وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة يحي فارس بالمدية

كلية الحقوق و العلوم السياسية

نقل الموظف في ظل قانون الوظيفة العمومية الجزائري

مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق

تخصص دولة و مؤسسات

من إعداد الطلبة:

- بن نعيجة هشام
- حمدان بوجمعة

تحت إشراف الأستاذ

قربـــة رضـــا

أعضاء لجنة المناقشة

أ. بن صاري رضوان	رئيسا
أ. قربة رضا	مشرفا و مقررا
أ. سبتي عبد القادر	عضوا مناقشا

السنة الجامعية : 2019-2020



إهـــــــداء

إلى كل عالم.....

او متعلم.....

أو محب للعلم...

نهدي هذا الحصاد.

كما نهدي عملنا هذا إلى الوالدين

وكل الأسرة الكريمة

إلى كل من كان لنا رفيق وسند لنا طيلة فترة الدراسة

إلى كل من علمنا حرفا

كلمة شكر وتقدير

اشكر **الله عز وجل** واحمده على توفيقه لنا لإنجاز هذا العمل المتواضع

كما أتقدم بخالص الشكر إلى الأستاذ المشرف الأستاذ " رضا قربة " على إرشاداته وتوجيهاته الحكيمة والرشيدة وإتاحته طيلة فترة انجاز المذكرة.

الشكر موصول أيضا إلى الأساتذة أعضاء لجنة المناقشة الذين تفضلوا بقراءة هاته المذكرة.

كما لا يفوتني ان اشكر كل أساتذة وموظفي وعمال جامعة الدكتور يحي فارس بالمدية.

وفي الأخير اشكر كل من ساهم من قريب او بعيد في انجاز هذا العمل.

مقدمـــــــــة :

يعد الموظف العمومي اللبنة الأساسية لقيام المرافق العامة فهو بمثابة أداة لتقديم الخدمة وتحقيق المنفعة العامة للجمهور، ونظرا لأهمية الدور المنوط بهذا الأخير كان من الضروري إحاطة هذه الفئة بمجموعة من القواعد القانونية التي من شأنها مساعدته على تأدية مهامه وحفظ حقوقه من تعسف السلطة الإدارية التي تمارس وظائفها الإدارية من خلال عدة وسائل من بينها القرار الإداري الذي يعد عمل قانوني تفصح فيه هذه الأخيرة عن إرادتها.

فالقرار الإداري وسيلة قانونية من بين الوسائل التي كرسها المشرع الجزائري للهيئات الإدارية من أجل تسيير الحياة المهنية للموظفين العموميين ومن أهمها قرارات النقل الذي نظمها في الامر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية واعتبرها من أهم الوسائل القانونية لتحقيق المصلحة العامة.

مما سبق يمكن القول بأن نقل الموظف العمومي هو آلية قانونية في يد الهيئات الإدارية تعمل من خلاله على تسيير دواليب المرافق العامة و تحقيق المصلحة العامة التي تقتضي توفير العدد الكافي من الموظفين المؤهلين كما و نوعا .

من هنا تبرز الأهمية العلمية لموضوع الدراسة و المتمثلة في أن النقل الوظيفي موضوع شيق له عدة جوانب قانونية مهمة تستحق النقاش و الإثراء ،كما له أهمية بالغة لعدة شرائح من المجتمع من طلبة و موظفين عموميين و مسيرين إداريين ،حيث تكمن أهميته في :

- يمكن الطلبة بالإلمام بمشتملات موضوع نقل الموظف العمومي و إستعاب محور مهم من محاور الوظيفة العمومية.
- يتيح للموظفين العموميين بالإلمام بمزايا التي يخولها لهم المشرع في مجال الحركات المتاحة لهم خلال مسارهم المهني .
- تحكم المسيرين في عملية نقل الموظف العمومي التي تعد من أهم عمليات تسيير المستخدمين لارتباطها بظروفهم الشخصية من جهة و مصلحة المرفق العام من جهة أخرى.

أما بالنسبة للدوافع لاختيار هذا الموضوع تمثلت في:

دوافع ذاتية :

- الوقوف على آليات تنظم مختلف حركات تنقل الموظف العام في التشريع الجزائري و ملاءمتها لتطلعات هذا الأخير و كذا تسيير المرافق العامة .
- توفير مرجع الطلبة والباحثين للاستفادة منه وخاصة أن هذا الموضوع لم يسبق طرحه ودراسته بشكل مفصل.
- إرساء ثقافة لدى مسيري الموارد البشرية والموظفين العموميين.

أما الدوافع الموضوعية فتمثلت في:

- اثراء المكتبة بدراسة جديدة يمكن الاعتماد عليها في إعداد دراسات أخرى قد تكون مقارنة عند صدور تعديلات للقوانين الحالية.
- الاطلاع على الوضعيات القانونية في الوظيف العمومي والتخصص في اطار القانون الإداري الذي تمثل الوظيفة العامة أحد ركائزه.
- تقديم شرح مبسط ومفاهيم قانونية حول موضوع النقل الوظيفي و توضيح إجراءاته القانونية و كذا الضمانات التي كرسها المشرع لحماية حقوق الموظف من قرارات السلطة العامة التعسفية.
- رغبتنا في إزالة الغموض الذي يسود هذا الموضوع واضاح كل الأمور المبهمة حوله للفئة المعنية به و هم الموظفين العموميين.
- القيمة العلمية و التطبيقية للموضوع كونه يهم شريحة مهمة في المجتمع.

أما عن الهدف المقصود بلوغه من خلال دراستنا هو الإحاطة بالمفاهيم القانونية الخاصة بموضوعنا مع إيضاح الفئة المعنية بهذه الوضعية القانونية وإبراز الأمور الإجرائية والضمانات المقررة لصالح الموظف العمومي .

أما بالنسبة للدراسات السابقة فلم نجد مراجع تناولت هذا الموضوع بطريقة مباشرة ولكن توجد بعض الدراسات ومذكرات لتخرج لطلبة الماستر ،فنجد مذكرة لنيل شهادة الماستر للطالب خذيري عبد الغافور، تحت عنوان النظام القانوني لنقل الموظف العام في التشريع الجزائري ،قسم الحقوق ،كلية الحقوق و العلوم السياسية جامعة العربي تبسي،تبسة 2016 .

من خلال ما سبق يمكن طرح الإشكالية التالية :

إلى أي مدى وفق المشرع الجزائري في تنظيم إجراءات النقل الموظف العمومي ؟ و هل الضمانات المقررة كافية لحماية حقوق الموظف العمومي ؟

اعتمدنا في دراستنا على المنهج الوصفي في تقديم إطار مفاهيمي حو النقل الوظيفي مستعينين بالمنهج التحليلي في تحليلنا للنصوص القانونية و التعليمات التي تناولت موضوع الدراسة .

أما عن الصعوبات فلا يوجد باحث لا تعترضه صعوبات و لكن تختلف من دراسة إلى أخرى ، و أهم صعوبة اعترضتنا هي عدم توفر مراجع كافية تناولت هذا الموضوع بشكل مباشر كما اثر الوضع الصحي و الجائحة التي مر بها العالم في سير دواليب البحث بسبب الحجر الصحي صعوبة التواصل المباشر .

أما بالنسبة لتقسيم البحث فارتأينا تقسيمه إلى فصلين ، الأول بعنوان الإطار المفاهيمي لنقل الوظف العمومي ، أما الفصل الثاني تناولنا فيه الجانب التطبيقي للنقل الموظف العمومي .

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لعملية نقل الموظف العمومي.

يعتبر نقل الموظف العمومي اجراء قانوني تقرره السلطة الإدارية المختصة لتحقيق المنفعة العامة، فغايتها من وراء ذلك تسيير الموارد البشرية في الإدارات و المؤسسات العمومية لضمان حسن سير المرافق العامة باستغلال خبرات الموظفين و ملأ الفراغات و شغور المناصب .

فالمشرع الجزائري تبنى هذا الاجراء في نصوصه القانونية بناء على الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية في مواده 156-157-158-159 ،مقتصرا على ذكر بعض صور النقل و بعض شروطه و اجراءاته تاركا المجال لفقهاء القانون الإداري لتعريف هذا الاجراء .

من أجل ذلك ارتأينا تخصيص هذا الفصل كإطار مفاهيمي لنقل الموظف العمومي من خلال تعريفه و معرفة الجهات المعنية به و انواعه و كذا تمييزه عن باقي المفاهيم المشابهة له التي نظمها المشرع هي الأخرى بضوابط تشكل سدا مانعا لانتهاكات التي قد تقع على الموظف و حقوقه والتي تهدف في مضمونها إلى رفع الضغوطات عنه و خلق بيئة عمل مساعدة له و لأدائه الوظيفي .

لذلك قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين ، الأول سنتطرق فيه إلى مفهوم النقل الموظف العمومي أما الثاني سنتطرق فيه إلى أنواع نقل الموظف العمومي .

المبحث الأول : مفهوم نقل الموظف العمومي .

إن عملية نقل الموظف العمومي تهدف في مضمونها إلى تحقيق الصالح العام وتسيير دواليب الدولة فهي إجراء قانوني أو وسيلة قانونية في يد السلطة الإدارية تمكنها من نقل الموظف من وظيفته الحالية الى وظيفة أخرى لملء المناصب الشاغرة أو اكتساب خبرات أو الاستفادة من خبراته وللإلمام بهذا المفهوم أكثر ارتأينا التطرق لعدة عناصر من خلال هذا المبحث بتعريفه في مطلب أول وتمييزه عن غيره من المفاهيم المشابهة له في مطلب ثاني ثم التطرق إلى الفئة المعنية بهذا الإجراء في مطلب ثالث.

المطلب الأول: تعريف نقل الموظف العمومي.

يعرف نقل موظف العمومي بأنه نقل هذا الأخير من وظيفته الأصلية إلى وظيفة بغرض تحقيق المنفعة العامة وضمان سير المرافق العامة بانتظام واطراد، ولكنه غير كافي للإلمام بالمعنى الحقيقي لهذا الإجراء لذلك سنحاول من خلال هذا المطلب التطرق الى موقف كل من الفقه والقضاء والتشريع حول تعريف نقل الموظف العمومي. وقسمنا هذا المطلب الى ثلاثة فروع كآلاتي:

الفرع الأول: موقف الفقه من تعريف نقل الموظف العمومي .

تعددت التعاريف بشأن النقل الموظف العمومي فقد ذهب البعض إلى تعريفه بأنه " نقل الموظف العمومي من وظيفة إلى أخرى ، سواء كان النقل في نفس الوظيفة أو وظيفة ذات درجة أعلى منها " [1] إلا أن هذا التعريف يبقى ناقصا لأنه لم يحدد الجهة المختصة بنقل الموظف العمومي و لا إلى الغاية منه.

و عرفه الدكتور ماجد راغب الحلو بأنه " يقصد بنقل الموظف أن تستبدل بالوظيفة المسندة إليه وظيفة خالية من نفس النوع و الدرجة في إدارة أخرى " و يهدف النقل الى تحقيق مصلحة العمل من خلال توزيع الموظفين في المؤسسات العامة، فقد يكون الموظف زائدا عن الحاجة في مكان العمل الذي يتبعه داخل الوحدات الإدارية ، أو قد يكون هناك علاقة سيئة بين الموظفين في العمل مما يؤثر على انجاز أعمال موكلة إليهم . [2]

---

(1) محمد فؤاد المهنا ،الوجيز في القانون الإداري ، مطبة الشاعر ، الإسكندرية، 1983 ،ص 355.

(2) ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية، 2000، ص 269 .

بينما ذهب جانب من الفقه لتعريف نقل الموظف العمومي بقوله " أن تستبدل وظيفة مسندة إليه بوظيفة ثانية من نفس النوع و الدرجة في إدارة أخرى " [1] و هذا التعريف مختصر و لم يشتمل على عناصر عملية النقل .

في حين ذهب بعض الفقه إلى تعريف نقل الموظف العمومي بـ " يقصد بالنقل انتقال الموظف من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى في نفس المستوى تكون مساوية لها في المسؤوليات و الرتب و ذلك لمعالجة بعض ضروريات العمل " و هذا يعني استبدال و تغيير الوظيفة المسندة للموظف بوظيفة أخرى شاغرة من نفس الدرجة و ليس بدرجة أقل، بهدف الاستفادة منه في وظيفة أخرى و بذلك يتبين لنا أن النقل الوظيفي إجراء داخلي تتخذه السلطة المختصة بهدف تسيير المرفق العام بانتظام و اطراد و تحقيق الصالح العام[2] .

كما يمكن تعريف نقل الموظف العمومي على أنه نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى أي إلى وظيفة جديدة توازي الوظيفة السابقة من حيث المركز والمستوى والمسؤولية والراتب، وذلك في إطار مجموعـــــة الوظائف والأعمال التي يتضمنها سلك أو خط وظيفي معين ، كما يمكن تعريفه بأنه عبارة عن انتقال الموظف من الوظيفة التي يشغلها إلى وظيفة أخرى في نفس مستواها أو أعلى منها فيعتبر في هذه الحالة نقلاً بترقية، وقد يكون النقل للموظف من إدارته الأصلية إلى إدارة أخرى وفق ضوابط وشروط محددة .

الفرع الثاني : موقف القضاء من تعريف نقل الموظف العمومي .

يقصد بنقل الموظف أن تستبدل وظيفته المسندة إليه بوظيفة ثانية من نفس النوع والدرجة في إدارة أخرى، وقد عرفته محكمة العدل الأردنية بأنه " فك ارتباط الموظف في الدائرة المنقول منها وربطه بالدائرة المنقول إليها بحيث يصرف راتبه من القرارات المتعلقة بهذه الدائرة "[3]

في حين ذهب القضاء الإداري الفلسطيني الى تعريف نقل الموظف العمومي بأنه " سلطة الإدارة في إجراء النقل من وظيفة إلى أخرى و من موقع إلى آخر تبعا لما تقتضيه مصلحة العمل

---

[1] نواف كنعان ،القانون الإداري ، الكتاب الثاني ، دار الثقافة و النشر و التوزيع ، الأردن 2007 ص 82 .

[2] بدري مباركة ،محاضرات في الوظيفة العامة ،كلية الحقوق و العلوم السياسية ،جامعة الدكتور الطاهر مولاي بسعيدة، الجزائر ، 2015/2014 ، ص 85

[3] نواف كنعان، المرجع السابق ،ص 87

طالما أن هذا النقل يهدف لتحقيق المصلحة العامة " [1] و قد جاء في كثير من أحكام محكمة العدل العليا الفلسطينية ما ينظم الوظيفة العامة منها حركة الموظف .

و عرفته المحكمة الإدارية العليا المصرية بأنه " إفصاح الإدارة عن إرادتها بما لها من سلطة بمقتضى القوانين و اللوائح ، بقصد إحداث أثر قانوني المتمثل في إنهاء الولاية الوظيفة في الوظيفة المنقول منها و إسناد اختصاصات وظيفة أخرى في الوظيفة التي نقل إليها .[2]

الفرع الثالث : موقف المشرع الجزائري من تعريف نقل الموظف العمومي .

المشرع الجزائري لم يقدم تعريفا دقيقا للنقل عبر قوانينه المتعاقبة و الخاصة بتنظيم الوظيفة العمومية بل اقتصر على تناول أحكامه و شروطه و أنواعه فبالرجوع إلى الأمر 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (الملغى) نجد نص المادة 51 و ما بعدها نظمت حركات التنقل ، حيث جاء في فحواها أن من حق السلطة المختصة أن تقوم بإجراء حركة تنقلات للموظفين بعد أخذ رأي اللجان المتساوية الأعضاء وتعطى هذه اللجنة رأيها في القوائم الدورية الخاصة بالانتقالات وقت إعدادها من قبل الإدارات والمصالح والجماعات المحلية للمؤسسات والهيئات العمومية ، وفي حالة عدم وجود القوائم الدورية للانتقال يجوز للموظفين الاطلاع على المناصب الشاغرة ، و يجب أن تراعى في الانتقالات المقررة طلبات المعنيين وقيمتهم المهنية و أقدميتهم وحالتهم العائلية والأسباب الصحية للموظف وزوجته وأولاده ، وذلك في حدود ما تطلبه فائدة المصلحة على أنه يجوز أن تقرر الانتقالات تلقائنا عند ما تتطلب الضرورة المصلحية ، ذلك وفي هذه الحالة يجب أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ القرار [3]،أما فيما يخص المرسوم الأساسي رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 (الملغى) نص في مادته 118 على " تجري المؤسسات و الادارات العمومية حركات موظفيها ، و تعد لهذا الغرض جداول دورية لحركات التنقل دون المساس بالأساليب المنصوص عليها في القوانين و التنظيمات المعمول بها في مجال حركة تنقل

---

[1] حكم رقم 49 الصادر عن محكمة العدل العليا رام الله بتاريخ 2003/04/03 رابط الموقع http://muqtafi.birzeit.edu/ .تاريخ التصفح 2020/07/20 على الساعة 18.00

[2] الحكم رقم 3990 الصادر عن المحكة الإدارية العليا المصرية ، بتاريخ 1996/11/09 ، ماهر أبو العنين احكام و فتاوي مجلس الدولة الكتاب الأول ، القاهرة 2004 ص 322

[3] الأمر 133/66 المؤرخ في 02جوان 1966 المتضمن المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجريدة الرسمية العدد 46 المؤرخة في 08 جوان 1966 .

العمال حرصا على تحقيق التوازن الداخلي في كل مؤسسة و إدارة عمومية و في كل سلك و وظيفة " كما جاء في فحوى نص المادة 119 أن جدول حركات التنقل يضبط بعد استشارة لجنة الموظفين[1]

و بالرجوع إلى الأمر 03/06 [2] المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و لاسيما المواد 156-157-158-159 نجد أنها لم تعط تعريفا للنقل بل اكتفت بعرض أشكاله و شروطه و إجراءاته مع إعطاء صلاحيات واسعة للسلطات المختصة في إقرار النقل من عدمه .

أما عن أسباب نقل الموظف العمومي فقد تتعلق بالموظف في حد ذاته حيث يكون النقل بطلب منه لظروف شخصية سواء كانت عائلية أو صحية أو غيرها من الأسباب، أو كان النقل تلقائيا من طرف الإدارة أو السلطة المختصة لضرورة المصلحة وتلبية للصالح العام الذي يهدف إلى تقريب الإدارة من المواطن أو الاستفادة من موظفين يحوزون على خبرات مهنية.

على ضوء المعلومات المقدمة سابقا يمكن استنباط أهمية نقل الموظف العمومي التي تتبلور جلها في النقاط التالية [3] :

- يساهم النقل في مرونة الحركة في الوظائف وشاغليها تحقيقا للمصلحة العامة ومصلحة الموظفين في آن واحد.
- سد المناصب الشاغرة في الإدارة وفي مختلف المواقع الوظيفية.
- يعتبر وسلة لتوزيع وإعادة توزيع الموارد البشرية.
- تبادل الخبرات فيما بين الموظفين.
- تفادي بعض المشاكل التي قد تحدث أثناء أداء الوظيفة كعدم التعاون بين بعض الموظفين ورؤسائهم أو بين الموظفين فيما بينهم.
- تصحيح أوضاع وظيفية خاطئة بسبب سوء التعيين أو مخلفات المحسوبية .
- يمنع الفساد الاداري و تكوين الموظفين لعلاقات شخصية و مصلحية مع المواطنين.
- الاستفادة من خبرات بعض الموظفين في حل مشكلات العمل .
- تفادي و محاربة كل أشكال التكتلات في الوسط الوظيفي و الحفاظ على سمعة المرفق العام .

---

[1] المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية الجريدة الرسمية العدد 13 المؤرخة في 24مارس 1985.

[2] الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية جريدة رسمية عدد46 سنة 2006

[3] سمير الحبشي ،الدوران الداخلي للموظفين و اثره في أدائهم ،بحث علمي جامعة العلوم و التكنولوجيا ،صنعاء ص 21

المطلب الثاني: تمييز نقل الموظف العمومي عن المفاهيم المشابهة له.

بالرجوع إلى الأمر 03/06 نجد بأن المشرع الجزائري قد نص على عدة وضعيات قانونية للموظف تتشابه مع النقل في نقاط مشتركة أهمها انتقال الموظف العمومي للعمل خارج إدارته الأصلية لذلك سنحاول التعرف على هذه الوضعيات من خلال هذا المطلب والمتمثلة في:

- الانتداب
- وضعية خارج الإطار

الفرع الأول: الفرق ما بين نقل الموظف العمومي والانتداب

أولا: تعريف الانتداب:

إن وضعية الانتداب وضعية استثنائية تقتضيها المصلحة العامة و السير الحسن للمرافق العامة بانتظام و إطراد لا سيما لدى المرفق العام المنتدب إليه.[1]فيقصد بها تكليف الموظف بالقيام بصفة مؤقتة بأعمال وواجبات غير وظائفه الأصلية في نفس الإدارة التي يعمل بها أو في إدارة أخرى مع احتفاظه بدرجته الوظيفية وأقدميته أو هو قرار صادر من السلطة المختصة يسند إلى الموظف وظيفة أخرى غَير وظيفته الأصلية بصورة مؤقتة داخل وحدته الإدارية أو وحدة إدارية أخرى مع بقاءه مرتبطا عضويا مع ادارته الاصلية [2].

حيث نص المشرع الجزائري على الانتداب في المادة 133 من الأمر 06 /03 على أن " الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه 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 اليها "[3].

---

[1] ليلى جفافلية، معايير و ضوابط الانتداب للوظائف العليا في التشريع الجزائري، مذكرة نيل شهادة الماستر حقوق تخصص قانون إداري، جامعة تبسة، سنة 2016 ،ص 38.

[2] رجيمي مسعودة ، ، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام و حركة نقله ، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق تخصص قانون إداري، جامعة بسكرة، سنة 2016 ، ص 14.

[3] الامر 06-03 السالف الذكر.

