

جامعة محمد خيضر بسكرة

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



الوضعيات القانونية والأساسية

للموظفين ومدركات نقله

مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق

تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذ:

دحامنية علي

إعداد الطالبة:

قديري مريم

الموسم الجامعي: 2013/2012

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي
خَلَقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضَ
وَالَّذِي يُضَوِّبُ الْمَوْتَاطِفَ
إِنَّ رَبَّنَا إِنَّهُ لَعَلِيمٌ
غَبِيرٌ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي
خَلَقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضَ
وَالَّذِي يُضَوِّبُ الْمَوْتَاطِفَ
إِنَّ رَبَّنَا إِنَّهُ لَعَلِيمٌ
غَبِيرٌ

«وَقَالَ رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي

أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَى وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ

صَالِحًا تَرْضَاهُ وَأَدْخِلْنِي بِرَحْمَتِكَ فِي

عِبَادِكَ الصَّالِحِينَ» — ذكر الله العظيم — سورة

النمل الآية 19

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، وهي فرع حديث متخصص في الإدارة فوظيفته لا تقل أهمية عن الوظائف الإدارية الرئيسية الأخرى مثل التسويق والتمويل.

وبما أن العنصر البشري يعتبر تركيبة معقدة يصعب التحكم فيها ولا يمكن ضبطها كالآلة 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 وتقلبات يمر بها الموظف خلال فترة تواجده بالمنظمة، وتبدأ 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 وكفاءته وإمكانية تكوينه ليتماشى مع أي تطور علمي أو تكنولوجي قد يمس الإدارة، وقد 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 والسياسيون عناية بالغة بالمعايير والأسس الواجب إتباعها من أجل اختيار أفضل الموظفين وأكفئهم لشغل المناصب التي تتناسب مع كفاءاتهم وقدراتهم، هذا تماما 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.

وبناء على مما سبق يمكن طرح الإشكالية التالية:

- فيما تتمثل القيود والضوابط الناظمة لحق الموظف اتجاه الوضعيات القانونية الأساسية وحركات نقله؟ وما مدى كفاءتها لحياته الوظيفية؟

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.

-دراسة أنواع النقل وحالاته وشروطه.

-السلطات المختصة في النقل للموظف العمومي.

ومما تقدم بيانه تظهر دراسة الموضوع الوضعيات القانونية للموظف العمومي وحركات نقل، ذات أهمية كبيرة وبالغة من الناحيتين النظرية والعلمية .

فمن الناحية النظرية؟

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 جدت 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 والإدارات العمومية وفيما تتمثل آثاره المترتبة عليه في لحياته المهنية.

وفي إطار معالجتنا إشكالية هذا الموضوع قسمنا موضوع هذا البحث في فصلين .

خصصنا الفصل الأول للوضعيات بشكل عام للموظف العمومي، وذلك من خلال الخوض في الوضعيات أثناء قيامه بها خاصة من جانب المشرع .

أما الفصل الثاني فخصصنا للحركات نقل الموظف العمومي فلا يمكن التحدث على حركات النقل الموظف دون الخوض في مفهوم النقل والسلطة المختصة به، والذي يعتبر أهم جانب يقوم به الموظف حسب إرادة سلطة المختصة.

الفصل الأول

الوضعيات القانونية و الأساسية للموظف العمومي

نص المشرع الجزائري في المادة 127 من قانون الوظيفة العمومية على خمسة وضعيات أساسية 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 استفادته من الحقوق المتعلقة بالترقية و الأقدمية والتقاعد كما تطرقنا إلى وضعية الموظف العمومي أثناء الخدمة الوطنية والتي تكون واجبة على كل موظف.

وسوف نتعرض لهذه الموضوعات من خلال دراستنا المعمقة في المباحث التالية:

المبحث الأول

وضعية الموظف العمومي أثناء القيام بخدمة والانتداب

لقد نص القانون صراحة على عدم إمكانية التحاق أي مواطن بوظيفة عمومية من في الإدارات العمومية للدولة و المصالح الخارجية التابعة إن لم يثبت وضعيته اتجاه الخدمة الوطنية، كما أن الموظف قد يمر في حياته الوظيفية في العديد من المتغيرات في نطاق الوظيفة العامة كالندب وسنتناول هذه المسائل في المطلب التالية:

المطلب الأول

وضعية الموظف أثناء القيام بالخدمة

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.

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

الفرع الأول: الالتزام بالقيام بالخدمة

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 ولا يمكنه التنصل من جزء من مسؤولياته إلا عن طريق تفويض المرخص به قانونا فإنه التزام أخلاقي.

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 بانتظام واطراد¹.

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.

ومن ثم فأي تغيب غير مشروع عن العمل بمعنى غير مرخص به، يعتبر خطأ من شأنه الإضرار بمبدأ حسن سير المرفق العام بانتظام واطراد ويعرض الموظف لعقوبات صارمة تصل إلى حد العزل².

ووفقا للمادة (128) من الأمر (03-06) المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية تعني وضعية القيام بخدمة ، وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في مؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين (10، 15) من هذا الأمر كما يعد أيضا طبقا للمادة (129) من نفس الأمر في وضعية القيام بالخدمة 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 المستوى³.

¹ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 277.

² سعيد مقدم، نفس المرجع، ص 278.

³ الأمر (03-06) مؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ج.ر، (عدد 46 الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006).

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 غير التي ينتمون إليها.

وأيضاً 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).

ثانياً حالات الغياب غير المبرر: إذا كان للموظف في حالة القيام بالخدمة الحق في العطل والغياب المدفوعة الأجر المنصوص عليها قانوناً فإنه لا يمكنه مهما كانت رتبته أن يتقاضى راتباً 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 حسب المادة (207) من الأمر (06-03)، بل يمكن بموظف الاستفادة من الرخص للتغيب مدفوعة الأجر في الحالات المنصوص عليها في المواد من (208 إلى 214) ومن رخص استثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر لأسباب ضرورة القصوى المبررة لا يمكن أن تتجاوز مدتها (10) أيام في السنة حسب المادة (215) من نفس الأمر.

و باستثناء هذه الحالات المنصوص عليها في القانون الوظيفة العمومية فإن الموظف الذي يضع نفسه خارج الإطار يكون في حكم المتخلي عن منصب عمله بطريقة فجائية و بإرادة حرة ، وهي الوضعية التي غالباً 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) من نفس الأمر على أنه إذا تغيب الموظف لمدة (15) يوماً 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 صارماً جداً تجاه هذه الحالات فنص في المادة (185) على أنه لا يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية، وهو موقف قاس في اعتقاد 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، ومنها الحق في الشغل ووظائف عمومية من جديد طالما توافرت فيه الشروط المنصوص عليها في قانون سلك الاستقبال وكفاءات تنظيمية محددة، وأن المشرع لم يدرج التخلي عن المنصب ضمن الأخطاء المهنية الجسيمة من الدرجة الرابعة المنصوص عليها في المادة (181) مكتفياً باعتبارها من التدابير التأديبية الصرفة التي لا ينبغي الحجر القانوني والحقوق الوطنية التي لا تتعلق إلا بعقوبة الجناية طبقاً لأحكام المادة (6) الملغاة من قانون العقوبات الجزائري الصادر بالأمر رقم (66-156)¹.

