



الجمهورية الجزائرية
الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية، قوانين، مراسيم
قرارات وآراء، مقررات، منشورات، إعلانات وبلاغات

الإدارة والتحرير الأمانة العامة للحكومة WWW.JORADP.DZ الطبع والاشتراك المطبعة الرسمية	الجزائر تونس المغرب ليبيا موريطانيا	بلدان خارج دول المغرب العربي	الاشتراك سنوي
حي البساتين، بئر مراد رايس، ص.ب 376 - الجزائر - محطة الهاتف : 021.54.35.06 إلى 09 021.65.64.63 الفاكس 021.54.35.12 ج.ب 50-3200 الجزائر Télex : 65 180 IMPOF DZ بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.300.0007 68 KG حساب العملة الأجنبية للمشاركين خارج الوطن بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.320.0600.12	سنة	سنة	النسخة الأصلية النسخة الأصلية وترجمتها
2675,00 د.ج	5350,00 د.ج	1070,00 د.ج 2140,00 د.ج	تزداد عليها نفقات الإرسال

ثمن النسخة الأصلية 13,50 د.ج
ثمن النسخة الأصلية وترجمتها 27,00 د.ج
ثمن العدد الصادر في السنين السابقة : حسب التسعيرة.
وتسلم الفهارس مجاناً للمشاركين.
المطلوب إرفاق لفيفة إرسال الجريدة الأخيرة سواء لتجديد الاشتراكات أو للاحتجاج أو لتغيير العنوان.
ثمن النشر على أساس 60,00 د.ج للسطر.

فهرس

لوائج

الجلس الشعبي الوطني

لائحة مؤرخة في 16 ربيع الأول عام 1431 الموافق 2 مارس سنة 2010، تتضمن القانون الأساسي الخاص لموظفي المجلس الشعبي الوطني..... 4

مجلس الأمة

لائحة مؤرخة في 25 ربيع الأول عام 1431 الموافق 11 مارس سنة 2010، تتضمن القانون الأساسي الخاص لموظفي مجلس الأمة..... 17

مراسيم فردية

مرسوم رئاسي مؤرخ في 10 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 24 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام قائد المصلحة الوطنية لحراسة الشواطئ..... 30

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مدير دراسات بالمديرية العامة للحماية المدنية..... 30

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام والي ولاية سعيدة..... 30

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مكلف بالدراسات والتأليف بوزارة المالية..... 30

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام نائبي مدير بالمفتشية العامة للمالية..... 30

مرسومان رئاسيان مؤرخان في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمنان إنهاء مهام مديرين للتخطيط والتهيئة العمرانية في ولايتين..... 30

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام عميد كلية علوم المهندس بجامعة تلمسان..... 30

مراسيم رئاسية مؤرخة في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، تتضمن إنهاء مهام بوزارة التضامن الوطني والأسرة والجالية الوطنية بالخارج..... 31

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مدير المركز الوطني لتكوين الموظفين الاختصاصيين في مؤسسات المعوقين..... 31

مرسومان رئاسيان مؤرخان في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمنان إنهاء مهام مديرين للنشاط الاجتماعي في ولايتين..... 31

مرسوم رئاسي مؤرخ في 10 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 24 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين قائد المصلحة الوطنية لحراسة الشواطئ..... 31

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين مدير دراسات بالمديرية العامة للحماية المدنية..... 32

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين مفتش في المفتشية العامة لمصالح الحماية المدنية..... 32

فهرس (تابع)

- مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين رئيس ديوان الوالي
32 المنتخب للدائرة الإدارية للحراش بولاية الجزائر.....
- مرسومان رئاسيان مؤرخان في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمنان تعيين نواب مديرين
32 بوزارة المالية.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين نائب مدير بالمديرية
32 العامة للجمارك.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين نائب مدير بالمحافظة العامة
32 للتخطيط والاستشراف.....
- مرسومان رئاسيان مؤرخان في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمنان التعيين في المفتشية
32 العامة للمالية بوزارة المالية.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين المفتش الجهوي للمفتشية
33 العامة للمالية بقسنطينة.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين المدير الجهوي للخرينة
33 ببومرداس.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين مديرين للتخطيط
33 والتهيئة العمرانية في ولايتين.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين مدير المركز الجامعي بعين
33 تيموشنت.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن التعيين بوزارة التضامن
33 الوطني والأسرة والجالية الوطنية بالخارج.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين الأمين الدائم لدى اللجنة
33 الوطنية للتضامن.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين الأمين الدائم المساعد لدى
33 اللجنة الوطنية للتضامن.....
- مرسومان رئاسيان مؤرخان في 6 شعبان عام 1430 الموافق 28 يوليو سنة 2009، يتضمنان إنهاء مهام أمناء عامين لدى
34 رؤساء الدوائر (استدراك).....

قرارات، مقررات، آراء**وزارة الداخلية والجماعات المحلية**

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 24 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 9 مايو سنة 2010، يحدد رزمة تنفيذ الرقابة
34 السابقة للنقابات التي يلتزم بها والمطبقة على ميزانيات البلديات.....

وزارة العدل

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1431 الموافق 15 أبريل سنة 2010، يعدل ويتمم القرار الوزاري
المشترك المؤرخ في 28 محرم عام 1429 الموافق 6 فبراير سنة 2008 الذي يحدد قائمة اللوازم والخدمات الخاصة
35 لصالح وزارة العدل التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى مناقصة.....

وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 20 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 5 مايو سنة 2010، يعدل ويتمم القرار الوزاري
35 المشترك المؤرخ في 10 ذي القعدة عام 1415 الموافق 10 أبريل سنة 1995 الذي يحدد تشكيلة لجنة الأمراض المهنية.....

لوائح

المجلس الشعبي الوطني

لائحة مؤرخة في 16 ربيع الأول عام 1431 الموافق 2 مارس سنة 2010، تتضمن القانون الأساسي الخاص لموظفي المجلس الشعبي الوطني.

– بناء على الدستور، لا سيما المواد 23 و 51 و 115 منه،

– وبمقتضى القانون العضوي رقم 99 – 02 المؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1419 الموافق 8 مارس سنة 1999 الذي يحدد تنظيم المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة وعملهما وكذا العلاقات الوظيفية بينهما وبين الحكومة، لا سيما المادتان 101 و 102 منه،

– وبمقتضى الأمر رقم 74 – 103 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1394 الموافق 15 نوفمبر سنة 1974 والمتضمن قانون الخدمة الوطنية، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى الأمر رقم 76 – 111 المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1396 الموافق 9 ديسمبر سنة 1976 والمتضمن مهام الاحتياط وتنظيمه،

– وبمقتضى القانون رقم 78 – 12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978 والمتضمن القانون الأساسي العام للعامل، لا سيما المواد من 180 إلى 186 منه،

– وبمقتضى القانون رقم 83 – 11 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بالتأمينات الاجتماعية، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى القانون رقم 83 – 12 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بالتقاعد، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى القانون رقم 83 – 13 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى القانون رقم 83 – 14 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بالتزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى القانون رقم 88 – 07 المؤرخ في 7 جمادى الثانية عام 1408 الموافق 26 يناير سنة 1988 والمتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل،

– وبمقتضى القانون رقم 90 – 02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى القانون رقم 90 – 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم، لا سيما المادة 3 منه،

– وبمقتضى الأمر رقم 97 – 03 المؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997 الذي يحدد المدة القانونية للعمل،

– وبمقتضى القانون رقم 99 – 07 المؤرخ في 19 ذي الحجة عام 1419 الموافق 5 أبريل سنة 1999 والمتعلق بالمجاهد والشهيد،

– وبمقتضى القانون رقم 01 – 01 المؤرخ في 6 ذي القعدة عام 1421 الموافق 31 يناير سنة 2001 والمتعلق ببعض البرلمان، المعدل،

– وبمقتضى النظام الداخلي للمجلس الشعبي الوطني، لا سيما المادة 84 منه،

– وبمقتضى الأمر رقم 06 – 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لا سيما المادة 2 منه،

– وبمقتضى القانون رقم 08 – 09 المؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق 25 فبراير سنة 2008 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية،

– وبمقتضى المرسوم رقم 85 – 59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،

– وباقتراح من مكتب المجلس الشعبي الوطني وبناء على تقرير لجنة الشؤون القانونية والإدارية والحريات،

– وبعد مصادقة المجلس الشعبي الوطني في الجلسة العلنية العامة المنعقدة يوم 16 ربيع الأول عام 1431 الموافق 2 مارس سنة 2010 على اللائحة المتضمنة القانون الأساسي الخاص لموظفي المجلس الشعبي الوطني،

تنشر اللائحة الآتي نصها :

الباب الأول

أحكام عامة

المادة الأولى : تتضمن هذه اللائحة القانون الأساسي الخاص لموظفي المجلس الشعبي الوطني.

المادة 11 : يقتصر التعيين في المناصب العليا على موظفي المجلس الشعبي الوطني.

تحدد شروط التعيين في المناصب العليا بموجب تعليمات من مكتب المجلس الشعبي الوطني.

المادة 12 : يستفيد أصحاب المناصب العليا، علاوة على الرواتب المرتبطة برتبهم، من زيادة في النقطة الاستدلالية وفق كفاءات تحدّد بموجب تعليمات من مكتب المجلس الشعبي الوطني.

المادة 13 : تنشأ في إطار تنظيم إدارة المجلس الشعبي الوطني وظائف عليا.

تتمثل الوظيفة العليا في المجلس الشعبي الوطني في ممارسة نشاطات التصميم والدراسة والبحث والاستشارة.

المادة 14 : يخضع التعيين في الوظائف العليا المشار إليها في المادة 13 أعلاه، إلى السلطة التقديرية لرئيس المجلس الشعبي الوطني.

المادة 15 : تحدّد بموجب تعليمات من مكتب المجلس الشعبي الوطني قائمة الوظائف العليا المشار إليها في المادة 13 أعلاه، وكذا الحقوق والواجبات المرتبطة بها وشروط التعيين وكذا نظام الرواتب المطبق على أصحابها.

المادة 16 : إن تعيين غير الموظف في وظيفة عليا لا تخوله صفة الموظف ولا الحق في التعيين بهذه الصفة.

المادة 17 : يمكن المجلس الشعبي الوطني أن يوظف بصفة استثنائية من أجل ممارسة نشاطات تشريعية وإدارية وتقنية أو متعلقة بالخدمات :

– أعوانا متعاقدين في وظائف دائمة للضرورة الملحة للخدمة عندما يتعذر التوظيف في هذه الوظائف وفق الشروط المنصوص عليها في المادة 41 أدناه.

– أعوانا مؤقتين لتلبية حاجات الشغل الظرفية.

تحدد كفاءات توظيف المستخدمين المشار إليهم في الفقرتين أعلاه ونظام رواتبهم بموجب تعليمات من مكتب المجلس الشعبي الوطني.

المادة 18 : يمكن المجلس الشعبي الوطني اللجوء في إطار تعاقدية، إلى خدمات أشخاص مؤهلين من أجل ممارسة مهام معينة في الخبرة والمساعدة والاستشارة.

يحدد هذا القانون الأساسي الخاص ضمانات وحقوق الموظفين وواجباتهم وكذا القواعد المطبقة عليهم.

المادة 2 : يعد موظفا في المجلس الشعبي الوطني كل شخص عين لأداء وظيفة دائمة ورسم في رتبة من السلم الإداري.

المادة 3 : تحدّد كفاءات تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي الخاص بالنسبة لمختلف أسلاك الموظفين بموجب تعليمات يصدرها مكتب المجلس الشعبي الوطني.

المادة 4 : ينتمي الموظفون إلى أسلاك تشمل رتبة واحدة أو عدة رتب.

المادة 5 : تختلف الرتبة عن الوظيفة، والرتبة هي الصفة التي تخول صاحبها الحق في شغل المنصب المرتبط بها.

المادة 6 : يكون الموظف تجاه إدارة المجلس الشعبي الوطني في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية.

المادة 7 : تصنف الأسلاك المنصوص عليها في المادة 4 أعلاه، حسب مستويات التأهيل المطلوبة في ثلاث (3) مجموعات :

المجموعة 1 : تضم الأسلاك التي يشترط في المنتميين إليها مستوى تأهيل ذو صلة بنشاطات التصميم والدراسة والبحث والاستشارة .

المجموعة ب : تضم الأسلاك التي يشترط في المنتميين إليها مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم.

المجموعة ج : تضم الأسلاك التي يشترط في المنتميين إليها مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ.

المادة 8 : يجب أن يؤدي كل تعيين في وظيفة لدى إدارة المجلس الشعبي الوطني إلى شغل منصب شاغر بصفة قانونية.

المادة 9 : تنشأ على مستوى إدارة المجلس الشعبي الوطني، بالإضافة إلى الوظائف الموافقة لرتب الموظفين، مناصب عليا لضمان التكفل بتأطير النشاطات التشريعية والإدارية والتقنية.

المادة 10 : تنشأ المناصب العليا المشار إليها في المادة 9 أعلاه، بموجب تعليمات صادرة عن مكتب المجلس الشعبي الوطني.

المادة 19 : تنشأ بقرار من رئيس المجلس الشعبي الوطني لجان إدارية متساوية الأعضاء وفقا لأسلاك أو مجموعات أسلاك، تستشار في كل المسائل ذات الطابع الفردي التي تهم الموظفين.

تضم هذه اللجان عددا متساويا من ممثلي الإدارة ومن ممثلي الموظفين المنتخبين.

المادة 20 : تنشأ لدى إدارة المجلس الشعبي الوطني لجنة طعن يرأسها رئيس المجلس الشعبي الوطني أو ممثله للبت في الطعون الخاصة بالقرارات التأديبية من الدرجة الثالثة.

المادة 21 : تحدد صلاحيات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجنة الطعن وتشكيلها وتنظيمها وسيرها بموجب تعليمات من مكتب المجلس الشعبي الوطني.

الباب الثاني

الضمانات والحقوق والواجبات

الفصل الأول

الضمانات والحقوق

المادة 22 : يستفيد موظفو المجلس الشعبي الوطني، علاوة على الضمانات والحقوق المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي، من الضمانات والحقوق المعترف بها لموظفي الدولة.

المادة 23 : يتمتع موظف المجلس الشعبي الوطني بضمانات الاستقرار والحماية والأمن في وظيفته.

المادة 24 : لموظفي المجلس الشعبي الوطني، في إطار التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل ومع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي، الحق خاصة في :

- راتب بعد أداء الخدمة،

- الحماية الاجتماعية وأنظمة التقاعد،

- الخدمات الاجتماعية،

- الراحة والعطل القانونية،

- التكوين وتحسين المستوى،

- الترقية.

