الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة يحي فارس بالمدية
كلية الحقوق والعلوم السياسية

العنوان:

الحركة الدورية للموظف العام في التشريع الجزائري

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر في الحقوق

تخصص: دولة ومؤسسات

تقديم الطالبين:

- جديلات الحاج
- بلعريبي زهير

اشراف الاستاذ:

د. قربة رضا

لجنة المناقشة

الدكتورة بوعكاز نسرين	جامعة يحي فارس بالمدية	رئيسا
الدكتور قربة رضا	جامعة يحي فارس بالمدية	مشرفا
الدكتورة يوسف الزين شريفة	جامعة يحي فارس بالمدية	مناقشا

السنة الدراسية:2023 - 2024

شكر وتقدير

والصلاة والسلام على أشرف المرسلين سيدنا وحبيبنا محمد خاتم

الانبياء والمرسلين

أما بعد لايسعنا في هذا المقام الا ان نحمد الله سبحانه وتعالى

على توفيقه لنا لإتمام هذا العمل المتواضع

كما يطيب لنا أن نتقدم بجزيل الشكر والامتنان الى كل من

ساهم من قريب أو من بعيد في عملنا هذا

ونخص بالذكر الأستاذ المشرف الدكتور "قربة رضا" على

توجيهاته وارشاداته في سبيل انجاح عملنا هذا.

كما نتقدم بجزيل الشكر والتقدير للجنة المناقشة على قبولها

مناقشة هذه المذكرة.

الإهداء

ما سلكنا البدايات إلا بتيسيره، وما بلغنا النهايات إلا بتوفيقه، وما حققنا الغايات إلا بفضله....

الحمد لله حبا وامتنانا على البدئ والختام

نهدي عملنا هذا إلى الوالدين الكريمين حفظهما الله فلهم الفضل بعد الله تعالى إلى مانحن عليه اليوم.

إلى كل الأحباب والأقارب .

إلى أصدقاء درب الدراسة، ورفقاء هذا التخصص زملائنا كل بإسمه وعظيم مقامه.

إلى أساتذة كلية الحقوق والعلوم الساسية والطاقم الاداري.

إليكم نهدي ثثمرة نجاحنا المتواضع.

الحاج

الإهداء

ما سلكنا البدايات إلا بتيسيره، وما بلغنا النهايات إلا بتوفيقه، وما حققنا الغايات إلا بفضله....

الحمد لله حبا وامتنانا على البدئ والختام

نهدي عملنا هذا إلى الوالدين الكريمين حفظهما الله فلهم الفضل بعد الله تعالى إلى مانحن عليه اليوم.

إلى كل الأحباب والأقارب .

إلى أصدقاء درب الدراسة، ورفقاء هذا التخصص زملائنا كل بإسمه وعظيم مقامه.

إلى أساتذة كلية الحقوق والعلوم الساسية والطاقم الاداري.

إليكم نهدي ثثمرة نجاحنا المتواضع.

زهير

مقدمة

مقدمة:

يعتبر الموظف الركيزة الأساسية في نظام الوظيفة العمومية، والأداة الرئيسية التي بفضلها تقوم الدولة بوظائفها وتعلن نشاطاتها وتحقيق أهدافها، فالموظف العمومي من أهم الموارد التي تمتلكها الإدارات العمومية، غير أنه يمكن للإدارة التخلي عن هذا الموظف أو القيام بعملية نقله لضرورة المصلحة العامة، لذلك فإن المسار المهني الذي يمر به الموظف خلال حياته الوظيفية غير مستقر وثابت، وهو في حركة مستمرة لأن الإدارة تسعى دوما إلى تغيير المراكز القانونية للموظفين وفقا لمقتضيات المصلحة العامة، لأن البقاء في وظيفة معينة ليس حقا مكتسبا لكل موظف، فالإدارة هي التي لها السلطة التقديرية في إبقاء الموظف في وظيفة أو تغييره أو نقله إلى وظيفة أخرى.

نظم المشرع الجزائري الوضعيات القانونية التي يكون عليها الموظف أثناء مساره المهني، وذلك من خلال القانون الأساسي للوظيفة العامة ابتداء من الأمر 66-133 (الملغى)، وصولا إلى الأمر 06/03، المعدل والمتمم، ويعتبر وضعية نقل الموظفين من الوضعيات التي نص عليها المشرع الجزائري في الفصل السادس من الأمر 06/03 المعدل والمتمم بالقانون رقم 22/22 المؤرخ في 18 ديسمبر 2022 جريدة رسمية عدد 85 الصادر في 19 ديسمبر 2022.

فتعتبر حركة نقل الموظف العام نشاط إداري مهم جدا، من حيث الأحكام العامة التي تتعلق بعملية النقل، ، كذلك الإجراءات التي تتبعها الجهة الإدارية بخصوص عملية النقل، فتلجأ الإدارة لاعتبارات المصلحة العامة إلى نقل موظفيها، وهذا بشكل عام أو محدود ظرفي، حيث يترتب على عملية النقل آثارا سواء على الموظف المنقول أو على الإدارة، سواء كانت آثارا إيجابية أو سلبية، فالجانب الإيجابي يتمثل في جلب وتنويع مهارات الموظفين بسبب العمل في عدة وظائف، وهذا ما يزيد في خبرة الموظفين، بينما يتمثل الشق السلبي في الأعباء التي يستجمعها الموظف جراء هذا النقل كبعد مسافة الموظف عن مقر سكنه.

لذلك ألزم المشرع الجزائري الإدارة أن تأخذ بعين الاعتبار رغبات الموظفين وأوضاعهم العائلية وأقدميتهم في عملية النقل الوظيفي.

فالإدارة هي المسؤولة في تحقيق وتنظيم مصلحة الجهاز، ومن حقها تقدير استخدام تلك السلطة متى اقتضت الضرورة، دون أن تخضع لأي رقابة قضائية، ولكي تكون حركة وقرار النقل مشروعا يجب أن يكون هادفا إلى تحقيق المصلحة العامة، فإذا خالفت هذه الإدارات فالقضاء الإداري يلغي قرارها المشوب يعيب سوء استعمال السلطة.

حيث يعد نقل الموظف العمومي من امتيازات السلطة العامة للإدارة في إطار المرافق العامة، ويجب من خلاله تحقيق المصلحة العامة لضمان سير المرفق بانتظام ومواكبتها لمختلف الثغرات التي تحدث.

تكمن أهمية موضوع الحركات الدورية للموظف أثناء الخدمة والتعرف على أنواع حركات نقل الموظف ووضعية الموظف المنقول والتعرف على الحقوق والواجبات التي يتمتع بها الموظف أثناء عملية نقله ومعرفة مدى توثيق المشرع الجزائري في سن القوانين والنصوص التي تعزز المركز القانوني للموظف المنقول ، والتعرف على الاحكام المتعلقة بموضوع حركات النقل

أما اسباب اختيار الموضوع، تكمن في اسباب ذاتية وأخرى موضوعية، بالنسبة للأسباب الذاتية، التعرف على الحقوق التي يتمتع بها الموظف والتي تخص حركات تنقله ، اثراء المكتبة ببحث جديد يكون في متناول باحثين اخرين مستقبلا ،لإنجاز دراسات أخرى مكملة لهذا الموضوع .

أما الأسباب الموضوعية، فتكمن في التعرف على أهم الحركات الدورية للموظف العام و الأحكام المتعلقة بها. بالإضافة إلى التعرف على مختلف الإجراءات القانونية التي تحكم حركات نقل الموظف في الوظيفة العمومية، فموضوع النقل من المسائل اليومية التي يتعرض لها الموظف.

بالنسبة للصعوبات التي واجهت انجاز هذا البحث، قلة المراجع التي تناولت موضوع حركة نقل الموظف العمومي، بالإضافة إلى صعوبة الحصول على الوثائق المتعلقة بالموضوع من المصالح الإدارية التي دائما تتعذر بسرية الوثائق الإدارية.

بناء على ماسبق يمكن طرح الإشكالية التالية: **كيف نظم المشرع الجزائري عملية الحركة الدورية للموظف العمومي؟**

تتفرع هذه الإشكالية إلى أسئلة فرعية، أهمها:

- ما هي حركات نقل الموظف ؟
- ما هي الإجراءات المتبعة لحركة نقل الموظف؟
- من هي الجهات المختصة بعملية نقل الموظفين؟

وللإجابة على هذه الإشكالية، سيتم الاعتماد على المنهج التحليلي الوصفي، من خلال التطرق إلى مختلف النصوص القانونية التي عالجت موضوع حركة الموظف العمومي، و المفاهيم المتعلقة بحركات نقل الموظفين،

لمعالجة هدا الموضوع، سيتم الاعتماد على خطة ثنائية الفصول، يتناول الفصل الأول نقل الموظف العمومي كإجراء عام لحركات النقل الدوري من خلال التعرض لمفهوم نقل الموظف العمومي، ثم أنواع نقل الموظف، أما الفصل الثاني يتعلق بالأحكام المتعلقة بحركات النقل الدورية في ظل الأمر 06_ 03، من خلال التعرض للجهات الإدارية المختصة بتنفيذ عملية النقل في إطار حركة الموظفين، ثم إجراءات نقل الموظفين في ظل حركات النقل الدورية. واختتمت هذه الدراسة بجملة من النتائج المتوصل إليها واعطاء بعض الاقتراحات.

الفصل الأول:

نقل الموظف العمومي كإجراء عام لحركات النقل الدورية.

تعتبر حركة نقل الموظف من أبرز مظاهر السلطة التي تتميز بها الإدارة من أجل تحقيق المصلحة العامة والمحافظة على ضمان سير المرافق العامة بانتظام، لذلك نجد الدولة دائما حريصة على استخدام الموارد البشرية التي تقوم بالعمل في مؤسساتها الاستخدام الأمثل، وذلك عن طريق وضع الشخص (الموظف) في المكان الذي يتلاءم ويتوافق مع قدراته ومؤهلاته العلمية.

فالنقل هو عبارة عن انتقال الموظف العام من الوظيفة التي كان يزاولها إلى وظيفة أخرى في نفس الرتبة أو رتبة مساوية لها، حيث تخضع عملية حركة نقل الموظف إلى مجموعة في مستوى تأهيل الضوابط من بينها وجود وظيفة شاغرة تتوافق شروط شغلها مع الموظف المراد نقله إليها، والجهة المراد نقل الموظف لها، إلى وظيفة أخرى قبل فوات سنة ابتداء من تاريخ مباشرته للوظيفة التي تلقى فيها الترقية، فالمتربص لايمكن نقله إلا في حالة الضرورة[1].

ولذلك فحركة نقل الموظف تخضع لعديد من الأحكام والقواعد وليس كل التي تتعلق بحركات نقل الموظفين، ولدراسة هذه الأخيرة لابد من التطرق إلى مفهوم حركة نقل الموظف وتعريفه وتمييز حركة النقل عما يشابهها من مفاهيم، ومعرفة النقل في إطار حركة الموظفين، وهذا ما سنتعرف عليه في هذا الفصل.

[1]–صديقي نبيلة، نقل الموظف بين العقوبة التأديبية المقنعة والإجراء التنظيمي الداخلي، مجلة القانون والمجتمع، العدد 04، جامعة أحمد دراية، أدرار، ص 351–352.

المبحث الأول: مفهوم نقل الموظف العمومي.

تبدأ الحياة الوظيفية للموظف منذ تعيينه في الوظيفة، وتنتهي بانتهاء الخدمة مهما كان سبب الانقضاء، حيث تختلف الأوضاع التي يمر بها الموظف خلال حياة الوظيفية، فقد تكون عادية يؤدي فيها ماهو مطلوب منه بشكل منظم، أو تكون غير عادية ظهور بمناسبة أداء الوظيفة، كما تظهر وهو متوقف عن العمل.