¹ الأمر (66-156) المؤرخ في 8 يونيو 1966 يتضمن قانون العقوبات ج.ر (عدد 49 الصادر بتاريخ 11 يونيو 1966).

فالحرمان من الحقوق الوطنية طبقا للمادة (8) من قانون العقوبات المعدل بالقانون رقم (04-82) 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 المادة (02/112) 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 (10) سنوات²، ولذلك فإن 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 الجزاء 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 الاستجابة. 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، غير أن التسير العادي للمسار المهني للموظف يقتضي التزام الإدارة بتوجيه إخطار أول ثم ثان، تعذر فيه المعني

¹ قانون رقم (04 - 82) مؤرخ في 19 ربيع الثاني 1402 الموافق 13 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).

بضرورة التحاقه بمنصب عمله تحت طائلة تطبيق القانون، ولا سيما 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، حيث:

أولاً من حيث المبدأ: نصت المادة (43) من أحكام قانون الوظيفة العمومية على أنه: «يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه وهو المبدأ الذي يعرف تطبيقه بعض الاستثناءات».

ثانياً الاستثناءات الواردة على مبدأ عدم الجمع: وفقا 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 أيضا 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.

- كما يمكن استثناء أن يرخص لبعض الفئات من الموظفين ممارسة نشاط مريح في إطار خاص يوافق تخصصهم كما هو الشأن بالنسبة للموظفين المنتمين الطبيين المتخصصين

المادة(01/44).

1 محمد يوسف العدوي، دراسة في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ط2، 1988، ص (14، 15).

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

وغني عن البيان أن الترخيص بالجمع بين وظيفة عمومية ونشاط مريح 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 وفقا لقضاء مجلس الدولة الفرنسي بتاريخ (7 ماي 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 أخرى).

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 156 معرفة ما إذا كان الحادث قد وقع أثناء ممارسة الوظيفة الرئيسية أو الوظيفة الثانوية¹.

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 يخول نفس الامتيازات القانونية المعترف بها للموظف في حالة الحوادث المترتبة عن ممارسة لوظيفته الرئيسية كتقاضي مرتبه الرئيسي كاملا وتعويض أتعابه والمصالح الطبية، 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 بالخدمة، وذلك ابتداء من تاريخ الالتحاق بالوظيفة الثانية .
- التوقف الفوري للمعني عن ممارسة وظائفه، تحضير الإحالة على اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالمجتمع كمجلس تأديبي ضمن أشكال والآجال المنصوص عليها في المسائل التأديبية .

¹ أحمية سليمان، مرجع سابق، ص 16.

علما بأن دور اللجنة المتساوية الأعضاء يقتصر بهذا الخصوص على معاينة الواقعة المادية المنسوبة للمعني، وفي حالة التأكد من حدوثها، فإن العقوبة المقررة، فإن العقوبة المقررة بهذا الصدد هي التسريح دون إشعار أو تعويض¹.

المطلب الثاني

الوضعية القانونية في حالة الانتداب

هو حالة الموظف الذي يوضع خارج إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك مع حقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في الإدارة العمومية التي ينتمي إليها كما يجب التنبية إلى أن الانتداب قابل للإلغاء من قبل السلطة المؤهلة².

الفرع الأول: حالات الانتداب

هناك أربعة حالات للانتداب ونبينها في النقاط التالية:

أولاً حالة 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.

¹ فطيمة خنوفي، www.mouwazaf-dz.com

² كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2004، ص 44.

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

- تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.

- متابعة تكوين أو دراسات في حالة تعيين الموظف لذلك من طرف الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

ثانياً حالة الانتداب بطلب من الموظف: من المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية إلى قطاعات عمل أخرى عمومية وذلك في حدود (5%) من العدد الحقيقي للسلك، ويتعلق الأمر بانتداب الموظفين لدى المؤسسات والهيئات العمومية وكذا لدى البلدان الأجنبية في إطار التعاون التقني أو لدى المنظمات الدولية.

ثالثاً 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.

رابعاً سلطة اتخاذ قرار الانتداب بطلب من الموظف ومدته: يكرس الانتداب بقرار فردي من السلطة المؤهلة لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ومدة قصوى قدرها خمس (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.

¹ هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر، 2010، ص (169 - 171).

فالعبرة بمدد شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها (02/136).

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 وتقاضي راتبه للإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها المادة (137).

3_ حقوق وواجبات الموظف المنتدب في كلا الحالتين: يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه حيث:

- يتم تقييم الموظف المنتدب ويتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها غير انه يمكن للموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليه.
- يعاد إدماج الموظف في سلكه الأصلي عند انقضاء مدة انتدابه بقوة القانون حتى ولو كان زائدا عن العدد¹.

الفرع الثاني: انتهاء الانتداب:

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

أولاً من ناحية المبدئية: يعتبر الانتداب ، كوضعية من الوضعيات القانونية للموظف ، قابلاً للإلغاء.

ثانياً من الناحية العملية: فإن الإدارة الأصلية المستخدمة للموظف المنتدب ملزمة بقوة القانون بإعادة إدماجه في سلكه الأصلي عند انقضاء مدة انتدابه ولو كان زائداً عن العدد المادة (138) من الأمر (03-06)¹.

¹ كمال رحماوي، مرجع سابق، ص 46.

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 وبقطع النظر عن النسب المحددة قانونا عندما يكون انتدابه من أجل شغل وظيفة سامية.

أما فيما يتعلق بالجانب المالي لهذه الوضعية فالضمانات المكرسة قانونا لا تقل أهمية عن التي تشمل المسار المهني.

وذلك حسب المادة (133): «الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكها الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها»².

المبحث الثاني**وضعية الموظف العمومي خارج الإطار والاستبداء**

تعد الوضعيتين خارج الإطار و الإستبداء من بين الوضعيات التي يؤديها الموظف بصفة مؤقتة خارج الوظيفة الأصلية وذلك عن طريق

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص174.

² أنظر المادة (133) من الأمر (03-06) المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مرجع سابق.

المطلب الأولوضعية الموظف خارج الإطار

تعرف وضعية الموظف خارج الإطار بأنها: « الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في وظيفة لا تسري عليها أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية».

إن تعريف هذه الوضعية الجديدة التي لم يسبق تكريسها من قبل، إذ أنها مستقاة من قانون الوظيفة العمومية الفرنسي، حيث يبقى تعريفه يكتف بضع من الغموض، بالرغم من إحالة كليات تطبيق الأحكام المتعلقة بهذه الوضعية إلى النصوص التنظيمية، غير أنه يستشف من منطوق أحكام المادة (140) من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي عرفت هذه الوضعية على النحو المذكور أعلاه، ومن أحكام التشريعات الدولية للوظيفة العمومية، أن الأمر 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 العام للوظيفة العمومية، والذي يمكن أن يكون بطلب منه، أن يوضع في وضعية خارج الإطار، لمواصلة عمله بالإدارة العمومية أو المؤسسة العمومية أو الهيئة الدولية التي يعمل بها.

ويفقد الموظف في هذه الوضعية حقوقه في المرتب والترقية في الدرجات والتقاعد بعنوان سلكه أو إطار الأصلي، ويصبح خاضعا لأحكام القانون الأساسي التي تسري على الوظيفة التي يشغلها.

