

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة د. مولاي الطاهر - سعيدة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير.

مذكرة تخرج

مقدمة للحصول على شهادة ماستر

في: علوم المالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق

من طرف: وسعي سميرة.

بعنوان:

محاسبة الأجور في المؤسسة العمومية

دراسة حالة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية

- بريزينة البيض -

نوقشت بتاريخ --/07/2021 أما لجنة المناقشة المكونة من:

د. أرزي فتحي	أستاذ التعليم العالي	جامعة سعيدة	رئيساً
محمود العوني	أستاذ محاضر-1-	جامعة سعيدة	مشرفاً
بومدين طيبي	أستاذ محاضر-2-	جامعة سعيدة	مناقشاً

السنة الجامعية: 2020/2021

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كلمة شكر و عرفان

الحمد لله عز وجل الذي أنعمني بنعمة العلم ووفقني إلى بلوغ هذه الدرجة

وأقدم بالشكر الجزيل إلى كل من ساعدني في انجاز هذا العمل وبالأخص الأستاذ المشرف

الدكتور "محمود العوني " على توجيهاته القيمة الإرشادات الصائبة التي لم يخل بها عليا

والى كل من بذل معي جهدا ووفر لي وقتا ، و نصح لي قولا ، اسأل الله أن يجزيهم عني

خير الجزاء

إهداء

إلى الذي يستحق كل الاحترام و التقدير و العرفان إلى الذي أفنى شبابه من أجلنا " أبي الغالي "

الذي غرس في نفسي حب العلم و العمل و المثابرة.

ساندني و كان و لازال نعم الموجه و نعم الرفيق

إلى من منحتني الحياة و روتني بحنانها ودفء عطفها إلى من فتت ترافقي بدعواتها

و بقلبها و سلحتني بنصائحها.

إلى من هي رمز الحب و الحنان " أمي الحنون " حفظها الله و أطال عمرها.

إلى إخوتي إيمان، أم الخير ، خلود ، فارس ، عبد الجليل ، البشير

إلى أغلى صديقة حبيبي فاطيمة، عائشة

كما أتقدم بتحياتي إلى كل من وسعهم قلبي و لم يسعهم قلبي.

الموضوع	المحتويات	الصفحة
الشكر		
الإهداء		
الملخص		
قائمة الأشكال		
قائمة الجداول		
مقدمة عامة		أ.....

الفصل الأول : عموميات حول تسيير الأجر

تمهيد		07
المبحث الأول : ماهية الأجر		08.....
المطلب الأول : التطور التاريخي للأجر		08.....
المطلب الثاني : تعريف الأجر، أنواعه ،أهميته		09.....
الفرع الأول:تعريف الأجر		09.....
الفرع الثاني:أنواع الأجر		10.....
الفرع الثالث:أهمية الأجر		12.....
المطلب الثالث:المبادئ التي يقوم عليها الأجر ومعايير تحديده		13.....
الفرع الأول:المبادئ التي يقوم عليها الأجر		13.....
الفرع الثاني:معايير تحديده		14.....
المبحث الثاني : إعداد نظام الأجور		16.....

16.....	المطلب الأول : أنظمة دفع الأجور.....
18.....	المطلب الثاني : خطوات تصميم الأجور والعوامل المؤثرة في تحديده.....
18.....	الفرع الأول :مكونات نظام الأجور.....
24.....	الفرع الثاني: خطوات تصميم الأجور.....
27.....	الفرع الثالث: العوامل المؤثرة في تحديد الأجر.....
28.....	المطلب الثالث:كشف الأجر.....
32.....	خلاصة الفصل.....

الفصل الثاني : ماهية المؤسسة العمومية وسياسة الأجور في الجزائر

34.....	تمهيد.....
35.....	المبحث الأول :ماهية المؤسسة العمومية.....
35.....	المطلب الأول:أشكال المؤسسات العمومية وخصائصها.....
37.....	المطلب الثاني : خصائص وأهداف المؤسسة العمومية.....
37.....	الفرع الأول : خصائص المؤسسات العامة.....
38.....	الفرع الثاني : خصائصها.....
38.....	المطلب الثالث ::أهداف المؤسسات العمومية.....
42.....	المبحث الثاني:سياسة الأجور في الجزائر.....
42.....	المطلب الأول: مراحل تطور قانون العمل في الجزائر.....
44.....	المطلب الثاني : علاقات العمل وفق قانون 90-11.....
45.....	المطلب الثالث:حقوق وواجبات العمال.....
51.....	خلاصة الفصل.....

الفصل الثالث: دراسة حالة-المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بريزينة-البيض

53.....	تمهيد
54.....	المبحث الأول: تقديم حول المؤسسة العمومية للصحة الجوارية.
54.....	المطلب الأول:نبذة عن المؤسسة.....
56.....	المطلب الثاني:الهيكل التنظيمي للمؤسسة.....
58.....	المطلب الثالث:مراحل إعداد الأجور لبعض الموظفين
88.....	خلاصة الفصل
90.....	خاتمة عامة.....
94.....	قائمة المراجع و المصادر

قائمة الملاحق

أ. قائمة الجداول:

الرقم	اسم الجدول	الصفحة
01	الجدول 01: وتيرة الترقية في الدرجة (الخبرة المهنية)	20
02	الجدول 02: تعداد المستخدمين بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية ببريزينة	55
03	الجدول 03: الأجهزة	56
04	الجدول رقم 04: قاعات العلاج التابعة للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية ببريزينة	61
05	الجدول رقم (05): خاص بتقسيم المقاطعات (تعويض المنطقة)	63
06	الجدول رقم (06): النسب المئوية الخاصة بولاية البيض	64
07	الجدول رقم (07): الجدول متضمن سلم الأجور سنة 1989	65
08	الجدول رقم (08): نسب تعويض التأهيل	66
09	الجدول رقم (09): تعويض التوثيق	67
10	الجدول رقم (10): نسبة تعويض دعم نشاطات الصحة	68
11	الجدول رقم (11): تعويض خطر العدوى	69
12	الجدول رقم (12): المنحة الجزافية التعويضية	71
13	الجدول رقم (13): الضرائب على الدخل	72
14	الجدول رقم (14): نسبة تعويض نشاطات الصحة	85

ب / قائمة الأشكال:

الصفحة	اسم الشكل	الرقم
30	الشكل رقم (01) : نموذج كشف راتب شهري	01
59	الشكل 02 : الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بريزينة	02
73	الشكل 03: كشف راتب طبيب عام	03
77	الشكل 04: كشف راتب صيدلي عام	04
82	الشكل 05: كشف راتب جراح أسنان عام	05
86	الشكل 06: كشف راتب مساعد تمرير للصحة العمومية	06

قائمة الملاحق

الرقم	إسم الملحق	الصفحة
1	الرقم الإستدلالي الأساسي مع الزيادة لعدد سنوات الممارسة	
2	الشبكة الإستدلالية للمرتبات	
3	نموذج كشف الراتب في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بريزينة-البييض	

الملخص

اعتبرت سياسة الأجور أحد أهم المواضيع المهمة كما أنها تضمن استقرار العامل في عمله وتعكس مدى الرضى عنه ، فهي تعد من أهم الحوافز التي تدفع الفرد إلى بذل أقصى مجهود داخل المؤسسة العمومية ، كما أن مكانة الدول و قيمتها تحدد من سياسة الأجور دعامة لسياستها المختلفة مما تجسد لها مكانة مرموقة بين الدول.

و يهدف هذا البحث إلى دراسة واقع سياسة الأجور داخل المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بـريزينة ولاية البيض ، لئما أنني تمكنت من هذه الدراسة التوصل إلى أن الموظف غير راضي رضا كاملا عن الأجر الذي يتقاضاه ، مما يستوجب تطوير سياسة الأجور بما يتناسب مع مجهود العامل داخل المؤسسة وذلك بمواكبة التطور التكنولوجي عن طريق تحسين جانب البعد المالي لتحقيق جودة سياسة الأجور المجسدة في المؤسسة محل الدراسة.

الكلمات المفتاحية : الأجر ، المؤسسة العمومية ، الأجر القاعدي ، التعويضات

The keys :

The methods of salaries is an interesting topic because they assure the stability of the worker in his work. They show the degree of Satisfaction so they are an important purpose that lead .the person to do the best efforts in his company moreover,the place and the value of contries are made according to the order of salaries.

My research is about the reality of this subject in the hospital of brézina in el bayadh city where i realize that the worker is not satisfied about the account of money he earns.there fore i advice that they must ameliorate these salaries inside of tecknology to reach the quality in this politic.

الأجر: هو المقابل المادي الذي يتقاضاه الموظف في نهاية كل شهر نظير ما يؤديه من عمل أثناء خدمته ويتحدد الراتب حسب سلم خاص بالرواتب والذي يتوافق مع تصنيف الرتبة التي يشغلها الموظف.

المؤسسة العمومية: هي منظمة عامة أو خاصة تسمح بفضل مجموعة من الوسائل البشرية أو المادية بتحقيق أهدافها المتمثلة في إنتاج منتجات و خدمات موجهة نحو السوق ،ومن حيث طبيعتها تكون خاصة أو عامة.

الأجر القاعدي: هو المقابل للتصنيف المهني في الهيئة المستخدمة ، يكون حسب رتبة منصبه في سلم الدرجات.

التعويضات: هي مبلغ من المال يعطى للعامل خارج عن الأجر مقابل تعويض عن عمل أو تغطية نفقات ينفقها العامل (تعويض عمل تناوبي) ويتحدد بواسطة نص قانوني.

الفصل الأول

عموميات حول تسيير الأجور

تمهيد:

يحتل موضوع الأجور جانبا رئيسيا من اهتمام العاملين والمؤسسة معاً وركزنا جوهريا في عقد العمل، فبالنسبة للأفراد يعد المقابل أو الدخل الذي يحصلون عليه لقاء الجهد المبذول من قبلهم والذي يضمن لهم إشباع حاجياتهم ورغباتهم المادية والاجتماعية .

ولدراسة الأجر دراسة اقتصادية لا بد من المرور على مفاهيم وأسس نظريات في هذا الإطار ، وبالتالي سنقوم بدراسة نظرية للأجر من خلال سرد نظرة تاريخية لتطور الأجر والأنظمة الاقتصادية، ومختلف المفاهيم الخاصة به، وكذا وسائل تحديده والعوامل المؤثرة عليه بالإضافة إلى معرفة سياسة الأجور في الجزائر ولهذا خصص هذا الفصل للحديث عنه ،قسم إلى مبحثين:

في المبحث الأول تم التطرق فيه على الأجر عبر الأزمنة والأجر في الإسلام، بالإضافة إلى المبادئ ومعايير تحديده

أما في المبحث الثاني تطرقنا إلى أنظمة الأجر وخطوات تصميمه وكشف الأجر.

المبحث الأول: ماهية الأجر

من خلال هذا المبحث سنتطرق لثلاثة مطالب أساسية، حيث نعرض في المطلب الأول الأجر عبر الأزمنة والأجر في الإسلام وفي المطلب الثاني نقوم بتعريفه وتحديد أنواعه وأخيرا في المطلب الثالث المبادئ التي يقوم عليها الأجر.

المطلب الأول: التطور التاريخي للأجر

أولا: النظام القديم للأجور:

لقد كان يسيطر في المجتمع الزراعي القديم نظام العمل المتبادل، حيث كانت الأرض متاحة للجميع وموضوعية للإستغلال المتناوب بين أفراد القبائل، لكن مع مرور الزمن ظهر نظام الرق وبموجبه استبعدت العلاقات القانونية كافة، ولكن على نحو يخالف حال العلاقات الاجتماعية التي قامت في كنف المجتمع الزراعي، أي كان العبد مجردا من الشخصية ويعتبر شيء أو سلعة كسائر السلع يتصرف فيها المالك كتصرفه بممتلكاته، خاصة في سوق العمل، يستخدمه مباشرة أو يؤجر خدماته ولن يطعمه إلا عند جوعه إضافة إلى إيوائه.

وفي القرون الوسطى على الرغم من ضغط الشرائع التي أوصلت بالمساواة بين الناس، إلا أن نظام الرق لم ينته بل تطور إلى نظام إقطاعي، حيث أن العبد يخدم سيده مقابل قطعة أرض يمنحها له ويستفيد منها للحصول على قوت أسرته.

1. الأجر في العصر الحديث:

في القرن الثامن عشر ومع هجرة معظم العمال إلى المدن تاركين ورائهم الأراضي والمزارع خاصة عندما أصبح أصحاب العمل يقدمون الأجر نقدا مع إضافة وجبات غذائية مجانية وتوفير السكنات والرعاية الصحية، حيث تحمل هذه النفقات على العمال وتعتبر في جزء من تكاليف العمل.

2. الأجر في الإسلام:

العمل هو الوسيلة الوحيدة لنيل التملك في الإسلام، بكل أنواعه وألوانه وفي هذا من العدالة بين الجهد والجزاء، حيث إن من وسائل التملك الذي يتعرف بها الإسلام العمل بأجره للأخريين، فالإسلام يحترم هذا العمل ويعظمه ويدعو إلى ترقية أجره بمعدل كامل غير ناقص¹. فالقرآن الكريم يوصي بالعمل، لقوله تعالى "و قل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون وستردون إلى عالم الغيب والشهادة فينبئكم

¹ -سيد قطب، العدالة الاجتماعية الإسلام، دار الشروق، 1983، ص96.

بما كنتم تعلمون¹. الرسول صلى الله عليه وسلم تتوارد أحاديث عن قداسة العمل ومنها قوله صلى الله عليه وسلم: "إن الله يحب العبد المؤمن المحترف". وعلى أساس هذه النظرة للعمل يحترم الإسلام، ويقول الرسول صلى الله عليه وسلم "أعطوا الأجير أجره قبل أن يجف عرقه".

والإسلام يلاحظ هذا في نفسية وواقعية في حياة العامل، فأما الحاجة النفسية فهي الإشعار والاهتمام والسرعة في أداء الأجر وتحمل معنى هذا، فيستشعر بأنه جهد مقدم ومكانه في المجتمع محسوب، أما الحاجة الواقعية فلأن العامل غالبا ما يكون محتاجا للأجر أولا بأول يسد به ضرورياته وتأخيره يؤذيه ويحرمه ثمرات جهده وعرقه في انسب أوقاته عنده.

المطلب الثاني : تعريف الأجر، أنواعه، أهميته

الفرع الأول : تعريف الأجر

تعددت التعاريف لمفهوم الأجر وتتنوع لكونها اتفقت على أنها كل ما يعطي لشخص ما لقاء

عمل به

التعريف 01 :

حسب الإتفاقية الدولية للعمل : نصت على أنه يقصد بالأجور في هذه الإتفاقية بغض النظر عن طريقة حسابه ما يقدر نقدا من مرتب أو كسب وتحديد قيمته بالتراضي أو عن طريق القوانين أو اللوائح القومية، أو يستحق الدفع بموجب عقد خدمة (مكتوبة أو غير مكتوبة) أبرم بين صاحب العمل والعامل نضير خدمات قدمت أو يجرى تقديمها²

كما عرفه صلاح الدين محمد عبد الباقي في كتابه على أنه " ما يستحقه العامل لدى صاحب العمل في مقابل تنفيذه ما يكلفه به، وفقا للإتفاق الذي يتم بينهما في إطار ما تفرضه التشريعات المنظمة للعلاقات بين العامل.

¹-سوره التوبة، الآية 105.

²- المادة الأولى، من إتفاقية العمل الدولية رقم 95، سنة 1949

التعريف الإقتصادي للأجر :

يعتبر من العوامل المؤثرة بالدرجة الأولى في العلاقات الإقتصادية، وهو يعبر عن جزء من الدخل المخصص للإتفاق

فيما يخص المفهوم الإقتصادي للأجر فيعتبرونه مجرد ثمن أو سعر العمل يحدد وفق قاعدة أو قانون سوق العمل بالنظر إلى أهميته

العمل المنجز من الناحية الكمية والنوعية والمدة إلى استغرقها إنجازها ويعرفه إقتصاديون في القرن التاسع عشر بقولهم " الأجر دخل العمل أو عنصر العمل"¹

المفهوم الإجتماعي للأجر :

يقصد بالمفهوم الإجتماعي للأجر في حقيقة القول تحليل اقتصادي أكثر منه قانوني فهو يشمل كل ما يقدم للعامل وأنه يعد مجرد بائع لبضاعة يدفع ثمنها بالسعر الجاري الذي يحدده قانون العرض والطلب فالعمال له احتياجات شخصية أو عائلية فالمنافع التي يستلمها لم تعد مرتبطة بتقديم العمل، فيما هته المنافع تهدف إلى تضمن للعامل للأمن والقدرة على كسب المستقر وهذا ما يسمى بالأجر الإجتماعي².

الفرع الثاني:أنواع الأجور :**1/ الأجر الدوري والأجر غير الدوري :**

الأجر الدوري هو المقابل للتكرار كل فترة صرف، ومثال ذلك الأجر الأساسي، والأجر غير الدوري هو الذي يدفع على فترات زمنية طويلة لا تتفق ودورية الأجر، كمل أنه ليس مقابلا صريحا للوظيفة، ومثال ذلك : المنح النقدية التي يحصل عليها العامل في المناسبات كالمكافآت السنوية، ومنح الأعياد، وما في حكمها .

¹ - حمادة محمد الشاطا ، النظرية العامة الاجور والمرتببات ، دراسة مقارنة بين النظامين الرأسمالي والإشتراكي -ديوان المطبوعات الجامعية - الجزائر 1981 ص 42.

²-المرجع نفسه، ص 42 .

2/ الأجر الإسمي والأجر الحقيقي :

الأجر الإسمي هو المبلغ الإجمالي للراتب والذي يشمل المرتب الأساسي والإضافات الأخرى، أما الأجر الحقيقي فيتمثل بما يمكن ان يوفره المرتب من السلع والخدمات في ظرف مكاني وزماني قائم وبالأسعار السائدة وهذا يعني أن ارتفاع الأجر الإسمي في دولة ما عن نظيرتها قد لا يعني زيادة في الأجر الحقيقي اذا كانت مستويات الأسعار للسلع والخدمات في الدولة الأولى¹

3/ الأجر النقدي والأجر العيني :

الأجر النقدي يتكون من جزأين ثابت يدفع بشكل دوري وجزء متحرك يرتبط بظروف العمل والجهد المبذول من جانب العامل.

- الأجر الثابت :
- يدفع الأجر الثابت عن الساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر أو السنة حسب نظام دفع الأجر في المنظمة، وحسب طبيعة العمل الذي يؤدي².
- الأجر المتحرك :
- تدفع المنظمات لعمالها إضافة إلى الأجر الثابت مبالغ إضافة ومن أمثلتها :
- الأجر التشجيعي الذي يعطي للعامل نتيجة زيادة إنتاجي عن المستوى المحدد
- المكافآت التشجيعية التي ترتبط بالأعمال الخلاقية أو المبتكرة التي يقوم بها العامل
- الأجر الإضافية التي تدفع للعامل مقابل الساعات الإضافية التي تفرضها طبيعة الوظيفة أو ظروف العمل
- نسبة الإرباح تمنحها المنظمة للعاملين³.

¹-سنان الموسوي إدارة الموارد البشرية وتأثير العولمة عليها -دار مجدلاوي للنشر والتوزيع ، الأردن 2006، ص 142

² المرجع نفسه، ص 142.

³- نادر احمد ابو شيخة ، ادارة الموارد البشرية ، اطار نظري وحالات عملية ط 1 دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان 2010، ص ص 179

الفرع الثالث: أهمية الأجور

تعتبر الأجور أحد أهم حوافز العمل خاصة في المجتمعات النامية، نظرا للضعف مستواها مقارنة بمستوى المعيشة وإحتياجات العامل، ورغم أن علماء النفس لم يولوه الأهمية المناسبة لهذا الحافز في المجتمعات المتطورة اقتصاديا، نظرا لتناسب الأجور مع مستوى المعيشة فيها، فإنها تظل أهم الحوافز في المجتمعات النامية والمتطورة على حد سواء، وهي موقع إهتمام كبير من قبل العمال والمنظمات¹

- كما تلعب معدلات الأجور دورا هاما في توزيع الموارد البشرية، وفي استغلالها بأحسن شكل ممكن، فيمكن لسياسة الأجور أن تجذب الأفراد الأعمال معينة إذا كانت الأجور مرتفعة نسبيا عن الأجور في أعمال آخر، كما يمكن تشجيع الانتقال من مكان لآخر بإيجاد فوارق في الأجور التي يتقاضاها الأفراد للقيام بأعمال معينة .

