

ملخصات لمحاضرات في مادة

إدارة المرفق العام و الخدمة العمومية

مستوى السنة الثالثة ليسانس علوم سياسية- تنظيم سياسي و إداري

أ. نور الدين شنيقي

chnikinouredine@gmail.com

محتوى المادة:

المحور الأول/ إدارة المرفق العام

- المحاضرة 1: مفهوم المرفق العام (العمومي) تعريفه- عناصره- تقسيماته.

- المحاضرة 2: المرفق العام في الجزائر

تعريفه- تطوره- نظامه القانوني (المصدر، الإنشاء و الإنهاء)

- المحاضرة 3: مبادئ و أساليب تسيير المرفق العمومي في الجزائر

مبادئ تسييره، الأسلوب المباشر، أسلوب المؤسسات العمومية، أسلوب الامتياز.

المحور الثاني/ الخدمة العمومية

- المحاضرة 4: مفهوم الخدمة العمومية

تعريفها- مبادئها- أنظمتها (المفتوحة و المغلقة)

- المحاضرة 5: الخدمة العمومية في الجزائر (الوظيفة العمومية)

مفهوم الوظيفة العمومية - الموظف العمومي و علاقته بالدولة (الحقوق و الواجبات)

- المحاضرة 6: المسار المهني للموظف

التوظيف،التكوين، الترقية، التقييم، التأديب، الوضعيات القانونية، إنتهاء الخدمة.

المحور الأول/ إدارة المرفق العام

ملخص المحاضرة 1: مفهوم المرفق العام (العمومي)

تعريفه- عناصره- تقسيماته.

يشير لفظ المرفق العام أو العمومي بالتعبير الإداري الجزائري Service Public إلى الجانب المؤسساتي للدولة في أبسط مستوياته، فهو الهيئة الحكومية التي تتعامل مع المواطن بشكل يومي و مباشر. و قد عرف تطورا هاما على الصعيد النظري في ظل النظرية الفرنسية للقانون الإداري. لذلك يعد مفهوم المرفق العام أحد أهم المضامين الفكرية لحقل الإدارة الحكومية (العمومية). و على الصعيد العملي يعد المرفق العمومي أداة فعالة لتنظيم الدولة من جهة و خدمة المواطن و نيل رضاه من جهة ثانية.

1 تعريف المرفق العمومي:

إن تعريف للمرفق العمومي يتطلب الانتباه إلى بعدين أساسيين: و هما البعد المؤسساتي و البعد الوظيفي. فمن الناحية المؤسساتية يمثل المرفق العمومي أي مؤسسة إدارية و خدمة حكومية (عمومية) مثل مصالح الولاية، البلدية، مراكز الشرطة، المدارس و المستشفيات، مكاتب شركات التموين بالكهرباء ، الغاز، الماء....إلخ. و هو ما يعرف في أدبيات القانون الإداري بالمعيار العضوي.

أما البعد الوظيفي فينظر للمرفق العمومي من خلال دوره في تقديم المصلحة و المنفعة العامة Intérêt Général، دون الاهتمام بتحقيق ربح مادي و يقدم خدماته لكل المواطنين دون استثناء. و هو ما يسمى في القانون الإداري بنشاط المرفق العمومي ضمن المعيار المادي.

و مما سبق يمكن ضبط تعريف دقيق و جامع للمرفق العمومي على أنه [كل هيئة و مؤسسة حكومية (عمومية) سواء كانت ذات طابع إداري أو اقتصادي أو اجتماعي... تقدم خدمة عامة للمواطنين قصد تحقيق المصلحة العامة بغض النظر عن تحقيق الربح من عدمه].

2-عناصر المرفق العمومي:

1.2- العناصر الأساسية:

أي مرفق عمومي يقتضي بالضرورة وجود:

- سلطة عمومية: حيث أن المرفق العمومي يخضع من حيث التنظيم البيروقراطي لسلطة عمومية أعلى منه تشرف على مؤسسته و تراقب نشاطاته و نشاط القائمين عليه.

- مصلحة عامة: حيث أن الهدف الأسمى للمرفق العمومي هو تحقيق المصلحة العامة و ليس المصلحة الخاصة أو الشخصية، و ذلك يقتضي تقديم الخدمات لكل المواطنين بحيادية و استمرار و مجانية في غالب الأحيان.

2.2- العناصر الفرعية:

يشتمل المرفق العمومي كذلك على جملة من العناصر الأخرى تتكامل فيما بينها لاعطاء الصورة النهائية لهذا البناء.

- الإطار القانوني: يجب على المرفق العمومي أن يكون نتاج إطار قانوني يحدد فيه منشأه، تنظيمه الإداري، تخصصه الوظيفي و بها يكتسب الشخصية المعنوية و المركز القانوني التي تخوله التقاضي و تحمل مسؤولية القانونية و الجزائية عن نشاطه.
- الاختصاص الوظيفي: المرفق العمومي يقوم بنشاط يحدده طبيعة اختصاصه و مجال عمله و بالتالي نوع الخدمة، و بالتالي يتحدد كذلك طبيعة زبائنه من المواطنين. فالمدرسة كمرفق عام تقدم خدمة التعليم لفئة التلاميذ، و المستشفى يقدم خدمات طبية و علاجية لفئة المرضى.
- المورد البشري: الجانب التنظيمي للمرفق العمومي يقتضي وجود أشخاص طبيعيين قائمين عليه، و يقومون بتقديم النشاطات و الخدمات للمواطنين، و هم ما يعرفون بالموظفين العموميين أو ما يسمى في الإدارة الأنجلوساكسونية بالموظفين المدنيين.
- الموارد المادية (المالية و اللوجيستية): حيث أن المرفق العمومي يجب أن يتوفر على تمويل حكومي يكفل له الحصول على مقرات و مكاتب، و كذا اقتناء التجهيزات الضرورية و الوسائل اللازمة لأداء مهامه و كذا تغطية نفقات رواتب موظفيه.

3 تقسيمات المرفق العمومي:

بشكل عام تنقسم المرافق العمومية تبعا لطبيعة نشاطها و اختصاصها الوظيفي إلى مرافق إدارية و اقتصادية.