فهذه الوضعية بالنظر إلى السلك الأصلي تشبه نوع ما وضعية الإحالة على الاستيداع باعتبار أن الموظف في هذه الحالة يفقد حقوقه في المرتب والترقية في الدرجات والتقاعد، وبالنظر 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 (أ) المنصوص عليه في أحكام المادة (8) من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

أي الحائزون على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو ما يعادله المادة (136) : يكرس الانتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة، لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ومدة قصوى قدرها خمس (5) سنوات¹.

الفرع الأول: سلطة اتخاذ قرار الوضع خارج الإطار ومدته

تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة لمدة لا تتجاوز خمس (5) سنوات، وذلك حسب المادة 136 : يكرس الانتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة، لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ومدة قصوى قدرها خمس (5) سنوات.²

الفرع الثاني: حقوق وواجبات الموظف الموضوع في حالة خارج الإطار

- لا يستفيد الموظف الموضوع في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات
- يتقاضى الموظف الموجود في حالة خارج الإطار راتبه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية ، ويتم تقييمه من لدن هذه الأخيرة
- يعاد إدماج الموظف عند انقضاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد.

المطلب الثاني

وضعية الموظف في حالة الاستبداع

الإحالة على الاستبداع هو إيقاف مؤقت لعلاقة العمل بالنسبة للموظف مرسوم (مثبت) في منصب عمله.

¹ رشيد حبانى، دليل الموظف في الوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012، ص 69 .

² أنظر المادة (136) من الأمر (06-03) المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مرجع سابق.

الفرع الأول: تعريف الاستيداع.

الاستيداع هي الحالة من الحالات التي تضع الموظف في وضعية قانونية تتمثل في التوقف المؤقت عن العمل، وهي الوضعية التي تؤدي إلى :

- توقيف راتب الموظف.
- وحقوقه في الأقدمية وفي الدرجات وفي التقاعد .
- والانقطاع المؤقت عن العمل لا يعني فقدته لحقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية عند تاريخ الإحالة على الاستيداع بل يحتفظ بها كاملة ، غاية ما هنالك أن علاقته بالمسار المهني تتوقف بهذا التاريخ لتستأنف بعد إعادة إدماج في رتبته بعد انقضاء مدة الاستيداع .

الفرع الثاني: أنواع الاستيداع.

هناك نوعان من الاستيداع بقوة القانون واستيداع إرادي، أي بطلب المعني.
أولا الاستيداع بقوة القانون: يمكن للموظف أن يكون في وضعية استيداع قانوني في الحالات التالية:

- حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو الإعاقة أو مرض خطير
- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفلها الذي يقل عمره عن خمس (5) سنوات
- لتمكين الموظف من ممارسة عضو مسير لحزب سياسي .
- حالة تعيين "زوج الموظف" في ممثلة جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، إذا لا يمكنه الاستفادة في هذه الحالة من الانتداب بل يتمكن من وضعية الاستيداع بقوة القانون المادة (1/147)¹.

¹ أنظر المادة (01/ 147) من الأمر (03-06) المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية.

ثانياً الاستيداع الإداري: يمكن للموظف لأسباب معينة، أن يلتزم من الإدارة الاستفادة من الإحالة على الاستيداع، ويمكن أن نذكر منها ما يلي:

لأغراض شخصية للتمكن من القيام بدراسات أو أعمال بحث وهو الطلب الذي لا يمكن للإدارة الموافقة عليه إلا إذا كان مبرراً وبعد مضي سنتين من الخدمة الفعلية.

ثالثاً مدة الإحالة على الاستيداع: كمبدأ عام فإن مدة الإحالة على الاستيداع بقوة القانون لممارسة المهام المنصوص عليها في المادة (147) تساوي مدة مهمة الزوج الموظف في الخارج، في حين أن الاستفادة من الإحالة على الاستيداع طبقاً لأحكام المادة (146)¹.

الفرع الثالث: صور الإحالة على الاستيداع.

إن الإحالة على وضعية الاستيداع تكون وفق ما جاء به المشرع، الذين يكون على:
أولاً الإحالة بطلب من الموظف: بإمكان الموظف أن يتحصل على هذه الحالة في

الأوضاع الآتية:

- لمتابعة دراسات أو القيام ببحوث ذات طابع متصل بالصالح العام
- لأغراض شخصية شريطة أن يثبت سنتين من الأقدمية في الرتبة
- إن الإحالة على الاستيداع بمختلف صورها تقتصر بتجميد المسار المهني للموظف طوال المدة توقفه عن ممارسة وظيفته.
- تحتفظ الإدارة بحق مراقبة حقيقية الأسباب التي يكون الموظف قد قدمها تدعيماً لطلب إحالته على الاستيداع.

- على الموظف المحال على الاستيداع أن يمتنع مبدئياً عن ممارسة أي عمل مأجور.

¹ أنظر المادة (146) من الأمر (03-06) المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العامة.

- يعاد إدراج الموظف بعد انتهاء مدة إحالته على الاستيداع في سلكه ويعين في المنصب الذي كان يشغله أو في المنصب مماثل وينطلق من جديد تطور مساره المهني من المستوى الذي كان عليه قبل الإحالة الاستيداع.

ثانياً الإحالة القانونية: تكون الإحالة على الاستيداع حقا قانونيا (أو بقوة القانون أو تلقائيا) في الحالات الآتية:

- لفائدة الموظفين إثر تعيين أزواجهم لدى الممثلات الجزائرية في الخارج أو انتدابهم إلى هيئات دولية أو إلى القيام بمهمة تعاون.

- لتمكين الموظف من تربية ولد له أقل من خمس سنوات أو أصيب بعاهة تستلزم علاجاً مستمرا.

- عند مرض خطير أو حادث أصاب زوج الموظف أو أحد الأولاد.
- لصالح الموظف الذي يضطر لإتباع زوجة بحكم تغيير هذا الأخير.
- لمدة مهمته في الخارج .
- ولمدة سنة قابلة للتجديد أربع (4) مرات¹.

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص (176، 177).

المبحث الثالث:**وضعية الموظف للقيام بالخدمة الوطنية.**

جاء بموجب الأمر 03-06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الفصل الخامس منه والمعنون "وضعية الخدمة الوطنية" في مواد 154 و155

أنه: يوضع الموظف المستدعي لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية". يحتفظ مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية. الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية والدرجات والتقاعد. ولا يمكنه الاستفادة من أي راتب

المطلب الأول:**الأثر 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 (85-59) المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية¹.

الفرع الأول: تعرف وضعية الخدمة الوطنية.

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

- الاحتفاظ بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد، (إذا كان موظفا مرسما)

¹ رشيد حبان، مرجع سابق، ص 65.

أما إذا يكن مرسماً لعدم اكتمال فترة التربص مثلاً، فإنه بعد اكتمالها و ترسيمه ، يكون من حقه الاستفادة بعد إذن من الفترة التي قضاها كاملة في الخدمة الوطنية باعتمادها في الترقية في الدرجات .

- لا يحق له في هذه الوضعية الاستفادة من أي راتب عن الفترة المنقضية في إطار الخدمة الوطنية.