وهناك مجموعة من الاعتبارات نوضحها بشكل مختصر :

- 1/ الإعتبارات الاقتصادية :

- بتحديد الأجر نتيجة العرض والطلب ويتولى سوق العمل توفير المجال لتفاعل فوق العرض والطلب، فيجتمع المشتريين والبائعين بخدمة العمل ويحدد أسعارها، إن أغلبية الأفراد العاملين في المجتمع يحصلون على دخول هذه الأخير تمثل جزء هاما من الكيان الاقتصادي وتقوم بدور هام في توزيع الموارد البشرية وحسن استخدامها، كذلك التغيرات المستمرة في أسعار السلع والخدمات تؤدي إلى ارتفاع معدلات التضخم والتي تؤثر مباشرة على المستويات العمال نتيجة لارتفاع التكاليف المعيشة لذا فإن الأفراد العاملين لا يجدون سبيلا إلا المطالبة برفع الأجور للمحافظة على قدرتهم الشرائية²

- 2/ الإعتبارات الإجتماعية :

ينظر كل فرد إلى الأجر الذي يحصل عليه بإعتباره رمزا للمركز الأدبي الذي يشغله، بالإضافة إلى كونه وسيلة لشراء إحتياجات وهذا ما يفسر ما يعلقه الأفراد حول طريقة الدفع (يومي، شهري، سنوي).

¹-نادر احمد ابو شيخة ، ادارة الموارد البشرية ،دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان 2016 ص 172

²- حمادة محمد الشاطا، مرجع سابق ، ص 35

3/ الإعتبارات النفسية :

تعتبر الأجور وسيلة لإشباع الحاجات النفسية، حيث أن الحاجات هي الحافز للأفراد فإنه إلى المدى الذي نستطيع فيه الأجور إشباع هذه الحاجات تكون وسيلة التحضير للأفراد العاملين وقد كان فرض في فترة من الفترات أن الأجر هو الدفع الوحيد للعمل¹

4/ الإعتبارات الأخلاقية :

يجب أن تكون المكافآت لها علاقة بالقوة والنقود التي تمثل الجوانب السياسية اما النقابات تستخدم نقودها في الوقت الذي تجري مفاوضاتها عند التعاقد، ومن ثم تتجنب الإضرابات لعمالية²

المطلب الثالث:المبادئ التي يقوم عليها الأجر ومعايير تحديده

الفرع الأول:المبادئ التي يقوم عليها الأجر

إن الأجور في مختلف الأنظمة الحديثة بما فيها التنظيم الجزائري تقوم على أسس ثابتة نذكر

منها:

-مبدأ الارتباط بين العمل والأجر: من خلال إعتبار الأجر مقابل أو ثمن للعمل المقدم ،نقول إن

الارتباط الذي بين العمل والأجر ارتباط عفويا وشرطيا من حيث الأساس، فالأجر مرتبط بواقعة شرطية هي تقدم العمل كما جاء في أحكام المادة 80 من القانون 90-11 بحيث لا يكون الأجر مستحق الأداء إلا بعد إنجاز العامل للعمل المسند إليه تنفيذاً لعقد العمل.

-مبدأ المساواة: ينص هذا المبدأ على المساواة بين الجنسين الرجل والمرأة من حيث التوظيف

والمعاملة والمساواة في منح الأجور متى كان العمل من نفس المستوى والنوع أو عند تساوي مناصب العمل أو المؤهلات، وقد تبني هذا المبدأ معظم التشريعات الوطنية والأجنبية وكذا اتفاقيات العمل الدولية.

¹-محمد سعيد انور سلطان ، ادارة الموارد البشرية ، دار الجامعة الجديدة للنشر الإسكندرية، 2003،ص 217

²-صلاح الشتاوي ، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية ، مؤسس شباب الجامعة مصر ، 1991،ص 373

-مبدأ التقدير والدفع النقدي: أصر المشرع الجزائري مثله مثل باقي التشريعات المعاصرة على ضرورة تقدير الأجور بوسائل نقدية محضة، وفي هذا الصدد نصت المادة 137 من القانون الأساسي العام للعامل الصادر في 1978 على أنه يعبر عن الأجور بمبالغ نقدية ويدفع بوسائل نقدية فقط.¹

وعلى هذا الأساس يجب أن تدفع الأجور للعامل نقدا لا غير بإعتباره من النظام العام، لا يجوز الإنفاق على مخالفته، وتشير في هذا الشأن أن الدفع بعبارات نقدية لا يعني بالضرورة دفع المبلغ بكمية من النقود السائلة فقط، بل أن المعاملات الحاضرة تعتمد على وسائل عديدة نذكر منها: تحويل المبلغ المستحق للعامل إلى حسابه البريدي أو البنكي عند حلول الآجال مباشرة، وذلك بواسطة صك *chaque* ويكون إلزاميا بالنسبة للمبالغ المتساوية والزائدة على الأجر الوطني الأدنى المضمون طبقا للمادة 149 لأمر 31/75.²

-مبدأ الدفع الكلي المنتظم وعدم قابلية التجزئة: حيث ينص على حق العامل في الحصول على أجره كاملا بصورة دورية ومنتظمة، أي منع تجزئة الأجر والدفع على مراحل وهو حق العامل في الحصول على أجره كاملا بصورة دورية ومنتظمة، أي منع تجزئة الأجر والدفع على مراحل وهو حق مبررا شرعيا ومنطقيا، خاصة أن دفعه يكون عادة بعد المدة المحدودة للعمل أو إنتهاء العمل المقابل للأجر.

الفرع الثاني: معايير تحديد الأجور

من أهم معايير تحديد لأجور :

-الأداء : غن الأداء هو قياس للنتائج، وهو يجيب على السؤال هل أتمت عملك ؟ بمعنى هل نفذت ما هو مطلوب منك في عملك ؟ وبالتالي يتطلب ذلك الإتفاق على معايير محدد لتعريف الأداء، بحيث يستخدم كأساس لمنح العوائد للعاملين في المنظمة وذلك مهما كانت درجة صلاحية هذا المعيار في تمثيل الأداء .

¹ - بوتلجة حمامة، حماماني جميلة، محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسة العمومية دراسة حالة محاسبة الرواتب والأجور بولاية البويرة، مذكرة لنيل شهادة ماستر في العلوم المالية والمحاسبة، 2014-2015
² الماد 149 من الأمر 31/75 الصادر في 1975/04/29 المتضمن الشروط العامة للعمل في القطاع الخاص .

- الجهد :

يستخدم الجهد المبذول كثيرا في تقييم أداء الأشخاص ، وتعتبر مكافأة الجهد أحد الأمثلة التقليدية لمكافأة الوسائل بدلا من الغيابات .

- الأقدمية :

تسود الأقدمية كأساس لمنح العوائد في كل المنظمات العامة (الحكومية) تقريبا في معظم دول العالم، وبالرغم أن الأقدمية لا تلعبه نفس الدور في المنظمات الخاصة إلا أنه هناك دلائل تشير إلى أن مدة الخدمة في المنظمة تعتبر عاملا رئيسا في تحديد العوائد وتوزيعها على العمال.¹

- المؤهل العلمي :

إن المؤهل العلمي والخبرة عاملا مهما في تحديد أجر الفرد عند إحقاقه لأول مرة بالمنظمة، ويتم بموجب هذا المعيار تحديد الأجر على أساس المهارات والمؤهلات التي يتميز بها الفرد

- مستوى صعوبة الوظيفة :

يعتبر مستوى صعوبة الوظيفة من بين المعايير التي يعتمد في تحديد الأجر، وهذا يعني ان الأجر لا يتغير إلا بتغير صعوبة الوظيفة.³

ويتم تحديد مستوى صعوبة الوظيفة إسناد إلى عملية تحليل الوظيفة، فالوظيفة المتكررة التي يسهل أداؤها تستحق اجر أقل من الوظائف الأخرى التي تتطلب مجهودا ذهنيا أو بدنيا كبيرا.

- الوقت :

يستخدم هذا المعيار للوظائف التي لا ترتبط بوقت محدد أو برنامج معين وإنما يتم تقدير الوقت وي حد الأجر على أساس الوقت المقدر .

¹ -محمد سعيد انور سلطان ، إدارة الموارد البشرية ، دار الجامعة الجديدة للنشر ، الإسكندرية 2003 ، ص 440 .441

² jean louis viraques . le guide du manager dequipe edition d organisation . paris . 3eme edition . 2004p

المبحث الثاني: إعداد نظام الأجور

في هذا المبحث تطرقنا إلى أنظمة دفع الأجور ومكوناته بالإضافة إلى خطوات تصميمه.

المطلب الأول: أنظمة دفع الأجور

هناك نظامين أساسيين للدفع تعتمد عليهما المؤسسات وهما نظام الأجر الزمني ونظام الأجر بالإنتاج (الأجر التشجيعي).

-أولاً: نظام الأجر الزمني:

تعد هذه الطريقة من أقدم وأكثر الطرق شيوعاً في غالبية المنشآت ويتم احتساب الأجر في هذا النظام على أساس المدة التي يقضيها الفرد في عمله، وقد يتحدد الدفع إما (بالساعة، الأسبوع أو الشهر) ولا يرتبط الأجر هنا بكمية أو جودة الإنتاج¹

يعتبر النظام صالحاً في الحالات التالية :

- في حالة الوظائف لبتي يصعب قياس إنتاجها بوحدات كمية ملموسة كالصيانة.
- في حالة التي تكون فيها العالقة بين كمية الإنتاج والجهد المبذول غير واضحة.
- عدم قدرة المؤسسة على مراقبة كمية إنتاج العمال.
- في حالة العمل إلى عناية وإهتمام خاص (كصناعة الألماس) حيث تتطلب وقت كبير وتركيز.
- عندما يكون إهتمام المؤسسة بالتنوع أكثر من الكمية.

مزايا نظام الأجر الزمني:

- سهولة التطبيق .
- يحد من إنتشار الغيرة بين العمال وبالتالي توطيد علاقات العمل .

¹ - سنان الموسى، إدارة الموارد البشرية، مدخل استراتيجي، دار وائل للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، الأردن 2006، ص145

-سهولة الدفع، أي إدارة الأجور ببساطة ويمكن الصرف عن طريق الأمر الدائم للمؤسسات المالية وتعديله باستمرار .

-سهولة إدراج كتلة الأجور في الميزانية المالية والتنبؤ بقائمة الأجور .

* عيوب نظام الأجر الزمني:

-أنها لا تشجع على روح الابتكار .

-لا تحقق الحافز الكافي أمام العاملين لزيادة إنتاجهم .

-ارتفاع تكلفة الإنتاج نتيجة لسوء استغلال الوقت الأساسي للعمل .

-لا تميز بين العامل الماهر والغير ماهر .

ثانيا: الأجر حسب الإنتاج:

عن هدف إدارة المؤسسة فيما يتعلق بدفع الأجور، هو تحقيق نوع من التوازن بين ما يدفعه الأفراد في شكل الأجور ومحفزات مع ما يقدمونه من مساهمات في شكل جهد أو إنتاجية وعلى هذا الأساس فإن تحقيق هذا التوازن يربط الأجر الذي يحصل عليه الأفراد بالإنتاج الذي يقدمونه .

إن نظام الأجر بالإنتاج يعني أن يحصل الفرد على أجر يعادل قيمة إنتاجية، إن هذا الأجر لا يرتبط إطلاقا بالزمن الذي إشتغله العامل وبالتالي فإن الأجر يتحدد بضرب عدد الوحدات المنتجة في أجر الوحدة ويرفع الأجر الإجمالي بزيادة الإنتاج وينخفض بانخفاضه وقد لا يحصل العامل على الأجر إذا إنعدم إنتاجه، ويهدف نظام الأجر بحسب إنتاج على تحقيق هدفين إثنين :

- تحقيق التوازن بين إجمال الأجور وإجمالي الإنتاج على المستوى القومي لتلاقي الضغوط التضخمية الناشئة على ازدياد الأجور بمعدل أسرع من معدل الزيادة في الإنتاج .

- زيادة النتائج وتحسين الإنتاجية، بإيجاد الحافز لدى العمال على زيادة الجهد وتحسين الأداء .

إن نظام الأجر بالإنتاج صلحا تطبيقه في الحالات التالية:

- الأعمال التي يسهل قياس إنتاجها وإنتاجية أفرادها بوحدها كمية، كالأعمال المتعلقة بصناعة الحديد والبناء.... إلخ.
- حالة الإنتاج النمطي ذي المواصفات النمطية، وتتميز بالتدقيق المنظم، ولا تكون هناك أعطال كبيرة .
- في حالة وجود نظام الرقابة والإشراف على العمال من جانب الإدارة، أو لا يتوفر الوقت الكافي من جانب الإدارة لمراقبة العمال.
- عندما يكون من السهل اختيار جودة الإنتاج، أو عندما تكون اعتبارات الجودة أقل أهمية من الكمية المنتجة .

إلى جانب كل هذه المزايا فإن هناك مجموعة من العيوب تصاحب هذا النظام:

- إشكالية تحديد المعايير التي يتم دفع الأجر على أساسها.
- احتمال التضحية بالجودة في سبيل الزيادة في الإنتاج .
- إرهاق موارد المؤسسة البشرية.
- اهتمام العوامل بإنتاجية وإهماله لعوامل أخرى لها أهميتها مثل: سلوكه الوظيفي، وتعاونه مع الآخرين.¹

المطلب الثاني: مكونات وخطوات تصميم الأجور والعوامل المؤثرة في تحديد الأجر

الفرع الأول: مكونات نظام الأجور

يشمل الأجر عناصر ثابتة ومتغيرة يختلف ترتيبها وشكلها من نظام إلى آخر ومن دولة إلى أخرى، حيث تصنف بعض العناصر في نظام ما ضمن الجزء الثابت، بينما يصنف نفس العنصر من نظام آخر ضمن الجزء المتغير.

¹ - حمودي حيمر، أجر الكفاءة واثره عللا تحسين الأداء في المؤسسة مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير تخصص تنظيم الموارد البشرية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة باتنة 2008، ص34-ص35.

1-الأجر الثابت: يتكون الأجر الثابت من:**-الأجر الوطني الأدنى المضمون SNMG:**

وهو الحد الأدنى الوطني المطبق على كافة العمال وكافة القطاعات والنشاطات دون استثناء حيث يتم تحديده من قبل الحكومة بمقتضى نصوص تنظيمية بالنظر إلى عدة اعتبارات مالية واقتصادية واجتماعية لاسيما فيما يتعلق بتطور الأسعار في البلاد وتطور مستوى المعيشة حيث تحتكر الدولة في هذا الشأن سلطة إصدار القوانين والنظم الخاصة بتطور الحد الأدنى الوطني المضمون ومن ذلك ما تضمنه كافة التشريعات العمالية الجزائرية في هذا الشأن.¹

كما تضمن علاقات العمل هذا المبدأ بنصه على أن: يتحدد الأجر الوطني الأدنى المضمون المطبق في قطاعات النشاط بموجب مرسوم بعد استشارة نقابات العمل والمستخدمين والتنظيمات النقابية الأكثر تمثيلا.²

2-الأجر الأساسي (الأجر القاعدي):

يقصد بالأجر الأساسي للعامل حسب قانون العمل، المقابل للتصنيف المهني في الهيئة المستخدمة.³

وعليه فإن الأجر الأساسي لكل عامل يكون حسب رتبة منصبه من جدول سلم الدرجات مع مراعاة أنه لا يمكن أيضا أن يفوق أعلى أجر في جدول الأجور الأساسية القصوى للمؤسسة، وقد منح قانون علاقات العمل أمر التصنيف المهني للمستخدمين وتحديد الأجور الدنيا المطابقة للاتفاقيات الجماعية، كما يمنح لكل منصب عمل مجموعة من النقاط الاستدلالية التي تحدها عناصر وعوامل المنصب التي تختلف من منصب إلى آخر والتي تتلخص في درجة التأهيل، والمسؤولية والجهد المتطلب في ذلك المنصب إلى جانب ظروف العمل، ومختلف الضغوطات والمتطلبات بكل منصب عمل والقطاع المتواجد فيه، كما يحدد لكل نقطة استدلالية قيمة مالية معينة تمثل ثمن أو سعر أو مقابل النقطة بالتالي: الأجر الأساسي: الرقم الاستدلالي * القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية 45 دج.

¹-الجريدة الرسمية عدد 32 المؤرخة في 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال 78-12 المادة 129 .

²-المادة 87 من قانون علاقات العمل

³-المادة 81 من قانون علاقات العمل

3-التعويضات الثابتة أو المرتبطة بمنصب العمل:

هناك العديد من التعويضات ذات الصلة بمنصب العمل مجموعة من الشروط والظروف المحيطة، وفقا للنصوص التشريعية والتنظيمية المعمول بها حيث نصت المادة 81 من القانون 90-11 في فقرته الثانية على أن "التعويضات المدفوعة بحكم أقدميه العامل أو مقابل الساعات الإضافية بحكم ظروف عمل خاصة لاسيما العمل التناوبي والعمل المفرد والإلزامي بما فيه العمل الليلي وعلاوة المنطقة " بناء على ما جاءت به هذه المادة تتضح لنا أنواع التعويضات:

-تعويض الأقدمية أو الخبرة المهنية:

عادة ما يكون تعويض الأقدمية عن طريق الترقية في الدرجة، حيث تحدد المدة الدنيا للترقية سنتان ونصف المدة القصوى تحدد بثلاث سنوات ونصف وهذا ما تحدده المادة 09 من المرسوم الرئاسي 07-304 والأقدمية في العمل تنتج له خبرة في الميدان وتمنحه حق الإستفادة من التعويض يسمى تعويض الخبرة المهنية، يرتبط مبلغه بالأقدمية للعامل وبطبيعة منصب عمله وبالرجوع للقواعد المعمول بها حاليا نجد أن حساب هذا التعويض يختلف باختلاف قطاعات النشاط حيث حدد نسبة 1.40% من الراتب الأساسي عن كل سنة من النشاط في المؤسسات والإدارات العمومية، ونسبة 0.70% عن كل سنة من الممارسات في قطاعات النشاطات الأخرى، في حدود أقصاها 60% من الراتب الأساسي.¹

تعويض الخبرة المهنية = النسبة المئوية × الأجر القاعدي

1-2الجدول التالي يوضح وتيرة الترقية في الدرجة:

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	(سنتان أو 6 أشهر)	(3 سنوات)	(3 سنوات و6 أشهر)
المجموع 12 درجة	30 سنة	36 سنة	40 سنة

¹-المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد كفايات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام النأديبي المطبق عليهم، الماد 24

المصدر: المرسوم الرئاسي رقم 304 - 07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 حُدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظف نّ ودفع رواتبهم، الجريدة الرسمية العدد 61 ، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007 ص 12

-تعويض الضرر أو المخاطر:

لقد ترك المشرع تحديد مبلغ هذا التعويض هو الآخر إلى الإتفاقيات الجماعية ،حيث أجاز رفع أو خفض مدة العمل القانونية مراعاة لهذه الظروف حيث تخفض مدة العمل الأسبوعية للأشخاص الذين يقومون بأعمال شاقة وخطيرة يمكن أن يترتب عليها متاعب بدنية ،وتحدد النسب الإجمالية أو الجزئية لكل ضرر في حدود 25% من الأجر الأساسي

-تعويض المنطقة :

هو التعويض الذي يمنح للعامل عندما يكون منصب عمله يقع في منطقة جغرافية نائية أو صعبة أو بعيدة عن مقر سكناه ،كما تحدده القوانين المعمول بها والنصوص المنظمة لكيفية تحديد ومنح هذا التعويض.¹

وهذا ما توضحه المادة 163 من القانون 78-12 حيث نصت على "مبلغ تعويض المنطقة يحددها تبعا للعملاء الترتيبية المخصصة للمناطق وقطاعات النشاط والوحدات الإقتصادية".²

-المنح العائلية:

وهي منح وتعويضات أقرتها مختلف التشريعات العمالية ،حيث تتمثل في تقديم مبالغ مالية للعامل على أساس عدد الأطفال الذين هم في كفالتة ،أي طول الفترة الدراسية حتى بلوغ سن الرشد فكانت تقدر المنح ب 450دج للأطفال 05 الأوائل والطفل السادس 300دج ويشترط عدم تجاوز الأجر الخاضع للضمان الإجتماعي مبلغ 15000دج ،ثم أصبحت تقدر المنح ب 600دج للأطفال 05 الأوائل والطفل السادس 300دج .

¹-سليمان أحمية ،التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري ،علاقة العمل الفردية ،جزء 2 ،ديوان المطبوعات ص53-ص45.

²-المادة 163 من القانون 78-12.

وإذا كان الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي أكبر من 15000 دج فجميع الأطفال يستفيدون من 300 دج للطفل الواحد، وتقدم هذه المنح ابتداء من الشهر الذي يولد فيه الطفل.¹

ثانياً: الأجر المتغير:

إن الأجر المتغير هو مجموعة من المكافآت المقررة للعامل، مرتبطة ببعض العوامل والشروط المتغيرة حسب الظروف والحالات الخاصة بمهارة العامل وقدرته على العمل، وتنقسم هذه العناصر إلى قسمين نبينهما فيما يلي:

-التعويضات:

وتمنح هذه التعويضات للعامل مت قام بعمل إضافي عن العمل المقدر له، أو قام بعمله في غير الظروف العادية للعمل، أو ألحقته أضرار مادية أو معنوية من جراء ذلك أو مقابل للعمال الذين يمارسون نشاطهم في غير الأوقات المعتادة، أي بالتناوب حسب تقسيم أوقات العمل أي ما يسمى بعمل الأفواج المتعاقبة إما 2*8 أو 3*8، أي تقسيم اليوم إلى فوجين أو ثلاثة أفواج.³

15% من الأجر الأساسي للعمال الموزعين على الأفواج مع الاستفادة من وقت فراغ

10% من الأجر الأساسي للعمال الذين يعملون بشكل مزدوج صباحاً ومساءً

10% من الأجر الأساسي لنفس الفئة في حالة العمل شبه مستمر

5% في حالة العمل بصورة متقطعة

- **تعويض العمل الإضافي:** وهو التعويض الذي يمنحه نتيجة القيام بعمل إضافي أو زائد عن المدة القانونية للعمل

تعويض العمل الليلي: وهو تعويض الناتج عن القيام بالعمل في غير الأوقات العادية للعمل، ذلك أن العمل ليلاً له ظروف ومتطلباته التي تختلف عن متطلبات وظروف العمل نهاراً، ويمكن تقديره بمقتضى الشفافية الجماعية أو بصفة فردية بين العامل وصاحب العمل .

