

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

المرجع:

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم: القانون العام

مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الماستر

الوضعيات القانونية و الاساسية للموظف العمومي في التشريع الجزائري

ميدان الحقوق و العلوم السياسية

التخصص: القانون الإداري

الشعبة: حقوق

تحت إشراف الأستاذة :

من إعداد الطالبة :

- شيخي نبية

- شرقية ليندة

أعضاء لجنة المناقشة

الأستاذة.....دويدي عائشة.....رئيسا

الأستاذة..... شيخي نبية..... مشرفا مقرا

الأستاذةأمنية طواولة..... مناقشا

السنة الجامعية: 2020/2019

نوقشت يوم: 2020/06/29

الإهداء

أهدي هذا العمل إلى أعز ما يملك الإنسان في هذه الدنيا إلى ثمرة نجاحي إلى من أوصى بهما
الله سبحانه وتعالى :

" وبالوالدين إحسانا "

إلى الشمعة التي تحترق من أجل أن تضيء أيامي إلى من ذاقت مرارة الحياة وحلوها، إلى
قرة عيني وسبب نجاحي وتوفيقي في دراستي إلى

"أمي العزيز أطلال في عمرها "

إلى الذي أحسن تربيته وتعليمي وكان مصدر عوني ونور قلبي وجلاء حزني ورمز عطائي
ووجهني نحو الصلاح والفلاح إلى

"أبي أطلال الله في عمره"

إلى إخوتي وأخواتي

إلى أساتذتي الأجلاء الذين أضأوا طريقي بالعلم

إلى كل الأصدقاء ومن كانوا برفقتي أثناء إنجاز هذا البحث

إلى كل هؤلاء وغيرهم ممن تجاوزهم قلبي ولن يتجاوزهم قلبي أهدي ثمرة جهدي المتواضع

شكر وتقدير

- الحمد لله على توفيقه وإحسانه، والحمد لله على فضله وإنعامه، والحمد لله على جوده وإكرامه، الحمد لله حمدا يوافي نعمه ويكافئ مزيده

أشكر الله عزوجل الذي أمدني بعونه ووهبني من فضله ومكنني من إنجاز هذا العمل ولا يسعني إلا أن أتقدم بشكري الجزيل إلى كل من ساهم في تكويني وأخص بالذكر أستاذتي الفاضلة " شيخي نبية "

الذي تكرمت بإشرافها على هذه المذكرة ولم تبخل عليا بنصائحها الموجهة لخدمتي

فكانت لي نعم الموجهة والمرشدة

كما لا يفوتني ان أشكر أعضاء لجنة المناقشة المحترمين الذين تشرفت لمعرفةهم وتقييمهم لمجهوداتي

كما أشكر كل من قدم لي يد العون والمساعدة ماديا أو معنويا من قريب أو بعيد

إلى كل هؤلاء أتوجه بعظيم الإمتنان وجزيل الشكر المشفع بأصدق الدعوات

قائمة المختصرات :

ق : القانون.

د : دستور الجزائر.

ج : جزء

ط : طبعة

ع : عدد

س : سنة

ص : صفحة

م : المادة

مقدمة

مقدمة

إن تطور المجتمعات المعاصرة واكبه تطور في المنظمات باختلاف طبيعتها، فهذا التطور فرض مفاهيم جديدة فمثلا تختلف المنظمة في الخمسينيات عن المنظمات في الوقت الحالي ، ومن الوظائف الإدارية الرئيسية التي نلمس فيها مثل هذا التطور هي :إدارة الموارد البشرية التي تلقى في عصرنا الحاضر اهتماما كبيرا ومتزايدا ، و هي فرع حديث متخصص في الإدارة فالوظيفته لا تقل أهمية عن الوظائف الإدارية الرئيسية الأخرى مثل التسويق والتمويل.

وبما أن العنصر البشري يعتبر تركيبة معقدة يصعب التحكم فيها ولا يمكن ضبطها كآلة فسلوكه يستدعي مرونة في المعاملة وثبات فتصرفاته قد تقع عليها الضغوطات الشديدة، مما قد يؤثر في سلوكه كموظف إداري.

ومن بين الوظائف التي يقوم بها مسؤولو تسيير الموارد البشرية في الوقت الحالي وظيفة تسيير الحياة المهنية، فهي عبارة عن مجموعة تحولات وتنقلات يمر بها الموظف خلال فترة تواجده في المنظمة و تبدأ منذ توظيفه إلى غاية انتهاء هذه الحياة ، سواء بالخدمة بالانتداب أو الاستيداع أو الوضعية خارج الإطار... الخ.

وقد يمر الموظف خلال هذه الفترة بعدة مراحل تعتبر هامة وحاسمة قد تقرر في بعض الأحيان مصيره المهني ، من بين هذه المراحل نذكر على سبيل المثال : تقييم أداءه و كفاءته وإمكانية تكوينه ليتماشى مع أي تطور علمي أو تكنولوجي قد يمس الإدارة ، و قد يكون هذا التكوين قصد التحسين من مستواه ثم ترقيته إلى مناصب كان يطمح فيها في الوصول إليها ، ويغادر الموظف الإدارة في عدة حالات تعتبر نهاية حياته المهنية بها .

ولقد أعطي للعنصر البشري الأهمية البالغة كمورد حساس كلما زاد المسؤولين من اهتمامهم بالموظفين كلما زادت كفاءتهم في أداء أعمالهم .

ونظرا لزيادة الوعي بأهمية المورد البشري بالنسبة للإدارة بشكل خاص والتنمية الوطنية بشكل عام ، أولى المنظرون عناية بالغة بالمعايير والأسس الواجب إتباعها من أجل اختيار أفضل الموظفين وأكفئهم لشغل المناصب التي تتناسب مع كفاءاتهم وقدراتهم ما نلمسه على الصعيدين الدستوري والقانوني إذا نجد أن أغلب الدول ومن بينها الجزائر نصت في دساتيرها على أن الوظائف العمومية حق لكافة المواطنين تطبق على قدم المساواة وهذا ما تم تجسيده على مستوى كل النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية في الجزائر، والتي حرصت على ضمان هذا الحق مع إعطاء الأولوية للموارد البشرية المؤهلة وذلك يشكل حالة ضمنية لدور عملية التوظيف في انتقاء كفاءة وفعالية المورد البشري على مستوى الإدارات العمومية .

و يعتبر النقل من أبرز مظاهر السلطة التي تتمتع بها الإدارة في أي وقت تشاء في سبيل تحقيق الصالح العام دون أن تكون لرغبة الموظف أي اعتبار لديها في ممارسة تلك السلطة لأن المتعارف عليه نظاما إن الإدارة هي قائمة على تحقيق و تنظيم مصلحة الجهاز وأن من حقها تقدير استخدام تلك السلطة متى دعت إليها الحاجة دون أن تخضع لأي رقابة قضائية ، ولكي يكون قرار النقل مشروعاً ، يجب إن يهدف إلى تحقيق المصلحة العمل .

إذ يعد نقل الموظفين العموميين من امتيازات السلطة العامة المهمة للإدارة في إطار المرافق العامة و يجب من خلاله تحقيق المصلحة العامة لضمان سير المرافق بانتظام و اطراد و استمرارها ، و مواكبتها للتغيرات الاجتماعية و الاقتصادية و التكنولوجية .
وبناء على مما سبق يمكن طرح الإشكالية التالية :

- ماهي الآليات القانونية اتجاه الحركة نقل
- فيما تتمثل القيود والضوابط الناظمة لحق الموظف اتجاه الوضعيات القانونية الأساسية وحركات نقله؟ و ما حقوق و واجبات الموظف خلال ممارسته لهذه الوضعيات ؟ وما مدى كفاءتها لحياته الوظيفية ؟

و كيف يكون نقله ؟

وللإجابة عن هذه الإشكالية سنعالج هذا الموضوع من خلال دراستنا للوضعيات القانونية للموظف وأساسياته من خلال أداء خدمته بصفته موظف عمومي في وظيفة ما وكيف تتم حركات نقله.

ومن أسباب ودوافع اختيار موضوع هذا البحث يمكن إجمالها في:

- مدى أهمية الموضوع المرتبط بحالة الموظف.
- علاقة الوظيفة العامة بالموظف العمومي.
- الآثار المترتبة على الموظف العام وحالاته القانونية في حالة النقل.
- إلغاء الضوء على ما توصل إليه المشرع في مجال النقل في قانون الوظيفة العمومية.
- دراسة أنواع النقل وحالاته وشروطه.
- السلطات المختصة في النقل الموظف العمومي.
- الرغبة في التعرف على أحكام النقل، و الوضعية القانونية للنقل .
- ومما تقدم بيانه تظهر دراسة الموضوع الوضعيات القانونية للموظف العمومي وحركات نقل، ذات أهمية كبيرة وبالغة من الناحيتين النظرية والعملية .
- فمن الناحية النظرية : التعرف على التزامات و وضعيات الموظف العمومي التي كفلها له القانون الأساسي للوظيفة العمومية 06-03 .
- التعرف على وضعيات الموظف المنقول من الناحية العملية .
- توضيح أهمية النقل في الوظيفة العمومية .
- أما من الناحية العملية فأهمية الموضوع تتمثل في مدى معرفة الجانب الوظيفي للموظف في أداء واجبه نحو خدمته وهذا من أجل معرفة ما عليه من واجبات وما له من حقوق.

أما بالنسبة للصعوبات التي واجهتنا في دراسة بحثنا هذا وهي القلة الشديدة للمراجع الجزائرية في الوظيفة العمومية وإن وجدت فهي مختصرة وبإيجاز والتي صعب الحصول في إثراء هذا البحث إلا بعض المقالات والمراجع المتحصل عليها.

أما من ناحية المنهج المتبع : قمنا بالاعتماد على المنهج التحليلي وذلك من خلال شرحنا وتحليلنا لبعض النصوص القانونية.

واعتمدنا أيضا على المنهج الوصفي من خلال وصفنا للوضعيات الموظف العمومي في المؤسسات و الإدارات العمومية وفيما تتمثل آثاره المترتبة عليه في حياته المهنية.

وفي إطار معالجتنا إشكالية هذا الموضوع قسمنا موضوع هذا البحث في فصلين . خصصنا الفصل الأول للوضعيات القانونية و الأساسية للموظف العمومي، وذلك من خلال الخوض في الوضعيات حيث تطرقنا في المبحث الأول إلى وضعية الموظف أثناء القيام بالخدمة و الانتداب أما المبحث الثاني فدرسنا كل من وضعية خارج الإطار و الاستيداع . أما الفصل الثاني فخصصنا للإجراءات القانونية أثناء الخدمة والوطنية وحركة نقل الموظفين ، حيث تطرقنا في المبحث الأول وضعية الموظف العمومي اثناء الخدمة الوطنية اما المبحث الثاني تعرضنا إلى حركات نقل الموظفين.

الفصل الاول

الوضعيات القانونية و الأساسية للموظف العمومي

تمهيد

نص المشرع الجزائري في المادة 127 من قانون الوظيفة العمومية على خمسة وضعيات أساسية¹ ، وللتعرف أكثر عليها خصصنا في هذا الفصل الوضعيات القانونية والاساسية للموظف العمومي ، ولبيان ذلك تطرقنا إلى وضعية الموظف أثناء الخدمة الوطنية والانتداب وذلك أن الموظف المرسم في منصب عمله قد يمارس نشاط في مؤسسة أخرى ثم انتقلنا إلى وضعية الموظف العمومي خارج الإطار والاستيداع إذ أنه يكون بطلب منه بعد استنفاد حقوقه في الانتداب كما قد يتوقف استقادته من الحقوق المتعلقة بالترقية و الأقدمية والتقاعد كما تطرقنا إلى وضعية الموظف العمومي أثناء الخدمة الوطنية والتي تكون واجبة على كل موظف.

و سوف نتعرض لهذه الموضوعات من خلال دراستنا المعمقة في المباحث التالية:

1-الامر 03-06 المؤرخ في 15 مايو 2006 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية ، ج.ر ،(عدد 46 الصادرة بتاريخ 16 مايو 2006).

المبحث الأول: وضعية الموظف العمومي أثناء القيام بخدمة والانتداب

لقد نص القانون صراحة على عدم إمكانية التحاق أي مواطن بوظيفة عمومية في الإدارات العمومية للدولة و المصالح الخارجية التابعة لها ويعتبر الالتزام بالقيام بالخدمة ،أول شرط ينحدر من الالتحاق بالوظيفة ويتمثل أساس في ضرورة الاطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المعين فيه او المشغول ، بصفة شخصية والتقيد بقواعد المصلحة العامة وسنتناول هذه المسائل في المطالب التالية :

المطلب الأول: وضعية الموظف أثناء القيام بالخدمة

القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها ، المهام المطابقة لرتبته أو للمنصب الذي عين فيه¹ ، المنصوص عليه في المادتين 10 و 15 ، و هذا طبقا لنص المادة 128 من الأمر 06-03. يعتبر العمل الذي يؤديه الموظف هام بالنسبة للإدارة و كذلك بالنسبة لتأدية مهامه بأحسن صورة، لهذا يجب أن يتفرغ لذلك العمل فالوظيفة هي واجهة الدولة من خلال موظفيها و النشاط الإداري.

مع الاشارة ، إن المشرع قد عاد إلى التسمية المعتمدة في أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 1966 ، لتكييف هذه الوضعية على أنها وضعية قيام بالخدمة بعد أن استعمل مصطلح الخدمة الفعلية في أحكام المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية .

و عليه سندرس كيف يؤدي الموظف عمله و ذلك من خلال دراسة الفرعين التاليين :

1- رشيد حباني ، دليل الموظف و الوظيفة العمومية ، دار النجاح للكتاب، الجزائر ، 2012، ص65.

الفرع الأول :الالتزام بالقيام بالخدمة :

إن الهدف الأساسي من تعيين موظف ما في وظيفة عمومية معينة أو ممارسة هذا الموظف للمهام الموكلة إليه بصفة شخصية ، وبشكل مستمر تأميننا لسير المرفق العام ومن دون انقطاع ، وفقا للمواعيد و الأوقات المقررة قانونا ، مع مراعاة العطل و الغيابات المبررة قانونا .

على الموظف العام عند قيامه بتأدية العمل أن يكون على دراية بالعمل المنوط به، لهذا فهو عمل شخصي له، و لا بد له من شروط:

أولا :الممارسة الشخصية للمهام:

يعتبر القيام بالخدمة أول شرط ينحدر من الالتحاق بالوظيفة ويتمثل أساسا بالإطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المعين فيه أو المشغول بصفة شخصية وتقيد بقواعد المصلحة ، و هي الالتزامات التي يترتب على مخالفتها توقيع جزاءات صارمة قانونية و تأديبية

فالموظف مطالب بالتقيد بالتزاماته المهنية و لا يمكنه التنصل من جزء من مسؤوليته إلا عن طريق التفويض المرخص به قانونا فإنه التزام أخلاقي¹ .

أيضا باعتبار الموظف ارتضى ممارسة الوظيفة دون إكراه أو ضغط ومن ثمة فهو مطالب بالوفاء لهذا الالتزام بما تمله عليه مقتضيات الممارسة المهنية وضميره المهني بما يضمن عدم الإضرار بمبدأ حسن سير المرفق العام ، فالالتزام للقيام بالخدمة يفرض على الموظفين جملة من الالتزامات منها التقيد بمواعيد أوقات العمل وانجاز المهام المرتبطة بوظائفهم كما هي محددة في القوانين الأساسية الخاصة بها.

1- سعيد مقدم الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية ،الجزائر ص 276.

ومن ثم فأي تغيب غير مشروع عن العمل بمعنى غير مرخص به، يعتبر خطأ من شأنه الإضرار بمبدأ حسن سير المرفق العام بانتظام وطراد ويعرض الموظف لعقوبات صارمة تصل إلى حد العزل¹ .

طبقا للمادة 129 من الأمر 06-03 يعد في وضعية القيام بالخدمة الموظف :

- الموظف الموجود في عطلة سنوية ،
- عطلة مرضية .
- حادث مهني .
- عطلة الأمومة .
- المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد 208 إلى 212 و 215 من هذا الأمر .

- الذي تم استدعائه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الاحتياط ،
- الذي استدعي في إطار الاحتياط ،
- الذي تم قبوله لفترة تحسين المستوى² .

ومن الجدير بالذكر أن المشرع اعتبر في المادة 130 من نفس الأمر حالة وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غيرالتي بينتمون إليها، ضمن الشروط و الكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة.

وأيضا هؤلاء الموظفون الذي يوضعون تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بالطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة حسب المادة 131 .

1-سعيد مقدم، مرجع سابق، ص278.

2-الأمر 03-06 المتضمن قانون الوظيفة العمومية، مرجع سابق.

يجب إن يتمتع الموظفون الذين يضعون تحت التصرف بمؤهلات ذات علاقة بموضوع الجمعية المعنية.

يمارس هؤلاء الموظفين تحت سلطة مسؤول الجمعية التي وضعوا تحت تصرفها و يستمر رواتبهم من طرف مؤسستهم أو إداراتهم الأصلية حسب المادة 131. وبناء على ما سبق يعد الالتزام بالخدمة أول شرط يترتب على الالتحاق من الالتحاق بالوظيفة و يتمثل أساسا في ضرورة الاطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المعين فيه ، بصفة شخصية و التقيد بقواعد المصلحة ، حيث يفرض الالتزام بالقيام بالخدمة على الموظفين التقيد بمواقيت العمل و انجاز المهام المرتبطة بوظائفهم كما هي محددة في القوانين الأساسية الخاصة بها ، و من ثم فإن أي تغيب غير مشروع عن العمل يعتبر خطأ من شأنه الإضرار بمبدأ حسن سير المرفق العام بانتظام و اطراد .

ثانيا_ حالات الغياب غير المبرر :

إذا كان للموظف في حالة القيام بالخدمة الحق في العطل والغياب المدفوعة الأجر المنصوص عليها قانونا فإنه لا يمكنه مهما كانت رتبته أن يتقاضى راتبا عن فترة لم يعمل خلالها ، بل إن القانون ينص صراحة على معاقبة كل غياب غير مبرر عن العمل يخصم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب وذلك دون المساس بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية المادة 207¹ .

بل يمكن بموظف الاستفادة من الرخص للتغيب مدفوعة الأجر في الحالات المنصوص عليها في المواد من 208 إلى 214 و من الرخص استثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر لأسباب ضرورة القصوى المبررة لا يمكن أن تتجاوز مدتها 10 أيام في السنة حسب المادة 215 من نفس الأمر .

1- موسى بودهان ، قانون الوظيفة العمومي ، دار الأمة ، الجزائر ، طبعة 1 ، 2011 ، ص172.

و باستثناء هذه الحالات المنصوص عليها في القانون الوظيفة العمومية فإن الموظف الذي يضع نفسه خارجها الإطار يكون في حكم المتخلي عن منصب عمله بطريقة فجائية وهي الوضعية التي غالبا ما تؤدي إلى التسريح أي الشطب النهائي من تعداد مستخدمي الإدارة أو المؤسسة التي يتبعها الموظف وبالتالي حرمانه من الضمانات القانونية المقررة للموظفين .

وبهذا الصدد نصت المادة 184 على انه إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعذار وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم .

وبهذا الخصوص تجدر الإشارة إلى أن قانون الوظيفة العمومية الجديد لعام 2006 جاء صارما جدا تجاه هذه الحالات فنص في المادة 185 على انه لا يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية . و هو موقف قاس في اعتقادنا بالنظر إلى المبدأ الدستوري الذي يضمن للمواطنين حق تولي الوظائف العمومية دون أي قيد ما عدا ما ينص عليه القانون صراحة .

ولما كان التسريح أو العزل هما من الإجراءات التأديبية الإدارية والتي لا يمكن بأي حال من الأحوال أن ترقى إلى العقوبات الجزائية السالبة لحرية المواطن ، و منها الحق في الشغل وظائف عمومية من جديد طالما توافرت فيه الشروط المنصوص عليها في قانون سلك الاستقبال وبكفاءات تنظيمية محددة ، وأن المشرع لم يدرج التخلي عن المنصب ضمن الأخطاء المهنية الجسيمة من الدرجة الرابعة المنصوص عليها في المادة 181 مكتفيا باعتبارها من التدابير التأديبية الصرفة التي لا ينبغي الحجر القانوني والحقوق الوطنية التي لا تتعلق إلا بعقوبة الجناية طبقا لأحكام المادة 6 من قانون العقوبات الجزائري الصادر بالأمر رقم 66-156¹ .

1-الامر 66-156 المؤرخ في 8 يونيو المتضمن قانون العقوبات الجزائري (عدد 49 الصادر بتاريخ 11 يونيو 1966).

فالحرمان من الحقوق الوطنية طبقا للمادة 8 من قانون العقوبات المعدل بالقانون رقم 04-82 و هي عقوبة تبعية¹ ، يمكن أن تسلط على المحكوم عليه بعزله وطرده من جميع الوظائف والمناصب السامية في الدولة، وكذا من جميع الخدمات التي لها علاقة بالجريمة.

غير أن هذا النوع من العقوبة طبقا لنص مادة 112 فقرة 02 من قانون العقوبات الجزائري الأخير في 2006 لا يمكن أن تكون أبدية ، فحرمان الجناة من تولي وظيفة أو خدمة عمومية لا يتعدى على الأكثر مدة 10سنوات² ،

و لذلك فان نص المادة 185 من قانون الوظيفة العمومية ، التي تنص بصيغة المطلق على حرمان الموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل من أي توظيف جديد في الوظيفة العمومية، فيه شطط ويحتاج في نظرنا إلى مراجعة وتدقيق.

