

جامعة 20 أوت 1955 – سكيكدة –

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



## حركات نقل الموظفين في ظل القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر تخصص: دولة و مؤسسات

تحت إشراف:

\* د. نور الدين سوداني

من تقديم الطالب(ة):

- أمينة قويسم
- مريم مردول

لجنة المناقشة:

الصفة	الرتبة العلمية	الإسم و اللقب
رئيسا	أستاذ مساعد	أبوحنان صبرينة
مشرفا و مقررا	أستاذ محاضر	د/سوداني نور الدين
مناقشا	أستاذ مساعد	أزيان هدى

السنة الجامعية : 2023/2022

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي  
خَلَقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضَ  
وَالَّذِي يُضَوِّبُ الْمَوْتَاطِفَ  
إِنِّي أَعُوذُ بِاللَّهِ مِنَ  
الْحَرَمِ وَالْحَرَمِ وَالْحَرَمِ

# الشكر و التقدير

الحمد لله العلي القدير الذي بفضلته تتم الصالحات

قال الله تعالى في كتابه العزيز و لان شكرتم لازيدنكم نحمد الله عز وجل حمدا كثيرا و نشكره على إتمام هذا العمل المتواضع و عملا بقوله صلى الله عليه و سلم و من لم يشكر الناس لم يشكر الله.

و قبل ان ننسى نقدم أسمى آيات الشكر و الامتنان و التقدير و المحبة إلى الذين مهدوا لنا طريق العلم و المعرفة إلى جميع أساتذتنا الأفاضل و اخص بالتقدير و الشكر أستاذنا الفاضل الدكتور سوداني نور الدين على كل ما قدمه لنا من نصائح و توجيهات طوال مراحل إعدادة جزاه الله كل خير.

كما أتقدم بخالص شكري و تقديري و عظيم امتناني و عرفاني لأعضاء لجنة المناقشة على تكريمهم بقراءة هذه المذكرة و على ما بذلوه من جهد و ما تفضلوا به من وقت في سبيل توجيه النصح و تدارك النقائص.

و الشكر موصول إلى كل من ساعدنا في انجاز هذه المذكرة

و شكرا....

# إهداء

الحمد لله الذي أنار لنا درب العلم و المعرفة و أعاننا على أداء هذا الواجب. ووقفنا إلى انجاز هذا العمل المتواضع.

إلى روح أبي الزكية -رحمة الله عليه-

إلى اغلي ما في الوجود إلى من زينت حياتي بضياء البدر

إلى مصدر القوة و الصبر

إلى الغالية أمي

-إلى زوجي العزيز و رفيق دربي "حليم"

إلى إخواني و أخواتي رضوان وكمال

مريم فاطمة ريمه حفظهم الله

إلى عائلة زوجي الكريمة

إلى كل من ساعدني في انجاز هذا العمل من بعيد او من قريب

أمينة

# إهداء

الحمد لله الذي تسبح له الرمال و تسجد له الضلال و تندك في هيئته الجبال أشكر الله الذي بلغني هذه  
الامال أما بعد,

أهدي ثمرة عملي هذا الى روح ابي-رحمة الله عليه-

و الى والدتي الكريمة و إلى عمتي فتيحة

حفظهم الله و اطال في اعمارهم

الى اخوتي و أخواتي و كل أفراد العائلة حفظهم الله جميعا.

و إلى كل أحبتي و كل من يعرفني

الى كل من شجعني و ساعدني في انجاز بحثنا.

إلى كل من ذكرهم القلب و نسيهم القلم

اهدي هذا العمل المتواضع

مريم

# المقدمة

## المقدمة:

يعتبر الموظف العام المحرك الرئيسي للعمل داخل المؤسسات العامة للدولة، و الأداة الفعالة لعملية التنمية المستدامة لذلك تعمل الإدارة العامة على الاستفادة الكاملة من طاقات الكادر البشري، و ذلك من خلال عملية النقل الوظيفي ووضع الرجل المناسب في المكان المناسب، و تعتبر حركة نقل الموظفين داخل مؤسسات الدولة مانع و حصن من نمو الفساد داخل المؤسسات العامة و بالتالي ديمومة سير المرفق العام و تحسين الخدمة العمومية لإشباع الحاجات العامة للجمهور، فيتعرض الموظف بعد تعيينه لتغيرات وظيفية متنوعة تفرضها المصلحة العامة، فقد ينقل من مكان عمله او من وظيفته الى وظيفة أخرى ، و بالنظر أيضا الى الأحوال التي تعترى الموظف في حياته المهنية و الشخصية.

لهذا كانت حركة نقل الموظفين من ابرز مظاهر السلطة التي تتمتع بها الإدارة ، و لقد نظم الامر رقم 03/06 في الباب السادس منه المبادئ الأساسية لحركة نقل الموظفين فقد أجاز القانون نقل الموظف العام من مكان لآخر وفقا للمصلحة الإدارية و تكون السلطة التقديرية للإدارة في إجابة الموظف و عليه يفترض في الإدارة العامة ان تمارس صلاحية نقل الموظفين لتحقيق الصالح العام و لا يستهدف غايات أخرى بعيدة عن المصلحة العامة و الا كان القرار معيبا جديرا بالإلغاء، لأنه بهذا تصبح الإدارة تسعى لأهداف أخرى ليس لها علاقة بالصالح العام

## أهمية الموضوع:

ولعملية نقل الموظف أهمية بالغة حيث يترتب عليها حقوق والتزامات من قبل الموظفين لأنها تمس بالمركز القانوني والتنظيمي للموظف العام، كما تظهر أهمية الموضوع في مدى فعالية هذه القوانين ومسايرتها للواقع.

## أسباب اختيار الموضوع:

### \* الأسباب الذاتية:

- الرغبة الشخصية في دراسة المواضيع التي تتعلق بالوظيفة العمومية.
- الميل والرغبة في الاطلاع أكثر على هذا الموضوع مما يمكنه مساعدتنا مستقبلا.

### \* الأسباب الموضوعية:

- قلة الدراسات المتعلقة بموضوع نقل الموظفين خاصة في الجزائر
- محاولة التعرف على مدى تطبيق الاحكام المتعلقة بنقل الموظف على ارض الواقع

## أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى تحقيق مجموعة من الأهداف منها ما يلي:

- جمع أكبر قدر ممكن من المعرفة العلمية حول موضوع الدراسة.
- الإحاطة بمختلف النصوص القانونية التي تحكم حركة نقل الموظفين والاطلاع على تطوراتها.
- التعرف على أهمية ودور حركة نقل الموظفين في رفع كفاءة أداء الموظفين.

## الإشكالية:

انطلاقا مما تم ذكره سابقا ومن خلال الدراسة التي نود القيام بها تؤول دراستنا الى طرح الإشكالية التالية:

- ما هي الأحكام القانونية والتنظيمية الخاصة بحركة نقل الموظفين في التشريع الجزائري؟  
ومن هذا السؤال نطرح تساؤلات فرعية:

- ما المقصود بحركة نقل الموظفين وأنواعها؟
- ما هي الإجراءات المتبعة في عملية حركة نقل الموظفين؟
- ما هي الآثار المترتبة على عملية نقل الموظفين؟
- ما هي الوضعيات التي يترتب عليها تعليق الوظيفة؟

## المنهج المتبع:

استعملنا في دراستنا كل من المنهج الوضعي والتحليلي، وهذا للإلمام بكل المفاهيم التي تخص الموضوع، ويظهر المنهج التحليلي من خلال تحليل النصوص المواد القانونية التي تخدم الموضوع:

## تقسيم البحث:

سنحاول الإجابة على التساؤلات أعلاه من خلال هذه الدراسة التي قسمناها إلى فصلين:

الفصل الأول: نتناول في الإطار المفاهيمي لحركة نقل الموظفين ضمن مبحثين: المبحث الأول يتمحور حول ماهية حركة نقل الموظف والثاني حول إجراءات وضمانات حركة نقل الموظف.

الفصل الثاني: يتضمن النظام القانوني لعملية نقل الموظف ضمن مبحثين: المبحث الأول تناولت فيه ضوابط التي تحكم عملية نقل الموظفين والمبحث الثاني: أثر عملية نقل الموظف.

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي

لعملية نقل الموظف

## الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لحركة نقل الموظفين في الجزائر:

يمر الموظف طيلة حياته الوظيفية التي تبدأ بالتعيين وتنتهي بانتهاء الخدمة أيا كانت أسباب هذا الإنهاء. ونرى أن الأوضاع الوظيفية تتمثل أساسا في فترة الاختيار، الإنتداب، الإعارة، النقل، تقييم الأداء. ومايعتينا بالدراسة هو وضعية الموظف في حالة النقل.

وتعتبر نقل الموظف وضعية من الوضعيات التي قد يتعرض لها الموظف أثناء مزاوله عمله في الوظيفة العامة التي يشغلها وعملية النقل من أهم الوسائل المساهمة في رفع الأداء وتطويره وتحفيزه على بدل مجهود أكثر من القيام بمهامه.

من هذا المنطلق نقسم هذا الفصل إلى المبحثين الآتيين:

المبحث الأول: ما هي حركة نقل الموظفين.

المبحث الثاني: اجراءات و ضمانات حركة نقل الموظفين.

### المبحث الأول: ماهي حركة نقل الموظفين.

لمعرفه مفهوم حركة نقل الموظفين يتطلب التطرق لمختلف التعاريف التي توضح المعنى الحقيقي لها وهذا من الناحية الفقهية والتشريعية والقضائية، حيث من خلال التعريف نتضح لنا الرؤية أكثر وتعرف اساسيات الحركة التنقلية في الجزائر.

سندرس في هذا المطلب مفهوم حركة نقل الموظفين والمطلب الثاني أنواع وأحكام نقل الموظفين.

### المطلب الاول مفهوم حركة نقل الموظفين

نستعرض اولا مختلف التعاريف التي جاءت في الحركة التنقلية او بصفه أخرى النقل، سواء كان من الجانب اللغوي، الاصطلاحي، الفقهي، القضائي او التشريعي.

**أولا التعريف:** لضبط تعريف الحركة التنقلية بشكل دقيق نتناولها من عدة نواحي، من الناحية اللغوية، الاصطلاحية، الفقهية، القضائية والتشريعية.

### أ/التعريف اللغوي:

نحاول تحديد مدلول النقل فيعرف نقل الموظف العام

لغة الحاق الموظف بوظيفته غير التي يعمل بها او اعادة تعيينه في مكان اخر.

## ب/التعريف الاصطلاحي:

عبارة عن انتقال الموظف من الوظيفة التي يشغلها الى وظيفة اخرى في نفس مستواها او اعلى منها فيعتبر في هذه الحالة نقلا بترقية وقد يكون النقل للموظف المشمول بنظام الى نظام اخر وفق ضوابطها وشروط محددة سواء كان النقل في الجهة او خارجها.

## ت/التعريف الفقهي:

قد قدم الفقه عدة تعاريف منها: عرف محمد فؤاد مهني بقوله: "نقل الموظف العام الوظيفي هو نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى سواء كان هذا نقل الموظف العامة في نفس الكادر أو كادر آخر سواء كان نقل الموظف العام إلى وظيفة في نفس الوظيفة أو إلى وظيفة درجتها مختلفة"<sup>1</sup>، وقد جاء هذا التعريف شاملا لمختلف صور نقل الموظف العام سواء في الحالات العادية أو في الحالات التأديبية.

## ث/التعريف التشريعي:

في التشريعات الفرنسية تم تعريف الموظف العام في الفترة الأولى من قانون التوظيف الفرنسي رقم: 2294 الصادر في 19 أكتوبر 1946، لا يسري على الأشخاص الذين يعينون في وظيفة دائمة، يشغلون درجة من درجات الكادر في إحدى الإدارات المركزية للدولة أو في إحدى الإدارات الخارجية التابعة لها أو في المؤسسات القومية.

