najah213.com · نجاح 213

العـطـــل والتـغـيـبـات

أ ـ العـطـــل : لكل موظف في حالة نشاط الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر والغاية منها هو السماح للموظف بالراحة قصد الإحتفاظ على صحته وتقوية قدرته للعمل من جديد .

1ـ مـدة العطلـة : مـدة العطلـة ثلاثون يوما في السنة باستثناء الموظفين المكلفين بالنشاطات التعليمية والتكوينية ، فإنهم يستفيدون من راحتهم السنوية أثناء العطل المدرسية ، غير أنهم مرغمون أثناء هذه العطل بالمشاركة في الإمتحانات والتدريبات التكوينية سواء كمستفيدين أو كمؤطرين إذا اقتضت الضرورة بذلك ، ويستفيد الموظف المقيم بالصحراء بعشرين يوما زائد الشهر(50 يوما. (

مـلاحـظـة : لا يمكن للمعلم أن يستفيد من عطلة الخريف أو الشتاء أو الربيع إن لم يستأنف التدريس قبل اليوم الأول من العطلة .

2ـ العطلـة المرضيـة : لكل موظف الحق في تغيبات لأسباب صحية سواء كان المرض مؤقتا أو طويل الأمد.

لا يحق للموظف أن يتغيب عن العمل بدعوى المرض إلا بعد تقديم شهادة طبية .

3ـ العطلـة المرضيـة المـؤقتـة : للعامل المصاب بمرض مؤقت الحق في تعويضات يومية محددة كالتالي : ـ من اليوم الأول إلى اليوم الخامس عشر : 50 % من أجر المنصب اليومي الصافي ابتداء من اليوم السادس عشر الموالي للتوقف عن العمل ، 100 % من الأجر (في حالة الإستشفاء يستفيد الموظف المريض من كامل الراتب وهذا إلا بالنسبة للأيام التي يقضيها في المستشفى .

4ـ العطلـة المرضيـة طويلـة الأمـد : تدفع التعويضات اليومية على أساس 100 % طوال مدة أقصاها 03 سنوات ، في حالة توقف يتبعه استئناف العمل يتاح أجل جديد مدته 03 سنوات على أن تمر على هذا الإستئناف سنة على الأقل ، وإذا كانت العطلة طويلة الأمد مختلفة.

5ـ عطلـة الأمـومـة : تعتبر من التغيبات المدفوعة الأجر وهي حق من حقوق الموظفات مدة العطلة 14 أسبوعا متتالية ابتداء من التوقف الفعلي عن العمل.

ب ـ التـغـيـبـــات :

1ـ التغيب الخـاص بالحـج : لكل موظف يرغب في أداء فريضة الحج الحق مرة واحدة طوال حياته المهنية في تغيب خاص مدفوع الأجر مدته 30 يوما متتالية ، أما فيما يخص العمرة فليس للموظف الحق في التغيب مدفوع الأجر اللهم إذا كان في عطلة سنوية عادية .

2ـ التغيب بسبب مناسبة عائلية : لكل موظف الحق في تغيب خاص مدفوع الأجر في المناسبات العائلية التالية:

ـ زواج الموظف : ثلاثة أيام عمل

ـ ازدياد مولود للموظف : ثلاثة أيام عمل ، متتابعة أو غير غير متتابعة خلال 15 يوما بعد يوم الولادة

فروض واختبارات مع الحلول لكل المستويات — مجاناً

- زواج أحد فروع الموظف :ثلاثة أيام عمل
- ختان ابن الموظف :ثلاثة أيام عمل
- وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الحواشي المباشرة للموظف او زوجه :والمدة هي : ثلاثة أيام عمل.
- وفاة زوج الموظف : ثلاثة أيام عمل

تضاف إلى الآجال المحددة مدة الطريق إذا اقتضى الأمر.

3- تغيبات خاصة : كل موظف تسند إليه مهمة وقتية في المجالس الشعبية له الحق في تغيبات خاصة مدفوعة الأجر ، لابد من تقديم طلب التغيب من طرف الهيئة إلى الهيئة المستخدمة .

4- تغيبات الرياضيين : يستفيد الموظف الذي يلعب دورا نشيطا في المباريات الرياضية الوطنية والدولية من تغيب خاص مدفوع الأجر ، مدة المباريات مع زيادة مدة الطريق.

5- تغيب الموظف الممثل النقابي : يستفيد كل موظف له صفة ممثل نقابي من تغيبات خاصة مدفوعة الأجر في إطار ممارسة مهمته النقابية وأيضا عندما يدعى لمتابعة تداريب تكوينية نقابية شريطة أن يشعر قبل تغيبه الهيئة المستخدمة ويقدم لها جميع الأوراق الإثباتية .

6- التغيب للمشاركة في امتحان : لكل موظف يدعى لإجتياز امتحان الحق في تغيب خاص مدفوع الأجر مدته تساوي مدة اجراء الإمتحان مع زيادة مدة الطريق.

7- التغيب للمشاركة في التكوين وتحسين المستوى : يمكن لكل موظف أن يستفيد من تغيبات خاصة مدفوعة الأجر إذا تابع دروسا في التكوين أو تحسين المستوى مدتها 04 ساعات في الأسبوع .