ثالثا: الجزاءات المترتبة على الإخلال بالالتزام بالقيام بالخدمة :

عند معاينة الإدارة لحالة التخلي عن منصب تقوم بداية بإخطار الموظف المعني برسالة مضمنة تحثه على ضرورة الالتحاق بمنصبه تحت طائلة الشطب النهائي من قائمة المستخدمين في حالة عدم الاستجابة³ .

والتسريح أو الشطب من قائمة المستخدمين يتم من الناحية المبدئية دون الحاجة إلى مراعاة الشكليات المنصوص عليها في المجال التأديبي؛ بل أن الممارسة العملية أثبتت أن الشطب من تعداد المستخدمين يتم دون الحاجة مسبقا إلى إخطار الموظف ، بعد معاينة عدم عودة الموظف إلى عمله بعد انقضاء فترة الإجازة أو الاستيداع .

1-قانون رقم 04-82 المؤرخ في 19 ربيع الثاني 1402 الموافق 12 فبراير 1982 يعدل و يتم الأمر رقم 66-156 مؤرخ في 8 يونيو 1966 و المتضمن قانون العقوبات ، ج.ر ، عدد 7 الصادر بتاريخ 16 فبراير 1982 ..

2-قانون رقم 06-23 مؤرخ في 20 ديسمبر 2006 ، يعدل و يتم الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 8 يونيو 1966 و المتضمن قانون العقوبات ، ج.ر ، عدد 84 الصادر بتاريخ 24 ديسمبر 2006.

3- سعيد مقدم ، نفس المرجع ، ص 281 .

غير أن التسيير العادي للمسار المهني للموظف يقتضي التزام الإدارة بتوجيه أخطار أول ثم ثان ، تعذر فيه المعني ، بضرورة التحاقه بمنصب عمله تحت طائلة تطبيق القانون ، و لاسيما الحكم المطبق على المتخلفين عن وظائفهم.

رابعاً: الالتزام بالإقامة بمكان العمل :

يمكن أن يلزم الموظفون بالإقامة الشخصية بمكان عملهم الإداري إذا كان القانون الأساسي الخاص بوظيفتهم ينص على ذلك¹.

الفرع الثاني : الامتناع عن الجمع بين أكثر من وظيفة عمومية ونشاط آخر خاص :

إن عدم الجمع بين وظيفتين يمكن الموظف من توجيه التزامه إلى وظيفته و تقديمها على أحسن وجه و دون ضغوطات، التي قد تكون على عاتق الوظيفة.

أولاً: من حيث المبدأ:

نصت المادة 43 من قانون الوظيفة العمومية على انه : يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه².

ثانياً: الاستثناءات الواردة على مبدأ عدم الجمع :

وفقاً لأحكام الفقرة الثانية من المادة 43 السالفة الذكر يرخص للموظفين بممارسة :
- مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.

- كما يمكنهم أيضاً إنتاج الأعمال الأدبية أو الفنية شريطة عدم ذكر الموظف لصفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال إلا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحيات التعيين.

1- محمد يوسف العدوي ، دراسة في الوظيفة العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، طبعة 2 ، 1988 ،

ص14-15

2-مدونة الوظيفة العمومية و الوظائف العليا ، طبعة محينة ، دار بلقيس ، الجزائر ، ص10 .

- كما يمكن استثناء أن يرخص لبعض الفئات من الموظفين ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم كما هو الشأن بالنسبة للموظفين المنتمين الى اسلاك اساتذة التعليم العالي و الباحثين و كذا اسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين طبقا لنص المادة 44 فقرة 1 .

فالعبارة من مثل هذه القيود ، ضمان استقلالية الموظف و ضمان القيام بمهمته بصفة عادية . فكل موظف كما جاء في المادة 47 من قانون الوظيفة العمومية مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه .

و غني عن البيان أن الترخيص بالجمع بين وظيفة عمومية ونشاط مربح في إطار خاص يجب أن لا يفوق أكثر من وظيفتين ولا يتجاوز مدة محددة كما يشترط أن لا يعيق هذا الترخيص الممارسة الطبيعية للوظيفة الرئيسية والأصل أن يتم هذا الترخيص بموجب قرار مشترك بين الإدارات المعنية مؤشر عليه من قبل المصالح المراقبة المالية والأصل أن كل مرتب يتم دفعه بعنوان ما من قبل المجموعات والمؤسسات التي يخضع مستخدموها للتنظيم الذي يحكم الجمع بين أكثر من نشاط مهني يجب تبليغه للأمر بالصرف للمرتب الرئيسي الذي يتولى جمعها والقيام سنويا بإعداد مستخرج مطابق للأصل صحيح وكامل للمعني وهي ممارسة حسابية غير معمول بها في نظامنا المالي الذي يفتقر بهذا الصدد لمعالم وضوابط علمية اقتصادية في تحديد الأجور والمرتبات وهو نقص يجب تداركه في منظومتنا الإدارية والمالية .

فالمستخرج السنوي للمرتب الرئيسي يعد بمثابة وصل تحصيل يقدم للمجموعة أو المؤسسة الدافعة للمرتب الرئيسي للمبالغ المقبوضة التي تفوق الحد المسموح به في إطار الجمع بين أكثر من نشاط يتم تحريره في شكل قرار تنفيذي و فقا لقضاء مجلس الدولة الفرنسي بتاريخ 7 مايو 1975 وفي هذا الإطار تجدر الإشارة إلى تعليمة مشتركة بين السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والسلطة المكلفة بالميزانية صدرت في فرنسا بتاريخ 3 فيفري 1965 تتعلق بتحديد نظام تغطية الخطأ (حوادث العمل الخاصة

بالأعوان المرسمين للمجموعات العمومية الذين يمارسون نشاطا ثانويا لدى مجموعة عمومية أخرى¹ .

وقد اعتبر هذا النظام أن ممارسة نشاط ثانوي لا يشكل شغلا حقيقيا لوظيفة أخرى ولكنه يظل مرتبطا بشغل الوظائف بعنوان الوظيفة الأصلية كالنظام المتعلق بضمان الحماية من الخطر الذي يغطي الحوادث التي تلحق الموظف أثناء ممارسته لوظيفة دون الحاجة إلى معرفة ما إذا كان الحادث قد وقع أثناء ممارسة الوظيفة الرئيسية أو الوظيفة الثانوية² .

وهذا النظام يختلف عن باقي الأنظمة الأخرى لا سيما فيما يتعلق بالأداء الواجب تقديمها فالعبرة بالمرتب المرتبط بالوظيفة الأساسية فالمعني يفقد أثناء توقفه عن العمل المرتب المرتبط بنشاطه الثانوي .

ويخول نفسه الامتيازات القانونية المعترف بها للموظف في حالة الحوادث المترتبة عن ممارسة لوظيفته الرئيسية كتقاضي مرتبه الرئيسي كاملا وتعويض أتعابه والمصاري، وإمكانية الاستفادة من علاوة مؤقتة عن العجز طبقا لقانون المنح الذي يضع على عاتق المجموعات والمؤسسات العمومية التي يتبعها المعني الالتزام بدفع هذه المنح على أساس وظيفته الأصلية .

ثالثا: الجزاءات المترتبة عن الإخلال بعدم الجمع الوظيفي :

إن عدم التقيد بالالتزام بعدم ممارسة العمال المحظورة ، يعد مخالفة يترتب عنها مساءلات تأديبية دون الإخلال بالجزاءات التأديبية ومنها أساسا :

- استرداد المبالغ المتحصل عليها بصفة غير شرعية عن طريق الخصم من المرتب ، لعدم القيام بالخدمة . وذلك ابتداء من تاريخ الالتحاق بالوظيفة الثانية .

1- سعيد مقدم ، مرجع سابق ، ص283-284 .

- احمية سليمان ، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري ، دار المطبوعات الجامعية ، الجزائر ،

ص216 .

- التوقف الفوري للمعني عن ممارسة وظائفه ، تحضيراً لإحالة على اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالمجتمعة كمجلس تأديبي ضمن أشكال والآجال المنصوص عليها في المسائل التأديبية .

علماً بأن دور اللجنة المتساوية الأعضاء يقتصر بهذا الخصوص على معاينة الواقعة المادية المنسوبة للمعني ، وفي حالة التأكد من حدوثها ، فإن العقوبة المقررة بهذا الصدد هي التسريح دون إشعار أو تعويض .

المطلب الثاني وضعية الموظف في حالة الانتداب

من الاصول المقررة انه ليس للموظف الادعاء بحق مكتسب في العمل في مكان معين او البقاء في وظيفة بعينها يشغلها تعيينا او انتخابا ، اذا هو مركز قانوني عام يجوز تغييره في أي وقت فالادارة سلطة نقلته من وظيفة لاخرى ما دام الانتداب بهدف المصلحة العامة و لا يشوبه سوء استعمال السلطة¹ .

الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج اطاره او سلكه الاصلي او ادارته الاصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك او في اطاره الاصلي من حقوقه في الاقدمية و في الترقية في الدرجات و في التقاعد في الادارة العمومية التي ينتمي اليها² ، و هذا لنص المادة 133 من الامر 03-06 .

الانتداب حالة استثنائية تقتضيها المحافظة على حسن سير المرافق العامة بانتظام واضطراد.

و يذكر ان الانتداب قابل للالغاء من قبل السلطة او السلطات المؤهلة³ .

1- سعد نواف العنري ، النظام القانوني للموظف العام ، دار المطبوعات ، اسكندرية ، طبعة 2007 ، ص 225 .

2- رشيد حباني ، مرجع سابق ، ص 66 .

3- كمال رحماوي ، تاديب الموظف العام في القانون الجزائري ، دار هومة الجزائر ، 2004 ، ص 44 .

الفرع الاول : حالات الانتداب

هناك اربعة حالات للانتداب و سوف نتناولها في النقاط التالية :

اولا : الانتداب بقوة القانون :

ويلجأ إلى هذا النوع من الانتداب وفقا الأحكام المادة 134 من قانون الوظيفة العمومية لتمكين الموظفين من ممارسة :

-وظيفة عضو في الحكومة (وزير).

- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية عندما تتضمن هذه العهدة التزامات تمنع الموظف من القيام بمهامه بصفة عادية وتتطلب تواجده في المؤسسة الوطنية أو الجماعة الإقليمية التي انتخب فيها بصفة مستمرة مثل: نائب بالبرلمان أو منتخب بالمجلس الشعبي البلدي .

- وظيفة عليا للدولة مثل :مدير، مكلف بالدراسات .

-عهدة نقابية دائمة : منصب قيادي باحدى التنظيمات النقابية يتطلب ممارسة النشاط النقابي بصفة مستمرة .

- تمثيل الدولة في مؤسسات او هيئات دولية .

- متابعة تكوين او دراسات في حالة تعيين الموظف لذلك من طرف الادارة العمومية التي ينتمي اليها¹ .

ثانيا : حالة الانتداب بطلب من الموظف : (الانتداب الاداري)

من المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية إلى قطاعات عمل أخرى عمومية وذلك في حدود 5% من العدد الحقيقي للسلوك ، و يتعلق الامر بانتداب الموظفين لدى المؤسسات والهيئات العمومية وكذا لدى البلدان الأجنبية في إطار التعاون التقني أو لدى المنظمات الدولية .

1- المادة 134 من الامر 06-03 ، سابق الذكر .

نصت المادة 135 من الامر 06-03 على انه : (يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة :

- نشاطات لدى مؤسسة او ادارة عمومية اخرى و/او في رتبة غير رتبته الاصلية .
- وظائف تاطير لدى المؤسسات او الهيئات التي تمتلك الدولة كل راسمالها او جزاء منه .
- مهمة في اطار التعاون او لدى مؤسسات او هيئات دولية .

ثالثا: سلطة اتخاذ قرار الانتداب بقوة القانون ومدته :

يكرس الانتداب بقرار فردي من السلطة المؤهلة، لفترة تساوي مدد شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها¹ .

رابعا: سلطة اتخاذ قرار الانتداب بطلب من الموظف ومدته :

يكرس الانتداب بقرار فردي من السلطة المؤهلة لمدة دنيا قدرها ستة 6 اشهر و مدة قصوى قدرها 5 سنوات .

1- الاستثناءات المقررة بخصوص المدة :

لا تسري أحكام المادة 136 من قانون الوظيفة العمومية بخصوص المدد المقررة على الحالات المنصوص عليها في المادة 134 من نفس القانون . أي على الانتداب بقوة القانون .

فالعبرة بمدد شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها طبقا لنص المادة 136 فقرة 2 .

1-هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الاجنبية ، دار الهومة ، الجزائر، 2010 ، ص 169-171.

2- القواعد التي يخضع لها الموظف أثناء مدة الانتداب:

يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب أو الوظيفة أو العهدة التي انتداب لها ، كما يخضع في مجال التقييم و تقاضي راتبه للإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها المادة 137 من القانون 06-03 .

3- حقوق و واجبات الموظف المنتدب في كلا الحالتين :

يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي إنتدب إليه حيث :

- يتم تقييم الموظف المنتدب و يتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها ، غير انه يمكن للموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات ان يتقاضى راتبه من الإدارة أو المؤسسة العمومية التي إليها¹ .
- يعاد إدماج الموظف في سلكه الأصلي عند انقضاء مدة انتدابه بقوة القانون حتى ولو كان زائدا عن العدد² .

الفرع الثاني : انتهاء الانتداب

كما للوضعيات السابقة حدود تنتهي بها، كذلك بالنسبة لوضعيات الانتداب فهي تنتهي بحسب ما جاء في القانون .

اولا : من الناحية المبدئية :

يعتبر الإنتداب كوضعية من الوضعيات القانونية للموظف قابل للإلغاء المادة 133 فقرة الثانية.

1- رشيد حباني ، مرجع سابق ، ص 68 .

2- كمال رحماوي ، مرجع سابق ، ص 46 .

ثانيا : من الناحية العملية :

فإن الإدارة الأصلية المستخدمة للموظف المنتدب ملزمة بقوة القانون بإعادة إدماجه في سلكه الأصلي عند إنقضاء مدة إنتدابه ولو كان زائد عن عن العدد المادة 138 من الامر 03-06¹ .

الفرع الثالث : وضعية الموظف المنتدب :

يحتفظ الموظف في هذه الحالة بكامل الحقوق المرتبطة بمركزه القانوني ، فهو يستفيد بالأقدمية المكتسبة في رتبته الأصلية وبحق الترقية بالدرجات حسب المدة المتوسطة في سلكه الأصلي .

ويتم ترقية الموظف حسب المدة الدنيا ويقطع النظر عن النسب المحددة قانونا عندما يكون إنتدابه من أجل شغل وظيفة سامية .

اما في ما يتعلق بالجانب المالي لهذه الوضعية فالضمانات المكرسة قانونا لا تقل أهمية عن التي تشمل المسار المهني .

و ذلك حسب المادة 133: (الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكها الاصلي او ادارته الاصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الاقدمية و في الترقية في الدرجات و في التقاعد في المؤسسة او الادارة العمومية التي ينتمي اليها) .

1- هاشمي خرفي ، مرجع سابق ، ص174 .

المبحث الثاني : وضعية الموظف العمومي خارج الإطار و الاستيداع

تعد الوضعيتين خارج الإطار والإستيداع من بين الوضعيات التي يؤديها الموظف بصفة مؤقتة خارج الوظيفة الأصلية وذلك عن طريق نقطتين و سنتعرض لهم بالتفصيل من خلال المطالب التالية :

المطلب الاول وضعية الموظف خارج الإطار

هي الحالة التي يمكن ان يوضع فيها الموظف بطلب منه ، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب ، في وظيفة لا تسري عليها احكام القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية¹ .

الفرع الاول : سلطة اتخاذ قرار الوضع خارج الإطار و مدته

تعتبر سلطة اتخاذ قرار الوضع خارج الإطار و مدته إن تعريف هذه الوضعية الجديدة التي لم يسبق تكريسها من قبل ، إذ أنها مستقاة من قانون الوظيفة العمومية الفرنسي ، حيث يبقى تعريفه يكتنف بعض من الغموض بالرغم من احالة كليات تطبيق الأحكام المتعلقة بهذه الوضعية إلى النصوص التنظيمية ، غير انه يستشف من منطوق احكام المادة 140 من القانون الاساسي العام التي عرفت هذه الوضعية على النحو المذكور اعلاه ، ومن أحكام التشريعات الدولية للوظيفة العمومية ان الامر يتعلق بحالة الموظف الذي استنفذ حقوقه في الانتداب في وظيفة أو منصب عمل على مستوى إدارة عمومية أو مؤسسة عمومية أو هيئة دولية لا تخضع نشاطاتها لأحكام القانون الأساسي ، و الذي يمكن ان يكون بطلب منه ، أن يوضع في وضعية خارج الإطار، لمواصلة عمله بالإدارة العمومية أو المؤسسة العمومية أو الهيئة الدولية التي يعمل بها.

1- رشيد حباني ، مرجع سابق ص 68 .

ويفقد الموظف في هذه الوضعية حقوقه في المرتب و الترقية في الدرجات و التقاعد بعنوان سلكه أو إطار الأصلي، و يصبح خاضعا لأحكام القانون الأساسي التي تسري على الوظيفة التي يشغلها .

فهذه الوضعية بالنظر إلى السلك الأصلي تشبه نوع ما وضعية الإحالة على الاستيداع باعتبار ان الموظف في هذه الحالة يفقد حقوقه في المرتب و الترقية في الدرجات و التقاعد، و بالنظر إلى الهيئة المستقبلية فإن هذه الوضعية تشبه وضعية الانتداب وقد تعتبر كامتداد له.

مع الإشارة أنه لا يمكن أن يوضع في حالة خارج الإطار إلا الموظفين المنتمين إلى الفوج (ا) ¹ ، المنصوص عليه في احكام المادة 8 من قانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ان : (المجموعة (ا) و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التاهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم و البحث و الدراسات او كل مستوى تاهيل مماثل،) و هذا ما نصت عليه المادة 141 فقرة 1 من القانون 03-06 .

و من الناحية الاجرائية لا تختلف عن الانتداب فكلاهما يتم بقرار اداري فردي من السلطة المخولة ، في حين تختلف وضعية خارج الاطار من حيث المدة التي لا يمكن ان تتجاوز خمس سنوات ، و لا يستفيد المعنيون من الترقية في الدرجات .

تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة لمدة لا تتجاوز 5 سنوات ، وذلك حسب المادة 2 / 141 من نفس القانون : "تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة ، لمدة لا تتجاوز خمس (5) سنوات" ² .

1- رشيد حباني ، مرجع سابق ، ص 69 .

2- مدونة الوظيفة العمومية و الوظائف العليا ، مرجع سابق ، ص 28 .

الفرع الثاني : حقوق و واجبات الموظف الموضوع في حالة خارج الاطار .

لايستفيد الموظف في هذه الحالة من الترقية في الدرجات حسب المادة 141 فقرة 3 من الأمر 06/03 المتعلق بالقانون الأساسي للتوظيف العمومية.
و التي يمكن أن نميزها من خلال النقاط التالية:

أولاً: حقوق و واجبات الموظف في حالة خارج الاطار

- يتقاضى الموظف الموجود في حالة خارج الإطار راتبه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية ،ويتم تقييمه من قبل هذه الأخيرة وهذا حسب المادة 142 من نفس الأمر¹ .

- وحسب المادة 143 من نفس القانون يعاد إدماج الموظف عند إنقضاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد² .

و كذلك من باب الموازنة و التوفيق بين مصلحة الإدارة و مصلحة الموظف تضمنت القوانين الأساسية الخاصة ببعض قطاعات النشاط نسب محددة للوضعية خارج الإطار بما يؤمن الإدارة من ظاهرة إفراغها بعنوان وضعية قانونية.

ثانياً: إنتهاء وضعية خارج الإطار

- تنتهي وضعية خارج الإطار نهاية طبيعية بانتهاء المدة المقررة لها في قرار الإحالة عليها، و قد تنتهي بالأسباب العامة لنهاية العلاقة الوظيفية

- و يعاد إدماج الموظف المستفيد من هذه الوضعية طبقاً للمادة 143 من الأمر رقم 06-03 بقوة القانون في رتبته الأصلية و لو كان زائداً على العدد .

1- الامر 06-03 المتضمن القانون الاساسي للتوظيف العمومية ، مرجع سابق .

2- رشيد حباني ، مرجع سابق ، ص 70 .

المطلب الثاني : وضعية الموظف في حالة الاستيداع

ضمن هذا المطلب نتناول تعريف الاستيداع و تمييزه عن غيره من الوضعيات المشابهة ثم إجراءات الإحالة على الاستيداع و نتعرف على صورته و حالاته.

الفرع الأول : تعريف الاستيداع و تمييزه عن غيره من الوضعيات المشابهة

الاستيداع هو أن يتوقف نشاط الموظف بطلب منه لمدة محددة ووفقا لمبررات وشروط فرضها القانون لقبولها، وقبولها يبني على الطلب المؤسس، ولقد عرفها الأمر الرئاسي على أنها " إيقاف مؤقت لعلاقة العمل " في هذه الوضعية يوقف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

أولا : تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع

حسب نص المادة 145 من الأمر رقم 03/06 فإن الاستيداع هو إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، و تؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف و حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات ، و في التقاعد ، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع .

و يعرفه فوزي حبيش : " الاستيداع هو وضع الموظف الدائم خارج ملاك إدارته الأصلية ، بصورة مؤقتة ، مع فقدانه الحق في الراتب و التدرج و الترقية و الترفيع ، و حساب التقاعد في المدة التي يقضيها في الاستيداع ، و لا تعتبر فترة الاستيداع مدة خدمة فعلية للموظف ¹ .

1- حبيش فوزي ، الوظيفة العامة و إدارة شؤون الموظفين ، دار النهضة العربية للطباعة و النشر ، بيروت، 1991. ص 176.

و نجد تعريفاً مشابهاً للأستاذ هاشمي خرفي مع إضافة تتمثل في العبارة التالية : " من غير أن تحول هذه الوضعية دون احتفاظه برتيبه (أي بصفة الموظف) ¹ .

من خلال التعاريف السابقة يتضح بأن الإحالة على الاستيداع هي وضعية تختلف عن الوضعيات القانونية الأساسية الأخرى للموظف العمومي، فهي تمنح الموظف إمكانية تعليق علاقته الوظيفية بالإدارة وفق ما تقتضيه ظروف حياته الشخصية أو العائلية أو المهنية، دون أن تنقطع علاقته بها ان وضعية الانتداب و حالاتها المختلفة و عليه يتضح لنا أوجه الاختلاف بينهما².

ثانيا: تمييز وضعية الإحالة على الاستيداع عن الانتداب

نذكر بعض أوجه الاختلاف بينهما في النقاط التالية:

- إن وضع موظف في حالة الانتداب يبقى على علاقة بنشاطه الوظيفي بينما في الإحالة على الاستيداع يتم قطع العلاقة الوظيفية
- في الانتداب يحافظ الموظف على مرتبه و يستفيد من الأقدمية و الترقية في الدرجات بينما في الإحالة على الاستيداع يفقد الموظف كل هذه الامتيازات.
- إن الانتداب يكون لمراعاة ظروف و مصلحة الموظف و الإدارة بينما الاستيداع يكون لمراعاة ظروف الموظف الشخصية و حاجات أسرته المختلفة.

1- خرفي هاشمي ، الوظيفة العمومية عمى ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب ، دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع، الجزائر، 2010. ص 176

2- رشيد حباي، دليل الموظف و الوظيفة العمومية ، دار النجاح للكتاب، الجزائر ، 2012، ص 70 .

الفرع الثاني : إجراءات الإحالة على الاستيداع

ككل الوضعيات القانونية الأساسية الأخرى فإن وضعية الإحالة على الاستيداع تتطلب إجراءات معينة و بعد توفر الشروط المطلوبة :

أولا : تجسيد وضعية الإحالة على الاستيداع

باعتبار الإحالة على الاستيداع من الوضعيات القانونية التي يمكن أن يتواجد فيها الموظف فإن كل القوانين الأساسية المتعلقة بالوظيفة العمومية قد خصتها بمجموعة من الأحكام بالإضافة إلى المراسيم التطبيقية لتلك القوانين. ففي الأمر رقم 133/66 نجد المادة 48 منه تنص على وضعية الإحالة على الاستيداع باعتبارها وضعية قانونية و تقرر للموظف عندما يستنفذ حقوقه في العطلة طويلة الأمد و يكون غير قادر على القيام بمهامه، و مع التطور الاقتصادي للبلاد صدر القانون الأساسي العام للعامل رقم 12/78 و الذي اعتبر في مادته 66 أن الاستيداع هو تعليق لعلاقة العمل مؤقتا مع إيقاف الأجر¹.

و بصدر القانون السابق أحييت مسألة تنظيم هذه الوضعية إلى النصوص التشريعية لغاية صدور القانون رقم 06 / 82 المؤرخ في 27 فيفري 1982 و المتعلق بعلاقات العمل الفردية² ، حيث أقر في المادة 51 منه على وضعية الإحالة على الاستيداع و اعتبرها إيقاف مؤقت لعلاقة العمل العامل مرسم في منصب عمله.

وقد أشار المرسوم رقم 59/85 لنفس الوضعية دون أن يضيف لها الجديد إلى غاية صدور الأمر رقم 03/06 حيث تطرق لها في مادته رقم 145 كما تمت الإشارة إليه في التعريف بالوضعية

1- القانون 12/78 المؤرخ في 05 أوت 1978 ،المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية، العدد 32 ،الصادرة بتاريخ 08 أوت 1978.

2- القانون رقم 06/82 المؤرخ في 27 فيفري 1982، و المتعلق بعلاقات العمل الفردية ، ج ر عدد 09 الصادرة بتاريخ 02 مارس 1982.

و تتم الإحالة على الاستيداع بتقديم طلب تحت إشراف المسؤول المباشر للموظف يرفق بملف كامل يتضمن الوثائق المبررة في الآجال المحددة، و ذلك بتوفر الحالة التي يمنح على أساسها الاستيداع مع توضيح الأسباب الحقيقية للرجبة في الاستيداع .

يبقى الموظف في مقر عمله في انتظار دراسة الإدارة المعنية لملفه و الموافقة على طلبه، و بصدور القرار الذي يكرس الإحالة على الاستيداع و هو قرار إداري فردي من السلطة المؤهلة، يستطيع الموظف التفرغ للاهتمام بالظروف التي جعلته يقدم الطلب .

ثانيا: مدة الإحالة على الاستيداع

تتقرر مدة الإحالة على الاستيداع حسب طبيعته من حيث كونه يتم بناء على طلب الموظف أو بقوة القانون.

فإذا تم إقرار الإحالة على الاستيداع بموجب المادة 146 من الأمر رقم 03/06 أي بقوة القانون حسب الحالات المذكورة فإن المدة تكون من 06 أشهر كحد أدنى و هي قابلة للتجديد إلى غاية بلوغ 05 سنوات كحد أقصى خلال حياة الموظف المهنية. أما بالنسبة للحالات المذكورة بنص المادة 148 من الأمر رقم 03/06 و التي تتم بطلب من الموظف فإن المدة هي من 06 أشهر قابلة للتجديد إلى غاية 02 سنتين حسب المادة 149 من نفس الأمر¹.

و في حالة زوج الموظف الذي يعين زوجه في ممثلية جزائرية بالخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو يكلف بمهمة تعاون فإن مهمة الاستيداع للزوج تساوي مدة مهمة الزوج الموظف إذا لم يكن له الحق في الحصول على الانتداب، حسب نص المادة 147 من الأمر رقم 03/06.

1- المادة 149 / 03 من الأمر رقم 03/06 مرجع سابق .

نص المشرع الفرنسي على حق الموظف في أن يطلب من جهته الإدارية إحالته على الاستيداع و ذلك لأسباب شخصية يبيدها، و تكون مدة الإحالة على الاستيداع بحد أقصى سنتان و لا تزيد المدة عن 10 سنوات طوال خدمته الوظيفية¹.

ثالثا : شروط الإحالة على الاستيداع

إن أبرز الشروط المطلوبة لإحالة الموظف على الاستيداع يمكن إجمالها فيما يلي:

1-تقديم الموظف لطلب يوضح فيه رغبته، و خاصة في حالتي القيام بالدراسات و الأبحاث أو لأغراض شخصية ، وهو الأمر المنوه عنه في تعليمة المديرية العامة للتوظيف العمومية للسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية و أن يكون مرفقا بالوثائق المبررة مع عرضها على اللجان المتساوية الأعضاء².

2-الشرط الثاني نجده بنص المادة 148 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر و هو مرور سنتين من الخدمة الفعلية بالنسبة لطالب الإحالة لأغراض شخصية أو القيام بدراسات أو أعمال البحث مع موافقة اللجنة متساوية الأعضاء.

3-أن يكون الموظف مرسما في منصب عمله أي يكون مثبتا ، بحيث لا تقبل طلبات الإحالة على الاستيداع لمن هم في فترة التدريب أو التريص. ويجب أن تكون الأسباب مبررة بما يلزم من الوثائق الثبوتية و مثال ذلك الأم التي تقوم بتربية ولد، تقدم بيان الولادة أو شهادة ميلاد الابن .

1- محمد إبراهيم الدوسقي على ، حماية الموظف العام إداريا ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، 2002، ص 128 .

2- موقع المديرية العامة للتوظيف العمومية

- 5- عدم ممارسة أي نشاط مريح في حالة الموافقة على الاستيداع طيلة مدة الإحالة¹.
- 6- الموافقة على نسبة 5 % فقط من تعداد الموظفين المنتمين للسلك.
- و كذلك يجب على الموظف المحال على وضعية الاستيداع أن يقدم طلب تجديد الوضعية أو الإدماج عقب انتهاء مدته في أجل شهرين قبل انتهاء المدة، كما لا يجوز له التوقف عن مهامه قبل موافقة الإدارة على طلبه، و عقب انتهاء مدة الاستيداع يعاد إدراج الموظف في رتبته الأصلية و يعين في منصبه الأصلي أو في منصب مماثل.
- و بمقارنة شروط الإحالة على الاستيداع في التشريع الجزائري بما أقره المشرع التونسي مثلا فإنه في حالة الاستيداع بطلب من الموظف يكفي أن تتوفر في الموظف العمومي الشروط الثلاثة التالية:
- رغبة الموظف في الإحالة بتقديم طلب.
 - موافقة الإدارة .
 - وجود سبب قانوني مبرر.
- وفي حالة الاستيداع بقوة القانون (الوجوبي) يجب أخذ رأي اللجنة المتناصفة (متساوية الأعضاء) بالإضافة إلى الإحالة بقرار من رئيس الإدارة التي ينتمي إليها العون المعني بالأمر².

1- المادة 150 من الأمر رقم 03/06 ، مرجع سابق

2- صالح الدين الشريف و ماهر كمون، قانون الوظيفة العمومية في تونس ، ج 1 ، تونس ، 2010 ، ص ص 134 ، 135 .

ثالثاً : : صور الإحالة على الاستيداع

لقد نظم المشرع الحالات التي بمقتضاها يكون الموظف في واحدة من الوضعيات القانونية الأساسية و ذلك عن طريق القوانين و المراسيم و من هذه الوضعيات الإحالة على الاستيداع و التي تتم إما بقوة القانون أو بناء على رغبة الموظف و طلبه .

1- الإحالة على الاستيداع بقوة القانون

الصور التي تشملها هذه الحالة تنص عليها المادة رقم 146 من الأمر 03/06 وهي: احالة مرض خطير او حادث أصاب الزوج أو أحد الأطفال أو الأصول ، و هي حالة لا تتطلب الموافقة من اللجنة متساوية الأعضاء، و قد أضافت المادة 146 من الأمر رقم 03/06 حالة مرض أحد الأصول أو تعرضه لحادث، وهي حالة جديدة لم يتم النص عليها في القوانين السابقة، كما أن تلك الحالات لا تخضع للنسبة المسموح بها و يمكن تجديدها أربع مرات، مرة في كل سنة إلى غاية 05 سنوات.

2-السماح للزوجة الموظفة بتربية طفل:

طفل يقل عمره عن خمس سنوات أو يصاب بإعاقة تتطلب علاج مستمر و تستفيد الموظفة في هذه الحالة من الاستيداع بقوة القانون دون الخضوع للنسب القانونية المحددة في سلك المعني و ذلك لمدة 01 سنة و في حدود 05 سنوات كحد أقصى حيث كل فترة مدتها سنة يمكن تجديدها تباعاً أو منقطعة.

3- التمكين الموظف لممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي¹.

وهي حالة تتم بقوة القانون ، و قد يلجأ إليها الموظف إذا لم تتوفر فيه الشروط المطلوبة ليكون في وضعية الانتداب، أو أنه استنفذ حقه فيه (الانتداب) و هي وضعية

1- المادة 146 من الأمر رقم 03/06 ، مرجع سابق، ص 13.

استحدثها الأمر رقم 03/06 ، و ذلك تكريسا للحقوق و الحريات السياسية للموظف العمومي لاسيما و أن الدستور يضمن حق إنشاء الأحزاب السياسية و التعددية السياسية.

4- السماح للموظف بالالتحاق بزوجة إذا اضطر لتحويل إقامته.

وهي أيضا حالة تتم بقوة القانون و دون استشارة اللجنة متساوية الأعضاء، ولا تخضع النسبة المسموح بها، و تكون لمدة سنة قابلة للتجديد إلى غاية 05 سنوات.

5- السماح للزوج الموظف بالالتحاق بزوجة إذا عين في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون .

هذه الحالة تختلف عن الحالات السابقة من حيث المدة بحيث تكون مدة الإحالة مساوية للمدة التي يقضيها الزوج المعين في الممثلة أو هيئة دولية، أو مدة التكليف بمهمة التعاون.

2- الإحالة على الاستيداع بناء على طلب الموظف و رغبته

تشمل هذه الحالة صورتين حسب المادة 148 من الأمر رقم 03/06 و هما¹:

أ- للقيام بدراسات أو أبحاث ذات فائدة عامة

هذه الحالة تكون مشروطة بتقديم طلب من الموظف و يجب أن توافق على طلبه اللجنة متساوية الأعضاء و يخضع طلبه للنسبة المسموح بها (05%) من التعداد الحقيقي للسلك المعني .

1- المادة 142 من الأمر 03/06 مرجع سابق، ص 14

ب-الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية

وهي حالة مشروطة أيضا بتقديم طلب و موافقة اللجنة متساوية الأعضاء بالإضافة إلى استيفاء الموظف لسنتين من الخدمة الفعلية و يمكن تجديدها مرتين فقط ، و لا يستطيع الاستفادة من فترة أخرى إلا بعد مضي 05 سنوات، و تحدد مدة الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية ب 06 أشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين خلال الحياة المهنية للموظف.

كما أن هذه الحالة مشروطة بعدم تجاوز نسبة 05 % من التعداد الحقيقي للسلك، إن الاطلاع على النصوص القانونية التي تتضمن أحكاما متعلقة بالإحالة على الاستيداع تجدها تتضمن بعض الغموض فيما يخص الجانب العملي لبعض حالات الاستيداع و من ذلك مثلا:

- زوال الأسباب التي يطلب من أجلها الموظف الإحالة على الاستيداع بعد مدة قبل انتهاء فترة إحالته و المحددة بنسبة، حيث المشرع لم يشرح لنا كيفية إدماجه من جديد.

- و في حالة مرافقة الزوج لزوجته بسبب التحاقه بتمثيلية للدولة في الخارج أو هيئة أممية أو في إطار التعاون و حصول الطلاق بينهما ، هنا الزوج المحال على الاستيداع أو الزوجة خصوصا تكون في حاجة ماسة للعمل خاصة إذا كانت أم و حاضنة لأطفال مع انتفاء السبب القانوني لإحالتها ، فكيف يتم إدماجها من جديد ؟

- لم يحدد لنا المشرع ما هي المقاييس المأخوذ بها في اعتبار الدراسات و أعمال البحث ذات فائدة عامة.

-كذلك تطرح مسألة مدى إمكانية و قدرة الإدارة و المؤسسة العمومية على التحقق و التأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف، خاصة إذا كان هذا الأخير خارج الوطن.

الفرع الثالث : آثار الإحالة على الاستيداع و نهايته

إن انتقال الموظف العمومي من وضعية الخدمة الفعلية إلى وضعية الإحالة على الاستيداع يسبب تغيرا في علاقته بالإدارة، و هو ما يترتب عنه بعض الآثار بسبب تغير في المركز القانوني للموظف تجاه إدارته و إلى غاية نهاية مدة الاستيداع .

أولا: آثار الإحالة على الاستيداع

لأن الاستيداع هو تكريس لوضعية قانونية تتم بين الموظف و الإدارة فإن الآثار المترتبة عنها تمس كل منهما :

1- بالنسبة للموظف العمومي

إن الإحالة على الاستيداع هي الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل لموظف مرسوم و تؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف و حقوقه في الأقدمية و في الترقية و في الدرجات و التقاعد أي أنه يتوقف عن ممارسة وظائفه ، و بالتالي عن الاستفادة بحقوقه في الترقية والتقاعد¹.

و بما أن الراتب من الحقوق المادية الأساسية للموظف العمومي، فإن توقيفه طيلة مدة الاستيداع يضر بالمركز المالي للموظف و يؤدي إلى إرهاقه لاسيما إذا كان غير ميسور الحال، لذلك كان على المشرع أن يميز بين حالات الاستيداع التي تؤدي إلى توقيف الراتب بان يسمح بصرفه و لو جزئيا في حالة الاستيداع بسبب المرض أو العجز مع إثبات عدم وجود أي مصدر آخر للدخل و كذا يمتنع عليه ممارسة أي وظيفة أو نشاط تجاري مريح طيلة مدة الاستيداع.

و مما سبق يتضح بأن فترة الاستيداع هي فترة يتوقف فيها المسار المهني للموظف العمومي نظرا لغياب مكونات أساسية فيه كالراتب و الأقدمية و الترقية ، و يتوقف الراتب فإن الموظف يفقد حقه في الحماية الاجتماعية.

1- هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص176

بالإضافة إلى ما ذكرناه من آثار فإن الموظف الذي أحيل على الاستيداع يكون مجبرا على عدم ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته طيلة فترة الاستيداع¹.
 إن غاية المشرع من وضع المادة 150 من الامر 03/06 هو الحيلولة دون ممارسة نشاط آخر حيث يكون هو الغاية من طلب الاستيداع، و لأجل ذلك فإن المشرع يخول للسلطة المعنية بحق المراقبة على الموظف المحال على الاستيداع حسب نص المادة 150 من الأمر رقم 03/06 و ذلك للتأكد من حقيقة تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف، و إذا ما ثبت أن الموظف يقوم بتصرف مغاير للأسباب الحقيقية للإحالة فإنه يتعرض لإقامة العقوبات التأديبية².

ورغم أن الإحالة على الاستيداع يترتب عنها توقف الموظف عن نشاطه إلا أن العلاقة لا تنقطع بينه و بين الإدارة ، و على هذا الأساس يبقى الموظف منتقعا بجميع الحقوق التي اكتسبها بسلكه قبل الإحالة، كما له الحق في الإدماج بعد انقضاء فترة إحالته على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد³.

2- بالنسبة للإدارة

مقارنة بالآثار التي يترتبها الاستيداع على الموظف فإن الآثار التي تترتب عن تلك الوضعية بالنسبة للإدارة ليست بالأهمية نفسها ، و من هذه الآثار مثلا التأثير على سيرورة العمل داخل المرفق العمومي و هو أمر مرتبط أيضا بنسبة الموظفين المحالين على الاستيداع.

1- المادة 150 من الأمر رقم 03/06 ، مرجع سابق، ص 14.

2- هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 176

3- المادة 150 من الأمر رقم 03/06 ، مرجع سابق

تجدر الإشارة إلى أن المشرع قد خول للإدارة في حالة الاستيداع أن تقوم بمراقبة العون الموظف و تتحقق من تطابق الأسباب التي أحيل من أجلها على الاستيداع في أي وقت تراه مناسباً

ثانياً : نهاية الاستيداع و إدماج الموظف

لقد تطرقنا فيما سبق و ضمن هذا البحث للمدة المقررة من طرف المشرع لكل حالة من الحالات المشمولة بوضعية الاستيداع سواء بقوة القانون أو بطلب من الموظف، و التي يترتب على انتهائها إعادة إدماج الموظف في منصب عمله الأصلي أو منصب مسائل و لو كان زائداً عن العدد .

1- انتهاء مدة الإحالة على الاستيداع

عند انتهاء مدة الإحالة على الاستيداع فإن الموظف يعاد إلى وظيفته أو يحال على التقاعد إذا استوفي الشروط المطلوبة و منها بالخصوص بلوغه سن 60 سنة، و كذلك تنتهي مدة الاستيداع بزوال سبب الإحالة؛ إن القانون يوجب على الموظف المحال على الاستيداع أن يقدم طلباً لإعادة إدماجه قبل شهرين على الأقل من تاريخ انتهاء فترة الاستيداع ، و إذا لم يفعل يوجه إليه إعدار بالالتحاق بالوظيفة عند انقضاء المدة الجارية ، و في حال رفضه يقرر عزله لتركه الوظيفة¹.

1- امحمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العمومية، جامعة قسنطينة، مع العلوم القانونية و الإدارية (ب ، ت ، ن)،

2- إدماج الموظف في سلكه الأصلي

يتم إدماج الموظف المحال على الاستيداع في منصب عمله بعد نهاية المدة المحددة للاستيداع، و ذلك طبقا للقانون حيث تنص المادة 152 من الأمر 03/06 على أنه يدمج في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد متى انقضت فترة إحالته على الاستيداع .

و يجب على الموظف أن يطلب كتابيا من مديرية المؤسسة المستخدمة إعادة دمجه أو تجديد فترة الاستيداع الجارية قبل انقضائها، كما يجوز للموظف أن يتقدم بطلب إعادة دمجه قبل انتهاء مدة الاستيداع و يتوقف ذلك على موافقة الإدارة

للموظف الحق عند انتهاء فترة الاستيداع في الإعادة لوظيفته أو وظيفة أخرى معادلة لوظيفته، و إذا لم يوجد مكان شاغر في رتبته و درجته يخير بقبول وظيفة أدنى مع الاحتفاظ بحقه في التعيين في أول وظيفة تصبح شاغرة مع تقاضي راتبه كاملا.