1.3- المرافق العمومية الإدارية:

و هي المرافق العمومية الأصيلة للصيقة بالجهاز البيروقراطي للدولة، و التي كانت سبابة للظهور سواء كواقع مؤسستي أو كمفهوم في الجهود النظرية للقانون الإداري. حيث تشمل وظائف الدولة الأساسية كالأمن الخارجي (مرفق الجيش)، الأمن الداخلي (مرفق الشرطة)، القضاء (المحاكم و السجون)، التعليم (المدارس و الكليات)، الصحة (المستشفيات و العيادات)، المرافق البلدية (مصالح

الحالة المدنية، مصالح الرخص الإدارية)، مديريات الأراضي و العقارات،..... إلخ. و يحكم هذه المرافق القانون و القضاء الإداريين.

2.3- المرافق العمومية الاقتصادية:

و هي المرافق العمومية التي ظهرت مع تطور أدوار الدولة المعاصرة التي تجاوزت الوظائف التقليدية للإدارة و الأمن و القضاء.... إلى وظائف اقتصادية ذات طابع صناعي و تجاري ، و التي كانت فيما مضى من اختصاص القطاع الخاص غير الحكومي. و قد عرفت تطورا ملحوظا فيما عرف بتدخل الدولة ما بين الحربين العالميتين و بشكل أكبر بعد الحرب العالمية الثانية فيما عرف بعمليات التأميم Nationalisation لا سيما في الدول ذات النهج الإشتراكي. و عموما يحكم هذه المرافق القانون الخاص و القضاء العادي بدل القضاء الإداري و ذلك لطبيعة نشاطها. و من أمثلة المرافق العمومية الاقتصادية مرافق النقل، البريد و المواصلات، مرافق الربط بالغاز و الكهرباء و الماء....

ملخص المحاضرة 2: المرفق العام في الجزائر

تعريفه- تطوره- نظامه القانوني (المصدر، الإنشاء و الإنهاء)

1- تطور المرفق العمومي في الجزائر:

بعد الاستقلال و تلبية لمتطلبات التنمية الوطنية و الاهتمام بخدمة المواطن استمرت الدولة الجزائرية في اعتماد الآليات القانونية للمرفق العمومي الموروثة عن النظام الليبرالي الفرنسي. و في هذا الصدد تم اللجوء إلى جميع أساليب التسيير المعتمدة في المرافق العمومية. و حتى على صعيد القضاء الإداري اعتمد معيار المرفق العمومي للبحث في المنازعات التي تكون مؤسسات الدولة طرفا فيها. و يبرز هذا جليا ضمن قانون تمديد التشريع المعمول به رقم 62-157 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962 الذي اعتمد النصوص الفرنسية ماعدا النصوص التي تتنافى و السيادة الوطنية. لكن طرأ تغيير في القضاء الإداري حيث لم يعد المرفق العمومي معيارا لتحديد الاختصاص القضائي في المنازعات الإدارية بل تم تعويضه بالمعيار العضوي حسب المادة السابعة 7 من قانون الإجراءات المدنية. و مع ذلك استمر المرفق العمومي كأسلوب رئيسي لتسيير النشاط الإداري.

و يمكن القول أن تطور المرفق العمومي في الجزائر مر بالمحطات التالية:

- مرحلة النظام الليبرالي الموروث عن الإدارة الاستعمارية بعد الاستقلال.
- مرحلة النظام الاشتراكي الذي اعتمد كبديل لنظام السابق. حيث تم اعتماد نظاميه التسيير الذاتي la gestion socialiste des entreprises و نظام التسيير الاشتراكي للمؤسسات entreprises
- مرحلة العودة للنظام الليبرالي بعد دستور 1989م. لا سيما ما تضمنه القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية رقم 88-1 المؤرخ في 12 جانفي 1988م الذي أعاد تكريس المرفق العمومي.

2- تعريف المرفق العمومي في الجزائر:

يختلف التعريف الجزائري للمرفق العمومي حسب معيارين: المعيار العضوي le critère organique و المعيار المادي le critère matériel.

- 1.2- المعيار العضوي - المرفق العمومي كمؤسسة ، أي أن المرفق العمومي ينظر له كهيئة، مؤسسة، منظمة، جهاز (appareil) تابع للدولة يسير إحدى الشؤون العمومية

2.2- المعيار المادي – المرفق العمومي الوظيفي، أي ان المرفق العمومي عبارة عن نشاط une activité تقوم به الأجهزة و المؤسسات الحكومية المختلفة المذكورة في المعيار الأول بهدف تحقيق المنفعة و المصلحة العموميتين.

و مما سبق يمكن إعطاء تعريف للمرفق العمومي في الجزائر على أنه [نشاط تقوم به السلطة العمومية اتجاه المواطنين بصفة مباشرة أو غير مباشرة -أي تحت رقابتها- بهدف تحقيق المصلحة العامة بالخضوع الجزئي لقواعد القانون العمومي]

3 -إنشاء المرفق العمومي:

يتم إنشاء المرافق العمومية في الجزائر حسب مستويين: وطني أو محلي.

1.3- إنشاء المرافق العمومية الوطنية: إنشاء المرافق في أي دولة يحكمه طبيعة نظامها السياسي و كذا شكلها الدستوري لا سيما مسألة توزيع الاختصاصات و الصلاحيات بين السلطتين التشريعية و التنفيذية. و الجزائر لا تشد عن هذه القاعدة.

فحسب دستور 1989م اختصت السلطة التنفيذية بإحداث و تنظيم المرافق العمومية وفق مراسيم و أوامر رئاسية يصدرها رئيس الجمهورية أو مراسيم تنفيذية يصدرها رئيس الحكومة أي قطبي الهيئة التنفيذية. (المادة 116) في حين لا تتضمن المادة 115 المحددة للمجال التشريعي أي اختصاص في هذا الصدد. أما دستور 1996م فحمل الجديد في مادته 122 حيث نص البند 29 على أن البرلمان له صلاحية إنشاء فئات من المؤسسات la création de catégories d'établissements.

2.3- إنشاء المرافق العمومية المحلية: أعطى قانون البلدية و الولاية 1990م صلاحية إنشاء بعض المرافق العمومية للجماعات المحلية، حيث نصت المادة 119 من قانون الولاية على إمكانية الولاية إنشاء مرافق عمومية ولائية قصد تلبية الاحتياجات الجماعية لمواطنيها. كما نصت المادة 132 من قانون البلدية لنفس السنة على أن البلدية تحدث مرافق عمومية بلدية لتوفير الاحتياجات الجماعية لمواطنيها. و لو أن مداوات إنشاء المرافق البلدية مقيد بموافقة و مصادقة السلطة الوصائية حسب المادة 42 من قانون البلدية و المادة 50 من قانون الولاية لنفس السنة.