ملاحظة : المنشور الصادر عن كتابة الدولة للوظيف العمومي والإصلاح الإداري بتاريخ 1982/09/20 يمنع المنع الكامل التغيبات لمتابعة الدروس.

8- التغيبات الخاصة غير المأجورة : يمكن لأي موظف أن يستفيد من تغيبات خاصة غير مدفوعة الاجر لأسباب خاصة في حدود عشرة أيام (10) أيام في السنة عندما تسمح بذلك ضرورات قاهرة للخدمة .

9- تغيبات الموظفات الأمهات المرضعات : للأمهات المرضعات الحق في تغيب ساعتين 02) (كل يوم مدفوعتين الأجر ابتداء من يوم الولادة ولمدة ستة أشهرالأولى ، وساعة واحدة (01) كل يوم مدفوعة الأجر لمدة ستة اشهر الموالية. يمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يناسب الموظفة .

10- تغيبات للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني او الدولي:للموظف الحق في الاستفادة من تراخيص للغياب دون فقدان الراتب شريطة ان تكون هذه الملتقيات او الندوات لها علاقة بنشاطات الموظف المهنية .

)الموضوع منقول من محاضرة بذات العنوان, معدل ومقتبس ومزيد ومنقح من طرفي لذا وجب التنويه(

يمكن الموظف أيضا الاستفادة من تراخيص للغياب، دون فقدان الراتب، للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات : المادة 209
.ذات الطابع الوطني أو الدولي، التي لها علاقة بنشاطاته المهنية
للموظف الحق، مرة واحدة خلال مساره المهني، في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين (30) يوما : المادة 210
.متتالية لاداء مناسك الحج في البقاع المقدسة
يمكن إضافة الفترات الضرورية للسفر، إلى فترات تراخيص الغيابات المنصوص عليها في المواد من : المادة 211
.208 إلى 210 من هذا الأمر
للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته ثلاثة (3) أيام كاملة في إحدى المناسبات العائلية : المادة 212
: الآتية
- زواج الموظف،
- ازدياد طفل للموظف،
- ختان ابن الموظف،
- زواج أحد فروع الموظف،
- وفاة زوج الموظف،
- وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه.
.تستفيد المرأة الموظفة، خلال فترة الحمل والولادة، من عطلة أمومة وفقا للتشريع المعمول به : المادة 213
للموظفة المرضعة الحق، ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة، ولمدة سنة، في التغيب ساعتين : المادة 214
مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة (6) أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الأشهر الستة (6)
.الموالية
.يمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يناسب الموظفة
يمكن أن يستفيد الموظف من رخص استثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى : المادة 215
.المبررة، لا يمكن أن تتجاوز مدتها عشرة (10) أيام في السنة

الباب العاشر
إنهاء الخدمة

: ينتج إنهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن : المادة 216
- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها،
- فقدان الحقوق المدنية،
- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية،
- العزل،
- التسريح،
- الإحالة على التقاعد،
- الوفاة.

.يتقرر الإنهاء التام للخدمة بنفس الأشكال التي يتم فيها التعيين
.الاستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي : المادة 217
لا يمكن أن تتم الاستقالة إلا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي : المادة 218
.تربطه بالإدارة بصفة نهائية
يرسل الموظف طلبه إلى السلطة المخولة صلاحيات التعيين عن طريق السلم الإداري. ويتعين عليه أداء : المادة 219
.الواجبات المرتبطة بمهامه إلى حين صدور قرار عن هذه السلطة
.إن قبول الاستقالة يجعلها غير قابلة للرجوع فيها
لا ترتب الاستقالة أي أثر إلا بعد قبولها الصريح من السلطة المخولة صلاحيات التعيين التي يتعين عليها : المادة 220
.اتخاذ قرار بشأنها في أجل أقصاه شهران (2) ابتداء من تاريخ إيداع الطلب
غير أنه، يمكن السلطة التي لها صلاحيات التعيين، تأجيل الموافقة على طلب الاستقالة لمدة شهرين (2) ابتداءً من
.تاريخ انقضاء الأجل الأول، وذلك للضرورة القصوى للمصلحة
.وبانقضاء هذا الأجل تصبح الاستقالة فعلية

الباب الحادي عشر
أحكام انتقالية ونهائية

تبقى الأحكام القانونية الأساسية المعمول بها عند تاريخ نشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية، لا : المادة 221

فروض واختبارات مع الحلول لكل المستويات — مجاناً

سيما أحكام المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ومجموع النصوص المتخذة لتطبيقه، وكذا النصوص المتعلقة بالمرتبات والأنظمة التعويضية، سارية المفعول إلى غاية صدور النصوص التنظيمية المنصوص عليها في هذا الأمر.

المادة 222 : تلغى الفقرة 2 من المادة 22 من القانون رقم 90-02 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب.

المادة 223 : يطبق نظام التصنيف والمرتبات المنصوص عليه في المواد من 114 إلى 126 من هذا الأمر، مع احترام الحقوق المكتسبة للموظفين.

المادة 224 : ينشر هذا الأمر في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة.

حرر بالجزائر في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006.

فروض واختبارات مع الحلول لكل المستويات — مجاناً