يحتفظ الموظف بالحقوق التي إكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع، إضافة إلى أنه يمنع الموظف المحال على الإستيداع من ممارسة نشاط مريح كما يمكن للإدارة أن تقوم بتحقيق للتأكد من تطابق الإحالة على الإستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية، كما أنه يعاد إدماجه بعد إنقضاء فترة إحالته على الإستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد ينبغي على الموظف المتواجد في وضعية الإحالة على الإستيداع، تقديم طلب إعادة.

إدماج في منصب عمله إلى السلطة المخولة صلاحية التعيين في أجل شهر قبل إنقضاء فترة الإحالة على الاستيداع، وبالتالي فإن إعادة إدماج الموظف قبل إنقضاء مدة الإحالة على الإستيداع لا يمكن إعتبره حقا للموظف وإنما تبقى سلطة تقديرية للإدارة في ذلك بعد إستشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

يوجه إذار مصحوب بوصل إستلام صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين في حالة إذا لم يتقدم المعني(ة) بطلب إعادة إدماجه في الآجال القانونية، و إذ لم يلتحق الموظف(ة) بمنصب عمله بعد إنقضاء مدة الإحالة على الإستيداع، فإنه يعتبر في وضعية التخلي عن المنصب وتطبق عليه الإجراءات القانونية المعمول بها وهو العزل من منصب عمله .

يعاد إدماج الموظف(ة) بعد الإحالة على الإستيداع بقرار فردي يعرض على المراقب المالي للتأشيرة ، يمضي من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، يبلغ المعني بالأمر بنسخة ونسختين إلى المديرية الفرعية للميزانية أو إلى مصلحة المحاسبة للتكفل المالي و نسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في خلال عشرة أيام إبتداء من تاريخ توقيع على القرار للرقابة اللاحقة.

ملخص الفصل الاول

للموظف العمومي حقوق و واجبات و التزامات كفلها القانون الاساسي للوظيفة العمومية رقم 03-06 ، و الذي تضمن العديد من القواعد المنظمة لوضعيات القانونية والاساسية لقيام بالتزامات التي يجب عليه القيام بها ، فله ان يكون في وضعية الاستيداع ، الانتداب كل هذا يتقيد الموظف به من خلال تطبيق ما جاء به القانون فلا يخرج عن مبدأ المشروعية ، و يجب ان تبتغي من خلاله تحقيق المصلحة العامة لضمان سير هذه المرافق بانتظام و اطراد و استمرارها .

الفصل الثاني

الإجراءات القانونية أثناء الخدمة
الوطنية و حركة نقل الموظفين

تمهيد

تعتبر الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين واثناء الخدمة الوطنية لا يستفيد الموظف في هذه الوضعية من أي راتب من الإدارة أو المؤسسة العمومية المستخدمة النقل عبارة عن انتقال الموظف من الوظيفة التي يشغلها إلى وظيفة أخرى في نفس مستواها أو أعلى منها فيعتبر في هذه الحالة نقلاً بترقية، وقد يكون النقل للموظف المشمول بنظام إلى نظام آخر وفق ضوابط وشروط محددة سواء كان النقل في الجهة أو خارجها، وللنقل مجموعة من الضوابط من أهمها وجود وظيفة شاغرة تنطبق شروط شغلها على المراد نقله إليها وعدم وجود مستحق أو مؤهل للترقية في الجهة المراد نقله لها، وعدم جواز نقل الموظف المرقى من الوظيفة التي رقي إليها إلى وظيفة أخرى.

المبحث الاول : وضعية الموظف العمومي اثناء الخدمة الوطنية

نص القانون صراحة على عدم إمكانية إلتحاق أي مواطن بوظيفة عمومية في الإدارات العمومية إن لم يثبت وضعيته إتجاه الخدمة الوطنية لا يستفيد الموظف في هذه الوضعية من أي راتب من الإدارة أو المؤسسة العمومية المستخدمة ، كما تعتبر هذه الوضعية مساهمة فعلية في إحتياجات الدفاع الوطني ، نبين ذلك كالآتي:

المطلب الاول :التعريف القانوني للقيام بالخدمة الوطنية

هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته أو للمنصب الذي عين فيه.

مع الإشارة ، أن المشرع قد عاد إلى التسمية المعتمدة في الأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 1966 ، لتكييف هذه الوضعية على أنها وضعية قيام بالخدمة بعد أن استعمل مصطلح "الخدمة الفعلية" في أحكام المرسوم رقم 59-85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية .¹

الفرع الاول : تعريف وضعية الخدمة الوطنية

الخدمة الوطنية هي وضعية من الوضعيات القانونية الأساسية التي يحال عليها الموظفون العموميون و الأعوان المتعاقدون بمناسبة أدائهم لوظائفهم، كما أنها واجب وطني ملزم لكل مواطن يبلغ من العمر 20 سنة فأكثر و يتمتع بقواه العقلية و البدنية، إذ يستدعي الأداء الفحص الطبي المؤهل للخدمة الوطنية ببلوغ سن الـ 19 سنة، و ذلك ما نصت عليه المادة رقم 03 من القانون رقم 06/14.²

و لم يعرفها المشرع الجزائري و إنما أشار لها كوضعية قانونية يكون عليها الموظف العمومي تحت مسمى الخدمة الوطنية، و ذلك بنص المادة 154 من الأمر رقم 03/06

1- رشيد حباني ، مرجع سابق ، ص 65 .

2- المادة 03 من القانون رقم 06/14 مؤرخ في 13 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج رعدد 48، صادرة بتاريخ

10 أوت 2014

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

حيث تنص على أن يوضع الموظف المستدعى الأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى (الخدمة الوطنية) "

و قد أصطلح عليها في المرسوم رقم 59/85 مصطلح الخدمة الفعلية و هي تسمية تختلف في التشريعات المقارنة ، حيث تسمى حالة تحت السلاح عند المشرع التونسي و تسمى وضعية الجلدية وفق التشريع المغربي ، بينما يطلق عليها المشرع اللبناني مصطلح خدمة العلم .

أولا : تعريف الخدمة الوطنية و تطورها

ككل الوضعيات القانونية الأساسية، عرف المشرع الجزائري الخدمة الوطنية في كل القوانين و النصوص النازمة للوظيفة العمومية، و ذلك تماشيا مع التطورات الحاصلة فيها ابتداء من الأمر رقم 133/66 و انتهاء بالأمر رقم 03/06

ثانيا : تطور الإطار القانوني الناظم للخدمة الوطنية

وضعية الخدمة الوطنية من الوضعيات التي نظمها المشرع الجزائري بمجموعة من القوانين و التنظيمات ، حيث أشارت لها بعض الأحكام المتضمنة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الصادر بموجب الأمر 133/66 و سميت آنذاك " الخدمة الوطنية '، و بالرجوع للأمر 103/74¹ ، نجده ينص على أن الخدمة الوطنية هي وضعية من الوضعيات التي يمكن أن يكون الموظف موجودا فيها عندما ينادي عليه لتأدية الواجب الوطني و يجند للمدة القانونية ، و يفقد بهذه الصفة مرتبه و لا يتقاضى إلا أجرا تقتضيه وضعيته الجديدة ، و تعلن عن وضعيته الجديدة السلطة التي لها صلاحية التعيين .

1- الأمر رقم 103/74 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية وجر العدد 99 سنة 1974 و المعدل و المتمم بموجب الأمر رقم 0183 المؤرخ في 12 فيفري 1983 ، جر عدد 07 سنة 1983

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

تم تأسيس الخدمة الوطنية لأول مرة سنة 1968 بموجب الأمر رقم 82/68 المؤرخ في 18 محرم 1388هـ الموافق لـ 16 أفريل 1968م المتضمن سن الخدمة الوطنية المعدل و المتمم لاحقا.

أما في المرسوم رقم 59 / 85 سالف الذكر في المادة رقم 116 منه تنص على ما يلي: " يوضع الموظفون المدعوون إلى قضاء فترتهم في الخدمة الوطنية في حالة انتداب ، و يعاد إدراجهم حسب الشروط المحددة في التشريع"، إذن المشرع في هذا المرسوم اعتبرها حالة انتداب ولم يعرف وضعية مستقلة للخدمة الوطنية، و هو مالم يأت ذكره في القوانين و التنظيمات الأخرى ، و منها الأمر رقم 03/06 سابق الذكر حيث جاء بنص المادة 154 : " بوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية "، أما المادة 155 منه فتتص على إعادة إدماجه في منصبه بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد.

وفي سنة 2014 و بصدر القانون رقم 06/14، و الذي تضمن أحكاما نذكر منها المادتان رقم 67 و 68 ، حيث تنص الأولى على تعليق علاقة العمل للموظف بعد تجنيده مهما كان نظامها القانوني، و الثانية على ضرورة وضع عسكري الخدمة الوطنية على مستوى القانون الأساسي لدى استخدامه العام أو الخاص في وضعية تسمى الخدمة الوطنية، و إدماجه بصفة فورية في منصب عمله الأصلي، أو في منصب معادل و لو كان خارج حدود المناصب المتوفرة بقوة القانون، على أن يتم ذلك في أجل لا يتعدى (06) أشهر ، وهو ما تضمنته تعليمة رئيس الحكومة قبل ذلك¹.

1- تعليمة رقم 01 المؤرخة في 26 فيفري سنة 2004 و المتعلقة بإعادة الإدراج و الاحتفاظ بالوظيفة بعد انتهاء فترة الخدمة أو فترة الاستدعاء،

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

و حسب المادة 69 فإن الموظف يستقيد بعد إدماجه في منصب عمله من كل الحقوق المكتسبة وقت تجنيده في الخدمة الوطنية .

من الآثار المترتبة على وضع الموظف في حالة القيام بالخدمة الوطنية نذكر ما يلي :

- الاحتفاظ بحقوقه في الترقية في الدرجات و التقاعد (إذا كان موظفا مرسما) .

أما إذا لم يكن مرسما لعدم اكتمال فترة التريص مثلا ، فإنه بعد اكتمالها و ترسيمه ، يكون من حقه الإستفادة بعد ذلك من الفترة التي قضاها كاملة في الخدمة الوطنية باعتمادها في الترقية في الدرجات .

- لا يحق للموظف في هذه الوضعية الإستفادة من أي راتب عن الفترة المقضية في إطار I الخدمة الوطنية .

و تجدر الإشارة إلى أن غير الموظف الذي يقوم بأداء واجب الخدمة الوطنية كمواطن لا يحق له المطالبة باعتماد الفترة التي أداها في إطار الخدمة الوطنية ، بمعنى أن الاستفادة من هذه الفترة في تسيير الحياة المهنية قاصرة على الموظفين دون سواهم ¹.

الفرع الثاني : حالة انتهاء فترة الخدمة الوطنية

عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية ، يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد ، بل له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له ² ، طبقا لنص المادة 155 من نفس الامر .

1- سعيد مقدم ، مرجع سابق ، ص 292 .

2- فؤاد حجري ، قانون الوظيف العمومي ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2006 ، ص 10 .

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

و بالرجوع الى احكام المادة 117 من المرسوم رقم 59-85 التي تنص انها (تدخل مدة الخدمة الوطنية في حساب تعويض الخبرة ، على اساس المدة المتوسطة المنصوص عليها في المادة 175¹ .

المطلب الثاني : إجراءات الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية و آثارها

الإحالة على الخدمة الوطنية ككل الوضعيات القانونية الأساسية الأخرى، فهي تتم وفق إجراءات إحالة رغم بساطتها .

الفرع الأول : الآثار المترتبة عن الإحالة الخدمة الوطنية

من الآثار المترتبة على وضع الموظف في حالة القيام بالخدمة الوطنية و إجراءات الإحالة و الآثار المترتبة على الخدمة الوطنية .

أولاً : إجراءات الإحالة

إن أول إجراء هو قيام المؤسسة العسكرية باستدعاء الشخص (الموظف) لأداء واجب الخدمة الوطنية و ذلك عند بلوغه السن القانونية أول مرة ، أو بعد انتهاء مدة التأجيل لفترة أو أكثر ، بعدها يقدم الموظف الوثيقة التي تثبت استدعاءه لأداء واجب الخدمة الوطنية أو الاستدعاء في إطار الاحتياط أو الصيانة أو التحسين المسؤول المباشر لديه حيث يتم إطلاع الهيئة أو الإدارة صاحبة صلاحية التعيين بذلك فتكون هي المخولة بإصدار قرار الإحالة على الخدمة الوطنية² ، و يتم استخلافه بموظف آخر أو يبقى منصبه شاغرا في بعض الإدارات، و لا تملك الإدارة السلطة التقديرية في رفض التحاق الموظف لديها بالخدمة الوطنية، كونها تتعلق بواجب وطني ملزم .

1- مرسوم رئاسي 59-85 مؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات و

الادارات العمومية ، ج.ر ، عدد (13 الصادر بتاريخ 2 رجب 1985) .

2- المادة 145 من الأمر رقم 74-103، مرجع سابق

ثانيا : الآثار المترتبة على الخدمة الوطنية

إن انتقال الموظف من وضعية الخدمة الفعلية في منصب عمله إلى وضعية أداء واجب الخدمة الوطنية، سيرتب لا محالة آثارا كنتيجة لتغير المركز القانوني للموظف. بالنسبة للموظفين المرسمين إن من بين هذه الآثار ما تم النص عليه في المادة 02/154 حيث يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات و التقاعد ، وفي الفقرة (03) "لا يمكنه طلب الاستفادة من أي راتب ، مع مراعاة الأحكام التشريعية و التنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية و عليه نصت المادة 62 من القانون 06/14 المتعلق بالخدمة الوطنية على أنه "لعسكري الخدمة الوطنية الحق في منحة شهرية، يحدد مبلغ المنحة الشهرية لكل رتبة عن طريق التنظيم".

لقد أعطى المشرع الحق للموظف في الاستفادة من بعض الحقوق خلال المدة الواقعة بين تاريخ التجنيد و تاريخ الانتهاء من الالتزام الوطني، حيث تدخل فترة أداء الخدمة الوطنية كخدمة فعلية في احتساب الأقدمية في الدرجات و في التقاعد.

وقد سبقت الإشارة إلى هذه الحقوق ضمن الامر 10/74 المتضمن قانون الخدمة الوطنية في مادته رقم 145 حيث تنص " تدخل مدة الخدمة الوطنية الفعلية في حساب أقدمية الخدمة المطلوبة للترقية و التقاعد¹.

الأمر الآخر الأكثر أهمية هو ما جاءت به الفقرة (03) من المادة 154 من الأمر 03/06 و هو يتعلق بالحقوق المالية ، حيث الموظف لا يمكنه طلب الاستفادة من اي راتب عن الفترة المقضية في إطار الخدمة الوطنية و احتفاظ الموظف بحقه في الترقية في الدرجات و التقاعد مشروط بترسيمه .

1- ملتقى الموظف الجزائري ، الموقع الإلكتروني تاريخ 2020/04/03 على الساعة 12:45

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

من الآثار المترتبة عن نهاية مدة الخدمة الوطنية بالنسبة للموظف العمومي، إدماجه في رتبته الأصلية بقوة القانون حسب المادة 155 من الأمر 03/06¹ و لو كان زائدا عن العدد كما له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له، و مسألة الإدماج إجراء يتم بقوة القانون بعد نهاية كل مدة متعلقة بأي وضعية قانونية يوضع فيها الموظف، و قد تم بيان ذلك من خلال تفصيل حالات الانتداب و الاستيداع و كذلك الوضع خارج الإطار. و بالإضافة إلى المادة (155) من الامر 03/06 نجد الإشارة إلى قضية الإدماج بعد أداء واجب الخدمة الوطنية في الأمر 103 / 74 المتضمن قانون الخدمة الوطنية خاصة في المواد 146 و 154 منه، و كذلك في المادة 65 من القانون 11/90².

كما خصتها الحكومة بالأهمية اللازمة من خلال المراسيم و التعليمات، و منها التعليمات رقم 01 المؤرخة في 26 فبراير 2004³.

إن ما تطرقنا له من آثار تترتب على الإحالة على الخدمة الوطنية لا تقتصر على الموظفين المرسمين فقط بل أيضا المترشحين (المتمرنين) و المتعاقدين، بالإضافة إلى الأجراء الخاضعين لقانون العمل.

2- بالنسبة للمترشحين وحسب المادة 153 من الأمر 103/74، المتضمن قانون الخدمة الوطنية " يعد المتمرن قائما بالخدمة الوطنية عند تجنيده ، فإذا لم يكن قد تم كامل المدة المطلوبة قانونا قبل ترسيمه في وظيفة عمومية ، فإن حساب مدة التمرين يعود للسريان بمجرد إعادة إدراجه عند انقضاء التجنيد .

1- المادة 155 من الأمر رقم 03/06 ، مرجع سابق، ص 14

2- المادة 65 من القانون 11/90 و المؤرخ في 21 أبريل 1990 و المتعلق بعلاقات العمل ، ج ر عند 17، الصادرة بتاريخ 25 أبريل 1990 ، ص 568.

3- تعليمية رئيس الحكومة رقم 01 المؤرخة في 26 فبراير 2004 ، مرجع سابق

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

و ما يفهم من نص هذه المادة هو حق العون المتمرن في العودة لمنصب عمله لإتمام فترة تربيته، أما المادة 154 من نفس الأمر 103/74¹ فهي تنص على مدة الخدمة الوطنية ضمن سنوات أقدمية العمل للموظف بعد ترسيمه و ذلك وفقا لنفس القواعد المتعلقة بالموظفين المرسمين، و نصت التعليمات رقم 01 على أنه يعاد إدراج العون المتمرن عند انتهاء فترة الخدمة الوطنية في منصبه الأصلي وفق نفس الشروط المتعلقة بالموظف المرسم.

3- بالنسبة للأعوان المتعاقدين

أ- إذا كان التعاقد بالتوقيت الكامل فإن العون لا يستفيد من فترة أداء الخدمة الوطنية في الأقدمية و الترقية في الدرجات و ذلك ما نصت عليه المادة 155 من الأمر 103/74 بينما يكون من حقه العودة لمنصب عمله بعد انتهاء فترة الخدمة الوطنية و هو ما جاء بنص المادة 156 من الأمر نفسه

ب - إذا كان التعاقد بالتوقيت الجزئي، فإن الأعوان بعد أدائهم واجب الخدمة الوطنية ليس من حقهم العودة لمناصب عملهم حسب نص المادة 157 من الأمر 103/74 المتضمن قانون الخدمة الوطنية، كما نصت التعليمات رقم 01 على انه يعلق عقد كل عون متعاقد يدعى إلى قضاء فترته في الخدمة الوطنية لتمام المدة الواقعة بين تاريخ التجنيد و تاريخ حلول أجل العقد و عند انقضاء التزامه الوطني يعود كعون إلى عمله السابق خلال مدة مساوية على الأقل لمدة تعليق آثار العقد.

1- المادة 154 من الأمر رقم 103/74 مرجع سابق، ص 1262.

4- بالنسبة للعون المؤقت

لا يجوز له المطالبة بحق الاحتفاظ بالعمل الذي كان يقوم به سابقا، غير أنه عقب انقضاء مدة تجنيده يستفيد بالأولوية في إطار التوظيف الحاصل بعنوان الاعتمادات المفتوحة بالنسبة لهذا الصنف من التشغيل.

5- بالنسبة للأعوان الخاضعين لقانون العمل:

وحسب الأمر 74-103¹ المتضمن قانون الخدمة الوطنية فإن المادة (64) منه تنص على تعليق علاقة العمل عند أداء التزامات الخدمة الوطنية أو في حالة الاستدعاء للاحتياط أو التدريب.

أما المادة (65) فتتص على إعادة إدراج العمال في مناصب عملهم أو مناصب ذات أجر مماثلة بعد انقضاء فترة الخدمة.

وحسب المادة 137 التي تنص " إذا كان المنصب الذي شغله العامل أو المتدرب قد ألغي ، فإن له الحق في الإدراج في منصب مماثل ولو زيادة عن العدد المقرر في المؤسسة أو إحدى وحداتها " ، فإنه يفهم منها إعادة إدماج العامل في منصب عمل مماثل بقوة القانون و لو كان زائدا في العدد .

وتنص المادة 138 من نفس الأمر على أن حق الإدراج حق مكتسب للمعنيين خلال فترة (03) أشهر من تاريخ تسريحهم.

أما المادة 139 لتتنص " يستفيد العامل المعاد إدراجه من كل الامتيازات التي اكتسبها وقت ذهابه إلى الخدمة الوطنية .

وفي حالة تعديل النظام التشريعي للمؤسسة التي كان يشتغل فيها العامل أو المتدرب حين ذهابه فإن عقد العمل تستمر صلاحيته مع صاحب المؤسسة الجديد بدون القيام بأي إجراء من طرف العامل أو المتدرب حسب المادة (141) من نفس الأمر، كما أنه طبقا

1- الأمر 103/74 مرجع سابق، ص 1256.

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

للمادتين 64 و 65 من القانون 11/90 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل، يعلق عقد العامل أو المستهن طيلة مدة أدائه الخدمة الوطنية، و يعاد إدراج المعني قانونا في منصب عمله أو منصب ذي أجر مماثل في أجل مدته 03 أشهر ابتداء من تاريخ تسريحه الفعلي.