إذن يمكن القول بأن انتداب الموظف يكون بموجب قرار يصدر من السلطة المختصة بموجبه يسند إلى الموظف وظيفة أخرى غير وظيفته الأصلية بصفة مؤقتة مع احتفاظه بكل حقوقه في الأقدمية و الترقية في الدرجات، و قد يكون بقوة القانون و هو ما جاء في نص المادة 134 من الأمر 06-03 أو بطلب من الموظف حسب ما نصت عليه المادة 135 من الامر 06-03 .[1] مع توفر الشروط الآتية :

- أنه يكرس بقرار إداري فردي من طرف السلطة أو الهيئة المختصة.
- يجب أن يكون لمدة دنيا قدرها 06 أشهر أو لمدة قصوى قدرها خمس سنوات أما فيما يخص الحالات المنصوص عليها في المادة 134 [2] فتساوي مدة الانتداب مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها .
- يتم تقييم الموظف المنتدب ويتقاضى راتبه من قبل المؤسسة العمومية أو الهيئة التي أنتدب إليها لكن إذا تم الانتداب بسبب القيام بدراسات أو تكوين يمكن أن يتقاضى الموظف راتبه من إدارته الاصلية.
- يعاد إدماج الموظف في منصبه الأصلية بعد انتهاء مدة الانتداب.

ثانيا : أوجه الاختلاف و التشابه ما بين الوضعيتين :

لكي نستطيع التفرقة ما بين الوضعيتين المذكورتين أعلاه وجب تحديد أوجه التشابه و أوجه الاختلاف ما بينهما :

1- أوجه التشابه:

- أول نقطة تتشابه فيها الوضعيتين هو أن نتيجتهما واحدة وهو انتقال الموظف من وظيفته الأصلية إلى وظيفة أخرى.
- يصدر قرار نقل الموظف العمومي أو انتدابه من الجهة التي لها صلاحية التعيين.
- يمكن أن يكون النقل والانتداب بقوة القانون كما يمكن أن يكونا بطلب من الموظف.
- الوضعيتان منصوص عليهما في الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.
- الانتداب و النقل وضعيتان يستفيد منهما الموظف العمومي.

[1] المادة 134 -135 من الامر 06-03 السالف الذكر .
[2] المادة 134 من الأمر 03/06 السالف الذكر

2- أوجه الاختلاف :

- النقل إجراء عادي خلافا لما هو عليه الانتداب الذي يعد إجراء استثنائيا.
- قد يكون الانتداب إلى وظيفة ذات مستوى أعلى من الوظيفة الأصلية أو رتبة مخالفة لرتبة السابقة.
- أشار المشرع في المادة 133 من الامر 03/06 ان الانتداب قابل للإلغاء.
- النقل يكون بصفة دائمة أما الانتداب يكون لفترة مؤقتة أي لمدة مؤقتة تتراوح ما بين 6 أشهر إلى مدة أقصاها خمسة 05 سنوات أو مدة شغل الوظيفة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها بحيث يعاد إدماج المنتدب في سلكه الأصلي بعد انتهاء مدة الانتداب.
- يكون الانتداب بقوة القانون في حالات مذكورة على سبيل الحصر في المادة 134 أي يكون إجباريا على الإدارة الاصلية والمنتدب نفسه، أما النقل فيكون إجباريا إذا رأت الإدارة ضرورة المصلحة في ذلك دون تحديد المشرع لحالاته وترك الأمر للسلطة التقديرية للهيئة المستخدمة.
- الانتداب بطلب من الموظف يكون في حالات محددة على سبيل الحصر بموجب المادة 135 من الأمر 06-03 أما النقل بطلب من الموظف فليس له حالات و لكن متوقف على قبول الإدارة الاصلية و المستقبلة لطلب الموظف مع توفير منصب مالي شاغر .
- لا يؤخذ برأي اللجنة متساوية الأعضاء في حال إقرار انتداب موظف عمومي سواء كان بقوة القانون أو بطلب من الموظف ، أما النقل فتستشار لجنة متساوية الأعضاء في حال ما قررت الهيئة المعنية نقل موظف عمومي إجباريا لضرورة المصلحة أو من أجل تأديبه .
- يعتبر الانتداب من حقوق الموظف العمومي أما النقل فهو وسيلة لفرض الإدارة سيطرتها على مجربات الأمور و تسيير المرافق العامة بانتظام و اطراد.

الفرع الثاني: تمييز نقل الموظف العمومي عن وضعية خارج الإطار

أولا: تعريف وضعية خارج الإطار :

تعد الوضعية خارج الإطار من الوضعيات الجديدة التي أتى بها الأمر رقم 06-03 ، حيث يؤديها الموظف بصفة مؤقتة خارج وظيفته الأصلية .[1]

[1] قديري مريم، الوضعيات القانونية و الأساسية للموظف و حركات نقله، مذكرة لنيل شهادة ماسًتر في الحقوق تخصص قانون إداري جامعة بسكرة، سنة 2013 ،ص 17.

نصت المادة 140 من الأمر 03/06 على أنه: " وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد استنفاد حقوقه في الانتداب في إطار أحكام المادة 135 أعلاه في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي" .[1]

ولا يمكن الإحالة على هذه الوضعية إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج "أ" والمنصوص عليهم ضمن أحكام المادة 8 من الأمر 03/06 أي الحائزون على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو ما يعادله. [2]

حيث نص المشرع الجزائري في أحكام الأمر 03/06 بناء على نص المادتين 140 و141 على جملة من الشروط واجب توفرها حتى يتسنى للإدارة قبول طلب وضع الموظف خارج الإطار والمتمثلة في:

- أن يكون الموظف مرسما.
- أن يكون قد استفاد من وضعية الانتداب.
- لا يمكن أن تتجاوز مدة وضعية خارج الإطار 05 سنوات.
- تكرس وضعية خارج الإطار بقرار انفرادي صادر من السلطة المخولة.
- أن يكون الموظف من الموظفين المنتمين إلى الفوج "أ" المنصوص عليهم في المادة 08 من الأمر 03/06.

ثانيا: أوجه الاختلاف والتشابه ما بين الوضعيتين:

للتمييز ما بين نقل الموظف ووضعه خارج الإطار يجب استنباط أوجه التشابه ما بين الوضعيتين وأوجه الاختلاف.

1 ـ أوجه التشابه:

- الوضعيتين منصوص عليها في أحكام الأمر 06 /03.
- الوضعيتين ينتج عنهما قطع صلة الموظف مع إدارته الأصلية.
- الوضعيتين تكونان بموجب قرار يصدر عن الجهة المختصة بالتعيين.
- الوضعتين يشترط فيها أن يكون الموظف مثبتا في منصبه.

---

(1) المادة 140 الأمر 03/06 السالف الذكر.

(2) رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح، الجزائر، 2015 ، ص70

- النقل و وضعية خارج الاطار هما وضعيتان مقررتان للموظف العمومي .

2 ـ أوجه الاختلاف:

- وضعية خارج الإطار تخص فقط الموظفين المنتمين إلى الفوج "أ " المنصوص عليهم في المادة 8 من الأمر 03/06 عكس النقل الذي يستفيد منه كافة الموظفين شرط تثبيتهم في مناصبهم.
- لا يمكن أن يوضع الموظف في وضعية خارج الإطار إلى بعد استفادته من وضعية الانتداب وانتهاء مدته.
- يفقد الموظف في وضعية خارج الإطار حقوقه المالية المتمثلة في الراتب الشهري و الترقية في الدرجات.
- يوضع الموظف العمومي خارج الاطار لمدة 05 سنوات أي أنه يكون مؤقتا عكس النقل الذي يكون بصفة دائمة .
- يوضع الموظف خارج الاطار بطلب فقط أما النقل قد يكون بطلب من الموظف و قد يكون إجباريا .
- تعتبر وضعية خارج الإطار حقا للموظف أما النقل فهو وسيلة لفرض الإدارة سيطرتها على مجربات الأمور و تسيير المرافق العامة بانتظام و اطراد .
- وضعية خارج الاطار هي حالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف في وظيفة لا تسري عليها احكام الوظيفة العمومية .[1]

[1] قديري مريم ، المرجع السابق ،ص18.

المطلب الثالث: الأشخاص المعنية بعملية نقل الموظف العمومي .

إن التكلم في موضوع نقل الموظف العمومي يفرض علينا تحديد أو التعريف بالفئة المعنية بعملية النقل و هم الموظفون الذين يخضعون للقانون الأساسي للوظيفة العمومية حيث سنحاول من خلال هذا المطلب التعرف على الفئة المعنية التي لها حق الاستفادة من عملية النقل و معرفة الهيئات المعنية بتجسيد عملية النقل في ظل الأمر 03/06 .

الفرع الأول : المستخدمين المعنيين بعملية النقل .

إن الفئة المعنية بعملية النقل الوظيفي هو كل شخص طبيعي له صفة الموظف ، و هو الشخص الذي يعمل في إدارة عمومية، سواء كان دائما في وظيفته أو مؤقتا، مدفوع الأجر أو لا بصرف النظر عن رتبته أو أقدميته، و ينطبق هذا التعريف على ثلاث فئات :

- الموظفين المثبتون في مناصبهم .
- الاعوان المتربصين .
- العمال المهنين و سائقي السيارات و الحجاب.

أولا : الموظفون الدائمون :

عرفت المادة الرابعة من الأمر 03/06 الموظف بأنه "« كل عون معين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري" [1] وينطبق هذا التعريف على الأعوان الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات و الإدارة العمومية التي سنحاول التعرف عليها لاحقا اذن مما سبق يمكن القول بأن الموظف هو الشخص الذي تتوفر فيه الشروط التالية :

1. صدور قرار التعيين من جانب الادارة أو الهيئة المستخدمة .
2. التعيين في وظيفة دائمة .
3. أن يتم تعيينه في مرفق عمومي .
4. أن يرسم بعد فترة التربص في رتبة في السلم الإداري .

[1] -الأمر 03/06. السالف الذكر.

ولقد استثنى الأمر 03/06 في الفقرة الثالثة من المادة الثانية الفئات التالية:

1. القضاة بحيث تخضع هذه الفئة إلى القانون الأساسي للقضاء 11/04 المؤرخ في 06 /09/ 2004 .
2. المستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني من هم في حكم الموظف ويحكمهم الأمر 02/06 المؤرخ في 2006/02/28 المتضمن القانون الأساسي للمستخدمين العسكريين.
3. مستخدمو البرلمان الذين يشغلون منصب تشريعي، أي عضو في البرلمان سواء في المجلس الشعبي الوطني أو مجلس الأمة سواء كأن منتخبا أو مهنيا.[1]

كما نصت المادة الثالثة من نفس الأمر على " يحدد تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي بقوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين تتخذ بمراسيم".

"ونظرا لخصوصيات أسلاك الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين وأساتذة التعليم العالي والباحثين والمستخدمين التابعين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني والحرس البلدي وإدارة الغابات والحماية المدنية والمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية وأمن الاتصالات السلكية واللاسلكية وإدارة السجون وإدارة الجمارك وكذا المستخدمين التابعين لأسلاك أمناء الضبط للجهات القضائية والأسلاك الخاصة بإدارة الشؤون الدينية، يمكن أن تنص قوانينهم الأساسية الخاصة على أحكام استثنائية لهذا الأمر في مجال الحقوق والواجبات و سير الحياة المهنية والانضباط العام."[2]

ثانيا : الأعوان المتربصين .

المتربص هو كل شخص تم تعيينه في رتبة من رتب الوظيفة العمومية نتيجة لعملية توظيف ما لم ينص القانون الأساسي الذي ينظم السلك الذي ينتمي إليه على إعفائه من فترة التربص و قد نصت المادة 83 على "يعين كل مترشح تمّ توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص.[3]

(1) المادة 02 من الأمر 03/06 السالف الذكر.
(2) المادة 03 من الأمر 03/06 السالف الذكر.
(3) المادة 83 من الأمر 03/06 السالف الذكر.

كما نصت المادة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 الذي يحدد الاحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية على أن " يعين بصفة متربص كل عـون وظف في رتـبة من رتب الوظـيفـة العمومـيـة طبقـا للتـنظـيم المعمول به "[1]

يقضي العون المتربص فترة زمنية مدتها سنة كاملة في رتبته كفترة تجريبية يبين فيها إمكانياته و قدرته على تولي المنصب الوظيفي حتى يتسنى بعد ذلك للسلطة التي لها صلاحية التعيين اقتراح ترسميه ، حيث نصت المادة 84 من الأمر 03/06 على "يجب على المتربص، حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته، قضاء فترة تربص مدتها سنة، ويمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكوينا تحضيريا لشغل وظيفته."[2] هذا ما جاء في نص المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 التي جاء في فحواها "مع مـراعـاة الأحكام المنصوص عـلـيـهـا في القوانين الأسـاسـيـة الخـاصـة وأحـكـام هذا المرسوم تحـدد مـدة الـتـربص الاخـتـبـاري بـسـنـة مـسـتـمـرة من الخـدمـة الفعلية تبدأ فور تنصيب المتربص"[3] .

بعد انتهاء مدة التربص يمكن ترسيم المتربص من طرف اللجنة متساوية الأعضاء كما يمكن تمديد فترة التكوين لمرة واحدة، كما يمكن تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض هذا ما جاء في فحوى نص المادة 85 من الامر 03/06 [4] والمادة 18 من المرسوم التنفيذي 17-322 [5].

للعون المتربص نفس حقوق الموظف العمومي من الاستفادة من الراتب و أيام الراحة و العطل الرسمية، لكن لا يمكن للمتربص أن ينتدب أو يوضع في حالة استيداع أو تحت التصرف ولا يمكن نقله خارج إدارته المستخدمة ما عدا للضرورة الملحة للمصلحة هذا ما جاء في نص المادة 15 فقرة أولى من للمرسوم التنفيذي 17-322.[6]

---

[1] المرسوم التنفيذي 17 - 322 مؤرخ في 2017/11/2 يحـدد الأحـكـام المطبقة عـلـى المتربص في الإدارات و المؤسسات العمومية.الجريدة الرسمية العدد 66 لسنة 2017

[2]المادة 84 من الامر 03/06 السالف الذكر .

[3] المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 السالف الذكر .

[4] المادة 85 من الامر 03/06 السالف الذكر

[5]المادة 18 من المرسوم التنفيذي 17-322 السالف الذكر

[6] المادة 15 من المرسوم التنفيذي 17-322 السالف الذكر

مما سبق يمكن القول بأن المشرع الجزائري رخص بنقل العون المتربص خارج إدارته المستخدمة و لكن بشرط ضرورة المصلحة، كما جاء في برقية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم 508 المؤرخة في 18 أفريل 2011 [1] المرسلة الى رؤساء مفتشيات الوظيف العمومي التي جاء في فحواها ترخيص بنقل الموظفين حديثي التوظيف ، ولكن الأمر يبقى مبهما بعض الشيء فمن هي الفئة المقصودة بالإرسالية و من هم الموظفين حديثي التوظيف ؟ جواب هذا السؤال تم توضيحه في إرسالية رقم 212 المؤرخة في 13 جانفي 2016 المرسلة إلى مدير التكوين و التعليم الهنيين لولاية الأغواط بخصوص استفسار حول تأويل مصطلح " موظفين حديثي التوظيف"[2] ، حيث جاء في فحواها "... يقصد بموظفين حديثي التوظيف الأعوان المتربصين أساسا ..."

إذن يمكن القول بأن العون المتربص يمكن نقله إجباريا لضرورة المصلحة هذا ما جاء في الأمر 03/06 ، و في برقيات و إرساليات المديرية العامة للوظيفة العمومية و الاصلاح الاداري الموجهة للمؤسسات العمومية المذكورة سالفا.

ثالثا : العمال المهنين و سائقي السيارات و الحجاب :

نصت المادة الثانية من مرسوم تنفيذيّ رقم 08- 05 مؤرّخ في 11 محرّم عام 1429 الموافق لـ 19 يناير سنة 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنين وسائقي السيارات والحجاب على " يكون الموظفون المنتمون للأسلاك المذكورة في المادة الأولى أعلاه في حالة خدمة لدى المؤسسات العمومية والإدارات المركزية للدولة والمصالح غير الممركزة التابعة لها والجماعات الإقليمية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل المؤسسات العمومية التي يمكن لمستخدميها أن يخضعوا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية."[3]

---

[1] برقية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم 508 ،المؤرخة في 18 أفريل 2011 ،المتعلقة بترخيص تحويل الموظفين حديثي التوظيف ،منشورة في الموقع wartilani2020.hopital-dz.com ،تاريخ التصفح 2020/08/21 ،على الساعة 15:04 .

[2] إرسالية رقم 212 المؤرخة في 13 جانفي 2016 المرسلة إلى مدير التكوين و التعليم الهنيين لولاية الأغواط بخصوص استفسار حول تأويل مصطلح " موظفين حديثي التوظيف" ، منشورة في الموقع :wartilani2020.hopital-dz.com ،تاريخ التصفح 2020/08/21 ،على الساعة 15:45

[3] المادة 02 المرسوم التنفيذي 08- 05 المؤرخ في 2008/01/19 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنين وسائقي وسائقي السيارات والحجاب الجريدة الرسمة العدد 03 سنة 2008

يستشف من نص المادة أعلاه أن المشرع الجزائري اعتبر الفئة المذكورة أعلاه موظفون عموميون لهم نفس حقوق الموظف و عليهم نفس الواجبات و منه يمكنهم الاستفادة من النقل الوظيفي هذا ما جاء في برقية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم 05/576 المؤرخة في 08 أفريل 2009 المرسلة إلى المديرية العامة للمحاسبة بخصوص استفسار حول نقل الموظفين المنتمون إلى الفئة المذكورة في المرسوم التنفيذي 08-05 ، حيث جاء في فحواها أن لا يوجد مانع من نقل الموظفين المنتمين إلى رتب العمال المهنيين و الحجاب و سائقي السيارات شريطة أن :

- تتجسد عملية النقل خلال السنة المالية المعنية.
- عدم وجود موظفين في الرتبة المقصودة لدى الإدارة المستقبلة يستوفون شرط الأقدمية المطلوبة للترقية عن طريق الامتحان المهني أو التسجيل في قائمة التأهيل.
- موافقة اللجنة متساوية الأعضاء للإدارة المستقبلة، لاعتبار أن الرتب المعنية تم وضعها في طريق الزوال[1] .

و تجدر الاشارة إلى أن الأعوان المتعاقدين و المؤقتين في الإدارات و المؤسسات العمومية غير معنين بعملية النقل ، فهم يمثلون فئة لا تتوفر فيهم صفة الموظف العام بمفهوم القانون الإداري ، وهم الأشخاص الذين تتعاقد معهم الإدارة لتلبية حاجياتهم وفق مقتضيات مهنية سواء كانت محددة مسبقا أو تحددها لاحقا، وهذا حسب مفهوم المادتين 19و20 من الأمر06/ 03 [2].

حيث جاء في فحوى إرسالية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الاصلاح الإداري رقم 10568 المؤرخة في 14 اكتوبر 2019 أنه لا يمكن أن يكون العون المتعاقد في الهيئات و المؤسسات العمومية محل عملية النقل [3] .

---

[1] برقية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم 05/576 ،المؤرخة في 08 افريل 2009 بخصوص استفسار حول نقل الموظفين المنتمون إلى الفئة المذكورة في المرسوم التنفيذي 08-05 ،منشورة في الموقع wartilani2020.hopital-dz.com ،تاريخ التصفح 2020/08/22 ،على الساعة 17:00

[2]- محمد انس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العمومية وتطبيقاتها على التشريع الجزائري، دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، 1998 ، ص-ص 20 و21.

[3]- ارسالية المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري تحت رقم 10568،المؤرخة في 14 أكتوبر 2019 الموجهة الى السيد مدير الخدمات الجامعية الجزائر الغرب و الخاصة باستفسارهم حول مدى إمكانية نقل الاعوان المتعاقدين ،الموقع الرسمي .wartilani2020.hopital-dz.com تاريخ التصفح 2020/08/22 على الساعة 17.30

الفرع الثاني : الهيئات المعنية بنقل الموظف العمومي وفق أحكام الأمر 06-03.

إن التكلم عن عملية النقل الموظف العمومي يفرض علينا التعريف بالهيئات والمؤسسات التي تخضع لهذا النظام وفق أحكام الأمر 06-03 والتي بإمكانها تجسيد عملية النقل ، حيث نصت المادة 02 من الأمر 06-03 على " يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية.

يقصد بالمؤسسات و الإدارات العمومية، المؤسسات العمومية، والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير الممركزة التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي"[1].

من خلال المادة السابقة يمكن القول بأن الهيئات المهنية بعملية النقل هي :

1) **الإدارات المركزية في الدولة:** يقصد بها رئاسة الجمهورية ورئاسة الحكومة والوزارات
2) **المصالح غير المركزة التابعة للإدارة المركزية**: ويقصد بها أساسا المديريات الولائية التابعة للوزارات وكذا بعض المصالح الخارجية التابعة لرئاسة الجمهورية أو لرئاسة الحكومة أو الوزارة.

3) **الجماعات الإقليمية**: تقصد بها الولايات والبلديات.

4) **المؤسسات العمومية:** يقصد بها الهيئات التي تأسست بنص صادر من السلطات العمومية، حيث كرس المشرع الجزائري بناء على القانون رقم: 88-01 المؤرخ في: 12 جانفي 1988 ازدواجية التقسيم للمؤسسة العمومية الموروث عن النظام الليبرالي الاستعماري والذي يتميز بتقسيم المؤسسة العمومية إلى مؤسسة عمومية إدارية، ومؤسسة عمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري [2]

أما في السنوات الأخيرة فقد وسع المشرع من مفهوم المؤسسة العمومية (الهيئة العمومية) مراعيا طبيعة النشاط فظهرت المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي والمؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني وغيرها، وعليه توجد أربعة أشكال للمؤسسات العمومية (الهيئات العمومية) في الجزائر نتناولها كما يلي:

---

[1] الأمر 06-03 السالف الذكر .

[2] قانون رقم 88-01 ،المؤرخ في 12 جانفي 1988 ،المتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية، جريدة رسمية عدد 02 ،سنة1988 .

أ) **المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري:**

عرفها المشرع الجزائري من خلال القانون رقم 88-01 بخضوعها للقواعد المطبقة على الإدارة ولمبدأ التخصص بحيث تنص المادة 43 منه على " تخضع الهيئات العمومية الإدارية للقواعد المطبقة على الإدارة و لمبدأ التخصص، تتمتع هذه الهيئات بنفس النظام المالي و الحسابي المطبق على الإدارة ما لم توجد قاعدة خاصة مرتبطة باستقلالية سيرها و تسييرها ." [1]
والمؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري هي تلك التي تمارس نشاطا ذا طبيعة إدارية محضة وتسمى أيضا المؤسسة العمومية التقليدية والمؤسسات العمومية الإدارية استعملت كأسلوب لإدارة المرفق العام في الجزائر منذ الاستقلال إلى يومنا هذا.