أما القانون البلدي رقم 10-11 الصادر في 22 جوان 2011م فقد نص صراحة في مادته 153 على صلاحية البلدية في إنشاء مؤسسات عمومية بلدية تتمتع بالشخصية المعنوية و الذمة المالية المستقلة من أجل تسيير مصالحها. و توصل المادة 154 التأكيد على تنوع طبيعة هذه المؤسسات بين الإدارية و

الصناعية و التجارية و أن البلدية هي المسؤولة عن قواعد تنظيمها و تسييرها حسب التنظيم المعمول به الموضحة في المواد التالية 155،156.

أما قانون الولاية رقم 07-12 الصادر في 21 فيفري 2012م فنص صراحة في مادته 141 على صلاحية الولاية في إنشاء مصالح عمومية ولائية عن طريق مداولة المجلس الشعبي الولائي قصد تلبية الحاجيات الجماعية للمواطنين في شتى المجالات كالنقل العمومي، الطرق و الشبكات المختلفة، النظافة و الصحة العمومية، المساحات الخضراء...، و أكدت المادة 146 على صلاحية المجلس الشعبي الولائي في إنشاء مؤسسات عمومية ولائية تتمتع بالشخصية المعنوية و الذمة المالية المستقلة قصد تسيير المصالح العمومية. و المادة 148 بينت كيفية إنشائها، أما المادة 147 فأوضحت تنوعها بين الطابع الإداري، الصناعي و التجاري. و قد بين المواد من 142...145 و المادة 149 طرق و أساليب تسييرها المباشر أو عن طريق الامتياز. بل إن المادة 150 و بالاحتكام للمادة 54 من نفس القانون تضمنت إمكانية إنشاء و تسيير مؤسسات عمومية ولائية مشتركة من قبل ولايتين أو أكثر بعد مداولات مجالسها الشعبية.

4 - إلغاء المرفق العمومي:

يعد إلغاء المرفق العمومي نهاية لنشاطه و إقرار صريح من قبل السلطة العمومية الأعلى بعدم جدوى استمراره، و عموما تخضع طريقة إلغائه لنفس قواعد إنشائه وفق مبدأ من يملك الإنشاء يملك الإلغاء، فبالنسبة للمرافق العمومية الوطنية هنا نتحدث في الجزائر عن السلطة التنفيذية برأسها رئاسة الجمهورية و رئاسة الحكومة (الوزارة الأولى بعد تعديل 2008م) أي يتم الإلغاء بموجب مرسوم رئاسي أو مرسوم تنفيذي.

أما إلغاء المرافق العمومية المحلية فالسلطة العمومية المحلية التي أنشأت لمرفق العمومي سواء أكانت البلدية أو الولاية يمكنها حله. ففي قانون الولاية 1990م نصت المادة 129 على أن قواعد تسيير المرافق العمومية الولائية يخضع للتنظيم و التنظيم هنا يتمثل في المرسوم رقم 83-200 الصادر في 19 مارس 1983 المتضمن شروط إنشاء و تسيير و تنظيم المؤسسة العمومية المحلية لا سيما مادته 26 الفقرة الأولى حيث تنشأ المؤسسة العمومية المحلية دون تحديد أي مدة لها، و تحل قانونا بإلغاء المرفق العمومي الذي تتولى تسييره، و هذا يتعلق أساسا بالمؤسسات ذات الطابع الإداري. أما تلك ذات الطابع الصناعي و التجاري فيسحب ترخيص استغلالها إذا حدث لها عجزا يخل بالتوازن المالي للطرف المنشئ أكان الولاية أم البلدية. و كذا يقر قانون البلدية 2011 و الولاية 2012 على نفس المبدأ أي إتباع التنظيم المعمول به في إنشاء تسيير و إلغاء المرافق العمومية المحلية.

ملخص المحاضرة 3: مبادئ و أساليب تسيير المرفق العمومي في الجزائر

مبادئ تسييره، الأسلوب المباشر، أسلوب المؤسسات العمومية، أسلوب الامتياز.

1 - مبادئ تسيير المرفق العمومي:

يعتمد تسيير المرفق العمومي على جملة من المبادئ و القواعد مختلفة الأبعاد تكفل له مستوى عال من الأداء الوظيفي و تحقيق الأهداف بنسب عالية، و أهم هذه المبادئ هي:

1.1 - المبادئ العامة:

- الشرعية القانونية: أي مرفق عمومي يستند في إنشائه و تحديد مهامه و اختصاصه على قانون خاص به، و كذلك يعتمد في تسييره و ممارسة أنشطته على القوانين و الأنظمة المعمول بها.
- المؤسسية: أي سيادة مبدأ النشاط التنظيمي المنضبط وفق الإجراءات الإدارية المحايدة بعيدا عن التأثيرات الشخصية و أهواء و أمزجة المستخدمين مما يحقق قدرا كافيا من الاستقرار و الاستمرار للمرفق.
- المسؤولية: تسيير المرفق العام يصاحبه شعور بالمسؤولية العامة اتجاه المواطن و استحضار تمثيل الدولة و ضمان هيبته و احترامها من قبل المواطن.
- المهنية و الجدارة: إسناد المهام في المرفق يتم حسب معايير التأهيل العلمي، التخصص الوظيفي، الكفاءة المهنية و الخبرة و التجربة العملية.