وللعلم فإن 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 تسير الحياة المهنية قاصرة على الموظفين دون سواهم.

الفرع الثاني: حالة انتهاء فترة الخدمة الوطنية.

عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية، يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد بل وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغراً أو في منصب معادل له¹.

وبالرجوع إلى أحكام المادة (117) من المرسوم رقم (59-85) التي تنص أنها: « تدخل مدة الخدمة الوطنية في حساب تعويض الخبرة، على أساس المدة المتوسطة المنصوص عليها في المادة (75) »².

¹ فؤاد حجري، قانون الوظيفة العمومي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006 ، ص 10.

² مرسوم رئاسي (59-85) مؤرخ في 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر.، (عدد 13 الصادر بتاريخ 02 رجب 1985).

الفصل الثاني:حركات نقل الموظفين

يمر الموظف طيلة حياته الوظيفية التي تبدأ بالتعيين أيا كانت أداة التعيين قرار أو عقداً، وتنتهي بانتهاء الخدمة أيا كانت أسباب هذا الانتهاء بأوضاع وأحوال قانونية مختلفة يخضع كل منها لأحكام متميزة.

وقد تكون الأوضاع التي يمر بها الموظف أثناء حياته الوظيفية عادية يؤدي فيها الموظف مهام وظيفته في الجهة التابعة لها بشكل مستقر ومنتظم، كما قد تكون هذه الأوضاع غير عادية بعضها يظهر وهو يؤدي العمل وبعضها الآخر يظهر والموظف متوقف عن أداء العمل، وتتمثل الأوضاع الوظيفية أساساً في: فترة الاختبار، الانتداب، الإعارة، النقل، تقييم الأداء.

وما يعيننا بالدراسة هو وضعية الموظف في حالة النقل، وهو ما سنتناوله بشيء من التفصيل من أجل معرفة ما هي الضمانات التي أقرها المشرع الجزائري من أجل حماية الموظف من الانحراف الغدارة في سلطة نقله، لذلك سوف نتطرق للعناصر التالية :

مفهوم النقل، أنواعه، شروطه، حالاته وأخيراً السلطة المختصة بالنقل والضمانات القضائية التي يتمتع بها الموظف باعتباره فرد عادي .

المبحث الأول

الوضعية القانونية للموظف في حالة النقل

يمر الموظف طيلة حياته الوظيفية التي تبدأ بالتعيين أياً كانت أداة التعيين قرار أو عقداً وتنتهي بانتهاء الخدمة أياً كانت أسباب هذا الانتهاء بأوضاع وأحوال قانونية مختلفة يخضع كل وضع منها لأحكام قانونية متميزة.

وقد تكون الأوضاع التي يمر بها الموظف أثناء حياته الوظيفية عادية يؤدي فيها الموظف مهام وظيفية في الجهة التابعة لها بشكل مستقر ومنتظم ، كما قد تكون هذه الأوضاع غير عادية بعضها يظهر وهو يؤدي العمل وبعضها الآخر يظهر والموظف متوقف عن أداء العمل ، وما يعيننا بالدراسة هو وضعية الموظف من خلال حركة نقله وهو ما سنتناوله بشيء من التفصيل في المبحثين من أجل معرفة الضمانات التي أقرها المشرع الجزائري من أجل حماية الموظف من انحراف الإدارة في سلطة نقله

المطلب الأول: مفهوم النقل والسلطة المختصة به

يعتبر نقل الموظف وضعية من الوضعيات التي قد يتعرض لها الموظف أثناء مزاولته عمله في الوظيفة العامة التي يشغلها وسنتطرق في هذا المطلب إلى¹:

الفرع الأول: مفهوم النقل.

يقصد بنقل الموظف أن نستبدل وظيفته المسندة إليه بوظيفته خالية من نفس النوع والدرجة في إدارة أخرى ، وقد عرفت محكمة العدل العليا الأردنية النقل بأنه « إن النقل بمعناه القانوني هو فك ارتباط الموظف في الدائرة المنقول منها وربطه بالدائرة المنقول إليها بحيث يصرف راتبه القرارات المتعلقة به من هذه الدائرة».

¹ نواف كعنان، القانون الإداري، ك2، دار الثقافة الأردن، ط1، الإصدار الخامس، 2007، ص87.

الفرع الثاني: السلطة المختصة بالنقل.

إن السلطة المختصة بنقل الموظف من وظيفة إلى أخرى في نفس الدائرة ، أو من مكان إلى آخر في الأصل، السلطة المختصة بتعيين الموظف في الجهة المنقول منها ومعيار الاختصاص في إصدار قرار النقل هو مستوى الفئة الوظيفية التي ينتمي إليها الموظف المنقول¹.

المطلب الثاني: أنواع النقل وحالاته

يمكن تقسيم النقل الوظيفي على أنواع بحسب الزاوية التي ينظر إليها له ، فمن حيث المحل يمكن تقسيم النقل على النقل المكاني والنقل النوعي، كما أن له حالات سيتم التطرق إليها في هذا المطلب .

الفرع الأول: أنواع النقل.

للنقل أنواع كثيرة أشهرها النقل النوعي والمكاني وهي:

أولاً- النقل النوعي: ويعني نقل الموظف من الوظيفة التي ينقلها إلى الوظيفة أخرى تختلف عن الأولى في نوعها وفي طبيعة عملها كالنقل من وظيفة تخصصية (فنية) إلى الوظيفة الإدارية في نفس الدرجة ويعد النقل بمثابة تعيين جديد ، وفي هذا قضت محكمة العدل الأردنية " استمرار اجتهاد محكمة العدل العليا الأردنية، على أن النقل النوعي هو التعيين ومن حق ذي المصلحة الطعن بالقرار الصادر بهذا الشأن.

ثانياً- النقل المكاني: هو نقل الموظف من الوضعية التي يشغلها إلى وظيفة أخرى مماثلة لها في مكان أخرى ، سواء داخل الوحدة الإدارية التي يعمل بها الموظف أو خارجها.

¹ محمد فؤاد مهنا، الوجيز في القانون الإداري، نقلا عن المقالة مفهوم النقل الوظيفي واتجاهات القضاء العراقي الحديثة بشأنه (دراسة مقارنة)، ص6

الفرع الثاني: حالات النقل.

هناك حالتين للنقل، إما بطلب من الموظف أو باستعمال النقل الجبري، وهو ما نصت عليه المادة (157) من القانون (03-06): « يمكن نقل الموظف بطلب منه مع مراعاة ضرورة المصلحة»¹.

أولاً النقل الإرادي: لقد أجاز القانون للموظف النقل من مكان لأخر وفقاً للمصلحة

الإدارية يكون للإدارة سلطة تقديرية في إجابة الموظف لمطلبه، أنها تقوم بدراسة طلبات الموظفين مسترشدة في ذلك برأي اللجنة متساوية الأعضاء التي تمثل الإدارة والموظفين، ورأي اللجنة الاستشارية للإدارة غير ملزم لها، وبعد دراسة الطلبات واستشارة اللجنة تقوم الإدارة بإعداد قائمة خاصة بإجابة طلبات النقل، وإذا تعدد الموظفين طالبوا بنقل إلى مكان معين²، فتقوم الإدارة بترتيب طلباتهم وبالتالي الاستجابة لمطالبهم مراعاة في ذلك:

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

ثانياً النقل الإجباري: وهو ما نصت عليه المادة (158) من القانون الأساسي

للموظفين العموميين (03-06): « يمكن نقل الموظف إجبارياً عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك ويؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ النقل، ويعتبر رأي اللجنة ملزماً للسلطة التي أوقفت هذا النقل ».

