الموظف الخاضع للقوانين و التنظيمات المعمول بهما يمكن أن يوجد في إحدى الوضعيات الآتية :

- الخدمة الفعلية
- الانتداب
- الاستيداع
- الخدمة الوطنية

الخدمة الفعلية:

يكون العامل في وضعية الخدمة الفعلية إذا كان يمارس فعلا الوظائف المطابقة لمنصب العمل الذي عين فيه. المعلم الذي عين في منصب معلم بمدرسة و يمارس فعلا مهام التعليم مع التلاميذ بالمدرسة هو في حالة الخدمة الفعلية .

الخدمة الفعلية لكل سلك من الأسلاك محددة بالتوصيل الخاصة التي تحدد نوعية الخدمة و مكانها و مدة العمل فيها و منصب العمل و صفته و الضغوط التي يخضع لها و مختلف الاستفادات التي يستفيد منها و مختلف العلاقات المترتبة عن هذا المنصب .

يحق للعامل الذي يكون مباشرا للخدمة الفعلية أن ينتفع بالتغيبات الخاصة المدفوعة الأجر يجب أن يقدم المعني طلب التغيبات الخاصة المدفوعة الأجر المنصوص عليها في التنظيم المعمول به قبل 48 ساعة على الأقل. إلا إذا منعت من ذلك ظروف قاهرة (انظر التغيبات و العطل في آخر هذا الباب)

الانتداب:

يعبر الانتداب عن وضعية نشاط بالنسبة للعامل المرسم (المثبت) في منصب عمله الذي يدعى إلى ممارسة وظائف أو نشاط في هيئة أو مؤسسة غير مؤسسته المستخدمة. و يستمر هذا العامل في الاستفادة ضمن مؤسسته السابقة من حقوقه في الأقدمية في رتبته الأخيرة و في الترقية و في التقاعد .

يقرر الانتداب بناء على طلب من العامل و بعد موافقة المؤسسة التي يلتزم الانتداب إليها بمقرر من المؤسسة المستخدمة الأصلية لمدة أقصاها خمس سنوات . يمكن أن يقرر هذا الانتداب تلقائيا إذا اقتضته ضرورة ملحة للخدمة العامة بعد أخذ رأي لجنة الموظفين .

يجوز للعامل الاستفادة من الانتداب :

1- لممارسة وظائف أو نشاطات إما لدى إدارة بلد أجنبي في إطار التعاون التقني أو لدى منظمة دولية و إما لدى إدارة عمومية أو مجموعة محلية أو مؤسسة عمومية أو هيئة أو مؤسسة وطنية أو شركة ذات اقتصاد مشترك .

2- لمتابعة دورة تكوينية تتجاوز مدتها ستة أشهر

تتم على يد المؤسسة المستخدمة أو تصادق عليها .

3- يستفيد العامل من الانتداب لأداء المدة القانونية للخدمة الوطنية .

تكفل المؤسسة أو الهيئة أجر العامل المنتدب لديها و تتحمل مساهمات صاحب العمل المتعلقة بالامتيازات الاجتماعية.

يستمر العمال المدعوون لأداء الخدمة الوطنية في الاستفادة من الحقوق المنصوص

عليها في الفقرة أعلاه و هي :

حقوقه في الأقدمية في رتبته الأخيرة و في الترقية و في التقاعد .

بعد الانتداب حقا بالنسبة للعامل:

- ممارسة وظائف أو نشاط في منظمات جماهيرية

- لممارسة انتدابية نقابية

- لأداء فترات تجديد الكفاءة في إطار الاحتياط (التكوين العسكري) .

يستفيد العامل المنتدب لممارسة إحدى هذه المهام المذكورة أعلاه من

الاحتفاظ بأجره و بالمزايا المرتبطة بمنصبه .

يمكن للانتداب أن يكون قابلا للإلغاء . و لا يمكن أن تتجاوز مدته المدة المذكورة أعلاه

و هي خمس سنوات إلا انه يمكن تجديده لفترة متساوية عندما تطلبه صراحة المؤسسة

أو الهيئات العمومية التي ينتدب إليها أو لضرورة ملحة من أجل الصالح العام

و ذلك بعد أخذ رأي لجنة الموظفين أو عندما ينتدب العامل إلى منظمة دولية

أو لدى إدارة بلد أجنبي .