أما المشرع الجزائري لم يقدم تعريفا تشريعيا للنقل فتناول الأمر 133/66 فصلا كاملا للنقل وهو الفصل الرابع من الباب الخامس إلا أنه لم يعرف هذه العملية.<sup>2</sup>

## ج/التعريف القضائي:

وعلى مستوى النصوص التنظيمية أغفل المرسوم رقم 59/85 هذه المسألة أيضا رغم تخصيصه الفصل الخامس من الباب السادس لحركة النقل في قصر بذكره في المادة 31 من المرسوم لأن من حق السلطة المختصة أن تقوم بإجراء حركة تنقلات للموظفين بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء وتعطي هذه اللجنة رأيها في القوائم الدورية الخاصة بالانتقادات وقت إعدادها من قبل الإدارات و المصالح و الجماعات المحلية للمؤسسة و الهيئات العمومية و في حالة عدم وجود قوائم دورية للانتقال

<sup>1</sup>- خديري عبد الغفور، النظام القانوني لنقل الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في القانون كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تبسة، 2015، 2019، ص 8

<sup>2</sup> المادة 31، المرسوم 59/85، المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية، المؤرخ في 1985/03/23 جريدة رسمية عدد 13

يجوز للموظفين الإطلاع، كما لم يعرفها أيضا المنشور رقم 10 الصادر بتاريخ 2010/05/26 المتعلق بعملية نقل الموظفين<sup>1</sup>.

واستنادا إلى الأحكام القانونية الواردة في الأمر 03/06 المعمول به حاليا فقد ضمن الفصل السادس من الباب السادس لحركة نقل الموظفين و لم يعطي تعريف لهذه الحركة لذلك نذكر بعض الاجتهادات القضائية :

قضت محكمة القضاء الإداري في مصر : " و من حيث انه من المقرر ان نقل العاملين لم يشرع ليستخدم في الانتقام منهم ، او حتى لتوقيع عقوبة تأديبية مقنعة و عليهم و لو ثبت ارتكابهم ذنبا إداريا فاذا ما سخر النقل لأغراض كهذه كان مشوبا بإساءة استعمال السلطة فضلا عن انه يكون عقوبة تأديبية مبتدعة لم ينص عليها القانون ، و لم تتبع في توقيعها الإجراءات الشكالية التي يقتضيها المشرع تحقيقا للعدالة ، و هذا السبب الأول لبطلان القرار المطعون فيه و هو ذاته يجعل القضاء الإداري مختصا بنظر طلب الغائه اذ يكشف عن انطواء النقل في الواقع على قرار تأديبي ، و هو ما لا خلاف على اختصاص هذا القضاء بنظر الطعن بالإلغاء " <sup>2</sup>

و في حكم آخر لها قضت المحكمة الإدارية العليا في حكمها الصادر في 18 مارس 1989 بان : " من المسلم به في الفقه و القضاء الإداريين ان الجزاء التأديبي المقنع جزاء غير مشروع و انه اذا ثبت ان قرار نقل العامل كان مقصودا بمجازاته تأديبيا عن خطأ تأديبي وقع منه ، فان هذا القرار يكون واجب الإلغاء و ذلك ان نقل العاملين لم يشرع من اجل اتخاذ وسيلة لمجازات العامل المخطىء و انما لاتخاذ وسيلة لتحقيق افضل إدارة للمرافق العامة على احسن وجه، و على هذا الأساس فانه لا يجوز القول بصحة ما ذهب اليه الحكم المطعون فيه من ان النقل كجزاء مقنع يغني عن مجازات المطعون ضدهم عن ما هو ثابت قبلهم<sup>3</sup>

و في الامارات قضت المحكمة الاتحادية العليا " لما كان ذلك و كانت المستأنف ضدها في الاستئناف رقم 2007/02 قد صدر في قرار نقلها رقم 2005/98 بتاريخ 2005/06/26 ضمن حركة تنقلات المدرسين من مدرسة.... للبنات الى روضة.... و في حدود منطقة الشارقة التعليمية و بذات النشاط و

<sup>1</sup> - سليمان سليم بطارسه: نظام الوظيفة العامة في المملكة الأردنية الهاشمية (النظرية والتطبيق)، الطبعة الأولى، مطبعة عثمان، إربدنج، الأردن، طبعة 1987، ص 165.

<sup>2</sup> حكم محكمة القضاء الإداري ، قضية رقم 9165 لسنة 1971/10/26، الصادر في 1973/03/01، ص49

<sup>3</sup> المحكمة الإدارية العليا المصرية ، طعن رقم 2872، الموسوعة الإدارية الحديثة، الصادرة في 1989/03/18، ص404.

بعد ان أوصى به التقرير بتقييم أدائهم المؤرخ في 2006/05/13 نزولا عند مصلحة العمل و حسب الإجراءات و الأوضاع الإدارية المتبعة عادة في ذلك بنهاية كل عام دراسي و بما تراه الإدارة متفقا ملائمة لقدرات المعلمة و لما تراه من إعطاء الفرصة لها لتحقيق مردود إيجابي للوظيفة المسندة اليها و بما يعود بالفائدة على المصلحة العامة التي تسعى اليها الوزارة<sup>1</sup>

واستنادا لما ت ذكره من التعاريف السابقة والأحكام القانونية يمكن تعريف عملية النقل بصفة عامة بأنها: " تحويل الموظف بناء على طلبه وفق اعتبارات محددة قانونا أو إجباريا مراعاة لضرورة المصلحة من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي تنتمي إليها المؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، بموجب قرار إداري فردي صادر من السلطة المختصة التي تتمتع بسلطة تقديرية في ذلك

### المطلب الثاني: أنواع وأحكام الحركة التنقلية

هناك عدة معايير لجأ إليها الفقه لتحديد أنواع النقل:

النقل كوضعية قانونية لا بد من أحكام تنظيمية، وتحدد سلطات الإدارة عليه.

سنتناول في الفرع الأول أنواع الحركة التنقلية.

أما في الفرع الثاني: أحكام الحركة التنقلية.

### الفرع الأول: أنواع الحركة التنقلية:

#### أولا: أنواع الحركة التنقلية:

ينقسم نقل الموظف بحسب هذا المعيار الى نوعين هما:

#### أ- النقل النوعي:

هناك عدة معايير لجأ إليها الفقه لتحديد أنواع النقل نوجزها في:

#### النقل النوعي:

ويعني نقل الموظف من الوظيفة التي يشغلها إلى وظيفة 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، و في هذا قصة محكمة العدل العليا الأردنية على أن النقد النوعي هو التعيين و من حق ذي المصلحة طعن بالقرار الصادر بهذا الشأن.

<sup>1</sup> المحكمة الاتحادية العليا في الامارات، طعن رقم 390 لسنة 2022.

## ب-النقل المكاني:

وهو نقل الموظف من الوظيفة التي يشغلها إلى وظيفة أخرى مماثلة لها في مكان آخر سواء داخل الوحدة الإدارية التي يفصل بها الموظف أو خارجها، و سواء بطلب من المعني أو بالإدارة المنفردة للإدارة<sup>1</sup>.

## ثانيا: حالات الحركة التنقلية:

### أ- النقل الإداري (الاختياري):

لقد أجاز القانون للموظف النقل من مكان لآخر بناء على طلبه " وفقا للمصلحة الإدارية، حيث يكون للإدارة سلطة تقديرية في إحابة الموظف لمطلبه.

ويقصد به في مجمله: " العملية التي يتم من خلالها نقل الموظف في نفس الرتبة التي يشغلها من إدارة إلى إدارة أخرى، غير إدارته الأصلية سواء كان داخليا في ذات الإقليم أو خارجيا لإقليم آخر، مما ينتج عنه شغور المنصب المالي الأصلي.

تقوم الإدارة بدراسة طلبات الموظفين مسترشدة في ذلك برأي اللجنة المتساوية الأعضاء التي تتمثل الإدارة اللجنة الإستشارية للإدارة غير ملزمة لها وبعد دراسة الطلبات واستشارة اللجنة تقوم الإدارة بإعداد قائمة خاصة بإجابة طلبات نقل الموظف العام، وإذا تعدد الموظفون طالبوا بنقل إلى مكان آخر معين.

### ب-النقل الغير إرادي (إجباري):

يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، ويأخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ نقل الموظف العام، ويعتبر رأي اللجنة ملزم للسلطة التي أوقفت هذا نقل الموظف العام.

ويختلف النقل الاجباري لضرورة المصلحة<sup>13</sup> عن النقل الاجباري الذي يعد عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة عند ارتكاب الموظف لخطأ مهني، يعرضه للمسألة التأديبية وفق أحكام القانون.

## الفرع الثاني: أحكام نقل الموظف:

<sup>1</sup> - حنان أوشن: الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، ألف للوثائق، 2021 ص ص 215 - 216.

النقل كوضعية قانونية، لا بد له من أحكام تنظمه، وتحدد سلطات الإدارة فيه، ونوضح ذلك في التالي:  
نقل الموظف العام الوظيفي يخضع كوضع السلطة التقديرية للجهة الإدارية المختصة ضمن الحدود التي يضعها المشرع وأستقر عليها القضاء الإداري نحددها في:

### شروط نقل الموظف:

#### أ- الشروط الموضوعية الخاصة بقرار النقل:

- يجب أن يحدد قرار نقل الموظف العام من الجهة المختصة التي حددها النظام لكل وظيفة
- يجب أن يكون نقل الموظف العام إلى وظيفة من ذات مرتبة الوظيفة الأصلية، وإن كان نقل الموظف العام لوظيفة مغايرة لوظيفة الموظف التي يشغلها، وجب توافر مؤهلاتها الوظيفية في الموظف المنسوب.
- يجب على الجهة المختصة أي سلطة الإدارة التقديرية في نقل الموظف أن لا تخرج من حدود الهدف المحدد للنقل كاستخدام الإدارة سلطتها في نقل الموظف العام لتحقيق منافع ذاتية للموظفين<sup>1</sup>.
- يجب أن تراعي الإدارة الظروف الصحية والعائلية وأقدمية الموظف إضافة لمراعاة الدرجة وظيفية التي يشغلها.
- في حالة النقل الإجمالي، يجب استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ قرار النقل.

#### ب- شروط صحة النقل:

- تقسم هذه الشروط إلى شروط ذات طبيعة تشريعية وأخرى ذات طبيعة قضائية نوجزها في:
- أن يكون الموظف معين في وظيفة لمدة ثلاث سنوات ونصف على الأقل في الأماكن غير النائية، ومدة لا تقل عن سنة ونصف في الأماكن النائية.
  - تحديد أسباب النقل في قرار النقل.
  - توافر منصب مالي شاغر في جهة الإدارة المنقول لها.
  - أن لا يكون النقل عقوبة.
  - ألا يقترن النقل بتنزيل الرتبة أو الدرجة ولا حتى الوظيفة.

### المبحث الثاني: إجراءات و ضمانات حركة نقل الموظفين

<sup>1</sup>- حنان أوثن، مرجع سابق، ص ص 217-218.

إن عملية نقل الموظفين تحتاج إلى إجراءات لسير العملية التنقلية ومنها إلى ضمانات وضعت كمهام للاستقرار القانوني للمركز القانوني للموظف وهذا ما سنتناوله في هذا المبحث نقسمه إلى مطلبين:

### المطلب الأول: الإجراءات المتبعة في حالة نقل الموظفين

هنا نميز بين حالتين أقرهما المشرع الجزائري في الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.

سنتطرق إليهما في الفرعين التاليين:

الأول: نتناول فيه الإجراءات المتبعة بإحالة النقل الإختياري.

الثاني: نتناول فيه الإجراءات المتبعة في حالة النقل الإجباري.

### الفرع الأول: الإجراءات المتبعة في حالة النقل الإختياري (بطلب من الموظف):

نصت المادة 57 أمر 03-06 على أنه "يمكن نقل الموظف بطلب منه مع مراعاة ضرورة المصلحة"<sup>1</sup>

والنقل الإختياري هو تلك العملية التي يتم من خلالها نقل الموظف في نفس الرتبة التي يشغلها من إدارة إلى إدارة أخرى غير إدارته الأصلية سواء كان داخل نفس إقليم الولاية أو ولاية أخرى على نحو ينتج عنه شغور المنصب المالي الأصلي، واستغلال المنصب المالي محل عملية النقل المتواجدة على مستوى الإدارة المستقبلية، وتتم عملية النقل الإختياري بجملة من الإجراءات الإدارية لإقرارها وهي:

1- تقديم الموظف لطلب النقل مرفوقا بالوثائق الثبوتية لاسيما قرار الترسيم<sup>2</sup>.