- بطاقة مهنية تحدد خصائصها وشروط استعمالها بتعليمات من مكتب المجلس الشعبي الوطني.

المادة 25 : يحمي المجلس الشعبي الوطني الموظف من أي تهديد أو إهانة أو ضغط أو شتم أو قذف أو

اعتداء من أي نوع كان قد يتعرض له أثناء أداء مهامه أو بمناسبة تها، وتعويض الضرر الناجم عن ذلك عند حدوثه.

يحل المجلس الشعبي الوطني في هذه الظروف محل الضحية من أجل مطالبة مرتكبي الضرر بتعويض معنوي ومادي.

يحق أيضا للمجلس الشعبي الوطني، رفع دعوى مباشرة أمام الجهة القضائية المختصة ويتأسس كطرف مدني.

إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير بسبب خطأ في الخدمة وجب على المجلس الشعبي الوطني أن يحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة له.

المادة 26 : حرية الرأي مضمونة لموظف المجلس الشعبي الوطني و يمارسها في إطار الالتزام بواجب التحفظ.

المادة 27 : يشارك موظف المجلس الشعبي الوطني، بواسطة ممثليه المنتخبين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، في دراسة القرارات الفردية المتعلقة بمساره المهني.

ويشارك في تسيير الخدمات الاجتماعية التي يستفيد منها عن طريق لجنة تضم ممثليه المنتخبين.

كما يشارك في لجنة تمثيل الموظفين.

الفصل الثاني

الواجبات

المادة 28 : موظف المجلس الشعبي الوطني مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه مهما كانت رتبته في السلم الإداري.

ولا تعفيه مسؤولية مروضيه في أي حال من الأحوال من المسؤوليات الواقعة على عاتقه.

المادة 29 : لا يمكن موظف المجلس الشعبي الوطني ممارسة أي نشاط خاص مربح مهما كانت طبيعته.

الجمع بين الوظائف ممنوع، غير أنه، يمكن الترخيص له بممارسة التكوين والتعليم والبحث كنشاط ثانوي.

ويمكنه أيضا إنتاج أعمال علمية أو أدبية أو فنية. وفي هذه الحالة، لا يمكن الموظف ذكر صفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال إلا بموافقة السلطة التي لها صلاحية التعيين.

المادة 30 : يجب على موظف المجلس الشعبي الوطني الامتناع عن كل عمل يتنافى مع شرف المهام الملقاة على عاتقه.

المادة 31 : يجب على موظف المجلس الشعبي الوطني التزام واجب السر المهني.

ويمنع عليه الكشف أو السماح بالاطلاع على محتوى أي وثيقة أو عمل أو معلومة يعرفها أو بحوزته بمناسبة ممارسة وظائفه ماعدا ضرورات الخدمة. ويسهر على سلامة وثائق العمل وأمنها.

لا يمكن إعفاء الموظف من السر المهني إلا بعد موافقة صريحة من السلطة التي لها صلاحية التعيين ما عدا الحالات المنصوص عليها صراحة في التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل.

المادة 32 : يجب على موظف المجلس الشعبي الوطني التصرف بأدب واحترام في علاقاته بأعضاء المجلس الشعبي الوطني ومسؤوليه السلميين وزملائه و مرؤوسيه.

المادة 33 : يلتزم موظف المجلس الشعبي الوطني التزاما صارما بواجب التحفظ والحياد السياسي أثناء ممارسة وظائفه.

المادة 34 : يجب على موظف المجلس الشعبي الوطني ألا يستعمل لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن الخدمة، المحلات والتجهيزات وعموما ممتلكات ووسائل العمل التابعة للمجلس الشعبي الوطني.

المادة 35 : يجب على الموظف الذي يستفيد من أي برنامج تكويني أن يتحلى بالمواظبة والجدية خلال التكوين.

المادة 36 : كل تقصير في الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط الموصوف أو أي خطأ يرتكبه الموظف أثناء ممارسة مهامه أو بمناسبةيتها يعرضه إلى عقوبة تأديبية دون الإخلال، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية.

الباب الثالث

تنظيم المسار المهني وسيره

الفصل الأول

التوظيف

المادة 37 : لا يجوز توظيف أي شخص في إدارة المجلس الشعبي الوطني ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية :

- أن يكون جزائري الجنسية،
- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية،
- ألا يكون محكوما عليه بعقوبات مخلة بالشرف،
- تسوية وضعيته إزاء الخدمة الوطنية،
- أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد شغلها،

تحدد السن الدنيا للالتحاق بوظيفة في المجلس الشعبي الوطني بثماني عشرة (18) سنة كاملة.

المادة 38 : يمنع أي توظيف لا يؤدي إلى شغل منصب شاغر بصفة قانونية.

المادة 39 : يتم التوظيف حسب إحدى الكيفيات الآتية :

- مسابقة على أساس اختبار،
- مسابقة على أساس شهادة،
- امتحانات أو اختبارات مهنية،
- عن طريق الاختيار من بين المستخدمين الذين تتوفر فيهم الأقدمية المطلوبة لهذا الغرض والمسجلين في قائمة التأهيل أو الذين تابعوا التكوين المشترك، عند الاقتضاء، بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة،

- على أساس الشهادة في الحالات المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

المادة 40 : تحدد النسب المخصصة لمختلف طرق التوظيف المنصوص عليها في المادة 39 أعلاه بموجب تعليمات من مكتب المجلس الشعبي الوطني.

المادة 41 : تتولى لجنة الانتقاء اختيار المترشحين للمسابقات على أساس شهادات أو مسابقات أو امتحانات واختبارات مهنية.

تقوم لجنة الانتقاء بإعداد قائمة المترشحين المقبولين حسب الاستحقاق.

المادة 42 : تحدد تشكيلة لجنة الانتقاء وكيفية تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية المشار إليها في المادة 39 أعلاه والإعلان عن نتائجها بتعليمات من مكتب المجلس الشعبي الوطني.

الفصل الثاني

فترة التربص

المادة 43 : يعين بصفة متربص المترشح المقبول الذي تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في المادتين 37 و 39 أعلاه.

المادة 54 : تبلغ للموظف القرارات المتضمنة الترسيم أو الترقية أو العقوبة أو إنهاء المهام.

الفصل الرابع

التقييم

المادة 55 : يخضع كل موظف، خلال مساره المهني، لتقييم مستمر ودوري بهدف تقدير مؤهلاته وفق مناهج محددة.

المادة 56 : يعتمد في تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير:

- مدى احترام الالتزامات العامة،
- الكفاءة في تأدية المهام المسندة إليه،
- الفعالية والمردودية،
- المؤهلات لشغل منصب عال أو وظيفة عليا.

المادة 57 : تحدد إدارة المجلس الشعبي الوطني طريقة التقدير ومعايير التقييم بالتنسيق مع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

يتم سنويا إعداد بطاقة التقييم ذات الصلة بمخططات الترقية و الترفيع.

المادة 58 : سلطة التقدير والتقييم من اختصاص السلطة السلمية المختصة.

يتم التقييم دوريا وتترتب عليه علامة مرفقة بملاحظة عامة.

تبلغ نقطة التقييم إلى الموظف المعني الذي بإمكانه الاحتجاج بشأنها، وإخطار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها اقتراح مراجعتها.

الفصل الخامس

آثار التقييم

المادة 59 : يهدف تقييم الموظف إلى تمكينه من معرفة قدراته وتحسين مستواه و تمكين الإدارة من انتقاء الموظفين لاسيما الذين :

- يستحقون الترفيع أو الترقية،
- يستفيدون من امتيازات أو مكافآت خاصة،
- يتم قبولهم في مسابقات أو يستفيدون من دورة تكوينية للارتقاء إلى سلك أعلى،
- يستفيدون من دورة تجديد المعارف أو تحسين المستوى،
- ينتقلون إلى منصب آخر من نفس المستوى.

المادة 44 : يخضع المترشح المقبول لفترة تربص مدتها سنة واحدة .

المادة 45 : بعد انتهاء فترة التربص المنصوص عليها في المادة 44 أعلاه، يتم :

- إما ترسيم المتربص في رتبته،
- إما إخضاعه لفترة تربص إضافية مرة واحدة ولنفس المدة،
- وإما تسريحه دون إشعار مسبق ودون تعويض.

المادة 46 : يعفى الموظف الذي تم توظيفه حسب الشروط المنصوص عليها في الفقرتين 3 و4 من المادة 39 أعلاه، من التربص المشار إليه في المادة 44 أعلاه.

المادة 47 : يخضع المتربص للواجبات المفروضة على الموظفين ويستفيد من نفس الحقوق، مع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي.

المادة 48 : لا يمكن وضع المتربص في حالة الانتداب أو الاستيداع.

المادة 49 : لا يمكن انتخاب المتربص عضوا في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجنة الخدمات الاجتماعية، غير أنه يمكنه المشاركة في انتخاب ممثلي السلك الذي قد يرسم فيه.

المادة 50 : ترفع المسائل المتعلقة بوضعية المتربص أمام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة في السلك الذي قد ينتمي إليه المتربص.

الفصل الثالث

الترسيم

المادة 51 : يتوقف الترسيم المنصوص عليه في المادة 45 أعلاه على التسجيل في قائمة التأهيل التي تضبطها اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بناء على تقرير من المسؤول السلمي.

المادة 52 : يتم الترسيم بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين.

المادة 53 : يتعين على الإدارة تكوين ملف شخصي لكل موظف يتضمن كل الوثائق المتعلقة بوضعيته الإدارية والتي يجب تسجيلها وترقيمها وتصنيفها باستمرار.

كما تدون القرارات الخاصة بالعقوبات التأديبية في ملف المعني بالأمر، ويمكن سحبها حسب الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

المادة 60 : يستفيد الموظف الذي أثبت، أثناء القيام بوظائفه أو بمناسبتها، جدارة متميزة لفعاليته أو مردوده أو لجهوداته الخاصة التي ساهمت في تحسين الأداء، من الامتياز أو الامتيازات والمكافآت المقررة في المادة 61 أدناه.

المادة 61 : تشمل الامتيازات والمكافآت ما يأتي :

- التخفيض في الأقدمية،
- منح جوائز،
- إهداء أوسمة شرفية.

المادة 62 : يستفيد الموظف من التخفيض في الأقدمية إما للترقية في الدرجات في نفس الرتبة وإما لإجراء الامتحانات والاختبارات والمسابقات المفتوحة للمعنيين بناء على اقتراح المسؤول السلمي.

المادة 63 : تمنح الجائزة المنصوص عليها في المادة 61 أعلاه لأحسن الموظفين في مجموعة معينة، على أساس جدول استحقاق تعدده الإدارة. ويمكن إرفاق الجائزة بمكافأة مالية.

المادة 64 : تسدى الأوسمة الشرفية مكافأة للموظف على تفانيه وإخلاصه في العمل.

المادة 65 : يمنح رئيس المجلس الشعبي الوطني الجوائز والأوسمة الشرفية المنصوص عليها في المادة 61 أعلاه على أساس تقرير معلل من المسؤول السلمي وبعد استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة.

تكون الامتيازات والمكافآت الممنوحة محل إشهار داخل المجلس الشعبي الوطني.

المادة 66 : تحدد كفاءات تطبيق المواد من 62 إلى 65 أعلاه بتعليمية من مكتب المجلس الشعبي الوطني.

الباب الرابع

التصنيف والراتب

المادة 67 : تنقسم المجموعات المنصوص عليها في المادة 7 من هذا القانون الأساسي إلى أصناف توافق مختلف مستويات تأهيل الموظفين.

يضم كل صنف درجات توافق ترفيع الموظف في رتبته.

يقابل كل درجة رقم استدلالي يوافق الخبرة المهنية المكتسبة.

المادة 68 : تشكل الأصناف والدرجات والأرقام الاستدلالية المتعلقة بها الشبكة الاستدلالية للرواتب.

تحدد بموجب تعليمية من مكتب المجلس الشعبي الوطني قيمة النقطة الاستدلالية وعدد الأصناف، والحد الأدنى أو الأقصى لكل صنف، وعدد الدرجات وكذا قواعد الترفيع و الترقية.

المادة 69 : يحدد بموجب تعليمية من مكتب المجلس الشعبي الوطني الترتيب التصنيفي لكل رتبة.

المادة 70 : يشمل الراتب المنصوص عليه في المادة 24 من هذا القانون الأساسي :

- الراتب الرئيسي،
- العلاوات والتعويضات.

كما يستفيد الموظف من منح ذات طابع عائلي طبقا للتنظيم المعمول به.

المادة 71 : يوافق الراتب الأساسي الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف و يكافئ الواجبات القانونية الأساسية للموظف.

يحدد الراتب الرئيسي حسب الرقم الاستدلالي الأدنى للرتبة يضاف إليه الرقم الاستدلالي الموافق للدرجة المكتسبة.

وينتج الراتب الرئيسي عن ضرب الرقم الاستدلالي للراتب الرئيسي في قيمة النقطة الاستدلالية.

المادة 72 : تخصص التعويضات لتعويض التبعات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات وكذا بمكان ممارستها وبالظروف الخاصة للعمل.

تخصص المنح للحث على المردودية وتحسين الأداء.

المادة 73 : يمكن الموظف علاوة على الراتب المنصوص عليه في المادة 70 أعلاه، الاستفادة من تعويضات عن مصاريف أنفقها بمناسبة ممارسة وظائفه.

كما يستفيد الموظف من خدمات ذات طابع اجتماعي.

المادة 74 : تؤسس كل علاوة أو تعويض أو منحة بتعليمية من مكتب المجلس الشعبي الوطني.

الباب الخامس

الوضعيات القانونية الأساسية

المادة 75 : يوضع موظف المجلس الشعبي الوطني في إحدى الوضعيات الآتية :

- النشاط،

- الانتداب،

- الإحالة على الاستيداع،

- خارج الإطار،

- الخدمة الوطنية.

الفصل الأول

وضعية النشاط

المادة 76 : يكون موظف المجلس الشعبي الوطني في وضعية نشاط عندما يمارس فعليا المهام المطابقة لمنصب عمله.

المادة 77 : يعتبر الموظف أيضا في وضعية نشاط في الحالات الآتية :

- عطلة سنوية،

- عطلة مرضية،

- عطلة بسبب حادث عمل،

- عطلة الأمومة،

- غياب خاص مرخص به،

- تكوين لفائدة المجلس الشعبي الوطني،

- استدعاء لمتابعة فترة تحسين المستوى أو

الصيانة في إطار الاحتياط،

- استدعاء في إطار الاحتياط.