يتحصل العامل المنتدب على اجر النشاط المناسب لمنصب عمله

للعامل عند نهاية انتدابه إما أن يدمج في المؤسسة المستخدمة التي كان منتدبا لديها

بعد موافقة مؤسسته المستخدمة الأصلية عندما يستوفي الشروط

التي يفرضها قانونها الأساسي .

و أما أن يعاد بالأولوية إلى منصب عمله الأصلي أو إلى منصب عمله

للعامل عند نهاية انتدابه أما أن يدمج في المؤسسة المستخدمة التي كان

منتدبا لديها بعد موافقة مؤسسته المستخدمة الأصلية عندما يستوفي

الشروط التي يفرضها قانونها الأساسي.

و أما أن يعاد بالأولوية إلى منصب عمله الأصلي أو إلى منصب مماثل حتى و لو صار زائدا على العدد. يبقى حق العمال المدعويين لأداء الخدمة الوطنية في إعادة الدمج قائما طيلة شهرين على الأكثر بعد تاريخ التفرغ النهائي من الواجبات القانونية (قانون 82006 المؤرخ في 27/02/1982) يمكن أن يعوض الموظف المنتدب في الحين .

يتم الانتداب بقرار وزاري مشترك أو بمقرر وزاري مشترك بين السلطة التي لها صلاحية التعيين . و بين السلطة المستقبلية في حدود اختصاصات كل منهما تباعا. يرتقي الموظف المنتدب طوال مدة انتدابه بالمدة المتوسطة في سلكه الأصلي مع مراعاة أحكام تنظيمية أكثر نفعا له . يتقاضى المنتدب مرتبه على أساس الرقم الاستدلالي المخصص لمنصب عمله الجديد مع إضافة الزيادة الاستدلالية التي تكافئ الأقدمية في منصبه الأصلي و كذلك عناصر الراتب المرتبطة بالمنصب الجديد غير أن الموظف الذي ينتدب تلقائيا في حالة ضرورة ملحة تقتضيها المصلحة العامة يتقاضى راتبا على أساس رتبته الأصلية على الأقل.

الاستيداع:

المرجع : المرجع المذكور أعلاه
الإحالة على الاستيداع إيقاف مؤقت لعلاقة العمل بالنسبة لموظف مرسوم (مثبت) في منصب عمله.

ما يترتب عن الاستيداع:

يترتب عن هذا التعليق
الكف و التوقف عن العمل

توقيف الراتب و ما يتبعه من استفادات اجتماعية و تتوقف تلقائيا حقوقه المتعلقة بالأقدمية و بالترقية و بالتقاعد....
يحتفظ بالحقوق المكتسبة في الرتبة التي كان فيها يوم قبول إحالته على الاستيداع تتنافى الإحالة على الاستيداع مع أية وظيفة أو نشاط يدر الربح على صاحبه مدة الاستيداع

يتم إقرار الإحالة على الاستيداع يطلب من العامل بموجب مقرر من المؤسسة المستخدمة بعد أخذ رأي لجنة الموظفين (اللجنة المتساوية الأعضاء) في الحالات الآتية:

- 1- في حالة مرض خطير أو حادث أصاب الزوج أو احد الأولاد
- 2- للقيام بالدراسات أو أبحاث فيها فائدة عامة
- 3- للسماح للعامل الالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تحويل إقامته المعتادة بحكم مهنته إلى مكان يبعد عن المكان حيث يعمل فيه العامل المعني بالأمر
- 4- للسماح للعامل أو المرأة العاملة بحاجة لتربية ولد يقل عمره عن خمس سنوات أو مصاب بعاهة تتطلب علاجا متواصلا
- 5- لأغراض شخصية بعد سنتين من الأقدمية ضمن المؤسسة المستخدمة

الاستيداع حق :

تعتبر الإحالة على الاستيداع حقا في الحالات 1 و 3 و 4 أعلاه أما في الحالات الأخرى فيتعين على المؤسسة المستخدمة بعد أخذ رأي لجنة الموظفين أن تشعر كتابيا العامل المعني بالأمر بقبولها أو برفضها في ظرف شهر الموالي لاستلام الطلب تقرر الإحالة على الاستيداع لفترة لا تتعدى مدتها سنة واحدة . و يمكن تحديدها أربع مرات لمدة مساوية في الحالات :

1 و 2 و 3 و 4 و مرتين في الحالة 5

و لا يجوز للعامل الذي استفاد من الحالة رقم 5 أن يستفيد منها مرة أخرى إلا بعد انقضاء مدة خمس سنين

إعادة الدمج (العودة للنشاط) :

يجب على العامل المجال على الاستيداع أن يطلب كتابيا من مديرية المؤسسة المستخدمة له إعادة دمج أو تجديد فترة الاستيداع الجارية قبل انقضاءها بشهر على الأقل . و له الحق في إعادة دمج في منصب عمله الأصلي أو في منصب مماثل .