ب) **المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني:**

وهي فئة جديدة أحدثها القانون رقم05/99 المؤرخ في 1999/04/04 المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، حيث نصت المادة الأولى منه على " يهدف هذا القانون التوجيهي إلى تحديد الأحكام الأساسية المطبقة على المرفق العمومي للتعليم العالي "[2] ، و نجد المادة 32 منه عرفت المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني بقولها " تعتبر المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي المهني مؤسسة وطنية للتعليم العالي تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي " كما حددت المادة 38 من نفس القانون أنماط المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني المتمثلة في :

- الجامعات المنظمة أساسا في شكل كليات بصفتها وحدة تعليم وبحث.
- المراكز الجامعية.
- المدارس والمعاهد الخارجة عن الجامعة.

---

[1] القانون رقم 88-01.السالف الذكر
[2] القانون رقم 99-05 المؤرخ في 04 /04/ 1999 المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي ،الجريدة الرسمية عدد 24 سنة 1999.

ج) المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي:

إن التطور الاقتصادي والاجتماعي، فرض و بشكل كبير طريقة و أنماط تسيير جديدة و متطورة تواكب التطور التكنولوجي و التقدم الحضاري ، كما غير النظرة لتصنيف المؤسسات العمومية، فبعد المصادقة على القانون التوجيهي البرنامج الخماسي حول البحث العلمي والتكنولوجي 1998-2000 صدر المرسوم التنفيذي رقم 99-256 المؤرخ في 16 نوفمبر 1999 الذي جاء مبينا كيفية انشاء المؤسسات العمومية ذات طابع العلمي و التكنولوجي ، حيث نص في مادته الثانية على أن ينشأ هذا النوع من المؤسسات بمرسوم تنفيذي و تحل بمرسوم تنفيذي ، كما نص على كيفية تنظيمها و سيرها وبينت المادة 17 من القانون 98-11المتضمن القانون التوجيهي والبرنامج الخماسي حول البحث العلمي والتطور التكنولوجي، بأن هذه المؤسسة تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية المالية.[1]

فالغرض من إنشائها هو تحقيق نشاطات البحث العلمي، والتكنولوجي، والتطور في هذا المجال للحاق بالركب الحضاري، ومساعدة الأدمغة الوطنية على تنمية قدراتهم وتطبيقها لخدمة المجتمع.

المبحث الثاني: أنواع نقل الموظف العمومي .

بالرجوع إلى الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الفصل السادس والمعنون بحركات نقل الموظفين ولاسيما المواد 156 و157 و158 نجد أن النقل يكون بناء على طلب الموظف أو بشكل دوري في ظل حركة نقل الموظفين أو يكون إجباريا لضرورة المصلحة حيث حددنا لكل نوع من الأنواع مطلبا سنتطرق في المطلب الأول للنقل بطلب من الموظف العمومي أما المطلب الثاني فخصصناه للنقل في ظل حركة نقل الموظفين السنوية، أما المطلب الثالث فخصصناه للنقل الإجباري.

المطلب الأول: النقل بطلب من الموظف العمومي.

هذا النوع من النقل يعتمد فيه على إرادة الموظف العمومي ورغبته في النقل بناء على طلبه لذا سنحاول من خلال هذا المطلب التعرف على هذا النوع في فرع أول، أما في الفرع الثاني فسنحاول الإلمام بشروطه.

[1] مداح يوسف ، فئات المؤسسات العمومية في الجزائر، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص قانون اداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية ،جامعة محمد بوضياف المسيلة ،سنة 2016

الفرع الأول: تعريف النقل بطلب من الموظف العمومي.

يقصد بالنقل الإرادي أو النقل بطلب من الموظف العمومي هو ذلك الاجراء الذي يعتمد فيه على طلب كتابي من طرف هذا الاخير يبدي رغبته فيه بصفة رسمية بنقله من إدارته الأصلية إلى إدارة أخرى وهذا ما نصت عليه المادة 157 من الأمر 06-03 التي نصت على " يمكن نقل الموظف بطلب منه مع مراعاة ضرورة المصلحة "[1]

إذ يكرس النقل في هذه الحالة بناء على طلب الموظف الذي يعد الشرط الأول في هذا النوع حيث تقوم المصلحة أو السلطة المختصة بدارسته و لها السلطة التقديرية في اتخاذ قرار بشأن ذلك إما قبوله أو رفضه كما لها أن تأخذ برأي لجنة متساوية الأعضاء و لكن رأي هذه الأخيرة غير ملزم بعدها تقوم السلطة المختصة بترتيب طلبات الموظفين الخاصة بالنقل حسب الأولوية مراعية في ذلك عدة نقاط أهمها [2]:

- صحة الموظف المقدم للطلب النقل وصحة عائلته.
- حالة الموظف العائلية.
- اقدمية الموظف في الخدمة.
- الدرجة الوظيفية التي يشغلها الموظف.
- تقديم طلب النقل لمرافقة الزوج .

الفرع الثاني : شروط النقل بطلب من الموظف العمومي .

للحديث عن الشروط الخاصة بهذا النوع من النقل يجب أولا التطرق إلى الشروط القانونية للنقل بصفة عامة .

أولا : شروط نقل الموظف العمومي بصفة عامة :

1- أن يصدر القرار من الجهة المختصة :

يقصد بالجهة المختصة هنا هي السلطة التي لها صلاحية التعيين حيث نصت المادة 95 من الأمر 03/06 على " تعود صلاحيات تعيين الموظفين إلى السلطة المخولة بمقتضى القوانين

(1) المادة 157 من الأمر 03/06 سالف الذكر .
(2) قادري مريم ، المرجع السابق ص 28

و التنظيمات المعمول بها "[1]، كما نصت المادة 16 من نفس الأمر على " يعود التعيين في الوظائف العليا للدولة للسلطة التقديرية للسلطة المؤهلة " .

2- وجود تناسب ما بين الوظيفة الأصلية و الوظيفة المنقول إليها :

يجب أن تكون الوظيفة الأصلية متناسبة إلى حد ما مع الوظيفة المنقول إليها الموظف في الرتبة و في المستوى ، و إن كان النقل لوظيفة مغايرة و غير متناسبة مع الوظيفة التي كان يشغلها الموظف العمومي وجب توفر شروط و مؤهلات هذه الوظيفة في هذا الأخير .[2]

3- أن يكون الهدف من النقل هو مصلحة العامة أو لمصالح الوظيفية :

يجب أن يكون هدف الإدارة من نقل الموظف العمومي هو تحقيق المصلحة العامة فإذا كان

النقل بطلب الموظف للإدارة أن تنظر في ظروف الشخصية للموظف مع مراعاة ضرورة المصلحة أما في حالات النقل الإجباري لا يجب أن يكون قرار النقل مساسا بحقوق الموظف و كأن السبب من وراء النقل هو الحاق عقوبة تأديبية بالموظف دون القصد منه خدمة الوظيفة العامة أو كأن الهدف من النقل هو خدمة لمصالح شخصية للموظفين كتقريب موظف من مكان مسكنه مع عدم توفر فيه الشروط اللازمة للنقل أو تفضيله على غيره من الموظفين ذات الاقدمية و الكفاءة الاعلى منه ، إذا يمكن القول أن السلطة المختصة في اصدار القرارات النقل و إن كان لها السلطة التقديرية في ذلك إلا أنه يجب أن تراعي الصالح العام و المصالح الوظيفية و احتياجات الإدارية قبل صدور قرار نقل موظف عام .[3]

4- توفر المنصب الشاغر :

يقصد بالمنصب الشـــاغر هو توفر منصب مـــالي للموظف المراد نقله حتى لا يتلقى إشكالية في دفع راتبه مستقبلا، بحيث تخصص في مخطط تسيير الموارد البشرية مناصب مالية مخصصة لعمليات النقل المراد اجراءها في السنة المالية المعنية، حيث جاء في منشور للمديرية العامة

---

(1) الأمر 03/06 السالف الذكر

(2) خذيري عبد الغفور ، النظام القانوني لنقل الموظف العام في التشريع الجزائري ،مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص قانون إداري ،قسم الحقوق ، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة العربي تبسي، تبسة ،2016/2015 ، ص 17

(3) -سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر،2010 ،ص293

للوظيفة العمومية رقم 10 المؤرخة في 26 ماي 2010 أن لقبول طلب النقل يجب توفر المنصب المالي الشاغر [1].

ثانيا : الشروط الخاصة بالنقل بطلب من الموظف العمومي .

حتى يصبح قرار النقل بطلب من الموظف العمومي قانونيا يجب توفر شروط قانونية في عملية النقل تتمثل فيما يلي:

1- تقديم طلب من طرف الموظف مبينا رغبته في النقل من إدارته الاصلية إلى إدارة أخرى مع تبيين أسباب النقل وكذا المؤسسة المستقبلة.

2- قبول المؤسسة أو الإدارة المستقبلة لطلب الموظف و يجب أن يكون سبب النقل ضرورة المصلحة و ليس لأسباب أخرى و هذا ما كرسه المنشور السابق الذكر و نصت عليه المادة 157 المذكورة سابقا.

3- يجب أن تراعى حالة الموظف العائلية قبل النقل و كذا كفاءته و أقدميته، هذا ما جاء في إرسالية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري المرسلة إلى مفتشي الوظيف العمومي للولايات رقم 2682 مؤرخة في 2017/11/07، الخاصة بالتصريح بنقل أستاذة لمؤسسة أخرى بسبب تغيير مكانة إقامة الزوج [2].

4- يجب أن يقضي الموظف العمومي مدة أقلها ثلاث سنوات خدمة فعلية في منصبه الأصلي لكي يمكنه تقديم طلب نقله هذا مـا جـاء في مضمون المنشور رقم 10 المؤرخ في 26 ماي 2010 [3] ،ولكن رخص للإدارات العمومية نقل الموظف العمومي حديثي التوظيف و ذلك بموجب برقية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم 508 المؤرخة في 18 أفريل 2011 حيث جاء في فحواها ترخيص تحويل موظفين حديثي التوظيف و لكن للأسباب و مبررات مختلفة منها [4] :

---

[1] -منشور للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري ،رقم 10 ،المؤرخة في 26 ماي 2010 ،المنشور في الموقع : wartilani2020.hopital-dz.com ،تاريخ التصفح : 2020/08/22 ،على الساعة 10:57

[2] ارسالية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري، رقم 2682 المؤرخة في 2017/11/07 ،منشورة في الموقع wartilani2020.hopital-dz.com ،تاريخ التصفح : 2020/08/22 على الساعة 11:22

[3] منشور للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري رقم 10 المؤرخة في 26 ماي 2010 السالف الذكر.

[4] برقية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري ، رقم 508 ،المؤرخة في 18 أفريل 2011 ،المتعلقة بترخيص تحويل الموظفين حديثي التوظيف، منشورة في الموقع wartilani2020.hopital-dz.com ،تاريخ التصفح 2020/08/22 ،على الساعة 14:15 .

- مرافقة الأزواج .
- الاقتراب من مقر السكن.
- التجمع العائلي.
- أسباب صحية.

5 – تناسب ما بين القانون الأساسي الذي يحكم الرتبة الأصلية للموظف العمومي والرتبة المنقول إليها، حيث جاء في إرسالية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري رقم 11983 المؤرخة في 16 ديسمبر 2014 المرسلة إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية باب الزوار ولاية الجزائر عدم إمكانية الموافقة على طلب نقل الموظف نفاد يوسف متصرف بمصالح الولاية إلى بدلية باب الزوار بسبب اختلاف القانون الأساسي الذي يحكم رتبة المعني و القانون الأساسي الخاص بإدارة الجماعات الإقليمية.[1]

المطلب الثاني : النقل في إطار حركة نقل الموظفين.

نصت المادة 156 من الأمر 03/06 سالف الذكر على " يمكن أن تكون حركات نقل الموظفين ذات طابع عام و دوري أو ذات طابع محدود و ظرفي و تتم في حدود ضرورات المصلحة كما تؤخذ بعين الاعتبار عند تجسيدها رغبات الموظفين المعنيين و وضعيتهم العائلية و اقدميتهم و كذا كفاءتهم المهنية " .[2]

ما يستنبط من المادة أن هذه حركة هي حركة نقل موظفين داخلية و ذات طابع عام و دوري أي سنوية لكل موظف تتوفر فيه الشروط اللازمة للنقل و قد تكون ذات طابع ظرفي و محدود أي تخص بعض الموظفين دون غيرهم و في ظرف استثنائي و تكون في حدود ضرورة المصلحة.

---

[1] ارسالية المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري ، رقم 11983 ،المؤرخة في 2014/12/16 المتعلقة بطلب ترخيص نقل موظف من ولاية الجزائر الى بلدية باب الزوار ،منشورة في الموقع: الدليل الإلكتروني للنصوص القانونية المسيرة للمؤسسات و الإدارات العمومية ذات الطابع الإداري و الجماعات الإقليمية **الرابط** wartilani2020.hopital-dz.com ،تاريخ التصفح: 2020/08/22 ،على الساعة 15:02

[2] المادة 156 من الأمر 03/06.

من خلال ما سبق سنحاول التعرف أكثر على هذا النوع من النقل الوظيفي من خلال فرعين نخصص أولهما إلى تحديد خصائص هذا النوع، أما الفرع الثاني فسنتكلم فيه عن شروط المشاركة في حركة النقل.

الفرع الأول: خصائص النقل في إطار حركة الموظفين.

يتميز هذا النوع من النقل بمجموعة من الخصائص نعددها كما يلي[1] :

- حركة نقل الموظفين خاصة بالموظفين الذين يشغلون مجموعة من الأسلاك أو الرتب التي يحكمها نفس القانون الأساسي الخاص و أيضا الأسلاك التي تنص قوانينها الأساسية على الاستفادة من هذا النوع من الحركة، مثال ذلك : حركة نقل الموظفين التي يخضع لها موظفي قطاع التربية الوطنية.
- هذا النوع من النقل خاص بالموظفين المسيرين مركزيا أي على مستوى الوزارة أو محلي أي على مستوى نفس المؤسسة، بحيث قد تكتسي طابعا جهوي أو ولائي هذا ما كرسه المرسوم التنفيذي 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق ل 27 مارس سنة 1990 يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات طابع الإداري.
- حركات نقل الموظفين لا تؤثر على وضعية المناصب المالية النظرية لأنها ذات طابع داخلي وأن تسيير المناصب المالية يتم على المستوى المركزي أو المحلي حسب الحالة وأن حركة الموظفين لا تؤثر على تعداد المناصب المالية بالزيادة أو النقصان بل يتم من خلالها تغيير أماكن عمل الموظفين في نفس الرتبة والإدارة فقط دون أي تأثير يخص المناصب المالية التي يشغلها المعين.

[1] رئيس مفتشية الوظيفة العمومية بولاية غليزان ، مطويات حول الوظيفة العمومية ،حركات نقل الموظفين العدد التاسع سنة 2019 المنشورة في الموقع www.tachri3.com ،تاريخ التصفح 2020/08/25 ،على الساعة 20.00

الفرع الثاني: شروط النقل في إطار حركة نقل الموظفين.

لتجسيد النقل في إطار حركة الموظفين هناك بعض الشروط الواجب احترامها والمتمثلة في: [1]

- أن تتم عملية حركة نقل الموظفين في حدود ضروريات المصلحة.
- أن تأخذ بعين الاعتبار رغبات الموظفين المعنيين بالحركة و كذا وضعيتهم العائلية و الصحية و كذلك الكفاءة و الأقدمية في الوظيفة .
- أن يحدد القانون الأساسي الخاص الإجراءات الخاصة بالحركة وكذا المدة الدورية للحركة و شروطها.
- إعداد جدول الحركة سنويا الذي يقدم للجنة المتساوية الأعضاء لإبداء رأيها فيه .

و للإحاطة بالموضوع أكثر و تقديم دراسة أكثر وضوحا ارتأينا أخذ قطاع التربية الوطنية كنموذج لوفرة المعلومات حيث أن هذا القطاع يولي أهمية كبيرة لحركة الموظفين و دقق في الشروط الواجب توفرها في الموظفين التابعين للقطاع الذين لهم أحقية المشاركة في الحركة الدورية للموظفين و كذا الظرفية، حيث سنحاول التطرق إلى هذه الشروط عبر نقاط مفصلة كالآتي:

أولا : يحق المشاركة لكل الموظفين المرسمين الراغبين في التنقل ،و يعتبر الموظف مرسما من ثبت في رتبته التي يشغلها بعد قضائه لفترة تربصه بنجاح .

ثانيا : المكوث في المنصب : لا يشارك الموظفون في الحركة إلا من أثبت مكوثه في المنصب الأول سنتين على الأقل أو مكثوا في المنصب الموالي للمنصب الأول 03 سنوا ت ، طبقا للمنشور الوزاري الخاص بالحركة التنقلية للموظفين الصادر بتاريخ 1991/12/25 إلا أنه أدخل تعديل بموجب المنشور التكميلي رقم 2006/280 الخاص بالإطار المتعلق بنقل حركة الموظفين بأنه لا يشارك في الحركة إلا الموظفون المثبتون في رتبهم الذين مكثوا 03 سنوات في المنصب الأول و ثلاث سنوات في المنصب الثاني [2]، كما نصت المادة 22 من المرسوم إلا أن البرقية الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 508 المؤرخة في 18 افريل 2011 فإنها

---

[1] رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية غليزان ، مطوية حول الوظيفة العمومية ، السالفة الذكر .

[2] - المنشور الوزاري الخاص بالحركة التنقلية للموظفين المنتمين لقطاع التربية المؤرخ في 1991/12/25 المنشور في الموقع www.tachri3.com ،تاريخ التصفح 2020/08/25 ،على الساعة 22.00

رخصت نقل الموظفين حديثي التوظيف[1].

ـ للموظفين المثبتين (المرسمين) الذين تتوفر فيهم شروط البقاء في المنصب

ـ للموظفين المتربصين ، لكن لا تؤخذ رغبات هؤلاء بالاعتبار إلا إذا استلمت مديرية الموظفين تقرير تثبيتهم المعلن عن نجاحهم فيه.

ـ ويمكن للموظفين العاملين بالمؤسسات الوطنية أو الجهوية المشاركة في الحركة التنقلية.

ثالثا: التصريح بالرغبة بالمشاركة في حركة التنقل :

يتم التصريح بالرغبة الموظف العمومي في النقل عن طريق ملأ استمارة مخصصة لذلك من طرف المعني يبدي فيها رغبته بالمشاركة في حركة التنقلات داخل الولاية أو خارجها و يرسلها إلى السلطة المختصة عن طريق السلم الإداري ،بشرط أن لا يكون قد تعرض للنقل الاجباري لمدة ثلاث سنوات و له أن يختار في استمارة مشاركته أربع (04) مؤسسات من بين المؤسسات الشاغرة أو القابلة للشغور وعليه أن يرتب رغباته واحدة بعد واحدة بالأفضلية.[2]

المطلب الثالث: النقل الاجباري للموظف العمومي .

إن مسألة التنظيم الإداري الداخلي لهيئة ومصلحة معينة من المسائل التي تدخل في صلاحيات الإدارة، وقد يترتب على إعادة التنظيم لإحدى المصالح التابعة لهاته الهيئات ضرورة نقل بعض الموظفين العموميين من وظيفة لأخرى إجباريا، هذا ما يعد نقل لضرورة المصلحة ،حيث نص المشرع على قواعد قانونية للحفاظ على هذا النظام وأجبر الموظف العمومي على احترامها و التقيد بها أثناء أداء مهامه وفي حال مخالفته يعرض نفسه للمتابعة التأديبية مما قد ينتج عنها نقله إجباريا إذا ما كان الخطأ المهني المرتكب صنف في الدرجة الثالثة.[3]

---

[1]- برقية المديرية العامة للوظيفة العمومية ،رقم 508 السالفة الذكر

[2] منشور وزارة التربية رقم 96/09/05 ،المتعلق بحركة التنقل السنوية للموظفين ،المؤرخ في1996/12/29 منشور في الموقع www.tachri3.com تاريخ التصفح 2020/08/25 على الساعة 22:26 .

[3] المادة 163 من الأمر06-03 السالف الذكر

من خلال هذا المطلب سنتطرق إلى نوعين لنقل الموظف العمومي الإجباري، النقل الاجباري لضرورة المصلحة في فرع أول والنقل الاجباري بسبب خطأ مهني في الفرع الثاني.

الفرع الأول: نقل الموظف العمومي الاجباري لضرورة المصلحة.

يتم النقل في هذه الحالة بشكل تلقائي لضرورة المصلحة، وهو نقل إجباري تقرره السلطة المختصة بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ويكون رأيها ملزما أي يجب على الإدارة أن تأخذ به ولو بعد اتخاذ قرار النقل وهذا ما أقره المشرع الجزائري بناء على نص المادة 158من الامر 03/06 التي جاء في فحواها " يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك ويؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ قرار النقل ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي اقرت هذا النقل" [1].

فالنقل لضرورة المصلحة إذن هو إجراء أو تدبير داخلي تلجأ إليه الإدارة لضرورة مصلحة المرفق العام دون أن تستند في ذلك إلى أي خطأ تأديبي من الموظف، وسنتكلم عن إجراءاته وضمانات هذا النقل في المبحث الأول من الفصل الثاني المعنون بإجراءات نقل الموظف العمومي.

أما بالنسبة لشروطه فإضافة إلى الشروط العامة للنقل التي تطرقنا إليها سابقا " أنظر الصفحة 28 من هذا البحث " هناك شروط خاصة بهذا النوع من النقل الوظيفي وهي:

- يجب أن يكون قرار النقل المتخذ لضرورة المصلحة أي أن الدافع والسبب من وراء نقل الموظف العمومي هو ضرورة المصلحة وليس معاقبة الموظف العمومي أو لأغراض شخصية.
- يجب أخذ الرأي الملزم للجنة متساوية الأعضاء قبل أو بعد اتخاذ قرار النقل من طرف الهيئة أو السلطة المختصة.

الفرع الثاني : النقل كعقوبة تأديبية:

نصت المادة 163 من الأمر 03/06 على " :تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع درجات.

1-الدرجة الأولى :التنبيه، الإنذار الكتابي، التوبيخ.