الفصل الثاني

وضعية الانتداب

المادة 78 : الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي ويستمر في الاستفادة من حقوقه في الأقدمية والترقيع والتقاعد في سلكه. الانتداب قابل للإلغاء.

المادة 79 : يستفيد الموظف من فترة الانتداب بقوة القانون قصد ممارسة ما يأتي :

- مهمة عضو في الحكومة،

- عهدة انتخابية دائمة لدى مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية،

- وظيفة عليا في الدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية،

- تمثيل الدولة لدى المؤسسات والهيئات الدولية،

- مزاولة تكوين أو دراسات بتعيين من المجلس الشعبي الوطني.

المادة 80 : يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة :

- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية،

- وظائف تأطير لدى المؤسسات والهيئات التي تمتلك فيها الدولة الرأسمال كله أو جزءا منه،

- مهمة بصدد التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

المادة 81 : ماعدا حالات الانتداب القانونية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي، لا يمكن أن يفوق العدد الإجمالي للموظفين الممكن انتدابهم نسبة 5 % عن كل رتبة.

لا يمكن وضع موظف المجلس الشعبي الوطني في حالة الانتداب إلا إذا كان في وضعية نشاط وتتوفر فيه خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بالمجلس الشعبي الوطني.

المادة 82 : تتم الإحالة على الانتداب بقرار إداري تتخذه السلطة المؤهلة لمدة ستة (6) أشهر على الأقل وخمس (5) سنوات على الأكثر.

غير أن فترة الانتداب بالنسبة للحالات المنصوص عليها في المادة 79 أعلاه، تعادل الفترة المهنية أو العهدة أو التكوين أو الدراسات المعنية بالانتداب.

المادة 83 : يخضع الموظف الذي يكون في وضعية الانتداب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه.

يقيم الموظف المنتدب ويتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية أو الهيئة التي انتدب إليها.

إلا أنه، يمكنه من أجل مزاولة تكوين أو دراسات، أن يتقاضى راتبه من المجلس الشعبي الوطني.

تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة بتعليمات من مكتب المجلس الشعبي الوطني.

المادة 84 : يعاد إدماج الموظف عند انقضاء فترة الانتداب، في رتبته الأصلية بقوة القانون حتى وإن كان زائدا على العدد.

الفصل الثالث

وضعية الإحالة على الاستيداع

المادة 85 : تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل.

الفصل الرابع وضعية خارج الإطار

المادة 92 : يقصد بوضعية خارج الإطار الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب في منصب لا يحكمه هذا القانون الأساسي وفقا لأحكام المادة 80 أعلاه.

المادة 93 : لا يمكن أن يوضع في وضعية خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون إلى المجموعة "أ" المنصوص عليها في المادة 7 من هذا القانون الأساسي. لا يمكن أن تتعدى وضعية خارج الإطار مدة خمس (5) سنوات.

لا يستفيد الموظف الذي يكون في وضعية خارج الإطار من الحق في الترفيع، وتتولى المؤسسة التي وضع لديها في تلك الوضعية، دفع راتبه وتقييمه.

المادة 94 : يعاد إدماج الموظف، عند انقضاء فترة وضعية خارج الإطار، في رتبته الأصلية بقوة القانون حتى وإن كان زائدا على العدد.

الفصل الخامس وضعية الخدمة الوطنية

المادة 95 : يوضع الموظف المستدعى لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية". يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترفيع والتقاعد.

ولا يمكن طلب الاستفادة من أي راتب، مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية.

المادة 96 : يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية بقوة القانون.

وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له.

الباب السادس

المدة القانونية للعمل - الراحة القانونية

الفصل الأول

المدة القانونية للعمل

المادة 97 : تحدد المدة القانونية للعمل في المجلس الشعبي الوطني طبقا للتشريع المعمول به.

وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية و في الترفيع في الدرجات وفي التقاعد.

المادة 86 : يحتفظ الموظف المحال على الاستيداع بحقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع.

المادة 87 : تتم الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في الحالات الآتية :

- حادث أو إعاقة أو مرض خطير لأحد الأصول أو الزوج أو أحد الأبناء المتكفل بهم.
- تمكين المرأة الموظفة من تربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات.
- تمكين الموظف من مرافقة الزوج المرغم على تغيير الإقامة لسبب مهني.

المادة 88 : إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، يحال الموظف بقوة القانون على الاستيداع عندما لا يمكنه الاستفادة من الانتداب.

تساوي مدة الإحالة على الاستيداع، بغض النظر عن أحكام المادة 90 أدناه، مدة مهمة زوج الموظف.

المادة 89 : يمكن أن يستفيد الموظف من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية بطلب منه بعد سنتين (2) من الخدمة الفعلية وبعد موافقة السلطة المؤهلة واستشارة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة.

المادة 90 : تتم الموافقة على الإحالة على الاستيداع في الحالات المنصوص عليها في المادة 87 أعلاه لفترة أدناها ستة (6) أشهر قابلة للتجديد، في حدود خمس (5) سنوات خلال المسار المهني للموظف.

تتم الموافقة على الإحالة على الاستيداع، لأغراض شخصية لفترة أدناها ستة (6) أشهر قابلة للتجديد، في حدود سنتين (2) خلال كل المسار المهني للموظف.

المادة 91 : يمنع الموظف المحال على الاستيداع من ممارسة أي نشاط مربح مهما كانت طبيعته.

يعاد إدماج الموظف عند انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع، في رتبته الأصلية بقوة القانون حتى وإن كان زائدا على العدد.

تحسب فترة العطلة بالنسبة للموظفين الجدد،
بحصة نسبية توافق مدة العمل المنجز.

المادة 106 : تحسب العطلة السنوية المدفوعة الأجر
بيومين (2) ونصف يوم عن كل شهر عمل دون أن تفوق
الفترة الإجمالية ثلاثين (30) يوما عن كل سنة عمل.

المادة 107 : تعادل كل فترة عمل تساوي أربعة
وعشرين (24) يوم عمل أو أربعة (4) أسابيع عمل شهرا
واحدا من العمل عندما يتعلق الأمر بتحديد مدة العطلة
السنوية المدفوعة الأجر.

كما تعادل كل فترة تفوق خمسة عشر (15) يوم
عمل شهرا واحدا من العمل بالنسبة للموظفين الجدد.

المادة 108 : يمكن أن يطلب من كل موظف في عطلة
استئناف عمله من أجل ضرورة قصوى تقتضيها
الخدمة.

المادة 109 : لا يجوز إنهاء علاقة العمل أو تعليقها
خلال فترة العطلة السنوية.

المادة 110 : تعلق العطلة السنوية إثر مرض أو
حادث مبررين قانونا.

ويستفيد الموظف في هذه الحالة من عطلة مرضية
ومن الحقوق المرتبطة بها المنصوص عليها في التشريع
الجاري به العمل.

المادة 111 : لا يمكن، في أي حال من الأحوال أن
تخل العطلة المرضية مهما كانت مدتها، الحق في عطلة
سنوية تفوق شهرا واحدا في السنة.

المادة 112 : يمكن الإدارة بالنسبة للعطل المرضية،
إجراء مراقبة طبية إذا ما اعتبرت ذلك ضروريا.

المادة 113 : تعتبر فترات عمل لتحديد فترة
العطلة السنوية :

- فترة العمل الفعلي،
- فترة العطلة السنوية،
- فترات الغيابات المرخص بها من قبل الإدارة،
- فترات الراحة القانونية،
- فترات عطلة الأمومة أو المرض أو حادث العمل،
- فترة الإبقاء في الخدمة الوطنية أو التجنيد
ثانية.

المادة 114 : لا يمكن، بأي حال من الأحوال، تعويض
العطلة بأجرة.

المادة 98 : يمكن تخفيض المدة القانونية للعمل
بالنسبة للموظف الذي يمارس نشاطا متعبا جدا و/أو
خطيرا.

تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة بتعليمات من مكتب
المجلس الشعبي الوطني.

المادة 99 : يمكن أن يطلب من موظف المجلس
الشعبي الوطني تأدية عمله من الساعة التاسعة
(21.00) ليلا والساعة الخامسة (5.00) صباحا لضرورات
الخدمة.

المادة 100 : يمكن أن يطلب من الموظف أداء ساعات
إضافية مع مراعاة ساعات العمل اليومية القصوى
المنصوص عليها في التشريع الساري المفعول.

يجب أن يستجيب اللجوء إلى الساعات الإضافية
لضرورة ملحة تقتضيها الخدمة ويكتسي طابعا
استثنائيا.

لا يمكن في هذه الحالة، أن يتعدى حجم الساعات
الإضافية 20% من المدة القانونية للعمل.

المادة 101 : تحدد السلطة التي لها صلاحية التعيين
شروط العمل الليلي وكفاءات اللجوء إلى الساعات
الإضافية وكذا الحقوق المتعلقة بهما.

الفصل الثاني

الراحة القانونية

المادة 102 : لموظف المجلس الشعبي الوطني الحق
في يوم راحة أسبوعي، وأيام العطل المدفوعة الأجر
طبقا للتشريع الساري المفعول.

المادة 103 : للموظف الذي يعمل خلال يوم راحة
قانونية، الحق في راحة تعويضية من نفس المدة.

الباب السابع

العطل - الغيابات

الفصل الأول

العطل

المادة 104 : لموظف المجلس الشعبي الوطني الحق
في عطلة سنوية مدفوعة الأجر.

تمنح العطل السنوية خارج الدورات، ما عدا
الحالات الاستثنائية.

المادة 105 : تمنح العطلة السنوية على أساس مدة
العمل المنجز خلال الفترة المرجعية التي تمتد من
الفتاح يوليو من السنة السابقة للعطلة إلى غاية 30
يونيو من سنة العطلة.

المادة 115 : يمنع تأجيل العطلة السنوية كلها أو جزء منها إلى سنة أخرى.

غير أنه يمكن الإدارة جدولة العطلة السنوية أو تقسيمها أو تأجيلها في حدود أقصاها سنتان (2) إذا ما اقتضت ضرورة الخدمة ذلك أو سمحت به.

الفصل الثاني الغيابات

المادة 116 : لا يمكن الموظف ، مهما كانت رتبته ، أن يتقاضى راتبا عن فترة لم يعمل فيها ماعدا الحالات المنصوص عليها صراحة في هذا القانون الأساسي.

يترتب على كل غياب غير مبرر اقتطاع من الراتب، بحسب مدة الغياب، دون الإخلال بالإجراءات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

المادة 117 : يمكن الموظف أن يستفيد من رخص تغيب مبررة مسبقا ، دون فقدان الراتب، في الحالات الآتية :

- مزاولة دراسات ذات صلة بنشاطاته المهنية في حدود مدة زمنية لا تتجاوز أربع (4) ساعات في الأسبوع تتناسب مع حتميات النشاط وخصائصه، أو للمشاركة في الامتحانات أو المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها،

- القيام بمهمة التدريس كنشاط ثانوي،
- حضور دورات المجالس حيث يمارس عهدة عمومية انتخابية ما لم يكن في وضعية انتداب،
- المشاركة في تظاهرات وطنية أو دولية ذات طابع علمي أو ثقافي أو رياضي.

المادة 118 : يمكن الموظف أن يستفيد أيضا من تراخيص بالغياب، دون فقدان الراتب، للمشاركة في مؤتمرات وملتقيات وطنية أو دولية ذات صلة بنشاطاته المهنية.

المادة 119 : يحق للموظف، مرة واحدة خلال مساره المهني، الاستفادة من عطلة خاصة مدفوعة الأجر مدتها ثلاثون (30) يوما متتابعة لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة.

المادة 120 : يمكن تمديد فترة الغيابات المرخص بها المنصوص عليها في المواد 117 و 118 و 119 أعلاه، لتشمل المدة الإضافية المستغرقة للالتحاق بالعمل.

المادة 121 : للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر لمدة ثلاثة (3) أيام عمل كاملة بمناسبة الأحداث العائلية الآتية :

- زواج الموظف،
- ازدياد مولود للموظف،
- ختان طفل الموظف،
- زواج أحد فروع،
- وفاة الزوج ،
- وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الأقارب المباشرين له أو لزوج .

المادة 122 : تستفيد المرأة الموظفة أثناء فترة ما قبل الولادة وما بعد الولادة من عطلة الأمومة طبقا للتشريع المعمول به.

المادة 123 : تستفيد الأم المرضعة خلال سنة واحدة ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة، من غياب مدته ساعتان (2) في اليوم مدفوعتا الأجر خلال الأشهر الستة (6) الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر خلال الأشهر الستة (6) الموالية.

يمكن توزيع هذه الغيابات خلال اليوم بحسب رغبة الموظفة.

المادة 124 : يمكن أن يستفيد الموظف من رخص غياب استثنائية وغير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى والمبررة على ألا تتعدى مدتها عشرة (10) أيام في السنة الواحدة.

الباب الثامن النظام التأديبي

الفصل الأول الأخطاء المهنية

المادة 125 : يعتبر خطأ مهنيا كل تقصير في الالتزامات المهنية أو مساس بالانضباط و كل خطأ أو مخالفة يرتكبها الموظف أثناء أداء وظيفته أو بمناسبة، يعرضه إلى عقوبة تأديبية دون الإخلال، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية.

المادة 126 : تصنف الأخطاء المهنية في أحكام هذا القانون الأساسي كما يأتي :

- أخطاء من الدرجة الأولى،
- أخطاء من الدرجة الثانية،
- أخطاء من الدرجة الثالثة.

المادة 127 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح.

المادة 128 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي :

- المساس، سهوا أو إهمالا، بأمن المستخدمين و/أو أملاك المجلس الشعبي الوطني،
- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادة 129 أدناه.

المادة 129 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي :

- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية،
- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه،
- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته، دون مبرر مقبول،
- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية،
- استعمال تجهيزات أو أملاك المجلس الشعبي الوطني لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة،

- الاستفادة من امتيازات، من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته،
- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل،

- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المجلس الشعبي الوطني التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة،

- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة،

- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو الترقية،

- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مربح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادة 29 من هذا القانون الأساسي.

المادة 130 : تؤدي حالات الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد من 126 إلى 129 من هذا القانون الأساسي إلى تطبيق إحدى العقوبات التأديبية من نفس الدرجة، كما هو منصوص عليها في المادة 135 أدناه.