2.1- المبادئ الخاصة بالمرفق العمومي في الجزائر:

يعتمد تسيير المرفق العمومي في الجزائر على المبادئ التالية

- الإستمرارية - la continuité : حيث أن المرافق العمومية تقدم خدمات و سلع للمواطنين بشكل منتظم دوم انقطاع و نوقف لحيوية هذه الخدمات و ضرورتها في الحياة اليومية لهم، و لإستحل الفوضى و عدم رضى المواطنين. و قد نصت الدساتير و القوانين العضوية الجزائرية على هذا المبدأ تحت عبارة "السهر على حسن سير الإدارة العامة و مرافقها و استمراريتها"
- المساواة - l'égalité: يقصد بالمساواة أمام المرافق العمومية أن المواطنين سواسية أمامها في الحقوق كالتمتع بالخدمات و الالتحاق بالمرفق على سبيل التوظيف و الالتزامات كالتقيد بشروط الخدمة المقدمة و أعبائها المالية إن وجدت. فهي تتعامل مع الجميع دون تمييز أو تفضيل غير مبرر على أساس المولد، العرق، الجنس، الرأي، الانتماء السياسي، ... إلخ. و قد نصت الدساتير و القوانين الجزائرية على هذا المبدأ تحت عبارة "كل المواطنين سواسية أمام القانون"
- التكيف - l'adaptation: بتطور حاجيات المواطنين و أنماط معيشتهم يكون لزاما على المرفق العمومي أن يساير ذلك بتطوير خدماته المرفقية و ما يستوجب ذلك من تطوير وسائله البشرية و المادية و إطاره

القانوني و التنظيمي. و قد نصت عدة نصوص قانونية صراحة على ذلك و منها المرسوم التنفيذي 88-131 المؤرخ في 4 جويلية 1988 الذي ينظم العلاقة بين الإدارة و المواطن حيث ورد فيه " تسهر الإدارة دوما على تكيف مهامها و هيكلها مع احتياجات المواطنين... و يجب عليها أن تطور أي إجراء ضروري لتتلاءم مع التقنيات الحديثة في التنظيم و التسيير".

- الحياد- la neutralité: و هو مبدأ يذهب إلى ما هو أبعد من المساواة بحيث لا يمكن للمرفق العمومي التعامل مع زبائنه من المواطنين بتحيز و تمييز مهما كان حجمه، و قد نصت الدساتير و القوانين الجزائرية على "مبدأ حياد الإدارة" مثل ما نص عليه قانون الوظيفة العمومية 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 في المادة 41 منه "يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة و بدون تحيز".
- مبدأ المجانية- la gratuité: بما أن المرفق العمومي يستهدف الصالح العام فإن تحقيق الربح المادي لا يعد من أولوياته، فالمواطنون ليسوا بمستوى معيشي واحد و هناك فئات هشة و معوزة لذلك يراعي المرفق العمومي ذلك و يقدم خدماته دون مقابل مادية و هذا المبدأ ثابت في المرافق العمومية ذات الطابع الإداري، أما تلك المرافق ذات الطابع الاقتصادي الصناعي أو التجاري فلأسباب موضوعية لا يمكن اعتماد هذا المبدأ بصفة مطلقة لأن المنتج المقدم قد ترتبت عليه تكاليف باهضة لا يمكن أن تتحملها الدولة لوحدها، لذلك يكون لزاما على المواطنين الزبائن دفع أثمان prix، رسوم taxes أو إتاوات redevances ضمانا لعدم إفلاس المرفق و توقف خدماته. لكن يمكن ملاحظة الطابع غير الربحي في أن هذه الأثمان و الرسوم و الإتاوات مدروسة بعقلانية و لا تحقق للمرفق أرباحا كظيرتها في السوق الحر لأن هدفها تغطية النفقات الأساسية فقط و مجانية الخدمات كالتعليم و الصحة و الوثائق الإدارية و بقية الخدمات البلدية مكفولة في كل الدساتير الجزائرية المتعاقبة و كذا في عديد القوانين الأساسية.

2-أساليب تسيير المرفق العمومي في الجزائر:

يختلف تسيير المرافق العمومية تبعا لخصوصيتها، فهناك مرافق تقتضي تسييرا مباشرا من قبل الدولة بوحدها المركزية و الإقليمية كالولاية و البلدية في الجزائر، أو اعتماد تسيير بواسطة خلق مؤسسات عمومية تابعة للدولة و منها ما يمكن تسييره بطرق غير مباشرة كإشراك القطاع الخاص.

1.2 - الأسلوب المباشر في التسيير العمومي- la régie:

حيث تتولى الدولة بوحدها المركزية و اللامركزية إدارة المرافق العمومية بشكل مباشرة حيث يكون المرفق خاضعا للسلطة الإدارية للدولة و لا يتمتع بالشخصية المعنوية و الذمة المالية، فنشاط موظفي المرفق يخضع لرقابة مؤسسات الدولة و هيئاتها و هيكل المرفق و تجهيزاته ملك للدولة و على نفقتها.

و يغلب هذا النمط على المرافق الإدارية و المرافق التي تقدم خدمات تكون في صميم الوظائف التقليدية للدولة دون سواها كمرافق الأمن و الدفاع ، مرافق الحالة المدنية و الجمارك، مرافق إدارة العقار و التعمير....إلخ. و يمكن أن يمس أسلوب التسيير المباشر بعض المرافق ذات الطابع غير الإداري كمرافق البلدية التجارية و الخدمة كمرافق المياه الشروب و التطهير، النظافة و تسيير النفايات، الأسواق المغطاة و المفتوحة، المقابر و المرافق الجنائزية....إلخ. و هذا منصوص عليه في القانون البلدي لسنة 1990 و كذا القانون البلدي المعدل و المتمم لسنة 2011.

2.2- أسلوب المؤسسة العمومية- l'établissement public

المؤسسة العمومية هي شخص معنوي ينشأ من قبل الدولة بهدف تسيير مرافق عمومية تابعة للدولة و وحداتها الإقليمية، فهنا لا يكون التسيير مباشرا بل عن طريق هيئة عمومية وسيطة. فإذا كانت اللامركزية الإقليمية تركز على البلدية و الولاية فإن اللامركزية المرفقية تركز على المؤسسات العمومية التي تقوم بتنفيذ النشاطات بتخصص. فالمؤسسة العمومية تتمتع بـ **الشخصية المعنوية** *la personnalité morale* و هي ميزتها الأساسية مقارنة بأساليب التسيير الأخرى. هذه الميزة تتضمن وجود أجهزة إدارية تداولية (مجلس إدارة، لجنة إدارية) و جهاز إداري تنفيذي (المدير، المدير العام). كما تتضمن هذه الميزة وجود استقلال مالي في الإنفاق و تبعية في التمويل الذي تضمنه الدولة. و مع تمتع المؤسسة العمومية بالشخصية المعنوية فإنها تبقى تحت رقابة و إشراف إحدى الجماعات الإقليمية للدولة على أجهزتها و أعمالها. و يجب التذكير بأن المؤسسة العمومية تسيير المرافق العمومية وفق مبدأ التخصص فلا يمكن لها الخروج عن الصلاحيات التي أنشأت بموجبها كما لا يمكن استعمال ذمتها المالية خارج هذا الإطار.

