

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الوزير الأول

المرربة العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
مفتشية الوظيفة العمومية لولاية غليزان

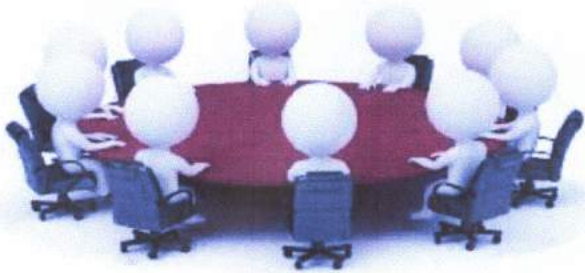
تفتح مطويات حول الوظيفة العمومية



منح الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت للموظفين العموميين

توزع لفائدة مسيري الموارد البشرية على مستوى المؤسسات
والإدارات العمومية

العدو السابع



من إعداد: رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية غليزان

ماي 2019

تسلم نسخة من قرار منح ميدالية أو شهادة وزارية
للموظف أو العون المقلد بمناسبة الاحتفال بالأعياد
الرسمية الوطنية أو بالأيام الوطنية أو العالمية الموافقة
لنشاطات القطاع المعني.

تنشر القرارات المتضمنة منح الأوسمة الشرفية
و المكافآت ، وكذا قائمة المقلدين في النشرة الرسمية
للووزارة المعنية.

كما توضع نسخة من القرار سالف الذكر في الملف
الإداري للموظف أو العون المعني المقلد.

هذا ويتم تحديد شروط وإجراءات منح الأوسمة
الشرفية والمكافآت بموجب قرار من الوزير المعني

سابعاً: تعليق أو سحب منح الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت للموظفين ؟

يمكن أن يتم تعليق أو سحب منح الأوسمة الشرفية
و / أو المكافآت من الحاصلين عليها وطبقاً لقاعدة توازي
الأشكال بقرار من الوزير المعني بعد اخذ رأي اللجنة
الخاصة ، وذلك في حالة معاينة ارتكاب أفعال معيبة
أو منافية لطبيعة الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت أثناء
أو بمناسبة تأدية مهامهم.

تقبل الله صيام وقيام الجميع

خامساً: اللجنة الخاصة بالدراسة وإبداء الرأي بمنح الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت للموظفين ؟

تسلم ميداليات الشجاعة أو الاستحقاق للموظف
المقلد وكذا الشهادات الوزارية بموجب قرار من الوزير
المعني ، بعد اخذ رأي لجنة خاصة تنشأ لهذا الغرض لدى
كل وزارة.

تكلف هذه اللجنة بدراسة وإبداء رأيها في مقترحات
منح الموظفين الوسام الشرفي و / أو المكافآت المعنية.

يرأس هذه اللجنة الخاصة الوزير أو ممثل عنه يعينه
لهذا الغرض .

تتكون هذه اللجنة من أربعة (04) أعضاء يعينون
بموجب قرار من الوزير ، من ضمن شاغلي الوظائف العليا
الذين لهم على الأقل ، رتبة مدير بالإدارة المركزية.

كما انه يمكن لرئيس اللجنة الاستعانة عند
الاقتضاء بأي شخص يمكن أن يساعده في أشغاله.

تسجل مداورات اللجنة الخاصة في محاضر وتدون
في سجل خاص يفتح لهذا الغرض.

كما يحدد سير اللجنة الخاصة بموجب نظام داخلي
يوافق عليه الوزير.

سادساً: كفاءات منح الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت للموظفين ؟

تسلم ميداليات الشجاعة أو الاستحقاق وكذا
الشهادات الوزارية بموجب قرار من الوزير المعني بعد اخذ
رأي اللجنة الخاصة المشار إليها في النقطة الخامسة سالفة
الذكر.

كثيرا ما يتساءل الموظفون العموميون عن مسألة منح الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت للموظفين . حيث تعتبر هذه الجزئية من بين المسائل التي استحدثها الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، وذلك في إطار تكريس سياسة ترمين مجهودات الموظفين و تشجيعهم ومكافئتهم.