المادة 131 : إذا تغيب الموظف مدة خمسة عشر (15) يوما متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول، تتخذ

السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعذار، وفق كيفيات تحدد بتعليمات من مكتب المجلس الشعبي الوطني .

المادة 132 : لا يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في إدارة المجلس الشعبي الوطني.

الفصل الثاني الإجراءات التأديبية

المادة 133 : توقيع التدابير التأديبية من اختصاص السلطة التي لها صلاحية التعيين، مع مراعاة أحكام المادة 138 أدناه، و بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمععة في مجلس تأديبي.

المادة 134 : يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على مدى جسامته الخطأ والظروف التي ارتكب فيها ومدى مسؤولية الموظف المعني وتأثير الخطأ في سير المصلحة أو الضرر الذي لحق بها.

المادة 135 : تصنف العقوبات التأديبية، حسب جسامته الأخطاء المرتكبة، إلى ثلاث (3) درجات :

الدرجة الأولى :

- الإنذار الشفهي،
- الإنذار الكتابي،
- التوبيخ.

الدرجة الثانية :

- التوقيف عن العمل من يوم واحد (1) إلى ثلاثة (3) أيام،
- الشطب من جدول الترفيع.

الدرجة الثالثة :

- التوقيف عن العمل من 4 إلى 8 أيام،
- التنزيل من درجة إلى درجتين،
- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة،
- التسريح مع إشعار مسبق و تعويض،
- التسريح دون إشعار مسبق و دون تعويض.

المادة 136 : تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين العقوبات من الدرجة الأولى، بقرار معلل دون استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء مسبقا.

المادة 137 : تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين العقوبات من الدرجة الثانية بقرار معلل بعد أن يقدم المعني توضيحاته الكتابية.

يمكن الموظف المعرض لهذه العقوبات أن يرفع تظلما إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، خلال الشهر الموالي لتاريخ اتخاذ القرار.

المادة 138 : تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين العقوبات من الدرجة الثالثة بناء على تقرير معلل من السلطة السلمية، بعد رأي مطابق من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

المادة 139 : يمكن أن ترفع العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة إلى لجنة الطعن حسب الشروط المحددة بموجب تعليمات من مكتب المجلس الشعبي الوطني والمنصوص عليها في المادة 21 من هذا القانون الأساسي.

المادة 140 : يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية.

ويمكنه الإدلاء أمام المجلس التأديبي، وعند الاقتضاء أمام لجنة الطعن، بكل توضيح كتابي أو شفوي أو تكليف شهود،

كما يمكنه الاستعانة بأي شخص يختاره للدفاع عنه.

المادة 141 : في حالة ارتكاب الموظف خطأ مهنيا جسيما قد يعرضه للتسريح، تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بتوقيفه فورا.

لا يتقاضى الموظف المعني أثناء مدة التوقيف المشار إليها في الفقرة السابقة، راتبا ماعدا التعويضات ذات الطابع العائلي.

يجب تسوية وضعية الموظف الموقوف في أجل شهرين (2) ابتداء من تاريخ صدور قرار التوقيف.

تكون اللجنة المتساوية الأعضاء أثناء هذه المدة، قد أبدت رأيا مطابقا.

وفي حالة ما إذا اتخذت اللجنة قرارا بعدم التسريح، يتقاضى الموظف المعني راتبه كاملا ويسترجع حقوقه.

وفي حالة عدم اجتماع اللجنة في الآجال المحددة، أو عدم تبليغ الموظف المعني بالقرار في نفس الآجال، يسترجع هذا الأخير حقوقه ويتقاضى راتبه كاملا.

المادة 142 : في حالة ما إذا كان الموظف محل متابعات جزائية تحول دون إبقائه في المنصب، يتم توقيفه فورا عن العمل نظرا للطبيعة الخاصة للمهام المسندة إلى المجلس الشعبي الوطني وانعكاساتها في مجال الالتزامات المهنية.

يمكن أن يستفيد خلال ستة (6) أشهر على الأكثر، ابتداء من تاريخ التوقيف من حصة من الراتب القاعدي لا يمكن أن تتجاوز ثلاثة أرباعه.

ويستمر الموظف المعني في الاستفادة من مجمل المنح العائلية.

ولا تسوى وضعيته تسوية تامة إلا بعد أن يصبح القرار القضائي نهائيا.

لا تطبق أحكام الفقرة السابقة عندما تترتب المتابعات على ارتكاب خطأ جسيم قد يؤدي إلى التسريح.

المادة 143 : يمكن الموظف الذي تعرض لعقوبة من الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية أن يطلب من السلطة التي لها صلاحية التعيين إعادة الاعتبار إليه بعد سنة من تاريخ اتخاذ العقوبة.

يعاد الاعتبار إلى الموظف بقوة القانون بعد سنتين (2) من تاريخ اتخاذ العقوبة، ما لم يتعرض إلى عقوبة أخرى.

يشطب أثر العقوبة من ملف الموظف المعني إذا أعيد إليه الاعتبار.

الباب التاسع

إنهاء علاقة العمل

المادة 144 : يمكن أن ينجم الإنهاء التام لعلاقة العمل عن :

- فقدان الجنسية الجزائرية أو سقوطها،
- الاستقالة المقبولة قانونا،
- العزل،
- التسريح مع إشعار مسبق أو دونه،
- الإحالة على التقاعد،
- الوفاة.

تنتهي علاقة العمل ضمن نفس الأشكال التي يتم فيها التعيين، ويترتب عليها فقدان صفة الموظف بالمجلس الشعبي الوطني.

المادة 145 : الاستقالة حق معترف به لكل موظف،

و تكون بناء على طلب خطي من الموظف الذي يعبر عن رغبته الصريحة في إنهاء علاقته المهنية بالمجلس الشعبي الوطني.

المادة 146 : لا يكون للاستقالة أثر ما لم تقبلها

السلطة التي لها صلاحية التعيين التي يجب أن تتخذ قرارها في أجل شهرين (2) ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

غير أنه، وفيما يتعلق بالوظائف العليا ومناصب التأطير العليا، يمكن تمديد مدة الإشعار المسبق وعندما تقتضيه ضرورات الخدمة بمدة إضافية لا يمكن أن تتعدى ثلاثة (3) أشهر، وتصبح هذه الاستقالة فعلية بعد انقضاء هذا الأجل.

المادة 147 : تتكفل الإدارة، بغرض إحالة موظفيها

على التقاعد، بتشكيل ملف التقاعد ومتابعته إلى غاية إبلاغهم بقرار تصفية معاش تقاعدهم.

المادة 148 : يترتب على أي انقطاع عن العمل

يخالف أحكام المادتين 144 و 145 أعلاه، تسريح بسبب ترك المنصب دون إشعار ولا تعويضات، دون الإخلال بالإجراءات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

الباب العاشر**أحكام انتقالية****المادة 149 : يدمج الموظفون المرسمون**

التابعون للأسلاك المنشأة طبقاً لأحكام المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ويرسمون ويعاد تصنيفهم في الأسلاك والرتب المنشأة طبقاً لهذا القانون الأساسي بنفس الشروط التي تحددها التعليمات المشار إليها في المادة 3 أعلاه والمواد من 150 إلى 153 أدناه.

المادة 150 : يدمج الموظفون المرسمون المنتمون

لأحد أسلاك الموظفين إلى غاية 31 ديسمبر سنة 2007 والذين يخضعون لشروط توظيف مماثلة لتلك الخاصة بالأسلاك المنبثقة عنها تطبيقاً لهذا القانون الأساسي، ويرسمون ويعاد تصنيفهم في الدرجة التي كانوا فيها في سلكهم الأصلي، كما يحتفظون بالأقدمية المكتسبة في هذه الدرجة.

المادة 151 : يعاد إدماج الموظفين المتربصين الذين

تم تعيينهم قبل أول يناير سنة 2008 بعد ترسيمهم وإعادة تصنيفهم في الأسلاك الجديدة وفق الشروط المنصوص عليها في المادة 150 أعلاه، طبقاً لأحكام قانونهم الأساسي السابق.

كما يرسم الموظفون المتربصون بقوة القانون

وبغض النظر عن الإجراءات المعمول بها، ويعاد تصنيفهم بصفة استثنائية، في سلكهم الأصلي، بحكم أقدميتهم بالمدة المتوسطة كما هو منصوص عليه في التنظيم المعمول به عند أول يناير سنة 2008.

المادة 152 : يدمج الموظفون المتربصون الذين تم

تعيينهم بعد أول يناير سنة 2008 طبقاً للإجراءات المطبقة على أسلاكهم الجديدة .

المادة 153 : لا يترتب على إعادة تصنيف الموظفين

المشار إليهم في المادة 152 أعلاه، أي أثر مالي رجعي بالنسبة للفترة ما قبل أول يناير سنة 2009.

الباب الحادي عشر**أحكام نهائية****المادة 154 : يتم تطبيق نظام التصنيف**

والأجور المنصوص عليه في المواد من 67 إلى 74 من هذا القانون الأساسي ضمن احترام الحقوق المكتسبة للموظفين.

تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة بتعليمات من

مكتب المجلس الشعبي الوطني.

المادة 155 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا

القانون الأساسي.

المادة 156 : تحدد كفاءات تطبيق هذا القانون

الأساسي، عند الحاجة، بتعليمات من مكتب المجلس الشعبي الوطني.

المادة 157 : يسري مفعول هذا القانون الأساسي

ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 158 : تنشر هذه اللائحة في الجريدة

الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 16 ربيع الأول عام 1431 الموافق

2 مارس سنة 2010.

مجلس الأمة

لائحة مؤرخة في 25 ربيع الأول عام 1431 الموافق 11 مارس سنة 2010، تتضمن القانون الأساسي الخاص لموظفي مجلس الأمة.

- بناء على الدستور، لا سيما المواد 23 و 51 و 115 منه،

- وبمقتضى القانون العضوي رقم 99 - 02 المؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1419 الموافق 8 مارس سنة 1999 الذي يحدد تنظيم المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة وعملهما وكذا العلاقات الوظيفية بينهما وبين الحكومة، لا سيما المادتان 101 و 102 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 74 - 103 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1394 الموافق 15 نوفمبر سنة 1974 والمتضمن قانون الخدمة الوطنية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 76 - 111 المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1396 الموافق 9 ديسمبر سنة 1976 والمتضمن مهام الاحتياط وتنظيمه،

- وبمقتضى القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978 والمتضمن القانون الأساسي العام للعامل، لا سيما المواد من 180 إلى 186 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 83 - 11 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بالتأمينات الاجتماعية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 83 - 12 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بالتقاعد، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 83 - 13 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 83 - 14 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بالتزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 07 المؤرخ في 7 جمادى الثانية عام 1408 الموافق 26 يناير سنة 1988 والمتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم، لا سيما المادة 3 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 97 - 03 المؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997 الذي يحدد المدة القانونية للعمل،

- وبمقتضى القانون رقم 99 - 07 المؤرخ في 19 ذي الحجة عام 1419 الموافق 5 أبريل سنة 1999 والمتعلق بالجاهد والشهيد،

- وبمقتضى القانون رقم 01 - 01 المؤرخ في 6 ذي القعدة عام 1421 الموافق 31 يناير سنة 2001 والمتعلق بعضو البرلمان، المعدل،

- وبمقتضى النظام الداخلي لمجلس الأمة، لا سيما المادة 91 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لا سيما المادة 2 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 08 - 09 المؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق 25 فبراير سنة 2008 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،

- وباقتراح من مكتب مجلس الأمة وبناء على تقرير لجنة الشؤون القانونية والإدارية وحقوق الإنسان،

- وبعد مصادقة مجلس الأمة في الجلسة العلنية العامة المنعقدة يوم 25 ربيع الأول عام 1431 الموافق 11 مارس سنة 2010 على اللائحة المتضمنة القانون الأساسي الخاص لموظفي مجلس الأمة،

تنشر اللائحة الآتي نصها،

الباب الأول

أحكام عامة

المادة الأولى : تتضمن هذه اللائحة القانون الأساسي الخاص لموظفي مجلس الأمة.

يحدد هذا القانون الأساسي الخاص ضمانات وحقوق الموظفين وواجباتهم وكذا القواعد المطبقة عليهم.

المادة 2 : يعد موظفا في مجلس الأمة كل شخص عيّن لأداء وظيفة دائمة ورسم في رتبة من السلم الإداري.

المادة 3 : تحدد كفايات تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي الخاص بالنسبة لمختلف أسلاك الموظفين بموجب تعليمة يصدرها مكتب مجلس الأمة.

المادة 4 : ينتمي الموظفون إلى أسلاك تشمل رتبة واحدة أو عدة رتب.

المادة 5 : تختلف الرتبة عن الوظيفة، والرتبة هي الصفة التي تخول صاحبها الحق في شغل المنصب المرتبط بها.

المادة 6 : يكون الموظف تجاه إدارة مجلس الأمة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية.

المادة 7 : تصنف الأسلاك المنصوص عليها في المادة 4 أعلاه، حسب مستويات التأهيل المطلوبة في ثلاث (3) مجموعات :

المجموعة أ : تضم الأسلاك التي يشترط في المنتميين إليها مستوى تأهيل ذو صلة بنشاطات التصميم والدراسة والبحث والاستشارة.

المجموعة ب : تضم الأسلاك التي يشترط في المنتميين إليها مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم.

المجموعة ج : تضم الأسلاك التي يشترط في المنتميين إليها مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ.

المادة 8 : يجب أن يؤدي كل تعيين في وظيفة لدى إدارة مجلس الأمة إلى شغل منصب شاغر بصفة قانونية.

المادة 9 : تنشأ على مستوى إدارة مجلس الأمة بالإضافة إلى الوظائف الموافقة لرتب الموظفين، مناصب عليا لضمان التكفل بتأطير النشاطات التشريعية والإدارية والتقنية.

المادة 10 : تنشأ المناصب العليا المشار إليها في المادة 9 أعلاه، بموجب تعليمة صادرة عن مكتب مجلس الأمة.

المادة 11 : يقتصر التعيين في المناصب العليا على موظفي مجلس الأمة.

تحدد شروط التعيين في المناصب العليا بموجب تعليمة من مكتب مجلس الأمة.

المادة 12 : يستفيد أصحاب المناصب العليا، علاوة على الرواتب المرتبطة برتبتهم، من زيادة في النقطة الاستدلالية وفق كفايات تحدد بموجب تعليمة من مكتب مجلس الأمة.