2- إستلام طلب الموظف من طرف الإدارة والتأكد من توافر الشروط القانونية وتوفير منصب مالي شاغر ليتم بعدها الموافقة على الطلب.

3- تقديم الموظف لطلب الموافقة لدى الإدارة الأصلية قصد موافقتها على طلب التحويل، و بعد دراسة طلب الموظف لاسيما رغبة الموظف ووضعيته العائلية و الأقدمية وكذا ضرورة المصلحة.

4- تتوافق الإدارة أو المؤسسة الأصلية على طلب الموظف، تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بإنجاز قرار أو مقرر النقل كمشروع، و يودع لدى المصالح الرقابية المالية المختصة إقليميا للتأشير ووقع عليه من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين.

<sup>1</sup> - المادة 57 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، جريدة رسمية رقم 46، المؤرخ في 15 جويلية 2006،  
<sup>2</sup> - مطوية رقم 9 الصادرة عن مديرية الوظيفة العمومية لولاية غليزان، حركات نقل الموظفين، العدد 9، سنة 2019.

5- يبلغ الموظف بنسخة من قرار أو مقرر النقل للتدقيق.

6- تقوم الإدارة المستقبلية بإنجاز قرار أو مقرر النقل بعد عملية النقل كمشروع و إيداعه لدى مصالح الرقابة المالية المختصة إقليميا للتأشير و بعد تأشير يوقع على قرار التكفل من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين<sup>1</sup>.

### الفرع الثاني: الإجراءات المتبعة في حالة النقل الإجباري

نصت المادة 158 أمر 03-06 " يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، ويؤخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ القرار النقل ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت النقل"<sup>2</sup>.

ويتم النقل الإجباري ( من غير تأديب) عبر إجراءات تتمثل فيما يلي:

1- تقديم الإدارة الأصلية طلب إلى الإدارة المستقبلية.

2- تخصص الإدارة المستقبلية منصبا شاغرا بناء على طلب الإدارة الأصلية و في حالة غياب المنصب الشاغر يتعذر تطبيق النقل الإجباري إلى هذه الإدارة<sup>3</sup>.

3- تقوم الإدارة بنقل الموظف العمومي بصفة إجبارية عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، كما أن أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء إجباري و ملزم، وليس اختياري، ولو تم ذلك بعد قرار الإدارة في النقل لدواعي ومبررات الضرورة التي أكد عليها المشرع<sup>4</sup>.

4- الاستشارة إلا أن استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء إجراء شكلي، لأن الإدارة لن تتراجع عن قرارها بنقل الموظف.

5- توقع السلطة التي لها صلاحية التعيين قرار التكفل بعد عملية النقل.

6- تبليغ الإدارة الأصلية الموظف بقرار أو مقرر التكفل بعد عملية النقل وهذا قصد إمضاء محضر تنصيب ومباشرة المهام.

7- تبليغ مصالح مفتشية الوظيفة العمومية بالولاية بنسخة من قرار أو مقرر التكفل للتحقيق<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> - هشام زغوان، إلياس صابر، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الإنقطاع عن الخدمة و حركات نقله، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري قسم الحقوق، جامعة الشهيد حمة لخضر، الوادي، ص53.

<sup>2</sup> - المادة 158 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر، تتعلق بالإجراءات التأديبية المطبقة على الموظفين العموميين، المؤرخ في 15 يوليو 2006.

<sup>3</sup> - هشام زغوان، إلياس صابر، نفس المرجع، ص53.

<sup>4</sup> - زمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر الجزائر، 2010، ص49.

<sup>5</sup> - هشام زغوان وإلياس صابر، نفس المرجع، ص53.

## المطلب الثاني: الضمانات المقررة في عملية حركة نقل الموظفين:

نتناول في هذا المطلب الضمانات التي تكفل الحماية والأمن للموظف وهذا وفق فرعينك الأول: نتناول الضمانات السابقة.  
الثاني: نتناول الضمانات اللاحقة.

## الفرع الأول: الضمانات السابقة في عملية حركة نقل الموظفين:

تعتبر الضمانات سلاحا للموظف لمقاومة تطرف سلطة الإدارة ولكل موظف الحق في معرفة هذه الضمانات، وهي:

1- إعلام الموظف بما نسب إليه: و تعني هذه الضمانة إحاطة الموظف علما بمختلف الأدلة، التي تشير إلى ارتكابه مخالفة تأديبية<sup>1</sup>.

وهذا ما جاء في نص المادة 166 من الأمر الرئاسي فإن المجلس التأديبي وجوبا يتعين إخطاره بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين في أجل لا يتعدى 45 يوما ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ.

2- حق الاطلاع على الملف التأديبي وهذا من خلال ما جاء في نص المادة 167 أمر 306، جعلت للموظف المتعرض لإجراء تأديبي الحق في الاطلاع على ملفه التأديبي كاملا في أجل 15 يوما، ابتداء من تحرك الدعوى التأديبية، ويعتبر هذا الحق من أقدم الضمانات للموظف ليتمكن من تقديم الرد والتوضيحات الكتابية.

ومن المشاكل المثارة حول تسليم التي لم يتطرق إليها القانون هي:

● لما لا يطلع الموظف على ملفه الكامل حسبما حددت محتوياته و كيفية ترتيبها في المادة 93 من قانون 2006 علما أنه بالإمكان الاعتماد على وثيقة لم يتضمنها الملف التأديبي لتشديد العقوبة أو لتخفيفها.

● لم يحدد القانون المدة التي بإمكان الموظف أن يحتفظ فيها بالملف وأن يستنتج منه ما يراه مفيدا للدفاع عن حقوقه<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> - دهمة مروان، الضمانات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، جامعة غرداية، الجزائر، المجلة 06، العدد 02، 2020، ص203.

<sup>2</sup> - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر الجزائر، طبعة 2010، ص341.

### 3- التحقيق التأديبي قبل صدور قرار النقل الإجمالي:

نصت المادة 171 على منح فرص فهم قضية الموظف العمومي المحال على المجلس التأديبي فتح تحقيق إداري يتم بطلب من أعضاء المجلس قبل البث في موضوعه، فالغرض من التحقيق هو تقرير ما إذا كانت هناك مؤشرات كافية للإدانة من ناحية ولضمان سلامة إدارة العدالة وحماية الصالحين العام والخاص<sup>1</sup>.

لقد كان وجوب فتح تحقيق قصد التأكد من حقيقته والوقائع المادية التي قد تبرر الجزاء التأديبي، والظروف التي تحيط بهذه الوقائع و ارتكاب الخطأ، و من الأخطاء الناجمة عنه، وكذا الأضرار التي تكون قد تسببت فيها<sup>2</sup>.

4- ضمان حق الدفاع: لهذا الضمان الأساسي طابع دولي كرسته معظم الدساتير و القوانين الأساسية للوظيفة العمومية، ومفاده أنه لا يمكن إيقاع الجزاء التأديبي بدون تمكين المتهم من الدفاع عن حقوقه ويعتبر هذا الحق أيضا من أقدم الحقوق المعترف بها قانونا<sup>3</sup>.

وفي حالة مثول الموظف أمام اللجنة التأديبية يحق له أن يستعين بمدافع موكل أو موظف يختاره بنفسه أو أي شخص خارج عن الإدارة أو سلك المحاماة شريطة أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية. لذا كان هذا الضمان أساسي بالنسبة للموظف والدفاع عن حقوقه أمام القضاء<sup>4</sup>.

### الفرع الثاني: الضمانات اللاحقة في عملية نقل الموظفين

يحق للموظف وبعد صدور قرار النقل الإجمالي أن يطعن في هذا القرار، ويعتبر الطعن ضمانا للموظف يقدمه عن طريق التظلم الإداري أو الطعن أمام الهيئات القضائية إذا رفض التظلم.

### 1- التظلم الإداري:

حسب المادة 830 من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية على أنه تملك السلطات الإدارية المختصة بالنظر و الفصل في التظلمات الإدارية سلطات واسعة و كاملة في مواجهة أعمالها المطعون فيها بعدم الشرعية و المتظلم منها<sup>5</sup>.

1- سعيد شتيوي، المساءلة التأديبية للموظف العام، دار الجامعة الجديدة، 2008، ص98.

2- هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص342.

3- هاشمي خرفي، المرجع نفسه، ص 342.

4- هاشمي خرفي، المرجع نفسه، ص342.

5- عوايدي عمار، النظرية العامة للمنازعات الإدارية في النظام القضائي الجزائري، الجزء 2، نظرية الدعوى الإدارية، طبعة5، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2014، ص366.

كما نصت المادة 175 من الأمر الرئاسي على أن الموظف يكون محل عقوبة من الدرجة الثالثة و الرابعة أن يقدم تظلماً أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداءً من تاريخ تبليغ القرار<sup>1</sup>.

ويعتبر التظلم من أهم وسائل تحريك الرقابة الإدارية التي تمارسها الإدارة على نفسها لاسيما بالنسبة للجزاءات التأديبية فأهمية و خطورة الجزاء و جسامه الآثار التي يترتب عليه يستوجب فتح المجال للموظف لطرق باب الإدارة لعلها تعيد النظر في قرارها<sup>2</sup>.

وتنقسم التظلمات إلى نوعين: الولائي و الرئاسي

#### 1- التظلم الولائي:

وهو الذي يقدم إلى السلطة التي أصدرت القرار التأديبي المطعون فيه، أو أمام الشخص الذي قام بالعمل محل التظلم قصد إعادة النظر في مضمون القرار.

ويمكن أيضاً رفع التظلم أمام السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية إذا تعلق الأمر بتفسير حكم من أحكام القانون الأساسي العام، و هذا حسب نص المادة 56 أمر 06-03<sup>3</sup>.

#### 2- التظلم الرئاسي:

وهو الطعن الذي يتعلق بالتظلمات التي قد ترفع أمام سلطة التي تعلو السلطة التي اتخذت القرار فللرئيس السلمي في إطار السياسة التي يمارسها أن يعدل أو يسحب القرار المطعون فيه، و أن يأمر بتصحيح الوضعيات التي تسببت فيها و اضعا بهذه الطريقة الودية حدا للنزاع<sup>4</sup>.

3- الطعن أمام لجان الطعن: وهي الطعون التي بالإمكان رفعها أمام لجنة الطعن المنصوص عليها في المادة 65 من القانون الأساسي للوظيفة العامة من طرف الموظف الذي كان محل عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداءً من تاريخ تبليغ القرار.

1- زمان ذبيح عاشور، مرجع سابق، ص56.

2- سعيد شنيوي، المرجع السابق ص135.

3- زمان ذبيح عاشور، مرجع سابق، ص23.

4- هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص401.

## 2- الطعن القضائي:

إن ضمانات الطعن القضائي تنجم عن رفض التظلم الإداري يلجأ إليه الموظف كضمانة رفضه للإدارة صراحة أو ضمناً، وهو نوعين: إما بدعوى إلغاء القرار أو تعويض الأضرار الناجمة عنه ويكون أمام الجهات المختصة.

### 1- دعوى الإلغاء:

ويمكن تعريف الطعن بالإلغاء بأنه الدعوى القضائية التي يرفعها أصحاب الشأن من الموظفين العموميين أو من الأفراد أو الهيئات أما القاضي الإداري المختص بطلب إلغاء القرارات الإدارية النهائية سبب مخالفتها للقانون، ومن هذه القرارات قرار النقل الإجباري.