¹ نواف كعنان، مرجع سابق، ص 87.

² نفس المرجع، ص (87، 88).

إن مسألة التنظيم الإداري الداخلي لهيئة ومصلحة معينة من المسائل ، التي تدخل في أطلاقات الإدارة وقد يترتب على إعادة التنظيم لإحدى المصالح والهيئة ضرورة نقل بعض الموظفين من مكان لآخر، وفي هذه الحالة أجاز الفانون للجهة الإدارية إن تقوم بنقل بعض الموظفين مكانيا من مكان الذي عين فيه إلى مكان آخر¹.

المطلب الثالث: شروط النقل

يخضع النقل كوضع وظيفي للسلطة التقديرية للجهة الإدارية المختصة ضمن الحدود التي يضعها المشرع وأستقر عليها القضاء الإداري، وحتى يكون قرار النقل صحيحا يجب أن يصدر مستكملا للشروط التالية²:

1_ أن يحدد قرار النقل من الجهة المختصة التي حددها النظام لكل فئة

وظيفية.

2_ أن يكون النقل إلى وظيفة من ذات مرتبة الوظيفة الأصلية، وإن كان النقل

لوظيفة مغايرة بوظيفة الموظف التي يشغلها وجب توافر مؤهلات هذه الوظيفة في الموظف المنقول.

3_ إذا كان النقل غالبا يهدف لتحقيق مصلحة العمل يحسن توزيع الموظفين على

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 العمل وفي جميع الأحوال يجب أن لا يضر النقل بحقوق الموظف لاسيما حقه في الدرجة الوظيفية وحقه في الترقية بالأقدمية، كما يهدف النقل إلى تلبية رغبة الموظف نفسه إذا لم يكن في النقل إضرار بمصالح العمل، خاصة عندما

¹ نواف كعنان، مرجع سابق، ص (89،90).

² محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة و تطبيقاتها على التشريع الجزائري، ديوان دار النشر، 1992، ص 89.

يكون مكانيا قريبا من مكان إقامته مع عائلته فيستقر نفسيا ومن ثم ينعكس ذلك على أدائه لوظيفته.

فيجب أن لا تخرج سلطة الإدارة التقديرية في نقل الموظف عن حدود الهدف المحدد للنقل، كاستخدام الإدارة سلطتها في النقل لتحقيق منافع ذاتية للموظفين، كأن يستهدف قرار النقل أبعاد أصحاب الدور في التوقيع بالتحاقهم بإدارات أخرى بعيدا عن دائرة المتطلعين

للترفع على أساس الأقدمية، فيكون النقل سبيلا للتخلص باتخاذ وسيلة الأقدمية، وأن يتم النقل عن هدفه ويجعله منطوقا على عقوبة تأديبية¹.

4_ في حالة النقل الإداري يجب أن تراعي الإدارة الظروف الصحية والعائلية وأقدمية الموظف، إضافة لمراعاة الدرجة الوظيفية التي يشغلها².

5_ في حالة النقل الإجباري، يجب استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ قرار النقل.

ولشروط صحة النقل الوظيفي يمكن تقسيم هذه الشروط على شروط تشريعية اشترطتها تشريعات الخدمة المدنية، وشروط قضائية اجتهاد في وضعها القضاء الإداري.

فالشروط التشريعية وهي شروط قانون الخدمة المدنية، وهي :

- أن يقضي الموظف مدة ثلاثة سنوات في الأقل في وظيفته ونصف في الأماكن غير النائية ومدة لا تقل عن سنة ونصف في الأماكن النائية المشتملة بالمخصصات المحلية، ولا يجوز قبل ذلك، إلا الأهداف المصلحة العامة أو لأسباب صحية³، ومن ثم ترك

¹ محمد أنس قاسم جعفر، مرجع سابق، ص 112.

² أنظر المادة (158) من الأمر (06-03) المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العامة.

³ محمد ماهر أبو العينين، أحكام وفتاوى مجلس الدولة، نقلا عن المقالة مفهوم النقل الوظيفي واتجاهات القضاء العراقي الحديثة بشأنه (دراسة مقارنة)، ص8

المشرع للإدارة سلطة تقديرية واسعة في ضوء أهداف المصلحة العامة وتفسيرها، لتبرير نقل الموظف قبل المدة المقررة .

- يجب أن تذكر أسباب النقل في القرار الإداري إذا كان الأهداف المصلحة العامة¹ .

أما الشروط القضائية والفقهية فهي:

1- أن تتوفر درجة مالية شاغرة في أملاك الإدارة المنقول إليها الموظف، وقد يكون النقل مع الدرجة المالية للوظيفة المنقول منها، أو قد تتولى الوزارة منح الإدارة المنقول إليها درجة مالية جديدة .

2- حاجة الجهة الإدارية المنقول إليها الموظف لأغراض ملئ الفراغ وتنظيم العمل وضمن سير المرفق بانتظام واستمرار .

3- يجب أن لا يكون النقل عقوبة مقنعة.

4- أن لا يقترن النقل بتنزيل وظيفة الموظف المنقول أو درجته².

¹ حكم المحكمة الإدارية العليا، نقلا عن المقالة مفهوم النقل الوظيفي واتجاهات القضاء العراقي الحديثة بشأنه ص8
² نفس المرجع، ص 8.

المبحث الثاني:**ضمانات الموظف من النقل التعسفي**

يعتبر النقل وضعية من الوضعيات التي قد يتعرض لها الموظف أثناء مساره الوظيفي، ونص المشرع على مجموعة من القوانين التي تضمنت هذه الوضعية مبنية على مفهوم النقل، شروطه، حالاته ...

وقد أضاف المشرع على كل هذا مجموعة من الضمانات التي تحميه إذا ما أرادت الإدارة أن تقوم بنقله تعسفية منحرفة بذلك عن الهدف المخصص للنقل، وهو ما سنقوم بدراسته في هذا المبحث.

المطلب الأول: الضمانات الإدارية

منحت للموظف عدة ضمانات إدارية من أجل حمايته من انحراف الإدارة بسلطتها في نقله وهذه الضمانات هي:

- 1- أن يكون الهدف من النقل تحقيق المصلحة العامة.
- 2- ألا يفوت النقل دور الموظف في الترقية .
- 3- وجود تناسب بين الوظيفتين المنقولة والمنقول إليها.
- 4- أن يصدر قرار النقل مخفياً لجزاء مقرر .
- 5- أن يصدر قرار النقل من السلطة المختصة .

الفرع الأول: أن يكون الهدف من النقل تحقيق المصلحة العامة.