2-الدرجة الثانية :التوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام، الشطب من قائمة التأهيل.

[1] المادة 158 من الأمر 03/06 السالف الذكر

3-الدرجة الثالثة :التوقيف عن العمل من أربعة إلى ثمانية أيام،

التنزيل من درجة إلى درجتين،

النقل الإجباري.

4-الدرجة الرابعة :التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة

. التسريح. "[1]

بناء على نص المادة السابقة يعتبر النقل الإجباري عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة تتخذها السلطة المختصة نتيجة خطأ تأديبي ارتكبه الموظف العمومي.

وفي التشريع المقارن أجازت العديد من التشريعات المتعلقة بالوظيفة العامة النقل التلقائي للموظف العمومي لدواعي المصلحة العامة وأقرت النقل التأديبي كجزاء يوقع على الموظف الذي يرتكب خطأ مهني ، من هذه التشريعات نذكر على سبيل المثال القانون الفرنسي.[2]

حيث نصت هذه التشريعات صراحة على النقل كإجراء إداري والنقل كعقوبة تأديبية، فإذا كان إجراء النقل التلقائي وإجراء النقل التأديبي يؤديان إلى النتيجة نفسها ويرتبان أثار قانونية متشابهة إلا أنهما يختلفان في الغرض من النقل، فالنقل كعقوبة تأديبية يستهدف عقاب الموظف المخطئ في حين أن النقل كإجراء إداري يستهدف حسن سير العمل الإداري.

كما أن سلطة الإدارة في النقل كعقوبة تأديبية مقيدة بضوابط معينة ويتمتع الموظف في مواجهتها بضمانات كثيرة وفعالة[3] (حق الدفاع، التحقيق وغيرها...) فلا يجوز تسليط عقوبة تأديبية إلا بعد التأكد من ثبوت مخالفة بحق الموظف.

إذن النقل التأديبي يكون نتيجة ارتكاب الموظف لخطأ وظيفي من الدرجة الثالثة والتي تحتم تطبيق العقوبات المصنفة في الدرجة الثالثة منها النقل الاجباري.

---

[1] المادة 163 من الأمر 03/06 .سالف الذكر

[2] عامر إبراهيم أحمد الشمري، العقوبات الوظيفية(دراسة مقارنة)، منشورات زين الحقوقية، 2009 ص،ص 36-41 .

[3]- عمر عبد الرحمن البوريني، عيب الانحراف بالسلطة(ماهيته، أساسه، حالاته في ضوء اجتهاد محكمة العدل العليا الأردنية)، مجلة الحقوق، السنة الواحد والثلاثون، العدد 8 ،2007. ص 442

وعلى غرار الشروط العامة للنقل الوظيفي المذكرة أعلاه " أنظر الصفحة 28 من هذا البحث" فإن للنقل الإجباري التأديبي شروطا خاصة به سنحاول ذكر أهمها في النقاط التالية [1]:

1. ارتكاب الموظف لخطأ وظيفي من الصنف الثالث التي توجب عليه عقوبة من الدرجة الثالثة و هي النقل الإجباري.
2. احترام الأجال القانونية من طرف السلطة صاحبة التعيين للمتابعة التأديبية بعد معاينة الخطأ المهني.
3. احترام الإجراءات التأديبية السابقة لصدور القرار التأديبي كتبليغ الموظف بالتهم المنسوبة إليه و تمكينه من الاطلاع على ملفه التأديبي .
4. تمكين الموظف من الدفاع عن نفسه او اختيار موظف يمثله للدفاع عنه كما له أن يستحضر شهود.
5. أخذ الرأي الملزم للجنة المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي .
6. تبليغ الموظف العمومي بالقرار التأديبي لتمكينه من استفاء حقوقه في الطعن .

الفرع الثالث : التفرقة بين النقل كعقوبة تأديبية و النقل لضرورة المصلحة .

إن التفرقة ما بين النقل كعقوبة تأديبية و النقل لضرورة المصلحة صعب للغاية لأنه مقترن بالنية أو القصد الحقيقي للإدارة من وراء إجراء النقل، بحيث اعتمد القضاء عدة معايير للكشف عن النية الحقيقة للإدارة من وراء ذلك الإجراء حماية للحقوق الموظف من تعسف هذه الأخيرة .

و قد استقر الفقه الفرنسي و على رأسه الفقيه DE CORAIL على ثلاث معايير رئيسة و هي [2]:

أولا: معيار البحث عن نية الإدارة .

هذا المعيار يهدف إلى الكشف على النية و القصد الحقيقي للإدارة من وراء نقل الموظف في حال ما كان قرار الإدارة بنقل الموظف للصالح العام و تنظيم المرفق العمومي و ضمان سيره بانتظام اضطراد أم لمجرد الحاق عقوبة بهذا الأخير ، و ذلك من خلال البحث في بعض معطيات القضية و مدى تطبيق الإجراءات القانونية .

---

[1] المواد 163 ،165 ، 166 ،167 ، 168 ، 169 ، 172 من الامر 06-03 السالف الذكر

[2] صديقي نبيلة ،نقل الموظف بين العقوبة التأديبية المقنعة و الإجراء التنظيمي الداخلي ،كلية الحقوق و العلوم السياسية ،جامعة تلمسان ، مجلة القانون و العلوم السياسية، العدد الثاني ، جوان 2015 ص ،ص 65 ،66

كما استند القضاء على شكل القرار ففي حال إجبار المشرع الإدارة على تسبيب قرار النقل فيعد ذلك قرارا تأديبيا، كما يمكن النظر في الاحداث و الوقائع التي وقعت ما بين الموظف و الإدارة ،فإذا وقعت ما بينهم خلافات سابقة لصدور قرار النقل ،فيمكن أن يكون هدف الإدارة في هذه الحالة إنزال عقاب بالموظف [1].

ثانيا : معيار جسامة الأثر المترتب عن الإجراء التأديبي .

المقصود من هذا المعيار هو النظر في مدى جسامة الضرر المترتب عن نقل الموظف العام فالثابت عن مجلس الدولة الفرنسي اشترط قدر معين من الضرر و الخطورة حتى يمكن اعتبار النقل التلقائي بمثابة إجراء تأديبي ، فإذا ترتب عن النقل التلقائي ضرر كبير للموظف كأن يبعد عن مسكنه العائلي أو إنزال في مرتبه أو في السلم الإداري يمكن اعتبار هذا النقل إجراء تأديبي [2].

وقد تبنى القضاء الجزائري هذا الموقف باشتراطه أن يكون الضرر على قدر معين من الخطورة و الجسامة كي يسبغ الصفة التأديبية على قرار النقل التلقائي أو التوقيف المؤقت ، وقد أكد ذلك من خلال قرار المجلس الأعلى الصادر بتارخ 09/09/ 1982الذي جاء فيه" بأنه من الثابت فقها و قضاء أن الإيقاف لا يعد في حد ذاته إجراء تأديبيا إذ غالبا ما يلجأ إليه خدمة لمصلحة المرفق."[3] .

ثالثا: معيار تحليل أسباب الإجراء

غاية هذا المعيار هي البحث عن الأسباب التي دفعت الإدارة إلى اتخاذ إجراء النقل فإذا كانت الأسباب واقعية أو قانونية، كأن يسبق القرار ارتكاب الموظف العام خطأ و صدر قرار النقل في حقه بسبب ذلك الخطأ، فيتضح في هذه الحالة أنها ترمي إلى اتخاذ قرار تأديبي.[4]

أما إذا كأنت أسباب إجراء النقل تصب في صالح المرفق العام لضمان سيره بانتظام فأن قرار النقل التلقائي لا يعدو أن يكون مجرد إجراء تنظيمي ولو تم النقل في غير مصلحة الموظف [5]

---

[1] - عادل الطبطبائي،النقل متى يعتبر عقوبة تأديبية مقنعة، مجلة الحقوق، السنة السادسة، العدد الأول، 1994 ، ص 172

[2] - كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري ، دار هومة ، 2006 ، ص122

[3] قرار رقم 23650 الصادر عن المجلس الأعلى، الغرفة الإدارية، بتاريخ 1982/09/09، المجلة القضائية العدد الأول سنة 1989

[4]- عادل الطبطبائي، المرجع السابق، ص . 174

[5] - عادل الطبطبائي، المرجع السابق، ص. 174

وقد تكون الأسباب التي دفعت الإدارة إلى اتخاذ قرار النقل متنوعة أي أن تعبر عن نية الإدارة في المحافظة على الصالح العام وتأديب الموظف العام في آن واحد في هذه الحالة يكون القرار تأديبيا [1].

[1] -كمال رحماوي، المرجع السابق، ص123

خـــــاتمة الفصـــــل :

في الأخير يمكن القول بأن النقل الوظيفي هو نقل الموظف من إدارته الاصلية إلى إدارة أخرى في نفس الرتبة و قد يكون ذلك بطلب منه أو بالمشاركة في الحركة التنقلية التي تتخلف شروطها من قطاع لأخر و قد ينقل اجباريا لضرورة المصلحة أو بسبب ارتكابه لخطأ وظيفي من الدرجة الثالثة مما يستوجب تطبيق عقوبة النقل الإجباري التي صنفها المشرع الجزائري بموجب الأمر 06-03 من عقوبات الدرجة الثالثة .

و قد تصدر الإدارة قرار نقل الموظف العمومي مدعية أنه للصالح العام و من أجل ضمان سير المرفق العام و تحقيقا للمنفعة العامة و لكن هدفها الحقيقي هو إلحاق عقوبة بالموظف مما يعد في هذه الحالة عقوبة مقنعة .

لذلك من الضروري التطرق إلى إجراءات النقل الوظيفي بأنواعه المختلفة عبر الفصل الثاني كما من الضروري التطرق إلى الضمانات المقررة قانونا لصالح الموظف حماية له من تسلط الإدارة و التعسف في القرارات الإدارية.

الفصل الثاني : الإطار التنظيمي لعملية نقل الموظف العمومي .

إن نقل الموظف يتم إما بطلب منه أي اختياريا أو اجباريا لضرورة المصلحة أو كعقوبة تأديبية حيث تختلف إجراءات النقل باختلاف طريقة النقل إلا أن المشرع الجزائري لم ينص على هاته الإجراءات استنادا على قوانينه المتعاقبة المنظمة للوظيفة العمومية في الجزائر و أخرها الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية و ترك الأمر للنصوص التنظيمية لضبط إجراءات النقل و سن ضمانات قانونية في حال ما إذا تعمدت الإدارة نقل الموظف اجباريا قاصدة تسليط عقوبة مقنعة بالموظف مما يعد تعسفا في استعمال السلطة لذلك ارتأينا من خلال هذا الفصل مناقشة إجراءات نقل الموظف بأنواعه المختلفة في مبحث أول ثم الحديث عن الضمانات التي أقرها المشرع الجزائري حماية لحقوق الموظف من النقل التعسفي في مبحث ثاني .

المبحث الأول: إجراءات نقل الموظف العمومي.

تختلف إجراءات نقل الموظف العمومي باختلاف طريقة النقل ، فإذا كان النقل بطلب المعني فالأمر متوقف هنا على تقديم هذا الأخير طلبا لإدارته الأصلية ولها السلطة التقديرية في قبول طلبه إذا رأت في ذلك مصلحة المرفق العام ، أما النقل الإجباري فإجراءاته أكثر تعقيدا سواء كان لضرورة المصلحة أو بسبب ارتكاب الموظف لخطأ مهني مما يستدعي نقله ، لذلك سنحاول من خلال هذا المبحث مناقشة إجراءات نقل الموظف العمومي لكل نوع على حدى من خلال ثلاثة مطالب ، المطلب الأول إجراءات النقل بطلب من الموظف ، المطلب الثاني إجراءات النقل في إطار حركة الموظفين أما المطلب الثالث فخصصناه لإجراءات النقل الإجباري .

المطلب الأول : إجراءات النقل بطلب من الموظف .

نص المشرع الجزائري في المادة 157 من الأمر 03/06 على " يمكن نقل الموظف بطلب منه، مع مراعاة ضرورة المصلحة " جسدت هذه المادة إمكانية نقل الموظف بطلب منه دون أن تبين كيفية ذلك والإجراءات المتبعة في هذه الوضعية وتركت المجال للوائح والتنظيمات التي سنحاول الاعتماد عليها لتبيين الإجراءات المتبعة في مثل هذا النوع من النقل من خلال النقاط التالية:

أولا –تقديم طلب النقل : أول إجراء هو أن يبدي الموظف رغبته بالنقل من إدارته الأصلية إلى إدارة أخرى في نفس الرتبة أو رتبة أعلى منها بتقديم طلب إلى السلطة صاحبة التعيين لتبدي موافقتها على الطلب مراعية في ذلك المصلحة العامة و ضمان عدم تذبذب مردود الإدارة و ترك مكان الموظف شاغرا مما يؤثر على سيرورة المؤسسة ، حيث يحترم في طلبه أسلوب التحرير الإداري مع ذكر الأسباب المنطقية التي أدت به إلى تقديم طلبه و هو ما جاء في برقية للمديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 508 المؤرخة في 18 افري 2011 ، بقولها أن طلبات التحويل تكون لأسباب مختلفة منها [1]:

- مرافقة الأزواج
- الاقتراب من مكان السكن .
- التجمع العائلي
- أسباب صحية .

[1] - برقية للمديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 508 ،المؤرخة في 18 افريل 2011 ،منشورة في موقع : الدليل الإلكتروني للنصوص القانونية المسيرة للمؤسسات و الإدارات العمومية ذات الطابع الإداري و الجماعات الإقليمية **الرابط** : https://wartilani2020.hopital-dz.com ، تاريخ التصفح : 2020/08/10 ،على الساعة 14:01

مع إمكانية ارفاق الطلب بالوثائق الثبوتية للأسباب التي أدت بالموظف إلى طلب النقل كشهادة طبية أو شهادة إقامة أو أي وثيقة تفيد بإقناع إدارته الأصلية بقبول طلبه لأن لهاته الأخيرة السلطة التقديرية في قبول الطلب أو رفضه [1] .

ثانيا-قبول طلب النقل من الإدارة الأصلية و المستقبلة : لإتمام إجراءات النقل يجب أولا قبول طلب الموظف من إدارته الأصلية و المستقبلة التي تمتلكان السلطة التقديرية في قبول الطلب أو رفضه مع مراعاة المصلحة العامة و هذا ما جاء في أحكام التعليمة الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 23 ديسمبر 2015 [2]، حيث تقوم بدراسة طلبات الموظفين مسترشدة في ذلك برأي اللجنة المتساوية الأعضاء الغير إلزامي .

ثالثا -توفير المنصب المالي الشاغر : يجب على الإدارة المستقبلة توفير المنصب المالي الشاغر الذي ينقل إليه الموظف و ذلك لحفظ حقه في الراتب الشهري و ضمان السلاسة في إجراءات النقل هذا ما تم التأكيد عليه في البرقية رقم 665 للمديرية العامة للوظيفة العمومية المؤرخة في 18 ماي 2011[3]على وجوب توفير منصب مالي شاغر و ذلك في مخطط تسيير الموارد البشرية التي تعده الإدارة و الذي تعتمد فيه على التسيير التوقعي و هو بمثابة برنامج عمل يعده المسير وفق الميزانية الممنوحة سنويا ليجعل منه القاعدة المرجعية قصد تجسيد الأهداف المسطرة و التي تتمثل في الاستغلال العقلاني و الأنجع للموارد البشرية و المالية ،حيث يتم تخصيص مناصب مالية لعمليات النقل ،إلا أن إجراءات النقل غير مقيدة بالمصادقة على مخطط تسيير موارد البشرية أي أنه يمكن نقل الموظف قبل المصادقة على المخطط و هذا ما جاء في مراسلة المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 3529 المؤرخة في 11 ماي 2016 .

---

[1] -ارسالية المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 1039/10، المؤرخة في 28جوان 2010 المتعلقة بتحويل الموظفين، منشورة في موقع : الدليل الإلكتروني للنصوص القانونية المسيرة للمؤسسات و الإدارات العمومية ذات الطابع الإداري و الجماعات الإقليمية الرابط : https://wartilani2020.hopital-dz.com ، تاريخ التصفح : 2020/08/12 على الساعة 11:20 .

[2]- تعليمة وزارية مشتركة رقم 01، مؤرخة في 23 ديسمبر 2015 ،تحدد كيفيات تجسيد التدابير العملية الرامية الى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد ،منشورة في موقع : الدليل الإلكتروني للنصوص القانونية المسيرة للمؤسسات و الإدارات العمومية ذات الطابع الإداري و الجماعات الإقليمية الرابط : https://wartilani2020.hopital-dz.com ، تاريخ التصفح: 2020/08/18 على الساعة 22:25.

[3]- برقية المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 665 المؤرخة في 18 ماي 2011 المتعلقة بعملية النقل منشورة في موقع : الدليل الإلكتروني للنصوص القانونية المسيرة للمؤسسات و الإدارات العمومية ذات الطابع الإداري و الجماعات الإقليمية الرابط : https://wartilani2020.hopital-dz.com ، تاريخ التصفح: 2020/08/14 ، على الساعة 10:20

رابعا -صدور قرار النقل : يصدر قرار النقل كما بينا سابقا من الجهة التي لها صلاحية التعيين و التي خول لها القانون هذه الصلاحيات حيث لها السلطة التقديرية في قبول طلب النقل أو رفضه مراعية في ذلك المصلحة العامة ، فإذا رأت في طلب نقل أسباب معقولة و غير منافية للمصلحة العامة يمكن قبوله و إصدار قرار النقل .

المطلب الثاني : إجراءات النقل في إطار حركة نقل الموظفين.

نصت المادة 156 من الأمر 03/06 على " يمكن أن تكون حركات نقل الموظفين ذات طـــابع عـــام ودوري أو ذات طـــابع مـــحـــدود وظـــرفي، وتتم في حدود ضرورات المصلحة كما تؤخذ في الاعتبار رغبات المعنيين ووضعيتهم العائلية و أقدميتهم و كذا كفاءتهم المهنية."[1]هذا النوع من النقل الوظيفي نجده في قطاعات مختلفة و مهمة منها قطاع التربية و الصحة و التكوين المهني ،لذا ارتأينا تسليط الضوء على قطاع التربية لأنه أكثر القطاعات التي تعرف حركة متواصلة للموظفين ، و سنحاول شرح خطوات و إجراءات حركة نقل الموظفين في هذا القطاع الذي بين أحكامه القانون الاساسي الخاص بعمال التربية رقم 315/08 المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 240/12 المتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية و الذي خصص الفصل الرابع منه لحركة نقل الموظفين و الإجراءات المعتمدة في ذلك التي سنبينها عبر النقاط التالية :

الفرع الأول : المشاركة في حركة نقل الموظفين :

نصت المادة 22 من القانون رقم 315/08 على : "يعين الموظفون الـذين يـحـكـمـهم هـذا الـقـانـون الأسـاسـي الخـاص أول مـرة لمدة ثلاث (3)سـنـوات دراسـيـة ويـلـزمـون بـعـد انـقـضـاء هـذه الـفـتـرة بالمشاركة في الحركة السنوية."[2] يفهم من نص المادة أن الموظف المرسم و الذي يثبت مكوثه في المنصب لمدة ثلاث سنوات يمكنه المشاركة في الحركة التنقل بشرط التصريح برغبتهم في ذلك و يكون التصريح بملأ استمارة المخصصة لذلك و يرسلها عن طريق السلم الإداري في الوقت المحدد للسلطة المختصة لدراسة ملفات الحركة ، حيث يعلن الموظف عن رغبته في المشاركة في حركة التنقل داخل الولاية أو خارجها.

---

(1) -المادة 156 من الأمر 03/06 السالف الذكر.

(2)- المادة 22 من القانون رقم 315/08 المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 12-240 المؤرخ في 08 رجب عام 1433 الموافق ل 29مايو سنة 2012 يعدل و يتمم المرسوم التنفيذي رقم 08- 315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق ل 11 أكتوبر سنة 2008 لمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية الجريدة الرسمية العدد 34 سنة 2012

أولا - الموظفـون المعنيـون بالحـركـة :

يشارك في حركة التنقل فئتان مـن الموظفين تبعا لحالاتهـم الإداريـــة .

1-الفئــة الأولــى : تضـم الموظفيـن المثبتيـن العـامليـن في المؤسسات التربـويـة ومصالح الإدارة المركزية ، والمؤسسات الوطنيـة والجهويـة ، ومديـريـات التربيـة والمنتـدبين ، والموضوعيـن تحت التصرف ، الذيـن يشاركون في حركة التنقل بناء على طلبهم ورغبتهم .[1]

2- الفئـة الثانيــة : وتعني الموظفيـن الملزمين بالمشـاركـة فـي حركـة التنقل بحكـم حـالاتهـم الإداريـة وهـم :

أ - الفائضون وكذا المعينـون فـي غيـر اختصاصهم

ب - العائـدون إلى العمـل بعـد الانتداب ، أو الوضــع تحــت التصـرف أو الإحـالـة علـى الاستيداع أو إنهـاء الخدمــة الوطنيــة .

ج -المثبتــون المعينــون بصفــة مؤقتــة .

د -المسجلــون عــلى جداول الحركــة بمبادرة مــن السلطــة المخــول لهـا صـلاحيـة التعييـن بنـاء علـى تقريـر مسبب عند اقتضاء ضـــرورة الخدمــة ، أو تحقيــق التوازن فـي توزيــع الموظفيــن .[2]

ثانيا- قــائمــة المناصــب محــل المنافســة فـي الحركــة :

نصت المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 315/08 على " تعد السلطة المخول لها صلاحية التعيين جداول الحركة سنويا بعد استطلاع رأي اللجنة الإدارية المتساوية الاعضاء المختصة على أساس:

- قائمة المناصب الشاغرة.
- قائمة المناصب القابلة للشغور يتم إعدادها وفق الطلبات المقدمة "[3]

من خلال نص المادة نستنتج أن السلطة التي لها صلاحية التعيين تقوم سنويا بإعداد قائمة المناصب الخاصة بكل سلك ، والتي تكون محل منافسة فـي الحركة وتبلغها فـي الوقت المحدد إلى جميع المؤسسات التربويـة ، وتشمل هذه القائمة وجوبـا المناصب التاليـة :

1. المناصب الشاغرة فعـلا خلال السنـة الدراسيـة الجارية ، يضاف إليها المناصب المشغولة من طرف الموظفين الذين بلغوا سن الإحالـة على التقاعد ، أو الذين عينـوا تعيينا مؤقتا .