### 2- دعوى التعويض:

فهو يتعلق بكل المنازعات الممكنة خاصة في ميدان المسؤولية الإدارية التي قد ينتهي الفصل فيها إما إلى الإعراف بحق شخصي عادة ما يكون ذات طابع مالي وإما إلى رفض هذا الحق<sup>1</sup>، شريطة أن يكون متمتعاً بحقوقه المدني، فعلى الإدارة أن تذكره بهذا الحق فور إخطاره بفتح الإجراءات التأديبية ضده وأن تتخذ كل التدابير الضرورية لتمكين المدافع من الإطلاع على ملفه التأديبي، و تمكينه من تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو استخاطر بشهود، ذلك أن هذا الضمان لا يمكن اعتباره مجرد إجراء شكلي، فهو أساسي بالنسبة للموظف و الدفاع عن حقوقه أمام القضاء<sup>2</sup>.

## 3- الطعن أمام لجان الطعن:

وهي الطعون التي بالإمكان رفعها أمام لجنة الطعن المنصوص عليها في المادة 65 من القانون الأساسي للوظيفة العامة من طرف الموظف الذي كان محل عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار.

1 - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص404

2 - هاشمي خرفي، المرجع نفسه، ص342.

من خلال هذا الفصل تعرفنا على الإطار المفاهيمي لحركة نقل الموظف.

حيث تناولنا فيه دراسة تحليل الحركة التنقلية من خلال التعرف على مفهومها.

وقد خص لها المشرع الجزائري في القانون الأساسي للوظيفة العامة الفصل السادس من الباب السادس في مواد 156-157-158-159 الهدف منها خدمة للصالح العام والمساهمة في تطوير إمكانيات خبرات الموظفين وهذه الأخيرة لها أنواع برغبة الموظف (اختيارية) او اجبارية وكذلك لها احكام وشروط وتتضمن أيضا إجراءات تتبع لضمان السير الحسن للعملية والشفافية والمصادقية.

ومن هذا القبيل يمكن القول ان المشرع الجزائري وضع عدة ضمانات لحماية الموظف العام وذكرنا منها الإدارية والقضائية

الفصل الثاني

النظام القانوني

لعملية نقل الموظف

## المبحث الأول: الضوابط التي تحكم عملية نقل الموظفين

تحكم عملية نقل الموظف ضوابط لتحقيق التوازن، وهذا ما سنتطرق إليه في هذا المبحث بعنوان الضوابط التي تحكم عملية نقل الموظفين وهذا ضمن مطلبين:

الأول: تتعرف على السلطة التي تختص بنقل الموظف.

الثاني: أثر عملية نقل الموظفين.

### المطلب الأول: السلطة المختصة بإصدار قرار النقل:

نصت المادة 7 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية على أنه " يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية و تنظيمية<sup>1</sup> أي أن المشرع الجزائري يجعل الموظف العام مع أي إدارة في علاقة قائمة على أسس قانونية و تنظيمية، و الموظف الجزائري يخضع لقرارات السلطة الإدارية المختصة فلمعرفة من هي السلطة التي تختص بإصدار قرار النقل، و حدود الاختصاص المتعلقة بنص القرار قسمنا المطلب الأول إلى فرعين:

الأول: نتطرق فيه إلى صلاحية نقل الموظف.

الثاني: نتطرق فيه إلى قرار الإدارة في عملية النقل.

### الفرع الأول: صلاحية نقل الموظفين:

نلاحظ من خلال القوانين والتشريعات أن السلطة المختصة بنقل الموظف هي السلطة التي لها صلاحية التعيين في الإدارة التي يزاول الموظف عمله بها، ومنها ما جاء في مضمون المادة 37 من المرسوم 59/85 أن الدستور والقوانين والتنظيمات المعمول بها تنص على صلاحية التعيين أما في المؤسسات والهيئات العمومية فصلاحيات التعيين منصوص عليها في القانون الأساسي الخاص بها، أي أن سلطة التعيين داخل المؤسسات والهيئات العمومية يحكمها من المادة المنصوص عليها في القانون الأساسي. وجاء في المادة 95 من الأمر 03-06 تعود صلاحيات تعيين الموظفين إلى السلطة المختصة بمقتضى قوانين وتنظيمات.

أما المادة الأولى من المرسوم التنفيذي 99/90 نصت على " تحول سلطة التعيين الموظفين والأعوان العموميين تسييرهم إلى ما يلي إلا إذا نص التنظيم المعمول به على خلاف ذلك.

- الوزير فيما يخص مستخدمي الإدارة المركزية.
- الوالي فيما يخص مستخدمي الولاية.
- رئيس المجلس الشعبي البلدي، فيما يخص مستخدمي البلدية.

<sup>1</sup> - المادة 7 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر، تتعلق بالمبادئ الأساسية التي تحكم الوظيفة العمومية، المؤرخ في 15 يوليو 2006،

- مسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري فيما يخص مستخدمي المؤسسة<sup>1</sup>.

### 1- الوزير:

يعين الوزير موظفي وزارته، ومن ثم نقلهم و يشرف على جميع الموظفين العاملين بالوزارة، وهذا من خلال ما نصت عليه المراسيم التنفيذية المحددة لصلاحيات أعضاء الحكومة، و الجدير بالذكر أن سلطة التعيين في وظائف الدولة مخولة أصلا لرئيس الحكومة غير أنه لجأ إلى تفويض هذه السلطة للوزير بالنسبة لمستخدمي الإدارة<sup>2</sup>.

### 2- الوالي:

يقوم الوالي بمهمة نقل الموظفين على مستوى الولاية، وهذه السلطة مخولة من طرف الوزير، لأن قرار التعيين أو النقل يخضع لرقابة الوزير

### 3- رئيس المجلس الشعبي البلدي:

حسب نص المادة 125 من قانون البلدية 10/11 و التي جاء في نصها أنه " البلدية إدارة توضع تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي و ينشطها الأمين العام للبلدية<sup>3</sup>، أي أن قرار تعيين موظفي البلدية من صلاحية رئيس المجلس البلدي و بالتالي نقلهم و الإشراف على تسيرهم.

### 4- مدير المؤسسة العمومية ذات طابع إداري:

جاء في مضمون المادة الأولى من المرسوم 99/90 أن مدير المؤسسة العمومية ذات طابع إداري هو من له سلطة تعيين مستخدمي الإدارة، ومن ثم نقلهم بصفته يمارس صلاحياته الوظيفية، وهو المسؤول على الخدمات المقدمة من طرفهم

## الفرع الثاني: قرار الإدارة في عملية نقل الموظف

يكون قرار نقل الموظف تحت تصرف إرادة الإدارة في ذلك فهي الجهة المعنية بقرار نقل الموظف فالرئيس الإداري له حدود الاختصاص التي خولها له المشرع في إصدار قرار النقل، وله سلطة الإشراف على الموظفين، لهذا كان على الموظف احترام هذه السلطة وعدم تجاوز القرارات الصادرة عنها، وهي بدورها تمارس السيادة والسلطة على الوجه القانوني، لتحقيق التكافؤ بين الرئيس والمرؤوس، وبالتالي تحقيق المصلحة العامة.

<sup>1</sup> - المرسوم التنفيذي 99/90 المؤرخ في 27/03/1990 يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات طابع إداري، جريدة رسمية، عدد 13.

<sup>2</sup> - مامين هدى، صديقي فتيحة: الأحكام المتعلقة بنقل الموظف العام في ضوء التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر أكاديمي تخصص قانون - إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، الجامعية الأفريقية العقيد أحمد دراية، أدرار الجزائر، سنة 2022. صص 45 - 46.

<sup>3</sup> - المادة 25 قانون البلدية 10/11 جريدة رسمية عدد 37، المؤرخ في: 11/07/22.

وعليه قرار أو مقرر النقل يجب أن يصدر من السلطة التي لها صلاحية التعيين في المؤسسة أو الإدارة العمومية الأصلية حيث يبين من الناحية الشكلية مختلف الوثائق الإدارية المثبتة لتوفر شروط عملية النقل و يبدأ سريانه من تاريخ التنصيب و تجدر الإشارة إلى أن قرار أو مقرر النقل يتبع بقرار أو مقرر التكفل بعقد عملية النقل تصدره السلطة التي لها صلاحية التعيين في المؤسسة أو الإدارة العمومية المستقبلية و يرتب آثاره من تاريخ تنصيب الموظف المنقول<sup>1</sup>.

ويعتبر قرار النقل الموظف تديرا من طرف السلطة الإدارية لتمكينها من التوفيق بين مقتضيات السير الحسن ومرافقها وبين احتمالات التغيير التي تحدث بسبب قرار نقل الموظف، لذا وجب عليها أن تمارس هذه السلطة ضمن مقتضيات المشروعية لتفادي ما قد ينجر عن عدم التحكم السليم في سلطة إصدار القرار.

### المطلب الثاني: آثار عملية نقل الموظفين

تنجم عن عملية نقل الموظفين عدة نتائج و آثار لتنتهي علاقة الموظف القانونية بالإدارة الأصلية لتبدأ مع الإدارة الجديدة.

هذا ما سنتطرق إليه في هذا المطلب الذي قسمناه إلى فرعين:

الفرع الأول: طرح فيه علاقة الموظف بالإدارة الأصلية والمستقبلية.

الفرع الثاني: طرح فيه تسوية وضعية الموظف بعد النقل.

### الفرع الأول: علاقة الموظف بالإدارة الأصلية والمستقبلية

بمجرد صدور قرار النقل من الإدارة أو المؤسسة العمومية الأصلية التي كانت لها سلطة التعيين، تنتهي علاقة الموظف بها تلقائيا فيتحرر من واجباته ويحرم من حقوقه التي ترتبها العلاقة الوظيفية لهذه الإدارة<sup>2</sup>.

أما في المؤسسة أو الإدارة المستقبلية فيباشر الموظف مهامه ابتداء من تاريخ توقيعه على محضر التنصيب كبداية لممارسة المهام، تلقي الراتب وفي احتساب الأقدمية للترقية والتقاعد.

<sup>1</sup> - مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 03/06، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01 ، بني يوسف بن خدة، 2017، ص341.

<sup>2</sup> - مراد بوطبة، نفس المرجع، ص342.

## الفرع الثاني: تسوية وضعية الموظف بعد النقل

تقوم الإدارة أو المؤسسة العمومية الأصلية بتوقيف راتب الموظف وإصدار قرار النقل ثم تحول ملفه بعد تأشير المراقب المالي عليه إلى المؤسسة أو الإدارة العمومية المستقبلية، وبذلك يكون المنصب المالي الذي كان يشغله الموظف شاغرا أو قابلا للاستغلال في التوظيف، وتقوم الإدارة العمومية المستقبلية بتنصيب الموظف المنقول وإصدار قرار التكفل بعملية النقل وتصنف ملفه الإداري ضمن ملفات الموظفين ويتلقى الموظف راتبه ابتداء من تاريخ تنصيبه.

تنص أحكام المادة 159 من المر 03/06، منح الموظف حق استرداد نفقات التنقل أو تغيير الإقامة أو التنصيب طبقا للتنظيم المعمول به غير أننا نلاحظ أن بعض الإدارات والمؤسسات العمومية لا تبالي بنص المادة 159 في تعويض نفقات التنقل أو تحويل الإقامة لموظفيها المنقولين لضرورة المصلحة، إذ لا بد من وجود صيغة تنظيمية لتدقيق هذا الجانب لفائدة الموظف العمومي، وإلا نكون أمام حق مهذور حسب نص المادة التي جاءت لتكريس أهمية ودور الموظف وكذا لحفظ حقه، وللمحافظة على الاستقرار من جهة أخرى.

## المبحث الثاني: الآثار المترتبة عن العقوبة التأديبية في عملية النقل

يمكن إجمال العقوبات التأديبية التي تعرضه على الموظف العام في المادة 163 من الامر 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، حيث جاء نصها كما يلي: "تصنف العقوبة التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع درجات".

وتخص بالذكر الدرجة الثالثة: التوقيف عن العمل نت أربعة إلى ثمانية أيام، تنزيل من درجة إلى درجتين، النقل الإجباري.