إن كان من حقه جهة الإدارة أن تقوم بنقل العاملين لديها في المواقع المختلفة وفق ماله من السلطة تقديرية في هذا الشأن، إلا أن ذلك منوط بتوافر مصلحة العمل وبمراعاة

الإجراءات المقررة قانوناً¹، وقد نصت المادة (156) من القانون الأساسي للموظفين العموميين على أن : « النقل يتم في حدود ضرورات المصلحة ». فإذا كان قرار النقل لم يستهدف المصلحة العامة، وإذا كان الهدف منه إيذاء الموظف والتكيل به فإنه يعتبر جزءاً مقنعاً².

ويجدر بنا أن نشير بأن تلاحق قرارات النقل 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. يتضح من ذلك أن المشرع المصري والجزائري حقق ضماناً هامة للموظف ذلك باشتراطه أن يكون الهدف من قرار النقل هو تحقيق المصلحة العامة لأن ذلك يقيد سلطة الإدارة التقديرية التي بسببها تتحرف هذه الأخيرة باستعمالها ما يلحق أضراراً بالموظفين.

الفرع الثاني: الأيفوت النقل دور الموظف في الترقية.

إن نقل الموظف من مكان عمله لمكان آخر بغية أن يفوته حقه في الترقية يعتبر انحرافاً من الإدارة باستعمال سلطتها ومساساً بحق من الحقوق الأساسية للموظف ومن أجل ضمانه هذا الحق نص المشرع المصري على ضمان هامة للموظف تتمثل في اشتراط عدم جواز نقل الموظف إذا كان سيفوت على الموظف حقه في الترقية في الوحدة المنقول منها³. ومن أحكام محكمة القضاء الإداري المصرية في هذا الصدد ما انتهت إليه :

¹ محمد إبراهيم الدسوقي علي، حماية الموظف العام، ص: 264، نقلاً عن حكم المحكمة الإدارية العليا بجلسة 11 سبتمبر 2000، للطعن رقم 3583، 52 ق جديد أحكام وفتاوى مجلس الدولة، الكتاب الأول لماهر أبو العينين، ص: 792.

² الدسوقي: نفس المرجع، ص: 264 نقلاً عن حكم المحكمة الإدارية العليا بجلسة 18 مارس 1978 للطعن رقم 844،19 ق، مجموعة أحكام المحكمة الإدارية العليا المصرية ص 1701 .

³ محمد إبراهيم الدسوقي علي، حماية الموظف العام، المرجع السابق، ص 265، نقلاً عن حكم المحكمة الإدارية العليا المصرية بجلسة 18 يوليو 1970 للطعن رقم 419 من ص 291 .

" ... فإن كان من الثابت أن النقل لم يكن له دواع عامة تبرره وأنه يفوت على المدعي دوره في الترقية، فإنه يكون قد وضع مخالفا للقانون ومشوبا بعيب الانحراف وإساءة استعمال السلطة"¹.

الفرع الثالث: وجود تناسب بين الوظيفة المنقولة والمنقول إليها.

وقد اشترط مجلس الدولة الفرنسي في النقل أن تكون الوظيفة المنقول إليها في نفس المستوى وبنفس المرتبة التي كان يتقاضاه في الوظيفة المنقول منها. وتطبيقا لذلك قضت المحكمة القضاء الإداري المصرية: " بأن النقل العامل دون تحديد الوظيفة المنقول إليها يضم قرار النقل بعيب مخالفة القانون. وبذلك ألغت الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا الجزائرية قرار نقل الموظف صدر بمثابة عقوبة مقنعة، على اعتبار أنه تم تنزيله في الدرجة إذا جاء في قرارها " من المقرر قانونا أن السلطة الرئاسية هي التي لها صلاحية تحديد عقوبات الدرجة الثالثة بعد موافقة لجنة الموظفين، ومن المستقر عليه أن النقل يتم لصالح المرفق العام بشرط أن لا يشكل نقلا تلقائيا، ولما كان الثابت في القضية الحال أن الطاعن كان محل تنزيل مقنع في الرتبة تحت غطاء النقل، لأنه كان متصرفا إداريا يتمتع بصنف (5/17) بينما صنف الأمين العام هو (02/17) وبمجرد رفضه قام الوالي بفصله دون أخذ رأي لجنة الموظفين، فإن قضاه الدرجة الأولى لما قضاوا بإبطال قرار الوالي خرقا للقانون (85-59) طبقوا القانون تطبيقا سليما"².

¹ محمد إبراهيم السوقي علي، مرجع سابق، ص 265.

² سعيد صليح، الانحراف بالسلطة كوجه للإلغاء القرار الإداري في النشاط الجزائي، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، غير منشورة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2005، ص (79، 80).

الفرع الرابع: ألا يكون قرار النقل مخفيا لجزاء مقنع.

سبق وأن نوهنا بأن الغرض الذي شرع النقل من أجله هو تحقيق مصلحة عامة، أو بناء على طلب الموظف فإن كان قرار النقل يستتر من وراءه غرض آخر غير مصلحة العامة،

وهو عقاب الموظف لما وقع منه من تصرفات تتطوي على مخالفة تأديبية، فهذا القرار في حقيقته قرار تأديبي مقنع على خلاف أحكام القانون، الذي لم يتضمن النقل ضمن الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظف .

وهذا ما يؤكد مجلس الدولة الفرنسي بقوله بأن النقل الوظيفي مع تغيير محل الإقامة أو موظف مندوب تحت تصرف الوزير يفسره المجلس، بأنه قد يكون إجراء تأديبيا مستترا فيقضي بإلغائه.

كما أكدت محكمة القضاء الإداري المصرية في حكمها أنه " لا يجوز لجهة الإدارة اتخاذ النقل وسيلة لمجازاة الموظف أو الانتقام منه ، أو لدوافع شخصية وإلا كان ذلك إساءة منها لاستعمال سلطتها وصار جزاء تأديبيا مخالفا للقانون¹.

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 النقل التلقائي حتى ولو لم يكن هذا الإجراء مكتسبا الطابع التأديبي، ومن ثم فإن القرار الإداري المتضمن نقل الإداري المتضمن نقل الموظف بعد إجراء تأديبي مقنع مادام الإجراء المقرر في مجال النقل التلقائي، لم يحترم وحتى كان ذلك استوجب إبطال القرار " .

¹ محمد إبراهيم الدسوقي علي، مرجع سابق، ص 271.

الفرع الخامس: أن يصدر قرار النقل من السلطة المختصة.

لقد اشترط المشرع المصري بأن يصدر قرار النقل من السلطة المختصة، وفقا للأوضاع التي نص عليها القانون، فإذا صدر قرار النقل من غير السلطة المختصة أعتبر النقل 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 لأحكام 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 ".

المطلب الثاني: الرقابة القضائية على قرارات النقل.

تختلف الجهة القضائية المختصة بالفصل في المنازعات المتعلقة بشأن قرارات النقل حسب نظام كل دولة.

وما يعيننا بالدراسة هو النظام القضائي الجزائري، ومن الجهة القضائية المختصة بالفصل في المنازعات، التي يكون محلها قرارات النقل في النظام القضائي الجزائري.
ومن أجل معرفة هذه الجهة القضائية المختصة، يجب أن نمر أولا لمعرفة النظام القضائي الإداري في الجزائر.

لقد مر النظام القضائي الجزائري بالعديد من المراحل كان آخرها إنشاء مجلس الدولة بموجب دستور (1996)، وبذلك أصبح الجهاز القضائي الجزائري نظامين مستقلين، قضاء إداري وآخر عادي.