و في حالة وقوع تغيير في النظام القانوني للمؤسسة يستمر سريان عقد العمل مع المالك الجديد دون أن يقوم العامل أو المتمرن بأي إجراء

وفي حالة إلغاء عقد العمل من أحد الطرفين يعلق التجنيد في الخدمة الوطنية سريان مدة الإشعار، معنا في الحالة التي يبرم فيها في إطار إنجاز مشروع أو نشاط مؤقت، ينتهي خلال فترة التي يؤدي فيها الأجير الخدمة الوطنية¹.

و خلافا للتشريع الجزائري فإن غالبية التشريعات الأخرى لم تعترف بالخدمة الوطنية كوضعية يمكن أن يوضع فيها الموظف العمومي و اكتفت باعتبارها شرطا من الشروط العامة لتولية الوظائف العمومية، و هو ما اتبعه التشريع الفرنسي².

الفرع الثاني : وضعية الاستدعاء في إطار الاحتياط أو التحسين أو الصيانة

يعتبر من الحالات التي يكون فيها الموظف العمومي في وضعية الخدمة ، وهي الحالات المذكورة بنص المادة (129) من الامر 03/06 سالف الذكر و لها صلة بموضوع الخدمة الوطنية ، نذكر منها : الاستدعاء في إطار الاحتياط و الاستدعاء للتحسين و الصيانة .

1- التعليلة رقم 01 المؤرخة في 26 فيفري 2004، مرجع سابق، ص 03

2 - Emmanuel Aubin, l'Essentiel du Droit de la Fonction publique, Gualino Editeur, Paris, 2001, P31

أولاً : الاستدعاء في إطار الاحتياط

قد يستدعي إلى الاحتياط في الجيش الوطني الشعبي الموظفون أو العمال الذين سبق اللهم تأدية واجب الخدمة الوطنية في حالة التعبئة.

ولأجل ذلك قام المشرع بوضع القانون الناظم لهذه الحالة من خلال الأحكام المتضمنة في الأمر 111/76¹ ولا سيما المادتان 14 و 15 اللتان تتصان على إعادة إدراج العامل بقوة القانون بعد الاستدعاء للاحتياط أو التحسين أو الصيانة ، و احتفاظ صاحب الوظيفة بمنصبه و لو كان زائدا عن العدد المطلوب ، و في منصب مماثل أو ذي أجر بالنسبة للأجراء الخاضعين لقانون العمل ، كما لهم حق احتساب تلك الفترة في الأقدمية و الرفع في الدرجات و مدة فترة التجنيد كفترة عمل عادي، الأمر الذي يلزم المستخدم بدفع مرتب المعني بصفة مستمرة .

ثانياً: الاستدعاء الفترة الصيانة أو التحسين

يمكن أن يستدعي الموظفون أو العمال الإجراءات عمليات الصيانة و التحسين، و بالتالي فهم ملزمون بذلك و خاصة من كانت لهم رتب ضابط أو ضابط صف ، و حسب المادة 05 من الأمر رقم 111 / 76 سالف الذكر فإن المدة لا تتجاوز 27 يوما في السنة، و عليه فإن آثار ذلك على الإدارة أو الهيئة المشغلة لن تكون ذات أهمية كبيرة و هي ملزمة بدفع رواتبهم لتلك الفترة التي تعتبر عطلة مدفوعة الأجر ، و هم بذلك يخضعون لأحكام المادتين السابقتين 14 و 15 من الأمر 111 / 76 مما يعني عودتهم لمناصب عملهم بقوة القانون مع احتفاظهم بكل الحقوق المكتسبة قبل استدعائهم ، شأنهم في ذلك شأن من يستدعون للاحتياط .

1- الأمر رقم 111/76 المؤرخ في 09 ديسمبر 1976 و المتضمن مهام الاحتياط و تنظيمه، ج ر عدد 15 الصادرة بتاريخ 31 ديسمبر 1976.

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

إن الاطلاع على ما يتعلق بالإحالة على وضعية الخدمة الوطنية ضمن المطلب السابق يجعلنا نتوقف عند بعض النقاط ذات الصلة بها و منها ما يلي: تنص المادة 08 من الأمر 103/74 المتضمن قانون الخدمة الوطنية التي تمنع على المواطن حق التوظيف و كذلك انتخابه مالم يثبت وضعيته تجاه الخدمة الوطنية في كل الهيئات و الإدارات العمومية و كذلك المؤسسات و المقاولات و الهيئات الخاصة .

كما يمنع القانون رقم 38-75 بتاريخ 06 ديسمبر 1975 المتعلق بخدمة العلم في لبنان على المواطن حق التوظيف سواء في القطاع العام أو الخاص بصفة أجير أو متعاقد أو العمل في مهنة حرة أو الانتساب إلى المدارس أو الجامعات ، و حتى مغادرة الأراضي اللبنانية و ذلك كله في حالة الامتناع عن أداء خدمة العلم .

بالإضافة إلى كون الخدمة الوطنية تمثل إحدى الوضعيات القانونية الأساسية التي قد يمر بها الموظف أثناء مساره المهني، فإن بيان الوضعية تجاه الخدمة الوطنية يعد أحد شروط تولي الوظائف العمومية في الجزائر حسب المادة 05/75 من الأمر 03/06

وقد مر هذا الشرط بعدة مراحل، نوجزها فيما يلي: أقبل صدور الأمر رقم 03/06 كان يشترط في المترشح لشغل وظيفة عمومية إما أن يكون معفى من أداء واجب الخدمة الوطنية أو مؤديا لها. بصدور التعليمية رقم 06 المؤرخة في 06 ماي 2008 من طرف رئيس الحكومة تتضمن إلغاء شرط إثبات أداء واجب الخدمة الوطنية و استبداله بوجوب تقديم شهادة تبين إن كان المترشح مؤجلا أو مستثنيا أو معفى أو مرجا التجنيد، و ذلك من أجل تسهيل التحاق الشباب بالوظائف العمومية.

ج- تعليمية الوزير الأول رقم 333 المؤرخة 10 نوفمبر 2013 و بموجبها تم إسقاط وثيقة إثبات الوضعية تجاه الخدمة الوطنية من ملفات التوظيف، و أصبحت مشترطة فقط عند إعداد مقرر التعيين بعد النجاح النهائي

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

جميع التشريعات تحفظ للموظف المستدعي الأداء الخدمة الوطنية الحقوق المكتسبة قبل ذلك في الترقية في الدرجات و التقاعد

هنالك إشكالية تتعلق بالموظف في القطاع الخاص، حيث لم يوضح لنا المشرع كيف يتم الحفاظ على حقوقه.

إشكالية أخرى تتعلق بالمجنّات الإناث إذا ما تم توظيفهن بعد قضاء فترة احترافية في الجيش ، فهل يتم استدعاؤهن للاحتياط و التحسين و الصيانة أم لا ؟ و في حالة الاستدعاء هل تطبق عليهن نفس القوانين ؟

المبحث الثاني : حركات نقل الموظفين

النقل عبارة عن انتقال الموظف من الوظيفة التي يشغلها إلى وظيفة أخرى في نفس مستواها أو أعلى منها فيعتبر في هذه الحالة نقلاً بترقية، وقد يكون النقل للموظف المشمول بنظام إلى نظام آخر وفق ضوابط وشروط محددة سواء كان النقل في الجهة أو خارجها، وللنقل مجموعة من الضوابط من أهمها وجود وظيفة شاغرة تنطبق شروط شغلها على المراد نقله إليها وعدم وجود مستحق أو مؤهل للترقية في الجهة المراد نقله لها، وعدم جواز نقل الموظف المرقى من الوظيفة التي رقي إليها إلى وظيفة أخرى قبل مضي سنة على الأقل من تاريخ مباشرته لأعمال الوظيفة المرقى لها.

وللنقل أحكام وقواعد لا بد من مراعاتها عند التطبيق .وهناك وظائف يمكن للجهات الحكومية النقل منها واليها دون التنسيق مع وزارة الخدمة المدنية وتشمل مائة واثنين وتسعين سلسلة وظيفية.

المطلب الأول الوضعية القانونية للموظف العام في حالة النقل

حتى تتسنى لنا الإحاطة بمفهوم نقل الموظف العمومي لا بد لنا من التطرق لعدة عناصر كأهمية إجراء نقل الموظف العام و الدوافع التي تجعله ضروريا، و كذا معناه القانوني والفقهية والصور التي يمكن أن يتخذها، كما لا بد لنا من معرفة الضوابط القانونية اللازمة لصحته، و هو ما سنتطرق له من خلال الفروع الآتية :

الفرع الأول: تعريف نقل الموظف العام

يعتبر نقل الموظف وضعية من الوضعيات التي قد يتعرض لها الموظف اثناء مزاولته عمله في الوظيفة العامة التي يشغلها.

1- أهمية و مدلول نقل الموظف العام:

تعود مبررات نقل الموظف العام، إما إلى أسباب تتعلق بالموظف، حيث يطلب نقل الموظف العام لاعتبارات القرب من السكن، أو لعدم وجود علاقة طيبة بين المعني بنقل الموظف العام وبين الإدارة، أو للبحث عن فرص جديدة للتقدم الوظيفي، أما السبب الثاني فقد يكون رغبة الإدارة لاعتبارات الخاصة كتغيير حجم الوظيفة، أو توسيع وإنشاء أقسام أخرى أو أي سبب آخر تقتضيه عملية إعادة التنظيم، أما السبب الثالث فقد يكون تدريب الموظفين وتعريفهم بمجالات الوظيفة المختلفة في سبب، ويمكن للنقل أن يكون مؤقتا ولفترات قد تقصر لغاية أسبوع أو شهر وعادة ما تتحمل جهات الوظيفة تكاليف انتقال الموظف من محل إلى آخر ويصل الأمر إلى تأمين سكن مناسب له وخاصة للإداريين في المستويات العليا، و يهدف نقل الموظف العام للاستجابة لحاجات الوظيفة في تغيير مواقع الموظفين وإضفاء الحركة والمرونة على الوظائف وشاغلها، تحقيقا لمصلحة الوظيفة والموظفين معا، وفي هذا السعي هو يهدف إلى توفيق بين رفع كفاءة الأداء وتحقيق رغبات الموظفين في تحسين أوضاعهم الوظيفية والشخصية¹.

1- محمد فؤاد مهنا، الوجيز في القانون الإداري، مطبعة الشاعر، الإسكندرية، 1983، ص 351 .

ومن أهم فوائد نقل الموظف العام ما يلي:

- 1- سد حاجة الوظيفة من الموظفين في مختلف المواقع الوظيفية والجغرافية.
- 2- تدريب الموظفين وتبادل الخبرات بينهم؛
- 3- تصحيح أوضاع وظيفة خاطئة؛
- 4- تفادي بعض المشكلات الوظيفية كعدم التعاون بين بعض الموظفين ورؤسائهم أو بين الموظفين أنفسهم.

و بناء على ما تقدم نحاول تحديد مدلول النقل و ذلك فيما يلي:

2- التعريف اللغوي للنقل :

يعرف نقل الموظف العام لغة بأنه إلحاق الموظف بوظيفة غير التي يعمل بها أو إعادة تَعْيِينِهِ فِي مَكَانٍ آخَرَ .

3- التعريف الاصطلاحي لنقل الموظف العام :

فيقصد به على العموم نقل الموظف من عمله إلى عمل آخر، بغض النظر عن أسباب هذا نقل الموظف العام أو الطرف المستفيد منه، و قد قدم الفقه عدة تعاريف لنقل الموظف العام حيث ذهب البعض للقول بأن:

"نقل الموظف العام الوظيفي هو نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى، سواء كان هذا نقل الموظف العام في نفس الكادر، أو كادر آخر، سواء كان نقل الموظف العام إلى وظيفة في نفس الوظيفة أو إلى وظيفة درجتها مختلفة¹. و قد جاء هذا التعريف شاملاً لمختلف صور نقل الموظف العام سواء في الحالات العادية أو في الحالات التأديبية، إلا أنه لم يوضح آلية نقل الموظف العام و لا الجهة صاحبة الصلاحية فيه.

و ذهب البعض الآخر إلى تعريفه بأنه:

1- محمد فؤاد مهنا، ، المرجع السابق، ص355 .

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

" يقصد بنقل الموظف، أن تستبدل بالوظيفة المسندة إليه، وظيفة خالية من نفس النوع والدرجة عادة في إدارة أخرى¹ ."

و هو تعريف غامض بعض الشيء لا يضيف جديدا على سابقه.

أما على المستوى التشريعي، فلم يقدم المشرع الجزائري تعريفا تشريعيا للنقل بل اقتصر على تناول أحكامه ف المواد 51 و ما بعدها من المرسوم الأساسي 59-85 المؤرخ في 23 مارس،² 1985 بأن من حق السلطة المختصة أن تقوم بإجراء حركة تنقلات للموظفين بعد أخذ رأي اللجان المتساوية الأعضاء وتعطى هذه اللجنة رأيها في القوائم الدورية الخاصة بالانتقالات وقت إعدادها من قبل الإدارات والمصالح والجماعات المحلية للمؤسسات والهيئات العمومية وفي حالة عدم وجود القوائم الدورية للانتقال يجوز للموظفين الاطلاع.

على المناصب الشاغرة ويجب أن تراعى في الانتقالات المقررة طلبات المعنيين وقيمتهم المهنية و أقدميتهم وحالتهم العائلية والأسباب الصحية للموظف وزوجته وأولاده، وذلك في حدود ما تطلبه فائدة المصلحة على أنه يجوز أن تقرر الانتقالات تلقائيا عند ما تتطلب الضرورة المصلحية ذلك وفي هذه الحالة يجب أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ القرار³ .

حيث يستشف من نص المادة عرضها مباشرة لإجراءات و ضوابط نقل الموظف العام دون توضيحها لمعناه.

وعموما يمكننا القول أن نقل الموظف العام هو إجراء إداري تقوم به السلطة الإدارية المختصة عن طريق قرار إداري بهدف نقل الموظف العام من وظيفته إلى وظيفة أخرى

1- ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات والمعرفة الجامعية، الإسكندرية، 1983 ، ص244 .

2- المرسوم 59-85 المؤرخ في 23 مارس، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

3- محمد أنس قاسم جعفر، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة الثانية، 1989 ص166 .

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

داخل أو خارج الإدارة التي يتبعها، يوازي أو يختلف عن منصبه، إما بطلب من المعني أو انفراديا.

الفرع الثاني :أنواع و شروط نقل الموظف العام

يمكن تقسيم النقل الوظيفي على أنواع بحسب زاوية التي ينظر إليها له ، فمن حيث المحل يمكن تقسيم النقل على النقل النوعي و النقل المكاني .

اولا : :أنواع نقل الموظف العام :

تختلف أنواع النقل باختلاف الزوايا التي ينظر من خلالها و ذلك كالتالي:

أ- أنواع نقل الموظف العام من حيث طبيعته :

حيث يمكن تقسيم النقل من هذا المنظور إلى نقل مكاني و آخر نوعي:

1- نقل الموظف العام النوعي :

ويعني نقل الموظف من الوظيفة التي ينقلها إلى الوظيفة الأخرى حيث تختلف عن الأولى في نوعها وفي طبيعتها، كنقل الموظف العام من وظيفة تخصصية أي فنية إلى وظيفة إدارية في نفس الدرجة و هنا يكون نقل الموظف العام بمثابة تعيين جديد للموظف.

2- نقل الموظف العام المكاني :

وهو نقل الموظف من الوضعية التي يشغلها إلى وظيفة أخرى مماثلة لها في مكان آخر، سواء داخل الوحدة الإدارية التي يعمل بها الموظف أو خارجها¹ و سواء بطلب من المعني أو بالإرادة المنفردة للإدارة.

ب- أنواع نقل الموظف العام بالنظر إلى رغبته :

حيث يقسم النقل من هذا المنظور إلى نقل إرادي و نقل إجباري.

1- عمار حسين حسن ، إدارة شؤون الموظفين المبادئ والأسس العامة والتطبيقات في المملكة العربية السعودية، الإدارة العامة للبحوث، المملكة العربية السعودية .ص1414.

1- نقل الموظف العام الإرادي :

وهو ما نصت عليه المادة 157 من القانون 03-06 والتي أشارت إلى ما يلي:

(يمكن نقل الموظف بطلب منه مع مراعاة ضرورة المصلحة).

فقد أجاز القانون للموظف نقل الموظف العام من مكان لآخر وفقا للمصلحة الإدارية والتي يكون للإدارة سلطة تقديرية في إجابة الموظف لمطلبه، أنها تقوم بدراسة طلبات الموظفين مسترشدة في ذلك رأي اللجنة المتساوية الأعضاء التي تتمثل الإدارة والموظفين و رأي اللجنة الاستشارية للإدارة غير ملزمة لها، وبعد دراسة الطلبات واستشارة اللجنة تقوم الإدارة بإعداد قائمة خاصة بإجابة طلبات نقل الموظف العام، وإذا تعدد الموظفين طالبوا بنقل إلى مكان آخر معين¹.

فتقوم الإدارة بترتيب طلباتهم وبالتالي الاستجابة لمطالبهم مراعاة في ذلك:

- الأسباب الصحية للموظف وزوجته وأولاده؛
- الحالة العائلية أي مراعاة وضع المتزوج والأعزب؛
- أقدمية الموظف في الخدمة؛
- الدرجة الوظيفية التي يشغلها الموظف؛
- المعلومات التي أوردها الموظف بطلبه والتأكد من صحتها .

2- نقل الموظف العام الإجباري :

وهو ما نصت عليه المادة 158 من القانون الأساسي للموظفين العموميين (03-06)

والتي أشارت إلى مايلي : (يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك ويؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ نقل الموظف العام، ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أوقفت هذا نقل الموظف العام).

1- نواف كعنان، القانون الإداري، ك 2 ن دار الثقافة طبعة 1 ، الإصدار الخامس، 2007 ، . ص 87.

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

إن مسألة التنظيم الإداري الداخلي لهيئة ومصلحة معينة من المسائل، التي تدخل في أطلاقات الإدارة وقد يترتب على إعادة التنظيم لإحدى المصالح والهيئات ضرورة نقل بعض الموظفين من مكان لآخر، وفي هذه الحالة أجاز القانون للجهة الإدارية أن تقوم بنقل بعض الموظفين مكانيا من مكان الذي عين فيه إلى مكان آخر،¹ ونقل الموظف العام الإجباري وهو إجراء تأديبي يؤدي إلى نقل الموظف من مكان عمله إلى مكان آخر كما قد يكون نقل الموظف العام نوعيا أي نقل الموظف إلى وظيفة أخرى في مصلحة و في مدينة أخرى، فينبطوي هذا نقل الموظف العام تعديلا في الاختصاص الوظيفي وفي بعض الأحيان التغيير الكامل للوظيفة ذاتها².

وبهذا فإن الموظف الذي أحل بالتزاماته الوظيفية بأن ارتكب خطأ بلغ حدا من الجسامة، يجوز للسلطة التأديبية معاقبته بأن تنقله إجباريا ودون موافقته إلى مكان آخر وغير الذي عين فيه أو إلى وظيفة أخرى غير تلك التي كان يتولاها قبل التأديب.

ثانيا : شروط نقل الموظف العام :

إن انتقال الموظف العام من وظيفة إلى أخرى لا بد له من أسس تحكمه كغيره من الإجراءات التي تطل الموظف العام لعل أهمها دراسة ظروف وطبيعة أعمال المؤسسة ومدى التشابه والاختلاف بينها ومدى ما تسمح به من أنواع نقل الموظف العام .

كما لا بد من وجود نظام حكيم للرقابة على الموظفين لمعرفة قدراتهم ومدى ملائمة تلك القدرات ومتطلبات الوظيفة المطلوب نقل الموظف إليها، ومن ثم إمكانية الحكم على صلاحيتهم للعمل وأحقية وضرورة نقلهم من وظائفهم الحاضرة، فكثيرا ما يعين الموظف في موقع غير ملائم له فيكشف لنا نظام الرقابة عدم صلاحياتهم لها ومن ثم حتمية انتقالهم .

كما يستحسن تحديد أسس المفاضلة في نقل الموظف العام، وهي الأقدمية أو الكفاءة وذلك حينما يريد أكثر من فرد الانتقال من عمل لاخر أو من جهة لأخرى .من الضروري

1- نواف كعنان، 1، المرجع السابق ص 89-90 .

2- محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة على التشريع الجزائري، ديوان دار النشر، 1992، ص 85.

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

أيضا مراعاة آثار الانتقال سواء على الموظف أو على زملائه كذلك اثر الانتقال على الوظيفة ذاته كما هو الحال في عمل المناوبة، ولا بد أن يسبق إيجاد سياسة الانتقال تحليل الأعمال والمجالات التي يجرى ضمنها الانتقال سواء في الأقسام والمصالح داخل المؤسسات كل ذلك يكون في إطار نظام يحدد المسالك لقبول طلبات الانتقال يبين فيه مراجع الانتقال والمراجع التي تستأنف عندها مجالات رفض الانتقال.

إن نقل الموظف العام الوظيفي يخضع كوضع للسلطة التقديرية للجهة الإدارية المختصة ضمن الحدود التي يضعها المشرع وأستقر عليها القضاء الإداري، وحتى قرار نقل الموظف العام صحيحا يجب أن يصدر مستكملا ومتوفرا أولا على الشروط عامة تتمثل فيما يلي¹ :

1- يجب أن يحدد قرار نقل الموظف العام من الجهة المختصة التي حددها النظام لكل فئة وظيفية.

2- يجب أن يكون نقل الموظف العام إلى وظيفة من ذات مرتبة الوظيفة الأصلية، وإن كان نقل الموظف العام لوظيفة مغايرة بوظيفة الموظف التي يشغلها، وجب توافر مؤهلات هذه الوظيفة في الموظف المنسوب.