فالنقل كعقوبة تأديبية يستهدف عقاب الموظف المخطئ في حين ان النقل كإجراء إداري يستهدف حسن سير العمل الإداري.

قسمنا هذا المبحث إلى مطلبين، نتناول في المطلب الأول: النقل بين العقوبة التأديبية والنقل كإجراء تنظيمي داخلي، وفي المطلب الثاني: حالات التنافي مع عملية النقل.

## المطلب الأول: النقل بين العقوبة التأديبية والنقل كإجراء تنظيمي داخلي

إن التفرقة بين التدابير الداخلية والجزاءات التأديبية هي مسألة صعبة ومعقدة على العموم، فالكشف عن القصد الحقيقي لحصة الإدارة منه إجراء النقل لا يكون سهلا في كل الأحوال، ذلك لأن القضاء يستعمل عدة معايير قصد الوصول إلى نية الإدارة نظرا لأهمية النتائج المترتبة عن هذه التفرقة كونها اتصالا وثيقا بحماية الموظف العام من تعسف الإدارة في استعمال حقها في مجال المحافظة على المصلحة العامة.

أمام تردد القضاء الإداري لاسيما الفرنسي منه في تحديد معيار التفرقة بين الإجراء الداخلي الذي منحه المشرع للإدارة من أجل ضمان حسن سير المرفق العام والعقوبة التأديبية التي تهدف على المحافظة على الانضباط العام استقر الفقه الفرنسي على رأسه الأستاذ لى ثلاثة معايير رئيسية اعتمدها القضاء الفرنسي.

وعليه سنتعرض في الفرع الأول إلى المعايير الرئيسية في حين نتعرض في الفرع الثاني إلى النقل المخفي للعقوبة المقنعة.

### الفرع الأول: المعايير الرئيسية

أما تردد القضاء الإداري لاسيما الفرنسي منه في تحديد معيار التفرقة بين الإجراء الداخلي الذي منحه المشرع في الإدارة من أجل ضمان حسن سير المرفق العام و العقوبة التأديبية التي تهدف الى المحافظة على الانضباط العام استقر الفقه الفرنسي على ثلاث معايير رئيسية اعتمدها القضاء الفرنسي ، يمكن ايجازها في معيار البحث عن نية الإدارة، معيار جسامه الأثر المترتب عن الإجراء ، معيار تحليل الأسباب.

#### أ- معيار البحث عن نية الإدارة:

يحاول القضاء بموجب هذا المعيار تحديد قصد الإدارة من اتخاذها لقرارها وما إذا كانت تهدف به إلى إنزال العقاب بالموظف، أم مجرد استعمال سلامتها في تنظيم المرفق العام بغية تمكينه من أداء عمله بانتظام وباضطراد، وإذا كانت الإدارة لا تكشف في الغالب عن قصدتها من اتخاذ قرار نقل الموظف أي أن القضاء الفرنسي يستعين ببعض الاعتبارات لتحديد قصد الإدارة وذلك بالرجوع إلى الظروف والمعطيات الملموسة في القضية و إلى مدى تطبيق النصوص القانونية التي تتيح للإدارة اتخاذ القرار محل النزاع.

فإذا اتضح أن المشرع قد أعفى السلطة الرئاسية من إتباع الإجراءات التأديبية، فإنه دون شك يريد من وراء ذلك الاعتراف للإدارة بحقها في استعمال التدابير الداخلية لضمان حسن سير المرفق العام، وفي حالة سكوت المشرع فإن هذا السكوت يقتصر كذلك لصالح الإدارة لأن القرار المتخذ من قبلها في هذه الحالة يعد من قبل التدابير الداخلية<sup>1</sup>، هذا ويستند القضاء كذلك في بحثه عن نية الإدارة على شكلية تسبب القرار فإذا فرض المشرع على الإدارة تسبب قرارها بالنقل فإنه يجعل من هذا إجراء تأديبياً، كما يمكن استخلاص الصفة التأديبية لقرار النقل من الوثائق المتبادلة بين الإدارة و الموظف والمشاكل القائمة بينهما التي سبقت صدور قرار النقل مما يستفاد منه نية الإدارة المبينة في إنزال العقاب.

#### ب - معيار جسامه الأثر المترتب على الإجراء:

1- صديقي نبيلة: نقل الموظفين بين العقوبة التأديبية المقنعة والاجراء التنظيمي الداخلي، مجلة القانون والمجتمع رقم 3، جامعة تلمسان العدد1، ص 246-249.

يقتضي هذا المعيار البحث عن النتائج التي خلفها القرار الذي اتخذته الإدارة، فبموجبه ينظر القضاء إلى مدى جسامة الآثار الناجمة عن إجراء النقل ومقدار الضرر اللاحق بالموظف المنقول، فالثابت عن مجلس الدولة الفرنسي يشترط أن يكون الضرر على قدر معين من الخطورة والجسامة كي تسبغ الصفة التأديبية على قرار النقل، فإذا كان من نتائج النقل التلقائي إبعاد الموظف عن مسكنه العائلي وفقد بعض المزايا المادية لخفض المرتب و نقله إلى وظيفة أدنى في السلم الإداري، أعتبر القضاء هذا النقل بمثابة جزاء تأديبي، أما التغييرات الطفيفة في المزايا المادية التي من شأنها أن تحدث نتيجة لقرار النقل التلقائي فلا يأخذها القاضي بعين الاعتبار<sup>1</sup>.

تطبيقاً لذلك قضى مجلس الدولة الفرنسي في قراره الصادر بتاريخ 10 فيفري 1978 بأن إجراء النقل ولو تم لمصلحة المرفق إلا أن الصفة التأديبية تلحقه إذا أدى إلى خفض المسؤوليات المتصلة بالموظف خفضاً حقيقياً و أدى إلى تغيير في صفته الوظيفية وعلى العكس من ذلك قرر في قراره الصادر بتاريخ 07 ماي 1980 بأن الإجراء الذي يقصد إعادة تنظيم المرفق وتحديثه، مما يستلزم إعادة توزيع الاختصاصات بين المديرين لا يعتبر كعقوبة تأديبية مقنعة تستتر به وراء الإجراء التنظيمي الداخلي لما أن المسؤوليات المناطة بأحد المدراء ممن شملهم الإجراء تقترب من تلك التي كان يمارسها قبل صدور القرار.

وقد تبنى القضاء الجزائري الموقف ذاته باشتراطه أن يكون الضرر على قدر معين من الخطورة والجسامة كي يسبغ الصفة التأديبية على قرار النقل التلقائي أو التوقيف المؤقت فينقلب بذلك الإجراء التنظيمي الداخلي، وقد أعد ذلك من خلال قرار المجلس الأعلى الصادر بتاريخ 09 جانفي 1982 الذي جاء فيه: " بأنه من الثابت فقها وقضاء أن الإيقاف لا يعد في حد ذاته إجراء تأديبياً إذ غالباً ما يلجأ إليه خدمة لمصلحة مرفقي،

أما في قراره الصادر بتاريخ 18 مارس 1978 فأقر بأن التوقيف المؤقت إذا زاد عن المدة التي حددها المشرع ينقلب إلى إجراء تأديبي.

ولعل أهم ما يمكن استخلاصه في هذا الإطار أن القضاء الجزائري اعتمد على معيار جسامة الأثر المترتب على الإجراء للتمييز بين التدابير الداخلية والعقوبات التأديبية.

## ب- معيار تحليل أسباب الإجراء:

يتمثل هذا المعيار في البحث عن الأسباب التي دفعت الإدارة

إتخاذ الإجراء وذلك لمعرفة ما إذا كانت الجهة الإدارية تتبغي المحافظة على المصلحة العامة للمرفق أو تأديب الموظف العام. فإذا كانت الأسباب واقعية أو قانونية من طبيعة تأديبية تثبت الصفة التأديبية للإجراء المتخذ، كأن يسبق إتخاذ إجراء النقل ارتكاب الموظف العام لذنوب إداري قد تفصح الإدارة عن

<sup>1</sup> صديقي نبيلة: مرجع سابق، ص 249

الأسباب التي دفعتها لاتخاذ القرار كأن تعلل قرار النقل التلقائي بسلوك الموظف، فيتضح في هذه الحالة أنها ترمي إلى اتخاذ قرار تأديبي.

أما إذا كانت الأسباب من طبيعة رئاسية يقتضيها العمل في المرفق فإن قرار النقل التلقائي لا يعد أن يكون مجرد إجراء تنظيمي ولو تم النقل في غير مصلحة الموظف.

وقد تكون الأسباب التي دفعت الإدارة إلى إتخاذ قرار النقل متنوعة أي أن تعبر عن نية الإدارة في المحافظة على الصالح العام و تأديب الموظف العام في آن واحد، في هذه الحالة يكون القرار تأديبيا.

### الفرع الثاني: النقل المخفي للعقوبة المقننة

للإدارة سلطة خولها لها المشرع و تقوم بها وفقا لسلطتها التقديرية خدمة لصالح العام غير ان الإدارة قد تنحرف في استخدام هذه الصلاحية (عدم تحقيق مصلحة الوظيفة) ايضا لهذا تطرقنا الى :

من المعلوم أن النقل نوعيا كان أو مكانيا هو سلطة خولها المشرع للإدارة العامة تجريه وفقا لسلطتها التقديرية وحسبما يمليه عليها صالح العمل ومقتضياته، غير أن الغدارة قد تنحرف في استخدام هذه الصلاحية التي كانت يتعين عليه أن تستهدف من وراءها تحقيق مصلحة الوظيفة، وذلك باتخاذها قرار النقل بنية القصاص من الموظف لإبعاده عن منصبه، وسيكون بذلك قرارها منصبا على جانب تأديبي خفي<sup>32</sup>. فعندما تتخذ الإدارة هذه الإجراءات ضد موظف معين دون أن توجه له اتهامات محددة فتقوم بنقله من وظيفة إلى أخرى أو من مكان إلى آخر دون ابتغاء تحقيق المصلحة العامة ولغير الأسباب التي شرع لأجلها النقل وإنما بقصد الإساءة إلى الموظف فإن قرارها يكون غير مشروع لأن الإدارة حادت عن غاية المصلحة العامة وأساءت استعمال سلطتها من يرتب بطلان تصرفها.

على هذا الأساس، جرى القضاء الإداري على فحص قرارات النقل بعناية بالغة لتحديد طبيعتها الحقيقية وما إذا كانت تتضمن مجرد تدبير داخلي يستند لسلطة الإدارة الرئاسية، أم أنه يخفي في حقيقته عقوبة تأديبية مقننة.

### المطلب الثاني: وضعيات حركة نقل الموظف العام التي يترتب عليها تعليق الوظيفة

يلتحق الموظف العام بمنصب عمله بمجرد ما يتم تعيينه بإحدى المؤسسات ذو الإدارات العمومية التي يمارس عمله لديها في إطار تأدية مهامه في خدمة الدولة ليكون بذلك في وضعية قانونية وتنظيمية اتجاه الإدارة.

هذه العلاقة التي يترتب عنها ان كل وضعية يمكن ان يتواجد فيها الموظف العام لا بد ان تستند الى قوانين و لوائح التي يحكمها و المعدة بصفة مسبقة و التي لا بد ان تكون مصحوبة بصور قانون اداري ينظمها ، فالموظف العام اثناء تأدية مهامه الوظيفية قد تعثره بعض الظروف او الحالات التي تقتضي منه تغيير سلكه الوظيفي او ادارته الاصلية التي يمارس لديها مهامه او ان يضطر الى إيقاف مؤقت لعلاقة عمله و ان يستدعي لأداء واجب الخدمة الوطنية هذه الحالات التي قد تكون بناء على طلبه او

بقوة القانون ، في بعض الظروف او الحالات الخاصة. ولقد حدد الامر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية الوضعيات القانون الأساسية التي يمكن ان يتواجد فيها الموظف العام في الجزائر وذلك ضمن الباب السادس منه.

تتمثل وضعية حركة الموظف التي يترتب عليها تعليق العمل في كل من وضعية الإحالة على الاستيداع من جهة ووضعية الخدمة الوطنية من جهة أخرى، لذلك تطرقنا الى

الفرع الأول: وضعية الإحالة على الاستيداع.