وعلى اعتبار أن النظام القضائي الجزائري لا يملك جهاز قضائي مستقل بالفصل في الطعون التي يرفعها الموظفون العموميون ضد القرارات الصادرة من الإدارات العامة التي يعملون بها، لذلك فإنهم يقومون برفع هذه الطعون أمام الجهات القضائية الإدارية المختصة المستقلة وهي (مجلس الدولة والمحاكم الإدارية)، ولقد نصت على إنشاء مجلس الدولة كأعلى هيئة في الجهاز القضائي الإداري المادة (152) من الدستور (1996)¹، إلى جانب المحكمة العليا (كهيئة قضائية عليا في القضاء العادي) استدعى بالضرورة السعي إلى إنشاء محاكم إدارية علي مستوى القاعدة تجسيدا لنظام القضاء المزدوج .

وبالفعل فقد صدر تبعا لذلك، ومن اجل تجسيد القضاء المزدوج تم النص على النصوص الأساسية التالية² :

- القانون العضوي رقم (01-98) المؤرخ في: 30 مارس 1998 والمتعلق باختصاصات مجلس الدولة وتنظيمه و عمله³.

- والقانون رقم (02-98) و المتعلق بالمحاكم الإدارية، حيث تنص المادة الأولى

على أن : « تنشأ محاكم إدارية كجهات قضائية للقانون العام في المادة الإدارية»⁴.

وتنص المادة (02) من المرسوم التنفيذي (98-356) المحدد لكيفيات تطبيق القانون

(02-98) على أن : « تنشأ عبر كامل التراب الوطني إحدى و ثلاثون محكمة إدارية

¹ دستور (1996) الجزائري مؤرخ في 28 نوفمبر 1996، حيث تنص المادة (02/152) على: « يؤسس مجلس الدولة كهيئة مقومة لأعمال الجهات القضائية الإدارية».

² محمد الصغير بعلي، الوجيز في المنازعات الإدارية، دار العلوم للنشر، الجزائر، 2005، ص (68، 69).

³ قانون رقم (98-01) مؤرخ في 30 مايو 1998 يتعلق باختصاصات مجلس الدولة و تنظيمه و عمله، ج.ر، (عدد 37 مؤرخ في 1 يونيو 1998).

⁴ قانون رقم (98-02) مؤرخ في 30 مايو 1998 يتعلق بالمحاكم الإدارية، ج.ر، (عدد 37 مؤرخ في 1 يونيو 1998).

كجهات قضائية للقانون العام في المادة الإدارية ، مع إضافة غرف إدارية أخرى بمجالس قضائية مستحدثة لاحقاً¹.

- والقانون العضوي (98-03) و المتعلق باختصاصات محكمة التنازع و تنظيمها وعملها، حيث أن هناك أحيانا تنازع في الاختصاص بين المحاكم الإدارية فيما بينها أو مجلس الدولة، لذلك وفق المشرع الفرنسي الذي أخذ منه ذلك المشرع الجزائري في إحداث محكمة تنازع².

ويعتبر الجهات القضائية الإدارية (مجلس الدولة، المحاكم الإدارية) جهة الولاية العامة للفصل في المنازعات الإدارية.

الفرع الأول: اختصاص المحاكم الإدارية.

تنص المادة (800) من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية: « تختص المحاكم الإدارية بالفصل في أول درجة بحكم قابل للاستئناف في جميع القضايا، التي تكون الدولة أو الولاية أو البلدية أو إحدى المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرفاً فيها»³.

- تختص كذلك المحاكم الإدارية في⁴ :

أولاً دعاوى الإلغاء للقرارات الإدارية، دعاوى التعويض، ودعاوى فحص المشروعية للقرارات الإدارية عن:

- الولاية والمصالح غير المركزة للدولة على المستوى الولاية.

¹ مرسوم تنفيذي رقم (98-356) مؤرخ في 24 رجب عام 1419 الموافق 14 نوفمبر 1998 يحدد كليات تطبيق أحكام القانون رقم (98-02) المؤرخ في 30 مايو 1998 و المتعلق بالمحاكم الإدارية، ج.ر، (عدد 85 الصادر بتاريخ 15 نوفمبر 1998).

² قانون عضوي رقم (98-03) مؤرخ في 3 يونيو 1998 يتعلق باختصاصات محكمة التنازع و تنظيمها و عملها، ج.ر، (عدد 39 الصادرة بتاريخ 7 يونيو 1998).

³ قانون رقم (08-09) مؤرخ في 25 فبراير 2008 يتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية، ج.ر، (عدد 21 الصادر بتاريخ 23 أبريل 2008).

⁴ أنظر المادة (01/801) من القانون (08-09) المتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية.

- البلدية والمصالح الإدارية الأخرى البلدية .

- المؤسسة العمومية المحلية ذات الصبغة الإدارية .

ثانياً يكون اختصاص المحاكم العادية المنازعات الآتية : المنازعات المتعلقة بكل

دعوى خاصة بالمسؤولية الرامية إلى طلب التعويض عن الأضرار الناجمة عن حركة تابعة للدولة أو إحدى الولايات، أو البلديات أو المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية .

الفرع الثاني: اختصاص مجلس الدولة.

يختص مجلس الدولة في العديد من الاختصاصات هي:

- الفصل كدرجة أولى وأخيرة في دعوى الإلغاء الصادرة من السلطات الإدارية

المركزية¹.

- يختص مجلس الدولة بالفصل في استئناف الأحكام والأوامر الصادرة في المحاكم

الإدارية² .

- يختص مجلس الدولة بالنظر في الطعون بالنقض في القرارات الصادرة في آخر

درجة عن الجهات القضائية الإدارية³ .

وقد نص مجلس الدولة في قرار له: " حيث أن كل القرارات ذات طابع الإداري

قابلة للطعن فيها بالإبطال، عندما تتخذ مخالفة للقانون أو عندما تكون مشبوهة بتجاوز

السلطة.

¹ أنظر المادة (901) من القانون (08-09) من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية.

² أنظر المادة (902) من القانون (08-09) من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية.

³ أنظر المادة (903) من القانون (08-09) من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية.

إن القرارات الصادرة عن مجلس الأعلى للقضاء الفاصل في القضايا التأديبية تعد قرارات صادرة عن السلطة الإدارية المركزية وبهذه الصفة تكون قابلة للطعن فيها بالإبطال، عندما تثبت بأنها اتخذت مخالفة للقانون أو عندما تكون مشبوهة بعيب تجاوز السلطة¹.
فإن أصدر قرار الجزاء كان للموظف المدان حق الطعن في القرار التأديبي بالإلغاء أو التعويض²، مع احترام كل الإجراءات القانونية للدعوى التي سيرفعها، ولكن قبل رفع الطعن يحق للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة، أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ العقوبة³.

¹ قرار مجلس الدولة رقم (172994)، بتاريخ الجلسة (1998/07/27).

² أحمد بوضياف، الحرمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986، ص 112.

³ أنظر المادة (175) من القانون (08-09) من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية.

الخاتمة

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 .