¹-سليمان أحمية مرجع سبق ذكره ص46.

³-سليمان أحمية ،مرجع سبق ذكره،ص242-ص243.

- تعويض المصاريف الخاصة : ويشمل التعويض عن المهام التي يقوم بها العامل خارج أماكن العمل، والتي تتطلب تكاليف وثقافات خاصة يلزم صاحب العمل بتحملها، ونصت المادة 83 من القانون علاقات العمل على انه : " تسديد مصاريف حسب تبعات خاصة يفرضها المستخدم على العامل "

- 2/ الحوافز والمكافآت (العلاوات) : وهي عبارة عن مبالغ مالية في شكل نقدي أو عيني، تمنح للعامل تعبر من صاحب العمل عن الإعترافات بالخبرة أو المهارات كحافز على زيادة بذل الجهد، وبالتالي مرتبطة بشروط خاصة بنوعية العمل ونتائجه، ومن أهم أنواع الحوافز التي أخذ بها المشرع الجزائري نجد :

- المردود الفردي والجماعي : نظرا للطابع الاجتماعي والإقتصادي للأجر وعلاقته الوثيقة بالمحيط المهني للعمل، فقد نصت النصوص القانونية والتنظيمية مجموعة من المبادئ، وذلك مقابل مردود نتيجة الجهد فردي أو جماع

- المنح الخاصة ببعض المناسبات : وهي مبالغ نقدية أو عينية يمنح صاحب العمل إكراما منه لبعض العمال، أو لكل العمال لاسيما في بعض المناسبات والأعياد الدينية أو الدخول المدرسي أو عند ماتلم منصبه بعامل من العمال أو حدوث وفاة في العائلة .

- المكافأة العينية : وهي عبارة عن بعض النفقات التي تتحملها صاحب العمل لحساب العامل حيث يمكنه بواسطتها الإستفادة من بعض المزايا المادية العينية كتقديم السكن للعامل، أو التكفل بالإيجار أو يقدم له وسيلة نقل خاصة .

الإقتطاعات*:

- الإقتطاعات : تميز نوعين من الإقتطاعات على الرواتب والأجور فمنها ما يتحملها صاحب العمل ومنها ما يتحملها العامل .

- اقتطاعات يتحملها العامل : تنقسم بدورها إلى¹:
- اقتطاعات ذات طابع إجتماعي : وهي إقتطاعات من أجرة المنصب، وتتمثل في التأمين على البطالة، التقاعد المسبق، ويحسب بالنسبة إلى الوعاء مكون من مجموعة مكونات الأجر ونسبة الدفع حددت ب 9% من الأجر الخاضع للضمان الإجتماعي وهي موزعة كما يلي :
- التعاقد 6.5%

¹-حواس صلاح، المحاسبة المالية، غرناطة للنشر والتوزيع، 2008، ص75

- التأمينات الإجتماعية 1.5%
 - تقاعد البطالة 0.5 %
 - التقاعد المسبق 0.5 %
 - اقتطاعات ذات طابع جبائي: تتمثل في الضريبة على الدخل الإجمالي وهي مبالغ تقتطعها المؤسسة من أجور العمال حسب السلم الضريبي
- "جدول خاص محدد لقيمة الضريبة على الدخل الإجمالي المتوفي لديها تتحصل عليه من إدارة الضرائب يوضح الأجر الخاضع للضريبة ومبلغ الإقتطاع المقابل له مع الأخذ بعين الإعتبار العائلة للمستخدم (متزوج، أعزب)
- إقتطاعات يتحملها صاحب العمل وتتمثل في:¹
- اقتطاعات ذات طابع اجتماعي: هي الاقتطاعات التي تدفعها المؤسسة للهيئات الاجتماعية وفق التنظيم المعمول به ،وتتمثل النسب المدفوعة من طرف المؤسسة 25% من مجموع الأجور الخاضعة للضمان الاجتماعي وتتوزع كالتالي:
- التقاعد 9.5%
 - حوادث العمل:1.25%
 - تأمين البطالة 1.25%
 - تقاعد مسبق 0.5%
 - الضمان الاجتماعي12.5%
- اقتطاعات ذات طابع جبائي:وهي قيمة تدفعها المؤسسة ،تحسب على أساس الأجر الخاضع للضريبة لمجموعة العمال يدفع شهريا إلى مصلحة الضرائب ويتم إلغاء هذه الضريبة عن طريق التخفيض التدريجي.

الفرع الثاني:خطوات تصميم الأجور :

من أجل وضع نظام للأجور يجب إتباع مجموعة من الخطوات المتسلسلة والمتكاملة فيما بينها، والشكل التالي يوضح خطوات تصميم نظام الأجور .

¹حواس صلاح ،مرجع سبق ذكره ،ص90

***الخطوة الأولى: التمهيد لتصميم النظام**

في هذا الخطوة يتم اتخاذ القرارات التالية¹

- 1- تحديد ما إذا كان نظام تقييم الوظائف سيتم بشكل رسمي بقواعد محددة ومكتوبة ومقننة ومتعارف عليها تنظيمياً، ويتم تنظيمها بقواعد ولوائح وأنه يتم بشكل ودي وغير مكتوب ويتم على أساس شخصي وحسب الظروف.
- 2- تحديد ما إذا كان النظام سيتم تصميمه بالتفصيل على إحتياجات الشركة، ومن خلال تطويره خطوة بخطوة بناء على ظروف الشركة، أم أن النظام سيتم شراءه من مكاتب خبرة عالمية - تتوافر لديها الطريقة والخطوات بشكل تفصيلي تمكن الشركة من التوصل إلى تقييم الوظائف بطريقة نظامية.
- حيث أن معظم الشركات ليست لديها الدراية بعناوين هذه المكاتب فإنه يصعب عليها شراء مثل هذه الأنظمة الجاهزة .
- 3- تحديد من يقوم بتحديد الوظائف والبدائل المتاحة في هذا الصدد، وذلك بأن تقوم إدارة الموارد البشرية بما يتاح لها من متخصصين بتقييم الوظائف، أو الاستعانة بخبراء ومكاتب استشارية خارجية تقوم بهذا الأمر، أو تكوين فريق بين إدارة الموارد البشرية والخبراء الخارجيين.

الخطوة الثانية: اختيار طريقة تقييم الوظائف

تقييم الوظائف هي الوسيلة العملية والموضوعية لتحديد القيمة النسبية لأي وظيفة في المنظمة بغرض تحديد أجر عادل للوظيفة، حيث يتم الربط هنا بين معدل الأجور التي يحصل عليها العاملون وبين حجم مساهمة الموظفين في تحقيق أهداف المنظمة.²

وهناك عدة طرق لتقييم الوظائف، وهي كالاتي:

-الترتيب

-الدرجات

-مقارنة العوامل

-النقط.

¹-أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2004، ص 190

²--فيصل حسونة، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2008، ص 111 .

***الخطوة الثالثة: وضع ملامح خطة التقييم**

وتتضمن هذا الملامح ما يلي:

- تحديد الوظائف الأساسية التي سيتم تقييمها ، وذلك لأن من الصعب تقييم مئات من الوظائف الموجودة بالشركة وبالتالي يتم إختيار وظائف رئيسية تؤخذ كمعيار أو مقياس للوظائف الأخرى بالشركة .
- وضع الجدول الزمني للتنفيذ ويتضمن ذلك تحديد خطوات التنفيذ أو الزمن التي تستغرقه كل خطوة، ومن المسؤول عن تنفيذ كل خطوة وتحديد لطبيعة الناتج النهائي لكل خطوة.
- تحديد تكلفة التقييم ويتضمن ذلك تكلفة الخبراء والمساعدين وتكلفة شراء بعض المراجع التي تشرح طرق التقييم ، وتكلفة ساعات العمل والمكافآت للمتخصصين المشاركين من إدارة الموارد البشرية .
- تعريف العاملين بخطة تقييم الوظائف وأهدافها وأسلوب مشاركتهم فيها ، وذلك لكسب تأييدهم للخطة

***الخطوة الرابعة: التقييم الفعلي للوظائف**

ويتم في هذه الخطوة تنفيذا عملية التقييم بناء على الخطة الموضوعية ، ومسؤولية الإدارة هي التحقق من أن الخطة الموضوعية تسيير بالشكل المرضي المطلوب.

***الخطوة الخامسة: تحديد عدد الدرجات**

ويطلقا أيضا على هذه الخطوة تحديد هيكل الوظائف وهذا الهيكل هو عبارة عن عدد من الدرجات وكل درجة تحتوي على عدد من الوظائف ، ويتم ذلك تمهيدا لتسعير كل درجة (وبالتالي كل الوظائف المندرجة في الدرجة الواحدة) تجنباً لمشقة تسعير كل وظيفة على حدى.

***الخطوة السادسة: تسعير الدرجات**

يتم في هذه الخطوة تسعير كل درجة وتحديد بداية الأجر ونهاية الأجر لكل درجة.

***الخطوة السابعة: إدارة نظام الأجور**

وهنا يتم التعرض لموضوعات أخرى مثل أسلوب دفع الأجر والزيادة العامة للأجر بناء على إستقصاء الأجور السائدة ودراستها وتحديد العلاوات والزيادة الخاصة بالتكليف مع نفقات المعيشة وإضافة

وظائف جديدة لم تكن موجودة في هيكل الوظائف، أو إضافة درجة جديدة تضم عدة وظائف لم تكن موجودة سلفاً في هيكل الوظائف ومعالجة أي مشكل تطرأ على نظام الأجور

الفرع الثالث: العوامل المؤثرة في تحديد الأجر:

(1)-القوانين والتشريعات السائدة في المجتمع: تكاد لا توجد اليوم في العالم دولة ليس لها قوانين تنظم الأجور، هذه القوانين ملزمة لكافة المنظمات الخاضعة لقوانين العمل، هذه القوانين غالباً ما تحدد الحدود الدنيا للأجر وللضمانات والتعويضات المستحقة، ساعات العمل والعطلات .

يجب أن يراعي نظام الأجور الحد الأدنى للأجر الذي تنص عليه هذه التشريعات، علماً بأن بإمكان المنظمة أن توفر شروطاً وامتيازات تزيد عن الحد الأدنى، ولكنها لا تستطيع أن تضع شروطاً أقل.¹

(2)-العوامل الإدارية وتكاليف المعيشة: تتمثل العوامل الإدارية بحجم المنظمة وقدراتها المالية ومستوى الإنتاجية وأهمية وقيمة الوظيفة بالنسبة للمستخدم ضمن هذه المنظمة .

أما التكاليف المعيشية فالمطلوب أن يتسم تحديد مستوى الأجور، خاصة لفئات الأجر الدنيا والوسطى، بحيث يوفر دخلاً كافياً لتغطية متطلبات المعيشة. وبعبارة أخرى قد يحجم الأفراد عن العمل لدى المنظمة أو قد يجمعون بين وظيفتين لتوفير الدخل الكافي لتلبية احتياجاتهم لذلك تساعد المعلومات عن تكاليف المعيشة في تحديد مستوى الأجور والحدود الدنيا لها.²

3-الوضع الإقتصادي:

يمثل الوضع الإقتصادي عاملاً مهماً ومؤثراً في تحديد مستوى الأجور ومبالغها لأنه يؤثر في معدلات دوران وفي مستوى الأجور التي تدفعها المنظمات المناظرة والمنافسة. ففي فترة الكساد تسترد العامل الذي يشعر بعد الرضا عن الترك خوفاً من عدم إيجاد فرصة عمل أخرى، يجعل مستوى الأجور وظيفياً بدون مخاطر كثيرة. أما في فترات الإنتعاش الإقتصادي، فالطلب على العاملين المؤهلين يتزايد مما

1- سعاد نانف بربوطي إدلاء الموارد البشرية -إدارة الأفراد- الطبعة الثانية، دار وائل للطباعة والنشر، عمان، الأردن 2001 نص 273

2- يوسف حجيم الطائي وآخرون، إدارة الموارد البشرية -مدخل استراتيجي متكامل- الطبعة الأولى، مؤسسة الوراق، عمان، الأردن 2006، ص 362، 360.

يشجع على التترك ويجعل عملية الإحتفاظ بالعناصر الجيدة أكثر صعوبة، مما يستدعي الأمر رفع مستوى الأجور

4- قدرة المنظمة على دفع الأجور:

إن هذا العمل يعكس الوضع المالي للمنظمة ومشاكلها فقد تعاني المنظمة من مشاكل مالية غير قادرة على دفع الأجور بالمستوى السائد في السوق لذلك تحن اد أن تمارسه تحيزا في تحديد الأجور

5- مستويات الأجور السائدة في السوق:

إن معرفة مستويات الأجور السائدة في السوق مهمة جدا للمنظمة من عدة جوانب وخاصة في عملية استقطاب الكفاءات والمحافظة عليها داخل المنظمة لذا لا بد من التعرف على مستويات الأجور السائدة لديها.²

6- الإنتاجية:

هناك علاقة مستمرة بين إنتاجية العامل والأجر الذي يحصل عليه، وتقاس الإنتاجية عادة بكمية الإنتاج لساعات العمل. وتحبذ الإدارة عادة ربط الأجر بالإنتاج، ولا شك أن المجتمعات المتقدمة استطاعت التقدم بفعل الزيادة الكبرى التي تصاحب إنتاجية العاملين فيه.

المطلب الثالث: كشف الأجر

تعريف كشف الأجر:

هو وثيقة تقيد فيها كافة عناصر الراتب مع تبيان كافة عناصر الراتب وكافة الاقتطاعات الإجبارية والغير إجبارية مع كافة المعلومات الخاصة بالموظف والإدارة؛ ولا يوجد شكل محدد لكشف الراتب وقد يختلف في الشكل من إدارة إلى أخرى.³

² - فيصل حسونة، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2008، ص111

³ - دليل الموظف الجزائري، إعداد بن مزوزية عبد القادر سنة 2017.

(2) - مكونات كشف الأجر:

يتكون كشف الأجر من الإسم التجاري لصاح العمل، اسم وعنوان صندوق الضمان الاجتماعي، اسم ووظيفة العامل، ومدة العمل المستحقة للأجر، كما ألزم القانون صاحب العمل بتقييد كافة البيانات المذكورة في القسيمة أو الكشف في دفتر خاص مرقم وموقع عليه من قبل قاضي المحكمة المختصة إقليمياً أو رئيس المجلس الشعبي البلدي، ويمكن أن يفتش هذا الدفتر من رف المفتش متى استدعت الضرورة لذلك.¹

(3) - مراحل إعداد كشف الأجور:

إن إعداد كشف الأجور يتم عادة على مستوى مصالح الأجور التي من مهامها تجميع مختلف البيانات التي يتحدد على ضوءها ذلك الصافي، حيث تمر هذه العملية بالمراحل التالية:

1- مرحلة إعداد البيانات: تتمثل في جمع مختلف الوثائق اللازمة لإعداد استمارة الأجور النهائية حيث تتلقى مصلحة الأجور النهائية حيث تتلقى مصلحة الأجور كل من :

-الاستمارة الشخصية :

تضم هذه الاستمارة المعلومات الخاصة بكل عامل من بيانات شخصية كالاسم، اللقب، الترقيم، الحالة العائلية، الدرجة، تاريخ التوظيف، وذلك للتأكد من بيانات كل عامل ويتم الحصول على هذه الاستمارة من مديرية الموارد البشرية.

-استمارة التنقيط:

تتضمن أيام الحضور الفعلي في كل شهر لكل عامل ويتم ملؤها على أساس استمارة الحضور اليومية الخاصة كل عامل ويتم الاحتفاظ بهذه الاستمارة بمصلحة الأجور، وعلى أساسها يتم إعداد استمارة المردود الفردي لكل عامل .

-استمارة الساعات الإضافية:

وهي استمارة شهرية يتم الحصول عليها من قبل مسؤولي المصالح المتضمنة نوع التعويض في الساعات الإضافية للعمل، سواء كان هذا التعويض في الأيام العادية أو في أيام العطل

¹ -WWW.TOMOHNA . NET.01KO.11/05/2015-16.53

-المردود الفردي :

تملئ هذه الاستمارة داخل المصالح المعنية لجميع العمال على أساس الحضور اليومي للعمال لترسل لمصلحة الأجور التي تقوم على أساسها بمنح المكافآت لكل عامل.

-استمارة المردود الجماعي:

هي استمارة شهرية ترسل لمصلحة الأجور من قبل المسؤولين المعنيين بكل قسم ،من أجل منح هذه المكافآت للعمال وذلك على أساس حجم متغيرات الإنتاج مع مراعاة الغيابات

-استمارة عناصر الأجر:

تتلخص في هذه الاستمارة جميع مكونات الأجر ولمدة سنة كاملة ،الخاصة بكل عامل.

4-مرحلة إعداد كشف الأجر :هي المرحلة التي تلي جميع الوثائق ،حيث تقوم مصلحة المستخدمين داخل المؤسسة بإرسال كل الاستمارة الشخصية ،واستمارة التنقيط، والمردود الفردي والجماعي إلى مصلحة الأجور وعلى هذا الأساس ينشأ كشف الأجر المؤقت الذي يتضمن الإسم واللقب والوظيفة والرقم، وعلى مستوى مصلحة المالية يتم مراجعة هذه المعلومات

الشكل 1-1

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية			
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات			
الكشف الراتب الشهري			
الرمز: 0220	اللقب:	الإسم :	طريقة
الدفع:			
الحالة العائلية	عدد الأولاد	ع أكبر من 10 ي	رقم الحساب :
46/11681489			
الرتبة	الصف :	القسم الجديد :	
الرقم الإستدلالي الجديد:	الدرجة:	نقطة الدرجة:	
الإقامة الإدارية :	المصلحة:	الإستعجالات :	

عدد أيام الغيابات:	
شهر مارس	
الجديد	تعيين عناصر الراتب
	الأجر القاعدي
	تعويض الخبرة المهنية
	مجموع الرواتب (الأجر الرئيسي)
	تعويض الفارق
	تعويض استعمال السيارة الشخصية
	المنحة الجزافية التعويضية
	تعويض خطر العدوى
	تعويض المنطقة
	تعويض امتياز الجنوب
	تعويض السكن
	مجموع المنح والتعويضات
	الأجر الإجمالي الخاضع للإشتراك
	اقتطاع الضمان الاجتماعي
	اقتطاع الضريبة على الدخل
	المنح العائلية
	صافي الدفع

من إعداد الطالبة وفق المعاومات المأخوذة من المؤسسة العمومية للصحة الجوارية

خلاصة الفصل:

من خلال دراستنا لهذا الفصل توصلنا إلى أن الأجر قد تطور عبر الزمن مع تطور المجتمع والإنسان، وقد كانت النظريات الاقتصادية للأجور مرآة عاكسة للحياة الاقتصادية والاجتماعية آنذاك والتي تطورت تبعا للتطور الواقعي للأجر.

كما توصلنا إلى أن كشف الأجر يتكون من عدة مكونات منها الأجر القاعدي والخبرة المهنية بالإضافة إلى التعويضات، منها تعويض الخطر وتعويض المنطقة وكلها تحسب بطريقتها الخاصة كما أنه يحتوي على إقتطاعات مثل الضمان الإجتماعي المقدر ب 9.%. .

الفصل الثاني

ماهية المؤسسة العمومية وسياسة

الأجور في الجزائر

تمهيد

تعتبر المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري نوع من الأنماط الإدارية المكونة للنظام الإداري والهدف الأساسي من إنشاء هذه المؤسسات تقديم الخدمات المختلفة للمجتمع .

ولتنظيم الأجور اعتمدت الجزائر على قانون علاقات العمل، وهذا القانون يتعلق بنظام الأجور الذي يسطر الإطار العام لتنظيم الأجور ويبين الخطوط المعروضة لها، لكن جذوره التاريخية تمتد من الفترة الاستعمارية. فقد تطرقنا في هذا الفصل إلى مبحث قمنا بالتحدث عن المؤسسة العمومية بصفة عامة والمؤسسة الإستشفائية بصفة خاصة، أما في المبحث الثاني كان يخص سياسة الأجور في الجزائر تم التطرق فيه إلى قانون العمل 90-11 مراحل تطوره وعلاقات العمل وفق هذا القانون.

المبحث الأول: ماهية المؤسسة العمومية

سننتظر في هذا المبحث إلى مفهوم المؤسسة العمومية ومنها الجزائرية وخصائصها وكذلك تطرقنا إلى مفهوم المؤسسة الإستشفائية بصفة عامة أنواعها والوظائف الأساسية التي تقوم بها.