و تنقسم المؤسسات العمومية على غرار المرافق العمومية إلى إدارية و صناعية- تجارية.

- المؤسسات العمومية الإدارية EPA: هي ذات نشاط إداري محض، إذ تتمتع بالسلطة العمومية و اتخاذ القرارات الإدارية، أموالها عمومية و كذا موظفوها عموميون، و هي تخضع في أنشطتها للقانون العمومي و منازعاتها للقضاء الإداري.

- المؤسسات العمومية الصناعية و التجارية EPIC : و يمكن تسميتها بالمقاولات العمومية *entreprises publiques*، فنظرا لتطور أنشطة الدولة و تجاوزها للأدوار الإدارية إلى الأدوار الاقتصادية فقد أنشأت المرافق العمومية ذات الطابع الاقتصادي و هو ما حتم إنشاء مؤسسات عمومية

بنفس النمط لتسييرها. وهي بحكم طابعها العمومي تخضع للقانون العمومي جزئيا لكن نظرا لطبيعة أنشطتها الإقتصادية فهي تخضع جزئيا للقانون الخاص.

و المؤسسات العمومية بالجزائر قد تتخذ عدة مسميات مثل الشركة، الهيئة، الديوان، الصندوق، الغرفة، المعهد،... الخ.

3.2- أسلوب الإمتياز - la concession:

الامتياز هو عقد أو اتفاق (un contrat, une convention) بين الطرف الأول و هو الدولة أو إحدى جماعاتها الإقليمية (البلدية، الولاية) و تسمى بـ الإدارة المانحة l'administration concédante من جهة و بين الطرف الثاني صاحب الامتياز le concessionnaire يكون إما شخصا طبيعيا (فرد) أو شخصا معنويا عموميا (هيئة عمومية) أو من القطاع الخاص (شركة). و بموجب هذا الإمتياز تمنح الإدارة المانحة مسؤولية إدارة المرفق العمومي لصاحب الامتياز الذي يستخدم وسائله البشرية و المادية حيث يتقاضى في سبيل ذلك مقابلا ماليا une rémunération تتحدد قيمته في العقد.

و الامتياز كمفهوم يدرس ضمن أدبيات المرفق العمومي و كذا ضمن العقود الإدارية في آن واحد.

و بعد أن كان الإمتياز في صيغته التقليدية يقتصر على البنود التعاقدية التي تضبط الجوانب المالية و مدة العقد، تطور إلى صيغته الجديدة كعقد مختلط يضم كذلك البنود التنظيمية التي تضبط موضوع المرفق و علاقته بالمرتفقين. و ضمن هذا المفهوم الجديد لعقد الامتياز لا يمكن تغيير البنود التعاقدية بالإرادة المنفردة للطرف المانح بينما يمكنه مراجعة البنود التنظيمية مع تعويض صاحب الإمتياز في حالة الضرر.

و يلتزم صاحب الإمتياز بتأمين سير المرفق و استغلاله بنفسه فلا يجوز أن يتنازل لغيره عن هذا الإباذن السلطة العمومية المانحة. كما أن عليه احترام القواعد الأساسية المعتمدة في سير المرافق العمومية (الاستمرارية، التكيف، المساواة...)، و يجب عليه كذلك الامتثال للرقابة المالية و التقنية التي يمارسها مانح الامتياز.

و في مقابل هذه الواجبات و الالتزامات يتمتع صاحب الإمتياز بالحق في الحصول على المقابل المالي، تسيير الميزانية، مع الحق في استعمال بعض امتيازات السلطة العمومية. أما عن نهاية الامتياز فتكون بانتهاء العقد و انقضاء المدة المحددة فيه أو بفسخه بحكم قضائي بناء على طلب أحد الطرفين أو بسبب ارتكاب صاحب الامتياز لخطا جسيم أو تنازله عن الامتياز لشخص آخر... و بانتهاء عقد الامتياز تنتقل إدارة المرفق للإدارة المانحة.

4.2- أسلوب الإيجار- l'affermage:

عقد إيجار المرفق العمومي هو اتفاق تقوم بموجبه السلطة العمومية (الدولة، الولاية، البلدية) بصفتها مؤجر l'Affermant بتكليف شخص معنوي عمومي أو خاص بصفته مستأجر le fermier بإدارة و استغلال المرفق مع كل تجهيزاته و منشآته لمدة معينة تحدد في العقد، و يكون على عاتق المستأجر توفير الأموال و الموظفين أو العمال و كذا تقديم مقابل مالي يحدد في العقد للسلطة المؤجرة تعويضا لها عن تجهيزاتها. و في المقابل يحصل المستأجر أمواله و إيرادات المرفق المستغل بواسطة ما يقدمه المرتفقون و الزبائن من رسوم و إتاوات مقابل الخدمات المرفقية المقدمة.

و يلاحظ وجود التشابه بين عقد الإيجار و عقد الإمتياز، إلا أن الإمتياز يتعلق بمرافق أكبر يحتم على صاحبه إلتزامات و نفقات أكثر و غالبا مدة أطول. من ذلك استغلال المستثمرات الفلاحية، تسيير الموانئ بالعاصمة و جبل من قبل شركة إماراتية، تسيير مؤسسة الجزائرية للمياه و ميتر و العاصمة من قبل شركات فرنسية متخصصة... عكس عقود الإيجار التي تتعلق بمرافق محلية محدودة خاصة البلدية منها و هو ما نص عليه القانون البلدي لسنة 1990 عندما أجاز للبلدية كراء بعض مرافقها، أملاكها، تجهيزاتها عن طريق المزايمة l'adjudication مثل مرافق المسالخ، الأسواق، الحظائر...

5.2- أسلوب التجمعات و النقابات المهنية- les groupements et syndicats

يتم إنشاء نقابات و تنظيمات مهنية في القطاعات العمومية كالصحة و التعليم و تتضمن لجان خدمات اجتماعية لموظفي المرفق و عائلاتهم، و بموجب هذا الامتياز يتم إنشاء هيكل تسيير لاستغلال بعض المرافق العمومية في أنشطة تضامنية و سياحية و ترفيهية لموظفي المرفق و عائلاتهم.