و إذا لم يقدم العامل المعني بالأمر طلب إعادة دمج أو التجديد في الآجال المحددة أعلاه يوجه له إيعاز بالالتحاق بمنصبه أو بالمنصب الذي عين له عند إعادة إدماجه .

يعاد ترتيب العامل الذي يقدم عند إعادة دمج شهادة تأهيل عليا في فرعه المهني تخول له الحق في منصب اعلي عن الذي كان يشغله في منصب العمل المناسب (قانون 06/82 المتعلق بعلاقات العمل الفردية المؤرخ في 1982/02/27)
تقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين الإحالة على الاستيداع في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما . تنحصر مدة الإحالة على الاستيداع في الفترة التي يحددها التشريع و التنظيم المعمول بهما .

الاستيداع القانوني:

يوضع بحكم القانون في حالة استيداع الموظفين و أزواج الموظفين المعنيون لدى الممثلات الجزائرية في الخارج أو المنتدبون إلى هيئات دولية أو القائمون بمهمة تعاون تساوي مدة هذه الإحالة مدة مهمة الموظف الذي يعمل في الخارج

الخدمة الوطنية:

المرجع الأمر 68 / 82 المؤرخ في 16/04/1968 المتضمن
تحديد السن المطلوب في المنادى عليه للخدمة الوطنية .
الأمر 103/74 المؤرخ في 15/11/1974 المحدد لقانون الخدمة الوطنية
المرسوم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية

الخدمة الوطنية وضعية من الوضعيات التي يمكن أن يكون موجودا فيها الموظف
عندما ينادي عليه لتأدية الواجب الوطني و يجند للمدة القانونية
و سنقتصر في هذه المعالجة على الناحية التي تهم الموظف مباشرة و بصفة خاصة
يؤكد كل من الأمر 82/68 و من المرسوم 145/69 المذكورين أعلاه على :

(أن لا يقبل أي مترشح لعمل ما سواء للوظيفة العمومية أو لغيرها ما لم يحدد وضعيته إزاء
الخدمة الوطنية)

تذكر المادة 31 من المرسوم 59/85 هذا الشرط لدى التعرض لشروط التوظيف:

وضعية المنادى عليهم:

عند التحدث عن حالة الخدمة الوطنية ينص المرسوم 59/85 المذكور أعلاه:

المادة 116 : يوضع الموظفون المدعون إلى قضاء فترتهم في الخدمة الوطنية
في حالة انتداب و يعاد إدراجهم حسب الشروط المحددة في التشريع المعمول به
المادة 117 تدخل مدة الخدمة الوطنية في حساب تعويض الخبرة على
أساس المدة المتوسطة المنصوص عليها في المادة 75 أعلاه

ما يترتب عن الخدمة الوطنية:

ينص الأمر 103/74 المذكور أن الموظف الذي ينادي عليه للقيام بالخدمة الوطنية يوضع في
وضعية خاصة من وضعيات القيام بالخدمة الوطنية و يفقد بهذه الصفة :
مرتبه، ولا يتقاضى إلا اجرا تقتضيه وضعيته الجديدة
تعلم بوضعية القيام بالخدمة الوطنية السلطة التي لها صلاحية التعيين
يستخلف الموظف الموضوع في حالة الخدمة الوطنية في الحين في منصب عمله
عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية يرجع الموظف إلى الإدارة التي كانت تستخدمه و يوضع تحت
تصرفها و يجب عليها أن تدرجه في إطاره الأصلي حتى و لو كان زائدا عن المناصب المالية
المفتوحة أن اقتضى الأمر ذلك و يعين في منصب يوافق درجته.
تحسب المدة الفعلية للخدمة الوطنية في حساب اقدمية العمل المطلوبة في الارتقاء و في التقاعد

