

الاجابة النموذجية لامتحان الدورة العادية مقياس: القانون الأساسي للوظائف العمومي

الجواب الأول: (05 نقاط)

1. تتمثل مجالات استخدام تقييم أداء الموظف العمومي في الآتي: (02 ن)
 - الترقية (0.25 ن) والنقل. (0.25 ن)
 - تحديد المكافآت وعلاوة المردودية. (0.5 ن)
 - الانضباط (0.25 ن) والمعاقبة. (0.25 ن)
2. من بين الأمثلة عن الأعمال التي يقوم بها الموظف والتي يمكن اعتبارها من الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة ما يلي: (03 ن)
 - الاستفادة من امتيازات، من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسة وظيفته. (01 ن)
 - ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل. (01 ن)
 - التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأمالك المؤسسة أو الإدارة العمومية 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 مريح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44.
- العقوبات المناسبة للأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة هي:
 1. التنزيل إلى الرتبة السفلى (الأدنى) مباشرة. (0.5 ن)
 2. التسريح. (0.5 ن)

الجواب الثاني: (06 نقاط)

- أ. يمكن تلخيص أهم المعايير التي استند عليها الفقه في تعريف الموظف العمومي في ثلاثة عناصر وهي: (03 ن)
 1. التعيين من السلطة المختصة: (0.25 ن) لا يكتسب صفة الموظف العمومي إلا من عين قانونا بقرار من السلطة المختصة، فالشخص الذي تتوافر فيه شروط التعيين في الوظيفة العمومية، وروعت بشأنه الأوضاع المقررة للالتحاق بها. يصدر بتعيينه قرار من السلطة المختصة وذلك بغض النظر عن طريقة أو أسلوب الالتحاق بالوظيفة العمومية. (0.75 ن)
 2. شغل وظيفة دائمة: (0.25 ن) لاعتبار شخص موظفا عموميا، يشترط أن يقوم بعمل دائم في خدمة مرفق عام، و ليس مؤقتا، فالوظيفة الدائمة تعني أن يخضع الموظف لخدمة الدولة وذلك بتعيينه في وظيفة دائمة من الوظائف الداخلة في هيكل التنظيم الإداري للمرفق الذي يعمل به. (0.75 ن)
 3. العمل في خدمة مرفق عام إداري: (0.25 ن) إن المقصود بالمرفق العام الإداري هو ذلك المرفق الذي تديره الدولة أو أحد الأشخاص المعنوية العامة الأخرى إقليمية كانت أم مرفقيه. (0.75 ن)
- ب- المقصود بالسرد المهني: حسب المادة 160 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية. (01 ن)

• تتمثل أنواع الأخطاء المهنية المنصوص عليها في القانون الأساسي للتوظيف العمومي في الآتي:

- الأخطاء المهنية من الدرجة الأولى (المادة 178) (0.5 ن)
- الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية (المادة 179) (0.5 ن)
- الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة (المادة 180) (0.5 ن)
- لأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة (المادة 181) (0.5 ن)

الجواب الثالث: (05 نقاط)

أجب بصحيح أو خطأ؟ في حالة الإجابة بخطأ أكتب العبارة الصحيحة؟

1- يمكن إعادة إدماج موظف انتهت مدة وضعيته خارج الإطار شريطة توفر منصب مالي شاغر موافق لرتبته الأصلية.

(خطأ) (0.25 ن)

• بعد انقضاء مدة إحالة موظف على وضعية خارج الإطار يعاد إدماجه في رتبته الأصلية بقوة القانون حتى ولو كان زائداً

عن العدد، أي دون اشتراط توفر منصب مالي شاغر موافق لرتبته. (0.75 ن)

2- يحق للموظف العمومي طالب الإحالة على الاستيداع من ممارسة نشاط مريح، مع الاحتفاظ بكامل حقوقه المكتسبة في

رتبته الأصلية. (خطأ) (0.25 ن)

• يمنع الموظف العمومي طالب الإحالة على الاستيداع من ممارسة نشاط مريح مهما كانت طبيعته، وله أحقية الاحتفاظ

بكامل حقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع. (0.75 ن)

3- يمكن للموظف أن يستفيد من رخصة الغياب دون فقدان الراتب لظروف استثنائية أو لأسباب عائلية. (خطأ) (0.25 ن)

• يمكن للموظف أن يستفيد من رخصة الغياب مع فقدان الراتب لمدة 10 أيام في السنة لظروف استثنائية أو لأسباب

عائلية. (0.75 ن)

4- تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد حصولها على

توضيحات كتابية من المعني. (خطأ) (0.25 ن)

• تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم

من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمعمة كمجلس تأديبي، والتي يجب أن تبث في القضية المطروحة عليها في

أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوماً ابتداء من تاريخ إخطارها. (0.75 ن)

5- يدخل ضمن وضعية القيام بالخدمة المستفيد من رخصة غياب لمتابعة الدراسة. (صحيح) (01 ن)

الجواب الرابع: (04 نقاط)

➤ تتمثل الضمانات التي حددها القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية لصالح الموظف حتى يكون على علم واسع

بقضيته وحمائته من تعسف سلطة التعيين فيما يلي:

أ. **حق التبليغ والإطلاع:** (0.25 ن) بحيث يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه، وأن يطلع

على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشرة (15) يوماً ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية (المادة 167 من نفس الأمر). كما

يبلغ الموظف المعني بالعقوبة بتاريخ مثوله قبل خمسة عشر (15) يوماً على الأقل، بالبريد الموصى عليه مع وصل الاستلام.

(0.75 ن)

ب. الإستعانة بمدافع والشهود: (0.25 ن) إضافة إلى حق الموظف المعني بالعقوبة التأديبية تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو استحضار شهود، يحق له أيضا أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه (المادة 169 من نفس الأمر). (0.75 ن)

ت. حق التظلم: (0.25 ن) يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار (المادة 175 من نفس الأمر). (0.75 ن)

ث. حق طلب إعادة الاعتبار: (0.25 ن) يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة من الدرجة الأولى أو الثانية أن يطلب إعادة الاعتبار من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، بعد سنة من تاريخ اتخاذ قرار العقوبة. (0.75 ن)

وإذا لم يتعرض الموظف لعقوبة جديدة، تكون إعادة الاعتبار بقوة القانون، بعد مرور سنتين من تاريخ اتخاذ قرار العقوبة، وفي حالة إعادة الاعتبار، يمضى كل أثر للعقوبة من ملف المعني (وهو ما نصت عليه المادة 176 من الأمر 03/06).