3- إذا كان نقل الموظف العام غالبا يهدف لتحقيق مصلحة الوظيفة يحسن توزيع الموظفين على غرار الإدارة المختلفة، فقد يكون الموظف على حاجة من الإدارة التي يعمل بها أو غير مستوف لشروط أي وظيفة خالية فيها، وقد يكون الموظف على علاقة غير ودية بالموظفين معه بنفس الإدارة، بحيث يصعب تعاونهم في الوظيفة وفي جميع الأحوال يجب أن لا يضر نقل الموظف العام بحقوق الموظف نفسه إذا لم يكن إضرار بمصالح الوظيفة، خاصة عندما يكون مكانيا قريبا من مكان إقامته مع عائلته، فيستقر نفسيا ومن ثم ينعكس ذلك على أدائه لوظيفته،

1- محمد أنس قاسم جعفر، المرجع السابق، ص 89 .

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

وبالتالي يجب على الجهة المختصة أي سلطة الإدارة التقديرية في نقل الموظف أن لا تخرج عن حدود الهدف المحدد للنقل، كاستخدام الإدارة سلطتها في نقل الموظف العام لتحقيق منافع ذاتية للموظفين، كأن يستهدف قرار نقل الموظف العام أبعاد أصحاب الدور في التوقيع بالتحاقهم بإدارات أخرى بعيدا عن دائرة المتطلعين، للترفع على أساس الأقدمية، فيكون نقل الموظف العام سبيلا للتخلص باتخاذ وسيلة الأقدمية، وأن يتم نقل الموظف العام عن هدفه ويجعله منطوق على عقوبة تأديبية¹.

4- في حالة نقل الموظف العام الإداري يجب أن تراعى الإدارة الظروف الصحية والعائلية و أقدميه الموظف إضافة لمراعاة الدرجة الوظيفية التي يشغلها².

5- في حالة نقل الموظف العام الإجباري، يجب استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ قرار نقل الموظف العام.

و عموما يجب أن يقضي الموظف مدة ثلاثة سنوات في الأقل في وظيفته وثلاث سنوات ونصف في الأماكن غير النائية ومدة لا تقل عن سنة ونصف في الأماكن النائية المشتملة بالمخصصات المحلية، ولا يجوز قبول ذلك، إلا لأهداف المصلحة العامة أو لأسباب صحية، ومن ثم ترك المشرع للإدارة سلطة تقديرية واسعة في ضوء أهداف المصلحة العامة وتفسيرها، وهذا من أجل تبرير نقل الموظف قبل المدة المقررة.

كما يجب ذكر أسباب نقل الموظف العام في القرار الإداري، إذا كانت الأهداف للمصلحة العامة .

1- محمد أنس قاسم جعفر، المرجع السابق، ص 112 .

2- محمد ماهر أبو العينين، أحكام وفتاوى مجلس الدولة، نقلا عن المقالة، مفهوم النقل الوظيفي واتجاهات القضاء العراقي الحديثة، بشأنه (دراسة مقارنة) ص 8 .

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

ومن الضروري أيضا أن تتوفر درجة مالية شاغرة في أملاك الإدارة المنقول إليها الموظف، وقد يكون نقل الموظف العام مع الدرجة المالية للوظيفة المنقول منها أو قد تتولى الوزارة منح الإدارة المنقول إليها درجة مالية جديدة.

و أن تكون هناك حاجة الجهة الإدارية المنقول إليها الموظف لأغراض مليء الفراغ وتنظيم الوظيفة، وضمان سير المرفق بانتظام واستمرار.

في حالة النقل التأديبي يجب أن لا يكون نقل الموظف العام متمثل في عقوبة مقنعة و أن لا يفترن نقل الموظف العام بتنزيل وظيفة الموظف المنقول أو درجته، مراعاة لمبدأ عدم توقيع العقاب مرتين.

المطلب الثاني : كفايات لنقل الموظف العام

إن مسؤولية الرئيس عن إدارة المرفق العام بانتظام واطراد وفاعليته، تتطلب تحديد مجموعة من الصلاحيات في سبل تحقيق ذلك، ومن جملة ما يتمتع به الرئيس الإداري في أي درجات الهرم الإداري اتجاه شخص مرؤوسيه سلطته في الإشراف على مساره الوظيفي بكل ما يتطلع ذلك من صلاحيات تصب في مجملها في تحقيق الصالح العام للإدارة، بما في ذلك إمكانية نقل الموظف من مكان إلى آخر أو من وظيفة إلى أخرى، فالسلطة المسؤولة عن نقل الموظف العام هي السلطة صاحبة الصلاحية في تعيينه، لذلك ففهم وصلاحيات نقل الموظف العام في حد ذاتها تفرض علينا بالضرورة التطرق لسلطة التعيين وذلك كالتالي:

الفرع الأول :السلطة المختصة بنقل الموظف العام :

ان السلطة المختصة بنقل الموظف من وظيفة إلى أخرى في نفس الدائرة ، أو من مكان إلى آخر في الأصل، السلطة المختصة بالتعيين الموظف في الجهة المنقول منها ومعيار الاختصاص في إصدار قرار النقل هو مستوى الفئة الوظيفية التي ينتمي إليها الموظف المنقول .

أولاً : تحديد السلطة المختصة بنقل الموظف العام

تعتبر المصلحة العامة الهدف الأساسي والرئيسي في القانون الإداري الذي ينبغي أن يراعي بشكل حريص أثناء وضع قواعده، لاسيما تلك المتعلقة بتعيين الموظفين، إذ ينبغي أن يختار الأحسن والأصلح لشغل الوظائف العامة من جهة، ومن جهة أخرى ينبغي تحقيق وتطبيق مبدأ العدالة والمساواة وذلك بإعطاء الأفضلية والأسبقية لذوي الكفاءة والإنتاج، ومن ثم ينبغي الحرص على تنظيم سلطة التعيين عن طريق تحديد الهيئة المخولة للقيام بهذا الإجراء وإعطائها قدر من السلطة التقديرية في ذلك حتى لا يعاق مشاطها، وذات الوقت الحد

من تلك السلطة وذلك حتى لا تتعسف، ولتحقيق التوازن بين حماية المصلحة العامة وحماية المصلحة الخاصة من جهة أخرى، بحيث يتعزز مبدأ الفاعلية للإدارة ومبدأ الضمان.

ثانياً : تحديد السلطة المختصة بنقل الموظف العام :

يتطلب ذلك - كما سلف البيان - الرجوع إلى السلطة المختصة بالتعيين أمر مهم ، ويختلف تحديد السلطة المختصة بالتعيين باختلاف وضع الموظف المراد تعيينه في السلم الإداري، حيث تنص المادة 95 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه¹:

(تعود صلاحيات تعيين الموظفين إلى السلطة المخولة بمقتضى القوانين والتنظيمات المعمول بها)

كما تنص المادة 16 من ذات الأمر على أنه (يعود التعيين في الوظائف العليا للدولة إلى التقديرية للسلطة المؤهلة). وتنص المادة 37 من المرسوم الرئاسي رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات

1- أنظر المادة 95 من الأمر رقم 06-03 السابق ذكره .

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

العمومية¹، على أن (تملك صلاحية التعيين السلطة التي ينص عليها الدستور والقوانين، والتنظيمات المعمول بها، إما صلاحية التعيين في المؤسسات والهيئات العمومية، ينص عليها قانونها الأساسي).

لا بد من الإشارة في البداية إلى أن دستور 1989 المعدل سنة 1996 قد منح سلطة التعيين لرئيس الجمهورية، بمقتضى عدة مواد لا سيما المادتين 77 و 78 وكذا رئيس الحكومة بمقتضى المادة 85 لكنه لم يحدد سلطة كل منهما، وهذا ما قد يؤدي إلى تداخل في الصلاحيات.

- الوزير فيما يخص مستخدمي الإدارة المركزية.

- الوالي فيما يخص مستخدمي الولاية.

- رئيس المجلس الشعبي البلدي فيما يخص مستخدمي البلدية.

- مسؤول المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري فيما يخص مستخدمي المؤسسة.

وبالتالي فان السلطة المختصة بالتعيين حسب هذه المادة تتمثل في:

أ- الوزير صاحب الصلاحية في نقل الموظفين على مستوى وزارته

يعد الوزير رأس الهرم الإداري وأعلى لوزارته ويتولى رسم سياسة الوزارة في حدود

السياسة العامة للدولة و يقوم بتنفيذها.

ولما كانت الدولة هي من الأشخاص الاعتبارية العامة، فقد يكون من فروعها ماله

الشخصية الاعتبارية ومنها ما لا يتمتع بالشخصية المعنوية، والوزارات هي من فروع الدولة

التي لا تتمتع بالشخصية المعنوية، والأصل أن يمثل كل وزير وزارته وذلك باعتباره المتولي

الإشراف على شؤون وزارته والمسؤول عنها.

فهو أعلى سلطة إدارية في وزارته، ولا يعتبر مجلس الوزراء ولا رئيس الدولة، ولا مجلس

الحكومة ولا رئيس الحكومة بمثابة سلطة رئاسية تعدل قراراته التي يصدرها، و يكون الوزير

1- أنظر المادة 37 من المرسوم رقم 85-59 السابق ذكره .

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

مرؤوسا إداريا، حيث يبقى يمثل السلطة الرئاسية الأعلى في وزارته،¹ فلا توجد أي نوع من السلطة يمارسها رئيس الحكومة على الوزراء، وبالتالي هو ليس سلطة رئاسية بالمفهوم الإداري على الوزراء، ولهذا يمكن القول بأن كل وزير يمثل الدولة في الحياة القانونية والسياسية ويعتبر السلطة الإدارية العليا، فشخصية الوزير ذات واجهتين واجهة سياسية، وأخرى إدارية.

وهو رجل سياسي لأنه يمثل الحومة لدى البرلمان، وتتنحصر أمامه المسؤولية السياسية عن المهام المعهود بها إليه، فضلا عن المسؤولية الجنائية والمدنية وهو رجل إداري، لأنه يمارس اختصاصات إدارية واسعة².

فالوزير يزاول السلطة الرئاسية على موظفي، حيث تخوله المراسيم التنفيذية المحددة لصلاحيات أعضاء الحكومة ممارسة مظاهر السلطة الرئاسية بمختلف عناصرها على جميع الموظفين العاملين بالوزارة لا سيما نقلهم³.

فهو يباشر كل الاختصاصات التي تمنحها له السلطة الرئاسية، سواء بالنسبة للهيئات، أو الأعمال أو الأشخاص، إذ يملك تنظيم وزارته بكل هيئاتها على النحو الذي يحقق أكبر عائد ممكن من الإنتاج، ومن ثم كان من باب أولى أن تعهد إليه سلطة تعيين ومن ثمة نقل الموظفين التابعيين لوزارتهم، فعلى الرغم من أن سلطة التعيين في وظائف الدولة مخولة أصلا لرئيس الحكومة طبقا للمادة 85 من الدستور، إلا أن هذا الأخير يلجأ عمليا إلى تفويض الوزير تلك السلطة بالنسبة لمستخدمي الإدارة المركزية، وإلى جانب ممارسته لمختلف مظاهر السلطة الرئاسية على موظفي وزارته فإنه يقوم بتمثيل الدولة في كافة المسائل القانونية التي تخص وزارته، وهو يمثلها في الخصومات، ويتولى مباشرة العقود

1- مصطفى أبو زيد فهمي، المرجع السابق، ص 155 .

2- خلوفي رشيد، قانون المنازعات الإدارية، شروط قبول الدعوى الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، ص 133.

3- محمد الصغير بعلي، القانون الإداري، التنظيم الإداري، دار العلوم للنشر والتوزيع، ص 108.

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

الإدارية نائبا عن الإدارة، بالإضافة إلى مباشرته لسلطة لائحية في بعض مجالات النشاط المحجوزة له، كما يتولى الهيمنة على الشؤون المالية لوزارته.

ويولي الوزير في التدرج الإداري، كبار الموظفين من المديرين ورؤساء المصالح، ثم تتوزع الوظيفة الرئاسية بعد ذلك حتى قاعدة التدرج، طائفة المنفذين في مختلف الوظائف الإدارية والفنية¹.

وتجدر الإشارة إلى أنه يمكن للوزير أن يقوم بتفويض سلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، حيث تنص المادة الثانية من المرسوم رقم 99/90 والصادرة في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري².

حيث تنص على ما يلي (يمكن أن تمنح لكل مسؤول المصلحة تفويضا بقرار من الوزير المعني بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية).

ب- الوالي صاحب الصلاحية في نقل الموظفين الخاضعين لسلطته الرئاسية :

السلطة الرئاسية لا توجد فقط على المستوى المركزي، وإنما توجد فكرة السلطة الرئاسية على مستوى الإدارة المحلية، إذ يمثل الوالي السلطة الرئاسية ويمارسها على موظفي ولايته بكل مظاهرها، إذ يعتبر هو السلطة المختصة في تعيين مرؤوسيه و من ثمة سلطة نقلهم على مستوى الولاية، وتجدر الإشارة إلى أن الوالي يعتبر مرؤوسا عندما يتصرف كمثل للدولة، إذ تخضع قراراته في هذه الحالة لمراقبة السلطة المركزية أي الوزارة باعتباره مرؤوسا بكل ما يترتب عن ذلك من نتائج، ولما كانت سلطة التعيين مفوضة إليه من قبل الوزير فإن قرار التعيين أو النقل يخضع لرقابة هذا الأخير بنوعها طبقا لقواعد التفويض.

1- مصطفى أبو زيد فهمي ، المرجع السابق، ص155 .

2- المرسوم رقم 99/90 الصادر في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة.

ج - رئيس المجلس الشعبي البلدي

بالنسبة لرئيس المجلس الشعبي البلدي فانه السلطة المختصة بتعيين من ثمة نقل مستخدمي البلدية ويشرف على تسيرهم وممارسة السلطة الرئاسية عليهم بكل مظاهرها. وتجدر الإشارة إلى أن قانون البلدية لم الهيئة التي تمارس السلطة الرئاسية على رئيس المجلس الشعبي البلدي عندما يمارس صلاحياته كمثل للدول.

و عند دراستنا لصلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي كمثل للدولة أنه يمارس هذا الأخير صلاحياته تحت رئاسة الوالي،¹ وبالرجوع إلى المواد 69-80-81-82-83 من قانون البلدية 80/90 المؤرخ في 4/7/1990 يلاحظ أن الوالي يمثل السلطة الرئاسية في علاقته مع رئيس البلدية عندما يمارس هذا الأخير صلاحياته كمثل للدولة.

رابعا: مدير المؤسسة العمومية ذات الإداري هو صاحب الصلاحية في نقل الموظفين

التابعين لها :

المؤسسة العمومية هي المرفق العام التي تنشأ الدولة من أجل تقديم مصلحة عامة

للمجتمع، ويتم السيطرة عليه من طرف الدولة ويتضمن العناصر التالية:

1- المرفق العام تحدته الدولة، وذلك عندما تقرر نشاطا معيناً يقتضي أن تقوم به، تحقيقاً للمصلحة العامة كما ذكرنا، بالتالي تخضعه لإحكام المرافق العامة حسب الطرق المتبعة في إدارة هذه المرفق.

2 - خضوع المرفق العام للسلطة الإدارية، أي أن المرفق العام لا يمكن أن ينفصل عن سلطة الدولة، حيث يخضع في تنظيمه الداخلي والخارجي لإرادتها، تحديد الأموال، الأدوات الأشخاص تسند لهم إدارة المرفق.

1- خلوفي رشيد، قانون المنازعات الإدارية، شروط قبول الدعوى الإدارية، المرجع السابق، ص 122 .

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

3- المرفق العام يحدث بقصد تحقيق حاجة من حاجات النفع العام، يقصد بالحاجات سد حاجة عامة أو تقديم خدمات تعجز المؤسسات الخاصة والأفراد القيام بها، أو ترغب في تحقيق هذه الخدمات لكونها لا تحقق أرباحا أو لا يستطيع الأفراد القيام بها على الوجه الأكمل والمرفق العام يهدف إلى تحقيق المصلحة العامة ولا ينتظر ربحا من ورائها وتخضع المؤسسات الإدارية لنظام قانوني واحد، أخرجتها الدولة في نطاق الإدارة المركزية ومنحها القانون شخصية معنوية وقسطا من الاستقلال في إدارة شؤونها بهدف تحقيق غرضها. والمؤسسة العامة تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وتخضع في أنشطتها للقانون العام، ويختص القضاء الإداري بالفصل في المنازعات المتعلقة بها، وبخولها القانون العام جملة من الامتيازات وهي:

-السلطة العامة، قراراتها، قرارات إدارية.

-أموالها أمولا عامة، عمالها عمال عموميين، حيث تلعب الشخصية المعنوية دورا هاما في تنظيم الأعمال والسلطات الإدارية، ومكنت من القيام بالوظائف بواسطة أشخاص طبيعيين (أعوان الدولة) وتعتبر أعمالهم أعمال إدارية، ونجد الطبيعة القانونية للمؤسسات العمومية والإدارية وردت في المادة 49 من القانون المدني الجزائري حيث تعدد الأشخاص الاعتبارية كالأتي:- الدولة، الولاية، البلدية- المؤسسات والدواوين العامة- المؤسسات الاشتراكية والتعاونيات، الجمعيات كل مجموعة يمنحها القانون شخصية اعتبارية-المؤسسات الإدارية : يحكمها القانون العام الإداري وبذلك تكون المؤسسات العمومية ذات طابع إداري وشخصية معنوية واستقلال مالي.

و مما سبق تظهر أهمية منح مديري المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري السلطة الكافية للتسيير، إذ يعتبر كل مدير أو مسؤول مؤسسة السلطة المختصة بتعيين رؤوسيه و من ثم ممارسة صلاحياته الوظيفية تجار الموظفين بما في ذلك سلطة نقلهم من وظيفة إلى أخرى، كما أشارت إلى ذلك الأولى من المرسوم التنفيذي 99/90 المتعلق بسلطة التعيين

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

ثالثا : الأداة القانونية لنقل الموظف العام

تتمثل الأداة القانونية لنقل الموظف العام من طرف السلطة المختصة بالقرار الإداري الذي تضمنه النقل، و القرار الإداري هو " تصريحٌ وحيد الطرف عن الإرادة صادرٌ عن سلطة إدارية مختصة بصيغة النفاذ بقصد إحداث أثر قانوني وأنه عمل حقوقي وحيد الطرف صادر عن رجل الإدارة المختص، وقابلٌ بحد ذاته أن يحدث آثارا قانونية¹. والقرار الإداري هو كل عملٍ صادر من فرد أو هيئة تابعة للإدارة أثناء أداء وظيفتها، وأنه عملٌ قانوني نهائي يصدر من سلطة إدارية وطنية بإرادتها المنفردة وتترتب عليه آثار قانونية معينة.

واستقر القضاء الإداري لفترةٍ طويلة على اعتماد تعريف القرار الإداري بأنه إفصاح الإدارة في الشكل الذي يتطلبه القانون، عن إرادتها عن إرادتها الملزمة بما لها من سلطة عامة بمقتضى القوانين واللوائح وذلك بقصد إحداث مركز قانوني متى كان ممكناً وجائزا قانونا، وكان الباعث عليه ابتغاء مصلحة عامة في المجتمع معينين بصفاتهم لا بدواتهم². و من ثمة فقرار النقل هو تصرف قانوني انفرادي تتخذه السلطة المختصة بالنقل يتضمن نقل الموظف العمومي من الوظيفة التي يشغلها إلى وظيفة أخرى في حدود الضوابط القانونية اللازمة لذلك حسب كل وضعية بهدف تحقيق الصالح العام.

وقرار نقل الموظف العام باعتباره قرار إداري لا بد أن يستوفي كل الأركان و الشروط اللازمة للقرار الإداري، بالإضافة إلى عدة ضمانات إدارية من أجل حمايته من انحراف الإدارة بسلطتها في نقله وتتمثل هذه الضمانات في ما يلي:

1- ما زن راضي ليلو، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الخامسة، دار المطبوعات مصر، 2004، ص158 .

2- سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دار الفكر العربي، مصر، 1996، ص252 .

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

- أن يكون الهدف من نقل الموظف العام تحقيق المصلحة العامة.
 - ألا يفوت نقل الموظف العام دور الموظف في الترقية.
 - وجود تناسب بين الوظيفتين المنقولة والمنقول إليها.
 - أن يصدر قرار نقل الموظف العام مخفيا لجزاء مقنع.
 - أن يصدر قرار نقل الموظف العام من السلطة المختصة.
- ويمكننا تحليل هذه العناصر في ما يلي:

1- أن يكون الهدف من نقل الموظف العام تحقيقا للمصلحة العامة

إن كان من حق جهة الإدارة أن تقوم بنقل موظفيها الذين لديها في المواقع المختلفة وفق مآلها من السلطة التقديرية، إلا أن ذلك منوط بتوافر مصلحة الوظيفة وبمراعاة الإجراءات المقررة قانوناً¹، وقد نصت المادة (156) من القانون الأساسي للموظفين العموميين على (نقل الموظف العام يتم في حدود ضرورات المصلحة) فإذا كان قرار نقل الموظف العام لم يستهدف المصلحة العامة، وإذا كان الهدف منه إيذاء الموظف والتكيل به يعتبر جزءاً مقنعاً .