المادة 13 : تنشأ في إطار تنظيم إدارة مجلس الأمة وظائف عليا.

تتمثل الوظيفة العليا في مجلس الأمة في ممارسة نشاطات التصميم والدراسة والبحث والاستشارة.

المادة 14 : يخضع التعيين في الوظائف العليا المشار إليها في المادة 13 أعلاه، إلى السلطة التقديرية لرئيس مجلس الأمة.

المادة 15 : تحدد بموجب تعليمة من مكتب مجلس الأمة قائمة الوظائف العليا المشار إليها في المادة 13 أعلاه، وكذا الحقوق والواجبات المرتبطة بها وشروط التعيين وكذا نظام الرواتب المطبق على أصحابها.

المادة 16 : إن تعيين غير الموظف في وظيفة عليا لا تخوله صفة الموظف ولا الحق في التعيين بهذه الصفة.

المادة 17 : يمكن مجلس الأمة أن يوظف بصفة استثنائية من أجل ممارسة نشاطات تشريعية وإدارية وتقنية أو متعلقة بالخدمات :

– أعوانا متعاقدين في وظائف دائمة للضرورة الملحة للخدمة عندما يتعذر التوظيف في هذه الوظائف وفق الشروط المنصوص عليها في المادة 41 أدناه،

– أعوانا مؤقتين لتلبية حاجات الشغل الظرفية.

تحدد كفايات توظيف المستخدمين المشار إليهم في الفقرتين أعلاه، ونظام رواتبهم بموجب تعليمة من مكتب مجلس الأمة.

المادة 18 : يمكن مجلس الأمة اللجوء في إطار تعاقدية، إلى خدمات أشخاص مؤهلين من أجل ممارسة مهام معينة في الخبرة والمساعدة والاستشارة.

المادة 19 : تنشأ بقرار من رئيس مجلس الأمة لجان إدارية متساوية الأعضاء وفقا لأسلاك أو مجموعات أسلاك، تستشار في كل المسائل ذات الطابع الفردي التي تهم الموظفين.

تضم هذه اللجان عددا متساويا من ممثلي الإدارة ومن ممثلي الموظفين المنتخبين.

المادة 20 : تنشأ لدى إدارة مجلس الأمة لجنة طعن يرأسها رئيس مجلس الأمة أو ممثله للبت في الطعون الخاصة بالقرارات التأديبية من الدرجة الثالثة.

المادة 21 : تحدد صلاحيات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجنة الطعن وتشكيلها وتنظيمها وسيورها بموجب تعليمات من مكتب مجلس الأمة.

الباب الثاني

الضمانات والحقوق والواجبات

الفصل الأول

الضمانات والحقوق

المادة 22 : يستفيد موظفو مجلس الأمة، علاوة على الضمانات والحقوق المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي، من الضمانات والحقوق المعترف بها لموظفي الدولة.

المادة 23 : يتمتع موظف مجلس الأمة بضمانات الاستقرار والحماية والأمن في وظيفته.

المادة 24 : لموظفي مجلس الأمة، في إطار التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل ومع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي، الحق خاصة في :

- راتب بعد أداء الخدمة،
- الحماية الاجتماعية وأنظمة التقاعد،
- الخدمات الاجتماعية،
- الراحة والعطل القانونية،
- التكوين وتحسين المستوى،
- الترقية،

- بطاقة مهنية تحدد خصائصها وشروط استعمالها بتعليمات من مكتب مجلس الأمة.

المادة 25 : يحمي مجلس الأمة الموظف من أي تهديد أو إهانة أو ضغط أو شتم أو قذف أو اعتداء من أي نوع كان قد يتعرض له أثناء أداء مهامه أو بمناسبةيتها، وتعويض الضرر الناجم عن ذلك عند حدوثه.

يحل مجلس الأمة في هذه الظروف محل الضحية من أجل مطالبة مرتكبي الضرر بتعويض معنوي ومادي.

يحق أيضا لمجلس الأمة، رفع دعوى مباشرة أمام الجهة القضائية المختصة ويتأسس كطرف مدني.

إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير بسبب خطأ في الخدمة وجب على مجلس الأمة أن

يحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة له.

المادة 26 : حرية الرأي مضمونة لموظف مجلس الأمة ويمارسها في إطار الالتزام بواجب التحفظ.

المادة 27 : يشارك موظف مجلس الأمة، بواسطة ممثليه المنتخبين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، في دراسة القرارات الفردية المتعلقة بمساره المهني.

ويشارك في تسيير الخدمات الاجتماعية التي يستفيد منها عن طريق لجنة تضم ممثليه المنتخبين.

كما يشارك في لجنة تمثيل الموظفين.

الفصل الثاني

الواجبات

المادة 28 : موظف مجلس الأمة مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه مهما كانت رتبته في السلم الإداري.

ولا تعفيه مسؤولية مروضيه، في أي حال من الأحوال، من المسؤوليات الواقعة على عاتقه.

المادة 29 : لا يمكن موظف مجلس الأمة ممارسة أي نشاط خاص مربح مهما كانت طبيعته.

الجمع بين الوظائف ممنوع، غير أنه، يمكن الترخيص له بممارسة التكوين والتعليم والبحث كنشاط ثانوي.

ويمكنه أيضا إنتاج أعمال علمية أو أدبية أو فنية، وفي هذه الحالة، لا يمكن الموظف ذكر صفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال إلا بموافقة السلطة التي لها صلاحية التعيين.

المادة 30 : يجب على موظف مجلس الأمة الامتناع عن كل عمل يتنافى مع شرف المهام الملقاة على عاتقه.

المادة 31 : يجب على موظف مجلس الأمة التزام واجب السر المهني.

ويمنع عليه الكشف أو السماح بالاطلاع على محتوى أي وثيقة أو عمل أو معلومة يعرفها أو بحوزته بمناسبة ممارسة وظائفه ماعدا ضرورات الخدمة.

ويسهر على سلامة وثائق العمل وأمنها.

- مسابقة على أساس اختبار،

- مسابقة على أساس شهادة،

- امتحانات أو اختبارات مهنية،

- عن طريق الاختيار من بين المستخدمين الذين تتوفر فيهم الأقدمية المطلوبة لهذا الغرض والمسجلين في قائمة التأهيل أو الذين تابعوا التكوين المشترك، عند الاقتضاء، بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة،

- على أساس الشهادة في الحالات المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

المادة 40 : تحدد النسب المخصصة لمختلف طرق التوظيف المنصوص عليها في المادة 39 أعلاه، بموجب تعليمات من مكتب مجلس الأمة.

المادة 41 : تتولى لجنة الانتقاء اختيار المترشحين للمسابقات على أساس شهادات أو مسابقات أو امتحانات واختبارات مهنية.

تقوم لجنة الانتقاء بإعداد قائمة المترشحين المقبولين حسب الاستحقاق.

المادة 42 : تحدد تشكيلة لجنة الانتقاء وكيفية تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية المشار إليها في المادة 39 أعلاه، والإعلان عن نتائجها بتعليمات من مكتب مجلس الأمة.

الفصل الثاني فترة التربص

المادة 43 : يعين بصفة متربص المترشح المقبول الذي تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في المادتين 37 و 39 أعلاه.

المادة 44 : يخضع المترشح المقبول لفترة تربص مدتها سنة واحدة .

المادة 45 : بعد انتهاء فترة التربص المنصوص عليها في المادة 44 أعلاه، يتم :

- إما ترسيم المترشح في رتبته،

- إما إخضاعه لفترة تربص إضافية مرة واحدة ولنفس المدة،

- وإما تسريحه دون إشعار مسبق ودون تعويض.

المادة 46 : يعفى الموظف الذي تم توظيفه حسب الشروط المنصوص عليها في الفقرتين 3 و 4 من المادة 39 أعلاه، من التربص المشار إليه في المادة 44 أعلاه.

لا يمكن إعفاء الموظف من السر المهني إلا بعد موافقة صريحة من السلطة التي لها صلاحية التعيين ما عدا الحالات المنصوص عليها صراحة في التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل.

المادة 32 : يجب على موظف مجلس الأمة التصرف بأدب و احترام في علاقاته بأعضاء مجلس الأمة ومسؤوليه السلميين وزملائه ومروؤسيه.

المادة 33 : يلتزم موظف مجلس الأمة التزاما صارما بواجب التحفظ والحياد السياسي أثناء ممارسة وظائفه.

المادة 34 : يجب على موظف مجلس الأمة ألا يستعمل لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن الخدمة، المحلات والتجهيزات وعموما ممتلكات ووسائل العمل التابعة لمجلس الأمة.

المادة 35 : يجب على الموظف الذي يستفيد من أي برنامج تكويني أن يتحلى بالمواظبة والجدية خلال التكوين.

المادة 36 : كل تقصير في الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط الموصوف أو أي خطأ يرتكبه الموظف أثناء ممارسة مهامه أو بمناسبتها يعرضه إلى عقوبة تأديبية دون الإخلال، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية.

الباب الثالث

تنظيم المسار المهني وسيره

الفصل الأول

التوظيف

المادة 37 : لا يجوز توظيف أي شخص في إدارة مجلس الأمة ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية :

- أن يكون جزائري الجنسية،

- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية،

- ألا يكون محكوماً عليه بعقوبات مخلة بالشرف،

- تسوية وضعيته إزاء الخدمة الوطنية،

- أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد شغلها،

تحدد السن الدنيا للالتحاق بوظيفة في مجلس الأمة بثمانين عشرة (18) سنة كاملة.

المادة 38 : يمنع أي توظيف لا يؤدي إلى شغل منصب شاغر بصفة قانونية.

المادة 39 : يتم التوظيف حسب إحدى الكيفيات الآتية :

المادة 47 : يخضع المتربص للواجبات المفروضة على الموظفين ويستفيد من نفس الحقوق، مع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي.

المادة 48 : لا يمكن وضع المتربص في حالة الانتداب أو الاستيداع.

المادة 49 : لا يمكن انتخاب المتربص عضوا في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجنة الخدمات الاجتماعية، غير أنه يمكنه المشاركة في انتخاب ممثلي السلك الذي قد يرسم فيه.

المادة 50 : ترفع المسائل المتعلقة بوضعية المتربص أمام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة في السلك الذي قد ينتمي إليه المتربص.

الفصل الثالث

الترسيم

المادة 51 : يتوقف الترسيم المنصوص عليه في المادة 45 أعلاه، على التسجيل في قائمة التأهيل التي تضبطها اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بناء على تقرير من المسؤول السلمي.

المادة 52 : يتم الترسيم بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين.

المادة 53 : يتعين على الإدارة تكوين ملف شخصي لكل موظف يتضمن كل الوثائق المتعلقة بوضعيته الإدارية والتي يجب تسجيلها وترقيمها وتصنيفها باستمرار.

كما تدون القرارات الخاصة بالعقوبات التأديبية في ملف المعني بالأمر، ويمكن سحبها حسب الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

المادة 54 : تبلغ للموظف القرارات المتضمنة الترسيم أو الترقية أو العقوبة أو إنهاء المهام.

الفصل الرابع

التقييم

المادة 55 : يخضع كل موظف، خلال مساره المهني لتقييم مستمر، ودوري بهدف تقدير مؤهلاته وفق مناهج محددة.

المادة 56 : يعتمد في تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير :

- مدى احترام الالتزامات العامة،
- الكفاءة في تأدية المهام المسندة إليه،
- الفعالية والمردودية،
- المؤهلات لشغل منصب عال أو وظيفة عليا.

المادة 57 : تحدد إدارة مجلس الأمة طريقة التقدير ومعايير التقييم بالتنسيق مع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

يتم سنويا إعداد بطاقة التقييم ذات الصلة بمخططات الترقية والترفيغ.

المادة 58 : سلطة التقدير والتقييم من اختصاص السلطة السلمية المختصة.

يتم التقييم دوريا وتترتب عليه علامة مرفقة بملاحظة عامة.

تبلغ نقطة التقييم إلى الموظف المعني الذي بإمكانه الاحتجاج بشأنها، وإخطار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها اقتراح مراجعتها.

الفصل الخامس

أثار التقييم

المادة 59 : يهدف تقييم الموظف إلى تمكينه من معرفة قدراته وتحسين مستواه وتمكين الإدارة من انتقاء الموظفين، لا سيما الذين :

- يستحقون الترقيع أو الترقية،
- يستفيدون من امتيازات أو مكافآت خاصة،
- يتم قبولهم في مسابقات أو يستفيدون من دورة تكوينية للارتقاء إلى سلك أعلى،
- يستفيدون من دورة تجديد المعارف أو تحسين المستوى،
- ينتقلون إلى منصب آخر من نفس المستوى.

المادة 60 : يستفيد الموظف الذي أثبت، أثناء القيام بوظائفه أو بمناسبتها، جدارة متميزة لفعاليته أو مردوده أو لجهوداته الخاصة التي ساهمت في تحسين الأداء، من الامتياز أو الامتيازات والمكافآت المقررة في المادة 61 أدناه.

المادة 61 : تشمل الامتيازات والمكافآت ما يأتي :

- التخفيض في الأقدمية،
- منح جوائز،
- إسداء أو سمة شرفية.

المادة 62 : يستفيد الموظف من التخفيض في الأقدمية إما للترقية في الدرجات في نفس الرتبة وإما لإجراء الامتحانات والاختبارات والمسابقات المفتوحة للمعنيين بناء على اقتراح المسؤول السلمي.

المادة 63 : تمنح الجائزة المنصوص عليها في المادة 61 أعلاه لأحسن الموظفين في مجموعة معينة، على أساس جدول استحقاق تعدده الإدارة. ويمكن إرفاق الجائزة بمكافأة مالية.

المادة 64 : تسدى الأوسمة الشرفية مكافأة للموظف على تفانيه وإخلاصه في العمل.

المادة 65 : يمنح رئيس مجلس الأمة الجوائز والأوسمة الشرفية المنصوص عليها في المادة 61 أعلاه على أساس تقرير معلن من المسؤول السلمي وبعد استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة.

تكون الامتيازات والمكافآت الممنوحة محل إشهار داخل مجلس الأمة.

المادة 66 : تحدد كفايات تطبيق المواد من 62 إلى 65 أعلاه، بتعليم من مكتب مجلس الأمة.

الباب الرابع التصنيف والراتب

المادة 67 : تنقسم المجموعات المنصوص عليها في المادة 7 من هذا القانون الأساسي إلى أصناف توافق مختلف مستويات تأهيل الموظفين.

يضم كل صنف درجات توافق ترفيع الموظف في رتبته.