---

(1)- منشور وزارة التربية رقم 96/09/05 المتعلق بحركة التنقل السنوية للموظفين المؤرخة في1996/12/29 منشور في الموقع www.tachri3.com ، تاريخ التصفح 2020/08/27 ،على الساعة 16:21 .

(2) - منشور وزارة التربية رقم 96/09/05 السالف الذكر .

(3) -المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 12-240 السالف الذكر.

2. المناصب القابلـة للشغـور بحكـم مشاركة الموظفين المعينين عليهـا فـي الحركة ، وكذا الراغبين في الإحالـة علـى الاستيداع .
3. المناصب الجديدة المؤكد فتحها .

ملاحظـة : تدرج المناصب الشاغرة والقابلة للشغـور الخاصة بمفتشي التربية والتعليم الأساسي للطور الثالث التي تضم مقاطعتهم التربويـة أكثر مـن ولاية ضمن قـائمة منـاصب الولايـة المفتوح بها المنصب المالي المخصص لهذه المقاطعة .

ثالثا -ملأ استمارة الرغبـات :

كل موظف شارك في الحركة سـواء بصفة إراديـة أو بصفـة إجبارية، مطالب بمـلأ استمارة الرغبات حسب النموذج المعتمد رسميا، وتوجيهها عن طريق السلم الإداري إلى السلطة المختصة بدراسة الحركة، وينبغي أن تكون الاستمارة مملوءة بدقة ووضوح بحيث تتضمن اسم المؤسسة أو المقاطعـة، ورقمهـا في قائمة المناصب مع تحديـد الدائـرة والولايـة .[1]

عـدد المنـاصـب الممكن اختيارها :

بالنسبة للموظفين الملزمين بالمشاركة في الحركة يتعين عليهم اختيار (5) خمسة مناصب قصد منحهم فرصة أوسع لتحقيق رغبتهم وضمان استقرارهم .

أما الموظفـون الذين يشاركون بنـاء على رغبتهم فلهم حرية الاختيار بيـن منصب واحد أو أكثر، وفي الحالتيـن فـإن اختيار المناصب يجب أن يكون مـن بين المناصب المعلن عنها رسميا من قبل السلطة المخول لها صلاحية التعيين .

[1]-منشور وزارة التربية رقم 96/09/05 السالف الذكر.

الفرع الثاني : إعـداد جـدول الحركـة ودراستهـا :

بعد استلام استمارات الرغبات ومراقبتها تشرع المصلحة المختصة بمديرية التربية في إعداد جدول الحركة الخاصـة بالأسلاك المسيرة لا مركزيا وفق المراحل التالية :

أولا– التنقيـط : يوضع لكل مشارك في حركة التنقل مقياس تجمع فيـه النقاط المحصل عليها على أساس عناصر سلم التنقيط ، والذي يعتمد على معايير الكفاء ة المهنية والأقدمية ، والوضعية العائلية ، كما هو محدد في القوانين الجاري بهـا العمل ، مع العلم أن النقطة الإدارية تمنح وجوبا لكل الموظفين بما في ذلك المقبلين على التثبيت ،وتمنـح هـذه النقطـة من مدير التربيـة بالنسبـة لمديري المؤسسـات والمفتشين ، ومـن مدير المؤسسة أو المسؤول المباشر بالنسبة لبقية الموظفين وينبغـي أن تدون هـذه النقطة على استمارة الرغبات كما ينبغي أن تدون عليها نقطة التفتيـش الأخيـرة ، وفي حالة عدم وجودها تمنح للموظف المعنـي نقطة التثبيت إذا كان حديث الترسيم أو المتوسط الأعلى للنقطة المخصصة للدرجة المرتب فيها حسب جدول التنقيط ، أما بالنسبة للموظفين الذين ينتمون للأسلاك المشتركة فتمنح لهم النقطة الإداريـة فقط .

ثانيا – ترتيـب المشـاركيـن :

يتـم ترتيب المشاركين في حركة التنقل حسب السلك والتخصص بناء على مجموع النقاط التي تحصل عليها الموظف ، بحيث يتم ترتيبهم من أعلى نقطة إلى أدناها ، ثم تنجز قائمة المشاركين في جدول واحد يتضمن المعلومـات التاليـة :[1]

- الترتيب
- الاسم واللقب
- مجموع النقاط المحصل عليها
- الرغبات مرتبة حسب الافضلية
- رأي المسؤول المباشر
- رأي لجنة الموظفين .

[1] -منشور وزارة التربية رقم 96/09/05 السالف الذكر

- القرار المتخذ .

الفرع الثالث : دراســة الحركــة .

أولا – اجتماع لجـان الموظفيــن (اللجان المتساوية الأعضاء):

بعد الانتهاء من إعداد الجدول الخاص بالحركة يتم استدعاء اللجنة متساوية الأعضاء من طرف السلطة المختصة لإبداء رأيها الإلزامي و بعد الاطلاع على ملفات الموظفين المشاركين في الحركة مع اعطاء الأولوية للحالات التالية:

- للعنصر النسوي بالنسبة للمؤسسات المخصصة لتمدرس البنـات وخاصة ذات النظام الداخلي
- لذوي الاختصاص العلمي والتقني بالنسبة لتأطير الثانويات التقنية والمتاقن .
- للعناصر العائدة من الخدمة الوطنية ، أو الانتداب ، أو الإحالة على الاستيداع ، أو الوضع تحت التصرف ، أو المكلفين بمهام أخرى ، الراغبون في العودة إلى مناصبهم إذا كانت مدرجة ضمن المناصب الشاغرة وكانوا معينين عليها بصفـة نهائية عند مغادرتهم لها .[1]

ثانيا– إنجــاز القرارات :

تتولى المصلحة المختصة بعد الانتهاء من دراسة الحركة إنجاز القرارات الفردية تبعا للنتائج المحصل عليها وتبليغها إلى المعنيين بالأمر بما فيهم الوافدين من الولايات الأخرى قبل بداية شهر جويلية من كل سنة ، أما الموظفون الملزمون بالمشاركة في الحركة الذين لم تلب رغباتهم وفقدوا مناصبهم ، فيتم استدعاؤهم وتعرض عليهم حسب ترتيبهم في جدول الحركة المناصب التي تبقى شاغرة بعد الحركة ، ويعينون بصفة دائمة على المناصب التي يختارونها وفي حالة عدم اختيارهم لأي منصب يعينون بصفة مؤقتة ويلزمون بالمشاركة في الحركة الموالية يسري مفعول قرارات النقل الحاصلة في إطار الحركة ابتداء من مطلع السنة الدراسية الموالية ، وعليه فإنه يتعين على كل موظف إمضاء محضر تنصيبه في الوقت المحدد لذلك .[2]

[1]- منشور وزارة التربية رقم 96/09/05 السالف الذكر

[2] - منشور وزارة التربية رقم 96/09/05 السالف الذكر

ثالثا -إجباريـة الالتحاق بالمنصب المحصل عليـه :

يلزم كل موظف بالالتحاق بالمنصب الذي حصل عليه في إطار الحركة ، وفي حالة إخلاله بهذا الالتزام تطبق عليه إجراءات إهمـال المنصب ، ولا يسمح له بالتراجع عن هذا التعيين إلا في حالة بقاء المنصب السابق شاغرا ، ففي هذه الحالـة يثبت عليه ويلزم بالبقاء فيـه لمدة ثلاث (3) سنوات ولذلك يطلب من كل مشارك التأكد مسبقا من وضعية المنصب المطلوب من حيث ملاءمته لرغبتـه وتوفره على السكن إن كان يرغب في ذلك ، يلزم كل موظف تم نقله في إطـار الحركـة تسليم وثيقـة من مدير التربية أو مدير المؤسسة بالولاية الأصلية تثبت أنه أخلى السكن الوظيفي لفائدة زميله وأمضى معه محضر استلام المهام ، وأنـه غير مطالب بالتزام آخر و في حالة إخلال الموظف بهذه الشروط فإنه يتعين على مدير التربية أو مدير المؤسسة بالولاية المستقبلة عدم تنصيبه إذ يجب أن تؤشـر شهادة توقيف الراتب من قبل مدير المؤسسة إذا تعلق الأمر بنقل المقتصد ، أو أي موظف آخـر وتؤشـر من قبل مدير التربية إذا تعلق الأمر بنقل مدير المؤسسة .[1]

المطلب الثالث: إجراءات النقل الاجباري للموظف العمومي.

النقل الإجباري هو ذلك الإجراء التي تتخذه السلطة صاحبة التعيين في حق موظف عام إجباريا دون أخذ رأيه ودون أخذ في الاعتبار رغباته وذلك لضرورة المصلحة أو في حال ارتكاب هذا الأخير خطأ وظيفي من الدرجة الثالثة وهذا ما سنحاول التطرق إليه في فرعين:

الفرع الأول: إجراءات النقل الاجباري لضرورة المصلحة.

نص المشرع الجزائري في المادة 158 من الأمر 03/06 على " يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك ويؤخذ رأي لجنة متساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ قرار النقل ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل ". [2]

من خلال نص المادة نستطيع القول بأن النقل الإجباري للموظف العمومي هو اجراء تقرره المصلحة المختصة في حال ما رأت في ذلك صالحا للعامة و حسن سير المرفق العام و لكن بشرط أساسي و هو أخذ رأي اللجنة متساوية الأعضاء حتى و إن كان ذلك بعد صدور قرار النقل و يعتبر

[1] - منشور وزارة التربية رقم 96/09/05 السالف الذكر

[2] - المادة 158 من الأمر 03/06 السالف الذكر.

رأي اللجنة في هذه الحالة ملزما ، إذا هذا النوع من نقل يشبه إلى حد كبير نقل الموظف العام في حالة تأديبه حيث يترتب عنهما نفس الأثر ، و قد جاء في نص المادة 163 من الأمر 03/06 تصنيف للعقوبات و اعتبرت النقل الإجباري عقوبة من الدرجة الثالثة لذلك أخضعه المشرع الجزائري لإجراءات محددة يجب احترامها لحماية حقوق الموظف العمومي ، حيث نصت المادة 165 من نفس الأمر السابق ذكره على أنه " تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة و الرابعة بقرار مبرر بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي ... "[1] ، و هذا ما سنتناوله في الفرع الثاني

الفرع الثاني : إجراءات النقل كعقوبة تأديبية .

فرض المشرع الجزائري على الهيئات الإدارية إجراءات قانونية واجبة الاحترام في تأديب الموظف لارتكابه خطأ من الأخطاء المصنفة قانونا ومنها النقل الإجباري الذي صنفه المشرع الجزائري كعقوبة من الدرجة الثالثة حسب ما ورد في المادة 163 من الأمر 03/06 سابقة الذكر

سنحاول من خلال هذا الفرع مناقشة إجراءات النقل في حال تأديب الموظف العمومي و المتمثلة في :

أولا: إخطار المجلس التأديبي .

أول إجراء تقوم به السلطة التي لها صلاحية التعيين هو إخطار المجلس التأديبي بالخطأ الوظيفي الذي ارتكبه الموظف بتقرير مبرر في أجل لا يتعدى 45 يوما ابتداء من يوم معاينة الخطأ و إلا سقط الخطأ المنسوب إلى هذا الموظف هذا ما جاء في مضمون المادة 166 من الأمر 03/06.

بمجرد إخطار كتابة لجنة الموظفين المجتمعة كمجلس تأديبي سيقوم رئيسه بتحديد ما يلي :

- تاريخ وساعة ومكان انعقاد اجتماع المجلس التأديبي، والعمل على مراعاة الآجال القانونية المحددة بشهرين من تاريخ صدور مقرر توقيف الموظف المعني وترك الوقت الكافي للموظف المتهم للاطلاع على ملفه، وتحضير دفاعه، ويمكنه أن يقدم أمام المجلس أي توضيح كتابي أو شفوي أو يستحضر شهودا.[2]
- يتم استدعاء لجنة المتساوية الأعضاء ، بعد إخطارها من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين في أجل لا يتعدى 45 يوم للنظر في الخطأ المنسوب إلى الموظف و قد نصت

[1] المادة 165 من الأمر 03/06 السالف الذكر
[2] المادة 169 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر.

المادة 170 من الأمر 03/06 على أن اللجنة تتداول في جلسات مغلقة لاتخاذ قرارها الذي يكون مبررا [1].و لها أن تطلب بإجراء تحقيقي و يكون ذلك في حالة ما إذا لم تتوصل اللجنة المتساوية الأعضاء إلى إسناد الخطأ للموظف، انطلاقا من اطلاعها على الوثائق و المحاضر وسماع الشهود بسبب غموض الوقائع المنسوبة للموظف، حيث يمكن لهذه الأخيرة طلب فتح تحقيق إداري من قبل السلطة الإدارية المعنية التي لها صلاحية التعيين وذلك لتقصي الحقيقة و إصدار قرار التأديب على أسس من المشروعية[2]

حيث نصت المادة 171 من الأمر03/06على أنه "يمكن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين قبل البت في القضية المطروحة " [3]

ثانيا : تبليغ المتهم بالمثول أمام لجنة متساوية الأعضاء.

يتعلق هذا الإجراء بالعقوبات من الدرجة الثالثة و الرابعة على وجه الخصوص، حيث يتم من خلاله استدعاء الموظف بموجب رسالة موصى عليها مع وصل الاستلام قبل 15 يوم على الأقل من اجتماع اللجنة متساوية الأعضاء المختصة التي تنعقد في شكل المجلس التأديبي[4]، ويجب أن تتضمن الرسالة ساعة وتاريخ الاجتماع، وأسباب الاستدعاء وكافة الضمانات المنصوص عليها في المادة 168 من الأمر رقم 06-03 التي تنص على حقوق الدفاع، والغرض من هذا الضمان هو إعطاء الموظف الوقت الكافي لتحضير دفاعاته والاستعانة بمحامي ، ويجب أن يحتوي التبليغ أيضا على الوقائع المبررة للإجراءات العقوبة التأديبية وبيانها وتذكير الموظف بالضمانات المبررة له قانونيا منها :

- حق الاطلاع على ملفه التأديبي مع ذكر المكانة والوقت الذي يمكنه فيها الاطلاع .
- حقه في الاستعانة بأي مدافع يختاره للدفاع عنه سواء موظفا أو محاميا أو أي شخص آخر.
– حقه في أن يقدم أمام المجلس التأديبي أو لجنة الطعن إذا اقتضى الأمر أي توضيح، كتابي أو شفوي أو أن يستحضر شهودا . [5]

---

[1] المادة 170 من الأمر 06-03 السالف الذكر .
[2]. السعيد مقدم، نفس المرجع السابق, ص144.
[3] المادة 171 من الأمر 03/06 السالف الذكر .
[4] المادة 168 من الأمر 06-03 السالف الذكر
[5] المادة 169 من الأمر 06-03 السالف الذكر .

ثالثا : مداولات المجلس التأديبي.

تقام مداولات المجلس التأديبي في شكل جلسة مغلقة، والجدير بالذكر أن المقرر لا يحضر هذه المداولات إذا لم يكن عضوا في المجلس التـأديبي[1] وكذلك للموظف المتهم ومدافعه، ولا يسمح بالحضور إلا لكاتب اللجنة، لما تتمتع به المداولة من سرية، وبعد دراسة ومداولة المجلس التأديبي لمعطيات القضية المعروضة عليه يبث في الأمور التالية:

- إبداء رأيه حول العقوبة التي يراها مناسبة للخطأ المرتكب من قبل الموظف المحال عليه وهو غير ملـزم بالعقوبـة المقترحة عن الإدارة المستخدمة للموظف موضوع التأديب .
- لا يحق إلا للأعضاء الرسميين أو الاحتياطيين التداول قانونا .
- رأي المجلس التأديبي يكون نتيجة التصويت السري للأعضاء الحاضرين .
- يتم اتخاذ القرار بأغلبية الأصوات المعبر عنها الأعضاء الحاضرين .[2]
- إن الرأي الذي يصوت عليه المجلس التأديبي يبلغ فورا عن طريق رئيس المجلس إلى السلطة التي تتمتع بصـلاحية التأديب[3].

رابعا: صدور قرار اللجنة متساوية الأعضاء و تبليغه للموظف .

بعد دراسة الملف من طرف اللجنة و السماع إلى المتهم و دفوعه و الاستعانة بالتحقيق الإداري إن رأت ضرورة في ذلك يصدر قرار اللجنة التأديبية الذي يكون مبررا حسب نص المادة 170 من الأمر 06-03 ،و الذي يجب تبليغه فورا للموظف محل العقوبة بقرار ، وذلك حتى يتسنى له الطعن فيه، وهذا ما نص عليه الأمر رقم 06-03 في المادة 172 بقوله "يبلغ الموظف المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبيـة، فـي أجـل لا يتعدى ثمانية أيام ابتداء من تاريخ اتخاذ القرار.".[4]

حيث جاء في فحوى ارسالية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الاصلاح الإداري رقم 169 المؤرخة في 23 مارس 2016 ، أن الأجل المذكور في المادة 172 أمر إلزامي و يجب القيام به لتمكين الموظف من حقه في الطعن في الآجال القانونية .[5]

---

(1) المادة 170 من الأمر 06-03 السالف الذكر

(2)المنشور رقم 05 المؤرخ في 12 أفريل 2004،المنشور في موقع : الدليل الإلكتروني للنصوص القانونية المسيرة للمؤسسات و الإدارات العمومية ذات الطابع الإداري و الجماعات الإقليمية الرابط : https://wartilani2020.hopital-dz.com تاريخ التصفح 2020/08/28 ،على الساعة 18:06

(3) السعيد مقدم، المرجع السابق ص 143 .

(4) المادة 172 من الأمر 06-03 السالف الذكر .

(5)ارسالية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الاصلاح الإداري رقم 169 المؤرخة في 23 مارس 2016 ،المنشورة في الموقع wartilani2020.hopital-dz.com ،تاريخ التصفح 2020/08/28 ،على الساعة 16:44

المبحث الثاني : ضمانات نقل الموظف العمومي .

كرس المشرع الجزائري و لأول مرة ما يعرف بالضمانات المقررة للموظف العام ضمن الباب الثاني من الأمر 03/06 تحت عنوان الضمانات و حقوق الموظف و واجباته، تتمثل هذه الضمانات في مجموعة من الأليات القانونية لحماية حقوق الموظف المقررة دستوريا كالمساواة أمام القانون، لذلك أولى المشرع الجزائري أهمية كبيرة لهاته الضمانات نظرا لخصوصيتها و أهميتها، و لأن النقل الوظيفي من الأمور الشائكة لأنه يعتبر أداة ذو حدين فهو حق للموظف و عقوبة له في حال ارتكابه لخطأ وظيفي من الصنف الثالث.

سنحاول من خلال هذا المبحث التعرف على الضمانات الخاصة بعملية نقل الموظف من خلال ثلاثة مطالب المطلب الأول تناولنا فيه ضمانة مهمة و هي العرض على لجنة متساوية الأعضاء و التي تعتبر من أهم الضمانات عند نقل الموظف أما المطلب الثاني فخصصناه للتكلم على مبدأ المواجهة و حق الدفاع كضمانات خاصة بقرارات النقل التأديبية أما المطلب الثالث فخصصناه للطعن سواء كان إداريا أم قضائيا.

المطلب الأول : العرض على اللجنة متساوية الأعضاء.

الزم المشرع الجزائري استشارة اللجنة متساوية الأعضاء في حال نقل الموظف العمومي إجباريا سواء كان النقل لضرورة المصلحة أو بسبب ارتكاب الموظف لخطأ مهني من الصنف الثالث لأنه يرى في ذلك ضمانة لحقوق الموظف من تعسف السلطة الرئاسية ، و للأهمية الكبيرة لهذه اللجنة ارتأينا تخصيص حيز لدراستها من خلال ثلاث فروع ، فرع أول نعرف في اللجنة متساوية الأعضاء في الفرع الثاني تشكيلتها أما الفرع الثالث فسنتطرق فيه إلى اختصاصاتها .

الفرع الأول : تعريف اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء :

اللجنة المتساوية الأعضاء، هي هيئة استشارية استحدثها نظام الوظيفة العمومية ،الغرض منها إشراك الموظف في تسيير حياته المهنية ، وحسن تطبيق النصوص القانونية ، والحرص على أن تكون السلطة التقديرية عادلة وفق ضوابط وإجراءات. لها دور هام قانوني في تسيير حياة الموظف العمومي مهنيا. وتتشكل من طرفين هما "الموظفون والإدارة، وبعدد متساوٍ: عدد الأعضاء الممثلين للموظفين بقدر عدد الأعضاء الممثلين للإدارة ، وترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين .

حيث نص عليها المشرع الجزائري في المادتان 62 و63 من الأمر 06-03 و أنشأ بموجبها ثلاث لجان مشاركة للموظفين هي[1]:

اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء – لجان الطعن - اللجان التقنية .

و ما دمنا بصدد اللجان المتساوية الأعضاء ، يجدر أن نشير إلى أن المشرع غيّر من تسميتيها السابقتين فأضاف لها الإدارية لتمييزها عن اللجان المتساوية الأعضاء في المؤسسات و الهياكل الأخرى ،في حين نصت المادة 64 من الأمر 03/06 على أن:" تستشار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين ، وتجتمع زيادة على ذلك كلجنة ترسيم و كمجلس تأديبي ."