وما يهم في هذه الدراسة هو وضعية النقل في إطار حركة الموظفين، لذلك سنتناول مفهوم حركة نقل الموظف في المطلب الأول، في الفرع الأول تعريف نقل الموظف ،الفرع الثاني تمييزنقل الموظف عما يشابهها من وضعيات ، والمطلب الثاني أنواع النقل فرع أول النقل الارادي ،الفرع الثاني النقل الاجباري .

المطلب الأول: تحديد معنى نقل الموظف.

من أجل ضمان سير المرفق العام، ولتحقيق المصلحة العامة لابد على الإدارة التي لها سلطة التعيين أن تكون قادرة على نقل الموظفين لأنه يعتبر التزام من الالتزامات الملقاة على الإدارة من أجل الاستفادة من الكفاءات والخبرات التي يتمتع بها الموظف.

الفرع الأول: تعريف نقل الموظف.

يقصد بنقل الموظف هو انتقال الفرد من عمله إلى عمل آخر مساويا له في المسؤوليات والمركز والراتب، قصد معالجة بعض ضروريات الوظيفة، بالرغم من أنه قد تكون هناك متغيرات من الظروف الوظيفية[1].

يعرفه الأستاذ paubadere النقل بأنه: "تغير العمل أو مكان الإقامة الذي تفرضه الإدارة على الموظف بإرادتها المنفردة"[2].

[1]–منير نوري، تسيير الموارد البشرية ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص316.

[2]–علي خطار الشنطاوي، الوجيز في القانون الإداري، ط1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2003، ص477.

أولا: التعريف اللغوي لحركة نقل الموظف العام.

يعرف نقل الموظف العام لغة: بأنه إلحاق موظف بوظيفة غير التي يعمل بها أو إعادة تعيينه في مكان آخر.

ثانيا: التعريف الاصطلاحي.

يقصد به نقل الموظف من العمل الذي يمارسه إلى عمل آخر، وقد أعطى الفقه عدة تعاريف لنقل الموظف، نذكر منها:

اعتبر بعض الفقهاء أن نقل الموظف العام الوظيفي هو نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى، سواء كان هذا بنقل الموظف العام في نفس الكادر، أو كادر آخر، سواء كان نقل الموظف العام إلى نفس الوظيفة، أو إلى وظيفة درجتها مختلفة[1] **ثانيا** ، وما يفهم من هذا التعريف بأنه شمل جميع صور أو أشكال نقل الموظف العام.

في حين ذهب البعض الآخر من الفقهاء إلى تعريف النقل بأنه: يقصد بنقل الموظف أن تستبدل بالوظيفة المسندة إليه، وظيفة خالية من نفس النوع والدرجة عادة في إدارة أخرى[2].

ثالثا: التعريف القضائي لحركة نقل الموظف.

لقد حاول القضاء المصري توضيح معنى نقل الموظف العام في مصر، فقضت المحكمة الإدارية العليا بأنه: علاقة الموظف بالجهة الإدارية هي علاقة تنظيمية تحكمها القوانين واللوائح، ومن ثم فهو مركز تنظيمي لائحي، تملك الإدارة تعديل هذا المركز بنقل الموظف من وظيفته إلى وظيفة أخرى متى

[1]–فؤاد مهنا محمد، الوجيز في القانون الإداري، مطبعة الشاعر، الاسكندرية، 1983، ص351.
[2]–المرجع نفسه، ص355.

كان الغرض من ذلك تحقيق الصالح العام، كما وقضا بأن النقل يخضع لسلطة جهة الإدارة كلما كان ذلك في تحقيق وحسن سير العمل في المرفق العام"[1].

التعريف الفقهي :كما يعرفه علي خطار شطاوي بأنه: "السلطة التقديرية التي تتمتع بها السلطة الإدارية الخاصة، وتمكنها من إجراء تنقلات بين موظفيها بغية الاستفادة من القدرات والخبرات والمؤهلات العامة على أفضل صورة ممكنة"[2].

من خلال التأمل في النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بالوظيفة العمومية نلاحظ غياب تعريف نقل الموظفين[3].

فالأمر رقم 66-133 رغم أنه خصص فصلا كاملا للنقل وهو الفصل الرابع من الباب الخامس، يعرف هذه العملية وكذلك الأمر 06-03 رغم تخصيصه الفصل السادس من الباب الخامس المتعلق بتنظيم المسار المهني إلا أنه لم يعرفه.

كما أغفل المرسوم التنظيمي رقم 85/59 هذه المسألة كذلك لم يعرفها المنشور رقم 10 الصادر في 26-05-2010 المتعلق بعملية نقل الموظفين.

من خلال التعاريف السابقة، وكذلك استنادا إلى الأحكام القانونية الواردة في الأمر 06-03 يمكن إعطاء تعريف عملية حركة نقل الموظف بناء على طابع وفق اعتبارات قانونية أو إجباريا مراعاة ضرورة المصلحة من الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أو إدارة عمومية أخرى، بموجب قرار فردي تصدره السلطة صاحبة الاختصاص.

---

[1]-القاضي وليد سعود، ترقية الموظف العام، دراسة مقارنة، ط1، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2012، ص217.

[2]-علي خطار الشنطاوي، المرجع السابق، ص477.

[3]-المنشور رقم 10، المؤرخ في 2010/05/26، المتعلق بعملية نقل الموظفين الصادر عن المدير العام للوظيفة العمومية.

الفرع الثاني: تمييز حركة نقل الموظفين لما يشابهها من وضعيات.

تتشابه وجهة نقل الموظفين ووضعيات أخرى لدرجة أنه لا يمكن التمييز بينهما، وهذا ما سنتطرق إليه ، تمييز النقل عن الانتداب أولا ،ثم تمييز النقل عن الوضعية خارج الاطار ثانيا ، وتمييز النقل عن وضعية الخدمة الوطنية ثالثا

أولا: تمييز النقل عن الانتداب:

نقل الموظف هو تحويل الموظف بناء على طابع وفق اعتبارات قانونية أو إجبارية مع مراعاة ضرورة المصلحة العامة، فالنقل يخضع للسلطة صاحبة التعيين، كما أن الانتداب يخضع أيضا للسلطة صاحبة التعيين إلا أن الفرق بينهما يتمثل في أن النقل ليس إجراء استثنائيا بل هو إجراء عادي، على خلاف الانتداب، والنقل يكون دائما بينما الانتداب فهو إجراء مؤقت ينتهي بانتهاء المدة المقررة له، والتي لا تتجاوز خمس سنوات.

فالانتداب من خلال الأمر 06-03 في المادة 133 "هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي، وإدارته الأصلية مع مواصلة استفادته من هذا السلك في حقوقه سواء في الترقية أو الأقدمية في التقاعد".

في هذه المادة ينتقل الموظف من وظيفته الأصلية مؤقتا واستثناءا ليقوم بأعمال وظيفة أخرى سواء من نفس الدرجة أو تعلوها، مادامت قد توفرت فيه شروط.

يخضع الانتداب إلى عدة شروط في وظيفة أخرى، وقد نصت المادة 75 من الأمر 06-03[1] على هذه الشروط المتمثلة في الجنسية الجزائرية والتمتع بالحقوق المدنية، وكذلك أن لا تحمل شهادة السوابق القضائية ملاحظات تتنافى مع الوظيفة المراد الالتحاق بها، وأن يكون في وظيفة قانونية اتجاه

[1]-المادة 75، من الأمر 06-03، المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية ، عدد 46 الصادر بتاريخ 16 يوليو 2006

الخدمة الوطنية، وأن تتوفر فيه شرط السن والقدرة البدنية والذهنية، المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة.

ويكون الانتداب بإحدى الطريقتين:

إما بناء على طلبه، وللإدارة كافة السلطة في قبول طلبه، أي لها سلطة تقديرية في ذلك، وهو ما نصت عليه المادة 139 من الأمر 06-03[1].

وإما يكون تلقائيا في حالة الضرورة الملحة التي تقتضيها المصلحة العامة، والأخذ بعين الاعتبار مدة الانتداب التي تتراوح مدة دنيا ستة أشهر ومن قصوى قدرها خمس سنوات.

ثانيا: تمييز النقل عن وضعية خارج الإطار.

النقل هو إجراء إداري تقوم به السلطة الإدارية المخصصة عن طريق قرار إداري بهدف نقل الموظف العام من وظيفته إلى وظيفة أخرى، وعليه فالنقل إجراء عادي وهو نقل دائم.

بينما وضعية خارج الإطار حسب المادة 140 من الأمر 06-03 هي الحالة التي يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد استنفاذ حقوقه في الانتداب.

تكرس هذه الوضعية بقرار فردي من السلطة المخولة لمدة لا تتجاوز خمس سنوات، حيث لا يستفيد الموظفون الموضوعين في هذه الحالة من الترقية في الدرجات، كما نصت المادة 141 من نفس الأمر 06-03 أنه لايوضع في حالة خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج (أ) المنصوص عليه في المادة8 من هذا الأمر، فوضعه خارج الإطار يكون بطلب من الموظف بعد استنفاذ حقوقه من الانتداب في إطار أحكام المادة 135 في وظيفة لايحكمها هذا القانون.

[1]-الأمر 06-03، السابق الذكر.

وعليه فنقل الموظف يكون نقل لوظيفة أخرى أو مساوية لها على خلاف وضعية خارج الإطار، رغم أنه يشتركان في السلطة صاحبة صلاحية في اتخاذ قرار النقل أو وضعه خارج الإطار وهي نفسها سلطة صاحبة الغير.

ثالثا: تمييز النقل عن وضعية الخدمة الوطنية

نقل الموظف هو إجراء عادي تتخذه السلطة الإدارية المختصة عن طريق قرار إداري يتم من خلاله نقل موظف من وظيفة لأخرى، فهو يخضع للسلطة صاحبة التعيين.

بينما يوضع الموظف المستدعي لأداء الخدمة الوطنية تحت وضعية تسمى "الخدمة الوطنية" حيث يحتفظ الموظف بكامل حقوقه سواء في الترقية في الدرجات أو التقاعد، وأنه يعد انقضاء فترة الخدمة الوطنية يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون، ولو كان زائدا عن العدد، كما أنه له الأولوية في التعيين في منصب معادل له.

وعليه تعتبر هذه الوضعية واجب قانوني لكل موظف، وتؤدي إحالة الموظف على هذه الوضعية يفسر مركزه القانوني رغم استفادته من بعض الحقوق خلال المدة الواقعة بين تاريخ التعيين وتاريخ الانتهاء من الالتزام حتى تدخل تعتبر الخدمة الوطنية كخدمة فعلية في احتساب الأقدمية والتقاعد.

المطلب الثاني: نطاق إجراء النقل في ظل أحكام الأمر 06-03

تخضع عملية نقل الموظفين إلى إجراءات معينة من قبل الإدارة إلى ضرورة تحديد الجهات الت تشملها عملية النقل وكذا المستخدمون المعنيون ،وهذا ماسنتعرف عليه في هذا المطلب ، فرع أول الجهات المشمولة بعملية النقل ، فرع الثاني المستخدمون المشمولون بعملية النقل.

الفرع الأول: الجهات المشمولة بعمليات النقل.

نصت المادة 02 من الأمر 06-03[1] على الهيئات المعنية بنقل الموظف العمومي على تطبيق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية.

يقصد بالمؤسسات والإدارات العمومية والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير الممركزة التابعة لها أو الجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات طابع إداري، ومؤسسات ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي: [2]

1-الإدارات المركزية في الدولة: وتشمل كل من رئاسة الجمهورية والوزارات والحكومة.

2- المصالح غير ممركزة التابعة للإدارة المركزية على غرار المديريات الولائية التابعة للوزارات.