يقابل كل درجة رقم استدلالي يوافق الخبرة المهنية المكتسبة.

المادة 68 : تشكل الأصناف والدرجات والأرقام الاستدلالية المتعلقة بها الشبكة الاستدلالية للرواتب.

تحدد بموجب تعليم من مكتب مجلس الأمة قيمة النقطة الاستدلالية وعدد الأصناف، والحد الأدنى أو الأقصى لكل صنف، وعدد الدرجات وكذا قواعد الترفيع والترقية.

المادة 69 : يحدد بموجب تعليم من مكتب مجلس الأمة الترتيب التصنيفي لكل رتبة.

المادة 70 : يشمل الراتب المنصوص عليه في المادة 24 من هذا القانون الأساسي :

- الراتب الرئيسي،
- العلاوات والتعويضات.

كما يستفيد الموظف من منح ذات طابع عائلي طبقا للتنظيم المعمول به.

المادة 71 : يوافق الراتب الأساسي الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف ويكافئ الواجبات القانونية الأساسية للموظف.

يحدد الراتب الرئيسي حسب الرقم الاستدلالي الأدنى للرتبة يضاف إليه الرقم الاستدلالي الموافق للدرجة المكتسبة.

وينتج الراتب الرئيسي عن ضرب الرقم الاستدلالي للراتب الرئيسي في قيمة النقطة الاستدلالية.

المادة 72 : تخصص التعويضات لتعويض التبعات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات وكذا بمكان ممارستها وبالظروف الخاصة للعمل.

تخصص المنح للحث على المردودية وتحسين الأداء.

المادة 73 : يمكن الموظف، علاوة على الراتب المنصوص عليه في المادة 70 أعلاه، الاستفادة من تعويضات عن مصاريف أنفقتها بمناسبة ممارسة وظائفه.

كما يستفيد الموظف من خدمات ذات طابع اجتماعي.

المادة 74 : تؤسس كل علاوة أو تعويض أو منحة بتعليم من مكتب مجلس الأمة.

الباب الخامس الوضعيات القانونية الأساسية

المادة 75 : يوضع موظف مجلس الأمة في إحدى الوضعيات الآتية :

- النشاط،
- الانتداب،
- الإحالة على الاستيداع،
- خارج الإطار،
- الخدمة الوطنية.

الفصل الأول وضعية النشاط

المادة 76 : يكون موظف مجلس الأمة في وضعية نشاط عندما يمارس فعليا المهام المطابقة لمنصب عمله.

المادة 77 : يعتبر الموظف أيضا في وضعية نشاط في الحالات الآتية :

لا يمكن وضع موظف مجلس الأمة في حالة الانتداب إلا إذا كان في وضعية نشاط وتتوفر فيه خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بمجلس الأمة.

المادة 82 : تتم الإحالة على الانتداب بقرار إداري تتخذه السلطة المؤهلة لمدة ستة (6) أشهر على الأقل وخمس (5) سنوات على الأكثر.

غير أن فترة الانتداب بالنسبة للحالات المنصوص عليها في المادة 79 أعلاه، تعادل الفترة المهنية أو العهدة أو التكوين أو الدراسات المعنية بالانتداب.

المادة 83 : يخضع الموظف الذي يكون في وضعية الانتداب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه.

يقيم الموظف المنتدب ويتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية أو الهيئة التي انتدب إليها.

إلا أنه، يمكنه من أجل مزاولة تكوين أو دراسات، أن يتقاضى راتبه من مجلس الأمة.

تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة بتعليمات من مكتب مجلس الأمة.

المادة 84 : يعاد إدماج الموظف عند انقضاء فترة الانتداب، في رتبته الأصلية بقوة القانون حتى وإن كان زائداً على العدد.

الفصل الثالث

وضعية الإحالة على الاستيداع

المادة 85 : تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل.

وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترفيع في الدرجات وفي التقاعد.

المادة 86 : يحتفظ الموظف المحال على الاستيداع بحقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع.

المادة 87 : تتم الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في الحالات الآتية :

– حادث أو إعاقة أو مرض خطير لأحد الأصول أو الزوج أو أحد الأبناء المتكفل بهم،

– تمكين المرأة الموظفة من تربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات،

– تمكين الموظف من مرافقة الزوج المرغم على تغيير الإقامة لسبب مهني.

– عطلة سنوية،

– عطلة مرضية،

– عطلة بسبب حادث عمل،

– عطلة الأمومة،

– غياب خاص مرخص به،

– تكوين لفائدة مجلس الأمة،

– استدعاء لمتابعة فترة تحسين المستوى أو

الصيانة في إطار الاحتياط،

– استدعاء في إطار الاحتياط.

الفصل الثاني

وضعية الانتداب

المادة 78 : الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي ويستمر في الاستفادة من حقوقه في الأقدمية والترفيع والتقاعد في سلكه.

الانتداب قابل للإلغاء.

المادة 79 : يستفيد الموظف من فترة الانتداب بقوة القانون قصد ممارسة ما يأتي :

– مهمة عضو في الحكومة،

– عهدة انتخابية دائمة لدى مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية،

– وظيفة عليا في الدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية،

– تمثيل الدولة لدى المؤسسات والهيئات الدولية،

– مزاولة تكوين أو دراسات بتعيين من مجلس الأمة.

المادة 80 : يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة :

– نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية،

– وظائف تأطير لدى المؤسسات والهيئات التي تمتلك فيها الدولة الرأسمال كله أو جزءا منه،

– مهمة بصدد التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

المادة 81 : ماعدا حالات الانتداب القانونية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي، لا يمكن أن يفوق العدد الإجمالي للموظفين الممكن انتدابهم نسبة 5 % عن كل رتبة.

المادة 88 : إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، يحال الموظف بقوة القانون على الاستيداع عندما لا يمكنه الاستفادة من الانتداب.

تساوي مدة الإحالة على الاستيداع، بغض النظر عن أحكام المادة 90 أدناه، مدة مهمة زوج الموظف.

المادة 89 : يمكن أن يستفيد الموظف من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية بطلب منه بعد سنتين (2) من الخدمة الفعلية وبعد موافقة السلطة المؤهلة واستشارة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة.

المادة 90 : تتم الموافقة على الإحالة على الاستيداع في الحالات المنصوص عليها في المادة 87 أعلاه لفترة أدناها ستة (6) أشهر قابلة للتجديد، في حدود خمس (5) سنوات خلال المسار المهني للموظف.

تتم الموافقة على الإحالة على الاستيداع، لأغراض شخصية لفترة أدناها ستة (6) أشهر قابلة للتجديد، في حدود سنتين (2) خلال كل المسار المهني للموظف.

المادة 91 : يمنع الموظف المحال على الاستيداع من ممارسة أي نشاط مربح مهما كانت طبيعته.

يعاد إدماج الموظف عند انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع، في رتبته الأصلية بقوة القانون حتى وإن كان زائداً على العدد.

الفصل الرابع

وضعية خارج الإطار

المادة 92 : يقصد بوضعية خارج الإطار الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب في منصب لا يحكمه هذا القانون الأساسي وفقاً لأحكام المادة 80 أعلاه.

المادة 93 : لا يمكن أن يوضع في وضعية خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون إلى المجموعة "أ" المنصوص عليها في المادة 7 من هذا القانون الأساسي.

لا يمكن أن تتعدى وضعية خارج الإطار مدة خمس (5) سنوات.

لا يستفيد الموظف الذي يكون في وضعية خارج الإطار من الحق في الترفيع، وتتولى المؤسسة التي وضع لديها في تلك الوضعية دفع راتبه وتقييمه.

المادة 94 : يعاد إدماج الموظف، عند انقضاء فترة وضعية خارج الإطار، في رتبته الأصلية بقوة القانون حتى وإن كان زائداً على العدد.

الفصل الخامس

وضعية الخدمة الوطنية

المادة 95 : يوضع الموظف المستدعى لأداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى " الخدمة الوطنية".

يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترفيع والتقاعد.

ولا يمكن طلب الاستفادة من أي راتب، مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية.

المادة 96 : يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية بقوة القانون.

وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغراً أو في منصب معادل له.

الباب السادس

المدة القانونية للعمل – الراحة القانونية

الفصل الأول

المدة القانونية للعمل

المادة 97 : تحدد المدة القانونية للعمل في مجلس الأمة طبقاً للتشريع المعمول به.

المادة 98 : يمكن تخفيض المدة القانونية للعمل بالنسبة للموظف الذي يمارس نشاطاً متعباً جداً و/أو خطيراً.

تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة بتعليمات من مكتب مجلس الأمة.

المادة 99 : يمكن أن يطلب من موظف مجلس الأمة تأدية عمله من الساعة التاسعة (21.00) ليلاً والساعة الخامسة (5.00) صباحاً لضرورات الخدمة.

المادة 100 : يمكن أن يطلب من الموظف أداء ساعات إضافية مع مراعاة ساعات العمل اليومية القصوى المنصوص عليها في التشريع الساري المفعول.

يجب أن يستجيب اللجوء إلى الساعات الإضافية لضرورة ملحة تقتضيها الخدمة ويكتسي طابعاً استثنائياً.

لا يمكن في هذه الحالة، أن يتعدى حجم الساعات الإضافية 20% من المدة القانونية للعمل.

المادة 101 : تحدد السلطة التي لها صلاحية التعيين شروط العمل الليلي وكيفيات اللجوء إلى الساعات الإضافية وكذا الحقوق المتعلقة بهما.

الفصل الثاني

الراحة القانونية

المادة 102 : لموظف مجلس الأمة الحق في يوم راحة أسبوعي، وأيام العطل المدفوعة الأجر طبقا للتشريع الساري المفعول.

المادة 103 : للموظف الذي يعمل خلال يوم راحة قانونية، الحق في راحة تعويضية من نفس المدة.

الباب السابع

العطل - الغيابات

الفصل الأول

العطل

المادة 104 : لموظف مجلس الأمة الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر.

تمنح العطل السنوية خارج الدورات، ما عدا الحالات الاستثنائية.

المادة 105 : تمنح العطلة السنوية على أساس مدة العمل المنجز خلال الفترة المرجعية التي تمتد من الفاتح يوليو من السنة السابقة للعطلة إلى غاية 30 يونيو من سنة العطلة.

تحسب فترة العطلة بالنسبة للموظفين الجدد، بحصة نسبية توافق مدة العمل المنجز.

المادة 106 : تحسب العطلة السنوية المدفوعة الأجر بيومين (2) ونصف يوم عن كل شهر عمل دون أن تفوق الفترة الإجمالية ثلاثين (30) يوما عن كل سنة عمل.

المادة 107 : تعادل كل فترة عمل تساوي أربعة وعشرين (24) يوم عمل أو أربعة (4) أسابيع عمل شهرا واحدا من العمل عندما يتعلق الأمر بتحديد مدة العطلة السنوية المدفوعة الأجر.

كما تعادل كل فترة تفوق خمسة عشر (15) يوم عمل شهرا واحدا من العمل بالنسبة للموظفين الجدد.

المادة 108 : يمكن أن يطلب من كل موظف في عطلة استئناف عمله من أجل ضرورة قصوى تقتضيها الخدمة.

المادة 109 : لا يجوز إنهاء علاقة العمل أو تعليقها خلال فترة العطلة السنوية.

المادة 110 : تعلق العطلة السنوية إثر مرض أو حادث مبررين قانونا.

ويستفيد الموظف في هذه الحالة من عطلة مرضية ومن الحقوق المرتبطة بها المنصوص عليها في التشريع الجاري به العمل.

المادة 111 : لا يمكن، في أي حال من الأحوال، أن تخول العطلة المرضية مهما كانت مدتها، الحق في عطلة سنوية تفوق شهرا واحدا في السنة.

المادة 112 : يمكن الإدارة بالنسبة للعطل المرضية، إجراء مراقبة طبية إذا ما اعتبرت ذلك ضروريا.

المادة 113 : تعتبر فترات عمل لتحديد فترة العطلة السنوية :

- فترة العمل الفعلي،
- فترة العطلة السنوية،
- فترات الغيابات المرخص بها من قبل الإدارة،
- فترات الراحة القانونية،
- فترات عطلة الأمومة أو المرض أو حادث العمل،
- فترة الإبقاء في الخدمة الوطنية أو التجنيد ثانية.

المادة 114 : لا يمكن، بأي حال من الأحوال، تعويض العطلة بأجرة.

المادة 115 : يمنع تأجيل العطلة السنوية كلها أو جزء منها إلى سنة أخرى.

غير أنه، يمكن الإدارة جدولة العطلة السنوية أو تقسيمها أو تأجيلها في حدود أقصاها سنتان (2) إذا ما اقتضت ضرورة الخدمة ذلك أو سمحت به.

الفصل الثاني

الغيابات

المادة 116 : لا يمكن الموظف، مهما كانت رتبته، أن يتقاضى راتبا عن فترة لم يعمل فيها ماعدا الحالات المنصوص عليها صراحة في هذا القانون الأساسي.

يترتب على كل غياب غير مبرر اقتطاع من الراتب، بحسب مدة الغياب، دون الإخلال بالإجراءات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

المادة 117 : يمكن الموظف أن يستفيد من رخص تغيب مبررة مسبقا، دون فقدان الراتب، في الحالات الآتية :

يمكن توزيع هذه الغيابات خلال اليوم بحسب رغبة الموظفة.

المادة 124 : يمكن أن يستفيد الموظف من رخص غياب استثنائية وغير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى والمبررة على ألا تتعدى مدتها عشرة (10) أيام في السنة الواحدة.

الباب الثامن النظام التأديبي

الفصل الأول الأخطاء المهنية

المادة 125 : يعتبر خطأ مهنيا كل تقصير في الالتزامات المهنية أو مساس بالانضباط و كل خطأ أو مخالفة يرتكبها الموظف أثناء أداء وظيفته أو بمناسبة، يعرضه إلى عقوبة تأديبية دون الإخلال، عند الاقتضاء، بالتابعات الجزائية.

المادة 126 : تصنف الأخطاء المهنية في أحكام هذا القانون الأساسي كما يأتي :

- أخطاء من الدرجة الأولى،
- أخطاء من الدرجة الثانية،
- أخطاء من الدرجة الثالثة.

المادة 127 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح.

المادة 128 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي :

- المساس، سهوا أو إهمالا، بأمن المستخدمين و/أو أملاك مجلس الأمة،
- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادة 129 أدناه.

