وتمثل في: يجب على الموظف الالتزام بحفظ السر المهني كما يلي:

- 1- يمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته.
- 2- يمنع من إفشاء أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة.
- 3- لا يتحرّر الموظف من واجب السرّ المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السّلمية المؤهلة.⁽²⁵⁾

ونصت المادة 23 من قانون مكافحة الفساد على حفظ السر المهني، ويقع هذا الالتزام حتى على عاتق الأشخاص الذين انتهت علاقتهم المهنية بالمؤسسة. ويعد إفشاء السرّ المهني جريمة يعاقب عليها بالعقوبة المقررة في قانون العقوبات.

بالإضافة إلى حفظ ما يلي:

- 1- واجب احترام سلطة الدولة؛
- 2- واجب القيام بالمهام بأمانة ودون تحيز؛
- 3- اجتناب كل فعل يتنافى وطبيعة الوظيفة؛
- 4- واجب تحمل مسؤولية التنفيذ؛
- 5- المحافظة على الوثائق؛
- 6- المحافظة على ممتلكات الإدارة أو المؤسسة؛
- 7- واجب تحمل مسؤولية التنفيذ؛
- 8- واجب احترام الرؤساء والمرؤوسين والزملاء في المهنة؛
- 9- واجب احترام الجمهور؛



10- واجب التحفظ⁽²⁶⁾.

خامسا: العقوبات التأديبية المفروضة على الموظف

قد تتضمن العقوبات التأديبية عقوبات أخرى غير تلك التي حددها الأمر 03-06، وتتدخل فيها خصوصية القطاع وطبيعة مهام الموظف. وصنّف المشرع الجزائري العقوبات التأديبية وفق أربع درجات في نص المادة 163 من القانون أعلاه.

1- عقوبات الدرجة الأولى تشمل:

أ.التوبيه؛

ب. الإنذار كتابي.

ج. التوبيخ.

د. الحجز لمدة 24 ساعة.

2- عقوبات الدرجة الثانية وتشمل:

أ.التوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام.

ب. الحجز لمدة 24 ساعة.

ج. الشطب من جدول الترقية لمدة سنة.

3- عقوبات الدرجة الثالثة وتشمل:

أ.التنزيل من درجة إلى درجتين.

ب. التحويل خارج الولاية.

4- عقوبات من الدرجة الرابعة وتشمل:

أ.التنزيل لرتبة سفلى.

ب. التسريح.

للموظف الذي طبقت عليه العقوبات من الدرجة الأولى أو الثانية الحق في أن يطالب بردّ الاعتبار بعد سنة من وقوع العقوبة، شريطة أن لا يتعرض لعقوبة جديدة. ويردّ له الاعتبار في هذه الحالة بقوة القانون بعد مرور سنتين من تاريخ اتخاذها، وفي حال ردّ الاعتبار يُمحى أثر العقوبة.⁽²⁷⁾

خاتمة:

في ختام هذه الدراسة البحثية نجد أن الاتفاقيات الدولية المتعلقة بحماية وترقية



حقوق العامل والموظف وما تضمنته من مبادئ أساسية تدعو إلى المساواة في الأجر، وتوفير الرعاية الصحية والحماية الاجتماعية للموظف، ونبذ التمييز والعنف بكل أشكاله وأنواعه، قد انعكست على التشريعات الوطنية، وكُرِّسَتْ معاييرها كأداة لجعل القوانين الوطنية متماشية مع هذه الاتفاقيات، فالعمل حق من حقوق الإنسان وهو حق ثابت لجميع الأفراد ويكتسي أهمية كبيرة في حياتهم وفي المجتمع وفي طرق كسبهم للمال وتلبية احتياجاتهم المختلفة، والشعور بالرضا، وتعزيز العلاقات الأسرية والاجتماعية، والتكافل بين أفراد المجتمع، ويساهم في تماسك المجتمع وسلامته، كما يؤدي إلى تعزيز التنمية الاقتصادية والاجتماعية. وفي هذا الصدد أدخل المشرع الجزائري جملة من الإصلاحات تتماشى مع الاتفاقيات الدولية السالفة الذكر، وتشمل الأمر رقم 03-06 الذي تتم من خلاله حماية وترقية حقوق الموظف، بناء على ما جاءت به الاتفاقيات الدولية، ومن أهم نتائج الدراسة التي توصلنا إليها:

1- أن المشرع قد اعتمد في الأمر رقم 03-06 على نظام المسابقات على أساس الاختبارات والشهادات والفحوص الذهنية؛

2- يضمن التشريع الجزائري للموظف التمتع بمجموعة من الحقوق والمزايا بعد الالتحاق بالوظيفة العمومية، يستفيد من بعضها أثناء فترة نشاطه الوظيفي، ويتمتع بالبعث الآخر بعد انتهائه من مهامه وإحالته على التقاعد،

3- يُحمّل التشريع الجزائري الموظف-مقابل الحقوق التي يكفلها له- جملة من الالتزامات والأعباء الوظيفية.