3-الجماعات الإقليمية: تشمل البلديات والولايات.

4-المؤسسات العمومية: يقصد بها الهيئات التي تأسس بنص صادر عن السلطات العمومية، حيث كرس المشرع الجزائري بناء على قانون 88-01 المؤرخ في 12-01-1988[3] ازدواجية التقسيم للمؤسسة العمومية المورث عن نظام اليبرالي الاستعماري والذي تتميز بتقسيم المؤسسة العمومية إلى مؤسسة عمومية إدارية، ومؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري.

ومع تطور طبيعة النشاط أصبح مفهوم المؤسسة العمومية يشمل

-المؤسسة العمومية ذات طابع علمي وتكنولوجي والمؤسسة العمومية ذات طابع علمي وثقافي ومهني.

---

[1]-الأمر 06-03، السابق الذكر.

[2]-المادة 02، من المرسوم التنفيذي 08-05، المؤرخ في 9-1-2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية العدد3، سنة 2008.

[3]-القانون 88-01، المؤرخ في 12 جانفي 1988، المتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية ، الجريدة الرسمية العدد2، 1988،المعدل بأمر 01-04 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1422 الموافق 20غشت سنة 2001،المتعلق بتنظيم المؤسسات العمومية الاقتصادية وتسييرها

أ-المؤسسات العمومية ذات طابع إداري

هي تلك المؤسسة التي تمارس نشاط ذا طبيعة إدارية استخدمت كأسلوب لإدارة المرافق العامة، تنص المادة 43 من القانون رقم 88-01 على: "تخضع الهيئات العمومية الإدارية للقواعد المطبقة على الإدارة ولمبدأ التخصص، تتمتع هذه الهيئات بنفس النظام المالي والحسابي المطبق على الإدارة مالم توجد قاعدة خاصة مرتبطة باستقلالية سيرها وتسييرها"[1].

ب-المؤسسات العمومية ذات طابع علمي وثقافي ومهني

استحدثت بموجب القانون 99-05 المؤرخ في 04-04-1999 المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، حيث تنص المادة الأولى منه على:" يهدف هذا القانون التوجيهي إلى تحديد الأحكام الأساسية المطبقة على المرفق العمومي للتعليم العالي "[2]، وعرفت المادة 32 من نفس القانون المؤسسات العمومية ذات طابع علمي وثقافي ومهني بقولها:" تعتبر المؤسسة العمومية ذات طابع علمي وثقافي ومهني مؤسسة وطنية للتعليم العالي تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي".

ج-مؤسسات عمومية ذات طابع علمي وتكنولوجي:

بصدور المرسوم التنفيذي رقم 99-256 المؤرخ في 16-11-1999 الذي أبرز كيفية إنشاء هذه المؤسسة، حيث نصت المادة02 منه.

الفرع الثاني: المستخدمون المشمولون بعمليات النقل.

الفئة المعنية بعملية النقل تشمل كل شخص طبيعي يتمتع بصفة الموظف، وهو كل شخص يعمل في إدارة عمومية، سواء كان دائما في وظيفته أو مؤقتا، ويشمل النقل كل من:

-الموظفون المثبتون في مناصبهم.

---

[1]-القانون 88-01، السابق الذكر.

[2]-القانون 99-05، المؤرخ في 06-04-1999، المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، الجريدة الرسمية العدد24، سنة 1999.

-الأعوان المتربصين.

-العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.

أولا : الموظفون الدائمون :

أعطت المادة الرابعة من الأمر 06-03 تعريفا للموظف بأنه: كل عون معين في وظيفة عمومية دائنة ورسم في رتبة السلم الإداري[1]، فالموظف هو كل شخص توفرت فيه الشروط الآتية:

-أن يكون معينا في وظيفة دائمة.

-الترسيم بعد انقضاء مدة التربص في رتبة السلم الإداري.

وقد استثنى الأمر 06-03 في الفقرة الثالثة من المادة الثانية الفئات التالية:

-القضاة الذين يخضعون للقانون الأساسي للقضاء 04-11، المؤرخ في 06-03-2004.

-المستخدمون العسكريون والمنتمون للدفاع الوطني، من هم في حكم الموظف وحكمهم الأمر 06-02 المؤرخ في 28-02-2006، المتضمن القانون الأساسي للمستخدمين العسكريين.

-مستخدمو البرلمان الذين يزاولون منصب تشريعي، بمعنى أي عضو برلماني سواء في المجلس الشعبي الوطني أو مجلس الأمة سواء منتخبا أو مهنيا[2].

ثانيا: الأعوان المتربصين.

المتربص هو كل شخص عين في رتبة من رتب الوظيفة العمومية، نتيجة لعملية توظيف مالم ينص القانون الأساسي الذي نظم السلك الذي ينتمي إليه على إعفائه من، حيث نصت المادة 835 على: "يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص"[3].

---

[1]- الأمر 06-03، السالف الذكر.

[2]-المادة 02، من الأمر 06-03، السابق الذكر.

[3]-المادة 83، من الأمر 06-03، السابق الذكر

يقضي العون المتربص مدة زمنية قدرها سنة كاملة في رتبته كفترة تجريبية حيث يبرز فيها كل إمكانياته وقدراته على تولي المنصب الوظيفي، حتى تمكن بعد ذلك سلطة التعيين من ترسيمه.

حيث نصت المادة 84 من الأمر 06-03 على:" يجب على المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته وقضاء فترة تربص مدتها سنة، ويمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكوينا تحضيريا لشغل وظيفته[1]، وهذا ما نصت عليه المادة 17 من المرسوم رقم 17-322 التي جاء في فحواها مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة وأحكام هذا المرسوم تحدد مدة التربص الاختباري بسنة مستمرة من الخدمة الفعلية، تبدأ فور تنصيب المتربص.

بعد انقضاء مدة التربص يمكن أن يرسم المتربص من قبل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، كما يمكن تمديد فترة التربص لمرة واحدة، كما أنه يمكن أن يتم تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض، هذا مانصت عليه المادة 85 من الأمر 06-03 [2]والمادة 18 من المرسوم التنفيذي 17-322.[3]

يتمتع العون المتربص بنفس حقوق الموظف العمومي، سواء الاستفادة من الراتب وأتعاب الراحة والعطل الرسمية، غير أنه لا يمكن إن تم انتداب المتربص أو وضعه في حالة الاستيداع أو تحت التصرف، ولا يمكن نقله خارج إدارته المستخدمة ماعدا للضرورة الملحة للمصلحة، هذا ماجاء في نص المادة 15 فقرة الأولى من المرسوم التنفيذي 17-322.[4]

أعطى المشرع الجزائري ترخيصا بنقل المتربص خارج إدارته، ولكن شرط في حالة ضرورة المصلحة، كما جاء في برقية للمديرية العامة للوظيف العمومي والإصلاح الإداري رقم 508 المؤرخة في

[1]-المادة 17، من المرسوم التنفيذي 17-322.

[2]-المادة 89، من الأمر 06-03، السابق الذكر.

[3]-المادة 18، من المرسوم التنفيذي 17-322، السابق الذكر.

[4]-المادة 15، من المرسوم التنفيذي 17-322، السابق الذكر.

18 أفريل 2011، المرسلة إلى رؤساء مفتشيات الوظيف العمومي التي جاء فيها ترخيص بنقل الموظفي حديثي التوظيف[1].

يمكن القول بأن العون المتربص يمكن نقله لضرورة المصلحة حسب الأمر 06-03.

ثالثا: العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.

نصت المادة 02 من المرسوم رقم 8-05 المؤرخ في 1 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب على: "يكون الموظفون المنتمون للأسلاك المذكورة في المادة الأولى في حالة خدمة لدى المؤسسات العمومية والإدارات المركزية للدولة والمصالح غير الممركزة التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات طابع إداري والمؤسسات العمومية ذات طابع علمي وثقافي ومهني والمؤسسات العمومية ذات طابع علمي وتكنولوجي، وكل المؤسسات العمومية التي يمكن لمستخدميها أن يحفو لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية[2].

المبحث الثاني: أنواع نقل لموظف في ظل الأمر 06-03.

يضم موضوع حركات نقل الموظفين العموميين أحكام الفصل السادس من الأمر 06-03 المؤرخ في 155 جويلية 2006، في المواد 156 إلى 158 أن حركة نقل الموظف العمومي تم بناء على طلبه، أو بشكل دوري في ظل حركة نقل الموظفين ،نتناول في هذا المبحث أنواع نقل الموظف العام في المطلب الأول سنتعرف على النقل الارادي ،في الفرع الأول النقل بناء على رغبته ، والنقل في إطار حركة الموظفين ، اما المطلب الثاني النقل الاجباري ، الفرع الأول النقل لضرورة المصلحة، والفرع الثاني النقل التأديبي

[1]-برقية للمديرية العامة والإصلاح الإداري رقم 508، المؤرخة في 18 أفريل 2011، المتعلقة بتحويل الموظفين حديثي التوظيف، منشورة في الموقع waktilani2020.hopital.dz.com

[2]- المادة 02، من المرسوم التنفيذي 08-05، المؤرخ في 09-01-2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية، عدد3، 2008.

المطلب الأول: النقل الإرادي.

وهو مانصت عليه المادة 157 من قانون 06-03، التي أشارت إلى ما يلي :" يمكن نقل الموظف بطلب منه مع مراعاة ضرورة المصلحة".

أجاز القانون للموظف نقل الموظف العام من مكان لآخر وفقا للمصلحة العامة الإدارية، والتي يكون للإدارة السلطة التقديرية في إجابة الموظف على طلبه، أنها تقوم بدراسة طلبات الموظفين مسترشدة في ذلك على رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التي تمثل الإدارة والموظفين ورأي اللجنة الاستشارية للإدارة غير ملزمة لها، وبعد دراسة الطلبات واستشارة اللجنة تقوم الإدارة بإعداد قائمة خاصة بإجابة طلبات نقل الموظف العام، وإذا تعدد الموظفين طالبوا بنقل من مكان إلى مكان آخر[1].

الفرع الأول: النقل بناء على رغبة الموظف

أجاز القانون للموظف بتقديم طلب كتابي إلى السلطة المختصة بنقله من إدارته الاصلية إلى إدارة أخرى، وهذا ما نصت عليه المادة 157، من الأمر 06- 03، المعدل والمتمم، التي نصت على:" أنه يمكن نقل الموظف بناء على طلبه مع مراعاة ضرورة المصلحة.

فتقوم السلطة المختصة بدراسة طلبات المقدمة إليها بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء رغم أنه رأي هذه الأخيرة غير ملزم".

فتقوم الإدارة بترتيب طلباتهم والاستجابة لها، حيث تراعي في ذلك[2]:

- الأسباب الصحية للموظف وزوجته وأولاده.
- الحالة العائلية مع مراعاة وضع المتزوج والأعزب.
- أقدمية الموظف في الخدمة.
- الدرجة الوظيفية التي يشغلها.

[1]-نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة1، الطبعة الأولى، الإصدار الخامس، 2007، ص87.
[2]- صديقي نبيلة، نقل الموظف بين العقوبة التأديبية المقنعة والإجراء التنظيمي الداخلي، مرجع سابق، ص 60.

- المعلومات التي أوردها الموظف بطلبه والتأكد من صحتها.

الفرع الثاني: النقل في إطار حركة الموظف

نصت المادة 156 من الأمر 06- 03، المعدل والمتمم، على أنه:" تكون حركات نقل الموظفين ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي وتتم في حدود ضرورة المصلحة كما تؤخذ بعين الاعتبار رغبات المعني و وضعياتهم العائلية وأقدميتهم وكذا كفاءاتهم المهنية".