الفرع الثاني: وضعية الخدمة الوطنية.

### الفرع الأول: وضعية الإحالة على الاستيداع

وضعية الإحالة على الاستيداع من الموضوعات المهمة في القانون الإداري اذ تؤدي الى تعليق العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بالإدارة المستخدمة بصفة مؤقتة، سواءا كان الزاما على الإدارة او اختياريا، وذلك نظرا للظروف الغير متوقعة التي قد تصادف حياة الموظف الخاصة، لذا يجب علينا توضيح مفهومها أولا و الإطار الاجرائي الخاص بها ثانيا

**1- مفهوم وضعية الإحالة على الاستيداع:** للوصول الى مفهوم وضعية الإحالة على الاستيداع على انها الحالة التي يتفرغ فيها الموظف العمومي من عمله للاهتمام بالمسائل الأخرى غير تلك التي عين من اجلها.

و تعرف أيضا بانها : توقف نشاط الموظف بطلب منه لمدة محددة وفقا لمبررات و شروط فرضها القانون لقبولها يبني على طلب المؤسس<sup>1</sup>، و هو أيضا توقيف لعلاقة العمل ينجر عنها حرمان الموظف من الاستفادة من بعض الحقوق كالأجر و الترقية و التقاعد الا انه يظل يحتفظ بحقوقه المكتسبة في الرتبة و لذلك يتعين على الموظف احترام واجبات الوظيفة لاسيما ماتعلق منها بالقواعد التي تحكم وضعية الإحالة على الاستيداع ، التي تمنع القيام باي نشاط مربح<sup>2</sup>

كما يعد ادماج الموظف بعد انقضاء فترة احواله على الاستيداع في رتبته الاصلية بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد<sup>3</sup>

**1- أنواع الإحالة على الاستيداع:** بالرجوع الى فحوى الامر رقم 03/06 المتعلق بالوظيفة العمومية الجزائري فإننا نميز بين نوعين من الإحالة على الاستيداع: الأولى بقوة القانون، والثانية بطلب من المعني

**(أ) الاستيداع بقوة القانون:** حسب القانون المتعلق بالوظيفة العمومية الجزائري هناك حالات يجب على الموظف ان يكون فيها للقيام بطلب الاستيداع ويكون طلبه مشروعا نذكرها فيما يلي:

- في حالة تعرض أحد أصول الموظف او زوجه او أحد الأبناء لحادث او مرض خطير

<sup>1</sup> علاء الدين عشي، مدخل للقانون الإداري، دار الهدى للطباعة والنشر، الجزائر، 2012، ص.86

<sup>2</sup> عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر، دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه واجتهاد القضاء الإداريين، دار مزوار، الجزائر، 2011، ص.74

<sup>3</sup> المادة 152، الامر 03/06 مرجع سابق، ص 50

- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات
  - يمكن للموظف بالالتحاق بزوجه اذا اضطر الى تغيير اقامته بحكم مهنته ( ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي)
  - كما أضاف نفس القانون على انه اذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج او مؤسسة او هيئة دولية او كلف بمهمة تعاون ، يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في وضعية إحالة على الاستيداع بقوة القانون<sup>1</sup>، اذ تمنح الإحالة للاستيداع في هذه الحالة لمدة دنيا قدرها 6 اشهر قابلة للتجديد في حدود أقصاها 5 سنوات خلال الحياة المهنية للموظف<sup>2</sup>
- (ب) الاستيداع بطلب من الموظف:**

يمكن ان يستفيد الموظف من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية لاسيما للقيام بدراسات او اعمال بحث ، بطلب منه بعد سنتين من الخدمة الفعلية<sup>3</sup>

و تمنح الإحالة على الاستيداع في هذه الحالة لمدة دنيا قدرها 6 اشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين خلال الحياة المهنية للموظف<sup>4</sup>، حيث تملك الإدارة في هذه الحالة السلطة التقديرية في قبول الوضعية او رفضها

## ثانيا: الإطار الاجرائي لوضعيات الإحالة على الاستيداع

تكون إجراءات وضعية الإحالة على الاستيداع اما بقوة القانون واما لأغراض شخصية كالتالي:

### 1- إجراءات الإحالة على الاستيداع بقوة القانون:

و تكون في حالة تعرض احد أصول الموظف او زوجه او احد الأبناء المتكفل به في حادث او إعاقة او مرض خطير او للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات ، او للسماح لموظف بالالتحاق بزوجه اذا اضطر الى تغيير اقامته بحكم مهنته، او لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي<sup>5</sup>، و اذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج او مؤسسة او هيئة دولية او كلف بمهمة تعاون يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في وضعية الإحالة على الاستيداع بقوة القانون<sup>6</sup>

### 2- إجراءات الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية: حيث يستفيد الموظف من الإحالة على

<sup>1</sup> المادة 147 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر، تتعلق بالمجلس التأديبي والإجراءات المتعلقة بالعقوبات التأديبية التي يمكن أن تُتخذ ضد الموظفين، المؤرخ في 15 يوليو 2006.

<sup>2</sup> المادة 149 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر، تتعلق بحقوق الموظف أثناء الإجراءات التأديبية، المؤرخ في 15 يوليو 2006

<sup>3</sup> المادة 148 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر، المؤرخ في 15 يوليو 2006.

<sup>4</sup> المادة 149، الأمر 03/06، مرجع نفسه.

<sup>5</sup> المادة 146 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر، تتعلق بالمبادئ العامة للإجراءات التأديبية المطبقة على الموظفين العموميين، المؤرخ في 15 يوليو 2006

<sup>6</sup> المادة 147، الأمر 03/06، مرجع نفسه.

الاستيداع لأغراض شخصية، لاسيما لقيام بدراسات او اعمال بحث ، بطلب منه بعد سنتين من الخدمة الفعلية<sup>1</sup> ، حيث يتم إحالة طلب الموظف على اللجنة متساوية الأعضاء المختصة لإبداء رايها<sup>2</sup>، و يتعين على الموظف في هذه الحالة البقاء في منصب عمله لحين موافقة الإدارة بعد اخذ راي اللجنة، و الا اعتبر ذلك تخليا على المنصب. وفي حال قبول طلب الإحالة على الاستيداع تقوم الإدارة بإعادة مشروع قرار الإحالة وايداعه لدى المراقب المالي المختص مرفقا بطلب المعني والوثائق المبررة وكذا محضر اللجنة متساوية الأعضاء قصد التأثير عليه ليتم توقيعه من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين

2. المدة القانونية لوضعية الإحالة على الاستيداع: تمنح الإحالة على الاستيداع في حدود السن القانوني للإحالة لمدة ادناها 06 اشهر قابلة للتجديد في حدود اقصاها 5 سنوات خلال الحياة المهنية للموظف<sup>3</sup>

- تمنح الإحالة للاستيداع بطلب من الموظف لاسيما للقيام بدراسات او اعمال بحث لمدة دنيا قدرها 06 اشهر، قابلة للتجديد في حدود سنتين خلال الحياة المهنية للموظف<sup>4</sup>

- الا انه يمكن الجمع بين مدتي الإحالة على الاستيداع بقوة القانون لتلك الممنوحة لأغراض شخصية في حدود أقصاه 7 سنوات خلال الحياة المهنية للموظف<sup>5</sup>

### ثالثا : آثار وضعيات الإحالة على الاستيداع

يترتب على وضعية إحالة الموظف على الاستيداع جملة من الآثار:

- توقيف الحق في الراتب: تؤدي هذه الوضعية الى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الاقدمية وفي الرتبة في الدرجات و في التقاعد
- توقيف الحق في الاقدمية و في الترقية في الدرجات و في التقاعد : بحيث لا تحتسب مدة وضعية الاستيداع غير انه يحتفظ بحقوقه التي اكتسبها في رتبته الاصلية عند تاريخ احواله على الاستيداع<sup>6</sup>
- امتناع الموظف عن ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته طيلة فترة الاستيداع : يمنع الموظف الذي احيل على الاستيداع من ممارسة نشاط مريح مهما كانت طبيعته<sup>7</sup>

1 المادة 148، الامر 03/06 مرجع سابق.

2 المادة 46 من المرسوم التنفيذي رقم 373/20 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

3 المادة 148، الامر 03/06، المرجع نفسه.

4 المادة 149، الامر 03/06، مرجع سابق.

5 المادة 47 من المرسوم التنفيذي رقم 373/20 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

6 المادة 145 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر، تنص على ما يلي:

"لا تتخذ أي عقوبة تأديبية دون احترام حقوق الدفاع."، المؤرخ في 15 يوليو 2006.

7 المادة 150 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر، تنص على ما يلي: لا يمكن أن يُعاقب الموظف مرتين لنفس الخطأ المهني".

- إمكانية تجديد الاستيداع: حيث للموظف المستفيد من وضعية الإحالة على الاستيداع الحق في تجديده  
اذ لم يستوفي المدة الكاملة لكل حالة. و يكون تقديم طلب التجديد شهرا على الأقل قبل نهاية فترة  
الإحالة على الاستيداع<sup>1</sup>

## الفرع الثاني: وضعية الخدمة الوطنية

تعتبر وضعية القيام بالخدمة يمكن ان يتواجد فيها الموظف العام في إطار تأدية مهامه في خدمة  
الدولة، لذا نظمها المشرع بموجب المواد 128 الى 132 من الامر 06/03 المؤرخ في 18 جويلية  
2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة

تعتبر وضعية الخدمة الوطنية احدى مظاهر حركة الموظف و المعبر عنها بالوضعيات القانونية  
الأساسية للموظف لذا فان الهدف من هذا الفرع هو معرفة مفهوم هذه الوضعية أولا ، ثم الاطار  
الاجرائي الخاص بها في التشريع الجزائري ثانيا

### أولا: مفهوم وضعية الخدمة الوطنية.

للوصول الى مفهوم هذه الوضعية نعرض تعريفا لها أولا وتوضيح اهم وأبرز الشروط القانونية التي  
تقوم عليها ثانيا

**تعريف وضعية الخدمة الوطنية:** تخص هذه الوضعية الموظفين الذين تم استدعائهم لاداء واجب الخدمة  
الوطنية طبقا للقانون، اذ يبقي فيها الموظف محتفظا بكامل حقوقه المتعلقة بالترقية في الدرجات والتقاعد  
ويعاد ادماجه فور إتمام هذه الخدمة في رتبته الاصلية

و هناك تعريف آخر هي الحالة القانونية للموظف او العون المتربص المستدعي لاداء واجب الخدمة  
الوطنية، تقرر بقرار فردي من السلطة المختصة و يحتفظ فيها الموظف بحقه في الرتبة في الدرجة و  
الاقدمية و التقاعد<sup>2</sup>

و بالرجوع الى فحوى الامر رقم 03/06 المتعلق بالوظيفة العمومية الجزائري و اللائحة المؤرخة في  
02 مارس سنة 2010 المتعلقة بالقانون الأساسي الخاص لموظفي المجلس الشعبي الوطني نجده عرف  
هذه الوضعية نفس التعريف حيث اعتبروها :

يوضع الموظف المستدعي لاداء الخدمة الوطنية في وضعية تسمى ( الخدمة الوطنية) و يحتفظ  
الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات و التقاعد اذ لا يمكنه طلب الاستفادة من أي  
راتب<sup>3</sup>

<sup>1</sup> المنشور رقم 164 ، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلق بوضعية الإحالة على الاستيداع، المؤرخ في 01 جوان 1999.

<sup>2</sup> عبد الحكيم سواكر، المرجع السابق، ص82

<sup>3</sup> المادة 154 الامر 03/06 مرجع سابق.