الموظفون المرسمون:

أن الموظف المرسم الذي هو في وضعية الخدمة الوطنية يحافظ طوال مدة الخدمة الوطنية على حقوقه في الارتقاء و في التقاعد. و يبقى مساره الوظيفي سائرا سيرا عاديا، و يرتقي الموظف في سلم مرتبته التابع لإطاره الأصلي بالمدة المتوسطة كما ذكرنا أعلاه في المادة 117 من المرسوم 59/ 85 سالفاً
تحسب المدة التي قضاها في الخدمة الوطنية كاملة في حساب المعاشات (التقاعد)

الموظفون المتمرنون:

إن وضعية الموظفين المتمرنين الذين يدعون لتأدية الخدمة الوطنية هي وضعية متشابهة لوضعية المرسمين ما عدا فيما يتعلق:

مدة الخدمة الوطنية لا تعتبر في ترقية المتمرن (المتربص) و في تقاعده و ذلك لأن المتمرن مازال لم يقرر بعد مصيره في البقاء بالوظيفة العمومي .
إذ يمكن أن لا يثبت في إطاره كما يمكن أن يسرح .
و الترقية خاصة بالموظف المرسم . و التقاعد كذلك .
لكن بعد الإعلان عن تثبيته في التوظيف تحسب مدة الخدمة الوطنية له آنذاك في الأقدمية بنفس الطريقة التي تحسب بها للموظف المرسم

المتعاقدون و المؤقتون:

المتعاقد هو العون الذي وظيف للقيام بشغل ما لزمان محدد مع إمكان فسخ العقد في أي وقت من الأوقات سواء من طرف الإدارة المستخدمة له أو من طرفه ذاتيا
العون المؤقت هو العون الذي يشغل للقيام بعمل لا يتطلب إحداث منصب مالي لعمل دائم إذا استدعى العون المتعاقد للخدمة الوطنية فان عقده يوقف مفعوله كامل مدة القيام بالخدمة الوطنية .
و بعد انقضاء الواجب الوطني يعود العون المتعاقد إلى منصبه الذي كان يشغله قبل الخدمة الوطنية لإتمام ما تبقى من مدة العقد.
أما العون المؤقت فانه لا يمكن له المطالبة بحق العودة إلى المنصب السابق قبل ذهابه للخدمة الوطنية. و لكن تعطى له الأولوية في التشغيل

المقدمة :

بعدما استرجعت الجزائر سيادتها سنة 1962 م ، عرفت الإدارة المدرسية على مستوى الولاية عدة تغييرات . أسست وزارة التربية الأولى في : 25 سبتمبر 1962 م و تغير نظام (الركتورا) الذي ورثناه من العهد القديم ، فخصت كلمة (ركتورا) لرئيس الجامعة و حولت جميع صلاحياته الخاصة بالتعليم الابتدائي ، المتوسط و الثانوي الى المديرية المركزية بالوزارة.

من سنة 1962 الى غاية 1969 كانت الإدارة المدرسية الولائية تسمى مفتشية الأكاديمية يرأسها مفتش الأكاديمية يمثل وزير التربية في العمالة (الولاية حاليا)، يشرف اداريا و تربويا على جميع المؤسسات التعليمية و التكوينية عمومية كانت أو خاصة .

و في 23 مايو 1969 أصدرت الأمرية رقم : 38/ 69 المتضمنة قانون الولاية، وبذلك أصبحت هذه الأخيرة هيئة ممرزة لها مجلس شعبي ولائي و مجلس تنفيذي يرأسه الوالي. حولت للمجلس التنفيذي جميع الصلاحيات الممارسة من قبل مختلف المصالح التابعة للوزارات ، و عليه حولت مفتشية الأكاديمية الى مديرية التربية، ثم من 1986 الى 1990 غير أسمها الى قسم استثمار الموارد البشرية الذي كان يجمع بين 04 قطاعات : التربية و التكوين المهني ، الشبيبة و الرياضة و الثقافة .

المرحلة الحالية : مديرية التربية:

بناء على المرسوم التنفيذي رقم : 174/90 المؤرخ في : 09 يوليو سنة 1990 الذي يحدد كفاءات تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية و عملها، تغيرت من جديد الإدارة المدرسية و أطلق اسم (مديرية التربية) على الهيكل المشرف في الولاية على قطاع التربية و اسم مدير التربية على المسؤول على هذه المديرية .