المطلب الثاني: النقل الإجباري

نصت المادة 158 من الأمر 06-03 على النقل الإجباري على أنه :"يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، ويؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولو بعد إتخاذ قرار النقل، ويعتبر رأي اللجنة الإدارية ملزم للسلطة التي أقرت هذا النقل[1].

حيث أن المشرع منح للإدارة السلطة التقديرية في اتخاذ قرار نقل الموظفين، حيث أنها أدرى بمصالحها، فيمكن لها أن تنقل الموظفين من إدارتهم الأصلية إلى إدارة أخرى جديدة إذا كانت تقتضي المصلحة وضرورة سير المرفق[2] ، سنتناول في هذا المطلب النقل الاجباري للموظف العام ،الفرع الأول النقل لضرورة المصلحة ، والفرع الثاني النقل التأديبي .

الفرع الأول: النقل لضرورة المصلحة.

وهي العملية التي يتم من خلالها نقل الموظف إجباريا من غير طريق التأديب عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، حيث لابد من أخذ رأي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء حول عملية النقل الإجباري ولو بعد اتخاذ قرار النقل، حيث يعتبر رأي اللجنة الإدارية متساوية الاعضاء في هذه الحالة رأي ملزما للسلطة الإدارية التي أقرت هذا القرار.

[1]-برقية صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى السادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العامة، تحت رقم 508، الصادرة في 18 أفريل 2011.

[2]-المادة 198، من الأمر 06-03.

فمسألة التظلم الإداري الداخلي لهيئة أو مصلحة معينة يعتبر بمثابة مسائل داخلية ضمن إجراءات الإدارة، والغاية منه هو إعادة التظلم لإحدى الهيئات أو المصالح وضرورة نقل الموظف من مكان لآخر التي أجازها القانون.

كما يرد على السلطة الإدارية فيه مراعاة ضرورة المصلحة في ذلك وهو عام للإدارة ، فهي لاتصدر قرار النقل من أجل المصالح الشخصية لأحد أفراد، وإنما الغاية منه هو تحقيق المصلحة العامة، فإذا خرجت الإدارة عن ذلك تكون قد خرجت عن المسار الصحيح ، وكان قرارها جديرا بالإلغاء، فلا يجوز للإدارة أن تتعسف في ما منحها المشرع من سلطات، كما يجب النقل في هذه الحالة استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء[1]، وهذا ما أكدته المادة 158 من الأمر 06-03، حيث نصت على أنه:" يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ، وتأخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ قرار النقل، ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي وافقت على هذا النقل".

الفرع الثاني: النقل التأديبي.

لقد نصت المادة 163 من الأمر 06-03 على أنه تصنف العقوبات التأديبية حسب الأخطاء المرتبكة إلى أربعة درجات، وهي كالتالي:

-الدرجة الأولى: التنبيه والإنذار الكتابي والتوبيخ.

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

-الدرجة الثالثة: التوقف عن العمل من أربع إلى ثمان أيام

التنزيل من درجة إلى درجتين

النقل الإجباري

[1]-محمد أمين قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاتها على التشريع الجزائري، ديوان لمطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984، ص113.

-الدرجة الرابعة: التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة

التسريح[1]

بناء على نص المادة السابقة الذكر، فإن النقل الإجباري هو عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة، نتيجة خطأ تأديبي مرتكب من طرف الموظف العمومي،وفي التشريع المقارن أجازت العديد من التشريعات المتعلقة بالوظيفة العامة: النقل التلقائي للموظف العام لضروريات المصلحة العامة، وأقرت النقل التأديبي كجزاء يوقع على الموظف الذي يرتكب خطأ مهني، من هذه التشريعات نذكر على سبيل المثال القانون الفرنسي[2].

نصت هذه التشريعات على النقل كإجراء إداري والنقل كعقوبة تأديبية، فالنظام القانوني الذي يحكم الحالتين مختلف رغم أنه كلاهما يؤديان إلى نتيجة واحدة، وآثار قانونية متشابهة ، فإن الهدف يختلف على حسب كل منهما، فالغاية من النقل كإجراء إداري هو ضمان حسن سير العمل الإداري ، بينما الهدف من النقل كعقوبة تأديبية هو عقاب موظف الذي ارتكب الخطأ.

كما أن سلطة الإدارة في اتخاذ النقل كعقوبة تأديبية مقيدة في إدارة عامة أخرى، فيكون نقل وترقية في وقت واحد، كما أن الإدارة يمكن أن تتخذ من النقل وسيلة لترقية الموظف، ومنه فإن قرار النقل يكون غير مشروع في حالة إذا لم تتوفر فيه شروط ترقية في الموظف.

[1]-المادة 163، من الأمر 06-03، السابق الذكر.

[2]-عمر عبد الرحمن البوريني، عيب الانحراف بالسلطة :ماهيته، أساسه، حالاته في ضوء اجتهاد محكمة العدل العليا الأردنية، مجلة الحقوق، 31، العدد 8، 2007، ص442.

خلاصة الفصل:

يمكن أن نستخلص في الأخير أن عملية نقل الموظف تعد كإجراء عام لحركات النقل الدورية، أن المشرع الجزائري لم يعطي تعريفا دقيقا لعملية نقل الموظف العام ، رغم أنه نصت عليها في الأمر 06-03،المعدل والمتمم ومن خلال دراستنا للأحكام القانونية المتعلقة بعملية النقل ، يمكن القول أن النقل وهو انتقال الموظف من مؤسسة عين فيها إلى مؤسسة أخرى بشكل نهائي بناء على طلبه أو عند اقتضاء ضرورة المصلحة أو عند ارتكابه لخطأ.

كما أنه حدد نطاق إجراءات النقل في ظل أحكام الأمر 06-03 والفئات المشمولة بعملية النقل التي تظم كل من الموظفين المثبتون في مناصبهم والعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب ،كما إستثنى الامر 06-03 فئات معينة ،والتي تشمل كل من القضاة والمستخدمين العسكريين ،ومستخدمو البرلمان .

بينما نصت المادة 2 من الامر 06-03 على الجهات المشمولة بعملية النقل ،وتخص الإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير الممركزة ،التابعة للإدارة المركزية وكذا الجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية.

الفصل الثاني:

الأحكام المتعلقة بحركات النقل الدورية في ظل الأمر 06-03المعدل والمتمم.

إن مسؤولية الرئيس عن إدارة المرفق بانتظام وفاعلية، يتطلب تحديد مجموعة من الصلاحيات في سبيل تحقيق ذلك ويتمتع الرئيس الإداري بسلطة الإشراف وتوجيه اتجاه شخص مرؤوسيه من أجل تحقيق الصالح العام للإدارة، بما في ذلك إمكانية نقل الموظف من مكان لآخر أو من وظيفة إلى وظيفة أخرى، فالسلطة المسؤولة عن نقل الموظف هي سلطة صاحبة صلاحية التعيين فالنقل من الوضعيات القانونية التي تطرأ على معظم الإدارات والمؤسسات العمومية ،على مدار السنة وفقا لتغير ظروف الموظفين وحاجاتهم للنقل من وظيفة لأخرى ، وحاجة الإدارة لهاذا النقل لذي يخدم مصلحتها العامة ، وهذا ماسنتعرف عليه خلال هذا الفصل ،حيث يتناول هذا الأخير مبحثين ،المبحث الأول الجهات الإدارية المختصة بتنفيذ عملية النقل في إطار حركة الموظفين ، في المطلب الأول السلطة التي لها صلاحية التعيين ، والمطلب الثاني مفهوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ،سنتطرق إلى تعريفها فرع أول وتشكيلتها فرع ثاني ،وإختصاصاتها فرع ثالث ، أما المبحث الثاني يتناول إجراءات نقل الموظفين في ظل حركات النقل الدورية ، يتضمن المطلب الأول ،الموظفين المعنيين بالمشاركة في حركة التنقل ،والمطلب الثاني إعداد جدول الحركة والمصادقة عليه ،الفرع الأول معيار التنقيط ،والفرع الثاني دراسة ومعالجة حركات التنقل .

المبحث الأول: الجهات الإدارية المختصة بتنفيذ عملية النقل في إطار حركة الموظفين .

إن السلطة المختصة بنقل الموظف من وظيفة لأخرى في نفس الدائرة، أو من مكان لآخر في الأصل، هي السلطة المختصة بالتعيين الموظف العام في الجهة المنقول منها ومعيار اختصاص في إصدار قرار النقل هو مستوى الفئة الوظيفية التي ينتمي إليها الموظف المنقول وهو ماسنتطرق له في المطلب الأول من خلال التعرف على السلطة التي لها صلاحية التعيين ، الفرع الأول نتناول تعريفها ،الفرع الثاني التفويض ، في حين المطلب الثاني ،مفهم اللجنة الإدارية المتساوية الاعضاء ، تعريفها وتشكيلتها واختصاصاتها .

المطلب الأول: السلطة التي لها صلاحية التعيين .

نصت المادة 95 من الأمر 06-03 على أنه: "تعود صلاحية تعيين الموظفين إلى السلطة المخولة بمقتضى القوانين والتنظيمات المعمول بها ."

كما نصت المادة 16 من نفس الأمر على أنه يعود التعيين في الوظائف العليا للدولة إلى السلطة التقديرية المؤهلة، وتنص المادة 37 من المرسوم الرئاسي رقم 85-59[1] المؤرخ في 25 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، على أن صلاحية التعيين التي ينص عليها الدستور والقوانين والتنظيمات المعمول بها، أما صلاحية التعيين في المؤسسات والهيئات العمومية، ينص عليها القانون الأساسي .

وللإشارة فإن دستور 1989 المعدل لسنة 1996 قد منح سلطة التعيين لرئيس الجمهورية، بمقتضى عدة مواد، لاسيما المادتين 77-78 وكذلك رئيس الحكومة بمقتضى المادة 85 منه، لكنه لم يحدد سلطة كل منهما، وهذا ما يؤدي إلى تداخل في صلاحية

-الوزير فيما يخص مستخدمي الإدارة المركزية .

[1]-المادة 37، من المرسوم التنفيذي 85-59.

-الوالي فيما يخص مستخدمي الولاية .

-رئيس المجلس الشعبي البلدي فيما يخص مستخدمي البلدية .

-مسؤول المؤسسات العمومية ذات طابع إداري، فيما يخص مستخدمي المؤسسة .

الفرع الأول: تعريف السلطة التي لها صلاحية التعيين .

نص المرسوم90-99 المؤرخ في 1 رمضان 1410 الموافق ل 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والسير الإداري بالسن للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أين يمكن أن يكون لحركة نقل الموظفين بعدا ولائيا أو جهويا، وبالتالي سلطة صاحبة التعيين هي التي تمتلك قرار نقل الموظف من إدارة لأخرى، فحركة نقل الموظفين لا تؤثر على وضعية المناصب المالية، وذلك نظرا لكون تسيير المناصب المالية يتم على المستوى المركزي أو المحلي للحالة، كما أن هذه الحركة لا تؤثر في تعداد المناصب المالية سواء بالزيادة أو النقصان، بل يتم من خلالها تغيير أماكن عمل الموظفين في نفس الرتبة، والإدارة فقط دون أي تأثير يخص المناصب المالية التي يشغلها المعنيون .

أولا: الوزير صاحب الصلاحية في نقل الموظفين على مستوى وزارته .

يعتبر الوزير رأس الهرم الإداري الأعلى لوزارته ويتولى رسم سياسة وزارته في حدود السياسة العامة للدولة ويقوم بتنفيذها .ولما كانت الدولة من الأشخاص الاعتبارية العامة، قد يكون من فروعها لما الشخصية الاعتبارية، ومنها لا يتمتع بالشخصية المعنوية، والوزارات هي من فرع الدولة التي لا تتمتع بالشخصية المعنوية، والأصل أن يمثل كل وزير وزاراه، وذلك باعتباره المشرف على شؤون وزارته والمسؤول عنها .