وعليه ، ونظرا لأهمية هذا الموضوع وإرساءً لثقافة قانونية لدى كل من مسيري الموارد البشرية والموظفين العموميين . تم إصدار هذه المطوية التي من شأنها لملمة و توضيح مجموعة من النقاط المتعلقة بمسألة منح الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت للموظفين.

أولا: المرجعية القانونية التي تحكم مسألة منح الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت للموظفين ؟

يحكم مسألة منح الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت للموظفين العموميين ، أحكام الفصل السابع من الباب الرابع من الأمر 06 - 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وكذا أحكام المرسوم التنفيذي رقم 17 - 323 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 الذي يحدد طبيعة وخصائص وكيفية منح الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت للموظفين ، وكذا تشكيل وسير وصلاحيات اللجنة الخاصة المكلفة بمنحها.

ثانيا: ما هي أنواع الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت التي تمنح للموظفين؟

حددت المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 17 - 323 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 سالف الذكر ثلاث أنواع من الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت التي يمكن منحها للموظفين ، والتي يمكن أن نعددها على النحو الآتي:

1- ميدالية الشجاعة:

تمنح للموظف الذي تميز أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه ، بعمل شجاع مثبت قانونا ، معرضا نفسه لخطر حقيقي ووشيك ، بهدف إنقاذ حياة أو ممتلكات عمومية أو خاصة.

2- ميدالية الاستحقاق:

تمنح للموظف الذي تميز أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه ، بنوعية أعمال أو أشغال استثنائية ساهمت في تحسين أداء مصالح الإدارة العمومية أو خدمة الصالح العام.

3- شهادة وزارية:

تمنح للموظف الذي تميز بخدمات مشرفة مقدمة للإدارة العمومية أو لتفانيه و / أو سلوكه المثالي المشهود بهما أثناء تأدية مهامه خلال مساره المهني.

ثالثا: متى يتم منح الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت للموظفين ؟

في الأصل العام ، يتم منح الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت للموظفين المتواجدين في حالة نشاط أي أولئك المتواجدين في حالة خدمة فعلية .

كما يمكن أن تمنح بعد الوفاة للموظفين المتوفين أثناء أو بمناسبة تأدية مهامهم .

ويمكن منحها أيضا للموظفين ضحايا عجز دائم طبقا لما هو منصوص عليه في التنظيم المعمول به ، أثناء أو بمناسبة تأدية مهامهم.

رابعا: طبيعة الأوسمة الشرفية والمكافآت وخصائصها.

تحدد الخصائص التقنية لميداليات الشجاعة أو الاستحقاق والشهادات الوزارية بموجب قرار من اللجنة الوزارية المشتركة طبقا للمرسوم الرئاسي رقم 11 - 248

المؤرخ في 10 جويلية 2011 والمتضمن إنشاء لجنة وزارية مشتركة دائمة للمصادقة على البذل وخصائصها غير تلك المستعملة في الجيش الوطني الشعبي.

أما بالنسبة للشهادات الوزارية التي يمكن تسليمها للموظف الذي يتم تقليده ، ينبغي أن تتضمن المعلومات الآتية:

1- بيانات تتعلق بالانتماء، وهي البيانات التي تدرج عادة في الدمغة أو في متن الشهادة عند الاقتضاء ، وهي:

- الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية،
- وزارة.....
- اسم الشهادة.....
- تاريخ التسليم.....

2- بيانات تتعلق بالحيثيات ، وهي الأسانيد أو المرجعيات القانونية أو التنظيمية التي تم بناءا عليها تحرير ومنح الشهادة الوزارية والتي تجد سندها فيها ، وهي:

- تأشيرة الأمر 06 - 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، لاسيما المادتان 112 و 113 منه.

- تأشيرة المرسوم التنفيذي رقم 17 - 323 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 الذي يحدد طبيعة وخصائص وكيفية منح الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت للموظفين ، وكذا تشكيل وسير وصلاحيات اللجنة الخاصة المكلفة بمنحها.

- تأشيرة القرار رقم المؤرخ في والمتضمن تعيين أعضاء اللجنة الخاصة المكلفة بمنح الأوسمة الشرفية و / أو المكافآت للموظفين التابعين لوزارة