و يمكن تعريف اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ذلك الاعتراف القانوني لمجموع الموظفين في المشاركة بدور دائم ومنظم في سير الوظيفة العمومية، فهي تجسيد لحق الموظفين بالمشاركة في ممارسة سلطة الوظيفة الإدارية ،أي في سلطة تنظيم وتسيير أوضاعهم وشؤونهم الوظيفية و من ثمة يتعين أن تكون سلطة المشاركة وسلطة التنظيم و الإدارة و التسيير المقرر للموظفين أو ممثليهن سلطة حقيقية و فعالة و مؤثرة في مصير تنظيم وإدارة شؤون الوظيفة العامة في المؤسسات و المنظمات الإدارية [2] ،وذلك بهدف خلق جو الثقة المتبادلة بين الموظفين و الرؤساء الإداريين في الإدارة العمومية و إحداث التفاعل و الانسجام بين القادة الإداريين و الموظفين و المرؤوسين و توفير الفعالية و الرشـــاد من أجل تحقيق أهداف الوظيفة العمومية .[3]

حيث صدر مؤخرا المرسوم التنفيذي رقم 20-199 المؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1441 الموافق 25 يوليو سنة 2020 يتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و اللجان التقنية في المؤسسات و الإدارات العمومية ، الذي يهدف إلى تبيين الإجراءات القانونية التي تخضع لها اللجان الإدارية متساوية الأعضاء و لجان الطعن و اللجان التقنية في المؤسسات و الإدارات العمومية. [4]

---

[1] المادة 62-63 من الأمر 06-03 السالف الذكر

[2] عمار عوابدي، مبدأ الديمقراطية الادارية و تطبيقاته في النظام الإداري الجزائري ، الجزائر، د م ج ، سنة 1984،ص180

[3] أوالج مليكة، نظام اللجـان الادارية وتطبيقاته على اللجان المتساوية الاعضاء في الوظيف العمومي، مذكـرة ماجستير ، كلية الحقوق، جامعة الجزائر ، الجزائر ، 2011/2010 ،ص 48

[4] المرسوم التنفيذي 20-199 الموافق 25 /07/ 2020 يتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و اللجان التقنية في المؤسسات و الإدارات العمومية الجريدة الرسمية العدد 44 سنة 2020

الفرع الثاني : تشكيلة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء :

تتضمن اللجان المتساوية الأعضاء ممثلين عن الإدارة و ممثلين منتخبين عن الموظفين، حيث نصت المادة السابعة من المرسـوم التنفيذي رقـــم 20-199 على أنـه: " تتضمن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عددا متساويا من ممثلي الإدارة و ممثلي الموظفين المنتخبين و تتشكل من أعضاء دائمين و أعضاء إضافيين يتساوون في العدد مع الأعضاء الدائمين ..." [1] ، كم نصت المادة السابقة عن عدد التشكيلة بنصها على أنه "... يحدد عدد الممثلين في اللجان كما يأتي :

- عضوان (2) دائمان و عضوان (2) إضافيان بعنوان الإدارة و عدد مساوي بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين عندما يكون عدد الموظفين لرتبة أو مجموعة من الرتب أو سلك أو مجموعة من الأسلاك يساوي أو يفوق عشرة (10) و يقل عن واحد و عشرين (21) .
- ثلاثة أعضاء دائمين وثلاثة أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة وعدد مساوي بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين عندما يكون عدد الموظفين لرتبة أو مجموعة من الرتب أو سلك أو مجموعة من الاسلاك يساوي واحد وعشرين (21) ويقل عن مائة وخمسين (150).
- أربعة (4) أعضاء دائمين و أربعة (4) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة و عدد مساوي بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين عندما يكون عدد الموظفين لرتبة أو مجموعة من الرتب أو سلك أو مجموعة من الأسلاك يساوي مائة و خمسين (150) و يقل عن خمسمائة (500) .

- خمسة (5) أعضاء دائمين و خمسة (5) أعضاء إضافيين بعنوان الإدارة و عدد مساوي بعنوان ممثلي الموظفين المنتخبين عندما يكون عدد الموظفين لرتبة أو مجموعة من الرتب أو سلك أو مجموعة من الاسلاك يساوي أو يفوق خمسمائة (500) "

. كما نصت المادة الخامسة من المرسوم التنفيذي 20-199 فقد نصت على " تكون اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء حسب الحالة بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية أو لدى السلطة الوصية عند الاقتضاء..." [2] كما نصت المادة 10 من نفس المرسوم على أنه " دون الإخلال بأحكام القوانين الأساسية الخاصة يعين ممثلو الإدارة الدائمون و الإضافيون في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء حسب الحالة بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين المعنية خلال الخمسة عشر (15) يوما الموالية لإعلان نتائج الانتخابات ممثلي الموظفين.

---

[1] المادة 07 من المرسوم التنفيذي 20-199 السالف الذكر

[2] المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199 السالف الذكر .

و يعينون من بين موظفي الإدارة المعنية المنتمين إلى رتبة مصنفة في المجموعة "أ"

إذا كان عدد الموظفين المنتمين إلى رتبة من المجموعة "أ" في نفس الإدارة غير كاف يمكن تعيين ممثلي الإدارة من بين الموظفين المنتمين إلى الرتبة من المجموعة "ب" [1]

أما بالنسبة عن كيفية الانتخاب فإن المرسوم التنفيذي رقم 20-199 سابق الذكر قد نص على تنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في الفصل الثالث من الباب الأول للمرسوم المعنون باللجان متساوية الأعضاء من المادة 23 إلى غاية المادة 46 دون إحالة الموضوع إلى مرسوم أخر[2] .

الفرع الثالث : اختصاصات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

نصت المادة 64 من الأمر 03/06 على اختصاصات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء والتي جاء في فحواها أن هاته اللجان تستشار في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين كما لها أن تجتمع كمجلس تأديبي و لجنة ترسيم و ما يهمنا الأن هو اختصاصاتها في حالة النقل الاجباري و اجتماعها كمجلس تأديبي لإبداء رأيها في الملفات التأديبية بشأن الموظف العمومي إذا ارتكب خطأ من الدرجة الثالثة .

نصت المادة 158 من الأمر 03/06 بنصها :"يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك و يؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء و لو بعد اتخاذ قرار النقل و يعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل.[3]، كما نصت المادة 165 : " تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى و الثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة و الرابعة بقرار مبرر بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي والتي يجب أن تبتّ في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة وأربعون يوما ابتداء من تاريخ إخطارها.[4]

(1) المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199 السالف الذكر .
(2) المرسوم التنفيذي 20-199 السالف الذكر .
(3) -المادة 158 من الأمر 03/06 سالف الذكر
(4)-المادة 165 من الأمر 03/06 سالف الذكر

كما انا المرسوم التنفيذي رقم 20-199 بين بشكل واضح اختصاصات اللجنة متساوية الاعضاء من خلال فصله الثاني من الباب الأول حيث جاء في مضمون مادته 12 على ضرورة أخذ الرأي الملزم للجنة في حال النقل الإجباري لضرورة المصلحة و في حال العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة و الرابعة .[1]

مما سبق يمكن القول بأن من بين اختصاصات اللجنة متساوية الأعضاء:

- اخذ رأي اللجنة الزاميا في حال نقل الموظف إجباريا و هو ما نصت عليه المادة 158 سابقة الذكر كما يؤخذ رأيها في جدول حركة الموظفين السنوية.
- بداء رأيها الالزامي في حالة ما إذا توصلت السلطة المختصة بالتعيين في تكييفها للأخطاء التي تشكل عقوبات من الدرجة الثالثة أو الرابعة.

في حالة ما إذا توصلت السلطة المختصة بالتعيين في تكييفها للأخطاء المهنية ، إلى كون أن هذه الأخطاء تشكل عقوبات من الدرجة الثالثة أو الرابعة ألزم المشرع السلطة التأديبية قبل توقيعها للعقوبة ضرورة أخذ رأي اللجنة متساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي ، حيث يتم إخطارها بالدعوى في أجل لا يتعدى 45 يوما من تاريخ معاينة الخطأ وإلا سقط هذا الخطأ بانقضاء الأجل، على أن تبت اللجنة في القضية المعروضة عليها في أجل لا يتعدى 45يوما من تاريخ إخطارها ، ينظر المجلس التأديبي في الأمر وفقا لما جاء في التقرير المسبب المقدم إليه من قبل السلطة الرئاسية التي توضح فيه الأخطاء المنسوبة للموظف والظروف التي أدت إلى ارتكاب الخطأ ، وكذلك سيرة الموظف قبل ارتكابه للمخالفة وكذا العقوبة المقترحة.[2]

وما يمكننا قوله أخيرا بصدد هذه اللجان هو أنها ضمانة لحماية الموظف العمومي من النقل التعسفي لأن رأيها ملزم للسلطة المختصة ، في حال ما إذا قررت نقل الموظف العمومي اجباريا لضرورة المصلحة أو من أجل معاقبة الموظف على خطأ مهني من الصنف الثالث طبقا للمادة 163 من الأمر 03/06 .

[1] المادة 12 من المرسوم 20-199 السالف الذكر
[2] المادة 165 من الامر 06-03 السالف الذكر

المطلب الثاني : مبدأ المواجهة كضمانة لحماية الموظف العمومي المعرض للنقل بسبب عقوبة تأديبية .

إن مبدأ المواجهة هو ضمانة قانونية قوية تحمي الموظف من كل أشكال تعسف الإدارة حيث أن الهدف الأساسي من هذا المبدأ هو مواجهة الموظف بما هو منسوب إليه من التهم و الأخطاء لكي يتمكن من الدفاع عن نفسه و هو أمر ضروري تقتضيه إجراءات التأديب ، و يتعين أن تتم المواجهة على نحو يستشعر منه الموظف أن الإدارة في طريقها لمؤاخذته و لديها أدلة حتى يكون على بينة من خطورة موقفه، فينشط للدفاع عن نفسه، و يعتبر مبدأ المواجهة أصلا من أصول الدفاع، والمبادئ الأساسية في توقيع العقوبة، وتحقيق العدالة.

الفرع الأول : تعرف مبدأ المواجهة.

هو أحد الضمانات التأديبية التي تشكل في ذات الوقت أمرا ضروريا يقتضيه سير الحسن للإجراء التأديبي لتحقيق غايته حيث أنه بدون تلك المواجهة لن تكون هناك محاكمة تأديبية بالمعنى القانوني .

و في نطاق المساءلة التأديبية تعني المواجهة " تمكين الموظفين العموميين من الإحاطة بالاتهامات المنسوبة إليهم و إخطارهم بذلك و اطلاعهم على الملف الشخصي حتى يستطيع إعداد دفاعه"[1] و لقد جاء تكريس حق الدفاع صراحة من قبل مجلس الدولة الفرنسي في قضية trompier gravier حيث قضى بأنه لا يمكن اتخاذ أي قرار إداري ذو طبيعة جزائية دون مواجهة المتهم بالمتهمة المثارة ضده .

و تعتبر المواجهة من المبادئ العامة للقانون و ترتبط بضمانة تأديبية و دستورية هامة في حق الدفاع لذلك استقر الفقه المصري على أن حق الموظف في الاطلاع على ملف الدعوى التأديبية من الأمور التي تفتضيها مبادئ العدالة لتوفير الضمانات التي تكفل اطمئنان الموظف و سلامة التحقيق[2] وهذا ما كرسه المشرع الجزائري في مختلف التشريعات الصادرة بهذا الصدد كما بسط القضاء الجزائري أيضا رقابته على هذا المبدأ في عدة مناسبات.

---

[1] علي جمعة محارب ،التأديب الإداري في الوظيفة العامة ،دراسة مقارنة ،دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية 2004 ،ص 335

[2] عمراوي حياة ،الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، .مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية ،تخصص قانون إداري و إدارة عامة ،قسم الحقوق ، كلية الحقوق و العوم السياسية ،جامعة الحاج لخضر ، باتنة ، الجزائر ،2012/2011 ، ص59

الفرع الثاني : إجراءات مبدأ المواجهة.

يمكن استخلاص إجراءات مبدأ المواجهة فيما يلي :

أولا -اخطار الموظف بالخطأ المنسوب اليه :

يعتبر إعلام الموظف بالخطأ المنسوب إليه من الضمانات الهامة المقررة للموظف في مجال المساءلة التأديبية و ذلك لأن هذه الضمانة تتيح للموظف المتهم تقدير خطورة موقفه و العمل على إعداد دفاعه .

"و إحاطة المتهم بالخطأ معناه توجيه الاتهام للمتهم و سؤاله عن التهمة المنسوبة إليه و إثبات أقواله بشأنها و مواجهته بالأدلة القائمة ضده و إعطاءه الحرية الكاملة في الإدلاء بما يشاء من أقوال و الحكمة في ذلك هي تمكين المتهم من الدفاع عن نفسه و إثبات براءته"[1] .

لقد نص المشرع الجزائري صراحة على أنه "لا يمكن أن تسلط العقوبة إلا بعد سماع العامل المعني إلا إذا رفض المثول و تمت معاينة ذلك قانونا [2]

كما نص المرسوم 54/93 في المادة 12على أن " يعلم الموظف المعني كتابيا بالمأخذ المسجلة عليه و العقوبات التي يتعرض لها و في وسعه أجل 15 يوما لتقديم شروحه كتابيا "[3]

و تضيف المادة 167 من الأمر 03/06 على أنه " يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه..."[4]

هذا و لقد قضى مجلس الدولة في قرار له صادر في 2004/04/20على أن إجراء استدعاء الموظف في المواد التأديبية يعتبر كإجراء جوهري يدخل ضمن حماية حقوق الدفاع و على الإدارة التأكد من هذا الاجراء قبل النطق بالعقوبة التأديبية.

وعن كيفية إعلان الموظف بالأخطاء المنسوبة إليه فقد تجاوز المشرع الجزائري الانتقادات التي وجهت لمجلس الدولة الفرنسي الخاصة بعدم تحديده لوسيلة معينة في الإعلان ، وذلك بنصه على أن التبليغ يكون بموجب برقية موصى عليها التي تسلم إلى رئيس المصلحة الذي يرسلها بدوره إلى

---

[1] عمر فخر عبد الرزاق ، حق المتهم في محاكمة عادلة ،دراسة مقارنة ، رسالة ماجستير ،دار الثقافة للنشر و التوزيع ، عمان ، 2005 ، ص 149

[2] المادة 46 من المرسوم 302/82 المؤرخ في 1982/12/11 المتعلق بكيفيات تطبيق الاحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية ج ر العدد 37 سنة 1982

[3] المرسوم رقم 54/93 المؤرخ في 1993/02/16 يحدد بعض الواجبات الخاصة المطبقة على الموظفين و الاعوان العموميين على المؤسسات العمومية ج ر العدد 11 سنة 1993

[4] الأمر03/06 السالف الذكر.

الموظف الذي يستوجب عليه التوقيع على وصل تسلمه للإشعار بالحضور في التاريخ والمكان المحددين لانعقاد المجلس التأديبي [1]

و الحكمة من اشتراط توقيع الموظف على وصل استلام الاستدعاء هو جعل هذا التوقيع قرينة على استلامه وبالتالي الحيلولة دون إنكار الموظف لهذا الاستدعاء وتمسكه بذلك حتى يمنح له أجل ثان لتحضير دفاعه خاصة أن عبء إثبات التبليغ يقع على الإدارة.

يجب أن يتضمن الاستدعاء ذكر المخالفة المنسوبة للموظف مع تذكيره بالضمانات القانونية الممنوحة له كحقه في الاطلاع على الملف التأديبي وحقه في الاستعانة بالمدافع واستحضار الشهود وكذا حقه في تقديم أي نوع من التوضيحات كتابية كانت أو شفوية وبخصوص أجل التبليغ فبعد أن كانت المدة المحددة هي أسبوع في ظل التعليمة رقم 07 الصادرة سنة 1969 رفعها المشرع إلى مدة 15 يوما على الأقل في ظل المنشور رقم 05المؤرخ في 2004/04/12 [2] وكذلك المادة 167 من الأمر 03/06 .

ثانيا- حق الاطلاع على الملف التأديبي :

إن إخطار الموظف بالأخطاء المنسوبة إليه يقترن به حق آخر يتمثل في حق الموظف في الاطلاع على ملفه التأديبي ، حيث يتمكن هذا الأخير من معرفة الأدلة والإثباتات التي بحوزة الإدارة مما يمكنه من تحضير دفاعه.

لقد تبنى المشرع الجزائري هذا المبدأ وتناوله في عدة نصوص تشريعية وتنظيمية فقد نصت عليه المادة 57 من الأمر 133/66 بقولها " إن للموظف الذي يمثل أمام اللجنة المتساوية الأعضاء الحق بمجرد الشروع في الدعوى التأديبية في الاطلاع على ملفه الشخصي وجميع الوثائق الملحقة به"

---

[1] المديرية العامة للوظيفة العمومية و الاصلاح الاداري التعليمة رقم 07 الصادرة في 1967/05/07 المتعلقة بالإجراءات التأديبية ، منشورة في الموقع : . الدليل الإلكتروني للنصوص القانونية المسيرة للمؤسسات و الإدارات العمومية ذات الطابع الإداري و الجماعات الإقليمية الرابط : https://wartilani2020.hopital-dz.com، ، تاريخ التصفح : 2020/08/29 على الساعة 11:08 .

[2] - المنشور رقم 05المؤرخ في 2004/04/12 المحدد لكيفيات تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات الإدارية ج ر العدد 13 سنة 1985 المنشور في الموقع : الدليل الإلكتروني للنصوص القانونية المسيرة للمؤسسات و الإدارات العمومية ذات الطابع الإداري و الجماعات الإقليمية الرابط : https://wartilani2020.hopital-dz.com، ، تاريخ التصفح: 2020/08/25 ،على الساعة 14:00

كما نصت عليه المادة 65 من المرسوم رقم 302/82على أنه " لا تسلط العقوبة إلا بعد سماع العامل المعني إلا إذا رفض المثول وتمت معاينة ذلك قانونا ، للعامل الحق في الاطلاع على ملفه "[1]

كما نصت عليه أيضا المادة 129 الفقرة الأولى من المرسوم 59/85 على أنه"يحق للموظف الذي يحال على لجنة الموظفين التي تجتمع كمجلس تأديبي ، أن يطلع على ملفه التأديبي فور الشروع في إجراءات القضية التأديبية ". [2]

وفي الأخير أقر التعديل الجديد الأمر03/06هذا المبدأ من خلال المادة 167 التي نصت على أنه "يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي ..... أن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية. "[3]

كما أن المادة 129 من المرسوم 59/85 نصت على أنه يحق الموظف الذي يكون محل مساءلة تأديبية يملك حق الاطلاع على الملف التأديبي دون الملف الشخصي المعد سلفا من قبل الإدارة رغم أن المرسوم 59/85 في المادة 50 قد ألزم الإدارة المعنية فتح ملف فردي لكل موظف يشتمل على جميع الوثائق المتعلقة بوضعيته الإدارية ، غير أن المادة 57 من الأمر 133/66 جاءت واضحة بالنسبة لهذا الإجراء ، حيث أقرت للموظف بحق الاطلاع على ملفه الشخصي وجميع الوثائق الملحقة به إلى جانب الملف التأديبي مزيلة بذلك الغموض الذي اعترى النصوص السابقة بشأن الوثائق محل الاطلاع ، ولكن بصدور الأمر 03/06 عاد المشرع ثانية ولم ينص على حق الموظف في الاطلاع على ملفه الشخصي إلى جانب ملفه التأديبي بل نص فقط على ضرورة الاطلاع على ملفه التأديبي وهذا ما يعد حسب رأينا انتقاص من هذه الضمانة وذلك لما يحتويه الملف الشخصي من وثائق تتعلق بالمسار المهني للموظف كالتقارير مثلا والتي قد تشفع له فعلى حد قول الأستاذ جمعة محارب : ما الفائدة من التقارير إذا لم تشفع للموظف عند المساءلة التأديبية.

وفيما يتعلق بمحتويات الملف التأديبي فحسب المنشور رقم 5 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العامة فيتضمن الوثائق التالية :[4]

---

[1] المادة 65 من المرسوم 302/82 السالف الذكر

[2] المرسوم رقم 59/85 السالف الذكر

[3] المادة 167 من المرسوم 03/06 السالف الذكر

[4] المنشور رقم 05 المؤرخ في 2004/04/12 منشور في الموقع : الدليل الإلكتروني للنصوص القانونية المسيرة للمؤسسات و الإدارات العمومية ذات الطابع الإداري و الجماعات الإقليمية الرابط : https://wartilani2020.hopital-dz.com، ، تاريخ التصفح : 2020/08/29 على الساعة 13:12 .

- تقرير الرئيس السلمي حول الأفعال المنسوبة للموظف
- بطاقة معلومات خاصة بوضعية الموظف وسوابقه التأديبية عند الاقتضاء
- نتائج التحقيق الإداري عند الاقتضاء
- تقرير السلطة التي لها صلاحية التعيين مرفقا باقتراح العقوبة

وعن كيفية الاطلاع على الملف التأديبي ففي التشريع الفرنسي يتم الاطلاع على الملف بمجرد تحريك الدعوى التأديبية وذلك في مقر عمل الإدارة التي يوجد بها الملف الشخصي للموظف ، وإذا كان الموظف مقيما في الخارج ففي هذه الحالة يرسل الملف إلى مقر القنصلية التابع لها مقر إقامة الموظف لتمكينه من الاطلاع على ملفه التأديبي ، ويكون حق الاطلاع على الملف لمرة واحدة فقط ما لم تستدع الضرورة أكثر من ذلك و في التشريع الفرنسي لا يجوز للموظف المذنب أخذ نسخ من وثائق الملف . أما عن كيفية الاطلاع على الملف في التشريع الجزائري حددت في المرسوم 131/88 المتعلق بتنظيم العلاقات بين الإدارة والمواطن [1] ، حيث إنه وطبقا لنص المادة 10 فإن الاطلاع يتم في عين المكان والأصل هو أن يكون المكان هو مقر عمل الإدارة الذي يوجد فيه الملف الشخصي للموظف ولكن السؤال المطروح هو ما هو مكان اطلاع الموظف المقيم في الخارج على ملفه التأديبي؟ حيث لم يشر المشرع إلى ذلك ، وعلى خلاف المشرع الفرنسي فقد أقر المشرع الجزائري للموظف حق أخذ نسخ من الوثائق بشرط أن لا يؤدي النسخ إلى إفساد الوثائق[2] و الاطلاع على الملف يجب أن يكون متكاملا شخصيا وسريا بالإضافة إلى ضرورة أن يكون مجديا أيضا.

ثالثا - تقديم الموظف لدفوعه :

حق الدفاع هو حق طبيعي معترف به لكل متهم حتى ولو لم ينص عليه القانون ذلك لكونه يتعلق بالمبادئ العليا للعدالة ،و يعتبر من الحقوق المقدسة التي لا يجوز المساس بها أو الانتقاص منها في جميع الإجراءات سواء المدنية والجنائية والإدارية والإجراءات التأديبية كتحصيل حاصل ذلك لأنه إذا كان من مصلحة الإدارة إنزال العقوبة المناسبة بحق الموظف المخطئ ، حتى تتحقق الغاية من العقاب وهي تحقيق الردع العام والردع الخاص فان مصلحة الموظف المذنب هي أيضا أولى بالحماية وضمان حقه في الدفاع عن نفسه وإظهار براءته وذلك من خلال السماح له بالإدلاء بأقواله سواء بنفسه أو بواسطة محاميه.[3]

---

(1) - المرسوم رقم 131/88 المؤرخ في 04 جويلية 1988 المتعلق بتنظيم العلاقة بين الإدارة و المواطن ج ر عدد 27 سنة 1988

(2)- المادة 10 المرسوم رقم 131/88 السالف الذكر .