فهو أعلى سلطة إدارية في وزارته، ولا يعتبر مجلس الوزراء ولا رئيس الدولة، ولا مجلس الحكومة ولا رئيس الحكومة بمثابة سلطة رئاسية تعدل قراراته التي يصدرها، ويكون الوزير مرؤوسا إداريا، بحيث يمثل السلطة الرئاسية الأعلى في وزارته [1].

فلا يوجد أي نوع من السلطة التي يمارسها رئيس الحكومة على الوزراء، وبالتالي ليس هو سلطة رئاسية بمفهوم إداري على الوزراء، ولهذا يمكن القول أن كل وزير يمثل الدولة في الحياة القانونية والسياسية، ويعتبر السلطة الإدارية العليا، فشخصية الوزير ذات واجهتين واجهة سياسية وأخرى إدارية .

وهو رجل سياسي لأنه يمثل الحكومة أمام البرلمان، وتنحصر أمامه المسؤولية السياسية عن المهام المعمود بها إليه، لذلك فهو رجل إداري لأنه يمارس اختصاصات إدارية واسعة مع رئيس البلدية عندما يمارس هذا الأخير صلاحياته كممثل للدولة[2] .

ثانيا: الوالي صاحب صلاحية نقل الموظفين الخاضعين لسلطته .

السلطة الرئاسية لاتوجد على مستوى المركزي فقط وإنما توجد فكرة السلطة الرئاسية على مستوى الإدارة المحلية ،إذ يمثل الوالي السلطة الرئاسية ويمثلها على مستوى ولايته ، حيث يعتبر السلطة المختصة في تعيين المرؤوسين ونقلهم على مستوى الولاية ، فالوالي يعتبر مرؤوسا عندما يتصرف كممثل للدولة ، تخضع قراراته في هذه الحالة الى المراقبة من طرف السلطة المركزية .

ثالثا : رئيس المجلس الشعبي البلدي.

بالنسبة لرئيس المجلس الشعبي البلدي فإن السلطة المختصة بتعيين ثم نقل مستخدمي البلدية والاشراف على تسييرهم وممارسة السلطة الرئاسية عليهم بكل مضاهرها ،فيمارس صلاحياته تحت رئاسة الوالي ،وبالرجوع الى المواد 69-80-الى 83 من قانون البلدية أن الوالي يمثل السلطة الرئاسية في علاقته مع رئيس البلدية

[1]-مصطفى أبو زيد فهمي، الوسيط في القانون الإداري، قسم الإدارة العامة، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار المطبوعات الجامعية، ص155.

[2]- خلوفي رشيد، قانون المنازعات الإدارية، شرط قبول الدعوى الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، ص133.

رابعا: مدير المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري هو صاحب الصلاحية في نقل الموظفين التابعين لها .

المؤسسة العمومية هي المرفق العام التي تنشأ الدولة من أجل تقديم مصلحة عامة للمجتمع، ويتم السيطرة عليه من طرف الدولة، وتتضمن العناصر التالية :

أ-المرفق العام تحدثه الدولة وذلك عندما تقرر نشاطا معينا بمقتضى أن تقوم به، من أجل تحقيق المصلحة العامة، وبالتالي تخضعه لأحكام المرافق العامة حسب الطرق المتبعة في إدارة هذه المرافق .

ب-خضوع المرفق العام للسلطة الإدارية، أي أن المرفق العام لايمكن أن ينفصل عن سلطة الدولة، حيث يخضع في تنظيمه الداخلي والخارجي لإرادتها، تحديدا لأدوات والأشخاص تسند لهم إدارة المرفق .

ج-المرفق العام يحدث بقصد تحقيق حاجة من حاجات المنفعة العامة، ويقصد بالحاجات سد حاجات عامة أو تقديم خدمات تعجز المؤسسات الخاصة والأفراد القيام بها، أو ترغبه في تحقيق هذه الخدمات لكونها لا تحقق أرباحا أو لا يستطيع الأفراد القيام بها على وجه الأصل، فالمرافق العامة الغاية منها تحقيق المصلحة العامة، وتخضع المؤسسات الإدارية لنظام قانوني واحد، أخرجتها الدولة في نطاق الإدارة المركزية ومنحها القانون شخصية معنوية وجزء من الانشغال في إدارة شؤونها بهدف تحقيق غرضها .

والمؤسسة العامة تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وتخضع في أنشطتها للقانون العام، ويختص القضاء الإداري بالفصل في المنازعات المتعلقة بها، ويضمن لها القانون مجموعة من الامتيازات وهي :

-السلطة العامة، قراراتها، قرارات إدارية .

-أموالها أموال عامة، وعمالها عمال عموميون، حيث تلعب الشخصية المعنوية دورا هاما في تنظيم السلطات الإدارية، ومكنت من قيام بالوظائف بواسطة أشخاص طبيعيين وتصير أعمالها أعمال إدارية،

ونجد الطبيعة القانونية للمؤسسات العمومية والإدارية ودرجت في المادة 49 من القانون المدني الجزائري .

حيث تعددت الأشخاص الاعتبارية كالتالي: الدولة، الولاية، البلدية، المؤسسات والدواوين العامة، المؤسسات الاشتراكية، وغيرها... فكل مجموعة يمنحها القانون شخصية اعتبارية، المؤسسات الإدارية: حكمها القانون العام الإداري، وبذلك تكون المؤسسات العمومية ذات طابع إداري وشخصية معنوية واستقلال مالي. [1]

مما سبق تظهر أهمية منح مديري المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري السلطة الكافية للتسيير، إذ يعتبر كل مدير أو مسؤول مؤسسة السلطة المختصة بتعيين مرؤوسيه ومنه ممارسة صلاحيات الوظيفة تجاع الموظفين بما في ذلك سلطة نقلهم من وظيفة إلى وظيفة أخرى، كما أشارت المادة الأولى من المرسوم التنفيذي 90-99 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. [2]

يعتبر القرار الإداري الأداة القانونية لنقل الموظف العام الذي يصدر من طرف السلطة المختصة، ويعتبر القرار الإداري تصريح وحيد الطرف عن الإدارة صادر عن سلطة إدارية مختصة بصيغة النفاذ، بقصد إحداث أثر قانوني وأنه عمل حقوقي وحيد الطرف صادر عن رجل الإدارة المختص وقابل بحد ذاته أن يحدث آثارا قانونية [3].

---

[1]- بوزيد غلابي ،مفهوم المؤسسات العمومية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة العربي بن مهيدي ، أم البواقي 2011/2010 ص 41

[2]-خديري عبد الغفور، النظام القانوني لنقل الموظف، مذكرة نيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي التبسي، تبسة، 2015-2016، ص16.

[3]-مازن راضي ليلو، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الخامسة، دار مطبوعات مصر، 2004، ص158.

يعتبر القرار الإداري هو كل عمل صادر من فرد أو هيئة تابعة للإدارة أثناء أداء وظيفتها، وأنه عمل قانوني نهائي يصدر من سلطة إدارية وطنية، بإرادتهاالمنفردة وتترتب عليه آثارا قانونية معينة .

وبالتالي فقرار النقل هو تصرف قانوني انفرادي تتخذه السلطة المختصة بالنقل يتضمن نقل الموظف العمومي من وظيفة لأخرى في حدود الضوابط القانونية اللازمة لذلك حسب كل وظيفة، بهدف تحقيق المصلحة العامة .

فقرار نقل الموظف العام باعتباره قرار إداري لابد أن يستوفي كل الأركان والشروط اللازمة للقرار الإداري، بالإضافة إلى عدة ضمانات إدارية من أجل الحماية من انحراف الإدارة بسلطتها في نقله، وتتمثل هذه الضمانات في :

-أن يكون الهدف من نقل الموظف العام تحقيق المصلحة العامة .

-أن لا يفوت نقل الموظف العام دور الموظف في الترقية .

-وجود تناسب بين الموظفين المنقول منها والمنقول إليها .

-أن يصدر قرار نقل الموظف العام من السلطة المختصة .

-أن يصدر قرار نقل الموظف العام مخفيا كجزاء مقنع .

الفرع الثاني: التفويض .

تعددت وتنوعت تعريفات التفويض الإداري، وذلك وفق العلم الذي تناوله والزاوية التي ينظر إليها، ويختلف مدلوله من ناحية لأخرى، وهذا ما سنوضحه في هذا الجزء .

أولا: تعريف التفويض الإداري لغة .

لفظ التفويض من (فوض) إليه الأمر تفويضا، رده إليه، أي وكله عن جزء من اختصاصات أو مسؤوليات معينة .

ثانيا: تعريف التفويض اصطلاحا .

نظرا لأهمية التفويض قام الكثير من فقهاء القانون الإداري بعدة دراسات تتعلق بموضوع التفويض، من جوانب مختلفة إلا أنهم اتفقوا في النهاية على معنى التفويض .

يقصد بالتفويض أن يعهد صاحب الاختصاص لممارسة جانب من اختصاصه سواء في مسألة معينة في نوع معين من المسائل إلى فرد آخر المفوض إليه، وذلك مع حقه الأصيل في للتعقيب على قرارات تفوضه مادامت لم تحصن [1].

عرفه البعض على أنه إنابة موظف صاحب اختصاص فردا آخر أو سلطة أخرى في مباشرة جزء من اختصاصه بناء على نص قانوني وجيز [2] .

ذهب جانب من الفقه إلى تعريف التفويض على أنه يقصد يعهد صاحب الاختصاص الأصيل إلى شخص أو هيئة أخرى لممارسة اختصاصه وفقا لشروط قانونية معينة، بينما يعتبره آخرون أنه صورة من صور توزيع الوظيفة الإدارية والمشاركة في أعبائها وتزايد اختصاص الإدارة وصعوبة مباشرتها دفعة واحدة .

من خلال التعريفات السابقة يمكن استخلاص التفويض على أنه: تعهد سلطة إدارية بجزء من اختصاصها التي تستمدها من التشريعات إلى سلطة إدارية أخرى بناء على نص يجيز ذلك من أجل تحقيق المصلحة العامة، أي أنه أن يعهد صاحب الاختصاص بممارسة جزء من اختصاصاته إلى أحد مرؤوسيه وفق نص قانوني وشروط قانونية واضحة تسمح بذلك .

إن سلطة التعيين سلطة قابلة للتفويض، وعليه يمكن للوزير أن يقوم بتفويض سلطة مكلفة بالوظيفة العمومية، حيث نص المادة الثانية من المرسوم رقم 90-99 الصادر في 27 مارس 1990

[1]-خالد فايز الحويلة العجمي، التفويض الإداري في القانون الكوفي، دار النهضة، الكويت، 2006، ص39.

[2]-محمد الصغير بعلي، الوجيز في القانون الإداري، المرجع السابق، ص ص 214-215.

المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. [1]

حيث تنص على أنه يمكن أن يمنح لكل مسؤول المصلحة تفويضا بقرار من الوزير المعني بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

كما أنه يوجد نوعين من التفويض في القانون الإداري ومما يسمى بتفويض الاختصاص الذي عرفه الدكتور سليمان الطماوي على أنه صلاحية رجل الإدارة للقيام بما عهد إليه في الحدود الموضوعية والمكانية التي بينها القانون، ويعرفه الأستاذ محمد الصغير بعلي على أن الاختصاص هو القدرة أو الصلاحية المخولة لشخص لوجهة إدارية على القيام بعمل معين على الوجه القانوني. [2]

تفويض الاختصاص هو القرار المشروع الذي تسند بمقتضاه أحد السلطات جزء من اختصاصاتها إلى سلطة أخرى أو أفراد دون أن تتخلى عن هذا الاختصاص[3] .