المطلب الأول: مفهوم المؤسسة العمومية وأنواعها

عرفها جورج فلاكوس: المؤسسة العمومية شخص معنوي من أشخاص القانون العام غير الشخص الإقليمي.¹

ويعرفها سليمان الطماوي بقوله: المؤسسة العامة وفقا للتعريف الكلاسيكي عبارة عن مرفق عام يدار عن طريقة منظمة عامة ويتمتع بالشخصية المعنوية.²

أما الأستاذ رياض عيسى فيقدم التعريف التالي للمؤسسة العمومية: هي تنظيم إداري يقوم بإدارة أموال الدولة على وجه الاستقلال النسبي وفقا للأهداف التي يحددها التنظيم القانوني وذلك تحت رقابة الدولة.³

وهناك من يعرف المؤسسة على أنها اندماج عدة عوامل بهدف إنتاج وتبادل السلع والخدمات مع أعوان اقتصاديين آخرين وهذا في الإطار قانوني مالي واجتماعي معين ضمن شروط تختلف زمنيا ومكانيا تبعا لمكان وجود المؤسسة وحجم ونوع النشاط التي تقوم به المؤسسة

2- أنواع المؤسسة العمومية:⁴

تنقسم هذه المؤسسات إلى نوعين وهما مؤسسات عمومية، والتي بدورها تأخذ شكلين وطنية أو تابعة للجماعات المحلية أما النوع الثاني فهي المؤسسات نصف عمومية أو المختلطة.

¹ - حماد محمد شطا، المرجع السابق، ص 60

² - سليمان محمد الطماوي، مبادئ القانون الإداري، القاهرة، دار الفكر العربي، ص 63.

³ - رياض عيسى، النظام القانوني للمؤسسات الاقتصادية الاشتراكية في الجزائر، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1987.

⁴ - ناصر دادي عدون، نفس المرجع السابق، ص ص 59-60

1-المؤسسات العمومية:

لقد رأينا أن هذا النوع من المؤسسات قد انتشر في الدول الرأسمالية (أوربا خاصة) لعدة أسباب وهي تعبر عن مؤسسات رأسمالها تابع للقطاع العام أي الدولة ويكون التسيير فيها بواسطة شخص أو أشخاص تختارهم الجهة الوصية ويجب التمييز بين نموذجين من هذه المؤسسات .

1-1-مؤسسات تابعة للوزارات :

وتدعى بالمؤسسات الوطنية وتأخذ أحجاما معتبرة وهي تخضع للمركز مباشرة أي لأحدى الوزارات وهي صاحبة إنشائها والتي تقوم بمراقبة تسييرها بواسطة تعيينها تقدم إليها تقارير دورية عن نشاطها ونتائجها .

1-2-مؤسسات تابعة للجماعات المحلية:

وتتكون هذه المؤسسات في البلدية أو تجمع بين البلديات أو الولايات وتكون عادة ذات أحجام متوسطة أو صغيرة ويشرف عليها منشئها عن طريق إدارتها، ونجدها عادة في مجال النقل والبناء والخدمات العامة.

(2)-المؤسسات نصف العمومية (المختلطة):

لقد ظهرت هذه الشركات أول مرة في ألمانيا في القرن التاسع عشر وانتشرت فيما بعد لتعم أوربا وبعض الدول الأخرى ومن الأسباب الأساسية لهذه المؤسسات هي محاولة مراقبة بعض القطاعات الإقتصادية والتحكم فيها من طرف الدولة حيث تكون هذه المؤسسات من طرفين الأول هو الدولة والمتمثل في الوزارة والمؤسسة العمومية.

ويوجد تقسيم آخر للمؤسسات العمومية وهي:

(1)-المؤسسات الإدارية :

هي تلك المؤسسات التي تمارس نشاط ذا طبيعة إدارية محضة وتتخذها الدولة كوسيلة لإدارة مراققتها الإدارية العامة أي نشاطاتها العامة التي تتولاها لتقديم خدمات أساسية للمجتمع كالتعليم ؛ الصحة ؛ البريد والخدمات الإجتماعية.

(2)-المؤسسات المهنية :

هي عبارة عن مجموعة من الأشخاص لهم مصلحة مهنية معينة مثل نقابة المحامين ونقابة المهندسين ونقابة الأطباء يخول لها القانون الإستقلال في ممارسة الشؤون المهنية والإشراف عليها عن طريق هيئة منتجة من بين الممارسين لهذه المهنة وتملك هذه المؤسسة المهنية سلطة إلزام أعضائها وذلك من أجل تحقيق مصلحة ممارس المهنة وسياسة الدولة معا.

(3)-المؤسسات الإقتصادية:

كانت وظيفة الدولة الحاكمة تنحصر في الميدان الإداري الضيق غير أنه نظرا لظهور الأفكار الإشتراكية تدخلت الدولة في إدارة الأنشطة الاقتصادية الأمر الذي أدى إلى ظهور مرافق عامة اقتصادية أسند تسييرها إلى المنظمة عامة تسمى المؤسسة العامة الاقتصادية وهي تتمتع بالاستقلال إداري يخول لها تحقيق الهدف الذي أحدثت من أجله وذلك بقصد إشباع الحاجات العامة ومنحت لها شخصية معنوية واستقلال مالي وإداري عن الدولة.

(4)-المؤسسات التجارية العامة:

هي التي كانت تدير دواليب التجارة أما بعد الاستقلال فلقد أحدثت الدولة الجزائرية مؤسسات تجارية تتخصص في ميدان التصنيع أو الإنتاج ومن الملاحظ أن المشرع الجزائري لم يأخذ بهذا التقسيم حيث قسم لمؤسسات إلى ثلاث أنواع.¹

المطلب الثاني: خصائص وأهداف المؤسسة العمومية**الفرع الأول: خصائص المؤسسة العامة**

-المؤسسة تشبه الخلية في جسم الإنسان فالمؤسسة هي الوحدة الأساسية الاقتصادية في المجتمع الاقتصادي للمؤسسة شخصية قانونية.

-مستقلة من حيث امتلاكها لحقوق وصلاحيات أو من حيث واجباتها ومسؤوليتها .

¹ محمد الصغير بليل , القانون الإداري والتنظيم الإداري , دار العلوم للنشر وللتوزيع , عنابة , 2002, ص31/27

- مرفق عام الهدف منه تحقيق المنفعة العامة.
- تعود ملكية المؤسسة العامة للدولة حيث تكون تحت سلطتها ورقابتها.
- مرفق عام والهدف منه تحقيق المنفعة العامة- .
- تعود ملكية المؤسسة العامة للدولة حيث تكون تحت سلطتها ورقابتها.
- أداء الوظيفة التي وجدت من أجلها بمعنى القيام بالنشاط الفعلي المؤسس إليها¹ .

الفرع الثاني: أهداف المؤسسة العمومية

- تلبية متطلبات المجتمع إذ أن تحقيق الدولة لنتائجها يمر عبر عملية تصريف أو بيع إنتاج المؤسسة وهو يغطي طلبات المجتمع.
- السهر على تنظيم وتماسك العمال.
- توفير التأمينات ومرافق للعمال وتمثل في التأمينات الاجتماعية والأملاك الوظيفية أو العادية بالإضافة إلى المرافق العامة.
- توفير الوسائل الترفيهية الثقافية .
- تلبية المصلحة العامة للمجتمع
- المساهمة في تنظيم وتسيير الخدمات الاجتماعية والثقافية
- تدريب العمال المبتدئين .
- تحقيق الربح المحقق لتسديد وتوزيع الأرباح لتغطية الخسائر² .

المطلب الثالث: المستشفى كنموذج عن المؤسسة العمومية

تعريف المؤسسة العمومية الاستشفائية :

أما "منظمة الصحة العالمية " فقد عرفت المستشفى من منظور وظيفي على أنه: جزء أساسي من تنظيم اجتماعي وطبي، تتلخص وظيفته في تقديم رعاية صحية كاملة لسكان، علاجية كانت أم وقائية،

¹- بوشاشي بوعلام الإقتصاد الأمل، دار الملكية للنشر، 1998، ص 19.

²- عجة جيلاني، قانون المؤسسات العمومية الاقتصادية الاشتراكية من التسيير إلى الخصخصة، دار الخلدونية للنشر، دت، ص 42.

وتمتد خدماته الخارجية إليه الأسرة في بيئها المنزلية، كما أنها أيضا مركز لتدريب العاملين الصحيين والقيام ببحوث اجتماعية حيوية.¹
نشأة المؤسسات الإستشفائية:.

يقول (فريد النجار) في كتابه " إدارة المستشفيات والمنظمات الصحية: " تواجد المنظمات الصحية في العالم العربي منذ فترات طويلة، حيث وجدت المستشفيات والمصحات عند قدماء المصريين وعند العرب، ويقال أن أول مصحة أمراض عقلية في العالم وجدت في مصر تحت اسم مستشفى قلاوون، كما لا يمكننا إهمال المساهمات العلمية للعرب في المجال الطبي مثل (ابن سينا) و(جابر بن حيان)² أما في العصر الحديث رغم الإنفاق الحكومي للدول العربية على القطاع الصحي خاصة الدول البترولية إلا انه لا تزال بعض الدول تحتل مراتب متوسطة في نسب الرعاية الصحية لسكانها.

ومع التطور الذي عرفه العالم الغربي بعد الثورة الفرنسية والثورة الصناعية في إنجلترا بدءا من القرن الثامن عشر .وما واكب ذلك من تغيرات جذرية في الحياة الاقتصادية والاجتماعية والسياسية ،ومع ظهور المؤسسات كإطار عام ينظم شؤون البشر، وبروز مفاهيم الإدارة العلمية، قصد عقلنة النشاطات الاجتماعية والاقتصادية، ومؤسسة الحياة بشكل عام.

برزت المؤسسات الصحية استجابة إلى عقلنة المنظومة الصحية. ونتيجة الحاجة إلى رعاية صحية لمعامل ،مع انتشار الأمراض المهنية ،حوادث العمل ، وأمراض البيئة الصناعية... الخ وأيضا انطلاقا من نظريات كنز في الاقتصاد السياسي الذي ينادي بضرورة تدخل الدولة، وضرورة حماية النشاط الاقتصادي من الأزمات كما وصفتها المدرسة النقدية فرانكفورت وبخاصة في كتابات (دورنو) و(نوركيانمر) ، إذ تزايد اهتمام الدولة بالقطاع. الصحي بزيادة الإنفاق الحكومي على المنظومة الصحية. وأخذت هذه المؤسسات في ازدياد مضطرد عددا وحجما، وظهرت الحاجة الماسة إلى إدارة تلك المؤسسات بفعالية وكفاءة، وبالتالي بروز أهمية الإدارة في الخدمات الصحية.³

¹ منظمة الصحة العمومية، إدارة المستشفيات ،سلسلة التقارير الفنية رقم 395 سويسرة، 1980، ص 16

² عبد المهدي بوعانو، إدارة الخدمات والمؤسسات الصحية، دار الحامد ،الأردن، 2004ص 67

³ عبد الهادي بوعانة، مصدر سابق ص 66

*أنواع المستشفيات:

أولاً : التصنيف على أساس الملكية والتبعية الإدارية

تصنف المستشفيات وفقا لمعيار التبعية الإدارية إلى مجموعتين هما:

المستشفيات الحكومية: يقصد بها المستشفيات التي تمتلكها وتديرها الأجهزة الحكومية المختلفة من وزارات وهيئات ومؤسسات عامة وفق قوانين ولوائح تحكم سير وإجراءات العمل هذه المستشفيات.

1-المستشفيات الخاصة: تختلف المستشفيات الخاصة عن المستشفيات الحكومية في ك ومملوكة لأفراد أو هيئات أو جمعيات دينية أو خيرية أو شركات خاصة، وتتم إدارته وفقا لنمط الإدارة في القطاع الخاص وفي حدود الإطار العام المنظم للقطاع وتنقسم إلى :

-مستشفيات بأسماء أصحابها:وهي مستشفيات خاصة يملكها ويديرها أصحابها من الأطباء

-مستشفيات جمعيات غير حكومية:عادة ما يتم إنشاء هذه المستشفيات من الجمعيات الدينية والجمعيات الخيرية من خلال التبرعات وتقدم خدماتها لمختلف المواطنين.

-مستشفيات استثمارية: وهي المستشفيات التي يمتلكها ويديرها أفراد أو شركات خاصة بهدف تحقيق أرباح من الخدمات الطبية التي تقدمها للجمهور.¹

2-مستشفيات الحكومية :

يقصد بالمستشفيات التي تمتلكها وتديرها الأجهزة الحكومية المختلفة من وزارات وهيئات

ومؤسسات عامة وفق قوانين ولوائح تحكم سير وإجراءات العمل في هذه المستشفيات وتنقسم إلى:

- المستشفيات الحكومية العامة

-المستشفيات الحكومية الخاصة بفئات معينة

-المستشفيات الحكومية التخصصية

-الوحدات العلاجية أو المستوصفات

-المستشفيات الجامعية أو التعليمية

¹-عبد المنعم فرحات، أهمية إختيار المسير في تحقيق أهداف المؤسسة الصحية،دراسة حالة المؤسسة العمومية الإستشفائية بشر بن ناصر،ماجستير في العلوم الاقتصادية،غير منشورة،كلية العلوم الإقتصادية والتسيير،جامعة محمد خيضر،بسكرة،2009،ص8

ثانيا: التصنيف على أساس التخصص ونوع الخدمة:

- 1-مستشفيات عامة:** وتتمثل في المستشفيات سواء العامة الحكومية منها أو الخاصة، وهي متعددة التخصصات نشاطات مركبة، أي التي تقدم خدمات صحية متنوعة
- 2-مستشفيات تخصصية:** وقد بدأ ظهور المستشفيات والمراكز الطبية المتخصصة الحكومية أو الخاصة استجابة للتوجيهات العملية والتقنية نحو التخصص في معالجة بعض الحالات المرضية أو إجراء بعض العمليات الجراحية المعقدة.¹
- *الوظائف الأساسية للمستشفى:**

1-الرعاية الطبية والصحية.

تمثل الرعاية الطبية أهم وظيفة تسعى المؤسسة الاستشفائية إلى تحقيقها. ويقصد بالرعاية الطبية تلك الخدمات المتعمقة بالتشخيص، والعلاج، والتأهيل الاجتماعي والنفسي المتخصص، التي تقدمها الأقسام العلاجية والأقسام الطبية المساندة، وما يرتبط به من فحوصات مخبرية، وخدمات الإسعاف والطوارئ وخدمات التمريض والصيدلة والتغذية.²

2-التعليم والتدريب:

تقرض الثورة التكنولوجية على المؤسسات، المواكبة المستمرة لكل جديد حتى تتمكن من مسايرة التطور، وتلبية حاجيات الزبون، وتحقيق أهدافها . وذلك من خلال الإيمان بضرورة تطوير مهارات وخبرات كافة الفاعلين في مختلف مجالات المهن الطبية والصحية والإدارية من خلال برنامج تعليم وتكوين مستمرين.

3-البحوث الطبية والاجتماعية.

تسهم المستشفيات بشكل أو بآخر من خلال ما تحتويه من مخابر وأجهزة وسجلات طبية وحالات مرضية متنوعة وأشخاص متخصصون مهنيًا في توفير بيئة مناسبة لإجراء البحوث والدراسات الطبية والاجتماعية المتخصصة، في مختلف مجالات التشخيص والعلاج والتطوير لذاتي لخدمات المستشفى.

¹ - عبد المنعم بن فرحات، مرجع سبق ذكره، ص ص 9-10

² - عبد المهدي بواعنة، إدارة الخدمات والمؤسسات الصحيّة، دار الحامد، الأردن، ص ص 29-30

المبحث الثاني: سياسة الأجور في الجزائر

نظرا لأهمية الأحكام التنظيمية، ودورها في تحديد وضبط الإطار التنظيمي والعملي لمختلف جوانب علاقة العمل في التنظيم القانوني الجزائري فإننا سوف نخصص هذا المبحث لأهم التطورات التي شهدتها الأجور من خلال تبيان تطور قانون العمل في الجزائر وكذا علاقات العمل وفق قانون 11-90 أي " قانون علاقات العمل " والأحكام الخاصة بالعمل .

المطلب الأول: مراحل تطور قانون العمل في الجزائر¹

يمكن فهم قانون العمل في الجزائر بأنه مجموعة القواعد القانونية والتنظيمية والاتفاقية التي تحكم وتنظم مختلف أوجه العلاقات القائمة بين العمال والمؤسسات المستخدمة وما يترتب عنها من حقوق والتزامات ومراكز قانونية للطرفين.

1-مرحلة ما قبل ظهور القانون الأساسي العام للعامل

يتميز هذه المرحلة أن السنوات الأولى بعد الاستقلال عرفت تطبيق القانون الفرنسي هذا بمقتضى القانون 57-62 المؤرخ في 1962/12/31 القاضي بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ما تعارض منها مع السيادة الوطنية مما نتج عنه فراغ في مجال قانون العمل، هذا باستثناء قانون الوظيفة العمومية الصادر في جوان 1966 وبعض النصوص التطبيقية له، إلى غاية جوان 1971 بصدر فاتحة قوانين العمل في الجزائر لا سيما فيما يتعلق بتحديد مفهوم العمال وتكريس مبدأ المساواة بين العمال في الحقوق والواجبات، الأمر 71-74 المؤرخ في نوفمبر 1971، غير أنه لم يحدث أي تنظيم تقني.

2-مرحلة ظهور القانون الأساسي العام للعامل

تعتبر هذه المرحلة منعرج هام حيث انطلقا من المبالغ والأحكام التي حددها الميثاق الوطني والدستور الصادر عام 1976، جاء ما يسمى بالقانون الأساسي العام للعمال الذي وحد النظام القانوني المطبق على كافة علاقات العمل في البلاد في كافة قطاعات النشاط، وأصبح يحكم الفئات العمالية على اختلاف أصنافها ودرجاتها ومهنها أو وظائفها والقطاعات التي تنتمي إليها بما فيها قطاع الوظيفة العامة الأمر الذي استوجب إصدار عدة نصوص قانونية بلغت أكثر من 20 نصا قانونيا وأكثر من مئة نص

¹ - احميه سليمان، مرجع سبق ذكره ص 53-54.

تنظيمي تناولت العديد من المسائل أهمها تحديد المدة القانونية للعمل والعطل، تشغيل الأجانب، تنظيم علاقات العمل الفردية، تنظيم الأجور والمرتبات، الضمان الاجتماعي، التكوين المهني.

إن القانون الأساسي لعلاقات العمل جاء عام 1985، والذي تم التطرق فيه إلى أهم النصوص القانونية المتعلقة بالعامل والتي تضمنت نظام الأجور، الاقتطاعات، تعويض الخبرة، وغيرها، وتم تحديد أهم النسب ومنها نسب الضمان الاجتماعي.

وفيما يخص تعويض الخبرة والتي نص عليها في المادة 161 من قانون 78-12 المؤرخ في أول رمضان عام 1983 الموافق 5 أوت سنة 1978، والمتعلق بالقانون الأساسي العام للعمال، ويساوي المبلغ الأقصى لتعويض الخبرة تقتطع نسبة 50% من الأجر الأساسي في قطاع الإدارة العمومية، و 25% من الأجر الأساسي في جميع القطاعات الأخرى، ومن ثم تم تعديل هذا القانون لسنة 1985، وظهر قانون 90-11.

3- مرحلة ظهور قانون علاقات العمل " 90-11 " ¹

تميزت هذه المرحلة بتقديم اقتراحات تصحيحية للسلبيات التي عرفها تطبيق القانون الأساسي العام للعمال، وجاءت الاقتراحات في شكل خطة عمل تتكون من 03 مراحل:

1. غطت المرحلة الأولى الفترة 1988-1989 وتمثلت في تحرير المؤسسات قليلا من القيود التي فرضها عليها القانون الأساسي العام للعمال والتحضير للتعديل الشامل لهذا القانون وإلغائه بديل.
2. أما الثانية فغطت سنة 1990 وتمثلت في إصدار التعديلات للقانون الأساسي العام للعمال أو القانون الجديد في حالة إلغائه كليا.
3. في حين الثالثة غطت المرحلة الممتدة من نهاية 1990 إلى غاية 1994 وتمثلت في متابعة إصدار كافة القوانين والنظم الخاصة بقطاع العمل.

ومن بين أهم المبادئ التي ركزت عليها تلك الاقتراحات مبدأ العلاقات التعاقدية الفردية والجماعية وتعويض القوانين التنظيمية المركزية باتفاقيات جماعية قطاعية واتفاقيات جماعية للمؤسسات، إلى جانب وضع أجهزة وميكانيزمات جديدة لتنظيم علاقات العمل أساسها العمل التفاوضي المشترك بين العمال

¹-أحمية سليمان، مرجع سبق ذكره، ص 55-56

وأصحاب العمل في كافة الجوانب والمسائل بكل حرية واستقلالية مع ضمان تطبيق القوانين والنظم العامة المعمول بها كما ركزت على ضرورة إعادة النظر في عدة مسائل أخرى كإقامة نظم تصنيف لمناصب العمل والأجور وربطها بالإنتاج المرادوية والكفاءة وروح المبادرة ونظام جديد للعلاوات ومراجعة قوانين الضمان الاجتماعي ووضع هياكل وآليات لوضع ومتابعة تنفيذ الاتفاقيات الجماعية للعمل وقد وجدت معظم هذه الاقتراحات قبول من طرف السلطات الرسمية.