المادة 129 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي :

- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية،
- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه،

- مزاوله دراسات ذات صلة بنشاطاته المهنية في حدود مدة زمنية لا تتجاوز أربع (4) ساعات في الأسبوع تتناسب مع حتميات النشاط وخصوصياته، أو للمشاركة في الامتحانات أو المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها.

- القيام بمهمة التدريس كنشاط ثانوي،
- حضور دورات المجالس حيث يمارس عهدة عمومية انتخابية ما لم يكن في وضعية انتداب،
- المشاركة في تظاهرات وطنية أو دولية ذات طابع علمي أو ثقافي أو رياضي.

المادة 118 : يمكن الموظف أن يستفيد أيضا من تراخيص بالغياب، دون فقدان الراتب، للمشاركة في مؤتمرات وملتقيات وطنية أو دولية ذات صلة بنشاطاته المهنية.

المادة 119 : يحق للموظف، مرة واحدة خلال مساره المهني، الاستفادة من عطلة خاصة مدفوعة الأجر مدتها ثلاثون (30) يوما متتابة لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة.

المادة 120 : يمكن تمديد فترة الغيابات المرخص بها المنصوص عليها في المواد 117 و 118 و 119 أعلاه، لتشمل المدة الإضافية المستغرقة للالتحاق بالعمل.

المادة 121 : للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر لمدة ثلاثة (3) أيام عمل كاملة بمناسبة الأحداث العائلية الآتية :

- زواج الموظف،
- ازدياد مولود للموظف،
- ختان طفل الموظف،
- زواج أحد فروعه،
- وفاة الزوج،
- وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الأقارب المباشرين له أو لزوجه.

المادة 122 : تستفيد المرأة الموظفة أثناء فترة ما قبل الولادة وما بعد الولادة من عطلة الأمومة طبقا للتشريع المعمول به.

المادة 123 : تستفيد الأم المرضعة خلال سنة واحدة ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة، من غياب مدته ساعتان (2) في اليوم مدفوعتا الأجر خلال الأشهر الستة (6) الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر خلال الأشهر الستة (6) الموالية.

- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته، دون مبرر مقبول،

- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية،

- استعمال تجهيزات أو أملاك مجلس الأمة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة،

- الاستفادة من امتيازات، من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته،

- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل،

- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات و أملاك مجلس الأمة التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة،

- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة،

- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو الترقية،

- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مربح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادة 29 من هذا القانون الأساسي.

المادة 130 : تؤدي حالات الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد من 126 إلى 129 من هذا القانون الأساسي، إلى تطبيق إحدى العقوبات التأديبية من نفس الدرجة، كما هو منصوص عليها في المادة 135 أدناه.

المادة 131 : إذا تغيب الموظف مدة خمسة عشر (15) يوما متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعذار، وفق كيفيات تحدد بتعليمات من مكتب مجلس الأمة.

المادة 132 : لا يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في إدارة مجلس الأمة.

الفصل الثاني

الإجراءات التأديبية

المادة 133 : توقيع التدابير التأديبية من اختصاص السلطة التي لها صلاحية التعيين، مع مراعاة

أحكام المادة 138 أدناه، و بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمععة في مجلس تأديبي.

المادة 134 : يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على مدى جسامة الخطأ والظروف التي ارتكب فيها ومدى مسؤولية الموظف المعني وتأثير الخطأ في سير المصلحة أو الضرر الذي لحق بها.

المادة 135 : تصنف العقوبات التأديبية، حسب جسامة الأخطاء المرتكبة، إلى ثلاث (3) درجات :

الدرجة الأولى :

- الإنذار الشفهي،
- الإنذار الكتابي،
- التوبيخ.

الدرجة الثانية :

- التوقيف عن العمل من يوم واحد (1) إلى ثلاثة (3) أيام،
- الشطب من جدول الترفيع.

الدرجة الثالثة :

- التوقيف عن العمل من 4 إلى 8 أيام،
- التنزيل من درجة إلى درجتين،
- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة،
- التسريح مع إشعار مسبق و تعويض،
- التسريح دون إشعار مسبق و دون تعويض.

المادة 136 : تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين العقوبات من الدرجة الأولى، بقرار معلل دون استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء مسبقا.

المادة 137 : تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين العقوبات من الدرجة الثانية بقرار معلل بعد أن يقدم المعني توضيحاته الكتابية.

يمكن الموظف المعرض لهذه العقوبات أن يرفع تظلما إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، خلال الشهر الموالي لتاريخ اتخاذ القرار.

المادة 138 : تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين العقوبات من الدرجة الثالثة بناء على تقرير معلل من السلطة السلمية، بعد رأي مطابق من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

المادة 139 : يمكن أن ترفع العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة إلى لجنة الطعن حسب الشروط المحددة بموجب تعليمات من مكتب مجلس الأمة والمنصوص عليها في المادة 21 من هذا القانون الأساسي.

المادة 140 : يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية.

ويمكنه الإدلاء أمام المجلس التأديبي، وعند الاقتضاء أمام لجنة الطعن، بكل توضيح كتابي أو شفوي أو تكليف شهود.

كما يمكنه الاستعانة بأي شخص يختاره للدفاع عنه.

المادة 141 : في حالة ارتكاب الموظف خطأ مهنيا جسيما قد يعرضه للتسريح، تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بتوقيفه فورا.

لا يتقاضى الموظف المعني أثناء مدة التوقيف المشار إليها في الفقرة السابقة، راتبا ماعدا التعويضات ذات الطابع العائلي.

يجب تسوية وضعية الموظف الموقوف في أجل شهرين (2) ابتداء من تاريخ صدور قرار التوقيف.

تكون اللجنة المتساوية الأعضاء أثناء هذه المدة، قد أبدت رأيا مطابقا.

وفي حالة ما إذا اتخذت اللجنة قرارا بعدم التسريح، يتقاضى الموظف المعني راتبه كاملا ويسترجع حقوقه.

وفي حالة عدم اجتماع اللجنة في الآجال المحددة، أو عدم تبليغ الموظف المعني بالقرار في نفس الآجال، يسترجع هذا الأخير حقوقه ويتقاضى راتبه كاملا.

المادة 142 : في حالة ما إذا كان الموظف محل متابعات جزائية تحول دون إبقائه في المنصب، يتم توقيفه فورا عن العمل نظرا للطبيعة الخاصة للمهام المسندة إلى مجلس الأمة وانعكاساتها في مجال الالتزامات المهنية.

يمكن أن يستفيد خلال ستة (6) أشهر على الأكثر، ابتداء من تاريخ التوقيف من حصة من الراتب القاعدي لا يمكن أن تتجاوز ثلاثة أرباعه (4/3).

ويستمر الموظف المعني في الاستفادة من مجمل المنح العائلية.

ولا تسوى وضعيته تسوية تامة إلا بعد أن يصبح القرار القضائي نهائيا.

لا تطبق أحكام الفقرة السابقة عندما تترتب المتابعات على ارتكاب خطأ جسيم قد يؤدي إلى التسريح.

المادة 143 : يمكن الموظف الذي تعرض لعقوبة من الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية أن يطلب من السلطة التي لها صلاحية التعيين إعادة الاعتبار إليه بعد سنة من تاريخ اتخاذ العقوبة.

يعاد الاعتبار إلى الموظف بقوة القانون بعد سنتين (2) من تاريخ اتخاذ العقوبة، ما لم يتعرض إلى عقوبة أخرى.

يشطب أثر العقوبة من ملف الموظف المعني إذا أعيد إليه الاعتبار.

الباب التاسع

إنهاء علاقة العمل

المادة 144 : يمكن أن ينجم الإنهاء التام لعلاقة العمل عن :

- فقدان الجنسية الجزائرية أو سقوطها،
- الاستقالة المقبولة قانونا،
- العزل،
- التسريح مع إشعار مسبق أو دونه،
- الإحالة على التقاعد،
- الوفاة.

تنتهي علاقة العمل ضمن نفس الأشكال التي يتم فيها التعيين، ويترتب عليها فقدان صفة الموظف بمجلس الأمة.

المادة 145 : الاستقالة حق معترف به لكل موظف، و تكون بناء على طلب خطي من الموظف الذي يعبر عن رغبته الصريحة في إنهاء علاقته المهنية بمجلس الأمة.

وإعادة تصنيفهم في الأسلاك الجديدة وفق الشروط المنصوص عليها في المادة 150 أعلاه، طبقا لأحكام قانونهم الأساسي السابق.

كما يرسم الموظفون المتربصون بقوة القانون وبغض النظر عن الإجراءات المعمول بها، ويعاد تصنيفهم بصفة استثنائية، في سلكهم الأصلي، بحكم أقدميتهم بالمدة المتوسطة كما هو منصوص عليه في التنظيم المعمول به عند أول يناير سنة 2008.

المادة 152 : يدمج الموظفون المتربصون الذين تم تعيينهم بعد أول يناير سنة 2008 طبقا للإجراءات المطبقة على أسلاكهم الجديدة.

المادة 153 : لا يترتب على إعادة تصنيف الموظفين المشار إليهم في المادة 152 أعلاه، أي أثر مالي رجعي بالنسبة للفترة ما قبل تاريخ أول يناير سنة 2009.

الباب الحادي عشر

أحكام نهائية

المادة 154 : يتم تطبيق نظام التصنيف والأجور المنصوص عليه في المواد من 67 إلى 74 من هذا القانون الأساسي ضمن احترام الحقوق المكتسبة للموظفين.

تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة بتعليمات من مكتب مجلس الأمة.

المادة 155 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القانون الأساسي.

المادة 156 : تحدد كفاءات تطبيق هذا القانون الأساسي، عند الحاجة، بتعليمات من مكتب مجلس الأمة.

المادة 157 : يسري مفعول هذا القانون الأساسي ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 158 : تنشر هذه اللائحة في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 25 ربيع الأول عام 1431 الموافق 11 مارس سنة 2010.

المادة 146 : لا يكون للاستقالة أثر ما لم تقبلها السلطة التي لها صلاحية التعيين التي يجب أن تتخذ قرارها في أجل شهرين (2) ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

غير أنه، وفيما يتعلق بالوظائف العليا ومناصب التأطير العليا، يمكن تمديد مدة الإشعار المسبق وعندما تقتضيه ضرورات الخدمة بمدة إضافية لا يمكن أن تتعدى ثلاثة (3) أشهر، وتصبح هذه الاستقالة فعلية بعد انقضاء هذا الأجل.

المادة 147 : تتكفل الإدارة، بغرض إحالة موظفيها على التقاعد، بتشكيل ملف التقاعد ومتابعته إلى غاية إبلاغهم بقرار تصفية معاش تقاعدهم.

المادة 148 : يترتب على أي انقطاع عن العمل يخالف أحكام المادتين 144 و 145 أعلاه، تسريح بسبب ترك المنصب دون إشعار ولا تعويضات، دون الإخلال بالإجراءات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

الباب العاشر

أحكام انتقالية

المادة 149 : يدمج الموظفون المرسمون التابعون للأسلاك المنشأة طبقا لأحكام المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ويرسمون ويعاد تصنيفهم في الأسلاك والرتب المنشأة طبقا لهذا القانون الأساسي بنفس الشروط التي تحددها التعليمات المشار إليها في المادة 3 أعلاه والمواد من 150 إلى 153 أدناه.

المادة 150 : يدمج الموظفون المرسمون المنتمون لأحد أسلاك الموظفين عند تاريخ 31 ديسمبر سنة 2007 والذين يخضعون لشروط توظيف مماثلة لتلك الخاصة بالأسلاك المنبثقة عنها تطبيقا لهذا القانون الأساسي، ويرسمون ويعاد تصنيفهم في الدرجة التي كانوا فيها في سلكهم الأصلي، كما يحتفظون بالأقدمية المكتسبة في هذه الدرجة.

المادة 151 : يعاد إدماج الموظفين المتربصين الذين تم تعيينهم قبل أول يناير سنة 2008 بعد ترسيمهم

مراسيم فردية

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام نائبي مدير بالمفتشية العامة للمالية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى مهام السيدين الآتي اسماهما بصفتهم نائبي مدير بالمفتشية العامة للمالية، لتكليف كل منهما بوظيفة أخرى :

- براهيم حرشاوي، نائب مدير للتكوين العالي والبحث،
- زايدي بوجنوية، نائب مدير للميزانية والحاسبة.

مرسومان رئاسيان مؤرخان في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمنان إنهاء مهام مديريين للتخطيط والتهيئة العمرانية في ولايتين.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى مهام السيدين الآتي اسماهما بصفتهم مديريين للتخطيط والتهيئة العمرانية في الولايتين الآتيتين، لتكليف كل منهما بوظيفة أخرى :

- جمال نواره، في ولاية أم البواقي،
- عبد الحق بن خلف، في ولاية خنشلة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى مهام السيد جمال بوكريش، بصفته مديرا للتخطيط والتهيئة العمرانية في ولاية قالمة، لتكليفه بوظيفة أخرى.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام عميد كلية علوم المهندس بجامعة تلمسان.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى مهام

مرسوم رئاسي مؤرخ في 10 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 24 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام قائد المصلحة الوطنية لحراسة الشواطئ.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 10 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 24 مايو سنة 2010 تنهى مهام العميد رشيد بن ساسي، بصفته قائدا للمصلحة الوطنية لحراسة الشواطئ، ابتداء من 15 مايو سنة 2010.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مدير دراسات بالديريّة العامة للحماية المدنية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى مهام السيد عمر منجة، بصفته مديرا للدراسات بالديريّة العامة للحماية المدنية، لتكليفه بوظيفة أخرى.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام والي ولاية سعيدة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى، ابتداء من 9 يناير سنة 2010، مهام السيد محمد بن تفتيفة، بصفته واليا لولاية سعيدة، بسبب الوفاة.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مكلف بالدراسات والتلخيص بوزارة المالية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى مهام السيد علي بوطالب شايب الذراع ثاني، بصفته مكلفا بالدراسات والتلخيص، مكلفا بتسيير المكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة بوزارة المالية.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن إنهاء مهام مدير المركز الوطني لتكوين الموظفين الاختصاصيين في مؤسسات المعوقين.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى مهام السيد محمد الطاهر بوطاغان، بصفته مديرا للمركز الوطني لتكوين الموظفين الاختصاصيين في مؤسسات المعوقين، لتكليفه بوظيفة أخرى.