تعيين و مهام مدير التربية :

يعين مدير التربية بموجب مرسوم تنفيذي بناء على اقتراح وزير التربية. يعتبر مدير التربية أمرا بالصرف، ويتعين عليه اشعار الوالي بالوضعية السائدة في قطاع التربية في الولاية وافادته بكل المعلومات التي يطلبها منه.

يتولى مدير التربية تحت سلطة وزير التربية الوصية :

- انعاش مجموع النشاطات التربوية في مجال التعليم الأساسي و الثانوي تنسيقها و متابعتها.
- السهر على السير الحسن للمؤسسات التربوية
- اعداد الخريطة المدرسية لمختلف مراحل التعليم بالاتصال مع المصالح و الهيئات المعنية .
- جمع الإحصاءات المدرسية معالجتها، تحليلها و القيام بالتحقيقات في هذا المجال.
- السهر على احترام المقاييس التربوية في مجال البناءات و التجهيزات المدرسية و التربوية .
- السهر على تنظيم المؤسسات التربوية و مراقبتها اداريا و تربويا.
- السهر على تطبيق البرامج و المواقف الرسمية و التنظيم المدرسي.
- تسيير شؤون الموظفين التربويين و الإداريين و التقنيين و الأعوان في المؤسسات.
- تنظيم عمليات التوجيه و التقييم المدرسي.
- القيام بعملية تكوين الموظفين و تحسين مستواهم.
- تنظيم نشاط أسلاك التفتيش.
- انعاش الأنشطة التربوية، الثقافية و الرياضية في الوسط المدرسي.
- السهر على احترام مقاييس حفظ الصحة و الأمن في المؤسسات التعليمية.
- يساعد مدير التربية (كاتب عام) يعين بموجب قرار من وزير التربية من بين:
 - الموظفين الحائزين على شهادة الليسانس و مارسوا العمل مدة عشر (10) سنوات في الهيئات الإدارية و العمومية.
 - الموظفين المنتميين الى سلك السادس عشر (16) فأكثر و مارسوا العمل مدة عشر سنوات على الأقل ضمن التربية الوطنية.
- يرتب سلك العاملين في الصنف 03/20 .

مصالح مديرية التربية:

1. مصلحة البرمجة و المتابعة: تضم مصلحة البرمجة و المتابعة ما يلي:
 - أ- مكتب البرمجة و الخريطة المدرسية
 - ب- مكتب متابعة البناءات و التجهيزات المدرسية.
2. مصلحة التمدرس و الإمتحانات: تضم أربعة مكاتب و هي:
 - أ- مكتب التعليم الأساسي
 - ب- مكتب التعليم الثانوي العام و التقني
 - ت- مكتب الإمتحانات و المسابقات
 - ث- مكتب التنشيط الثقافي و الرياضي
3. مصلحة الموظفين (المستخدمين) تضم:
 - أ- مكتب مستخدمي التعليم للطورين الأول و الثاني من التعليم الأساسي.
 - ب- مكتب مستخدمي التعليم للطور الثالث من التعليم الأساسي و مستخدمي التعليم الثانوي العام و التقني.
 - ت- مكتب المستخدمين الإداريين و أعوان الخدمة.
 - ث- مكتب المعاشات و التقاعد و المنازعات.
4. مصلحة التكوين و التفتيش تضم:
 - أ- مكتب التكوين .
 - ب- مكتب التفتيش
 - ت- مكتب التوجيه و التقييم
 - ث- مكتب الوثائق و الأرشيف
5. مصلحة تسيير نفقات المستخدمين تضم:
 - أ- مكتب تسيير نفقات مستخدمي التعليم للطورين الأول و الثاني من التعليم الأساسي
 - ب- مكتب تسيير نفقات مستخدمي تعليم الطور الثالث من التعليم الأساسي
 - ت- مكتب تسيير نفقات مستخدمي التعليم الثانوي العام و التقني
 - ث- مكتب تسيير نفقات المستخدمين الإداريين و أعوان الخدمة
6. مصلحة المالية و الوسائل تضم:
 - أ- مكتب مراقبة التسيير المالي للمؤسسات
 - ب- مكتب المحاسبة و الميزانية
 - ت- مكتب النشاط الإجتماعي و الصحة المدرسية