(3)عمراوي حياة ،المرجع السابق ،ص، ص،71،72

1- حق الدفاع في التشريع الجزائري :

قد أولى المشرع الجزائري حماية كبيرة لحق الدفاع سواء فيما يخص الحماية القانونية أو الحماية القضائية ، فمن الناحية القانونية لم يكتف المشرع الجزائري في تقريره لحق الدفاع على الإحالة إلى المبادئ العامة للقانون فقط ، بل نص عليها في دساتيره المتعاقبة ونصوص قانونية مختلفة فقد نص عليه في المادة 32 من دستور 1989بقوله " : يعتبر حق الدفاع حقا دستوريا يجب على كل السلطات العمومية احترامه" هذا كما نصت عليه المادة 151 من التعديل الدستوري لسنة 1996 " الحقّ في الدفاع معترف به ، الحقّ في الدفاع في القضايا الجزائية مضمون[1] " . هذا وبالرجوع إلى التشريعات المتعاقبة للوظيفة العامة نجدها قد نصت أيضا على هذا الحق ابتداء من الأمر 133/66 حيث نصت المادة 57 على أن " الموظف الذي يمثل أمام اللجنة المتساوية الأعضاء... يجوز له أن يستعين بمدافع يختاره كما يسوغ له أن يقدم بيانات خطية أو شفهية، و أن يطلب حضور الشهود ."هذا كما أدرج هذا الحق في المادة 129 من المرسوم رقم 59/85 حيث جاء فيها ..."يمكنه أن يقدم أمام مجلس التأديب أو أمام لجنة الطعن، إن اقتضى الأمر أي توضيح كتابي أو شفوي، أو يستحضر شهودا كما يمكنه أن يستعين بأي مدافع يختاره للدفاع عنه ، وتضيف المادة 169 من الأمر 03/06 ما يلي " يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو أن يستحضر شهودا ، ويحق له أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه".

2- مقتضيات حق الدفاع :

إن حق الدفاع يقتضي ضرورة تمكين الموظف المخطئ من إبداء دفاعه أصالة عن نفسه أو وكالة من الغير مع منحه حق الاستعانة بالشهود والاستماع إليهم.

أ- الطابع الحضوري لإجراءات التحقيق الإداري.

تكريسا لحق الدفاع وتحقيقا لقدر من الضمانات للموظف المذنب أقرت المبادئ العامة للقانون في مجال التأديب الطابع الحضوري للإجراءات التأديبية وجعلته مبدأ مستقر عليه يطبق حتى في غياب النصوص القانونية وعلى حد ما جاءت به دراسة المعهد الدولي للعلوم الإدارية " يعتبر مبدأ الإجراءات الحضورية في التأديب انتصارا لقواعد الإنصاف والعدالة ، ويعتبر نقطة البداية لتصور يؤدي إلى تعميم وتحسين الضمانات التأديبية[2]ولقد دأبت جل التشريعات المقارنة للوظيفة العمومية

---

[1] المرسوم الرئاسي رقم 438/69 المؤرخ في 07 ديسمبر 1996 المتعلق بإصدار نص تعديل الدستور ج ر عدد 76 سنة 1996

[2] عبد الفتاح عبد الحليم عبد البر الضمانات التأديبية في الوظيفة العامة دراسة مقارنة دار النهضة العربية القاهرة 1979 ص 299

على تقرير المبدأ ضمن نصوصها القانونية منها التشريع المصري والسعودي والتشريع الجزائري إذ نصت عليه المادة 129 من المرسوم 59/85 و المادة 169 من الأمر 03/06 .

ب- إبداء الملاحظات الشفوية أو الكتابية

يهدف حق الدفاع إلى تمكين الموظف المخطئ من رد المخالفات المنسوبة إليه و لا يتأتى له ذلك إلا عن طريق تقديم الملاحظات التي تحمل في طياتها دليل تبرئته ، لذلك فان الحد الأدنى لممارسة حق الدفاع في مجال الإجراءات التأديبية هو تقديم الملاحظات المكتوبة رغم بداية تحول الشكل الكتابي للإجراءات نحو أشكال مختلطة كتابية وشفوية [1]

و بالنسبة للمشرع الجزائري فقد جعل هذا الأمر اختياريا ولم يفرض على الموظف استعمال طريقة محددة في إبداء ملاحظاته ، إذ يمكنه إبداءها بالطريقة التي تناسبه سواء كانت شفوية أو كتابية وذلك حسب ما نصت عليه المادة 129 من المرسوم 59/85 بقولها " ...ويمكنه أن يقدم أمام مجلس التأديب أو أمام لجنة الطعن إن اقتضى الأمر أي توضيح كتابي أو شفوي..." كما أكدت ذلك المادة 169 من الأمر 03/06 بقولها أنه "يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية..."

ج- حق الاستعانة بمدافع :

لقد حذا المشرع الجزائري حذو باقي التشريعات المقارنة ونص على هذا المبدأ في نصوصه القانونية حيث جاء في المادة 57 من الأمر 133/66 على أنه "....يجوز له أن يستعين بمدافع يختاره بنفسه .... "[2] ،وقد أكد على هذا في الأمر 03/06 حيث نصت المادة 169 على أنه"... ويحق له أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه." [3]

والملاحظ في هذا الصدد أن المشرع الجزائري حين نص على هذا المبدأ لم يستعمل صراحة لفظ "محام" غير أنه استعمل عبارات دالة على ذلك ويندرج ضمنها معنى الاستعانة بمحام كعبارة "مدافع يختاره "و" مدافع مخول".

كما نلاحظ أيضا أن المشرع قد ترك المجال مفتوحا للموظف في اختيار مدافعه ، حيث يمكن له أن يستعين بمحام أو نقابي أو أي شخص آخر يختاره ، رغم أن الاستعانة بنقابي يبدو أكثر منطقية وذلك لمعرفته الجيدة بأمور الوظيفة وإجراءاتها ، ولقد ذهب المشرع الجزائري إلى أبعد من ذلك حيث

---

[1] اللواء محمد ماجد ياقوت ، أصول التحقيق في المخالفة التأديبية ،دراسة مقارنة ،منشأة المعارف الإسكندرية 2002 ص 407

[2] المادة 57 من المرسوم 133/66 سالف الذكر

[3] المادة 169 من الأمر 03/06 سالف الذكر

سمح بتمثيل الموظف بمدافع حتى في حالة تعذر حضوره أمام مجلس التأديب ولكن شرط تقديم مبرر مقبول لغيابه [1]ارغم أن شرط إعمال ضمانة الاستعانة بمدافع هو أن يجرى التحقيق بحضور المتهم ولا مجال لحضور محام عن متهم اذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك ، لكن ما يؤخذ على المشرع في نصه على هذا المبدأ تمييزه بين العقوبات من الدرجة الأولى والثانية و العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة حيث لم ينص على حق الاستعانة بمدافع إلا في الأخطاء التي تستوجب عقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة أين يمثل الموظف أمام المجلس التأديبي ، وهذا ما يثير التساؤل عن سبب إحجام المشرع عن النص على هذا الحق في العقوبات من الدرجة الأولى والثانية ومنع الموظف بذلك من ممارسة هذا الحق كلما تعرض لعقوبة من الجهات الإدارية بغض النظر عن درجتها خاصة بعد ما أضاف التعديل الأخير لقانون الوظيفة العامة عقوبات من الدرجة الرابعة حيث أصبحت العقوبات من الدرجة الثانية ليست مجرد عقوبات معنوية كما كانت في السابق إذ تصل إلى درجة الإيقاف عن العمل من 04 إلى 08 أيام أو الشطب من جدول الترقية مما ينقص من فعالية الضمانات التي قررها المشرع لحماية الموظف من تسلط الإدارة في عجزه عن الدفاع عن نفسه أو الاستعانة بمدافع والذي قد يجنبه التورط في أخطاء لم يرتكبها ، غير أنه قد يفقد هذا الحق فعاليته إذا لم يكفل تطبيقه بشكل صحيح كأن يمنع المحامي من الاطلاع على الملف التأديبي للموظف المخطئ ومن ثم عدم قدرته على إبداء ملاحظاته ودفاعه [2].

ولكن من جهة أخرى يجب أن لا يستعمل هذا الحق كوسيلة لتعطيل السلطة التأديبية ، فإن رأت هذه الأخيرة أن دفاع المحامي يبتعد عن الموضوعية خلال عرضه لدفاعه أو جنوحه لتشتيت المحكمة تهربا من توقيع الجزاء على موكله فبوسع السلطة التأديبية في هذه الحالة إيقافه [3].

د - طلب سماع الشهود

يفرض حق الدفاع تمكين الموظف المذنب من جميع الوسائل القانونية لإثبات براءته ومن بين هذه الوسائل حق الموظف في استدعاء أي شخص لأداء الشهادة سواء كان من الموظفين أو من غيرهم.

(1) -المادة 168 من الأمر 03/06 سالف الذكر

(2)عمراوي حياة ،المرجع السابق ،ص، ص،75،76

(3)-عبد العزيز عبد المنعم خليفة ، الإجراءات التأديبية مبدأ المشروعية في تأديب الموظف العام ، دار الكتاب الحديث القاهرة ، سنة 2008.ص227

" و تتمثل الشهادة في تقرير الشخص بما يكون قد وصل إلى علمه من معلومات تفيد في كشف الحقيقة في التحقيق الإداري محل الشهادة ،يستوي في ذلك أن يكون مصدر تلك المعلومات سماعه لها من صاحب الشأن أو الآخرين أو رؤيته لها بنفسه أو إدراكها بحواسه."[1]

ولقد نص المشرع الجزائري على هذا الإجراء في المادة 129 من المرسوم 85-59 بقوله أنه "يمكنه أن يقدم أمام مجلس التأديب أو لجنة الطعن إن اقتضى الأمر ملاحظات كتابية أو شفوية أو يستحضر شهودا..." وتضيف المادة 169 من الأمر 03/06 " يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو أن يستحضر شهودا ..." وفي فرنسا نصت على حق الموظف في طلب استدعاء شهود للإدلاء بشهاداتهم ، المادة 02 من الأمر 14 فيفري 1959 والمادة الأولى من المرسوم 961/84 المتعلق بالإجراءات التأديبية [2]

المطلب الثالث : الطعن كضمانة لحماية حقوق الموظف العمومي .

تعد الضمانات اللاحقة لصدور القرار التأديبي بصفة عامة ضمانة حقيقة لعدم تعسف الإدارة في قراراتها التأديبية كما أنها حماية قانونية للموظف حيث نجد ضمانات إدارية تتمثل في الطعن الإداري و ضمانات قضائية تتمثل في دعوى الإلغاء .

الفرع الأول : الطعن الإداري .

سلك المشرع الجزائري منهجا مغايرا من خلال التعديل الأخير لقانون الإجراءات المدنية والإدارية الذي تم بموجب القانون رقم 09/08 المؤرخ في فبراير 2008 ، حيث تراجع تماما عن إجراء التظلم الوجوبي ليصبح بذلك جوازي وقد نصت على ذلك المادة 830 بقولها أنه " :يجوز للشخص المعني بالقرار الإداري ، تقديم تظلم إلى الجهة الإدارية مصدرة القرار في الأجل المنصوص عليه في المادة 829 أعلاه " [3]،كما ألغى هذا التعديل إجراء الصلح في مجال دعوى الإلغاء.

---

(1) عبد العزيز عبد المنعم خليفة ،المرجع سابق ، ص 178

(2) عبد الرحمان بوكثير ، ضمانات تأديب الموظف العمومي في التشريع الجزائري رسالة ماجستير ،كلية العلوم القانونية والإدارية ، جامعة سطيف ،2005.ص 75

(3) المادة 830 القانون رقم09/08 المؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق ل 25 فبراير سنة 2008 المتضمن قانون الاجراءات المدنية و الادارية

لقد أتاح المشرع الجزائري للموظف الذي صدر بشأنه قرار تأديبي غير مناسب له أن يرفع تظلما أمام لجنة خاصة وذلك نظر لعدم فاعلية التظلمات السابقة (التظلم الولائي والرئاسي) في أغلب الأحيان ، أنشأت هذه اللجان التي تدعى في صلب النص "لجنة الطعن" بموجب المرسوم التنفيذي 20-199 حيث نصت المادة 47 منه " على تكون لجان الطعن، لدى كل وزير أو والي وكذا ."لدى أي مسؤول مؤهل بالنسية لبعض المؤسسات و الإدارات العمومية لكل مجموعة أسلاك موظفي تتساوي مستويات تأهليهم (أ، ب، ج أو د) كما هو منصوص عليه في المادة 8 من الأمر رقم 06- 03 ..."[1]

هذا ولقد أضاف المرسوم 59/85 ما يلي" ... تحدث في كل وزارة و في كل ولاية لجنة الطعن يرأسها الوزير أو الوالي أو ممثل أحدهما تباعا ...." [2] ونصت المادة 65 من الأمر03/06 على أنه" تنشأ لجنة طعن لدى كل وزير وكل والي ولدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات والإدارات العمومية ، وتتكون هذه اللجان مناصفة من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة ،و ينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من بينهم ممثليهم في لجان الطعن".[3]

و ما يلاحظ من خلال المادة 65 من الأمر 03/06 أن المشرع قد نص على استحداث هذه اللجان حتى في المؤسسات والإدارات العمومية .

وفيما يتعلق بتكوينها وحسب المادة 65 السابقة الذكر تتشكل لجان الطعن مناصفة من ممثلي الإدارة و ممثلي الموظفين ، و قد نصت المادة 49 من المرسوم التنفيذي 20-199 على " تتكون لجان الطعن من سبعة (7) أعضاء دائمين من ممثلي الإدارة و سبعة (7) أعضاء دائمين من ممثلي الموظفين و أعضاء إضافيين يتساوون في العدد مع الأعضاء الدائمين " ، كما نصت المادة48 على أنه " تكون لجان الطعن ، حسب الحالة ، بموجب قرار أو مقرر من الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية المعنية ." [4]

---

[1] المادة 47 من المرسوم التنفيذي 20-199 السالف الذكر

[2] -المادة 13 من المرسوم 59/85 السالف الذكر .

[3]- المادة 65 من الأمر 03/06 السالف الذكر.

[4]-المادة 48-49 من المرسوم التنفيذي 20-199 السالف الذكر

تختص لجان الطعن بإعادة النظر في العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة و الرابعة حيث نصت المادة 67 من الأمر 03/06 على " تخطر لجان الطعن من الموظف فيما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة، المنصوص عليها في المادة 163 من هذا الأمر."[1]

و قد نصت المادة 54 من المرسوم التنفيذي 20-199 على " تكلف لجان الطعن بالبت في طعون الموظفين ، المتعلقة بالقرارات المتضمنة عقوبات تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة الصادرة عن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و المرفوعة في أجل أقصاه شهر (1) واحد ابتداء من تاريخ الاخطار بالقرار التأديبي"[2] .

و ما يهمنا في اختصاصات هذه اللجان أنها تنظر في الطعون المتعلقة بالقرارات المتضمنة عقوبات تأديبية من الدرجة الثالثة و خاصة النقل الإجباري باعتباره موضوع الدراسة .

و يتعين على اللجنة ان تصدر قراراها برأي معلل في أجل 45 يوم من تاريخ إخطارها قصد:

- إلغاء قرار النقل الإجباري الصادر عن الهيئات المختصة .
- تثبيت قرارا النقل الإجباري
- تعديل القرار المتضمن النقل الإجباري

الفرع الثاني : الطعن القضائي

قد لا يتحصل الموظف على جدوى من التظلمات التي قدمها للإدارة فقد يرفض مصدر القرار الاعتراف بالخطأ ، أو قد يكون للإدارة رغبة أو مصلحة في التحرر من قيود المشروعية أضف إلى ذلك ترك الفصل في النزاع بيد الإدارة التي تعتبر خصما و حكما في نفس الوقت ، الأمر الذي من شأنه أن يزعزع الثقة في نفوس الأفراد ،لذلك لابد من إقرار آليات أخرى تمكن الموظف من استرجاع حقوقه و إلغاء القرارات الإدارية المجحفة عن طريق القضاء و المتمثلة في دعوى الإلغاء التي هي الآلية التي تمكن الموظف من الطعن في عدم مشروعية القرار الصادر عن جهة إدارية التي ترفع أمام الجهات القضائية المختصة ، و للتفصيل أكثر في هذا الامر وجب الاجابة عن التساؤل الاتي :

ما هي الآليات القضائية المقررة للموظف العمومي لإلغاء قرار النقل الاجباري ؟ و من هي الجهات المختصة بالفصل في مثل هاته الدعاوى ؟

للإجابة عن هذه الأسئلة وجب التطرق لدعوى الالغاء و الجهات المختصة بالفصل في مثل هذه الدعاوى .

---

[1] المادة 67 من الامر 06-03 السالف الذكر .

[2] المادة 54 من المرسوم التنفيذي رقم 20-199 السالف الذكر .

أولا : دعوى الغاء القرارات الإدارية :

يرى الدكتور سليمان الطماوي بأن دعوى الإلغاء هي "القضاء الذي بموجبه يكون للقاضي أن يفحص القرار الإداري، فإذا ما تبين له مجانبة القرار للقانون، حكم بإلغائه؛ ولكن دون أن يمتد حكمه إلى أكثر من ذلك فليس له تعديل القرار المطعون فيه أو استبدال غيره به"[1]

و يعرفها الدكتور ماجد راغب الحلو هي"دعوى قضائية ترفع للمطالبة بإعدام قرار إداري صدر مخالفا للقانون، وتعد هذه الدعوى أهم وسائل حماية المشروعية، إذ تؤدي إلى ترتيب البطلان كجزاء يصيب القرار المخالف للقانون "[2].

كما عرفها الدكتور عدنان عمرو على أنها قيام القاضي بإبطال القرارات الإدارية الصادرة عن الإدارة فيما إذا صدرت مخالفة لمبدأ المشروعية، أو هو تقرير مدى اتفاق أو مخالفة القرار المطعون فيه للقواعد القانونية، فإذا كان مخالفا لها يقرر القاضي بإبطاله دون أن يتعدى ذلك بيان المركز القانوني للطاعن أو تقرير سحب أو تعديل القرار المعيب أو إصدار قرار آخر محله[3]

ويلاحظ أن كل هذه التعريفات لدعوى تجاوز السلطة، أو دعوى الإلغاء متفقة على المسائل التالية [4]:

- أن هدف هذه الدعوى القضائية يرمي إلى إعدام قرارات الإدارة غير المشروعة، ومن ثم فإن هذه الدعوى تكرس إقرار مبدأ المشروعية، أي أن تكون قرارات الإدارة مطابقة للقانون وإلا تعرضت إلى الإلغاء القضائي، إذا تم لجوء ذوي الشأن للقضاء للمطالبة بإلغائها.
- أن القاضي المختص بالنظر والبت في دعوى تجاوز السلطة في الدول التي تأخذ بنظام ازدواجية القضاء، هو القاضي الإداري.
- أن سلطات القاضي الإداري في هذه الدعوى محدودة، وتقتصر فقط على إلغاء القرارات الإدارية، إذا قدر عدم مشروعيتها.

---

[1] سليمان محمد الطماوي، القضاء الإداري، الكتاب الأول، قضاء الإلغاء، دار الفكر العربي، مصر، 1986، ص 305.

[2] ماجد راغب الحلو، المرجع السابق ص 251.

[3] عدنان عمرو، القضاء الإداري قضاء الإلغاء، ط 2، منشأة المعارف، مصر،2004، ص 11

[4]عشور فراجي،شروط قبول دعوى تجاوز السلطة في قانون الإجراءات المدنية والإدارية، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، 2010، ص 10

هذا وتجدر الإشارة على أن دعوى تجاوز السلطة التي ظهرت في فرنسا بهذا الاسم هي دعوى يطغى عليها الجانب الموضوعي أو العيني، فهي تهدف إلى حماية مصلحة عامة، ألا وهي إقرار مبدأ المشروعية، والذي يتجسد من خلال كون أعمال و نشاطات و تصرفات الإدارة مطابقا لأحكام القانون بمعناه الواسع، و إن حققت للطاعنين مصلحة خاصة، و هي حماية مراكزهم القانونية، الأمر الذي دفع البعض إلى اعتبارها دعوى مختلطة، أي أنها دعوى عينية و شخصية في أن واحد.[1]

مما سبق يمكن القول بأن قرار النقل الإجباري يمكن أن يكون معرض للإلغاء إذا تبين فيه :

- عيب مخالفة الشكل و الإجراءات المنصوص عليها في حال تأديب الموظف العمومي .
- عيب مخالفة القانون ، كمخالفة النصوص القانونية أو حدث خطأ في تفسير أو تطبيق القاعدة القانونية .
- عيب السبب أي لا وجدود مبرر قانوني لاتخاذ السلطة قرار النقل الاجباري
- عيب الانحراف في استعمال السلطة في حال ما اذا كان الهدف من وراء قرار النقل الاجباري تحقيق مصالح غير المصلحة العامة .

[1]محمد الصغير بعلي، القضاء الإداري دعوى الإلغاء، : دار العلوم للنشر و التوزيع ، الجزائر ، 2007 ، ص 31.

ثانيا : الجهات القضائية المختصة في دعوى الإلغاء :

1- **مجلس الدولة** : نصت المادة 901 قانون الإجراءات المدنية و الإدارية على اختصاص مجلس الدولة بالنسبة لإلغاء القرارات الإدارية الصادرة عن السلطات الإدارية المركزية ،حيث نصت على أنه": يختص مجلس الدولة كدرجة أولى وأخيرة بالفصل في دعاوى الإلغاء والتفسير وتقدير المشروعية في القرارات الإدارية الصادرة عن السلطات الإدارية.

كما نصت على نفس المادة 09 من القانون رقم 01/98 المتعلق مجلس الدولة على " يفصل مجلس الدولة ابتدائيا و نهائيا في :

1- 1-الطعون بالإلغاء المرفوعة ضد القرارات التنظيمية أو الفردية الصادرة عن السلطات الإدارية المركزية والهيئات العمومية الوطنية والمنظمات المهنية الوطنية.