المحور الثاني/ الخدمة العمومية

ملخص المحاضرة 4: مفهوم الخدمة العمومية

تعريفها- مبادئها- أنظمتها (المفتوحة و المغلقة)

1. تعريف الخدمة العمومية:

للتفريق بين الخدمة العمومية و المرفق العمومي، يمكن القول أن المرفق العمومي يمثل بمفاهيم القانون الإداري الجانب العضوي للموضوع في حين تمثل الخدمة العمومية جانبه الوظيفي، بعبارة أخرى المرفق العمومي هو الإطار المؤسسي لممارسة نشاط عمومي يسمى الخدمة العمومية و كثير ما يتم الخلط بينهما خاصة و أن الترجمة الفرنسية للمفهومين واحدة (le service public).

و حسب القانون الفرنسي فالخدمة العمومية هي " تلك الخدمة الفنية التي تزود عموما بواسطة منظمة عامة كاستجابة لحاجة عامة يتطلب توفيرها موظفون يحترمون مبادئ المساواة، الاستمرارية و التكيف لتحقيق الصالح العام."

و كتعريف إجرائي يمكن القول أن الخدمة العمومية هي [جملة الأعمال و النشاطات التي يؤديها المرافق العمومية و القائمين عليها (الموظفون) بغية تلبية احتياجات المواطن (الزبون) دون مراعاة الربح المادي مع الالتزام بمبادئ المصلحة العامة من مساواة، تضامن، شفافية، جودة، فعالية و استمرارية.]

2. مبادئ الخدمة العمومية:

- الاستمرارية: أي ضمان السير المنتظم للخدمة العمومية عن طريق إدارة المرفق العمومي بكل حكمة.
- المساواة و الشمولية: أي تقديم الخدمة العمومية لكل مواطن دون تمييز على أساس الجنس، العرق، الديانة، اللغة، المركز الاجتماعي....
- الفعالية: يجب أن تؤدي الخدمة العمومية إلى إشباع الحاجيات و المساهمة في تسهيل الحياة اليومية للمواطن، ففشلها في هذا معناه خدمة عمومية غير ناجعة و عقيمة.
- التضامن: يجب أن تستهدف الخدمة العمومية محاربة ظاهرة الفقر و الحرمان بإعطاء الأولوية للفئات الهشة و بالتالي تحقيق الشعور الجماعي بالمواطنة و الانسجام الاجتماعي.

- **الحكامة و الرقابة:** يجب أن تخضع الخدمة العمومية للرقابة مما يتيح عمليات التقييم و التقويم، و يحد من مظاهر الفساد الإداري و المالي، و الحد من هدر الموارد و بالتالي الوصول إلى الجودة و الحكامة في الخدمة العمومية.

- **المجانبة النسبية:** مبدئيا الخدمة العمومية لا تستهدف تحقيق الربح لمادي و إنا تلبية حاجيات المواطن و الحصول على رضاه (هدف معنوي و سياسي)، لكن هذا لا يمنع من إقرار رسوم و تسعيرات جزافية رمزية لتغطية النفقات في بعض الخدمات ذات الطابع الإنتاجي و الصناعي كإمدادات الكهرباء و الغاز، الخدمات البريدية...

3. الأنظمة المفتوحة و المغلقة للخدمة العمومية:

1.3 - النظام الخدمي المفتوح: (النموذج الأمريكي)

ينطلق من فكرة أن الخدمة العمومية تقوم على أساس موضوعي و هو تلبية حاجة المواطن و ليس على أساس عضوي (الوظيفة العمومية، الموظف العمومي)، فالوظيفة العمومية هنا هي مجرد أداة تتيح تنفيذ الخدمة العمومية لذلك تنتفي بانتفاء الخدمة العمومية التي هي سبب وجودها أساسا. و انطلاقا من هذا يكون كلا من الوظيفة و الموظف مركزين قانونيين قابلين للزوال و يزول معهما الإطار المؤسسي للخدمة العمومية أي المرفق العمومي. فنمط التوظيف هنا مفتوح قائم على التعاقد (عون الخدمة المدنية) بدل الموظف الدائم، علما هذا النمط سائد في أمريكا لذلك يسمى النموذج الأمريكي إلى جانب اعتماده في دول أخرى مثل كندا، سويسرا....

خدمة (مدنية)	وظيفة عمومية	عون خدمة مدنية
متغير مستقل	متغير وسيط	متغير تابع

2.3 - النظام الخدمي المغلق: (النموذج الأوروبي)

وفق هذا النظام فإن الوظيفة العمومية هي الأساس لأنها تصب في إطار توظيف دعائم الدولة مؤسساتيا و بالتالي تقوية الجهاز الإداري الحكومي مما يضمن خدمات عمومية جيدة، حيث أن الوظيفة العمومية تضم الجانب الهيكلي (المرفق العمومي، الموظف) و الوظيفي (نشاط الخدمة العمومية)، و عليه فالخدمة العمومية هي نتاج لظهور الوظيفة العمومية (la fonction publique) التي يجب أن تتميز بالديمومة و الاستقرار ضمانا لقوة الدولة ، و نتاجا لذلك يحظى أعوان الخدمة العمومية بنمط التوظيف المغلق (الدائم) و صفة الموظف العمومي.

وظيفة عمومية _____ موظف عمومي _____ خدمة عمومية

متغير تابع

متغير وسيط

متغير مستقل

و يسود النظام الخدمي المغلق في فرنسا و معظم الدول الأوروبية و اليابان و الدول العربية.

ملخص المحاضرة 5: الخدمة العمومية في الجزائر (الوظيفة العمومية)

1 مفهوم الوظيفة العمومية و الموظف العمومي :

الوظيفة العمومية في الجزائر عبارة عن مركز قانوني يتيح لصاحبه التمتع بصفة الموظف، و ممارسة نشاط عمومي في شكل خدمات باسم الدولة لكافة المواطنين دون استثناء مقابل جملة من الحقوق و الواجبات يحددها القانون.

أما الموظف العمومي فحسب المادة 04 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و الصادر بتاريخ 15 جويلية 2006م فقد عرف كما يلي " هو كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة بالسلم الإداري، حيث أن الترسيم هو الإجراء الذي يثبت الموظف بموجبه في رتبته".