بينما تخص الثاني تشمل في تفويض السلطة وتعرف هذه الأخيرة على أنها ممكنة شرعية تستمد من أحكام الدستور أو القانون أو اللائحة التنفيذية اختصاصات محددة سلفا عن طريق اتخاذ قرارات ما أو إصدار الأوامر سواء القيام بعمل ما أو الامتناع عنه .

وهناك ما يسمى بتفويض التوقيع وهو تفويض شخصي يأخذ بعين الاعتبار شخصية المفوض إليه، فهو ينطوي على ثقة الرئيس به، وما تم فهو ينتهي بتغير المفوض أو المفوض إليه، كما أحد هذا

---

[1]– المرسوم رقم 90–99 ،الصادر في 27مارس 1990 ،المتعلق بسلطة التعيين الإداري ،بالنسبة للموظفين وأعوان الادارة

[2]– محمد الصغير بعلي ،القرارات الإدارية

[3]–أحسن غربي، قواعد تفويض الاختصاص الإداري في الجزائر، مجلة العلوم القانونية والسياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة لخضر الوادي، العدد8، جانفي 2014، ص59.

التفويض يسمح للمفوض إليه ممارسو الاختصاصات المفوضة باسم السلطة ولا يمنع ذلك من ممارسة الرئيس المفوض ذات الاختصاص رغم التفويض. [1]

يتضح مما سبق أن الهدف والغاية من التفويض هي التخفيف من حدة التركيز الإداري، فالتفويض الإداري عنصر أساسي من عناصر النظام الإداري، حيث يعمل على التقليل من المسؤوليات والأعباء الملقاة على الرئيس الإداري، والتفرغ لمهام أخرى، مثل التخطيط والمراقبة وعملية الإشراف .

كما أنه التفويض الإداري تحقيق الإصلاح الإداري، فهو وسيلة قانونية مهمة ومميزة لإعادة توزيع الاختصاصات داخل الجهاز الإداري، وذلك دون تكبد عناء لإصدار القانون أو مرسوم بين الاختصاصات داخل الجهاز الإداري، وتوزيعها وكيفية ممارستها مما ترتب على ذلك طول الإجراءات وما تواجهه من صعوبات أثناء عملية إصدار القانون أو المرسوم، بل يكفي أن يصدر قرار التفويض مع مراعاة وجود نص يجيز هذا التفويض. [2]

المطلب الثاني: مفهوم اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء .

ألزم المشرع الجزائري السلطة الإدارية بضرورة الأخذ بالرأي الاستشاري للجنة الإدارية متساوية الأعضاء عندما تقدم على عملية نقل الموظفين سواء كان النقل إجباريا أو مؤديا لضرورة المصلحة.وهو ماسنتطرق له من خلال هذا المطلب ، الفرع الأول تعريف اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، الفرع الثاني تشكيلتها ، أما الفرع الثالث إختصاصاتها .

الفرع الأول: تعريف اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء .

اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء هي هيئة استشارية استحدثها نظام الوظيفة العمومية، الهدف منها هو مشاركة الموظف في تسيير حياته المهنية على حسن تطبيق النصوص القانونية، وأن تكون

[1]- .أحسن غربي ، المرجع السابق ص 62

[2]- محمود إبراهيم الوالي ، نظرية التفويض الإداري ، القاهرة ،دار الفكر العربي ، ط 1 ، 1979 ، ص 285

السلطة التقديرية عادلة وفق ضوابط وإجراءات لها دور هام وقانوني في تسيير حياة الموظف العام مهنيا، ويحدد اختصاصات وشكل وتنظيم وتسيير هذه اللجنة بموجب نصوص قانونية [1].

بالإطلاع على الأمر 06-03 في المادة02 منه نجد أنها تناولت نشأة ثلاث لجان لمشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية، وهي اللجان إدارية متساوية الأعضاء، وكذا لجان الطعن واللجان التنفيذية وهي لجان مختصة في شؤون الموظفين[2] .

الفرع الثاني: تشكل اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء من طرفين هما الموظفون والإدارة وبعدد متساوي.

عدد الأعضاء الممثلين للموظفين بقدر الأعضاء الممثلون للإدارة وترأسها السلطة صاحبة صلاحية التعيين، ممثلا في قطاع التربية على مستوى الولاية، مدير التربية أو من ينوب عنه، وتكون هذه اللجان على مستوى الإدارة المركزية والولاية والمنشآت العامة، حيث تم تعيين الموظفين المنتمين إلى هذه الإدارة بقرار من الوزير، بينما الأعضاء ممثلي الإدارة على مستوى الهيئات اللامركزية يتم تعيينهم بقرار من الوالي أو من المدير المختص[3]، بينما أعضاء الممثلين الموظفين فقد حدد المشرع شروط انتخابهم، حيث يمنح المشرع بعده انتخابات كل موظف بوجوده في عطلة مرضية طويلة المدة، أو الإحالة على الاستيداع أو التربص .

كما نص المشرع الجزائري في المادة 63 من الأمر 06-03 على إنشاء اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء وشكلها بقوله: تنشأ اللجان الإدارية متساوية الأعضاء حسب الحالة لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك تساوي مستويات تأهيلها لدى مؤسسات وإدارات العمومية، تتضمن هذه اللجان

---

[1]-نبري فريدة، مسؤولية الموظف عن إفشاء السر المهني، مذكرة شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2018-2019، ص48.

[2]-المادة 62، من الأمر 06-03، المرجع السابق الذكر.

[3]-نبرى فريدة، المرجع السابق، ص48.

تساوي ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين، وترأس السلطة موضوعة على مستواها أو ممثل عنها، يختار من بين الأعضاء والمعينين بعنوان إداري

الفرع الثالث: اختصاصات اللجنة متساوية الأعضاء .

أجاز القانون نقل الموظف إما بناء على طلبه أو إجباريا إذا دعت ضرورة المصلحة ذلك، وفي هذه الحالة يتم استرداد نفقات النقل أو تغيير الإقامة .

قد أشارت المادة 64 من الأمر 06-03 على اختصاص هذه اللجان الإدارية متساوية الأعضاء، حيث تستشار هذه الأخيرة في كل المسائل الفردية التي تشمل الحياة المهنية للموظفين، وكذلك تتمتع هذه اللجنة بخاصية الاجتماع كمجلس تأديبي لإبداء رأيها في حالة ارتكاب موظف خطأ من الدرجة الثالثة، كما يمكنها أن تجتمع كلجنة ترسيم أيضا. [1]

تنص المادة 165 من الأمر 06-03على تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة 1-2 بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة 3-4 بقرار مبرر بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمعة كمجلس تأديبي، والتي يجب أن تبث في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة وأربعون يوما ابتداء من تاريخ إخطارها [2].

على أن تتخذ قراراتها بعد المداولة حسب كل حالة، ومن المسائل التي تنظر فيها اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء المتعلقة بنقل الموظفين في :

[1]- نبري فريدة ، المرجع السابق ، ص 51

النقل الإجباري كما ذكرنا سابقا هو إجراء إداري تقوم به السلطة الإدارية المختصة عن طريق قرار إداري، بهدف نقل الموظف العام من وظيفة لأخرى داخل أو خارج إدارة التي يشغلها، يوازي أو يخالف عن منصبه إما بطلب من المعني أو انفراديا[1]، وهو ما نصت عليه المادة 158 من الأمر 06-03 بالقول أن: يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، ويؤخذ بعين الاعتبار رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ قرار النقل، ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل، وهذه تعتبر بمثابة ضمانة مقررة لحماية الموظف[2]

وعليه يتم تفسير عبارة إلزام اتخاذ رأي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء في قرار النقل لوجدنا أنه هناك تفسيران هما :

التفسير الأول: حتى وإن كان رأي اللجنة يقيد الإدارة في هذه الحالة، إلا أننا نرى بأن هذا الوضع من شأنه أن يؤدي بها إلى التعسف في استعمال قرار تعسفي، ومنه ثم يضع نفسه في وضعية إهمال المنصب، مما يسمح للإدارة بفصله، وبالتالي تطبق عليه العقوبات المذكورة في الدرجة الثالثة من قانون الوظيفة العمومية .

بينما التفسير الثاني يؤول إلى أنه في حالة استشارة الإدارة متساوية الأعضاء بعد اتخاذ قرار نقل الموظف العام، فإن هذه الاستشارة تعتبر كأجراء شكلي لأنها في جميع الأحوال وحسب ما أثبته الواقع الوظيفي، فأن الإدارة لا تتراجع عن قرار نقل الموظف العام الصادر عنها، مما يجعلنا نلاحظ أن السلطة الرئاسية يمكنها استعمال سلطتها في نقل الموظف العام التلقائي، وهذا سواء بهدف التغطية بمنصب شاغر أو إبعادها للموظف الذي يكون وجوده في الخدمة قد يضر بسير الوظيفة بشكل عادي، وبالتالي

[1]-سعادة عبد النور، النظام القانوني للجان الإدارة المتساوية الأعضاء، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2018-2019، ص25.

[2]-خديري عبد الغفور، المرجع السابق ،ص16

فإن صدور قرار نقل الموظف العام من طرف السلطة المختصة بذلك، إما لكفاءة الموظف أو نقص في عدد الموظفين من أجل تغطية العجز الذي قد يكون موجودا داخل المصلحة التي نقل إليها الموظف [1].

المبحث الثاني: إجراءات نقل الموظفين في ظل حركات النقل الدورية.

يمر قرار نقل الموظف العام بإجراءات سواء الإجراءات العامة لنقل الموظف العام، وفي الحالة التأديبية .

بعد استكمال تعيين الموظف من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، تقوم هذه الأخيرة بتوجيه الموظف إلى مقر عمله ليباشر مهامه، لكن قد يضطر إلى نقله لوظيفة أخرى، وقد يكون هذا النقل سواء إراديا أو إجباريا، وهذا مانصت عليه المادة 157 من الأمر 06-03 بقولها: "يمكن نقل الموظف بطلب منه، مع مراعاة ضرورة المصلحة إلا أن هذا النقل يجب أن يمر بمجموعة من الإجراءات وجب إتباعها

تقديم المعني بالأمر طلب النقل، موافقة الإدارة المستقبلة والأصلية على طلب المعني، وتحضير قرار أو مقرر نقل المعني وإمضاء القرار من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين، وإرسال الملف من قبل الإدارة الأصلية إلى الإدارة المستقبلة للتكفل المالي، ويتم التكفل بالمعني بالأمر بالمقرر والذي يعرض على المراقب المالي للتأشير عليه .

وتتمثل إجراءات نقل الموظفين في ظل حركات النقل الدورية في الموظفين المعنيين بحركة التنقل، وهذا ما سنتطرق إليه في المبحث، وكذلك إعداد مخطط النقل والمصادقة عليه فيما يخص حركة التنقلات .

[1]-كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، د ج ، دار هومة للنشر، الجزائر، 203، ص ص 131-132.

قد أخذ قطاع التربية كنموذج لدراسة النقل في إطار حركة الموظفين التي يحكمها القانون الخاص بعمال التربية 315/08 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 12-240 المتضمن القانون الأساسي للأسلاك الخاصة بقطاع التربية الوطنية .

المطلب الأول:الموظفون المعنيون بالمشاركة في حركة النقل.

نصت المادة 22 من القانون 08-315[1] على:" يعين الموظفون الذين يحكمهم هذا القانون الأساسي الخاص أول مرة لمدة 3 سنوات دراسية ويلزمون بعد انقضاء هذه الفترة بالمشاركة في الحركة السنوية .

الفرع الأول:الموظفون المعنيون بحركة التنقل .