ومن أهم المقترحات التي نراها مناسبة ما يلي:

1- تطبيق مبدأ التكافؤ الوظيفي بين المرشحين لانتقاء الأجدر والأكفأ.
2- تطبيق قانون المسابقات وتعميمه كتابيا وشفهيا بتطبيق مبدأ الشفافية ونزاهة المسابقة.

3- تطبيق نظام الرموز أثناء عملية التصحيح.

4- تفعيل دور أجهزة الرقابة الإدارية ورقابة على نتائج المسابقات.

5- القضاء على الفساد ونشر الوعي لدى الأفراد والتوظيف لمن يستحقه ومن أجل تقديم خدمات ذات الجودة والمنفعة.



6- توفير بيئة صحية وملائمة تحافظ على استمرارية الموظف في أداء مهامه.

الهوامش والمراجع:

- (1) - منظمة العفو الدولية والإعلان العالمي، انظر الرابط الالكتروني بتاريخ 2020/12/10 <https://www.amnesty.org/ar/what-we-do/universal-declaration-of-human-rights/>
- (2) - انظر نص المادة 20 و23 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان 1948.
- (3) - دليل فهم حقوق الانسان، مرجع سابق، ص 377.
- (4) - انظر نص المادة 2 و3 من اتفاقية المساواة في الأجور 1951.
- (5) - انظر نص المادة 1 و2 و3 من اتفاقية التمييز في مجال استخدام المهنة.
- (6) - انظر نص المادة الاتفاقية (رقم 122) الخاصة بسياسة العمالة.
- (7) - انظر نص المادة 6 من العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.
- (8) - انظر نص المادة 7 من العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.
- (9) - قانون رقم 06-01 المؤرخ في 21 محرم عام 1427 هجري الموافق ل20 فبراير 2006 يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته.
- (10) - الحميد فودة: حقوق الإنسان بين النظم القانونية الوضعية والشريعة الاسلامية دار الفكر الجامعي، ط شركة الجلال لطباعة، الاسكندرية، مصر، ص137.
- (11) - انظر نص المادة 2 من قانون رقم 17-01 مؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1438 الموافق 10 يناير سنة 2017 يحدد قائمة المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية.
- (12) - انظر نص المادة 78 من المرسوم 03-06.
- (13) - حمدي عطية مصطفى عامر: حقوق الإنسان في الفقه الإسلامي والقانون الوضعي، ط1، 2014، مكتبة الوفاء القانونية الاسكندرية، مصر، ص764.
- (14) - سميحة لعقابي: نظام تقييم أداء الموظف العمومي في التشريع الجزائري بين الفعالية والقصور، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، باتنة 1، العدد الثامن، 2016، ص 496.
- (15) - خضر خضر: مدخل إلى الحريات العامة وحقوق الإنسان، المؤسسة الحديثة للكتاب لبنان، ط4، 2014، ص411.
- (16) - محمد غربي التكامل العربي بين دوافع التنمية المستدامة وضغوط العولمة، ابن ناديم للنشر والتوزيع، دار الروافد الثقافية- ناشرون، ط1، 2014، ص74.
- (17) - الهادي بوقمقول وصفاء مبارككي: تدابير الوقاية من المخاطر المهنية عمى ضوء تطور القطاع الصناعي وتشريعات العمل في الجزائر، قسم عموم التسيير، جامعة باجي مختار -عنابة، عدد 38 جوان 2014، ص 12-13.



- (18) - تاج عطاء الله: مرجع سابق، ص 114
- (19) - تاج عطاء الله: مرجع سابق ص 136
- (20) - انظر المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29-07-2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر، عدد 61.
- (21) - نص المادة 107 من الأمر رقم أمر رقم 03-06 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427، الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية القانون.
- (22) - تاج عطاء الله: مرجع سابق، ص 283.
- (23) - انظر نص المادة 191 و 192 و 193 من الامر رقم 03-06.
- (24) - انظر نص المادة 26 و 27 و 28 من الامر رقم 03-06.
- (25) - انظر نص المادة 48 من الأمر رقم 03-06.
- (26) - انظر عمار بوضياف واجبات الموظف ص 119-123.
- (27) - عمار بوضياف: الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور لنشر والتوزيع الجزائر، ط 1، 2015، ص 162.