وأخيرا ما ميز قوانين هذه المرحلة والمبادئ التي تقوم عليها هو أنها اعتمدت فكرة الفصل بين قطاع المؤسسات الاقتصادية العامة والخاصة من جهة وبين قطاع الوظيفة العمومية من جهة أخرى. لعلاقات العمل الفردية أو الجماعية لأن هدفه كان إقامة نظام مشاركة العمال في تسيير المؤسسات الاقتصادية وبالتالي بقيت الفوارق في الحقوق والواجبات بين مختلف القطاعات على حالها، وبحلول سنة 1975 التي تعد انطلاقة سن القوانين والنظم الخاصة بعلاقات العمل بالمفهوم التقني للتنظيم من أجل تنظيمها في القطاع الخاص والعام بصفة أساسية صدر القانون المتعلق بالشروط العامة لها إضافة إلى مجموعة من النصوص الأخرى المتعلقة بالعدالة في العمل والمدة القانونية له وتحديد اختصاصات مفتشيه العمل إلى جانب بعض النصوص التنظيمية الأخرى.

المطلب الثاني: علاقات العمل وفق قانون 90-11

يتعلق بعلاقات العمل، يحكم هذا القانون العلاقات الفردية والجماعية في العمل بين العمال الأجراء والمستخدمين، ويعتبرون عمالا أجرا في مفهوم هذا القانون، كل الأشخاص الذين يؤدون عملا يدويا أو فكري مقابل مرتب، في إطار التنظيم، ولحساب شخص طبيعي أو معنوي، عمومي أو خاص يدعى "المستخدم" في حين يخضع المستخدمون المدنيون والعسكريون التابعون لوزارة الدفاع الوطني والقضاة والموظفون والأعوان المتعاقدون في الهيئات والإدارات العمومية في الدولة والولايات والبلديات ومستخدمو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري لأحكام تشريعية وتنظيمية خاصة.

* شروط التوظيف وكيفية:

لا يمكن في أي حال من الأحوال أن يقل العمر الأدنى للتوظيف عن ستة عشر " 16" سنة، إلا في الحالات التي تدخل في إطار عقود التمهين، التي تعقد وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما، ولا يجوز توظيف القاصر في الأشغال الخطيرة أو التي تتعدم فيها النظافة أو تضر بالصحة أو تمس بأخلاقياته،

ويجب على المؤسسات المستخدمة أن تخصص مناصب عمل للأشخاص المعوقين وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم، تعد باطلة وعديمة الأثر كل الأحكام المنصوص عليها في الاتفاقيات أو عقد العمل التي من شأنها أن تؤدي إلى التمييز بين العمال كيفما كان نوعه في مجال الشغل والأجرة أو ظروف العمل، وعلى أساس السن والجنس أو الوضعية والقربة الاجتماعية والانتماء إلى النقابة أو عدم الانتماء إليها.

كما يمكن للعامل الجديد أن يوظف لمدة تسعة أشهر كمدة تجريبية، كما يمكن أن ترفع هذه المدة إلى اثنتي عشر شهرا لمناصب العمل ذات التأهيل العالي، وتحدد المدة التجريبية لكل فئة من فئات العمال عن طريق التفاوض الجماعي، ويتمتع العامل خلال المدة التجريبية بنفس الحقوق التي يتمتع بها العمال الذين يشغلون مناصب عمل مماثلة ويخضع لنفس الواجبات، وتأخذ هذه المدة بعين الإعتبار في حساب الأقدمية لدى الهيئة المستخدمة، عندما يثبت في منصبه إثر إنتهاء الفترة التجريبية كما يجوز لأحد الطرفين أن يفسخ في أي وقت علاقة العمل خلال المدة التجريبية دون تعويض ومن غير إشعار مسبق وقد يجوز للمستخدم توظيف العمال الأجانب عندما لا توجد يد عاملة وطنية وحسب الشروط المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما.¹

المطلب الثالث: حقوق وواجبات العمال:

تتمثل حقوق العمال فيما يلي :

ممارسة الحق النقابي، التفاوض الجماعي، المشاركة في الهيئة المستخدمة، الضمان الاجتماعي والتقاعد، الوقاية الصحية والأمن والراحة، المساهمة في الوقاية من نزاعات العمل وتسويتها، اللجوء إلى الإضراب، كما يحق للعمال أيضا في إطار علاقة العمل التشغيلي الفعلي، إحترام السلامة البدنية والمعنوية وكرامتهم، الحماية من أي تمييز لشغل منصب عمل غير المنصب القائم على أهليتهم واستحقاقهم، التكوين المهني والترقية في العمل، الدفع المنتظم للأجر المستحق، الخدمات الاجتماعية، كل المنافع المرتبطة بعقد العمل ارتباطا نوعيا.

ومن واجبات العمال ما يلي :

¹ - المواد 15-21 من قانون 90-11، الجريدة الرسمية، العدد 17، الجزائر، 1990، ص564-565.

أن يؤدوا بأقصى ما لديهم من قدرات الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم ويعملوا بعناية ومواظبة في إطار تنظيم العمل الذي يضعه المستخدم، أن يساهموا في مجهودات الهيئة المستخدمة لتحسين التنظيم والإنتاجية، أن ينفذوا التعليمات التي يعينها المستخدم أثناء ممارسته العادية لسلطاته في الإدارة، أن يراعوا الوقاية الصحة والأمن التي يعدها المستخدم وفقا للتشريع والتنظيم، وأن يشاركوا في أعمال التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي قوم بها المستخدم في إطار تحسين التسيير أو فعالية الهيئة المستخدمة أو من أجل تحسين الوقاية الصحية والأمن، أن لا يكون لهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة في المؤسسة منافسة إلا إذا كان هناك اتفاق مع المستخدم، وأن لا ينافسه في مجال نشاطه، ألا يفشوا المعلومات المهنية المتعلقة بالتقنيات والتكنولوجيا وأساليب الصنع وطرق التنظيم وبصفة عامة ألا يكشفوا الوثائق الداخلية الخاصة بالهيئة المستخدمة، إلا إذا فرضها القانون أو طلبتها سلطتهم وأن يراعوا الالتزامات الناجمة عن عقد العمل.¹

الحماية القانونية للأجر:

تقررت بعض المبادئ لتعزيز حماية الأجور ويمكن إجمال هذه المبادئ فيما يلي:

1. مبدأ امتياز الأجور عن بقية الديون :

يترتب عن تقرير هذا المبدأ حق امتياز وأسبقية أجور العمال والتعويضات المرتبطة بها عن بقية الديون الأخرى المرتبطة بصاحب العمل، حيث تمنح الأفضلية لدفع الأجور وتسبيقاتها على جميع الديون الأخرى بما فيها ديون الخزينة والضمان الاجتماعي، مهما كانت طبيعة العمل وصحتها وشكلها، والحالة التطبيقية لهذا المبدأ تكون في حال إعسار أو إفلاس صاحب العمل وعدم قدرته على الوفاء بالتزاماته تجاه العمال والغير.²

2. مبدأ عدم قابلية الحجز عن الأجور:

إن كتلة الأجور المخصصة للعمال في الميزانية لا يمكن التصرف فيها بالتحويل أو الإلغاء، إضافة إلى عدم المساس بها والحجز عليها من طرف دائني صاحب العمل، وقد أكدت على هذا المبدأ العديد من التشريعات ومن بينها قانون المالية، التي منعت بموجب أحكامها إجراء أي عملية للحجز أو الاقتطاع

¹- المواد: 5-7 من قانون 90-11 نفس المرجع السابق، ص 262-263.

² المادة 89 من قانون 90-11، الجريدة الرسمية، نفس المرجع السابق، ص 570.

من فصول الميزانية التي تتضمن النفقات المخصصة للعمال، حيث لا يمكن الاعتراض على الأجور المترتبة على المستخدم كما لا يمكن حجزها أو اقتطاعها مهما كان السبب حتى لا يتضرر العمال الذين يستحقونها.¹

3. مبدأ بطلان التنازل عن الأجر:

كما تقررت حماية الأجر من خلال التنازل كيفما كان شكله من جانب العامل عن أجره أو جزء منه سواء برضاه أو دون رضاه، وقد أكد قانون علاقات العمل على هذا المبدأ حيث اعتبرت المادة 136 منه كل حكم في عقد العمل يعد مخالفا للأحكام التشريعية والتنظيمية السارية باطلا وعديم الأثر، ومن بين هذه الأحكام وجوب دفع الأجر بانتظام عند حلول أجله من طرف صاحب العمل.

*الأحكام الخاصة بالعمل

تعتبر المسائل الخاصة بظروف وشروط العمل، من الأمور المشتركة بين السلطة العامة وأصحاب العمل والعمال على السواء، لاسيما فيما يتعلق بالجوانب التنظيمية، ولقد تضمن قانون 90 - 11 علاقات العمل بالإضافة إلى الأحكام الخاصة بمدة العمل والراحة القانونية وما يطرأ من تعديل أو تعليق أو انتهاء لعلاقة العمل وهو ما نوجزه فيما يلي:

*المدة القانونية للعمل:

يقصد بالمدة القانونية للعمل تلك الفترة الزمنية اليومية أو الأسبوعية التي يلتزم فيها العامل بوضع نفسه ووقته تحت تصرف وخدمة صاحب العمل، أو بمعنى آخر تلك المدة الزمنية التي يلتزم بقضاؤها في مكان العمل.

وأولى الاهتمامات التي شغلت المشرع الجزائري هي مسألة تحديد المدة القانونية للعمل حيث كان أول نص وطني خاص بتنظيم العمل يتعلق بتحديد المدة القانونية للعمل الذي نص في مادته الأولى على أن المدة القانونية للعمل الأسبوعي لا يجب أن تتجاوز أربعة وأربعون " 44 " ساعة، وذلك في كافة المؤسسات المستخدمة العامة والخاصة، على أن تتوزع في الأسبوع على أن لا تتجاوز عشر " 10 " ساعات في اليوم.

¹ المادة 90 من قانون 90-11، الجريدة الرسمية، نفس المرجع السابق، ص570.

لكن عدلت فيما بعد أحكام المادة 2 وأصبحت المدة القانونية للعمل هي 40 ساعة في الأسبوع وهذا بموجب المادة 2 من قانون 97-03، وقد منح المشرع أمر توزيع المدة القانونية لعمل المؤسسات المستخدمة بالتشاور مع ممثلي العمال سواء بواسطة الاتفاقيات الجماعية للعمل أو عن طريق النظم الداخلية للعمل.¹

*الراحة القانونية، العطل، الغيابات:

يعتبر الحق في الراحة من الحقوق الدستورية التي أقرتها الأنظمة القانونية المعاصرة حيث أحاطته بأنظمة قانونية جعلت منه حقا من الحقوق الأساسية للفرد، يمارسه وفق الأنظمة والقواعد القانونية المنظمة له، وتعتبر من بين أهم مكونات هذا الحق حيث أقرته مختلف النصوص التشريعية الخاصة بتنظيم علاقات العمل، إذ فقد منحت الحق للعامل في يوم كامل راحة في الأسبوع والذي يكون في ظروف العمل العادية يوم الجمعة إلا أن ظروف العمل قد تحتم الاشتغال يوم الراحة القانونية " كما يحق للعامل الذي بتشغيل في يوم الراحة القانونية التمتع براحة تعويضية مماثلة لها.²

أما العطل فقد أقر القانون الحق للعامل في عطلة سنوية مدفوعة الأجر، يمنحها إياه المستخدم، وتحسب هذه العطلة على أساس يومين ونصف يوم في كل شهر عمل، دون أن تتعدى المدة الإجمالية 30 يوما تقويميا عن سنة عمل واحدة، وتمنح عطلة إضافية لا يمكن أن تقل عن 10 أيام في سنة العمل الواحدة، في المناطق الجنوبية كما هي محددة عن طريق التنظيم، كما يجوز تمديد العطلة الرئيسية لفائدة العمال الذين يؤدون خصوصا أشغال شاقة أو خطيرة أو أشغالا تتسبب في متاعب بدنية أو عصبية.³

كما تضمن أيضا قانون 90-11 الأحكام الخاصة بالغيابات:⁴

حيث لا يمكن أن يتقاضى العامل أجر فترة لم يعمل فيها مهما كانت وضعيته في الترتيب السلمي، ما عدا الحالات التي ينص عليها القانون أو التنظيم بصراحة، زيادة على حالات الغياب لأسباب المنصوص عليها في التشريع المتعلق بالضمان الاجتماعي، يمكن للعامل أن يتغيب دون فقدان الأجر إذا أعلم المستخدم بذلك وقدم له تبريرا مسبقا للأسباب التالي :

¹ - سليمان أحمية، نفس المرجع السابق، ص 124-125.

² - المادة 33 من قانون 90-11، نفس المرجع السابق، ص 565-566.

³ - المواد : 39-41-42-45، من قانون 90-11، نفس المرجع السابق، ص 566.

⁴ - المواد : 53-56، من قانون 90-11، نفس المرجع السابق، ص 567.

1. تأدية مهام مرتبطة بتمثيل نقابي أو تمثيل المستخدمين، حسب المدة التي حددتها الأحكام القانونية أو التعاقدية.
2. متابعة دورات التكوين المهني أو النقابي التي يسمح بها المستخدم والمشاركة في امتحانات أكاديمية أو مهنية.
3. وفي حدث من أحداث العائلة التالي : زواج العامل أو ولادة مولود له، زواج أحد فروع العامل، وفاة أحد أصول العامل أو الفروع المباشرة له أو لزوج، وفاة زوج العامل، وعطلة العامل في كل حالة من هذه الحالات هي ثلاثة أيام مدفوعة الأجر.
4. تأدية فريضة الحج للبقاع المقدسة، مرة واحدة خلال الحياة المهنية للعامل، كما تستفيد العاملات خلال فترات ما قبل الولادة وما بعدها عطلة الأمومة طبقا للتشريع المعمول به، ويمكنهن الاستفادة أيضا من تسهيلات حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي للهيئة المستخدمة.

تعديل علاقة العمل وتعليقها وانتهائها:

يعدل عقد العمل إذا كان القانون أو التنظيم أو الاتفاقيات الجماعية تملّي قواعد أكثر نفعا للعمال من تلك التي نص عليها عقد العمل، ويمكن تعديل شروط العمل وطبيعته بناء على الإرادة المشتركة للعامل والمستخدم مع مراعاة أحكام هذا القانون:

وتعلق علاقة العمل قانونيا للأسباب التالي:

1. اتفاق الطرفين المتبادل.
2. عطلة مرضية أو ما يماثلها كتلك التي ينص عليها التشريع والتنظيم المتعلقين بالضمان الاجتماعي.
3. أداء التزامات الخدمة الوطنية وفترات الإبقاء ضمن قوات الاحتياط أو التدريب في إطارها.
4. ممارسة مهمة انتخابية عمومية.
5. حرمان العامل من الحرية ما لم يصدر ضده حكم قضائي نهائي.
6. صدور قرار تأديبي يعلق ممارسة الوظيفة.
7. عطلة بدون أجر.

ويعاد إدراج العمال المشار إليهم في المادة 64 أي العمال المعلقة علاقة عملهم قانونيا في مناصب عملهم أو مناصب ذات أجر مماثل بعد انقضاء الفترات التي تسببت في تعليق علاقة العمل، وتنتهي علاقة العمل في حالة البطلان أو الإلغاء القانوني، أو انقضاء أجل عقد العمل ذي المدة المحدودة، أو الاستقالة أو العزل، أو العجز الكامل عن العمل، كما ورد تحديده في التشريع أو التسريح للتقليص.

والاستقالة حق معترف به للعامل، لكن على العامل الذي يبدي رغبته في إنهاء علاقة العمل مع الهيئة المستخدمة أن يقدم استقالته كتابة، ويغادر منصب عمله بعد فترة إشعار مسبق وفقا للشروط التي تحددها الاتفاقيات.¹

ويتم العزل في حالة ارتكاب العامل أخطاء جسيمة، حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي، وعلاوة عن الأخطاء الجسيمة التي يعاقب عليها المشرع الجزائري والتي ترتكب أثناء العمل، وتعتبر على الخصوص أخطاء جسيمة يحتمل أن ينجر عليها التسريح دون مهلة للعطلة وبدون تعويضات للأفعال التالية:²

1. إذا رفض العمل بدون عذر مقبول تنفذ التعليمات المرتبطة بالتزاماته المهنية أو التي قد تلحق أضرار بالمؤسسة والصادرة من السلطة السلمية التي عينها، المستخدم أثناء الممارسة العادية لسلطته.
2. إذا أفضى معلومات مهنية تتعلق بالتقنيات أو التكنولوجيا، وطرق الصنع والتنظيم أو وثائق داخلية للهيئة المستخدمة، إلا إذا أذنت السلطة السلمية بها أو أجازها القانون.
3. إذا قام بأعمال عنف.
4. إذا تسبب عمدا في أضرار مادية تصيب البيانات والمؤسسات والآلات والأدوات والمواد الأولية والأشياء الأخرى التي لها علاقة بالعمل.
5. إذا رفض تنفيذ أمر التسخير " والذي يأتي بعد عملية الرفض النهائي أي عدم مطابقة الالتزامات للقوانين " الذي تم تبليغه وفقا لأحكام التشريع المعمول به

¹ - المواد : 62-71، من قانون 90-11، نفس المرجع السابق، ص 567-568.

² - سليمان أحمية، نفس المرجع السابق، ص 365.

خلاصة الفصل:

لقد عرفت المؤسسة العمومية عدة تطورات، فمنذ الاستقلال تعمل الدولة على تشريع القوانين السلمية لتنظيمها وذلك بتقديم الإصلاحات لإيجاد الحلول الملائمة لتسيير الحياة المهنية تقديم الخدمات وتحقيق الرضى للعامل والمجتمع.

وأیضا توصلنا إلى أن قانون علاقات العمل جاء لتنظيم الأجور بين العامل وصاحب العمل من شروط التوظيف وحقوق وواجبات، وأیضا إلى الأحكام الخاصة بالعمل.

الفصل الثالث:

دراسة حالة-المؤسسة العمومية للصحة

الجوارية بريزينة-البيض

تمهيد:

بعد أن تناولنا في الفصلين السابقين عموميات نظرية حول موضوع الأجور أردنا أن ندعم بحثنا هذا بدراسة تطبيقية نستطيع من خلالها تحديد مدى التطابق الموجود بين ما هو نظري وما هو موجود فعلا على أرض الواقع، وقد اخترنا لهذا الغرض مؤسسة من المؤسسات العمومية وهي المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بـريزينة ولاية البيض.

سننترق في المبحث الأول إلى تقديم عام للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية والهيكل التنظيمي لها، أما المبحث الثاني كيفية حساب الأجور لبعض الموظفين في المؤسسة من خلال أخذ بعض الأمثلة والتطرق إلى حسابها.

المبحث الأول: تقديم المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ببريزينة

سوف نقوم في هذا المبحث بالتطرق إلى المؤسسة محل الدراسة والمتمثل في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ببريزينة من خلال تعريفه، تقديم الهيكل التنظيمي لها، والخدمات التي يقوم بها.

المطلب الأول: نبذة عن المؤسسة

تعد المؤسسات العمومية للصحة الجوارية من بين المؤسسات الخدماتية في الجزائر ولها أهمية كبيرة في المجتمع كونها تهتم بصحة وشؤون المجتمع وهي المؤسسات التي لها دور كبير في العناية بالمواطنين لذا أعطت الدولة عناية كبيرة بالصحة ومن أجل تقريب الصحة من المواطن قامت الدولة في تغيير قطاع الصحة فنشأة هذا المرسوم التنفيذي الذي يعمل علي إنشاء المؤسسات العمومية الإستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية حيث كان قطاع الصحة مختصرا على المراكز الصحية الغير كافية . ف جاء هذا المرسوم من أجل تنظيم القطاع الصحي في الجزائر وتقريب الصحة من المواطن .

- المرسوم التنفيذي رقم 07-140 مؤرخ في 02 جمادي الأولى عام 1428 الموافق لـمايو سنة 2007، يتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الإستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها وسيرها: يهدف هذا المرسوم إلى إنشاء المؤسسات العمومية الإستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها وسيرها من أجل تقريب الصحة من المواطن . وجاء هذا المرسوم من إنشاء المؤسسات العمومية للصحة الجوارية التي حلت عدة مشاكل في سبيل تقريب الصحة من المواطن ومن بين هذه المؤسسات.