مرسومان رئاسيان مؤرخان في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمنان إنهاء مهام مديرين للنشاط الاجتماعي في ولايتين.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى مهام السيد مصطفى إبراهيم بوناب، بصفته مديرا للنشاط الاجتماعي في ولاية البليدة، لتكليفه بوظيفة أخرى.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى مهام السيد عباس بن رابح، بصفته مديرا للنشاط الاجتماعي في ولاية سطيف، لإعادة إدماجه في رتبته الأصلية.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 10 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 24 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين قائد المصلحة الوطنية لحراسة الشواطئ.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 10 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 24 مايو سنة 2010 يعين العقيد شريف عزوز، قائدا للمصلحة الوطنية لحراسة الشواطئ، ابتداء من 16 مايو سنة 2010.

السيد عبد المالك بكوش، بصفته عميدا لكلية علوم المهندس بجامعة تلمسان، لتكليفه بوظيفة أخرى.

مراسيم رئاسية مؤرخة في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، تتضمن إنهاء مهام بوزارة التضامن الوطني والأسرة والجالية الوطنية بالخارج.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى مهام السيدتين والسيدتين الآتية أسماؤهم بوزارة التضامن الوطني والأسرة والجالية الوطنية بالخارج، لتكليفهم بوظائف أخرى :

- نعيمة مصباحي، بصفتها مديرة للبرامج الاجتماعية للأشخاص المعوقين،

- عمر موسلي، بصفته نائب مدير للتنظيم والمنازعات،

- كمال بلعالية، بصفته نائب مدير للدراسات الاستشرافية،

- العالية حمزة، بصفتها نائبة مدير للطفولة الصغيرة والطفولة المحرومة من العائلة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى، ابتداء من 12 فبراير سنة 2010، مهام السيد وحيد لعراية، بصفته مفتشا عاما بوزارة التضامن الوطني والأسرة والجالية الوطنية بالخارج، بسبب الوفاة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى مهام السيد محمد حمادي، بصفته مفتشا بوزارة التضامن الوطني والأسرة والجالية الوطنية بالخارج، لتكليفه بوظيفة أخرى.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تنهى مهام السيد عمور بن عبد القادر، بصفته مفتشا بوزارة التضامن الوطني والأسرة والجالية الوطنية بالخارج، لتكليفه بوظيفة أخرى.

– سميرة بوحيلة، نائبة مدير للتقدير،

– خضرة قمبرور، نائبة مدير للسياسة الجبائية
للمداخل والاستهلاك والادخار.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431
الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين نائب
مدير بالمديرية العامة للجمارك.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين السيد
عادل حابسة، نائب مدير للأنظمة الجمركية الاقتصادية
بالمديرية العامة للجمارك.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431
الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين نائب
مدير بالمحافظة العامة للتخطيط والاستشراف.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين السيد
إبراهيم محجاط، نائب مدير للوسائل والوثائق
بالمحافظة العامة للتخطيط والاستشراف.



**مرسومان رئاسيان مؤرخان في 17 جمادى الأولى عام
1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمنان
التعيين في المفتشية العامة للمالية بوزارة
المالية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين السادة
الآتية أسماؤهم في المفتشية العامة للمالية
بوزارة المالية :

– براهيم حرشاوي، مدير بعثة،

– زايدي بوجنوية، مدير بعثة،

– جمال بوكريش، مدير إدارة الوسائل.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين السيد
عبد القادر سليمان، رئيسا للدراسات مكلفا بمتابعة
التقارير وحفظها وأرشفتها في المفتشية العامة
للمالية بوزارة المالية.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431
الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين مدير
دراسات بالمديرية العامة للحماية المدنية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين السيد
سليمان بلقاسم، مديرا للدراسات بالمديرية العامة
للحماية المدنية.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431
الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين مفتش
في المفتشية العامة لمصالح الحماية المدنية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين السيد
عمر منجة، مفتشا في المفتشية العامة لمصالح
الحماية المدنية.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431
الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين رئيس
ديوان الوالي المنتدب للدائرة الإدارية للحرش
بولاية الجزائر.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين السيد
طارق الأندلسي، رئيسا لديوان الوالي المنتدب للدائرة
الإدارية للحرش بولاية الجزائر.



**مرسومان رئاسيان مؤرخان في 17 جمادى الأولى عام
1431 الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمنان تعيين
نواب مديرين بوزارة المالية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين السيد
محمد مجرود، نائب مدير للتنظيم المحاسبي
للدولة في المديرية العامة للمحاسبة
بوزارة المالية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين
السيدات الآتي اسماهما نائبتي مدير في المديرية
العامة للتقدير والسياسات بوزارة المالية :

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431
الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين المفتش
الجهوي للمفتشية العامة للمالية بقسنطينة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين السيد
عز الدين أوسيف، مفتشا جهويا للمفتشية العامة
للمالية بقسنطينة.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431
الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين المدير
الجهوي للخرينة ببومرداس.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تعين السيدة
حفيفة زيتوني، مديرة جهوية للخرينة ببومرداس.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431
الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين
مديرين للتخطيط والتهيئة العمرانية
في ولايتين.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين
السيدان الآتي اسماهما مديرين للتخطيط والتهيئة
العمرانية في الولايتين الآتيتين :

- عبد الحق بن خلف، في ولاية باتنة،
- جمال نورة، في ولاية عنابة.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431
الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين مدير
المركز الجامعي بعين تيموشنت.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين السيد
عبد المالك بكوش، مديرا للمركز الجامعي
بعين تيموشنت.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431
الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين
بوزارة التضامن الوطني والأسرة والجالية
الوطنية بالخارج.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 تعين
السيدتان والسادة الآتية أسماؤهم بوزارة التضامن
الوطني والأسرة والجالية الوطنية بالخارج :

- نعيمة مصباحي، مديرة للوقاية وإدماج
الأشخاص المعوقين ،
- محمد الطاهر بوطاغان، مديرا للتكوين،
- العالية حمزة، نائبة مدير للنشاطات
الاقتصادية وتثمين الكفاءات الوطنية المقيمة بالخارج،
- عمر موسلي، نائب مدير للدراسات
والإحصائيات،
- كمال بلعالية، نائب مدير للإعلام والاتصال تجاه
الجالية الوطنية بالخارج،
- مصطفى إبراهيم بوناب، نائب مدير
للطفولة والمراهقة في وضع اجتماعي صعب وفي خطر
معنوي.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431
الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين الأمين
الدائم لدى اللجنة الوطنية للتضامن.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين السيد
محمد حمادي، أميناً دائماً لدى اللجنة
الوطنية للتضامن.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1431
الموافق 2 مايو سنة 2010، يتضمن تعيين الأمين
الدائم المساعد لدى اللجنة الوطنية للتضامن.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 17 جمادى
الأولى عام 1431 الموافق 2 مايو سنة 2010 يعين السيد
عمور بن عبد القادر، أميناً دائماً مساعداً لدى اللجنة
الوطنية للتضامن.

- **يقرأ :** "إنهاء مهام أمناء عامين لدى رؤساء الدوائر ورئيس دائرة".

ثانيا : الصفحة 17، العمود الأول :

(أ) حذف السطرين 13 و 14.

(ب) السطرين 21 و 22 :

- **بدلا من :** "بصفته كاتباً عاماً لدى رئيس دائرة هيلوبوليس في ولاية قالمة"،

- **يقرأ :** "بصفته رئيساً لدائرة قايس في ولاية خنشلة".

(الباقى بدون تغيير)

مرسومان رئاسيان مؤرخان في 6 شعبان عام 1430 الموافق 28 يوليو سنة 2009، يتضمنان إنهاء مهام أمناء عامين لدى رؤساء الدوائر (استدراك).

الجريدة الرسمية - العدد 58 الصادر في 22 شوال عام 1430 الموافق 11 أكتوبر سنة 2009.

أولا : الصفحة 16، العمود الثاني، السطران 2 و 3 :

- **بدلا من :** "إنهاء مهام أمناء عامين لدى رؤساء الدوائر"،

قرارات، مقررات، آراء

وزارة الداخلية والجماعات المحلية

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 24 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 9 مايو سنة 2010، يحدد رزنامة تنفيذ الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها والمطبقة على ميزانيات البلديات.

إن وزير الدولة، وزير الداخلية والجماعات المحلية، ووزير المالية،

- بمقتضى القانون رقم 90 - 08 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالبلدية، المتتم،

- وبمقتضى القانون رقم 09 - 09 المؤرخ في 13 محرم عام 1431 الموافق 30 ديسمبر سنة 2009 والمتضمن قانون المالية لسنة 2010، لا سيما المادة 13 منه،

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 71 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1404 الموافق 17 مارس سنة 1984 الذي يحدد قائمة مصاريف البلديات وإيراداتها،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94 - 247 المؤرخ في 2 ربيع الأول عام 1415 الموافق 10 غشت سنة 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير الداخلية والجماعات المحلية والبيئة والإصلاح الإداري، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

يقرآن ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقاً لأحكام المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992، المعدل والمتمم والمذكور أعلاه، يحدد هذا القرار رزنامة تنفيذ الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها والمطبقة على ميزانيات البلديات.

المادة 2 : تخضع ميزانيات البلديات تدريجياً للرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، طبقاً للرزنامة الآتية :

- ابتداء من السنة المالية 2010، بالنسبة للبلديات مقر الولايات.

- ابتداء من السنة المالية 2011، بالنسبة للبلديات مقر الدوائر، وكذا البلديات مقر المقاطعات الإدارية الخاضعة لسلطة ولاية منتدبين.

- ابتداء من السنة المالية 2012، بالنسبة لكافة البلديات.

6 فبراير سنة 2008 الذي يحدد قائمة اللوازم والخدمات الخاصة لصالح وزارة العدل التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى مناقصة.

المادة 2 : تعدل وتنتم المادة 2 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 28 محرم عام 1429 الموافق 6 فبراير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

" **المادة 2 :** تحدد اللوازم والخدمات الخاصة لصالح وزارة العدل والمؤسسات التابعة لها، التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى مناقصة على النحو الآتي :

- **اللوازم الخاصة :** (..... بدون تغيير)

- **الخدمات الخاصة :**

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

- صيانة وتنظيف المباني "

المادة 3 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في أول جمادى الأولى عام 1431 الموافق 15 أبريل سنة 2010.

وزير المالية
كريم جودي

وزير العدل، حافظ الاختام
الطيب بلعيز

وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 20 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 5 مايو سنة 2010، يعدل ويتمم القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 10 ذي القعدة عام 1415 الموافق 10 أبريل سنة 1995 الذي يحدد تشكيلة لجنة الأمراض المهنية.

إن وزير العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي،

ووزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات،

- بمقتضى القانون رقم 83 - 13 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية، المعدل والمتم، لا سيما المادة 66 منه،

المادة 3 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 24 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 9 مايو سنة 2010.

وزير المالية

وزير الدولة، وزير الداخلية

والجماعات المحلية

كريم جودي

نور الدين زرهوني، المدمو يزيد

وزارة العدل

قرار وزاري مشترك مؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1431 الموافق 15 أبريل سنة 2010، يعدل ويتمم القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 28 محرم عام 1429 الموافق 6 فبراير سنة 2008 الذي يحدد قائمة اللوازم والخدمات الخاصة لصالح وزارة العدل التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى مناقصة.

إن وزير العدل، حافظ الاختام،

ووزير المالية،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 02 - 250 المؤرخ في 13 جمادى الأولى عام 1423 الموافق 24 يوليو سنة 2002 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية، المعدل والمتم، لا سيما المادة 38 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04 - 332 المؤرخ في 10 رمضان عام 1425 الموافق 24 أكتوبر سنة 2004 الذي يحدد صلاحيات وزير العدل، حافظ الاختام،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 28 محرم عام 1429 الموافق 6 فبراير سنة 2008 الذي يحدد قائمة اللوازم والخدمات الخاصة لصالح وزارة العدل التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى مناقصة،

يقرآن ما يأتي :

المادة الأولى : يعدل هذا القرار ويتمم القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 28 محرم عام 1429 الموافق

- ممثل واحد (1) عن الوزير المكلف بالضمان الاجتماعي، رئيسا،
- ممثل واحد (1) عن الوزير المكلف بالعمل،
- ممثل واحد (1) عن الوزير المكلف بالصحة،
- ممثل واحد (1) عن الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء،
- ممثل واحد (1) عن المجلس الوطني للوقاية الصحية والأمن وطب العمل، يعينه رئيس المجلس،
- ممثل واحد (1) عن المعهد الوطني للوقاية من الأخطار المهنية،
- ممثل واحد (1) عن هيئة الوقاية من الأخطار المهنية في نشاطات البناء والأشغال العمومية والري،
- ممثل واحد (1) عن المنظمة النقابية للعمال الأجراء، الأكثر تمثيلا على المستوى الوطني،
- ممثل واحد (1) عن المنظمات النقابية لأصحاب العمل، الأكثر تمثيلا على المستوى الوطني،
- ثلاثة (3) أطباء مختصين في طب العمل يعينهم الوزير المكلف بالصحة.

المادة 2: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 20 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 5 مايو سنة 2010.

وزير الصحة والسكان
وإصلاح المستشفيات
السعيد بركات

وزير العمل والتشغيل
والضمان الاجتماعي
الطيب لوح

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 28 المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1404 الموافق 11 فبراير سنة 1984 الذي يحدد كفاءات تطبيق العناوين الثالث والرابع والثامن من القانون رقم 83 - 13 المؤرخ في 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 96 - 66 المؤرخ في 7 رمضان عام 1416 الموافق 27 يناير سنة 1996 الذي يحدد صلاحيات وزير الصحة والسكان،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 96 - 209 المؤرخ في 18 محرم عام 1417 الموافق 5 يونيو سنة 1996 الذي يحدد تشكيل المجلس الوطني للوقاية الصحية والأمن وطب العمل وتنظيمه وسيره،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 124 المؤرخ في 9 ربيع الثاني عام 1429 الموافق 15 أبريل سنة 2008 الذي يحدد صلاحيات وزير العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي،
- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 10 ذي القعدة عام 1415 الموافق 10 أبريل سنة 1995 الذي يحدد تشكيلة لجنة الأمراض المهنية،

يقرّان ما يأتي :

المادة الأولى : تعدل وتتم أحكام المادة الأولى من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 10 ذي القعدة عام 1415 الموافق 10 أبريل سنة 1995 الذي يحدد تشكيلة لجنة الأمراض المهنية، وتحرر كما يأتي :

" **المادة الأولى :** تتشكل لجنة الأمراض المهنية المنصوص عليها في المادة 66 من القانون رقم 83 - 13 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمذكور أعلاه، من :