2 -علاقة الموظف العمومي بالدولة (الحقوق و الواجبات):

1.2- حقوق الموظف العمومي:

تكفل المواد من 26- 39 من الأمر المذكور أعلاه جملة من الحقوق الأساسية للموظف العمومي الجزائري و هي بإيجاز: حرية الرأي، عدم التعرض للتمييز أمام بقية الموظفين، حرية النشاط السياسي الحزبي و المهني النقابي، الانتداب في عهدات انتخابية و نقابية، التأمين الصحي و التقاعد، الراتب، العطل، الخدمات الاجتماعية، الترقية و التكوين و تحسين المستوى، الحماية القانونية، الإضراب، ظروف عمل مريحة نفسيا و بدنيا، الكرامة و الحقوق المعنوية.

1.2- واجبات الموظف العمومي:

و تكفلها المواد من 40- 54 من نفس القانون (03-06) حيث بموجبها يترتب على الموظف العمومي أثناء أداء مهامه بإيجاز ما يلي:

احترام سلطة الدولة و قوانينها، الأمانة و عدم التمييز بين الزبائن من المواطنين، عدم ممارسة أفعال غير أخلاقية و ضرورة التحلي بالسلوك اللائق و المظهر المحترم، عدم امتلاك مصالح تؤثر على حياده الوظيفي و نزاهته مع ضرورة التصريح بالممتلكات إن اقتضى الأمر ذلك، الإلتزام بالسر المهني و الحفاظ على سلامة و سرية الوثائق و الملفات، احترام الرؤساء و المرؤوسين و كل الزملاء، عدم

استخدام وسائل المؤسسة أو المرفق العمومي لأغراض شخصية، عدم تلقي هبات أو هدايا أو أموال مقابل خدماته و إلا يقع تحت طائلة القانون و العقوبات الرادعة.

ملخص المحاضرة 6: المسار المهني للموظف

التوظيف، التكوين، الترقية، التقييم، التأديب، الوضعيات القانونية، إنتهاء الخدمة.

1- التوظيف:

- التوظيف عملية تخضع لمبدأ المساواة في الفرص، و يشترط في المترشح للمنصب الجنسية الجزائرية، التمتع بكامل الحقوق المدنية و السياسية دون سوابق قضائية، وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية، بلوغ السن القانوني (18 سنة كاملة) ، المؤهلات العلمية، القدرة البدنية و الذهنية. و نمط التوظيف يكون بإحدى الطرق التالية:
- مسابقة عل أساس الاختبار أو إنتقاء على أساس الشهادة أو فحص مهني.
 - توظيف مباشر للذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوص عليه (السلك شبه الطبي، المدرسة الوطنية للإدارة، القضاة، المدارس العليا لأساتذة التعليم التربوي....)
 - الإدماج لأعوان يمارسون وظائفهم ضمن جهازي المساعدة على الإدماج المهني DAIP أو الإدماج الإجتماعي DAIS. من الذين يستوفون الشروط المطلوبة لاسيما الشهادات. (المرسوم التنفيذي 12-194 المحدد لكيفيات تنظيم و إجراء المسابقات و الإمتحانات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية)

بعد التوظيف يخضع الموظف لفترة تربص تحت التجريب لمدة سنة واحدة من تاريخ تنصيبه يمارس فيها مهامه و يتقاضى راتبه بشكل عادي، حيث تختتم هذه الفترة التجريبية إما بـ:

- تثبيته و ترسيمه في منصبه.
- تمديد تربصه لفترة مماثلة نهائية.
- تسريحه دون إشعار مسبق و دون تعويض.

2- التكوين:

تقوم الإدارة أو المؤسسة العمومية في إطار تنمية و تطوير مواردها البشرية بتنظيم دورات التكوين و تحسين المستوى بشكل منتظم ضمنا لتحسين تأهيل الموظف و ترقيته المهنية و إمكانية تقلده مهام جديدة. يمكن أن تكون هذه الدورات قصيرة، متوسطة أو طويلة الأجل داخل أو خارج الوطن، حسب طبيعة التكوين و طبيعة المنصب و المهام التي تقتضيه.

3- الترقية:

تختلف الترقيات خلال المسار المهني للموظف من الترقيات العادية إلى غير العادية.

3.1- الترقيات العادية (الترقيات الدرجية):

و هي تلك الترقيات التي تتعلق بالأقدمية في الوظيفة و تقاس كل درجة بالسنوات المعادلة لها لذلك فهي تمس كافة الموظفين، حيث يحوز مسار الخدمة لأي موظف على (12) درجة échelon حيث ينتقل الموظف من درجة سلمية لأخرى في جدول الترقية الدرجية وفق ثلاث احتمالات:

- المدة الدنيا (القصيرة) = 2 سنوات. (2 سنوات و 6 أشهر في بعض الأسلاك)
- المدة الوسطى (المتوسطة) = 2 سنوات و 6 أشهر. (3 سنوات في بعض الأسلاك)
- المدة القصوى (الطويلة) = 3 سنوات (3 سنوات و 6 أشهر في بعض الأسلاك)

3.2- الترقيات الكبيرة (الترقيات الرتبوية):

و هي تلك الترقيات التي تصعد بالموظف من رتبة (un grade) إلى رتبة أعلى منها فهي ترقية نوعية لا تمس كل الموظفين بالضرورة بل تتعلق بمن يتمتع بالتأهيل العلمي و الوظيفي لذلك تتجاوز شروطها سنوات الخدمة (الأقدمية) إلى اشتراط شهادة أو تكوين متخصص أو اختبار (فحص) مهني أو الإنتقاء و الاختيار ضمن المسجلين بقوائم التأهيل.

4- التقييم:

يخضع كل موظف أثناء مساره المهني إلى تقييم مستمر و دوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية، حيث يهدف التقييم عموماً إلى ترقية الموظف في الدرجات و الرتب، منح امتيازات ترتبط بالأداء و المرودية، منح التشرifiات و المكافآت و الأوسمة. و معايير التقييم تكون موضوعية تتعلق بمدى احترام الواجبات العامة و القوانين التنظيمية، الكفاءة المهنية، الفعالية و المرودية، جودة الخدمة.... و تعود عملية التقييم للسلطة السلمية المؤهلة.