من بين هذه المؤسسات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ببريزينة

في ظل الإصلاحات التي قامت بها وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات وقصد تقريب الصحة من المواطن تم وضع خريطة صحية تبعا لفحوى المرسوم التنفيذي رقم 140/07 المؤرخ في 02 جمادي الأولى عام 1428 الموافق لـ 19 ماي 2007 تتضمن إنشاء المؤسسات العمومية للإستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها وسيرها . من هذه الإصلاحات تم الاتفاق 19ماي 2007 م. وتم إنشاء المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ببريزينة ، وهي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية المالي يسيرها مجلس إدارة برئاسة ممثل عن الولي (رئيس

دائرة بريزينة) ويديرها مدير ، وتقع المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ببريزينة في شارع بوشي بوعمامة بالقصر و تقدر مساحتها 2570.25م²

ويكمن دورها في ما يلي :

- ظهر دور المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ببريزينة في التكفل الكامل بصحة المواطن دائرة بريزينة ومتابعة شؤون المصالح الصحية التابعة لها .
- العلاج القاعدي والفحوص الخاصة بالطب العام .
- حماية الأمومة والطفولة.
- الوقاية وتشخيص الأمراض.
- تنفيذ البرامج الوطنية للصحة والسكان .
- المساهمة في حفظ الصحة وحماية البيئة .
- ضمان التكوين المستمر لمستخدمي الصحة .
- تنظيم أيام دراسية تحسيسية وتوعية (ولائية ومحلية).
- توفير مناصب الشغل للمواطنين .
- أما من ناحية تعداد المستخدمين داخل المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ببريزينة ندرجه في الجدول الآتي حسب التخصص :

- الجدول 1-3: تعداد المستخدمين بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية ببريزينة

01	الأطباء الأخصائيون
27	الأطباء العاميون
97	الشبه الطبيون
24	الأسلاك الإدارية
40	العمال المهنيين
24	العمال المتعاقدين
04	النفسانيين
06	سلك القابلات
223	المجموع

- المصدر : إعداد الطالبة الباحثة بالإعتماد على وثائق المؤسسة
- الجدول 2-3: الأجهزة.

الأجهزة	العدد
جهاز طاولة الأشعة الثابتة	04
جهاز تصفية الدم	08
حاضنة أطفال	02
المجموع	14

- المصدر : من إعداد الطالبة الباحثة بإعتماد على مكتب الوسائل والهيكل العامة
- المطلب الثاني : الهيكل الصحي للمؤسسة ع ص ج بريزينة
- الهيكل التقني
- يضم الهيكل التقني للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بريزينة ثلاث هيكل صحية و
- هي : الهيكل الصحي لبلدية بريزينة - الهيكل الصحي لبلدية الغاسول - الهيكل الصحي لبلدية الكراكة
- 1/ الهيكل الصحي ببلدية بريزينة :
- يتكون من العيادة متعددة الخدمات ببريزينة : تتربع مساحة العيادة متعدد الخدمات بريزينة ب، 750.2م
- 2 عدد سكان بلدية بريزينة 28428 نسمة و تظم العيادة متعددة الخدمات ببريزينة كل من المصالح
- التالية :

- - مصلحة مكتب القبول : يضم عدة أقسام (قسم القبول والاستقبال +قسم حركة المرضى والإحصائيات - قسم الحالة المدنية - قسم الأرشف)
- - مكتب المراقب العام
- - مصلحة الاستعجالات: وتضم (الاستعجالات +علاجات الخفيفة)
- - مصلحة المخبر : وتضم (مكتب المخبر -قاعة إجراء التحليل
- - مكتب الطبيب: ويضم (مكتب الطبيب - غرف المرضى)
- - مصلحة جراحة الأسنان :
- - مصلحة الأشعة :
- - مكتب الأمومة والطفولة

- - مصلحة الولادة: وتضم (قاعة التوليد - غرف المرضى)
 - - مصلحة الوقاية
 - - مصلحة تصفية الدم
 - - مصلحة حركة فيزيائية
- كما نضم عيادة بريزينة عدة قاعات علاج من أجل توفير العلاجات القاعدية وفحص الطب العام خلال النهار.

- 01- قاعة العلاج خلاف : بإضافة إلي ما ذكره تتوفر القاعة العلاج خلاف على عدة مصالح التالية :
- مصلحة الأوبئة والطب الوقائي : يتابع الأمراض (الحمى المالطية، اللشمانيور، التسمم العقرب).
 - مصلحة مرض السل والأمراض الصدرية: تقديم بمتابعة المرض وتقديم الأدوية بشكل منظم .
 - مصلحة التلقيح : متابعة رزنامة التلقيح الخاص بالمواليد، تلقيح الحجاج .

02-قاعة الغرب

03-قاعة العلاج الفرع

04-قاعة قويرة لحبار

05-قاعة علاج سيد الحاج الدين

2 /الهيكل الإداري

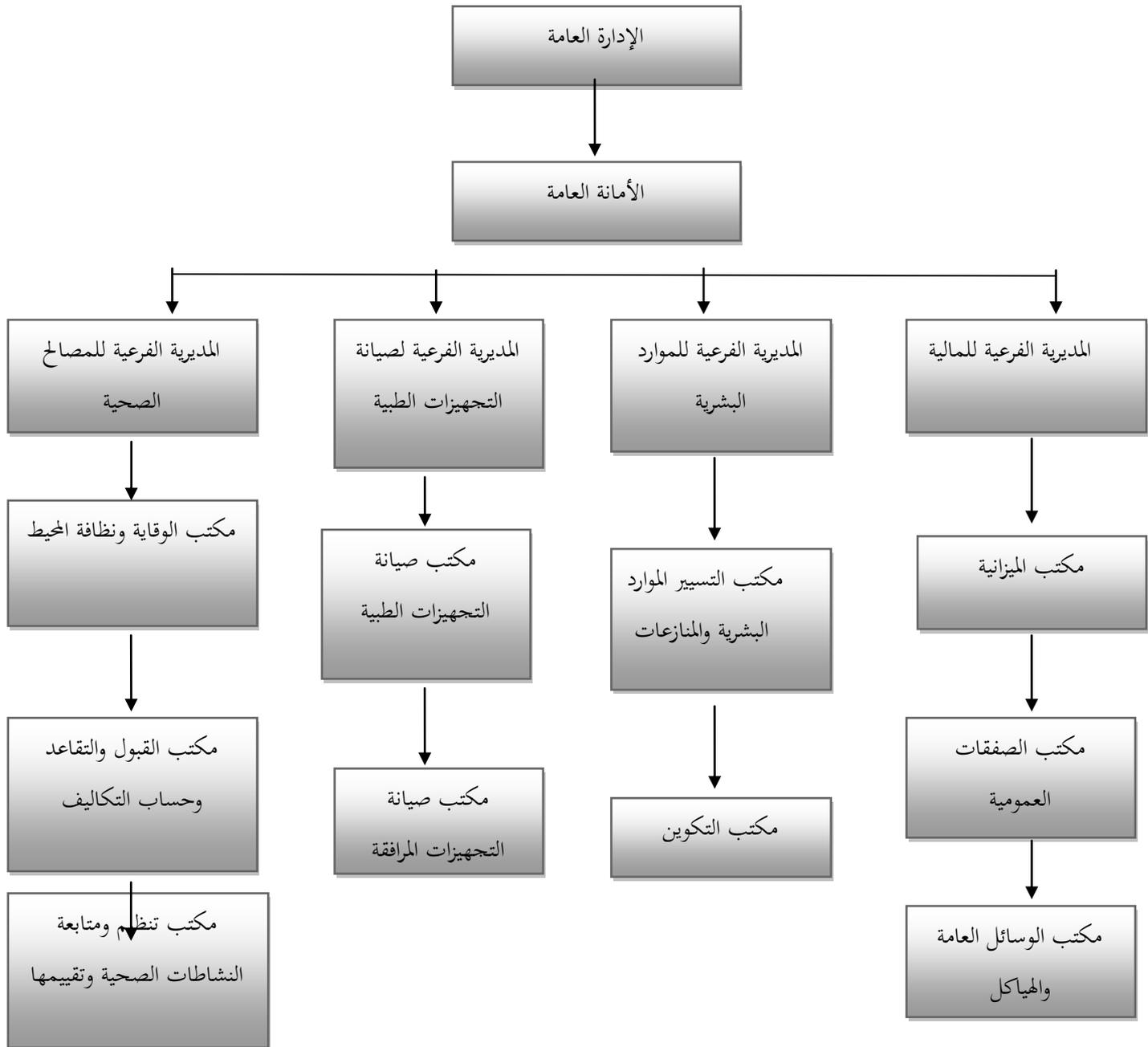
يوجد مقر إدارة المؤسسة بعيادة متعددة الخدمات بريزينة ، تتكون الجناح الإداري للمؤسسة من عدة مصالح : مصلحة السكرتارية، مصلحة الموارد البشرية، مصلحة المصالح الصحية، مصلحة للمالية والاقتصادية، وسوف نلخص مهام المصالح ومكتب المكون منها الهياكل الإدارية :

- 01 - مصلحة السكرتارية : تتكون من مكتب السكرتارية + مكتب المدير
- 02-مصّلحة الموارد البشرية: وتتكون من مكّتبين (مكّتب يهّتم بالعطل وشهادة العمل ورخص الغياب) ومكّتب يهّتم بالترقيات الرّتب والتدريب المستخدمين
- 03- مصّلحة المالية والاقتصادية: ويوجد بهذه المصّلحة عدة مكاتب (مكّتب المحاسبة .مكّتب الأجور، مكّتب الأرشيّف، مكّتب التأمّين، مكّتب الصّفقات العمومية)
- 04- مصّلحة المصالح الصحيّة : ويوجد بهذه المصّلحة عدة مكاتب وتحمل هذه المصّلحة على عاتقها جميع مشاكل المستشفي (مكّتب القبول بكل مكاتبه، مكّتب النشاطات الطبيّة) .

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بريزينة بالبيض :

إن الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بريزينة هو عبارة عن بناء أو إطار يحدد مستويات الإدارة والأجزاء الداخلية فيها كما يحدد خطوط السلطة ومسؤوليات ومواقع اتخاذ القرار، وهو هيكل يوضح ويحدد كيفية توزيع المهام والواجبات وأدوات التنسيق والتفاعل الواجب إتباعها، كما يبين درجة الرسمية التي تعكس مدى اعتماده هذه المؤسسة، كما بين أيضا درجة المركزية فيشير إلى مكان وموقع اتخاذ القرار أو مراكز في هذه المؤسسة فيمكن الاعتماد عليه في تحديد درجة الحوكمة المتبعة .

الشكل 1-3: الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بريزينة.



المصدر : مكتب الموارد البشرية

التنظيم الداخلي للمؤسسة :

تسير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بريزينة بمجلس إدارة يرأسه والي ولاية البيضاء، ويسيره مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية . هذه المؤسسة تستعين بهيكل استشاري الذي يتشخص في المجلس الطبي.

▪ المديرية العامة :

يتولى تسيير المديرية العامة المدير الذي هو الممثل القانوني والرسمي للمؤسسة، ويساعده مكتبان :

← مكتب الاتصال.

← مكتب التنظيم العام.

في أشغاله اليومية ومتابعة تنفيذ البرامج الصحية وتعليمات الوصاية، ويرتكز المدير على أربع

مديريات فرعية وهي كالتالي :

- المديرية الفرعية للمالية والوسائل : وتنقسم بدورها إلى:

← مكتب الميزانية والمحاسبة

← مكتب الصفقات العمومية

← مكتب الوسائل العامة والهيكل

- المديرية الفرعية للموارد البشرية : وتنقسم إلى مكتبين

← مكتب تسيير الموارد البشرية والمنازعات

← مكتب التكوين

- المديرية الفرعية للمصالح الصحية : وتنقسم إلى ثلاثة مكاتب

← مكتب الوقاية ونظافة المحيط

← مكتب القبول والتعاقد وحساب التكاليف

← مكتب تنظيم ومتابعة النشاطات الصحية وتقييمها.

- المديرية الفرعية لصيانة التجهيزات الطبية والتجهيزات المرافقة : تنقسم إلى مكتبين هما

← مكتب الصيانة والتجهيزات الطبية.

← مكتب صيانة التجهيزات المرافقة .

الجدول رقم 3 :قاعات العلاج التابعة للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بـريزينة

تاريخ الفتح	قاعات العلاج	المصالح الصحية	البلدية	
2007م	عيادة متعددة الخدمات بـريزينة	عيادة متعددة الخدمات بـريزينة	بـريزينة	المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بـريزينة
1972م	قاعة العلاج خلاف			
2009م	قاعة العلاج الغرب			
2009م	قاعة العلاج الفرع			
1972م	قاعة العلاج سيد الحاج الدين			
2009م	قاعة العلاج قويرة لحبار			
2012م	عيادة متعددة الخدمات الغاسول	عيادة متعددة الخدمات الغاسول	الغاسول	
1975م	قاعة العلاج الغاسول			
1995م	قاعة العلاج المنيجل			
1997م	قاعة العلاج بوصول			
	قاعة العلاج الكراكة	قاعة العلاج الكراكة	الكراكة	
1975م	قاعة العلاج التواليل			
1997م	قاعة العلاج المغسل			

المصدر: مكتب الموارد البشرية

المبحث الثاني: حساب كشف الأجور لبعض الموظفين في المؤسسة .

بما أننا قمنا بدراسة أجور شهر ديسمبر 2020، فمن 01 ديسمبر 2020 إلى غاية 05 جانفي 2021 تقوم المؤسسة بحساب أجور عمالها وذلك طبقا للنظام الداخلي الخاص بها، فهي تقوم أولا بحساب الأجر الصافي لكل عامل بأخذ بعين الاعتبار الغيابات أو الساعات الإضافية والتعويضات الخاصة بكل عامل، لتقوم فيما بعد باستخراج بطاقة الأجر الخاصة بكل عامل لشهر ديسمبر الموقعة والمحتمة من طرف المؤسسة.

• **كيفية مراقبة راتب : طبيب عام**

(1) الراتب الرئيسي :

و هو مجموع الأجر القاعدي مضاف إليه الخبرة المهنية
 الراتب الرئيسي : الأجر القاعدي (الأساسي) + الخبرة المهنية
 -الأجر القاعدي (الأجر الأساسي) :

طبقا لأحكام المادة 05 من المرسوم الرئاسي رقم 07 -304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظف تنص على انه هو حاصل ضرب الرقم الاستدلالي لصف الرتبة قيمة الخطة الاستدلالية

الأجر القاعدي : الرقم الاستدلالي المرفق الرتبة x قيمة النقطة الاستدلالية (45 دج)

التصنيف الجديد : 16 التصنيف القديم 1/19

الرقم الاستدلالي الجديد : 713 الرقم الاستدلالي القديم : 658

الأجر القاعدي الشهري = 713 x 45.00 دج = 32058.00 دج لكل شهر

الأجر القاعدي السنوي = 385020.00 دج

الخبرة المهنية : تذهب الى الجدول الخاص بالشبكة الاستدلالية المرتبات مبين في المرسوم التنفيذي

304.07

-طبيب عام من الدرجة 03، الرقم الإستدلالي المقابل للدرجة هو : 107

الخبرة المهنية : الرقم الاستدلالي المقابل للدرجة x 45.00 دج

107 x 45.00 دج = 4815.00 دج للشهر الواحد

الخبرة المهنية السنوي $12 \times 4815.00 = 57780.00$ دج

(2) حساب الراتب الرئيسي :

الراتب الرئيسي : الأجر القاعدي + الخبرة المهنية

الراتب الرئيسي الشهري : $32058.00 + 4815.00 = 36900.00$ دج

الراتب الرئيسي السنوي : $(32058.00 + 4815.00) \times 12 = 442800.00$ دج

التعويضات والمنح المختلفة :

من الضروري معرفة التصنيف القديم لرتبة المعني لأنه لازال ولحد إعداد وهذا الدليل يحسب

تعويض المنطقة على أساس سلم الأجور سنة 1989 .

1/تعويض المنطقة

أنشأت بموجب مرسوم التنفيذي رقم 82-83 المؤرخ في 15 - 05 - 1982 وهي منحة

يستفيد منها جميع الموظفين العاملين في المناطق الصحراوية الحارة وبعض المناطق الأخرى القاسية

بالوطن.

حددت طريقة حساب المناطق المستفيدة إلى ثلاثة مقاطعات ، وكل مقاطعة قسمت إلى ثلاث

مناطق أيضا كما يلي :

X الجدول رقم 4-3: تقسيم المقاطعات

المجموعات	المجموعات الفرعية	عدد النقاط	السنة لكل منطقة
المجموعة أ	المجموعة أ 1	500	35 %
	المجموعة أ 2	460	31.5 %
	المجموعة أ 3	400	28 %
المجموعة ب	المجموعة ب 1	350	24.5 %
	المجموعة ب 2	300	21 %
	المجموعة ب 3	250	17.5 %

المجموعة ج	المجموعة ج 1	200	14 %
	المجموعة ج 2	150	10.5 %
	المجموعة ج 3	100	07 %

المصدر: مصلحة المالية والاقتصادية

الجدول رقم 5-3:النسب المئوية الخاصة بولاية البيض

الولاية	البلديات	النسبة المئوية لتعويض المنطقة
البييض	بوعلام ،سيدي عمر ، سيدي سليمان ،الأبيض سيد الشيخ،البنود ،أرباوات، عين العراك،رقاصة ،شقيق ، بريزينة ،شلالة ،المهارة،الغاسول ،الكراكدة ،بوسمغون	31.5%
	البييض ،استنيتين ،بوقطب ،توسمولين ،الكاف لحمر ،لخيثر	21%

المصدر:مكتب الأجور

في هذا المثال تعويض المنطقة بالنسبة للطبيب العام تصنيف الرتبة القديم 1/19 الذي يعمل في بلدية بريزينة ولاية البيض ، يشار أنه يستفيد من تعويض شهري للمنطقة يقدر ب 31.5 % ويحسب كما يلي:

تعويض المنطقة = الأجر القاعدي لسلم الأجور سنة 1989 x النسبة المخصصة 31%

وعليه فالأجر الأساسي الموافق للصنف 19 القسم 1 هو 6580.00 دج "الجدول المتضمن سلم الأجور لسنة 1989"

تعويض المنطقة الشهري : 6580.00 دج x 31.5 = 2072.70 دج

تعويض المنطقة السنوي : 2072.70 دج x 12 شهر = 24872.4 دج.

3-6 -الجدول متضمن سلم الأجور سنة 1989

Barème 01 Janvier 1989

INDEMNITÉ DE ZONE

Grille Nationale des salaires annexée au décret exécutif N° 88 - 250 du 31 Décembre 1988

Modifiant le décret N° 86 - 08 du 07 Janvier 1986

Complétant le décret N° 85 - 03 du 05 Janvier 1985

Afférant à l'échelle nationale indiciaire relative aux salaires

Categorie	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I	1500	1560	1620	1680	1790	1970	2170	2380	2610	2850	3070	3320	3540	3920	4340	4820	5340	5930	6580	7300
II	1520	1580	1640	1700	1850	2040	2240	2460	2700	2920	3130	3380	3640	4000	4430	4920	5450	6060	6720	7460
III	1540	1600	1660	1745	1910	2100	2300	2530	2780	2990	3190	3450	3730	4080	4520	5020	5560	6190	6860	7620
VI										3060	3250	3530	3830	4160	4620	5120	5690	6320	7000	7780
V														4240	4720	5220	5810	6450	7140	7940

المصدر: مكتب الأجور

(2)-تعويض الجنوب المتوسط (التعويض النوعي عن المنصب)

المرسوم التنفيذي رقم 95-300 المؤرخ في 09 أكتوبر 1995 الذي يحدد الإمتيازات الخاصة

الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية.

-يستفيد من هذا التعويض الموظفون الذين يثبتون مستوى تأهيلي يوافق الصنف 11 فما فوق من التشكيلة

الإستدلالية المنصوص عليها في المادة 03 من 07-304.

التعويض النوعي عن المنصب: الراتب الرئيسي للمعني x نسبة التعويض النوعي عن المنصب المحدد

لكل منطقة والتي تقدر ب 50 % من الأجر الرئيسي بالنسبة للموظفين الذين يعملون في البلديات

التابعة لإقليم ولايات (بشار، البيضاء، ورقلة، غرداية) .

-أي يستفيد طبيب عام من التعويض النوعي عن المنصب شهريا يقدر ب:

التعويض النوعي عن المنصب الشهري: 36900.00 دج x 50% = 18450.00 دج

التعويض النوعي عن المنصب خلال السنة: 18450.00 دج x 12 شهر = 221400.00 دج.

(3) - منحة السكن :

بالنسبة للموظفين العاملين في ولايات الجنوب المتوسط وعندما لا يكون السكن الوظيفي متوفرا، وفي انتظار تحضيره يستفيد الموظفون المصنفون على حساب الصنف 11 فما فوق من تعويض للسكن يقدر ب :1000.00 دج .