1-2- الطعون الخاصة بالتفسير ومدى شرعية القرارات التكون نزاعتها من اختصاص مجلس الدولة. "[1]

وبذلك يختص مجلس الدولة بالفصل ابتدائيا ونهائيا في جميع القرارات الإدارية التنظيمية والفردية الصادرة عن الإدارات المركزية والهيئات العمومية والمنظمات الوطنية وبالتالي فالقرارات التأديبية التي تصدر عن هذه الجهات يتم الطعن فيها أمام مجلس الدولة، ومن بينها قرارات النقل الاجباري.

2-المحاكم الإدارية :

من خلال استقراء نص المادة الأولى من القانون رقم98 /02 المتعلق بالمحاكم الإدارية التي تنص على " تنشأ محاكم إدارية كجهات قضائية للقانون العام في المادة الإدارية" [2]يتضح أن المحاكم الإدارية تختص نوعيا بنظر كل منازعة إدارية أي أنها ذات ولاية عامة في جميع الدعاوى الإدارية إلا ما استثني بنص ، فاختصاص المحاكم الإدارية في مجال الإلغاء ينحصر في الطعون بالبطلان في جميع القرارات بما فيها قرارات التأديب الصادرة عن رؤساء المجالس الشعبية البلدية والولاة وكذا المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية ، وهو ما نصت عليه المادة 801 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية لسنة 2008 بقولها " : تختص المحاكم الإدارية كذلك بالفصل في: دعاوى إلغاء القرارات الإدارية والدعاوى التفسيرية ودعاوى فحص المشروعية للقرارات الصادرة عن :

- الولاية والمصالح عير ممركزة للدولة على مستوى الولاية.

---

[1]- القانون العضوي رقم 01/98 المؤرخ في 1998/05/31 المتعلق باختصاصات مجلس الدولة و تنظيمه و عمله ج ر العدد 37 سنة 1998

[2]- القانون العضوي رقم 02/98 المؤرخ في 1998/05/31 المتعلق باختصاصات المحاكم الإدارية و تنظيمها ج ر عدد 37 سنة 1998

- البلدية والمصالح الأخرى للبلدية.
- المؤسسات العمومية المحلية ذات الصبغة الإدارية[1]

[1] - المادة 801 من القانون رقم 09/08 السالف الذكر

خـــــــــــاتمة الفصـــــــل

في نهاية الفصل نستطيع القول بأن إجراءات نقل الموظف العمومي تختلف من نوع إلى أخر ، إلا أنه ما يعاب على المشرع أنه لم يضع لها إطار قانوني معين ما يصعب المهمة على الموظفين تطبيقها لأنه مجبر دائما على الرجوع إلى التعليمات المديرية العامة للوظيفة العمومية و المناشير الوزارية التي قد تحث تغييرات جمة في الإجراءات المتعلقة بالنقل كما يصعب على الموظف معرفة ما إن كان إجراء نقله قانونيا أم أنه تعسف من قبل الإدارة ، كما أن المشرع أصاب في أن يلزم السلطة التي لها صلاحية التعيين في استشارة اللجنة متساوية الأعضاء و أن يؤخذ برأيها الزاميا و هذا ما يعد ضمانة لحماية حقوق الموظف من تعرضه للنقل الإجباري دون ارتكابه لخطأ أو دون مراعاة للمصلحة العامة .

من أجل ذلك كان من الأجدر كما ذكرنا سابقا وضع إطار قانوني يوضح و يشرح بالتفصيل طرق و إجراءات النقل الوظيفي ، مع تكريس ضمانات إدارية حقيقة للموظف حماية له من تعسف إدارته و حمايته من النقل الإجباري الذي يمكن ان يكون عقوبة وظيفية مقنعة .

الخاتمـــــة :

في الأخير يمكن القول بأن النقل من الوضعيات القانونية الخاصة بالموظف العمومي فهو حق له في بعض الحالات مراعاة لحالته العائلية و الشخصية ، و وسيلة في يد السلطة التي لها صلاحية التعيين لضمان السير الحسن للمرفق العام فهي تملك السلطة التقديرية في قبول طلب نقل الموظف العمومي مع احترام ضرورة المصلحة في ذلك ، كما لها صلاحية نقل الموظف اجباريا اذا رأت في ذلك تحقيقا للنفع العام أو في حال ارتكاب الموظف لخطأ مهني .

النتائج :

مما سبق يمكن استخلاص النتائج التالية :

- لم يقدم المشرع الجزائري تعريفا للنقل الوظيفي بل اكتفى بذكر أنواعه و بعض شروطه و هذا ما يصعب الأمر على مسيري الموارد البشرية ، و على الموظف العمومي .
- للنقل أنواع متعددة لكل نوع شروط وإجراءات خاصة به.
- يصدر قرار النقل من السلطة التي لها صلاحية التعيين.
- يجب على السلطة صاحبة الاختصاص في نقل الموظف احترام الإجراءات الإدارية المعمول بها في ذلك.
- يعد النقل الاجباري من القرارات التي قد يشوبها عيب مخالفة القانون أو سوء استعمال السلطة مما ينجم عنه اتجاه الموظف العمومي لطرق الطعن سواء الإداري أو القضائي .
- تعدد الضمانات المقررة للموظف العمومي حماية له من تعسف الإدارة منها ضمانات إدارية و ضمانات قضائية . .
- تتمثل الضمانات الإدارية في ضرورة استشارة لجنة متساوية الأعضاء و الطعن الإداري أما القضائية فتنحصر في دعوى الإلغاء .
- في بعض الأحيان تتخذ السلطة قرار النقل متحججة بأنه لضرورة المصلحة و لكن في حقيقة الأمر هو عقوبة مقنعة .
- لم يقدم المشرع الجزائري قانونا يوضح عملية النقل و اجراءاته تحديدا دقيقا ، و اعتماده في ذلك على التعليمات و المناشير الوزارية .

و باعتبار النقل من الضروريات التي تفرضها المصلحة العامة بسبب أن الموظف العمومي هو عنصر فعال في تسيير دواليب المرافق العامة التي تقدم خدمة عمومية للجمهور تطبيقا للساسة العامة للدولة كان من الأجدر على المشرع الجزائري تنظيم النقل الوظيفي بشكل مفصل لحماية الموظف العمومي من تعسف إدارته و تسهيل الإجراءات الإدارية على السلطات المختصة و بالتالي ضمان الموازنة بين الصالح العام و حقوق الموظف .

التوصيات و الاقتراحات :

من النتائج السابقة يمكن طرح الاقتراحات التالية:

- تشكيل لجان تحقيق خاصة تعمل على التحقيق في الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة و الرابعة المرتكبة من طرف الموظفين.
- إنشاء لجنة قانونية تأديبية مستقلة عن السلطة الرئاسية تتكون من أشخاص مؤهلين ذوو مستوى عالي للنظر و اصدار أحكام في الملفات التأديبية من أجل ضمان مبدأ الحياد و الخروج بأحكام عادلة و إعطاء مصداقية اكثر لها .
- تشكيل لجنة لدراسة طلبات النقل تتكون من موظفين مؤهلين يحملون شهادات لدراسات عليا أقلها شهادة ليسانس .
- تمكين الموظف من الاطلاع على ملفه التأديبي و كل الوثائق و الإجراءات المتخذة في حقه قبل المتابعة التأديبية .
- النص على تعويض الموظفين العموميين المنقولين إجباريا إلى إدارات و مؤسسات عمومية بعيدة عن محل الإقامة ، و تحدد التعويضات حسب المسافة و مصاريف النقل.
- تحديد الحالات أو وضعيات النقل الإجباري تحديد دقيقا ، لمنع تعسف السلطة في استعمال حقها و الحيلولة دون أن يشوب قرارتها أي عيب مخالف للقانون .

قائمـــة المصادر والمراجع

✓ الكتب :

(1) عبد الفتاح عبد الحليم عبد البر ، الضمانات التأديبية في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة دار النهضة ،العربية القاهرة 1979

(2) محمد فؤاد مهنا ،الوجيز في القانون الإداري، مطبعة الشاعر، الإسكندرية، سنة 1983

(3) ماجد راغب حلو ،القانون الإداري ،دار المطبوعات و المعرفة الجامعية ،الإسكندرية ،سنة 1983

(4) عمار عوابدي، مبدأ الديمقراطية الادارية و تطبيقاته في النظام الاداري الجزائري ، الجزائر، د م ج ، سنة 1984

(5) سليمان محمد الطماوي، القضاء الإداري، الكتاب الأول، قضاء الإلغاء، دار الفكر العربي، مصر، 1986

(6) محمد انس قاسم جعفر ،مذكرات في الوظيفة العامة ،الطبعة الثانية ،ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر سنة 1989

(7) محمد انس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العمومية وتطبيقاتها على التشريع الجزائري، دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، 1998.

(8) محمد ماجد ياقوت ، أصول التحقيق في المخالفة التأديبية ، دراسة مقارنة ، منشأة المعارف الإسكندرية 2002

(9) عدنان عمرو، القضاء الإداري ، قضاء الإلغاء، ط 2، منشأة المعارف، مصر،2004

(10) علي جمعة محارب ،التأديب الإداري في الوظيفة العامة ،دراسة مقارنة ،دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية ،2004

(11) كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري ، دار هومه،2006

(12) نواف كعنان، القانون الإداري، ك 2 ن دار الثقافة ط1 ،الإصدار الخامس،2007

(13) محمد الصغير بعلي، القضاء الإداري دعوى الإلغاء،دار العلوم للنشر و التوزيع ، الجزائر ، 2007

(14) .عبد العزيز عبد المنعم خليفة ، الإجراءات التأديبية مبدأ المشروعية في تأديب الموظف العام ، دار الكتاب الحديث ، القاهرة ، سنة 2008

(15) سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر،2010

(16) رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح، الجزائر، 2015

✓ **المذكرات :**

1. **رسائل الماجستير**

(1) عبد الرحمان بوكثير ، ضمانات تأديب الموظف العمومي في التشريع الجزائري رسالة ماجستير ،كلية العلوم القانونية والإدارية ، جامعة سطيف ،2005

(2) عمر فخر عبد الرزاق ، حق المتهم في محاكمة عادلة ،دراسة مقارنة ، رسالة ماجستير ،دار الثقافة للنشر و التوزيع ، عمان ، 2005

(3) أوالج مليكة، نظام اللجـان الادارية وتطبيقاته على اللجان المتساوية الاعضاء في الوظيف العمومي، مذكـرة ماجستير ، كلية الحقوق، جامعة الجزائر ، الجزائر ، 2011/2010 ،

(4) عمراوي حياة ، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري .، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية تخصص قانون إداري و إدارة عامة ،قسم الحقوق ، كلية الحقوق و العلوم السياسية جامعة الحاج لخضر – باتنة – الجزائر 2012/2011

(5) عشور فراجي،شروط قبول دعوى تجاوز السلطة في قانون الإجراءات المدنية والإدارية، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، 2010،

2. **رسائل الماستر :**

(1) قديري مريم، الوضعيات القانونية و الأساسية للموظف و حركات نقله، مذكرة لنيل شهادة ماسًتر في الحقوق تخصص ،قانون إداري ،جامعة بسكرة، سنة 2013

(2) ليلى جفافلية، معايير و ضوابط الانتداب للوظائف العليا في التشريع الجزائري، مذكرة نيل شهادة ماسًتر حقوق تخصص قانون إداري، جامعة تبسة، سنة 2016

(3) رجيمي مسعودة ، ، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام و حركة نقله مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق تخصص قانون إداري، جامعة بسكرة، سنة 2016

(4) مداح يوسف ، فئات المؤسسات العمومية في الجزائر، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص قانون اداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية ،جامعة محمد بوضياف المسيلة ،سنة 2016

(5) خذيري عبد الغفور ، النظام القانوني لنقل الموظف العام في التشريع الجزائري ،مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص قانون إداري ،قسم الحقوق ، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة العربي تبسي، تبسة2016/2015

✓ **المقالات و المجلات :**

(1) عمر عبد الرحمن البوريني، عيب الانحراف بالسلطة(ماهيته، أساسه، حالاته في ضوء اجتهاد محكمة العدل العليا الأردنية)، مجلة الحقوق، السنة الواحد والثلاثون، العدد 8 ، سنة 2007

(2) عامر إبراهيم أحمد الشمري، العقوبات الوظيفية(دراسة مقارنة)، منشورات زين الحقوقية،2009

(3) بدري مباركة ،محاضرات في الوظيفة العامة ،كلية الحقوق و العلوم السياسية ،جامعة الدكتور الطاهر مولاي ،بسعيدة، الجزائر ، 2015/2014

(4) صديقي نبيلة نقل الموظف بين العقوبة التأديبية المقنعة و الإجراء التنظيمي الداخلي ،كلية الحقوق و العلوم السياسية ،جامعة تلمسان ، مجلة القانون و العلوم السياسية، العدد الثاني ، جوان 2015

(5) سمير الحبشي الدوران الداخلي للموظفين و اثره في أدائهم بحث علمي جامعة العلوم و التكنولوجيا صنعاء

(6) رئيس مفتشية الوظيفة العمومية بولاية غليزان ، مطويات حول الوظيفة العمومية ،حركات نقل الموظفين العدد التاسع سنة 2019

✓ **النصوص التشريعية و التنظيمية :**

(1) القانون رقم09/08 المؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق ل 25 فبراير سنة 2008 المتضمن قانون الاجراءات المدنية و الادارية

(2) قانون رقم 88-01 ،المؤرخ في 12 جانفي 1988 ،المتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية، جريدة رسمية عدد 02 ،سنة1988

(3) القانون رقم 99-05 المؤرخ في 04 /04/ 1999 المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي ،الجريدة الرسمية عدد 24 سنة 1999

(4) القانون العضوي رقم 02/98 المؤرخ في 1998/05/31 المتعلق باختصاصات المحاكم الإدارية و تنظيمها ج ر عدد 37 سنة 1998

(5) القانون العضوي رقم 01/98 المؤرخ في 1998/05/31 المتعلق باختصاصات مجلس الدولة و تنظيمه و عمله ج ر العدد 37 سنة 1998

(6) الأمر 133/66 المؤرخ في 02جوان 1966 المتضمن المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجريدة الرسمية العدد 46 سنة 1966

(7) الامر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية العدد 46 سنة 2006

(8) المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية

(9) المرسوم 302/82 المؤرخ في 1982/12/11 المتعلق بكيفيات تطبيق الاحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية ج ر العدد 37 سنة 1982

(10) المرسوم رقم 131/88 المؤرخ في 04 جويلية 1988 المتعلق بتنظيم العلاقة بين الإدارة و المواطن ج ر عدد 27 سنة 1988

(11) المرسوم رقم 54/93 المؤرخ في 1993/02/16 يحدد بعض الواجبات الخاصة المطبقة على الموظفين و الاعوان العموميين على المؤسسات العمومية ج ر العدد 11 سنة 1993

(12) المرسوم الرئاسي رقم 438/69 المؤرخ في 07 ديسمبر 1996 المتعلق بإصدار نص تعديل الدستور ج ر عدد 76 سنة 1996

(13) المرسوم التنفيذي 08- 05 المؤرخ في 2008/01/19 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال الهنيين وسائقي وسائقي السيارات والحجاب الجريدة الرسمة العدد 03 سنة 2008

(14) المرسوم التنفيذي رقم 12/ 240المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي 315/08المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية المؤرخ في 29 ماي 2012 الجريدة الرسمية عدد 34 سنة 2012

(15) المرسوم التنفيذي 17 - 322 مؤرخ في 2017/11/2 يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في الإدارات و المؤسسات العمومية.الجريدة الرسمية العدد 66 لسنة 2017

(16) المرسوم التنفيذي رقم 20-199 المؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1441 الموافق 25 يوليو سنة 2020 يتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و اللجان التقنية في المؤسسات و الإدارات العمومية الجريدة الرسمية العدد 44 سنة 2020

✓ **التعليمات و المناشير الوزارية :**

(1) المديرية العامة للوظيفة العمومية و الاصلاح الاداري التعليمة رقم 07 الصادرة في 1967/05/07 المتعلقة بالإجراءات التأديبية

(2) تعليمة وزارية مشتركة رقم 01 مؤرخة في 23 ديسمبر 2015 تحدد كيفيات تجسيد التدابير العملية الرامية الى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد .

(3) المنشور الوزاري الخاص بالحركة التنقلية للموظفين المنتمين لقطاع التربية المؤرخ في 1991/12/25

(4) منشور وزارة التربية رقم 96/09/05 المؤرخ في 1996/12/29 المتعلق بحركة التنقل السنوية للموظفين المنتمين لقطاع التربية

(5) المنشور رقم 05المؤرخ في 2004/04/12 المحدد لكيفيات تطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم 59/85

(6) منشور للمديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 10 المؤرخة في 26 ماي2010

(7) برقية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم 05/576 المؤرخة في 08 افريل 2009 بخصوص استفسار حول نقل الموظفين المنتمون إلى الفئة المذكورة في المرسوم التنفيذي 08-05

(8) ارسالية المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 1039/10 المؤرخة في 28جوان 2010 المتعلقة بتحويل الموظفين

(9) برقية المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 508 المؤرخة في 2011/04/18

(10) برقية المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 665 المؤرخة في 18 ماي 2011 المتعلقة بعملية النقل

(11) ارسالية المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم 11983 المؤرخة في 2014/12/16 المتعلقة بطلب ترخيص نقل موظف من ولاية الجزائر الى بلدية باب الزوار

(12) إرسالية رقم 212 المؤرخة في 13 جانفي 2016 المرسلة إلى مدير التكوين و التعليم الهنيين لولاية الأغواط بخصوص استفسار حول تأويل مصطلح " موظفين حديثي التوظيف

(13) ارسالية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الاصلاح الإداري رقم 169 المؤرخة في 23 مارس 2016

(14) ارسالية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم 2682 المؤرخة في 2017/11/07

(15) ارسالية المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري – مديرية التطبيق و التدقيق – تحت رقم 10568 المؤرخة في 14 أكتوبر 2019 الموجهة الى السيد مدير الخدمات الجامعية الجزائر الغرب و الخاصة باستفسارهم حول مدى إمكانية نقل الاعوان المتعاقدين .

✓ **الاحكام القضائية :**

(1) حكم رقم 49 الصادر عن محكمة العدل العليا رام الله بتاريخ 2003/04/03

(2) حكم رقم 3990 الصادر عن المحكمة الإدارية العليا المصرية بتاريخ 1996/11/09

الفهـــــــــــــــرس

المـــــحتـــــوى	الصفحة
الإهداء	03
الشكر	04
مقدمة	05
الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لعملية نقل الموظف العمومي.	
المبحث الأول: مفهوم النقل الموظف العمومي	09
المطلب الأول: تعريف النقل الموظف العمومي	09
الفرع الأول: موقف الفقه من تعريف النقل الموظف العمومي	09
الفرع الثاني: موقف القضاء من تعريف النقل الموظف العمومي	10
الفرع الثالث: موقف المشرع الجزائري من تعريف النقل الموظف العمومي	11
المطلب الثاني: تمييز النقل الوظيفي عن المفاهيم المشابهة له	13
الفرع الأول: الفرق ما بين نقل الموظف العمومي والانتداب	13
الفرع الثاني: تمييز نقل الموظف العمومي عن وضعية خارج الإطار	15
المطلب الثالث: الأشخاص المعنية بعملية نقل الموظف العمومي	18
الفرع الأول: المستخدمين المعنيين بعملية النقل	19
الفرع الثاني: الهيئات المعنية بنقل الموظف العمومي وفق أحكام الأمر 06-03.	23
المبحث الثاني: أنواع نقل الموظف العمومي	25
المطلب الأول: المطلب الأول: النقل بطلب من الموظف العمومي.	25

الفرع الأول: تعريف النقل بطلب من الموظف العمومي.	26
الفرع الثاني : شروط النقل بطلب من الموظف العمومي .	26
المطلب الثاني: النقل في إطار حركة نقل الموظفين	29
الفرع الأول: خصائص النقل في إطار حركة الموظفين.	30
الفرع الثاني: شروط النقل في إطار حركة نقل الموظفين.	31
المطلب الثالث: النقل الاجباري للموظف العمومي	32
الفرع الأول: نقل الموظف العمومي الاجباري لضرورة المصلحة.	33
الفرع الثاني: النقل كعقوبة تأديبية:	33
الفرع الثالث: التفرقة بين النقل كعقوبة تاديبية و النقل لضرورة المصلحة	35
خـــــاتمة الفصـــــل	38
الفصل الثاني: الإطار التنظيمي لنقل الموظف العمومي.	
المبحث الأول: إجراءات نقل الموظف العمومي.	40
المطلب الأول: إجراءات النقل إجراءات النقل بطلب من الموظف	40
المطلب الثاني: إجراءات النقل في إطار حركة الموظفين.	42
الفرع الأول: المشاركة في حركة نقل الموظفين العموميين.	42
الفرع الثاني: إعـداد جـدول الحركــة ودراستهــا.	45
الفرع الثالث دراســة الحركـــة.	46
المطلب الثالث: إجراءات النقل الاجباري للموظف العمومي.	47
الفرع الأول: إجراءات النقل الاجباري لضرورة المصلحة.	47
الفرع الثاني: إجراءات لنقل كعقوبة تأديبية	48

المبحث الثاني : ضمانات نقل الموظف العمومي	51
المطلب الأول: العرض على اللجنة متساوية الأعضاء.	51
الفرع الأول: تعريف اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء	51
الفرع الثاني: تشكيلة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.	53
الفرع الثالث: اختصاصات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.	54
المطلب الثاني: مبدأ المواجهة كضمانة لحماية الموظف العمومي المعرض للنقل بسبب عقوبة تأديبية	56
الفرع الأول: تعرف مبدأ المواجهة.	56
الفرع الثاني: إجراءات مبدأ المواجهة.	57
المطلب الثالث: الطعن كضمانة لحماية حقوق الموظف العمومي.	64
الفرع الأول: الطعن الإداري	64
الفرع الثاني: الطعن القضائي	66
خـــــــــاتمة الفصـــــل	71
الخاتمـــــة:	72
قائمة المصادر والمراجع	-