تعني المشاركة في حركة التنقل فنتين من الموظفين – تبعا لحالاتهم الإدارية :

1 – الفئة الأولى : وتضم الموظفين المثبتين العاملين في المؤسسات التربوية، ومصالح الإدارة المركزية ، والمؤسسات الوطنية والجهوية ، ومديريات التربية والمنتدبين والموضوعين تحت التصرف، الذين يشاركون في حركة النقل بناء على طلبهم .

2 – الفئة الثانية : وتضم الموظفين الذين يلزمون بالمشاركة في حركة النقل بحك حالاتهم الإدارية وهم :

أ: الفائضون وكذا المعينون في غير اختصاصهم .

ب: العائدون إلى العمل بعد الانتداب ، والوضع تحت التصرف ، الإحالة على الاستيداع ، الخدمة الوطنية .

- المثبتون المعينون بصفة مؤقتة.

[1]– القانون 08-315، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 22-240، المؤرخ في 8رجب 1438، الموافق ل 29 ماي 2012، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-312، المؤرخ في 11 شوال 1429، الموافق ل 11 أكتوبر 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الخاصة، الجريدة الخاصة بالتربية الوطنية، الجريدة الرسمية، عدد34، 2012.

- المسجلون على جداول الحركة بمبادرة من السلطة المخولة صلاحية التعيين بناء على تقرير مسبب عند اقتضاء ضرورة الخدمة أو تحقيق التوازن في توزيع الموظفين .

أولا: قائمة المناصب محل ا لمنافسة في حركة النقل .

نصت المادة 23 من المرسوم رقم 08- 315 على[1]: تعد السلطة صاحبة التعيين جداول الحركة كل سنة بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء التي تختص على أساس قائمة المناصب الشاغرة ،وقائمة المناصب القابلة للشغور ،ثم إعدادها وفقا للطلبات المقدمة .

يفهم من خلال قراءة هذا النص أن قائمة المناصب الشاغرة خلال السنة الجارية وكذلك المناصب المشغولة من قبل الموظفين الذين سيحالون على التقاعد والمناصب القابلة للشغور التي هي محل حركة التنقل والمناصب الجديدة التي قد يتم فتحها مسبقا .

ثانيا: ملأ استمارة الرغبات.

يقوم الموظفون المشاركين في حركة التنقل بملأ استمارة الرغبات ويقوم بإرسالها إلى السلطة المختصة بدراسة الحركة.

الفرع الثاني:شروط المشاركة في حركة التنقل.

إن النصوص القانونية المذكورة أعلاه تضع شروطا يجب توفرها في كل موظف يرغب في المشاركة في حركة التنقل وهي :

1 - التثبيت (الترسيم) : لا يسمح بالمشاركة في حركة التنقل إلا للموظفين الذين تم تثبيتهم في رتبتهم وفق الإجراءات المحددة قانونا ، ويعتبر مثبتا كل موظف يصل تقرير تثبيته (لجنة التثبيت) إلى المصلحة المختصة قبل 31 ديسمبر من كل سنة .

[1]-المادة 23 من المرسوم 08-315 المرجع السابق. .

2 – المكوث في المنصب : إذ لايشارك في الحركة إلا الموظفون المثبتون الذين مكثوا سنتين (2) على الأقل في المنصب الأول إبتداء من تاريخ التعيين في الرتبة ، و ثلاث (3) سنوات على الأقل في المناصب الموالية ، ويستثنى من هذا الشرط الموظفون المرسمون الراغبون في العودة إلى الميدان بعد الإنتداب ، الإحالة على الاستيداع ، الوضع تحت التصرف ، المكلفون بهام أخرى، كما يسمح بالمشاركة للموظفين الذين لم تلبى رغباتهم في الحركة السابقة .

3 – التصريح بالرغبة : اي تقديم طلب من المعني بالأمر بإستعمال الاستمارة المخصصة لذلك عن طريق السلم الإداري وفي الوقت المحدد إلى السلطة المختصة بدراسة الحركة، يعلن فيها عن رغبته في المشاركة في حركة التنقل داخل الولاية أو خارجها ، مع مطالبة الموظفين المحالين على الاستيداع بتقديم طلب تمديدها أو العودة إلى العمل ..

4– أن لا يكون المشارك قد تعرض لعقوبة النقل الإجباري لمدة ثلاث (3) سنوات.

5– زيادة على هذه الشروط فإن المسيرين الماليين ملزمون بإرفاق استمارات رغباتهم بشهادة من مدير المؤسسة تثبت أنهم انجزوا الحساب المالي إلى غاية نهاية السنة المالية الماضية [1].

المطلب الثاني: إعداد جدول الحركة والمصادقة عليه

تم إعداد الجدول الخاص بالحركة وفق المعايير التالية :

الفرع الأول: معيار التنقيط .

يوضع لكل موظف مشارك في هذه العملية (حركية التنقل)مقياس تجمع فيه النقاط المتحصل عليها، حيث تعتمد هذه الأخيرة على الأقدمية والكفاءة المهنية، وحتى الحالة العائلية، فتمنح التغطية الإدارية لكل

[1]– .المرسوم التنفيذي رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية 'الجريدة الرسمية العدد 13

موظف حتى الموظفين المقبلين على التثبيت، فتمنح هذه النقطة من طرف مدير التربية بالنسبة لمدراء المؤسسات والمفتشين، ومن مدير المؤسسة إلى المسؤول والموظفين.

الفرع الثاني: معيار ترتيب المشاركين.

يتم ترتيب معيار المشاركين بناء على النقاط المتحصل عليها من أعلى نقطة إلى أدنى نقطة ثم إعداد جدول يتضمن المعلومات التالية:[1]

-الترتيب.

-الاسم واللقب.

-مجموع النقاط المتحصل عليها

-الرغبات المترتبة بحسب الأفضلية

-رأي المسؤول المباشر

-رأي لجنة الموظفين

-القرار المتخذ

الفرع الثالث: دراسة ومعالجة حركة التنقلات:

بعد إعداد جدول الحركة الخاصة بالتنقلات وفق معايير وشروط محددة تأتي مرحلة دراسة ومعالجة هذه التنقلات وهذا ماسنتطرق إليه من خلال إجتماع اللجان المتساوية الأعضاء (أولا) وإتخاذ القرارات (ثانيا).

[1]-منشور وزارة التربية رقم 05-09-1996، المتعلق بحركة التنقل للموظفين، المؤرخ في 29-12-1996، منشور في الموقع الرسمي www.tachri3.cim تاريخ الإطلاع 05/ 06/ 2024، الساعة 11.00

أولا: اجتماع اللجان متساوية الأعضاء.

بعد ماتم إعداد جدول حركة التنقلات ، تقوم السلطة المختصة باستدعاء اللجنة متساوية الأعضاء من أجل إعطاء رأيها في هذه الحالة[1].

ثانيا: اتخاذ القرارات.

تقوم المصلحة المختصة بعد اتخاذ القرارات بتبليغها إلى المعنيين بها ، ولا سيما الوافدين من الولايات الأخرى قبل بداية شهر جويلية من كل سنة، كما يقوم باستدعاء الموظفين الذين لم يتم تلبية رغباتهم وتعرض عليهم المناصب التي تبقى شاغرة بعد الحركة ، وذلك حسب ترتيبهم في جدول ويتم تعيينهم بشكل دائم ، أما في حالة رفضهم لأي منصب يتم تعيينهم بصفة مؤقتة ويلزمون بالمشاركة في حركة التنقلات السنة الموالية ويتم إمضاء محضر التنصيب في الوقت المحدد.

[1]-منشور وزارة التربية، المرجع السابق.

خلاصة الفصل :

يعتبر قرار نقل الموظفين اختصاص أصيل للسلطة المستخدمة، حيث تملك هذه الأخيرة كامل الصلاحيات التقديرية لظروف العمل، ومتطلبات المصلحة العامة .

ومنه فقرار نقل الموظف يصدر عن الجهة المستخدمة حيث تراعى في ذلك متطلبات ومقتضيات المصلحة العامة في تنسيق وتوزيع الاختصاصات في نقل الموظفين حسب ماتراه، بما ترام يتماشى ويتوافق مع السير الحسن للمرفق .

فيقصد بنقل الموظف هو انتقال للفرد من عمله إلى عمل آخر مماثل له سواء من حيث المسؤوليات أو من حيث الرتبة .

وتقسم حركة نقل الموظفين بدورها إلى قسمين: نقل الموظفين بطلب منه .

وتسأل على الجهة المختصة أي سلطة الإدارة التقديرية في نقل الموظف أن لا تخرج عن حدود الهدف المحدد للنقل كاستخدام الإدارة لسلطتها في نقل الموظف العام من أجل تحقيق منافع ذاتية للموظفين .

الخاتمة

الخاتمة:

من خلال ماتم دراسته يتبين لنا أن حركات نقل الموظفين ذات طابع عام ودوري، أو ذات طابع محدود وظرفي، تتم في حدود ضروريات المصلحة العامة، ولهذا فحركة نقل الموظفين أداة أساسية لإعادة توزيع الموارد البشرية داخل الإدارة، من خلالها يمكن للإدارة تجاوز الاختلالات التي قد تظهر عند توزيع الموارد البشرية، وهي أيضا أداة لتحفيز الموظفين من خلال السماح لهم بالالتحاق بإدارات جديدة وولوج مناصب المسؤولية مما يطور قدراتهم ويجعلهم في مواكبة مستمرة لمتخلف المستجدات التي تطرأ على الإدارة، لأن حركة نقل الموظفين لها تأثير إيجابي على المسار المهني للموظف، وتساهم في تطويره، رغم أنه هناك صعوبات وعوائق تحول بين الموظف والإدارة التي تؤدي أحيانا إلى عدم تحقيق الأهداف المطلوبة منه .

ولذلك على الإدارة إعمال آليات جديدة بالتشاور مع الموظفين والتركيز على استعدادهم للانخراط، وتحفيز الموظفين على المشاركة في حركة التنقلات داخل الإدارة، وهذه الأخيرة تهدف لتحقيق عدة أهداف داخل الإدارة كتصحيح الاختلالات والفوارق التي تعرفها فيما يخص الأعداد والكفاءات من خلال إعادة توزيع الموظفين بين إدارات الدولة، فالحركة الدورية للموظف تساهم في تبادل الخبرات ونقل الكفاءات من إدارة إلى أخرى والرفع من المستوى العام للكفاءات الإدارية والتعرض إلى مساءلات مهنية جديدة للموظف، وذلك من خلال إسناد مهام جديدة لهم وخضوعهم لتجربة جديدة، وبالتالي اكتساب مهارات جديدة داخل الإدارة .

من خلال ما سبق مكنت هذه الدراسة التوصل إلى النتائج التالية:

- لم يعط الأمر 06- 03 تعريفا دقيقا حول عملية نقل الموظف، غير أنه اكتفى بالإشارة إلى أنواعها وحالات اللجوء إليها.
- السلطة المختصة بالتعيين هي نفسها السلطة المختصة بنقل الموظف.

- السلطة التقديرية ممنوحة للإدارة في نقلها لموظفيها من المراكز التي يشغلونها إلى مراكز أخرى تقتضيها ظروف العمل ،وحسن سير المرفق العام بإنتضام
- ربط المشرع السلطة التأديبية بسلطة النقل حيث اعتبر نقل الموظف كعقوبة من الدرجة الثانية نتيجة الخطأ الذي ارتكبه .
- مكن المشرع الجزائري الموظف من اللجوء الى القضاء من اجل إلغاء قرار النقل الصادر ضده والذي يكون معيبا أومشوبا بعيبل من عيوب إصدار القرار أو عدم مشروعيته
- القرار الإداري هو الوسيلة القانونية لنقل الموظف.
- أن عملية نقل الموظف تخضع في غالب الأحيان إلى ذريعة تحقيق المصلحة العامة دون مراعاة الرغبة الشخصية للموظف.