بالنسبة للطبيب العام يعمل في بلدية بريزينة يستفيد من منحة سكن :1000.00دج

(4) -تعويض التأهيل:

حددت المادة الرابعة من المرسوم التنفيذي رقم 11-188 المؤرخ في 02 جمادى الثانية، عام 1432 الموافق 05 ماي سنة 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين العاملين في الصحة العمومية، حيث نصت على أنه "يستفيد الموظفون المنتمين لسلك الممارسين الطبيين العاملين في الصحة العمومية من تعويض التأهيل شهري حسب النسب المدرجة في الجدول أدناه وعلى أساس الراتب الرئيسي:

x الجدول 7-3:نسب تعويض التأهيل

النسبة من الراتب الرئيسي	الرتبة	السلك
45%	طبيب عام، صيدلي عام، جراح أسنان عام	الممارسون الطبيون العاملون في الصحة العمومية
45%	طبيب عام رئيسي ،صيدلي عام رئيسي ،جراح أسنان عام رئيسي	
50%	طبيب عام رئيس	
45%	صيدلي عام رئيس، جراح أسنان عام رئيس	

المصدر: مكتب الأجور

-الطبيب العام يستفيد من تعويض التأهيل وفق المعادلة التالية:

$$\text{تعويض التأهيل: الراتب الرئيسي} \times \text{نسبة } 45\%$$

$$\text{ومنه تعويض التأهيل الشهري} = 36900.00 \text{ دج} \times 45\% = 16605.00 \text{ دج}$$

$$\text{تعويض التأهيل السنوي} = 16605.00 \text{ دج} \times 12 \text{ شهرا} = 199260.00 \text{ دج}$$

(5) - تعويض التوثيق:

حددت المادة الخامسة من المرسوم التنفيذي رقم 11-188 المؤرخ في 02 جمادى الثانية عام 1432 الموافق 05 مايو سنة 2011، المسند للنظام التعويضي لسلك الممارسين الطبيين العاملين في الصحة العمومية، حيث نصت على أنه: "يستفيد الموظفون المنتمين لسلك الممارسين الطبيين العاملين في الصحة العمومية من تعويض التوثيق شهري حسب المبالغ الجزافية الآتية:

الجدول رقم 8-3: تعويض التوثيق

السلك	الرتبة	النسبة من الراتب الرئيسي
الممارسون الطبيون العاملون في الصحة العمومية	طبيب عام، صيدلي عام، جراح أسنان عام	4000 دج
	طبيب عام رئيسي، صيدلي عام رئيسي، جراح أسنان عام رئيسي	5000 دج
	طبيب عام رئيس، صيدلي عام رئيس، جراح أسنان عام رئيس	6000 دج

المصدر: مكتب الأجور

-هنا الطبيب العام يستفيد من تعويض التوثيق المحدد في الجدول والذي يقدر ب 4000 دج شهريا .

$$\text{ومنه تعويض التوثيق السنوي: } 4000 \text{ دج} \times 12 \text{ شهر} = 48000.00 \text{ دج} .$$

(6)-تعويض دعم نشاطات الصحة:

حددت المادة السادسة من المرسوم التنفيذي رقم 11-188 المؤرخ في 02 جمادى الثانية عام 1432 الموافق 05 مايو سنة 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين العاملين في الصحة العمومية، حيث نصت على أنه: "يحسب تعويض دعم نشاطات الصحة على أساس الراتب الرئيسي ويصرف شهريا حسب النسب التالية:

الجدول رقم 9-3:

السلك	الرتبة	النسبة من الراتب الرئيسي
الممارسون الطبيون العاملون في الصحة العمومية	صيدلي عام، جراح أسنان عام، صيدلي عام رئيسي، جراح أسنان عام رئيسي، صيدلي عام رئيسي	35%
	طبيب عام، طبيب عام رئيسي، طبيب عام رئيس	45%

المصدر: مكتب الأجور

-طبيب عام يستفيد من دعم نشاطات الصحة وفق المعادلة التالية:

-تعويض دعم نشاطات الصحة = الراتب الرئيسي x نسبة مئوية تقدر ب 45%

تعويض دعم نشاطات الصحة الشهري = 36900 x 45% = 16605.00 دج

تعويض دعم نشاطات الصحة السنوي = 16605.00 دج x 12 شهر = 199260 دج

(7)-تعويض خطر العدوى :

حددت المادة الثالثة من المرسوم التنفيذي رقم 13-194 المؤرخ في 10 رجب عام 1434 الموافق 20 مايو سنة 2013 المتعلق بالتعويض عن خطر السلوى لفائدة مستخدمي المؤسسات التابعة لقطاع الصحة، حيث نصت على أنه: "يحدد مدير المؤسسة المعنية القائمة الاسمية للمستخدمين ال ذين

يحق لهم الاستفادة من التعويض عن خطر العدوى حسب المصلحة والنشاط، ويخص فقط العاملين الذين يمارسون بصفة دائمة في المصالح ذات الخطر المكثف والعالي. الجدول التالي يوضح مستويات الخطر:

الجدول رقم 10-3: تعويض خطر العدوى

المبالغ	المستخدمون المعنيون	المصالح والنشاطات	مستويات الخطر
7200 دج		<ul style="list-style-type: none"> -الأمراض الإنتقالية -الاستعجالات الطبية -الحرائق -طب أمراض الكلى وتصفية الدم -التخدير والإنعاش -طب أمراض الرئة والسل -مصلحة الإعانة الطبية المستعجلة . -الجراحة العامة والاختصاصات الجراحية -طب النساء والتوليد والأمومة -الأساتذة الباحثون الإستشفائيون الجامعيون -الممارسون الطبيون المتخصصين والعاملون للصحة العمومية . -المقيمون شبه الطبيين للصحة العمومية -الأعوان الطبيون في التخدير والإنعاش للصحة العمومية. القبالات في الصحة العمومية. 	<p>المستوى الأول:</p> <p>خطر العدوى عالي جدا ونشاطات مكثفة ذات خطر عال</p>

<p>5800دج</p>	<p>-المستخدمون المذكورون في المستوى الأول . -النفسانيون في الصحة العمومية،المستخدمون المنتمون لشعبة المخابر والصيانة. البيولوجيون في الصحة العمومية -الفيزيائيون في الطبيون في الصحة العمومية.</p>	<p>-التصوير الطبي ،جراحة الأسنان ،الطب العام ،والاختصاصات الطبية ،الجراحة العامة والاختصاصات الجراحية -طب النساء والتوليد (الفحص والاستشفاء) -مخابر التحليل الطبية والتشخيص المخابر المرجعية،حقن الدم</p>	<p>المستوى الثاني :خطر عدوى عالي</p>
<p>4000دج</p>	<p>الأعوان المتعاقدين ،العمال المهنيون</p>	<p>مغسل الملابس والبياضة</p>	<p>المستوى الثالث :خطر عدوى متوسط</p>
<p>3000دج</p>	<p>الموظفون المنتمون للأسلاك المشتركة ،الأعوان المتعاقدين ،العمال المهنيون ،السائقين.</p>	<p>الصنف الأول: -الخفظ وتنظيم المصالح -حفظ الجثث ،الترميد،جمع النفايات.</p>	<p>المستوى الثالث :خطر عدوى متوسط</p>
<p>3000دج</p>	<p>سائقو السيارات العاملون في نقل المرضى</p>	<p>الصنف الثاني: -نقل المرضى</p>	<p>المستوى الثالث :خطر عدوى متوسط</p>
<p>2500دج</p>	<p>متصرفو المصالح الصحية ،موظفو الأسلاك المشترك ،الأعوان المتعاقدين ،العمال المهنيين</p>	<p>الصنف الثالث: -اللوجيستية والصيانة. -مكتب الدخول - الحراسة</p>	<p>المستوى الثالث :خطر عدوى متوسط</p>

المصدر: مكتب الأجور

-هنا الطبيب العام يعمل في مصلحة الإستعجالات الطبية، وباعتبار أن ذات المصلحة تدخل ضمن المصالح المصنفة في المستوى الأول ذات الخطر العال وبالتالي يستفيد المعني من تعويض عن خطر العدوى يقدر ب 7200 دج .

(8)-المنحة الجزافية التعويضية :

المرسوم التنفيذي رقم 15 -176 المؤرخ في 06 يوليو 2015 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-70 المؤرخ في 26 فبراير 2008 المتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية شهريا إلى الموظفين في الأصناف من 1 إلى 17 في الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ،وذلك طبقا للجدول الآتي:

الجدول رقم 11-3:

المنح (دج)	المنح (دج)	المنح (دج)	المنح (دج)	المنح (دج)	المنح (دج)
3100.00	9	5700.00	5	7700.00	1
3100.00	10	5000.00	6	7400.00	2
1500.00	من 11 إلى 17	3800.00	7	6900.00	3
		3800.00	8	6400.00	4

المصدر: مكتب الأجور

(9)-المنح العائلية

1- منحة الزوجة " :الأجر الوحيد"

يستفيد الموظف (ة) المتزوج الذي له أبناء من تعويض شهري على الزوجة يقدر ب 800 دج، وإذا كان متزوج وليس له أبناء فيقدر التعويض ب 500 دج.

2- منحة عن كل ابن :

يستفيد الموظف (ة) عن كل ابن من تعويض شهري يقدر ب 300 دج أو 600 دج على حسب الأجر الخاضع للاشتراك إذا كان يتجاوز 15.000 دج يستفيد من 300 دج لكل طفل وإذا كان العكس أي لم يتجاوز دخله المبلغ المذكور سابقاً يستفيد من 600 دج.

لكل طفل في حدود 05 أطفال والسادس يأخذ عليه 300 دج، ففي مثل هذه الحالة فإن يستفيد الطبيب العام وباعتباره مصنف في الصنف 16 فإنه يتحصل على تعويض شهري يقدر ب300 دج عن كل ابن. ويمنح للأبناء الذين تتجاوز أعمارهم عشر (10) سنوات منحة قدرها 11.25 دج عن كل ابن يتجاوز عمره عشر (10) سنوات.

الجدول 12-3 الضرائب على الدخل:

المبلغ الخاضع للضريبة على الدخل الإجمالي	نسبة الضريبة
من 1 دج - 10000 دج	0%
10001 دج - 30000 دج	20%
30001 دج - 120000 دج	30%
من 120000 دج فما فوق	35%

المصدر: مكتب الأجور

المجموع العام للراتب الخام (أي قبل إخضاعه لمجمل الإقتطاعات): 105583.35 دج ، نقوم

بتطبيق الضريبة على الأجر بالطريقة التالية:

$$10000 \times 0\% = 10000 \text{ دج}$$

$$20000 \times 20\% = 4000 \text{ دج}$$

$$75583.35 \times 30\% = 22675$$

$$\text{مبلغ الضريبة} = 4000 \text{ دج} + 22675 \text{ دج} = 26675 \text{ دج}$$

$$\text{نطبق عليه تخفيض الضريبة} = 26675 \times 40\% = 10670 \text{ دج}$$

التخفيض يشترط أن يكون بين 1000 دج و 1500 دج

أي أن مبلغ التخفيض هما 1500 دج

$$\text{مبلغ الضريبة} = 26675 \text{ دج} - 1500 \text{ دج} = 25175$$

كشف راتب طبيب عام له الدرجة الثالثة ويعمل في بريزينة وله زوجة لا تعمل ، وله ثلاث أولاد واحد يفوق 10 سنوات.

الشكل 2-3:كشف راتب طبيب عام

العناصر المشكلة للراتب		المبلغ الشهري لكل منحة	
الأجر الرئيسي	الأجر القاعدي	32.085.00 دج	
	الخبرة المهنية	4.815، 00 دج	
الأجر الرئيسي = (الأجر القاعدي+الخبرة المهنية)		36.900.00 دج	
التعويضات والمنح المختلفة	تعويض المنطقة	2072.70 دج	
	التعويض النوعي عن المنصب	18.450.00 دج	
	منحة السكن	1.000.00 دج	
	تعويض التأهيل	16.605.00 دج	
	تعويض التوثيق	4.000.00 دج	
	تعويض دعم نشاطات الصحة	16.605.00 دج	
	التعويض عن خطر العدوى	7.200.00 دج	
	المنحة الجزافية التعويضية	1.500.00 دج	
	مجموع التعويضات والمنح المختلفة		66.972.10 دج
	منحة عن كل ابن (لديه 3 أبناء)	منحة الزوجة	900.00 دج
منحة الأبناء الذين يفوق عمرهم 10 سنوات		800.00 دج	
		11.25 دج	
مجموع المنح العائلية		1.711.25 دج	
المجموع العام للراتب الخام (أي قبل إخضاعه لمجمل الإقتطاعات)		105583.35 دج	
إقتطاع الضمان الإجتماعي 9%		9543.97 دج	
الضرائب على الدخل		25175 دج	
صافي الدفع		70864.38 دج	

من إعداد الطالبة الباحثة بناء على معلومات من مكتب الأجور

الأجر القاعدي: صيدلي عام

قاعدة عامة : الأجر القاعدي = الرقم الاستدلالي الموافق لتصنيف الجديد المعني 45.00 x دج.

التصنيف الجديد 13 : التصنيف القديم 1 / 18 :

الرقم الاستدلالي الجديد 578 : الرقم الاستدلالي القديم 593 :

قاعدة عامة : الأجر القاعدي = الرقم الاستدلالي الموافق لتصنيف الجديد المعني .

الأجر القاعدي الشهري 45.00 x دج = 578 = 26000.00 دج لكل شهر .

الأجر القاعدي السنوي = 26000.00 دج x 12 = 312000.00 دج في السنة.

الخبرة المهنية : نذهب إلى الجدول الخاص بالشبكة الاستدلالية الجديدة للمرتبات.

قاعدة عامة : الخبرة المهنية = الرقم الاستدلالي الموافق للدرجة المتحصل عليها المعني x 45.00 دج

مثال :

صيدلي عام متحصل على الدرجة 03 : ، الرقم الاستدلالي المقابل للدرجة هو 81 :

- الخبرة المهنية = الرقم الاستدلالي المقابل للدرجة x 45.00 دج

- الخبرة المهنية الشهرية = 45.00 x 81 = 3645.00 دج للشهر

الخبرة المهنية السنوية = (الخبرة المهنية الشهرية x 12) = 3645.00 دج x 12 = 43740.00 دج

للسن

x حساب الراتب الرئيسي:

الراتب الرئيسي = الأجر القاعدي + الخبرة المهنية

الراتب الرئيسي الشهري = 26000.00 دج + 3645.00 دج = 29645 دج

الراتب الرئيسي السنوي = 29645.00 دج x 12 شهر = 355740 دج

التعويضات والمنح المختلف

من الضروري معرفة التصنيف القديم لرتبة المعني، لأنه لا زال ولحد الآن هذا الدليل يحسب

تعويض المنطقة على أساس سلم الأجور لسنة 1989 .

(1)-تعويض المنطقة

تعويض المنطقة = الأجر القاعدي لسلم الأجر x 1989 النسبة المخصصة للمنطقة التي يعمل بها المعني %

في هذا المثال :تعويض المنطقة بالنسبة لصيدلي عام تصنيف الرتبة القديم 1 / 18 الذي يعمل في بلدية بريزينة ولاية البيض يستفيد من تعويض شهري للمنطقة يقدر ب 31.5% : وبحسب كما يلي:
تعويض المنطقة = الأجر القاعدي لسلم الأجر x 1989 النسبة المخصصة للمنطقة التي يعمل بها المعني.

يحسب تعويض المنطقة كما يلي : يصنف صيدلي عام في الصنف 18 القسم 1 وعليه فالأجر الأساسي الموافق لرتبته هو 5.930 دج:
(.أنظر الجدول أدناه المتضمن سلم الأجر لسنة 1989)

-تعويض المنطقة شهريا= 5930.00 دج x 31.5% = 1867.95 دج شهريا

-تعويض المنطقة سنويا= 1867.45 دج x 12 شهر = 22415.4 دج سنويا

(2)-تعويض الجنوب المتوسط:

حساب التعويض النوعي عن المنصب صيدلي عام يعمل في بلدية بريزينة مصنف في الدرجة 3 التعويض النوعي عن المنصب = الراتب الرئيسي x النسبة المئوية المخصصة للمنطقة التي يعمل بها 50%، أي يستفيد صيدلي عام من التعويض النوعي عن المنصب شهريا يقدر ب:
التعويض النوعي عن المنصب الشهري = 29645 x 50% = 14822.5 دج
وبالتالي تعويض التعويض النوعي عن المنصب خلال السنة = 14822.5 x 12 = 177870 دج (خلال السنة)

(3)-منحة السكن:

مثال : صيدلي عام يعمل في بلدية بريزينة يستفيد إذا لم يمنح له سكن وظيفي من منحة سكن تقدر ب 1.000 دج.

(4)-تعويض التأهيل:

مثال : صيدلي عام مصنف في الدرجة 03 يستفيد من تعويض التأهيل وفق المعادلة الآتية:

ومنه تعويض التأهيل الشهري = $(3645.00 + 26000.00) \times 45\% = 13340.25$ دج شهرياً، ومنه تعويض التأهيل السنوي = 13340.25×12 شهر = 160083.00 دج سنوياً.
حسب الجدول المدون أعلاه رقم 3.

(5) - تعويض التوثيق:

حسب الجدول المدرج الخاص ب تعويضات التوثيق في الأعلى رقم 4: ومنه صيدلي عام يستفيد من مبلغ جزافي كتعويض عن التوثيق شهريا يقدر ب 4.000 دج.
ومنه تعويض التوثيق السنوي = 4000×12 شهر = 48000.00 دج سنوي .

(6) - تعويض دعم نشاط الصحة:

صيدلي عام مصنف في الدرجة 03 يستفيد من تعويض دعم نشاطات الصحة وفق المعادلة الآتية:

وباعتبار أن المثال المقدم يتعلق صيدلي عام فإنه يستفيد المعني من:

تعويض دعم نشاطات الصحة = الراتب الرئيسي \times النسبة المئوية المقدرة ب 35% الموضحة في الجدول في الحالة الأولى.

تعويض دعم نشاطات الصحة الشهري = $(3645.00 + 26000.00) \times 35\% = 10375.75$ دج شهرياً
ومنه تعويض دعم نشاطات الصحة السنوي = 10375.75×12 شهراً = 124509.00 دج سنوياً.

(7) - تعويض عن خطر العدوى:

يتم الاعتماد على الجدول الخاص بمستويات الخطر المذكور أعلاه ، وفي هذا المثال صيدلي عام يعمل في مصلحة الصيدلية، وباعتبار أن ذات المصلحة تدخل ضمن المصالح المصنفة في المستوى الثاني ذات الخطر العال وبالتالي يستفيد المعني من تعويض عن خطر العدوى يقدر ب 5.800 دج، شهرياً.

(8) - المنحة الجزافية التعويضية:

وباعتبار أن صيدلي عام مصنف في الصنف 13 يستفيد من مبلغ منحة جزافية تقدر ب 1.500.00 دج شهرياً، حسب الجدول أعلاه الخاص بالمنح الجزافية.

(9) - المنح العائلية:

ففي مثل هذه الحالة فإنه يستفيد صيدلي عام وباعتباره مصنف في الصنف 13 فإنه يتحصل على تعويض شهري يقدر ب 300 دج عن كل ابن.

ويمنح للأبناء الذين تتجاوز أعمارهم عشر (10) سنوات منحة قدرها : 11.25 دج عن كل ابن يتجاوز عمره عشر (10) .

المجموع العام للراتب الخام (أي قبل إخضاعه لمجمل الإقتطاعات) : 84063.05 دج .

نقوم بتطبيق الضريبة على الأجر بالطريقة التالية:

$$10000 \times 0\% = 10000 \text{ دج}$$

$$20000 \times 20\% = 4000 \text{ دج}$$

$$54063.05 \times 30\% = 16218.9 \text{ دج}$$

$$\text{مبلغ الضريبة} = 4000 \text{ دج} + 16218.9 \text{ دج} = 20218.9 \text{ دج}$$

$$\text{نطبق عليه تخفيض الضريبة} = 20218.9 \times 40\% = 8087.56 \text{ دج}$$

التخفيض يشترط أن يكون بين 1000 دج و 1500 دج

أي أن مبلغ التخفيض هما 1500 دج

$$\text{مبلغ الضريبة} = 20218.9 \text{ دج} - 1500 \text{ دج} = 18718.9 \text{ دج}$$

كشف راتب صيدلي عام له الدرجة الثالثة (03) ويعمل في بريزينة وله زوجة لا تعمل وله (03)

أبناء واحد يفوق 10 سنوات.

الشكل 3-3: كشف راتب صيدلي عام

العناصر المشكلة للراتب	المبلغ الشهري لكل منحة
الأجر الرئيسي	الأجر القاعدي
	الخبرة المهنية
الأجر الرئيسي = (الأجر القاعدي + الخبرة المهنية)	29645 دج
التعويضات والمنح المختلفة	تعويض المنطقة
	التعويض النوعي عن المنصب
	منحة السكن
	1867.95 دج
	50,14.822 دج
	1000.00 دج

13340.25 دج	تعويض التأهيل	
4000.00 دج	تعويض التوثيق	
10375.75	تعويض دعم نشاطات الصحة	
5800.00 دج	التعويض عن خطر العدوى	
1500.00 دج	المنحة الجزافية التعويضية	
52706.8 دج	مجموع التعويضات والمنح المختلفة	
900.00 دج	منحة عن كل ابن (لديه 3 أبناء)	
800.00 دج	منحة الزوجة	
11.25 دج	منحة الأبناء الذين يفوق عمرهم 10 سنوات	
1711.25 دج	مجموع المنح العائلية	
84063.05 دج	المجموع العام للراتب الخام (أي قبل إخضاعه لمجمل الإقتطاعات)	
7565.67 دج		إقتطاع الضمان الإجتماعي 9%
18718.9 دج		الضرائب على الدخل

من إعداد الطالبة الباحثة بناء على معلومات من مكتب الأجور

كيفية مراقبة راتب :جراح أسنان عام

الأجر القاعدي : جراح أسنان عام

قاعدة عامة : الأجر القاعدي = الرقم الاستدلالي الموافق لتصنيف الجديد المعني 45.00 x دج.