كما يعاد ادماج الموظف في رتبته الصلية عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية بقوة القانون و لو كان زائداً عن العدد ، و له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل القيام بالخدمة الوطنية اذ كان المنصب شاغرا او منصب معادل له<sup>1</sup>

بموجب الدستور و التي تتعلق بالمحافظة على الاستقلال الوطني و الدفاع عن السيادة الوطنية و كذا الحفاظ على وحدة البلاد و سلامتها الترابية<sup>2</sup>، اذ يعد هذا الاجراء اجباريا على كل مواطن جزائري، بلغ من العمر 19 سنة كاملة<sup>3</sup>، اما مدتها فحددت ب12 شهر<sup>4</sup>

- 1- الشروط القانونية للخدمة الوطنية : يشترط لاحالة الموظف الى الخدمة الوطنية شرطان اساسيان هما  
- تبليغ استدعاء تجنيد الموظف : فلا يمكن تقرير وضعية الخدمة الوطنية الا بوصول استدعاء التجنيد للموظف<sup>5</sup>  
- صدور قرار من السلطة المختصة: لم يذكر الوسيلة القانونية التي يتم بموجبها إحالة الموظف على وضعية الخدمة الوطنية، الا انه في الواقع تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين في المؤسسة او الإدارة العمومية بإصدار قرار او مقرر الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية

### ثانيا: الإطار الاجرائي لوضعية الخدمة الوطنية:

لتوضيح الإطار الاجرائي لوضعية الخدمة الوطنية وجب علينا توضيح إجراءات الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية من جهة، وآثارها من جهة أخرى وصولا الى انتهائها.

1-إجراءات الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية: لقيام الموظف بأداء الخدمة الوطنية عدة إجراءات نذكرها فيما يلي:

- حصول الموظف العمومي على وثيقة رسمية تثبت تجنيده طبقا للتشريع المعمول به في شكل استدعاء الخدمة الوطنية لاداء الواجب من الإدارة العسكرية و المختصة و ذلك عند بلوغه السن القانوني لأول مرة او بعد انتهاء مدة التاجيل<sup>6</sup>

- يقوم الموظف بتقديم نسخة عن الاستدعاء للإدارة العمومية التي ينتمي اليها تقوم السلطة صاحبة التعيين بتحرير مشروع قرار الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية، وايداعه لدى مصالح الرقابة المالية المختصة تحدد من خلاله تاريخ بداية الوضعية، وهو التاريخ المحدد في الاستدعاء

- يعد التأثير على مشروع القرار من طرف مصالح الرقابة المالية، تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بتوقيع القرار الفردي لكي يصبح نافذا.

1 المادة 155 من الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر، تتعلق بآثار العقوبات التأديبية على المسار المهني للموظف. المؤرخ في 15 يوليو 2006

2 المادة 02 من القانون رقم 06/14 المتعلق بالخدمة الوطنية، المؤرخ في 09 جوان 2014.

3 المادة 03 من القانون رقم 06/14 المتعلق بالخدمة الوطنية. المؤرخ في 09 جوان 2014.

4 المادة 05 من القانون رقم 06/14، المتعلق بالخدمة الوطنية. المؤرخ في 09 جوان 2014.

5 المادة 154، فقرة 011 الأمر 03/06، مرجع سابق

6 المادة 52 من المرسوم التنفيذي رقم 373/20 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، المؤرخ في 12 ديسمبر 2020.

- لا تملك الإدارة السلطة التقديرية في رفض التحاق الموظف بالخدمة الوطنية، فهي ملزمة باتخاذ قرار الإحالة على الخدمة الوطنية في الاجل المحدد في الاستدعاء كونها تتعلق بواجب وطني ملزم.

1- آثار وضعية الخدمة الوطنية : ينتج عن وضعية الموظف العمومي اثناء القيام بالخدمة الوطنية الآثار التالية :

- توقيف راتب الموظف : لا يحق للموظف طلب الاستفادة من أي راتب طيلة المدة القانونية التي يقضيها في هذه الوضعية<sup>1</sup>، مقابل ذلك يتحصل على منحة شهرية من الإدارة العسكرية<sup>2</sup>

- الاحتفاظ بحقوقه في الترقية في الدرجات و في التقاعد : فمدة وضعية الخدمة الوطنية تحتسب في الترقية في الدرجات و كذلك في التقاعد<sup>3</sup>

- تعليق علاقة العمل بالنسبة للموظفين المتربصين المحالين على وضعية الخدمة الوطنية : و هذا ما أكدته احكام الامر المتعلق بالوظيفة العمومية الجزائرية<sup>4</sup>

- إعادة الادماج بقوة القانون: حيث يعد ادماج الموظف في رتبته الاصلية عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد<sup>5</sup>

- الأولوية في التعيين : الموظف العمومي الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده اذ كان المنصب شاغلا او في منصب معادل له<sup>6</sup>

- انتهاء وضعية الخدمة الوطنية : تنتهي الوضعية بشكل طبيعي بانتهاء المدة المقررة لها و المتمثلة في سنة واحدة و قد تنتهي قبل انتهاء مدة الخدمة العسكرية للموظف و ذلك بتحصله على الاعفاء من الخدمة الوطنية ليست من الأسباب، كما قد تنتهي وضعية الخدمة الوطنية بانتهاء العاقبة الوطنية، كالوفاة ، فقدان الجنسية او التجريد منها

من خلال هذا الفصل تعرفنا على النظام القانوني لعملية نقل الموظف .

حيث تناولنا فيه دراسة تحليل الضوابط التي تحكم عملية نقل الموظف من خلال التعرف على من هي السلطة المختصة بنقل الموظف حيث يكون هذا الأخير تحت تصرف الإدارة في عملية نقله وهي بدورها يجب ان يكون قرارها في النقل مشروعا لتحقيق المصلحة العامة والا كانت الإدارة متعسفة في قرارها وبالتالي يمكن للموظف مواجهة هذا القرار امام الجهات القضائية فعندما تتخذ الإدارة قرارات بنية توقيع عقوبة تأديبية يكون النقل هنا إجراء عاديا.

1 المادة 154 فقرة 03 الامر 03/06، مرجع سابق

2 المادة 62، قانون رقم 06/14، المتعلق بالخدمة الوطنية، الصادر في 09 جوان 2014.

3 المادة 145 الفقرة 03 الامر 03/06، مرجع سابق.

4 المادة 48، الامر 03/06، مرجع سابق.

5 المادة 155، الامر 03/06، مرجع سابق.

6 الماد 155، الفقرة 12، الامر 03/06، مرجع سابق

وأما من بخصوص وضعية حركة الموظف العام التي يترتب عليها تعليق الوظيفة فقد تناولنا وضعيتين وهما وضعية الإحالة على الاستيداع من جهة ووضعية الخدمة الوطنية من جهة أخرى

الخلاصة

## الخاتمة:

تعد حركات نقل الموظفين إحدى الوضعيات التي يمكن للموظف أن تواجهه ولقد نظم المشرع في المواد 156 إلى 159 الأمر 06-03، ويعتبر النقل من أبرز مظاهر السلطة التي تتمتع بها الإدارة في أي وقت تشاء في سبيل تحقيق الصالح العام.

لقد مكنتنا الدراسة المتواضعة التي قمنا بها للإجابة على الإشكالية التي كنا قد أثرناها فتوصلنا بذلك إلى جملة من النتائج والإقتراحات نوردها من خلال ما يلي:

## النتائج:

- أن الموظف العمومي هو المرأة العاكسة للإدارة العامة.
- لا يجوز للإدارة إعتبارها في مركز أقوى أن تتفق مع
- موظف على أمور مخالفة للقانون واللوائح المنظمة لوضعية الموظف لأن هذا الأخير يستمد حقه من النصوص القانونية، والتنظيمية مباشرة وليست بالإتفاق مع الإدارة حيث أنه يوجد في وضع تشخيصي لائحي وليس تعاقدية.
- رغم أن المشرع جاءنا بالكثير من النصوص المتعلقة بحركة نقل الموظفين وحتى بعد صدور الأمر 06-03 لم يكن كافياً، وكذلك فيما يتعلق بتنظيم أحكام نقل الموظفين الأمر الذي صعب من أداء القاضي الإداري في هذا المجال.
- تعتبر الرقابة القضائية ضماناً فعالة بإمكانها الحد من عدم المشروعية إلا أن هناك ما يحد من هذه الضمانة كإمتناع الإدارة عن تنفيذ الأحكام القضائية الصادرة كمصلحة الموظف، وهذا من شأنه أن يزعزع مكانة القضاء.

## الإقتراحات:

- تعزيز إستقلالية اللجنة المتساوية الأعضاء التي لها دور إستشاري إلزامي من خلال توعية أعضائها بضرورة حماية الموظف من قرارات النقل التعسفية.
- وضع قواعد وضوابط في مجال النقل الوظيفي لحماية الموظف في هذه الوضعية خاصة فيما يتعلق بالنقل الإجباري للمصلحة العامة فهذا بإعتبار ما تستعمله الإدارة كوسيلة مقنعة يهدف توقيع العقاب على الموظف.
- أن العبرة ليست بتواجد كم هائل من الضمانات وإنما العبرة بوجود جهاز إداري واع يطبقها، فالتشريع الجزائري أقر بالكثير من الضمانات إذ ما طبقت يوفر الحماية القانونية للموظف.
- غير أن عدم وجود إداريين مشبعين بالقيم الأخلاقية المهنية بسبب إنتشار الممارسات الغير مشروعة كالرشوة و الفساد و الوساطة و استعمال السلطة لأغراضه الشخصية تؤدي إلى الإضرار بمصالح الموظفين، لهذا يجب التأكيد على ضرورة زيادة الوعي لدى الإداريين.

لذلك نقترح :

- غرس القيم الأخلاقية للموظفين و تنمية الرقابة الذاتية من خلال تدريس مقاييس من هذا النوع في الجامعات.
- تعزيز الدراسات و البحوث التي تجرى في هذا الموضوع .
- تدريب إطارات متخصصة و العمل على تنمية مهاراتها و تطويرها في الجانب الإداري
- زيادة الوعي لدى الموظف حول اجبار الإدارة على مراقبة تصرفاتها قانونيا

## الملخص

يعد موضوع نقل الموظف العام من اهم المواضيع التي تطرا على الموظف في مسيرته الوظيفية وهو من اهم المواضيع الشائكة نظرا لما تملكه الإدارة من سلطة تقديرية واسعة. الا انه لم يعطي أهمية كافية في التشريع الجزائري كموضوع مستقل حتى انه في الامر 03-06 لا يوجد تعريف واضح وصريح لعملية نقل الموظف.

فالمتعرف عليه نظاما ان الإدارة لها سلطة اتخاذ قرار النقل وبعد اصدار قرارا بنقل الموظف العام يرتب اثار على ذلك ويجب ان يكون قرار النقل يوافق المصلحة العامة ويكون صحيحا ومستكملا لجميع الإجراءات والضوابط والا اعتبر قرارها مشوبا بعيب استعمال السلطة .

لان الإدارة أحيانا يمكن ان تتخذ قرار النقل اجحافا متذرة بالمصلحة العامة بينما يحمل هذا القرار في طياته عقوبة تأديبية وما على الموظف الا الخضوع والقبول به.

الا ان معظم التشريعات منها المشرع الجزائري كفلت الموظف العام ضمانات تمكنه من حماية نفسه ومواجهة قرار النقل واللجوء الى القضاء

## **Abstract**

The issue of transferring a public employee is one of the most important issues that arise for an employee in his career, and it is one of the most thorny issues given the administration's wide .discretionary authority

However, it was not given sufficient importance in Algerian legislation as an independent subject, so much so that in Order 06-03 there is no clear and explicit definition of the process of transferring .an employee

It is generally accepted that the administration has the authority to make a transfer decision, and after issuing a decision to transfer a public employee, it will have consequences. The transfer decision must be in accordance with the public interest, be correct, and complete all procedures and controls. Otherwise, its decision will be .considered flawed in the use of authority

Because sometimes the administration may make a transfer decision unfairly, citing the public interest, while this decision carries within it a disciplinary penalty, and the employee only has to submit and .accept it

However, most legislation, including the Algerian legislator, has guaranteed the public employee guarantees that enable him to .protect himself, face the transfer decision, and resort to the judiciary

قائمة المصادر

والمراجع

## قائمة المصادر والمراجع:

### أولاً: المصادر

#### - القوانين:

- 1- قانون البلدية 10/11 المؤرخ في: 2011/07/22 يتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية عدد 37.
- 2- قانون 12/83 مؤرخ في: 1983/07/02 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم، جريدة رسمية عدد 22.
- 3- القانون رقم 06/14 المؤرخ في 09 جوان 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية
- 4- القانون رقم 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الجزائر.