ويجدر بناءً أن نشير بأن تلاحق القرارات نقل الموظف العام خلال فترة وجيزة وصدورها يعتبر مقتضى من الصالح العام بعد انحراف من جانب الإدارة في استعمال سلطتها التقديرية في نقل الموظفين، من مكان إلى آخر عن الغاية التي وضعت لها، ويتضح بالمقارنة من ذلك أن المشرع المصري والجزائري حقق ضماناً هامة للموظف ذلك باشتراطه أن يكون الهدف من قرار نقل الموظف العام هو تحقيق المصلحة العامة لان ذلك يقيد سلطة الإدارة التقديرية التي بسببها تنحرف هذه الأخيرة باستعمالها ما يلحق أضراراً بالموظفين.

فإجراء حركة في تعداد الموظفين بنقلهم من إدارة إلى أخرى مركزية أو محلية في قطاع الوظيفة العمومية في إطار عام أو دوري لمقتضيات المصلحة أمر جائز حسب ما

1- محمد إبراهيم الدسوقي علي، حماية الموظف العام، المرجع السابق، ص 264 ، حكم المحكمة الإدارية العليا بجلسة 18 مارس 1978 للطعن رقم 244.19ق، مجموعة الأحكام الإدارية العليا العمومية ص 1701

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

نصت عليه المادة 156 من الأمر 03/06 وغالبا برغبات المعنيين كما تم ذكره من حيث وضعيتهم العائلية وأقدميتهم وكفاءتهم المهنية والعبرة في ذلك احتياجات الإدارة ومراعاة ضرورة المصلحة¹.

ومن هنا يمكننا أن نطرح سؤالاً حول: ما المقصود بالمصلحة العامة حسب

المشرع الجزائري؟

وللإجابة عن هذا السؤال نجد أن جميع القرارات الإدارية تستهدف المصلحة العامة وحتى تتمكن الإدارة من تحقيق أهدافها، وبالتالي فهي تمارس سلطات إدارية عديدة وامتيازات خاصة والتي منها سلطة اتخاذ القرار كما قد يحدد المشرع للإدارة هدف خاصا يتعين عليها أن تعمل به عند اتخاذ قرارها وذلك في إطار قاعدة تخصيص الأهداف.²

كما أن الإدارة في كثير من الأحيان نجدها تستخدم سلطاتها لغير أغراضها، وبالتالي يصبح قرارها مشوبا بعيب إساءة استعمال السلطة.

ومن صور الانحراف عن المصلحة العامة استغلال السلطة من أجل تحقيق مصلحة شخصية أو نفع شخصي كصدور قرار نقل الموظف العام الخاص بالموظف لصالح شخص آخر ليحل محله وذلك بغيته إعطائه بعض الامتيازات مثل الترقية إلى غير ذلك من الامتيازات الأخرى، كذلك تقوم بنقل بعض موظفيها بغرض الانتقام على أساس أنهم قاموا بالاحتجاج مثلا ، كذلك قد تستعمل السلطة لغرض سياسي وحزبي³.

إن عيوب انحراف السلطة تتمثل في إحدى الوسيلتين هما:

1- سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 293 .

2- خديجة عبد السلام، دور القاضي الإداري في ضمان التوازن بين المتقاضي والإدارة، مجلة الفقه والقانون، العدد 17 . مارس 2014 ، ص 28 .

3- خديجة عبد السلام، المرجع السابق، ص 30 .

أ- القيام باستعمال من أجل الانتقام:

هنا نلاحظ أن السلطة الإدارية قد تستعمل في أغراض غير الإغراض التي شرعت من أجلها القواعد القانونية، وقد تستغل توجيهات أخرى تضر وتؤدي الآخرين بجعل أحقاد في نفسية المسؤول الإداري الذي يستعمل وسائل الإدارة العامة.

من أجل الانتقام مما يستخرج القرار الإداري بالوضعية الخاطئة ويؤدي بالقرار الإداري إلى الانحراف بالمسار الحقيقي من أجل تحقيق النفع العام¹.

ب - الاستعمال من أجل تحقيق مصلحة خاصة :

يتحقق عيب استعمال السلطة عندما يصدر قرار إداري يكون مبتغاة تحقيق مصلحة ذاتية تعود إلى مسؤولية الرئيس أو المسؤول الإداري بالنفع الخاص، وينحرف عن أصل عمله الذي من المفروض أن يتم تحقيق النفع العام. ويمكننا أن نميز بين نقل الموظف العام التلقائي الذي قد يكون ذو طابع عام ودوري أو ذو طابع محدود وظرفي.

ج- ألا يفوت نقل الموظف العام دور الموظف في الترقية :

إن نقل الموظف من مكان عمله لمكان آخر بغية أن يفوته حقه في الترقية يعتبر انحراف من الإدارة باستعمال سلطتها ومساسا بحق من الحقوق الأساسية للموظف، ومن أجل ضمانه هذا الحق نص المشرع المصري على ضمانه هامة للموظف تتمثل في اشتراط عدم جواز نقل الموظف إذا كان سيفوت على الموظف حقه في الترقية، في الوحدة المنقول إليها².

1- بوجابر عمر، اختصاص القضاء الإداري في الجزائر، رسالة دكتوراه كلية الحقوق، جامعة مولود معمري، تزي .وزو، 2011، ص138 .

2- محمد إبراهيم الدسوقي علي، المرجع السابق ، ص265 .

2- وجود تناسب بين الوظيفة المنقولة والوظيفة المنقول إليها :

مجلس الدولة الفرنسي أشتراط في عملية نقل الموظف العام أن تكون الوظيفة المنقول إليها في نفس المستوى وبنفس المرتبة التي كان يتقاضاه في الوظيفة المنقول منها. وتطبيقا لذلك فقد قضت المحكمة الإدارية المصرية: (بان نقل الموظف العام (العامل) دون تحديد الوظيفة المنقول إليها يضم هذا القرار بعيب مخالفة القانون).

3- ألا يكون قرار نقل الموظف العام مخيفا لجزاء مقتعا :

بعد ما تبين أن قرار نقل الموظف هو يهدف إلى تحقيق المصلحة العامة، أو بناء على طلب الموظف المعني بالأمر، فإن كان قرار نقل الموظف العام يستتر من ورائه من ورائه غرض آخر غير المصلحة العامة، فإنه يعتبر بمثابة عقاب للموظف لما وقع منه من تصرفات تتطوي على مخالفة تأديبية، فهذا القرار في حقيقته قرار تأديبي مقنع على خلاف أحكام القانون، الذي قد يكون إجراء تأديبيا مستترا فهنا لا بد من القيام بإلغائه.

كما أكدت محكمة القضاء الإداري المصرية في حكمها أن(لا يجوز لجهة الإدارة اتخاذ نقل الموظف العام وسيلة لمجازاة الموظف أو الانتقام منه، أو لداووع شخصية وإلا كان ذلك إساءة منها لاستعمال سلطتها وصار جزءا تأديبيا مخالفا للقانون)¹.

وتطبيقا لذلك ألغت الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا الجزائرية قرار نقل موظف نقلا مكانيا، لعقوبة مقنعة جاء فيها " من المستقر عليه في القضاء الإداري أنه يجب إبلاغ الموظف في حالة نقل الموظف العام التلقائي حتى ولو لم يكن هذا الإجراء مكتسبا الطابع التأديبي، ومن ثم فإن القرار الإداري المتضمن نقل الإداري أو المتضمن نقل الموظف بعد إجراء تأديبي، مقنع مادام الإجراء المقرر في مجال نقل الموظف العام التلقائي، لم يحترم وحتى كان ذلك استوجب إبطال القرار."

1- محمد ابراهيم الدسوقي علي ، المرجع السابق ، ص 271 .

4- أن يصدر قرار نقل الموظف العام من السلطة المختصة :

لقد اشترط المشرع المصري بأن يصدر قرار نقل الموظف العام من السلطة المختصة، وفقا للأوضاع التي ينص عليها القانون المصري، فإذا صدر قرار نقل الموظف العام من غير السلطة المختصة، أعتبر قرار نقل الموظف العام باطلا لمخالفة نص القانون. وتأسيسا على ذلك قضت المحكمة الإدارية العليا المصرية بأنه "من حيث أن الأصل نقل العامل من وحدة إلى أخرى من الوحدات الخاضعة لإحكام القانون، المتعلق بالعاملين المدنيين بالدولة والهيئات العامة والأجهزة الحكومية ذات الموازنة الخاضعة لها، ووحدات القطاع العام والعكس، إنما يكون بقرار من السلطة المختصة بالتعيين."

وهذا ما أكدته أيضا محكمة القضاء الإداري المصرية في حكمها أن "نقل العامل من وظيفة لأخرى من ذات الدرجة في المجموعة، دون العرض على لجنة شؤون العاملين، يصيب القرار بعيب مخالفة القانون."

وكذلك نجد أن هذا الأسلوب هو نفسه الأسلوب الذي اعتمده المشرع الجزائري حول عملية نقل الموظف وخاصة في نقل الموظف إجباريا طبقا لما حدده القانون الأساسي العام للوظيفة العامة¹.

عدم استعمالها لعملية نقل الموظف العام لغرض غير غرض المصلحة العامة والمحافظة على حسن سير المرفق العام بالانتظام، و بالتالي ففي حالة النقل.

الفرع الثاني: إجراءات نقل الموظف العام

نميز بين إجراءات نقل الموظف العام في الحلة العادية و إجراءات نقل الموظف العام في الحالة التأديبية.

1- المادة 158 من الأمر رقم 06-03 السابق ذكره .

أ- الإجراءات العامة لنقل الموظف

بعدما يتم تعيين الموظف من طرف السلطة المختصة تقوم هذه الأخيرة بتوجيهه إلى القيام بعمل أو وظيفة معينة، مقرها مكان معين، لكنه قد يحدث أن يتم نقله إلى وظيفة أخرى، وهو ما يسمى بنقل الموظف العام النوعي، أو بنقل من مكان إلى آخر في نفس وظيفته وهو ما يسمى بنقل الموظف العام المكاني¹.

ونجد أن المشرع الجزائري نظم مسألة نقل الموظف العام في المواد من 156 إلى 159 من قانون الوظيفة العمومية،² وإذا كانت السلطة الرئاسية تملك بمقتضى القانون حق نقل الموظف نوعيا ومكانيا.

ونصت المادة 157 من قانون الوظيفة العمومية بنصها التالي:

(يمكن نقل الموظف بطلب منه، مراعاة ضرورة المصلحة)

يتضح لنا من خلال هذه المادة أن عملية نقل الموظف العام قد يطلبها الموظف بحد ذاته، وفي في هذه الحالة يبقى للسلطة الرئاسية السلطة التقديرية الواسعة من حيث قبول طلب نقل الموظف العام أو رفضه وهذا في إطار ضرورة المصلحة ومن ثم فان حرية التقدير بالنسبة إليها حرية واسعة، إلا أنها لها حد تقف عنده، يتمثل هذا الحد: الاختياري للموظف العام لا نجد تعقيدا في إجراءات النقل كما هو الحال بالنسبة للنقل الإجباري وموضوع المادة 158 من نفس قانون الوظيفة العمومية والتي تنص على: (يمكن نقل الموظف إجباريا، عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، ويؤخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، ولو بعد اتخاذ قرار نقل الموظف العام، ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا نقل الموظف العام)

من خلال هذه المادة يتضح أنها تتكلم عن نقل الموظف العام الإجباري، عندما تستدعي ضرورة المصلحة لذلك، وهنا تتدخل السلطة الرئاسية لأنها تعتبر سلطة تقديرية، و

1- مصطفى أبو زيد فهمي،، المرجع السابق، ص619 .

2- المواد 156 و 157 و 158 و 159 من الأمر رقم 06-03 السابق ذكره

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

هذا النوع من نقل الموظف العام له نفس الآثار الخاصة بالعقوبة التأديبية المتمثلة في نقل الموظف العام الإجباري، والذي هو عقوبة من الدرجة الثالثة¹.

وهذا النوع من نقل الموظف العام الإجباري والذي هو ممثل في عقوبة تأديبية لا يمكن تقريره دون احترام الضمانات الخاصة بالتأديب، وفي حالة عدم احترام هذه الضمانات فإن نقل الموظف العام يعتبر عقوبة مستترة ومقنعة ويمكن أن تكون عرضة للإلغاء. ولو أخذنا بعين الاعتبار نقل الموظف العام التلقائي الذي هو ليس بعقوبة تأديبية وإنما لضرورات المصلحة، وبالتالي فإن السلطة الرئاسية هي حرة في كل الأحوال، بحيث يمكنها القيام بمسؤوليتها ومهامها في هذا النوع من نقل الموظف العام التلقائي وهذا من أجل تغطية منصب شاغرا ، أو إبعادها للموظف الذي يكون وجوده في الخدمة مضار بسير عمله بشكل عادي.

وكما ذكرنا أن نقل الموظف العام التلقائي حتى وإن لم يكن يمثل أي صفة تأديبية من جهة، وحتى وإن كانت السلطة الرئاسية حرة إلا أن حريتها في ذلك غير مطلقة، وذلك بفضل الضمانات الثابتة التي أقرهم القانون بصفة عامة.

ثانيا : إجراءات نقل الموظف العام في حالة تأديبية :

كما سبق بيانه في الفرع السابق فقد فرض القانون الرجوع إلى اللجنة المتساوية الأعضاء، لذلك فلا بد من التطرق لهذه اللجنة ألا، ثم الخوض في الإجراءات:

1- مفهوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء :

من أجل تأكيد ضمان حقوق الموظف العام، أرجع المشرع الى الأمر بالعمل مع استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء في مسألة العقوبات التأديبية الجسيمة، وذلك بتقييد الإدارة بالاستعانة بالهيئات المختصة قبل إصدارها، التي تأخذ طبيعة اللجان المتساوية الأعضاء

1-المادة 157 من الأمر رقم 06-03 السابق ذكره .

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

والمنعقدة كمجلس تأديبي، وذلك من أجل مشاركة سلطة التعيين في اتخاذ القرار التأديبي القاضي بنقل الموظف العام الملائم.

يشكل وجود مجالس التأديب إلى جانب السلطة الرئاسية الأصلية المختصة بسلطة التأديب ضماناً من ضمانات تحقيق الموضوعية والحياد، وضابطاً لحماية الموظف من تعسف سلطة التأديب.

ونظراً لخطورة بعض العقوبات التأديبية لما لها من نتائج سلبية على الموظفين خاصة منها الجسيمة.

و نصت على ذلك المادة 65 من قانون الوظيفة العمومية،¹ أن استشارة المجلس التأديبي إلزامية في بعض الحالات التي نص عليها القانون، وغير إلزامية في حالات أخرى، ويمكن للسلطة الإدارية المختصة اتخاذ العقوبة التأديبية القاضي بنقل الموظف العام من الدرجة الأولى والثانية بقرار مبرر، بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني كما نصت على ذلك المادة 1/165 من قانون الوظيفة العمومية.

تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والدرجة الثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني كما لا يمكن لسلطة التعيين اتخاذ العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة إلا بقرار مبرر وبعد استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة والمجموعة كمجلس تأديبي، وهو ما نصت عليه المادة 165 من قانون الوظيفة العمومية.

وتعتبر اللجنة المتساوية الأعضاء هي الهيئة المعنية بمشاركة الإدارة في تسيير المسار المهني للموظفين في الترسيم والنقل والترقية في الدرجات، وتأكيداً على أهمية إجراء الاستشارة في المجال التأديبي.

1- المادة 65 من الأمر رقم 06-03 السابق ذكره.

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

و بالتالي يتم إشراك هذه اللجنة خاصة في مجال التأديب عندما يتعلق الأمر بفرض العقوبات من الدرجتين الثالثة والرابعة، حيث تجتمع كمجلس تأديبي لتقرير في شأن ارتكاب الموظف للخطأ التأديبي وتسليط العقوبة المناسبة التي يجب توقيعها عليه. تعد اللجنة المتساوية الأعضاء من بين هيئات وأجهزة الوظيفة العمومية التي تتواجد إلى جانب اللجان الأخرى المتمثلة في لجان الطعن واللجان التقنية والمجلس الأعلى للوظيفة العمومية، وهي تعتبر لجان وهياكل تتمتع بصفة التمثيل وتتوفر على هامش من الصلاحيات والاختصاصات¹.

والغرض من هذه اللجنة أنها تعتبر إشراك الموظف في تسيير حياته المهنية والحرص على أن تكون السلطة التقديرية عادلة وفق ضوابط وإجراءات خاصة تتشكل من طرفين هما الموظفون والإدارة، ترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثلة عنها. تعرف المهمة الاستشارية بأنها تعبير عن رأي يهدف إلى توضيح لسلطة القرار حول معالجة قضية تخص موظف ما، ولكنها تعتبر ليست مشاركة مباشرة في سلطة القرار، وبالتالي فالآراء الاستشارية ليست سواء أعمال تحضيرية لإصدار القرار الإداري²

مما تم توضيحه يمكننا أن نقول أن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء تعتبر من الهيئات والتنظيمات الإدارية الدائمة في النظام الإداري الجزائري على مستوى الوظيفة العامة³.

حيث أنشأت هذه اللجان في ظل القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الصادر بالأمر رقم 66/133⁴.

1- سعيد مقدم ، المرجع السابق، ص 358 .

2- عصام نعمت إسماعيل، الطبعة القانونية للقرار الإداري، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، ط1، 2009، ص409.

3- أحمد بوضياف، الهيئات الاستشارية في الإدارة الجزائرية، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر 2012 ص 302.

4- الأمر 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج، رعدد. 46 صادرة بتاريخ 08 جوان 1966 .

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

و ينص المرسوم 143/66- المؤرخ في 02 جوان 1966 المحدد لاختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلتها وتنظيمها وعملها¹ .

والذي بموجبه أسندت لها مهام استشارية لم تكن واسعة بالقدر الذي يسمح بحماية حقوق الموظف في جميع الاختصاصات ومنها نقل الموظف العام والترقية والمتمثل في والتأديب، وبصدور النص الجديد الذي ألغى الوظيفة بالأمر 133/66 المرسوم 59/85 والذي أعتبر بمثابة القانون الأساسي العام للوظيفة من جهة والقانون الأساسي النموذجي للمؤسسات ذات الطابع الإداري، واستحدثت لجنة متساوية الطرفين فريق والتي تسميتها باللجنة لموظفين،² وأسند لها من المهام ما كانت مسندة لها من سابقا غير أنه وضح مسائل الطعن واللجان وغير ذلك، وبذلك تم تطوير الهياكل الاستشارية في الإدارة العمومية الجزائرية، بما في ذلك التعليمات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية على الرغم من أنها لا ترقى إلى مستوى التشريع، ونجد أنه بصدور الأمر 03/06³ وفي إطار الفصل الثالث الذي جاء بعنوان هيئات المشاركة والطعن وبالإطلاع على نص المادة 62 من نفس الأمر نجد أنها تحدثت عن نشأة ثلاث لجان لمشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية وهي لجان إدارية متساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية وهي لجان مختصة بشؤون الموظف.

ثانيا تشكيلة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء :

تتضمن اللجان المتساوية الأعضاء ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن

الموظفين⁴ .

1- المرسوم رقم 143/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المحدد لاختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلتها وتنظيمها وعملها، ج، ر، عدد 46 صادرة في 08 جوان 1966 .

2- المرسوم 59/85 السابق ذكره.

3- الامر رقم 03-06 المرجع السابق .

4- وهابي بن رمضان، التسيير التأديبي في قطاع الوظيفة العمومية الجزائري، رسالة ماجستير، قسم علوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2011 ص 83 .

2- بالنسبة للأعضاء الممثلين للإدارة :

حسب نص المادة 7 من المرسوم 10/84 نجد أنه يتم تعيين ممثلو الإدارة بموجب قرار من الوزير المعني، وذلك فيما يخص لجان الإدارة المركزية أو المؤسسات العمومية الوطنية أو بقرار من الوالي بالنسبة للجان الولائية والمؤسسات العمومية المحلية. ويتم اختيارهم من بين الموظفين الذين تمنح لهم سلطة ممارسة الرقابة على هذه الإدارة مع الإشارة إلى أنه لا يشترط صفة الترسيم في ممثلي الإدارة لدى الوظائف السامية، ويتم تعيينهم في أجل 15 يوما الموالية لانتخاب ممثلي الموظفين، وفي حالة عدم توفر نصاب الموظفين الواجب تعيينهم يمكن أن يكونوا من بين الموظفين الأدنى رتبة منهم مباشرة.

3- أما بالنسبة لممثلي الموظفين :

يخضع الانتساب للجان الإدارية المتساوية الأعضاء بالنسبة للموظفين الغير معينين باسم الإدارة إلى جملة من الشروط المحددة قانونا.

ثالثا : اختصاصات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء :

تم تحديد في المادة 64 من الأمر 03-06 اختصاصات هذه اللجان والتي تتمثل في متابعة مسار الحياة المهنية والوظيفية للموظفين العموميين في الإدارة المعنية وعلى رأسها اجتماعها كلجنة ترسيم للموظف العمومي وترقية في الدرجة أو الرتبة، واجتماعها كمجلس تأديبي لاتخاذ القرار التأديبي بشأن الموظف العمومي إذا ارتكب خطأ من الدرجة الثالثة والرابعة لاسيما القرارات التأديبية لنقل الموظف العام.