التصنيف الجديد 15 : التصنيف القديم 1 / 18 :

الرقم الاستدلالي الجديد 666 : الرقم الاستدلالي القديم 593 :

قاعدة عامة : الأجر القاعدي = الرقم الاستدلالي الموافق لتصنيف الجديد المعني x 45.00 دج.

الأجر القاعدي الشهري = 666 X 45.00 = 29.970.00 = دج لكل شهر .

الأجر القاعدي السنوي = 12 x 29.970.00 = 359640.00 دج . في السنة.

الخبرة المهنية : نذهب إلى الجدول الخاص بالشبكة الاستدلالية الجديدة للمرتبات.

قاعدة عامة الخبرة المهنية = الرقم الاستدلالي الموافق للدرجة المتحصل عليها المعني $\times 45.00$ دج .

مثال :جراح أسنان عام متحصل على الدرجة 05 : ، الرقم الاستدلالي المقابل للدرجة هو . 167 :

الخبرة المهنية = الرقم الاستدلالي المقابل للدرجة $\times 45.00$ دج

الخبرة المهنية الشهرية = $45.00 \times 167 = 7.515.00$ دج للشهر الواحد.

الخبرة المهنية السنوية = الخبرة المهنية الشهرية $\times 12$ شهر = $7515.00 \times 12 = 90180$ دج في السنة.

-الراتب الرئيسي = الأجر القاعدي + الخبرة المهنية

الراتب الرئيسي الشهري = 29970.00 دج + 7515.00 دج = 37485.00 دج.

الراتب الرئيسي السنوي = $(26000.00 \text{ دج} + 3645.00 \text{ دج}) \times 12 = 449820.00$ دج

التعويضات والمنح المختلفة:

(1) -تعويض المنطقة:

في هذا المثال :تعويض المنطقة بالنسبة لجراح أسنان عام تصنيف الرتبة القديم 1 / 18 الذي

يعمل في بلدية بريزينة ولاية البيض يستفيد من تعويض شهري للمنطقة يقدر ب : 31.5 % . ويحسب

كما يلي:

تعويض المنطقة = الأجر القاعدي لسلم الأجور $\times 1989$ النسبة المخصصة للمنطقة التي يعمل

بها المعني.

يحسب تعويض المنطقة كما يلي : يصنف جراح أسنان عام في الصنف 18 القسم 1 وعليه

فالأجر الأساسي الموافق لرتبته هو 5.900 دج (.أنظر الجدول أدناه المتضمن سلم الأجور لسنة

(1989.) المذكور في الأعلى .

• تعويض المنطقة الشهري = 5930.00 دج $\times 31.5\% = 1867.95$ دج

• تعويض المنطقة السنوي = 1867.95 دج $\times 12$ شهر = 22415.4 دج

(2) -تعويض الجنوب المتوسط:

مثال : حساب التعويض النوعي عن المنصب جراح أسنان عام يعمل في بلدية بريزينة مصنف في

الدرجة 5 .

أي يستفيد جراح أسنان عام من التعويض النوعي عن المنصب شهريا يقدر ب:

التعويض النوعي عن المنصب الشهري = $37485.00 \times 50\% = 18742.50$ دج شهريا

وبالتالي تعويض التعويض النوعي عن المنصب خلال السنة=18742.50 دج x 12 شهر =224910.00 دج خلال كل سنة.

(3)-منحة السكن:

بالنسبة للموظفين العاملين في ولايات الجنوب المتوسط وعندما لا يكون السكن الوظيفي متوفراً، وفي انتظار تحضيره يستفيد الموظفون المصنفون على حسب التصنيف الجديد من الصنف 11 فما فوق من تعويض للسكن يقدر بـ 1.000 دج.

مثال : جراح أسنان عام يعمل في بلدية بريزينة يستفيد إذا لم يمنح لو سكن وظيفي من منحة سكن تقدر بـ 1.000 دج.

(4)-تعويض التأهيل:

مثال : جراح أسنان عام مصنف في الدرجة 05 يستفيد من تعويض التأهيل وفق المعادلة الآتية:

ومنه تعويض التأهيل =الراتب الرئيسي x نسبة مئوية تقدر بـ 45%.

تعويض التأهيل الشهري=(29970.00 دج+7515.00) x 45% =16868.25 دج شهريا

تعويض التأهيل السنوي=16868.25 x 12 شهر=202419.00 دج سنويا.

نأخذ النسبة 45% من الجدول رقم 3 الخاص بتعويض التأهيل.

(5)-تعويض التوثيق:

ومنه جراح أسنان عام من مبلغ جزافي كتعويض عن التوثيق شهريا يقدر بـ 4000، دج حسب الجدول المدون أعلاه الخاص بتعويض التوثيق.

ومنه التعويض السنوي=4000 دج x 12 شهر=48000.00 دج

(6)-تعويض دعم نشاط الصحة:

جراح أسنان عام مصنف في الدرجة 05 ، يستفيد من تعويض دعم نشاطات الصحة وفق المعادلة الآتية:

تعويض دعم نشاط الصحة=الراتب الرئيسي x نسبة 35%

وباعتبار أن المثال المقدم يتعلق جراح أسنان عام فإنه يستفيد المعني من:

تعويض دعم نشاطات الصحة الشهري= (29970.00 دج+7515.00 دج) x 35% =13119.75 دج

شهرياً.

ومنه تعويض دعم نشاطات الصحة السنوي =13119.75 x 12 شهرا=157437.00 دج.

(7)-تعويض خطر العدوى:

وفي هذا المثال وفرضاً أن جراح أسنان عام يعمل في مصلحة جراحة الأسنان، وباعتبار أن ذات المصلحة تدخل ضمن المصالح المصنفة في المستوى الثاني ذات الخطر العال وبالتالي يستفيد المعني من تعويض عن خطر العدوى يقدر بـ 5.800 دج، شهرياً.

(8)-المنحة الجزافية التعويضية:

وباعتبار أن جراح أسنان عام مصنف في الصنف 15 يستفيد من مبلغ منحة جزافية تقدر بـ 1.500.00 دج شهرياً، حسب الجدول أعلاه.

(9)- المنح العائلية:

في هذا المثال جراح أسنان متخصص ليس متزوج، أي أنه لا يحصل على منحة العائلة.

حساب الضرائب على الدخل:

المجموع العام للراتب الخام (أي قبل إخضاعه لمجمل الإقتطاعات): 92543.21 دج

نقوم بتطبيق الضريبة على الأجر بالطريقة التالية:

$$10000 \times 0\% = 10000 \text{ دج}$$

$$20000 \times 20\% = 4000 \text{ دج}$$

$$62543.21 \times 30\% = 18763 \text{ دج}$$

$$\text{مبلغ الضريبة} = 4000 \text{ دج} + 18763 \text{ دج} = 20218.9 \text{ دج}$$

$$\text{نطبق عليه تخفيض الضريبة} = 20218.9 \times 40\% = 22763$$

التخفيض يشترط أن يكون بين 1000 دج و 1500 دج

أي أن مبلغ التخفيض هما 1500 دج

$$\text{مبلغ الضريبة} = 22763 \text{ دج} - 1500 \text{ دج} = 21263 \text{ دج}$$

الشكل 4-3: كشف راتب جراح أسنان عام

نفس المثال السابق جراح أسنان عام لديه الدرجة الخامسة ويعمل في بريزينة وليس متزوج.

العناصر المشكلة للراتب	المبلغ الشهري لكل منحة
الأجر الرئيسي	26000.00 دج
الأجر القاعدي	3645.00 دج
الخبرة المهنية	29645.00 دج
الأجر الرئيسي = (الأجر القاعدي+الخبرة المهنية)	
التعويضات والمنح المختلفة	1867.96 دج
تعويض المنطقة	18742.25 دج
التعويض النوعي عن المنصب	1.000.00 دج
منحة السكن	16868.25 دج
تعويض التأهيل	4.000.00 دج
تعويض التوثيق	13119.75 دج
تعويض دعم نشاطات الصحة	5800.00 دج
التعويض عن خطر العدوى	1500.00 دج
المنحة الجزافية التعويضية	62898.21 دج
مجموع التعويضات والمنح المختلفة	92543.21 دج
المجموع العام للراتب الخام (أي قبل إخضاعه لمجمل الاقتطاعات	8328.89 دج
(اقتطاع الضمان الإجتماعي 9%	
اقتطاع الضرائب على الدخل	21263 دج
صافي الدفع	62251.32 دج

من إعداد الطالبة الباحثة باعتماد على معلومات مكتب الأجور

(2) - كشف الأجور الخاص بشبه الطبيين:

الأجر القاعدي : مساعد تمريض للصحة العمومية.

التصنيف الجديد 08 : التصنيف القديم 1 / 10 :

الرقم الاستدلالي الجديد 379 : الرقم الاستدلالي القديم/ :

- قاعدة عامة : الأجر القاعدي = الرقم الاستدلالي الموافق لتصنيف الجديد المعني $45.00 \times$ دج .
- الأجر القاعدي الشهري = $379 \times 45.00 = 17055.00$ دج لكل شهر.
 - الأجر القاعدي السنوي = $12 \times 17055.00 = 204660$ دج . في السنة.
 - الخبرة المهنية : نذهب إلى الجدول الخاص بالشبكة الاستدلالية الجديدة للمرتبات.
- قاعدة عامة : الخبرة المهنية = الرقم الاستدلالي الموافق للدرجة المتحصل عليها المعني $45.00 \times$ دج .
- مثال :مساعد تلميذ للصحة العمومية متحصل على الدرجة 01 : ، الرقم الاستدلالي المقابل للدرجة هو 19 .

- الخبرة المهنية = الرقم الاستدلالي المقابل للدرجة $45.00 \times$ دج
- الخبرة المهنية الشهرية = $45.00 \times 19 = 855.00$ دج للشهر الواحد.
- الخبرة المهنية السنوية = $12 \times 855.00 = 10260.00$ دج.

حساب الراتب الرئيسي:

الراتب الرئيسي = الأجر القاعدي + الخبرة المهنية

الراتب الرئيسي الشهري = $17055.00 + 855.00 = 17910.00$ دج

الراتب الرئيسي السنوي = $(17055.00 + 855.00) \times 12 = 214920.00$ دج

التعويضات والمنح المختلفة

1- تعويض المنطقة : في هذا المثال :تعويض المنطقة بالنسبة مساعد تلميذ للصحة العمومية

تصنيف الرتبة القديم 1 / 10 الذي يعمل في

بلدية بريزينة يستفيد من تعويض شهري للمنطقة يقدر ب 31.5 % . ويحسب كما يلي:

تعويض المنطقة = الأجر القاعدي لسلم الأجر $1989 \times$ النسبة المخصصة للمنطقة التي يعمل بها المعني .

يحسب تعويض المنطقة كما يلي : يصنف مساعد تلميذ للصحة العمومية في الصنف 10 القسم 1

وعليه فالأجر الأساسي الموافق لرتبته هو: 2850 دج (.أنظر الجدول أدناه المتضمن سلم الأجر لسنة

1989)

تعويض المنطقة الشهري = 2850.00 دج x 31.5 = 891.15 دج

تعويض المنطقة السنوي = 891.15 x 12 شهرا = 10773 دج

(2) - تعويض الجنوب المتوسط:

مساعدى التمريض للصحة العمومية من هذا الامتياز لأن تصنيفهم أدنى من المستوى المطلوب أي أقل من الصنف 11 .

(3) - منحة السكن:

مساعدى التمريض للصحة العمومية لا يستفيدون من هذا الامتياز لأن تصنيفهم لا يسمح بذلك.

(4) - تعويض الإلزام شبه طبي:

حددت المادة الرابعة (04) المرسوم التنفيذي رقم 200 - 11 المؤرخ في 21 جمادى الثانية عام 1432 الموافق 24 مايو سنة 2011 المؤسس لنظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، حيث نصت على انه " : يحسب تعويض الإلزام شبه الطبي ويصرف شهريا وفق نسبة % 25 على أساس الراتب الرئيسي لجميع أسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية. مثال : مساعد تمريض للصحة العمومية مصنف الصنف 08 في الدرجة 01 يستفيد من تعويض الإلزام شبه الطبي وفق الآتية:

وباعتبار أن المثال المقدم يتعلق مساعد تمريض للصحة العمومية فإنه يستفيد المعني من:

تعويض الإلزام شبه الطبي الشهري = 17910.00 دج x 25% = 4477.50 دج شهرياً.

ومنه تعويض الإلزام شبه الطبي السنوي = 4477.50 x 12 شهر = 53730 دج سنوياً.

(5) - تعويض دعم نشاطات الصحة:

حددت المادة الخامسة (05) المرسوم التنفيذي رقم 200 - 11 المؤرخ في 21 جمادى الثانية عام 1432 الموافق 24 مايو سنة 2011 المؤسس لنظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك شبه الطبيين ل لصحة العمومية، حيث نصت على انه " : يحسب تعويض دعم نشاطات شبه الطبية على أساس الراتب الرئيسي ويصرف شهريا حسب النسبتين الآتيتين:

الجدول 12-3 تعويض دعم نشاطات الصحة

النسبة من الراتب الرئيسي	الرتبة	السلك
30%	الموظفين المنتمين إلى الرتب المصنفة في الأصناف من 10 فما دون	الموظفون المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية
25%	الموظفين المنتمين إلى الرتب المصنفة في الأصناف من 11 فما فوق	

المصدر: مكتب الأجور

مثال : مساعد ترميض للصحة العمومية مصنف الصنف 08 في الدرجة 01 يستفيد من تعويض دعم نشاطات شبه الطبية وفق المعادلة الآتية:

وباعتبار أن المثال المقدم يتعلق مساعد ترميض للصحة العمومية مصنف الصنف 08 في الدرجة 01 فإنه يستفيد المعني من:

$$\text{تعويض دعم نشاطات شبه الطبية الشهري} = 17910.00 \times 30\% = 5373.00 \text{ دج}$$

$$\text{ومنه تعويض دعم نشاطات شبه الطبية السنوي} = 5373.00 \times 12 \text{ شهر} = 64476.00 \text{ دج}$$

(6)-تعويض خطر العدوى:

وفي هذا المثال وفرضاً أن مساعد ترميض للصحة العمومية يعمل في مصلحة طب النساء والتوليد وباعتبار أن ذات المصلحة تدخل ضمن المصالح المصنفة في المستوى الثاني ذات الخطر العال وبالتالي يستفيد المعني من تعويض عن خطر العدوى يقدر ب 5.800 دج، شهرياً.

(7)-المنحة الجزافية التعويضية:

وباعتبار أن مساعد ترميض للصحة العمومية مصنف في الصنف 08 يستفيد من مبلغ منحة جزافية تقدر ب 3.800.00 دج شهرياً،حسب الجدول أعلاه الخاص بالمنح الجزافية.

(8)-المنح العائلية:

ففي مثل هذه الحالة فإن يستفيد مساعد تمريض للصحة العمومية وباعتباره مصنف في الصنف 08 فإنه يتحصل على تعويض شهر يقدر ب 300 دج عن كل ابن. ويمنح للأبناء الذين تتجاوز أعمارهم عشر (10) سنوات منحة قدرها : 11.25 دج عن كل ابن يتجاوز عمره عشر (10) سنوات ليه 4 أولاد، إثنان يفوقوا 10 سنوات.

حساب الضرائب على الدخل:

المجموع العام للراتب الخام (أي قبل إخضاعه لمجمل الإقتطاعات) : 40202.5 دج

نقوم بتطبيق الضريبة على الأجر بالطريقة التالية:

$$10000 \times 0\% = 10000 \text{ دج}$$

$$30202.5 \times 20\% = 6040.5 \text{ دج}$$

$$\text{مبلغ الضريبة} = 6040.5 \text{ دج}$$

$$\text{نطبق عليه تخفيض الضريبة} = 6040.5 \times 40\% = 2416.2 \text{ دج}$$

التخفيض يشترط أن يكون بين 1000 دج و 1500 دج

أي أن مبلغ التخفيض هنا 1500 دج

$$\text{مبلغ الضريبة} = 9060.75 \text{ دج} - 1500 \text{ دج} = 4540.8 \text{ دج}$$

الشكل 5-3: كشف راتب مساعد تمريض للصحة العمومية

العناصر المشكلة للراتب	المبلغ الشهري لكل منحة
الأجر الرئيسي	الأجر القاعدي
	الخبرة المهنية
الأجر الرئيسي = (الأجر القاعدي + الخبرة المهنية)	17055.00 دج
التعويضات والمنح المختلفة	855.00 دج
	17910.00 دج
	819.50 دج
	لا يستفيد من هذا الامتياز
	منحة السكن
	لا يستفيد من هذا الامتياز

4477.50 دج	تعويض الإلزام شبه الطبي	
5373.00 دج	تعويض دعم نشاطات شبه طبية	
5800.00 دج	التعويض عن خطر العدوى	
3800.00 دج	المنحة الجزافية التعويضية	
20270.00 دج	مجموع التعويضات والمنح المختلفة	
1200.00 دج	منحة عن كل ابن (لديه 4 أبناء)	
800.00 دج	منحة الزوجة	
22.5	منحة الأبناء الذين يفوق عمرهم 10 سنوات	
2022.50 دج	مجموع المنح العائلية	
40202.5 دج	المجموع العام للراتب الخام (أي قبل إخضاعه لمجمل الاقتطاعات)	
3618 دج		اقتطاع الضمان الإجتماعي 9%
4540.8 دج		اقتطاع الضرائب على الدخل
32043.7 دج	صافي الدفع	

خلاصة

من خلال قيامنا بإجراء الدراسة الميدانية في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ب بريزينة ساعدنا محاسب الأجور هناك في التعرف على طريقة العمل وكيفية حساب الأجر ووجدنا أنه يتميز بنظام محكم في عملية تحديد أجر العمال بدقة.

كما لاحظنا أن كل العناصر المكونة للأجر والتي تطرقنا إليها في الجانب النظري والمتمثلة في الأجر الأساسي والعناصر التكميلية والعناصر الأخرى هي متوفرة بعين الاعتبار بالإضافة إلى أن مراحل تحديد الأجر تتم بطريقه منظمه ودقيقة.

خاتمة عامة

وبات واضحا في عالمنا اليوم خاصة الوقت الراهن أن الموارد البشرية تعد لها إسهاما كبيرا في تجسيد تقدم هذه المؤسسة و منها نظام الجور الذي هو السلاح ذو حدين إذا أحسن استخدامه و استغلاله كان عائدا بالخير على المؤسسة ولصالحها وإذا أسيء إدارتها كان سببا في اهتزاز مكانة المؤسسة، فالأجر لها مكانة لدى الأفراد و المنظمات و الدول يوفر بالدفع بعجلة التنمية فهو من أهم المجالات من الناحية الاقتصادية و الاجتماعية و إضافة لما سبق فالسياسة الأجرية كانت دائما ولا تزال متغيرا مهما في المؤسسات كما تعد محاسبة الأجر وظيفة أساسية لنقل أهمية عن سائد الوظائف الأخرى، تهتم بها مصالح تعمل في إيطار مترابط و متكامل تؤدي دورها بأحسن وجه واحترامها للأحكام القانونية ومسايرتها للمستجدات من تعديلات و تطورات و كذا استعمال برامج حديثة في حسابه

١ النقائص التي تعاني منها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ب بريزينة بولاية البيض

*تقصير بعض العمال في أداء مهامهم.

*وجود موظف واحد في مصلحة حساب الأجور.

* عدم وجود أعوان يتكفلون بالمتريصين وإنشغالهم.

اقتراحات الدراسة :

*تخفيض نسبة الضرائب على الدخل.

*التقاعد النسبي

*الزيادة من الحوافز المعنوية لتحقيق الرضا الوظيفي داخل المؤسسة

*ضرورة تحفيز العمال بالترقية.

*تقديم التكوين بالنسبة للموظفين خلال مساهم المهني.

استنتاجات الدراسة :

- *للأجور عدة أنواع ومنها الإسمي وحقيقي.
- *الأجر هو المقابل المدفوع للعامل مقابل العمل الذي يقوم به.
- *يتم دفع الأجور على أساس الزمن أي يتم دفع الأجور في المؤسسة محل الدراسة شهريا.
- *يتكون الأجر من الأجر الرئيسي والمنح والتعويضات الممنوحة.
- *تلعب الحالة العائلية للموظف دورا في تحديد مستوى الأجر.
- *للأجر أهمية بالنسبة للعامل وصاحب العمل بعبارة مصدر رزق ل كليهما.
- *يتحدد الأجر القاعدي عن طريق الشبكة الإستدلالية.
- *تعويض المنطقة لا يزال يتم حسابه عن طريق سلم الأجور لسنة 1989.
- *تحسب أجور الموظفين بالإعتماد على جميع القوانين المنظمة لها