5- التأديب:

عند إخلال الموظف بواجباته المهنية يتعرض لعقوبات تأديبية تتدرج شدتها حسب جسامة الخطأ أو المخالفة المرتكبة، و نتائج ضرره على المؤسسة (المرفق العام) و زبائنها. حيث يضم النظام التأديبي أربع 4 أنواع من العقوبات:

- عقوبات الدرجة الأولى: تشمل التنبيه، الإنذار الكتابي، التوبيخ.
- عقوبات الدرجة الثانية: تشمل التوقيف عن العمل من 1-3 أيام، الشطب من قائمة التأهيل.
- عقوبات الدرجة الثالثة: تشمل التوقيف عن العمل من 4-8 أيام، التنزيل من 1-2 درجة، النقل الإجباري.

- عقوبات الدرجة الرابعة: تشمل التنزيل المباشر إلى الرتبة السفلى، التسريح.

تجدر الإشارة إلى أن العقوبات من الدرجة 1 و 2 تختص بها السلطة صاحبة صلاحية التوظيف، أما العقوبات من الدرجة 3 و 4 فتشترك السلطة صاحبة التوظيف مع اللجنة المتساوية الأعضاء للبت في مصير الموظف خلال مدة قصوى تبلغ 45 يوما.

6-الوضعيات القانونية للموظف :

تشتمل الوضعيات القانونية للموظف على:

1.6- وضعية القيام بالخدمة:

حيث يكون الموظف بموجبها يمارس فعليا المهام المتعلقة برتبته أو بمنصبه النوعي بالمرفق أو المؤسسة العمومية التي ينتمي إليها، و يدخل ضمن هذا الإطار الموظف الموجود في عطلة سنوية، عطلة أمومة، المستفيد من رخصة غياب، المستفيد من دورة تحسين المستوى، الذي في الاحتياط أو تم قبوله لمتابعة دورة تحسين المستوى. كما يدخل ضمن القيام بالخدمة اموظفون الذين يشتغلون لدى مؤسسات عمومية أخرى أو جمعيات وطنية عمومية تشتغل للمصلحة العامة في حدود 2 سنتين تجد مرة واحدة. و تدفع رواتبهم مؤسستهم الأصلية.

2.6- وضعية الإنتداب:

حيث يكون الموظف موضوعا خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية لكن تتواصل استفادته في هذا السلك من حقوق الأقدمية و الترقيّة الدرجيّة و التقاعد بالمؤسسة الأصلية له. و يشمل الانتداب المهام التالية:

- وظيفة عضو في الحكومة، عهدة انتخابية في مؤسسة عمومية وطنية أو جماعة إقليمية.
- وظيفة عليا في الدولة أو منصب عال في أحد المؤسسات العمومية غير تلك الأصلية.
- عهدة نقابية أو تكوين متخصص أو تأطير لدى المؤسسات العمومية أو ذات رأس مال عمومي.
- تمثيل الدولة أو مهام التعاون في مؤسسات و هيئات دولية.

يتم تقييم الموظف و دفع راتبه من قبل مؤسسة الانتداب عموماً لكن في حالات يمكن للمؤسسة الأصلية التكفل بذلك. و يتم إعادة إدماج الموظف في سلكه الأصلي بقوة القانون عند انقضاء مدة انتدابه.

3.6- وضعية خارج الإطار:

تتعلق بالفئة (أ) من الموظفين أي المكلفين بوظائف التصميم و البحث و الدراسات، و تتم بناء على طلب الموظف بعد استنفاد حقوقه في الإنتداب بشرط أن يوضع في وظيفة لا يحكمها قانون الوظيفة العمومية، و يجب أن لا تتجاوز هذه الوضعية مدة خمس (5) سنوات يفقد الموظف خلالها الحق في الترقية الدرجية و يتم تقييمه و دفع راتبه من قبل المؤسسة التي وضع بها في هذه الوضعية. و عند انقضائها يدمج ألياً بقوة القانون في رتبته الأصلية.

4.6- وضعية الإحالة على الإستيداع:

هي عبارة عن إيقاف مؤقت لعلاقة العمل حيث يترتب عليها فقدان الموظف للراتب و الترقية في الرتب و الدرجات و حساب الأقدمية للتقاعد مع احتفاظه بالحقوق المكتسبة في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الإستيداع. و تكون بقوة القانون في الحالات التالية:

التعرض أصول الموظف أو أبنائه أو زوجته لحادث أو مرض خطيرين أو إعاقة...، تغيير الإقامة بحكم المهنة، مهام تسيير حزب سياسي، عدم امكانية الحصول على انتداب في إطار تمثيل دبلوماسي أو تعاون دولي، لأغراض شخصية تتعلق بدراسات و أعمال بحثية بعد (2) سنتين من الخدمة الفعلية.

تبلغ مدة الإحالة على الإستيداع للظروف القانونية المذكورة (6) أشهر كحد أدنى تجدد في حدود (05) سنوات كحد أقصى، أما للأغراض الشخصية (الدراسات...) فحدها الأقصى (02) سنتين. خلال الحياة المهنية للموظف.

يمنع الموظف أثناء هذه الوضعية من ممارسة نشاط مربح مهما كانت طبيعته، و يمكن للمؤسسة التحقيق حول تطابق وضع الموظف مع أسباب طلبه لهذه الوضعية. ثم يعاد إدماج الموظف بعد انقضاء فترة الإحالة على الإستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون.

5.6- وضعية الخدمة الوطنية: يوضع الموظف الذي يستدعى للخدمة العسكرية في وضعية الخدمة

الوطنية، حيث يحتفظ بكل حقوقه المهنية في الترقيات و حساب التقاعد دون الراتب، و يعاد إدماجه

بعد انتهاء فترة الخدمة الوطنية في رتبته الأصلية بقوة القانون و يحظى بالأولوية في التعيين بالمنصب الذي كان يشغله إذا كان شاغرا أو ينصب في آخر يعادله.

7- انتهاء الخدمة :

تتمثل انتهاء الخدمة نهاية علاقة العمل الفعلي الممارس و انتفاء صفة الموظف بإحدى الحالات

التالية:

فقدان الجنسية الجزائرية و التجريد منها، فقدان الحقوق المدنية لسبب قضائي، الاستقالة القانونية المقبولة، العزل، التسريح، الإحالة على التقاعد، الوفاة.

الإستقالة حق مكفول للموظف و هي تقدم بناء على طلب كتابي منه، و يتم الرد عليها من قبل السلطة المخولة خلال مدة قصوى في حدود (02) شهرين من تاريخ إيداع طلب الإستقالة.