ونقل الموظف العام الإجباري الذي فسرتة المادة 158 من 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة بعقوبة تأديبية مدرجة ضمن الدرجة

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

الثالثة، والسلطة هي ملزمة بأخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ولو بعد اتخاذ قرار نقل الموظف العام ويعتبر رأي اللجنة ملزماً بعد اتخاذ قرار نقل الموظف العام¹.
ولو فسرنا عبارة إلزام اتخاذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء لوجدنا أن هذا التفسير يجرنا إلى القيام بإعطاء مفهوم حالتين تخص ذلك.

الحالة الأولى:

" حتى وإن كان رأي اللجنة يقيد الإدارة في هذه الحالة إلا أننا نرى بأن هذا الوضع من شأنه أن يؤدي بها إلى التعسف في استعمال قرار تعسفي، ومن ثم يضع نفسه في وضعية "إهمال للمنصب" مما يسمح للإدارة بفصله².

وبالتالي تطبق عليه العقوبات المذكورة في الدرجة الثالثة من قانون الوظيفة العمومية .

الحالة الثانية:

في حالة استشارة الإدارة اللجنة المتساوية الأعضاء بعد اتخاذ قرار نقل الموظف العام فإن هذه الاستشارة تعتبر كإجراء شكلي لأنها في جميع الأحوال وحسب ما ثبته الواقع الوظيفية فإن الإدارة لا تتراجع عن قرار نقل الموظف العام الصادر عنها.
مما يجعلنا نلاحظ أن السلطة الرئاسية، يمكنها استعمال سلطتها في نقل الموظف العام التلقائي، وهذا سواء بهدف التغطية لمنصب شاغر أو إبعادها للموظف الذي يكون وجوده في الخدمة قد يضر بسير الوظيفة بشكل عادي.

وبالتالي فإن صدور قرار نقل الموظف العام من طرف السلطة المختصة بذلك إما لكفاءة الموظف، أو نقص في عدد الموظفين من أجل تغطية العجز الذي قد يكون موجوداً داخل المصلحة الذي نقل إليها الموظف.

فقرار نقل الموظف العام يدخل ضمن الجزاءات التأديبية المقنعة وذلك عقب تحقيق شائعات حوله لم يثبت صحتها، وكذلك لنزاع قضائي مع الإدارة والقرار التأديبي المقنع يهدف

1- كمال رحماوي، المرجع السابق، ص 11 .

2- كمال رحماوي، المرجع السابق، ص 132 .

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

إلى توقيع عقوبة على بعض الموظفين، حيث لم ينص عليها المشرع، أي هذا القار يهدف إلى معاقبة الموظف دون إتباع الإجراءات التأديبية، ويظهر الجزاء المقنع بوضوح عندما يتم مخالفة الإجراءات التأديبية التي بينها القانون.

وقد قام المشرع الجزائري بتحديد العقوبات التأديبية على سبيل الحصر وفي الواقع وضعها هذه من اختصاصات السلطة التأديبية التي يمكنها توقيع جزاء تأديبي على الموظف حسب نص القانون، كما لا يجوز لها إضافة أنواع أخرى من العقوبات الغير الواردة في النص القانوني ولو برضى الموظف، لان العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة هي علاقة تنظيمية وقانونية، إذ لا يجوز الاتفاق على مخالفتها، وقد قسمها إلى درجات.

وبالنسبة للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية القديم أمر 133/66 فإنه كان قد قسم العقوبات التأديبية إلى درجتين، بينما يختلف بالنسبة إلى مرسوم 59/85 حيث قسم العقوبات التأديبية إلى ثلاث درجات يمكن أن يعاقب بها الموظف وهذا تبعا لخطورة الأخطاء التأديبية إلى ارتكبت من طرف الموظف.

و تصنف العقوبات إلى أربعة درجات، وفقا لأحكام المادة 163 من الأمر أعلاه حسب جسامة الأخطاء المرتكبة، وتتولى السلطة الإدارية المختصة توقيعها في حالة إقرارها على الموظف العام المدان، وهذا التوسع العمدي من المشرع سببه واضح، وهو تمكين سلطة التأديب أكثر من اختيار العقوبة المناسبة لسلوك الموظف الخاص بالتأديب. النقطة الجديرة بالتأمل والتي تستدعي الانتباه وجود طائفة ليست بالقليلة من الجزاءات البديلة يمكن اصطلاحها بالعقوبات التأديبية المقنعة أو الجزاءات أو التدابير الداخلية، والتي يقصد بها تلك التي تتخذها الإدارة في حق الموظف العام دون أن ينص عليها القانون صراحة على أنها عقوبات تأديبية باعتبارها تدابير داخلية تطبق على الموظف خدمة لمصلحة المرفق العام ودون خطأ تأديبي منه، وهو إجراء نقل الموظف العام التلقائي للموظف من منصبه الأصلي إلى منصب آخر بعيدا عن مقر سكنه وهو عبارة عن تدبير داخلي تلجأ إليه

الفصل الثاني : الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية وحركة نقل الموظفين

الإدارة تحت ستار المصلحة العامة وبعيدا عن الإجراءات التأديبي ودون خطأ تأديبي من الموظف. إذ نلمس الطابع التأديبي لهذا الإجراء في الآثار التي يخلفها، والتي من شأنها لأن تنعكس سلبا على حياة الموظف الإدارية والاجتماعية.

خاتمة

خطت الوظيفة العمومية في ظل النظام الجزائري خطوات هامة نتيجة للتغيرات والتطورات التي طرأت بصفة جلية على المجتمع بصفة عامة وعلى الإدارات العمومية بصفة خاصة، وانطلاقا من تجارب التي مرت بها الجزائر في مجال التوظيف بالوظيفة العمومية عملت في كل مرة على تجاوز وتفادي الأخطاء التي عانى منها النظام السابق إلى أن توصلت إلى صياغة القانون المعمول به حاليا وهو الأمر 03-06 الذي حاولت من خلاله إدخال إصلاحات هامة على نظام التوظيف خاصة مع التغيرات السياسية، الاقتصادية، والاجتماعية التي أفرزتها العولمة والتي فرضت على الدولة المعاصرة زيادة الاهتمام بالوظيفة العمومية .

و نحن في دراستنا لموضوع الوضعيات القانونية و حركات نقل الموظف تناولنا في البداية دراسة شاملة حول أساسيات و وضعيات التي يتم القيام بها الموظف العمومي ، فله أن يكون في و ضعية الانتداب ، أو الخدمة الوطنية ..

و تعرف بأنها مختلف الحالات القانونية للموظفين اتجاه الهيئة التي ينتمي إليها أو الوظيفة التي يشغلها ، إذ يساهم نظام الوضعيات في تدعيم الحركة التي تعد أهم سمات الموظف .

و نظرا لأهمية المهام المناط للموظف العمومي الذي يكتسي دورا فعالا في ضمان استمرار العمل الإداري للدولة ، كان من الضروري تأكيد الحدود من قبل المشرع الجزائري للمساهمة في بناء نظام قانوني فعال ، يتم من خلاله المحافظة على الحقوق الموظف و الضمانات القانونية و الأساسية التي لا يتجاوزها .

أما في آخر هذا البحث قمنا بدراسة حركات نقل الموظف في الفصل الثاني : حيث تم التطرق إلى ماهية النقل فأنواعه وحالته من حيث النقل المكاني والنقل الإجباري والشروط الخاصة به ، و الأسباب الخاصة ، مبرزنا بذلك السلطة المختصة لهذا الاختصاص وهي سلطة التعيين في كل مؤسسة عمومية ، كما ذكرنا في بحثنا :

- التأكد من انجاز الأهداف وفقا للخطة الموضوعة .

- التحقق من صحة التصرفات الإدارية أثناء التنفيذ .

- التحقق من مشروعية الأعمال الإدارية التي تمت أثناء التنفيذ .

- أن يكون الهدف من النقل تحقيقا للمصلحة العامة .

نتائج البحث :

-إن المهام المناطة بالموظف العمومي يكتسي أهمية كبيرة باعتبارها تساهم في ضمان استقرار الدولة و استمرارها لذا و جب اعتماد إطار قانوني محكم و مدروس لنظام الوظيفة العمومية .

- يجب احترام الإجراءات الإدارية الخاصة بعملية النقل .

قائمة المراجع

أ- النصوص القانونية

1- القانون رقم 04-82 مؤرخ في 19 ربيع الثاني 1402 الموافق 13 فبراير 1982 يعدل و يتم الأمر رقم 66-156 و المتضمن قانون العقوبات ، جريدة الرسمية ، (عدد 7 الصادر 16 فبراير 1982) .

2- الأمر 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو 1966 يتضمن قانون العقوبات ، ج.ر ، (عدد 49 الصادر بتاريخ 11 يونيو 1966) .

3- الأمر 66-133 ، المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، ج، رقم عدد 46 صادر بتاريخ 8 جوان 1966 .

4- قانون 06-03 مؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، ج.ر ، (عدد 46 الصادر بتاريخ 16 يوليو 2006) .

5- قانون 06-23 مؤرخ في 29 ذي القعدة 1427 الموافق 20 ديسمبر 2006 ، يعدل و يتم الأمر 66-156 و المتضمن قانون العقوبات ، ج.ر ، (عدد 84 الصادر بتاريخ 24 ديسمبر 2006) .

6- القانون رقم 06/14 مؤرخ في 13 أوت 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، ج ر عدد 48، صادرة بتاريخ 10 أوت 2014

- 7- الأمر رقم 103/74 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتضمن قانون الخدمة الوطنية وجر العدد 99 سنة 1974 و المعدل و المتمم بموجب الأمر رقم 0183 المؤرخ في 12 فيفري 1983 ، ج ر عدد 07 سنة 1983
- 8- القانون 11/90 و المؤرخ في 21 أبريل 1990 و المتعلق بعلاقات العمل ، ج ر عند 17، الصادرة بتاريخ 25 أبريل 1990
- 9- القانون رقم 01 المؤرخة في 26 فيفري سنة 2004 و المتعلقة بإعادة الإدراج و الاحتفاظ بالوظيفة بعد انتهاء فترة الخدمة أو فترة الاستدعاء،
- 10- الأمر رقم 111/76 المؤرخ في 09 ديسمبر 1976 و المتضمن مهام الاحتياط و تنظيمه، ج ر عدد 15 الصادرة بتاريخ 31 ديسمبر 1976.
- 11- القانون رقم 06/82 المؤرخ في 27 فيفري 1982، و المتعلق بعلاقات العمل الفردية ، ج ر عدد 09 الصادرة بتاريخ 02 مارس 1982.
- 12- القانون 12/78 المؤرخ في 05 أوت 1978 ،المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية، العدد 32 ،الصادرة بتاريخ 08 أوت 1978.
- النصوص التشريعية

1- المرسوم رقم 66-143 المؤرخ في 2 جوان 1966 المحدد لاختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء و تشكيلتها و تنظيمها و عملها ،ج.ر. ، (عدد 46 صادر في 08 جوان 1966) .

2- المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس ، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية .

3- المرسوم رقم 90-90 الصادر في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة.

ب - الكتب

1- احمد بوضياف ، الهيئات الاستشارية في الادارة الجزائرية ، دار الخلدونية للنشر والتوزيع ، الجزائر 2012 .

2- احمية سليمان ، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري ، دار المطبوعات الجامعية ، الجزائر .

3- حبيش فوزي ، الوظيفة العامة و إدارة شؤون الموظفين ، دار النهضة العربية للطباعة و النشر ، بيروت، 1991

4- رشيد حباني ، دليل الموظف في الوظيفة العمومية ، دار النجاح للكتاب ، الجزائر 2012 خلوفي رشيد ، قانون المنازعات الإدارية ، شروط قبول الدعوى الإدارية ، ديوان المطبوعات الجامعية .

5- سعيد مقدم ، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2010 .

6- سليمان محمد الطماوي ، الوجيز في القانون الإداري ، دار الفكر العربي ، مصر، 1996.

7- فؤاد حجري ، قانون الوظيف العمومي ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر، 2006

8- عصام نعمت إسماعيل ، الطبيعة القانونية للقرار الإداري ، منشورات الحلبي الحقوقية ، لبنان طبعة 1 ، 2009 .

9- عمار حسين حسن ، 1414 هـ ، إدارة شؤون الموظفين المبادئ و الأسس العامة و التطبيقات في المملكة السعودية ، الإدارة العام للبحوث ، السعودية .

- 10- كمال رحماوي ، تأديب الموظف العام في الجزائر ، دار الهومة للطباعة و النشر و التوزيع ، طبعة 2004 .
- 11- ماجد راغب الحلو ، القانون الإداري ، دار المطبوعات و المعرفة الجامعية ، الإسكندرية 1983 .
- 12- مازن راضي ليلو ، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الخامسة ، دار المطبوعات ، مصر 2004 .
- 13- محمد إبراهيم الدسوقي علي ، حماية الموظف العام ، ص 264 ، نقلا عن حكم المحكمة الإدارية العليا بجلسة 11 سبتمبر 2000، للطعن رقم 3583 ، 52 ق جديد أحكام و فتاوى مجلس الدولة .
- 14- صالح الدين الشريف و ماهر كمون، قانون الوظيفة العمومية في تونس ، ج 1 ، تونس ، 2010
- 15- محمد إبراهيم الدسوقي على ، حماية الموظف العام إداريا ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، 2002، ص 128 .
- 16- محمد الصغير بعلي ، القانون الإداري ، التنظيم الإداري ، دار العلوم للنشر و التوزيع
- 15- محمد انس قاسم جعفر ، مبادئ الوظيفة العامة على التشريع الجزائري ، الديوان دار النشر ، 1992 .
- 16- محمد انس قاسم جعفر ، مذكرات في الوظيفة العامة ، الطبعة الثانية ، 1989 ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر .
- 17- محمد يوسف العدوي ، دراسة في الوظيفة العامة ، دار المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، طبعة الثانية ، 1988 .
- 18- سليمان محمد طماوي ، الوجيز في القضاء الإداري دراسة مقارنة ، دار الفكر العربي ، القاهرة 1985 .

19- محمد فؤاد مهنا ، الوجيز في القانون الإداري ، مطبعة الشاعر ، الإسكندرية ، 1983.

20- مدونة الوظيفة العمومية و الوظائف العليا ، طبعة محينة ، دار بلقيس ، الجزائر .

21- مصطفى أبو زيد فهمي ، الوسيط في القانون الإداري ، تنظيم الإدارة العامة ، الجزء الأول ، الطبعة الأولى ، دار المطبوعات الجامعية .

22- موسى بودهان ، قانون الوظيف العمومي ، دار الأمة ، الجزائر ، الطبعة الأولى ، 2011 .

23- نواف كنعان ، القانون الإداري دار الثقافة ، طبعة الأولى ، الإصدار الخامس 2007

24- هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية ، دار الهومة ، الجزائر ، 2010 .

ج- الرسائل الجامعية :

أ- رسائل الدكتوراه

-بوجابر عمر ، اختصاص القضاء الاداري في الجزائر ،رسالة دكتوراه كلية الحقوق جامعة مولود معمري ، تيزي وزو ، 2011 .

ب- رسائل الماجستير

-وهابي بن رمضان ، التسيير التاديبى في قطاع الوظيفة العمومية الجزائري ، رسالة ماجستير ، قسم العلوم و التسيير ، جامعة ابي بكر بلقايد ، تلمسان ، 2011 .

ج- المقالات و المجالات

-خديجة عبد السلام ، دور القاضي الاداري في ضمان التوازن بين المتقاضي و الادارة، مجلة الفقه و القانون ، العدد 17 مارس 2014 .

-محمد ماهر ابوالعينين ، احكام و فتاوى مجلس الدولة ، نقلا عن مقالة مفهوم النقل
الوظيفي و اتجاهات القضاء العراقي الحديثة ، (دراسة مقارنة).

المراجع باللغة الاجنبية

Emmanuel Aubin, l'Essentiel du Droit de la Fonction publique, –
Gualino Editeur, Paris, 2001, P31

المواقع الالكترونية "

dgfp . gov . dz .www

بتاريخ 2020/03/04 على الساعة 10:00

- ملتقى الموظف الجزائري ، الموقع الإلكتروني تاريخ 2020/04/03 على الساعة 12:45

http : // www . mousazaf – dz . com

الفهرس

الفهرس

إهداء

شكر و عرفان

قائمة المختصرات

01	.....	مقدمة
06	.....	الفصل الاول :الوضعيات القانونية و الأساسية للموظف العمومي
07	.....	المبحث الأول :وضعية الموظف العمومي أثناء القيام بخدمة والانتداب
07	.....	المطلب الأول :وضعية الموظف أثناء القيام بالخدمة
08	.....	الفرع الأول :الالتزام بالقيام بالخدمة
14	.....	الفرع الثاني : الامتناع عن الجمع بين أكثر من وظيفة عمومية ونشاط آخر خاص
18	.....	المطلب الثاني : وضعية الموظف في حالة الانتداب
18	.....	الفرع الاول : حالات الانتداب
21	.....	الفرع الثاني : انتهاء الانتداب
22	.....	الفرع الثالث : وضعية الموظف المنتدب :
23	.....	المبحث الثاني : وضعية الموظف العمومي خارج الاطار و الاستيداع
23	.....	المطلب الاول وضعية الموظف خارج الاطار
23	.....	الفرع الاول : سلطة اتخاذ قرار الوضع خارج الاطار و مدته
25	.....	الفرع الثاني : حقوق و واجبات الموظف الموضوع في حالة خارج الاطار .
26	.....	المطلب الثاني : وضعية الموظف في حالة الاستيداع

26	الفرع الأول : تعريف الاستيداع و تمييزه عن غيره من الوضعيات المشابهة
28	الفرع الثاني : إجراءات الإحالة على الاستيداع.....
35	الفرع الثالث : آثار الإحالة على الاستيداع و نهايته.....
42	الفصل الثاني :الإجراءات القانونية أثناء الخدمة الوطنية و حركة نقل الموظفين
43	المبحث الاول : وضعية الموظف العمومي اثناء الخدمة الوطنية.....
43	المطلب الاول :التعريف القانوني للقيام بالخدمة الوطنية.....
43	الفرع الاول : تعريف وضعية الخدمة الوطنية.....
46	الفرع الثاني : حالة انتهاء فترة الخدمة الوطنية.....
47	المطلب الثاني : إجراءات الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية و آثارها.....
47	الفرع الأول : الأثار المترتبة عن الإحالة الخدمة الوطنية.....
52	الفرع الثاني : وضعية الاستدعاء في إطار الاحتياط أو التحسين أو الصيانة.....
56	المبحث الثاني : حركات نقل الموظفين.....
57	المطلب الأول الوضعية القانونية للموظف العام في حالة النقل.....
57	فرع الأول :تعريف نقل الموظف العام.....
60	الفرع الثاني :أنواع و شروط نقل الموظف العام.....
66	المطلب الثاني : كيفيات لنقل الموظف العام.....
66	الفرع الأول :السلطة المختصة بنقل الموظف العام :
79	الفرع الثاني:إجراءات نقل الموظف العام.....
90	خاتمة.....

93 قائمة المراجع

ملخص المذكرة

ان للموظف العمومي حقوق وواجبات والتزامات كفلها له القانون الأساسي للوظيفة العمومية رقم (06-03)، والذي تضمن العديد من القواعد القانونية المنظمة لوضعيته كضمانات القيامه بالتزامات التي يجب عليه القيام بها، فله أن يكون في وضعية الاستيداع ، الانتداب، نقل وضعية خارج الإطار، الخدمة الوطنية وقيامه بها.

كل هذا يتقيد الموظف به من خلال تطبيق ما جاء به القانون فلا يخرج عن مبدأ المشروعية، إذ يعد نقل الموظفين العموميين من امتيازات السلطة العامة المهمة للإدارة في إطار المرافق العامة، ويجب أن تبتغي من خلاله تحقيق المصلحة العامة لضمان سير هذه المرافق بانتظام واطراد واستمرارها، ومواكبتها للتغيرات الاجتماعية والاقتصادية والتكنولوجية.

ونظرا لأهمية المهام المناط للموظف العمومي الذي يكتسي دورا فعالا في ضمان واستمرار العمل الإداري للدولة، كان من الضروري تأكيد الحدود من قبل المشرع الجزائري للمساهمة في بناء نظام قانوني فعال، يتم من خلاله المحافظة على حقوق الموظف والضمانات القانونية والأساسية التي لا يتجاوزها.
الكلمات المفتاحية:

1/ وضعية الاستيداع 2/ القيام بالخدمة الوطنية 3/ وضعية خارج الإطار/4 حركة نقل الموظفين

Abstract of The master thesis

The public employee has rights, duties, and obligations guaranteed by the Basic Law of Public Service No. (06-03), which includes many legal rules regulating his positions as guarantees of carrying out obligations that he must perform, he may be in a position of depositing, assignment, transfer of a position outside the framework, National service and carrying out it.

All of this is observed by the employee through the application of what the law says and does not deviate from the principle of legality, as the transfer of public employees is one of the privileges of the public authority important to management within the framework of public utilities, and through which you must seek to achieve the public interest to ensure that these facilities run regularly and continuously and continue, And keeping pace with social, economic and technological changes.

In view of the importance of the tasks assigned to the public official who takes an effective role in ensuring and continuing the administrative work of the state, it was necessary to confirm the borders by the Algerian legislator to contribute to building an effective legal system, through which the employee's rights and legal and fundamental guarantees that he does not exceed are preserved

key words:

1 / Deposit position 2 / Carrying out national service 3 / Off-frame position / 4 Staff movement