ونحن في دراستنا لموضوع الوضعيات وحركات نقل الموظف تناولنا في البداية دراسة شاملة حول أساسيات ووضعيات القانونية التي يتم القيام بها الموظف العمومي.

أما الفصل الثاني من هذا البحث فقمنا بدراسة حركات النقل الموظف من خلال التطرق إلى مفهوم النقل وحالاته وشروطه والسلطة المختصة به.

نتائج البحث:

بعد معالجتنا لمختلف جوانب الموضوع فتمثلت نتيجة البحث فيما يلي:

- إن مهام المناطة بالموظف العمومي يكتسي أهمية كبيرة باعتبارها تساهم في ضمان استقرار الدولة واستمرارها لذا وجب اعتماد إطار قانوني محكم ومدروس لنظام الوظيفة العمومية

قائمة المراجع

القوانين و المراسيم

- (1) دستور الجزائر(1996).
- (2) الأمر (03-06) مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ج.ر، (عدد 46 الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006).
- (3) 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).
- (4) قانون رقم (82- 04) مؤرخ في 19 ربيع الثاني 1402 الموافق 13 فبراير 1982 يعدل و يتم الأمر رقم (66- 156) مؤرخ في 18 صفر 1386 الموافق 8 يونيو 1966 و المتضمن قانون العقوبات، ج.ر، (عدد 7 الصادر بتاريخ 16 فبراير 1982).
- (5) مرسوم تنفيذي رقم (98-356) مؤرخ في 24 رجب عام 1419 الموافق 14 نوفمبر 1998 يحدد كيفية تطبيق أحكام القانون رقم (98-02) المؤرخ في 4 صفر 1419 الموافق 30 مايو 1998 و المتعلق بالمحاكم الإدارية، ج.ر، (عدد 85 الصادر بتاريخ 15 نوفمبر 1998).
- (6) قانون رقم (08-09) مؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق 25 فبراير 2008 يتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية، ج.ر، (عدد 21 الصادر بتاريخ 23 أبريل 2008).
- (7) قانون رقم (06-23) مؤرخ في 29 ذي القعدة 1427 الموافق 20 ديسمبر 2006، يعدل و يتم الأمر رقم (66- 156) المؤرخ في 18 صفر 1386 الموافق 8 يونيو 1966 و المتضمن قانون العقوبات، ج.ر، (عدد 84 الصادر بتاريخ 24 ديسمبر 2006).

(8) قانون رقم (98-01) مؤرخ في 4 صفر 1419 الموافق 30 مايو 1998 يتعلق باختصاصات مجلس الدولة و تنظيمه و عمله، ج.ر، (عدد 37 مؤرخ في 1 يونيو 1998).

(9) مرسوم رئاسي (85-59) مؤرخ في أول رجب عام 1402 الموافق 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر (عدد 13 الصادر بتاريخ 02 رجب 1985).

الكتب:

(1) أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986.

(2) أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، دار المطبوعات الجامعية، الجزائر.

(3) رشيد حباني، دليل الموظف في الوظيفة العمومية ، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012.

(4) سعيد مقدم ، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية الساحة المركزية ، بن عكنون، الجزائر، 2010.

(5) فؤاد حجري، قانون الوظيف العمومي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006.

(6) كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، بوزريعة الجزائر، 2004.

(7) 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 وفتاوى مجلس الدولة ، الكتاب الأول لماهر أبو العينين .

- (8) محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة و تطبيقاتها على التشريع الجزائري، ديوان دار النشر، 1992.
- (9) محمد يوسف العدوي، دراسة في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ط2، 1988.
- (10) نواف كعنان، القانون الإداري، ك2، دار الثقافة الأردن، ط1، الإصدار الخامس، 2007.
- (11) هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر، 2010.

الرسائل:

- (1) سعيد صليلع، الانحراف بالسلطة كوجه الإلغاء القرار الإداري في النشاط الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، غير منشورة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2005.

موقع إلكتروني:

- (1) فطيمة خنوفي، www.mouwazaf-dz.com.

الخدمات

الصفحة	
أ	مقدمة
05	الفصل الأول: الوضعيات القانونية والأساسية للموظف العمومي
06	المبحث الأول: وضعية الموظف العمومي أثناء القيام بخدمة والانتداب
06	المطلب الأول: القيام بخدمة
06	الفرع الأول: الالتزام بالقيام بالخدمة
11	الفرع الثاني: الامتناع عن جمع بين أكثر من وظيفة عمومية و نشاط آخر خاص
14	المطلب الثاني: الانتداب
14	الفرع الأول: حالات الانتداب
16	الفرع الثاني: انتهاء الانتداب
17	الفرع الثالث: وضعية الموظف المنتدب
17	المبحث الثاني: وضعية الموظف العمومي خارج الإطار والاستيداع
18	المطلب الأول: خارج الإطار.
19	الفرع الأول: سلطة اتخاذ القرار الوضع خارج الإطار و مدته
19	الفرع الثاني: حقوق و واجبات الموظف الموضوع في حالة خارج الإطار
19	المطلب الثاني: الاستيداع.
20	الفرع الأول: تعريف الاستيداع
20	الفرع الثاني: أنواع الاستيداع
21	الفرع الثالث: صور الإحالة على الاستيداع
23	المبحث الثالث: وضعية الموظف العمومي أثناء الخدمة الوطنية
23	المطلب الأول: تعريف الخدمة الوطنية
23	الفرع الأول: تعريف وضعية الخدمة الوطنية
24	الفرع الثاني: حالة انتهاء فترة الخدمة الوطنية
26	الفصل الثاني: حركات نقل الموظفين
27	المبحث الأول: الوضعية القانونية للموظف في حالة النقل
27	المطلب الأول: مفهوم النقل والسلطة المختصة به
27	الفرع الأول: مفهوم النقل

28	الفرع الثاني: السلطة المختصة بالنقل
28	المطلب الثاني: أنواع النقل وحالاته
28	الفرع الأول: أنواع النقل
29	الفرع الثاني: حالات النقل
30	المطلب الثالث: شروط النقل
33	المبحث الثاني: الضمانات الموظف في النقل التعسفي
33	المطلب الأول: الضمانات الإدارية
33	الفرع الأول: أن يكون الهدف من النقل تحقيق المصلحة العامة
34	الفرع الثاني: أن لا يفوت النقل دور الموظف في الترقية
35	الفرع الثالث: وجود تناسب بين الوظيفة المنقولة و المنقول إليها
36	الفرع الرابع: أن يكون قرار النقل مخفيا لجزاء مقنع
37	الفرع الخامس: أن يصدر قرار النقل من السلطة المختصة
37	المطلب الثاني: الرقابة القضائية على قرارات النقل
39	الفرع الأول: اختصاص المحاكم الإدارية
40	الفرع الثاني: اختصاص مجلس الدولة
42	الخاتمة
43	قائمة المراجع
46	الفهرس

الملخص

للموظف العمومي حقوق وواجبات والتزامات كفلها له القانون الأساسي للوظيفة العمومية رقم (06-03)، والذي تضمن العديد من القواعد القانونية المنظمة لوضعيته كضمانات لقيامه 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 الجزائي للمساهمة في بناء نظام قانوني فعال، يتم من خلاله المحافظة على حقوق الموظف والضمانات القانونية والأساسية التي لا يتجاوزها.