من خلال هذه النتائج المتوصل إليها، يمكن تقديم بعض الاقتراحات التالية:

- يجب احترام الاجراءات الإدارية الخاصة بعملية نقل الموظفين.
- ضرورة احترام رغبة الموظف طالب النقل ومراعاة الظروف الخاصة به.
- إلزامية عرض الملف الإداري للموظف محل النقل على لجنة الموظفين لإعطاء رأيهم قبل إتخاذ هذا الاجراء .
- بفضل المخططات وجداول النقل يمكن للإدارة معرفة عدد موظفيها ،الموجودين في حالة الخدمة ،وكذا الموظفين الموجودين في وضعيات مختلفة .

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر و المراجع:

أولا: النصوص القانونية:

-القوانين:

1. القانون 08-315، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 22-240، المؤرخ في 8رجب 1438، الموافق ل 29 ماي 2012، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-312، المؤرخ في 11 شوال 1429، الموافق ل 11 أكتوبر 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الخاصة، الجريدة الخاصة بالتربية الوطنية، الجريدة الرسمية، عدد34، 2012.
2. القانون 88-01، المؤرخ في 12 جانفي 1988، المتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية ، الجريدة الرسمية العدد2، 1988.
3. القانون 99-05، المؤرخ في 06-04-1999، المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، الجريدة الرسمية العدد24، سنة 1999.

-المراسيم:

1. المرسوم التنفيذي 08-05، المؤرخ في 09-01-2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية، عدد3، 2008.
2. المرسوم التنفيذي 08-05، المؤرخ في 9-1-2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية العدد3، سنة 2008.
3. المرسوم رقم 90-99، الصادر في 27 مارس 1990، المتعلق بسلطة التعيين الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة.

-المناشير الوزارية:

1. المنشور رقم 10، المؤرخ في 2010/05/26، المتعلق بعملية نقل الموظفين الصادر عن المدير العام للوظيفة العمومية.
2. منشور وزارة التربية رقم 05-09-1996، المتعلق بحركة التنقل للموظفين، المؤرخ في 29-12-1996، منشور في الموقع الرسمي www.tachri3.cim تاريخ الإطلاع 05/ 06/ 2024، الساعة 11.00

ثانيا: الكتب:

1. فؤاد مهنا محمد، الوجيز في القانون الإداري، مطبعة الشاعر، الاسكندرية، 1983.
2. محمد أمين قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاتها على التشريع الجزائري، ديوان لمطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984.
3. علي خطار الشنطاوي، الوجيز في القانون الإداري، ط1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2003.
4. كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، د ج ، دار هومة للنشر، الجزائر، 2003.
5. مازن راضي ليلو، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الخامسة، دار مطبوعات مصر، 2004.
6. خالد فايز الحويلة العجمي، التفويض الإداري في القانون الكوفي، دار النهضة، الكويت، 2006.
7. نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة1، الطبعة الأولى، الإصدار الخامس، 2007.
8. منير نوري، تسيير الموارد البشرية ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
9. القاضي وليد سعود، ترقية الموظف العام، دراسة مقارنة، ط1، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2012.

10. خلوفي رشيد، قانون المنازعات الإدارية، شرط قبول الدعوى الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية.

11. مصطفى أبو زيد فهمي، الوسيط في القانون الإداري، قسم الإدارة العامة، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار المطبوعات الجامعية.

ثالثا: الرسائل والمذكرات:

-رسائل الماجستير:

1. بوزيد غلابي، مفهوم المؤسسات العمومية، رسالة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي، 2010-2012.

-مذكرات الماستر

1. خديري عبد الغفور، النظام القانوني لنقل الموظف، مذكرة نيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي التبسي، تبسة، 2015-2016.

2. سعادة عبد النور، النظام القانوني للجان الإدارة المتساوية الأعضاء، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2018-2019.

3. نبري فريدة، مسؤولية الموظف عن إفشاء السر المهني، مذكرة شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2018-2019.

رابعا: المجلات العلمية:

1. عمر عبد الرحمن البوريني، عيب الانحراف بالسلطة :ماهيته، أساسه، حالاته في ضوء اجتهاد محكمة العدل العليا الأردنية، مجلة الحقوق، 31، العدد 8، 2007.

2. أحسن غربي، قواعد تفويض الاختصاص الإداري في الجزائر، مجلة العلوم القانونية والسياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة لخضر الوادي، العدد8، جانفي 2014.

3. صديقي نبيلة، نقل الموظف بين العقوبة التأديبية المقنعة والإجراء التنظيمي الداخلي، مجلة القانون والمجتمع، العدد 04، جامعة أحمد دراية، أدرار.

خامسا: المواقع الإلكترونية:

1. برقية للمديرية العامة والإصلاح الإداري رقم 508، المؤرخة في 18 أفريل 2011، المتعلقة بتحويل الموظفين حديثي التوظيف، منشورة في الموقع waktilani2020.hopital.dz.com.

الفهرس

الفهرس:

شكر وتقدير ..... -
الإهداء ..... -
الإهداء ..... -
مقدمة 2
الفصل الأول: نقل الموظف العمومي كإجراء عام لحركات النقل الدورية 5
المبحث الأول: مفهوم نقل الموظف العمومي 7
المطلب الأول: تحديد معنى نقل الموظف 7
الفرع الأول: تعريف نقل الموظف 7
أولا: التعريف اللغوي لحركة نقل الموظف العام 8
ثانيا: التعريف الاصطلاحي 8
ثالثا: التعريف القضائي لحركة نقل الموظف 8
الفرع الثاني: تمييز حركة نقل الموظفين لما يشابهها من وضعيات 10
أولا: تمييز النقل عن الانتداب 10
ثانيا: تمييز النقل عن وضعية خارج الإطار 11
المطلب الثاني: نطاق إجراء النقل في ظل أحكام الأمر 06-03 12
الفرع الأول: الجهات المشمولة بعمليات النقل 13
الفرع الثاني: المستخدمون المشمولون بعمليات النقل 14
أولا : الموظفون الدائمون 15
ثانيا: الأعوان المتربصين 15

ثالثا: العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب 17
المبحث الثاني: أنواع نقل لموظف في ظل الأمر 06-03 17
المطلب الأول: النقل الإرادي..... 18
الفرع الأول: النقل بناء على رغبة الموظف 18
الفرع الثاني: النقل في إطار حركة الموظف 19
المطلب الثاني: النقل الإجباري..... 19
الفرع الأول: النقل لضرورة المصلحة 19
الفرع الثاني: النقل التأديبي..... 20
خلاصة الفصل..... 22
الفصل الثاني: الأحكام المتعلقة بحركات النقل الدورية في ظل الأمر 06-03المعدل والمتمم 23
المبحث الأول: الجهات الإدارية المختصة بتنفيذ عملية النقل في إطار حركة الموظفين..... 25
المطلب الأول: السلطة التي لها صلاحية التعيين 25
الفرع الأول: تعريف السلطة التي لها صلاحية التعيين..... 26
أولا: الوزير صاحب الصلاحية في نقل الموظفين على مستوى وزارته 26
ثانيا: الوالي صاحب صلاحية نقل الموظفين الخاضعين لسلطته 27
ثالثا : رئيس المجلس الشعبي البلدي..... 27
رابعا: مدير المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري هو صاحب الصلاحية في نقل الموظفين التابعين لها
..... 28
الفرع الثاني: التفويض 30
أولا: تعريف التفويض الإداري لغة..... 30
ثانيا: تعريف التفويض اصطلاحا..... 31
المطلب الثاني: مفهوم اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء 33

الفرع الأول: تعريف اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء..... 33
الفرع الثاني: تشكل اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء من طرفين هما الموظفون والإدارة وبعدد متساوي34
الفرع الثالث: اختصاصات اللجنة متساوية الأعضاء 35
المبحث الثاني: إجراءات نقل الموظفين في ظل حركات النقل الدورية..... 37
المطلب الأول:الموظفون المعنيون بالمشاركة في حركة النقل 38
الفرع الأول:الموظفون المعنيون بحركة التنقل 38
أولا: قائمة المناصب محل ا لمنافسة في حركة النقل 39
ثانيا: ملأ استمارة الرغبات 39
الفرع الثاني:شروط المشاركة في حركة التنقل. 39
المطلب الثاني: إعداد جدول الحركة والمصادقة عليه..... 40
الفرع الأول: معيار التنقيط..... 40
الفرع الثاني: معيار ترتيب المشاركين..... 41
الفرع الثالث: دراسة ومعالجة حركة التنقلات 41
أولا: اجتماع اللجان متساوية الأعضاء 42
ثانيا: اتخاذ القرارات..... 42
خلاصة الفصل:..... 43
الخاتمة..... 45
قائمة المصادر و المراجع..... 48
الفهرس 53

الحركة الدورية للموظف العام في التشريع الجزائري

The periodic movement of the public employee in Algerian legislation

من إعداد الطالبين:

جديلات الحاج

بلعربي زهير

الملخص:

يعتبر النقل الوظيفي من أبرز مظاهر السلطة التي تتمتع بها الإدارة في سبيل تحقيق المصلحة العامة والمحافظة على حسن سير المرافق العمومية بانتظام واضطراد .

فالنقل يمكن أن يكون بناءا على طلب المواطن مع مراعاة ضرورة المصلحة كما يمكن أن يكون النقل اجباريا عندما تستدعي الضرورة ذلك، ويأخذ رأي اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ القرار، كما ان سلطة النقل هي نفسها السلطة صاحبة التعيين.

الكلمات المفتاحية: النقل الوظيفي، السلطة، المرافق العمومية، اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء.

Summary:

Job transfer is considered one of the most prominent manifestations of the authority that the administration enjoys in order to achieve the public interest and maintain the regular and steady functioning of public facilities.

The transfer can be at the request of the citizen, taking into account the necessity of the interest. The transfer can also be compulsory when necessary, and the opinion of the administrative committee of equal members is taken, even after the decision has been made. The transfer authority is the same as the appointing authority.

Keywords: job transfer, authority, public facilities, equal-member administrative committee

Résumé:

La mutation professionnelle est considérée comme l'une des manifestations les plus marquantes de l'autorité dont dispose l'administration pour réaliser l'intérêt public et maintenir le fonctionnement régulier et stable des installations publiques.

Le transfert peut être effectué à la demande du citoyen, en tenant compte de la nécessité de l'intérêt. Le transfert peut également être obligatoire lorsque cela est nécessaire, et l'avis du comité administratif composé de membres égaux est pris, même après que la décision a été prise. L'autorité de transfert est la même que l'autorité de nomination.

Mots-clés : mutation, autorité, équipements publics, comité administratif paritaire

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة يحي فارس بالمدية

كلية الحقوق والعلوم السياسية

ميدان التكوين ل.م.د

تصريح شرفي خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

(القرار رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها)

نحن الممضيان أسفله ،

الطالب الأول :..جبيلات الحاج.....

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم :.207042565.الصادرة بتاريخ :.2021/10/11.

الطالب الثاني :.....بلعسبية زهير.....

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم :.113.64.44.29.الصادرة بتاريخ :.2019/02/04.

المسجلين بكلية الحقوق والعلوم السياسية – قسم الحقوق – تخصص :.دولة ومؤسسات

والمكلفين بإنجاز مذكرة ماستر عنوانها : ..الحركة الدورية للعرش العام..

.....في التشريع الجزائري.....

نصرح بشرفنا أننا نلتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في انجاز البحث المذكور أعلاه ونتحمل مسؤولية الإخلال بذلك.

بتاريخ :.2024/06/20.....

اطلعت ووقعت

إمضاء الطالب الأول

اطلعت ووقعت

إمضاء الطالب الثاني