#### - الأوامر:

- 1- الأمر رقم 03-06 المؤرخ في: 2006/07/15 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- 2- الأمر 33-66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

#### - المراسيم:

- 1- المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 1990/03/27 يتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- 2- المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 ويتضمن القانون الأساسي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13 الصادرة في 24 مارس 1985.
- 3- المرسوم التنفيذي رقم 373/20 المتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف

#### - المنشورات:

- 1- منشور رقم 164 المؤرخ في 01 جوان 1999 المتعلق بالإحالة على الإستيداع.

## ثانياً: المراجع

#### - الكتب:

- 1- زمان ذبيح عاشور: شرح القانون الأساسي للوظيفة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
- 2- هاشمي خرفي: الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2010.
- 3- سعيد شتيوي: المساءلة التأديبية للموظف العام، دار الجامعة الجديدة، 2008.
- 4- عوابدي عمار: النظرية العامة للمنازعات الإدارية في النظام القضائي الجزائري، نظرية الدعوى الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2014.
- 5- محمد فؤاد: الوجيز في القانون الإداري، مطبعة الشاعر، الإسكندرية، 1983.
- 6- سليمان سليم بطارنة: نظام الوظيفة العامة في المملكة الأردنية الهاشمية، مطبعة عمان.
- 7- حنان أوشن: الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، ألف الوثائق، 2021.
- 8- عائشة بعلي: الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة.
- 9- دهمة مروان: الضمانات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، جامعة غرداية، الجزائر، 2020.
- 10- عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر، دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه واجتهاد القضاء الإداريين، دار مزوار، الجزائر، 2011.
- 11- علاء الدين عشي، مدخل للقانون الإداري، دار الهدى للطباعة والنشر، الجزائر، 2012.

## - الرسائل والمذكرات:

- الرسائل الماجيستير:

- 1- بوطبة مراد: نظام الموظفين من خلال الأمر 03/06، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق جامعة الجزائر 01 بن يوسف بن خدة، 2017.
- 2- عبد الغفور خديري، النظام القانوني لنقل الموظف العام في التشريع الجزائري، رسالة الماجيستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي التبسي، الجزائر، 2016.

- مذكرات الماستر:

- 1- هضام زغوان وإلياس صابر، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الإنقطاع عن الخدمة وحركات نقله، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون إداري، جامعة الشهيد حمة لخضر، الوادي، 2019-2020.

2- مامين هدى وصديقي فتيحة: الأحكام المتعلقة بنقل الموظف العام في ضوء التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر أكاديمي تخصص قانون إداري الجامعة الإفريقية العقيد أحمد دراية، أدرار، 2021-2022.

#### - المقالات:

1- صديقي نبيلة: نقل الموظفين بين العقوبة التأديبية المقنعة والإجراء التنظيمي الداخلي، مجلة القانون والمجتمع، المجلة 3، ال عدد 1.

#### - المطويات:

1- مطوية متعلقة بحركات نقل الموظفين، من إعداد رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية غليزان، العدد9، سنة 2019.

# قائمة الملاحق





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية سكيكدة

بطاقة التقييم خاصة بالتسجيل على قوائم التأهيل

❖ الإسم واللقب : .....
❖ تاريخ الميلاد ومكانه .....
❖ الرتبة الحالية : .....
❖ مكان العمل : .....
❖ الرتبة المطلوبة : .....

ملاحظات	النقاط	العناصر
	4/.....	01 البساطة والإعتماد والسيرة والسلوك
	4/.....	02 الشخصية والقدرة على التحكم والعلاقات مع المحيط
	4/.....	03 روح المبادرة واتخاذ القرار
	4/.....	04 تحمل المسؤولية وتنظيم العمل والمشاركة في العمليات التكوينية
	4/.....	05 الملائمة الصحية والمهارات والإستعدادات لشغل المنصب المطلوب
	20/.....	المجموع

ملاحظة: تمنح لكل عنصر نقطة من : 0 إلى 4 نقاط نعا لتقييم المرشح من طرف مسؤوله المباشر وتدون بصفة نهائية من طرف مدير التربية

رمضان جمال في: .....

المدير

<b>4 - التصريح بالشرف (1)</b>
أنا المتصفي أسفله أصرح بشرفي أنني أتعهد بالإلتحاق بمركز التكوين وقبول أي منصب تمنحه لي الإدارة في حالة نجاحي في التكوين التوقيع

<b>5 - التصريح بالشرف (2)</b>	<b>6 - رغبات الموظف</b>
أنا المتصفي أسفله أصرح بشرفي أنني أتعهد بالإلتحاق بمركز التكوين وقبول أي منصب تمنحه لي الإدارة في حالة عدم تلبية رغباتي.	

7 - الفاظ الدلالة الأخيرة	رئيس المؤسسة	مديرة التربية	المفتش	التسجيلات السابقة (مع ذكر السنة) الرفض (مع ذكر السنة)
السنة الدراسية : 2020/2019				
السنة الدراسية : 2021/2020				
السنة الدراسية : 2022/2021				

هل لكم صفة العضوية في جيش التحرير الوطنية أو المنظمة ح ت : نعم لا

تقييم رئيس المؤسسة	الملاحظة	النقطة / 20
شاهد ورواق وصرح بصحتها يوم: .....		

تقييم مدير التربية	الملاحظة	النقطة / 20
شاهد ورواق وصرح بصحتها يوم: .....		

- 1 - حاص بالمرشحين المعيين بالفترة التكوينية.  
2 - حاص بالمرشحين غير المعيين بالفترة التكوينية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية سكيكدة

استمارة المعلومات

خاصة بالسجل ضمن قائمة المهنيين لوظائف:	
1- معلومات عامة	مؤسسة العمل
الإسم واللقب:	الحالة المدنية
اللقب الأصلي للمتزوجات:	مهنة الوظيفة:
تاريخ ومكان الإزدياد:	مكان عمل الوظيفة:
الإطار الأصلي للصفة:	عنوان العطلة:
الوظيفة الحالية:	العنوان العادي:

عدد الأبناء المسجلين في التعليم الأساسي	الثانوي	العالي	غير مسجلين	العدد الإجمالي
---	---------	--------	------------	----------------

2- الشهادات والمؤهلات العلمية		سنة الحصول	الأقدمية	سنة	شهر	يوما
-			في الإطار			
			في الوظيفة			
			فسي المنصب العالي			
			الأقدمية العامة			

3- محمل الخدمات مع ذكر الوظيفة الحالية:

الوظائف	الرتبة (1)، الصفة (2)	مؤسسة العمل	المسدة			
			من	إلى	سنة	شهر

1، الرجاء ذكر الرتبة (مدرس - معلم - ممرن - أستاذ - مستشار التربية ... إلخ )

2، الصفة مع ذكر: مربي - مترجم - أو مكلف بهام

توقيع مدير المؤسسة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية سكيكدة

مصلحة المستخدمين



تصريح بالرغبة

الإسم و اللقب : .....

الرتبة : .....

مكان العمل : ..... البلدية : .....

الدائرة : ..... الولاية : .....

إلى السيد : مدير التربية

بشرفي أن أصرح عن رغبتي في :

داخل الولاية	خارج الولاية
--------------	--------------

1. المشاركة في حركة التنقل للسنة الدراسية 2021/2020 .
2. طلب العودة إلى العمل بعد : الإحالة على الإستبداع ، ..... إلخ .

أخبركم أنني :

1. مرسم(ة) و معين(ة) بصفة نهائية بالمنصب الحالي و أوفى على شرط الأقدمية المطلوبة في المنصب .
2. مرسم(ة) و معين(ة) بصفة مؤقتة على المنصب الحالي .
3. متصدب(ة) ، محال(ة) على الإستبداع ، موضوع(ة) تحت التصرف ، في عطلة مرضية طويلة المدى و أرغب في الحصول على منصب للسنة الدراسية 2021/2020 .

..... في : ..... حوزة : ..... إمضاء المعني(ة)

شاهد و روقب يوم : .....

ملاحظة : أشطب العبارات غير اللاحقة .

إمضاء مديرة(ة) المؤسسة

بطاقة التقييم خاصة بالحركة

الاسم واللقب :	.....
تاريخ ومكان الازدياد :	.....
الرتبة :	.....
مكان العمل :	.....

ملاحظات	النقاط	العناصر
	5/.....	01 المواظبة والانضباط والسيرة والسلوك
	5/.....	02 الشخصية والقدرة على التحكم والعلاقات مع المحيط
	5/.....	03 روح المبادرة واتخاذ القرار
	5/.....	04 تحمل المسؤولية وتنظيم العمل والمشاركة في العمليات التكوينية
	20/.....	المجموع

ملاحظة : تمنح لكل عنصر نقطة من 0 إلى 5 نقاط تبعا لتقييم المترشح من طرف مسؤوله المباشر وتدون بصفة غائية من طرف مدير التربية .

الفهرس

## الفهرس:

- شكر و تقدير
- إهداء
- المقدمة ..... أ- ث
- الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لحركة نقل الموظفين.....6-18
- المبحث الأول: ماهي حركة نقل الموظفين.....6
- المطلب الأول: مفهوم حركة نقل الموظفين.....6
- الفرع الأول: تعريف تشريعي لحركة نقل الموظفين..... 7
- الفرع الثاني: تعريف قضائي لحركة نقل الموظفين.....7
- المطلب الثاني: أنواع وأحكام حركة نقل الموظفين.....8
- الفرع الأول: أنواع حركة نقل الموظفين.....8
- الفرع الثاني: أحكام ( شروط) نقل الموظف.....8-11
- المبحث الثاني: إجراءات و ضمانات حركة نقل الموظف.....11
- المطلب الأول: إجراءات حركة نقل الموظف.....12
- الفرع الأول: الإجراءات لمتبعة في حالة النقل الإختياري.....11
- الفرع الثاني: الإجراءات المتبعة في حالة النقل الإجباري.....13
- المطلب الثاني: ضمانات نقل الموظف.....13
- الفرع الأول: ضمانات سابقة لعملية نقل الموظف.....13
- الفرع الثاني: ضمانات لاحقة لعملية نقل الموظف.....14
- الفصل الثاني: النظام القانوني لعملية نقل الموظف.....15-18
- المبحث الأول: الضوابط التي تحكم عملية نقل الموظف.....20
- المطلب الأول: السلطة المختصة بنقل الموظف.....20
- الفرع الأول: صلاحية نقل الموظف.....20
- الفرع الثاني: قرار الإدارة في عملية نقل الموظف.....21

- المطلب الثاني: أثر عملية نقل الموظفين على المسار المهني للموظف.....23-22
- الفرع الأول: علاقة الموظف بالإدارة الأصلية والمستقبلية.....22
- الفرع الثاني: تسوية وضعية الموظف بعد النقل.....23
- المبحث الثاني: الآثار المترتبة على العقوبة التأديبية في عملية نقل الموظف.....23
- المطلب الأول: النقل بين العقوبة التأديبية و النقل كإجراء تنظيمي.....24
- الفرع الأول المعايير الأساسية المعتمدة .....25-24
- الفرع الثاني: النقل المخفي لجزاء المقنع.....26-25
- المطلب الثاني: وضعيات حركة الموظف العام التي يترتب عليها تعليق الوظيفة.....27-26
- الفرع الأول: وضعية الإحالة على الاستيداع.....27-26
- الفرع الثاني: وضعية الخدمة الوطنية.....29-27
- الخاتمة.....31

قائمة الملاحق

قائمة المصادر و المراجع

فهرس الموضوعات

ملخص الدراسة